

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ความหมายและความสำคัญของการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
2. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
3. ความร่วมมือของเครือข่ายห้องสมุดในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
4. ความหมายของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
5. สภาพทั่วไปของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
6. สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
7. การจัดการเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
8. แนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
9. แนวโน้มการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรม
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 10.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 10.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ความหมายและความสำคัญของการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

การจัดหมู่หนังสือ หมายถึง การจัดแบ่งหรือแยกประเภทหนังสือ ซึ่งมีจำนวนมากภายในห้องสมุดออกเป็นหมวดหมู่ โดยยึดหลักจัดหนังสือที่มีเนื้อเรื่องคล้ายคลึงกัน วิชาเดียวกันไว้ด้วยกัน (วัลลภ สวัสดิวัตต, สุเวช ฌ หนองคาย, นาริรัตน์ เทียมเมือง, ปกิตดา สีทองสุข และชัยเลิศ ปริสุทรกุล, 2541, หน้า 16)

การจัดหมู่หนังสือ หมายถึง การพิจารณาเนื้อเรื่องแล้วจำแนกออกเป็นหมวดหมู่อะไร เมื่อจำแนกหมวดหมู่แล้ว ห้องสมุดจะให้สัญลักษณ์แทนเนื้อเรื่องซึ่งมีหลายระบบและใช้สัญลักษณ์แตกต่างกัน ห้องสมุดจะเลือกใช้ระบบที่เหมาะสมกับหนังสือส่วนใหญ่ของห้องสมุดนั้น (เอี่ยมพร ทศนประสิทธิ์ผล, 2542, หน้า 49)

งานจัดหมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง การนำทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหามาแล้ว มาจัดเข้าหมวดหมู่โดยใช้ระบบวิเคราะห์และจำแนกเนื้อหา บันทึกรายละเอียดทางบรรณานุกรม รวมถึงการ

กำหนดหัวเรื่องหรือคำสำคัญที่ครอบคลุมเพื่อช่วยในการสืบค้นข้อมูล (ธนัญญา สุธรรมชัย, 2542, หน้า 6)

งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้กับทรัพยากรสารสนเทศ เป็นงานเทคนิคที่มีผลต่องานบริการของห้องสมุด และเป็นงานที่สำคัญยิ่งงานหนึ่งของห้องสมุด เนื่องจากการช่วยอำนวยความสะดวกและช่วยประหยัดเวลาในการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ในห้องสมุด ซึ่งปัจจุบันห้องสมุดต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้นำเอาเทคโนโลยีทันสมัยเข้ามาช่วยในการดำเนินงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการมากขึ้น จนเกิดการเปลี่ยนแปลงลักษณะการทำงานจากที่เคยทำด้วยมือเป็นการทำงานที่ควบคุมด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แทน

สมศิริ เบญจวรรณ (2545) กล่าวว่างานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเพื่อการศึกษในปัจจุบัน มีลักษณะขั้นตอนที่เปลี่ยนแปลงไปคือ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลและบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลแทนการทำรายการ เพื่อให้งานมีระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวกขึ้น ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปเข้ามาใช้เพื่อจัดทำฐานข้อมูลทางบรรณานุกรม และนำโครงสร้างฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมเป็น โครงสร้างของสื่อการศึกษาทุกประเภท เพื่อให้เกิดความเป็นสากลในการสืบค้นหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรจำเป็นที่ต้องศึกษาโครงสร้างของการลงรายการนี้ ซึ่งเครื่องมือที่ช่วยให้บรรณารักษ์ใช้ แบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

1. ฐานข้อมูลซีดีรอม (CD-ROM Database) เป็นฐานข้อมูลที่บันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมซึ่งงานวิเคราะห์ทรัพยากรใช้ประโยชน์ในการทำรายการ เช่น CDMARC, Laser Quest, Laser Cat เป็นต้น

2. ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) เป็นฐานข้อมูลที่หน่วยงานแต่ละแห่งสร้างขึ้นสามารถสืบค้นได้จากอินเทอร์เน็ต เช่น ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (OPAC) ของทุกสถาบันทั้งในประเทศและนอกประเทศ นอกจากนี้เว็บไซต์ที่ให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ฐานข้อมูลของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน จะมีบริการการสืบค้นทาง OPAC เป็นแหล่งที่ให้ความรู้ในการจัดทำเกณฑ์การลงรายการของ MARC Format เผยแพร่และจัดจำหน่ายคู่มือให้ผู้ที่สนใจ และฐานข้อมูลของห้องสมุดโอไฮโอ (Ohio) เป็นฐานข้อมูล OPAC ซึ่งให้รายการทางบรรณานุกรมของสื่อทุกประเภท เป็นต้น

ศุณีย์ กาศจำรุญ (2545) กล่าวถึง การที่ห้องสมุดนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการงานต่าง ๆ งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการก็ได้รับผลกระทบเช่นเดียวกัน ห้องสมุดส่วนใหญ่ในปัจจุบันมีการวิเคราะห์เลขหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรมแบบอัตโนมัติ จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานในการวิเคราะห์เลขหมู่และการลงรายการทางบรรณานุกรม ซึ่งแต่เดิมบรรณารักษ์จะวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการในลักษณะต่างคนต่างทำ ในแต่ละสถาบันเรียกว่า Original Catalog ปัจจุบันการใช้

อินเทอร์เน็ตและออนไลน์ทำให้การวิเคราะห์เลขหมู่และการลงรายการทางบรรณานุกรมเป็นลักษณะของการลอกเลียนข้อมูลเรียกว่า Copy Catalog หรือ Share Catalog มากกว่าการทำเอง

สรุปได้ว่างานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Cataloging) เป็นกระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้สามารถค้นหาและเข้าถึงได้ง่ายและสะดวกขึ้น ดำเนินการตามขั้นตอนโดยการแยกหนังสือประเภทเนื้อหาที่เหมือนกัน คล้ายกันให้อยู่หมวดเดียวกันทั้งนี้ข้อมูลจาก คำนำ สารบัญ เป็นแนวทางในการกำหนดแยกประเภท หรือดูเนื้อหาบางส่วนว่าเกี่ยวกับอะไร ประเภทใด จะได้จัดอยู่ในหมวดเดียวกันเพื่อความสะดวกในการค้นหาและจัดเก็บโดยนาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเป็นงานเทคนิคของห้องสมุดที่มีความสำคัญยิ่งต่องานบริการห้องสมุดในด้านการช่วยอำนวยความสะดวกและช่วยประหยัดเวลาให้แก่ผู้ใช้บริการในการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

การจัดหมวดหมู่และทำรายการสื่อสารสนเทศทุกประเภท มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว เป็นการจัดระบบเพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมือนกัน หรือคล้ายกันให้อยู่ในที่เดียวกัน แต่เดิมเครื่องมือที่งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศได้จัดทำขึ้น คือ บัตรรายการ ซึ่งเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่สามารถเป็นตัวแทนทางเนื้อหาของวัสดุสารสนเทศนั้น โดยบ่งบอกรายละเอียดทางบรรณานุกรมและเนื้อเรื่องโดยย่อเป็นหัวเรื่อง การดำเนินงานของห้องสมุดทุกประเภทในประเทศไทย จะมีคู่มือในการทำรายการเป็นแนวทางให้บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ทำรายการในบัตรรายการได้เหมือนกัน คู่มือที่เป็นหลักเกณฑ์ในการลงรายการเป็นคู่มือที่เป็นมาตรฐานที่ทั่วโลกยอมรับและใช้กันมาตลอด คือ Anglo-American Cataloguing Rules-2nd Edition (AACR 2nd Edition) (สมศิริ เบญจวรรณนท์, 2545, หน้า 4)

วิวัฒนาการด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทกับทุกสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันซึ่งเป็นหน่วยงานที่เห็นประโยชน์ในการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาจัดการกับข้อมูลที่นับวันจะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น จึงได้มีการศึกษาค้นคว้าและได้กำหนดมาตรฐานการลงรายการ หรือ MARC (Machine Readable Cataloging) เพื่อให้คอมพิวเตอร์สามารถอ่านข้อมูลและแปลงข้อมูลในภาษาคอมพิวเตอร์ให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้ง่าย จากมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรมหนังสือและเทคโนโลยีในด้านบันทึก ทำให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเห็นประโยชน์การจัดทำฐานข้อมูลโดยบันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมของสื่อการศึกษาทุกประเภท เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับห้องสมุดที่มีสื่อการศึกษาที่เหมือนกัน สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันและทำให้ข้อมูลมีความเป็นมาตรฐานเดียวกัน (สมศิริ เบญจวรรณนท์, 2545, หน้า 5) งานวิเคราะห์ทรัพยากรได้ปรับเปลี่ยนมาใช้มาตรฐาน

โครงสร้างข้อมูลบรรณานุกรม MARC (Machine Readable Cataloging) ซึ่งเป็นมาตรฐานการลงรายการทางคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นการเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล ซึ่งรูปแบบของโครงสร้าง MARC คือระเบียบข้อมูล มีส่วนประกอบพื้นฐาน ดังนี้ (สมสรี เบญจวรรณนท์, 2545, หน้า 8)

1. ป้ายระเบียบ (Record Label) ทำหน้าที่ให้คอมพิวเตอร์จำระเบียบและเริ่มต้นประมวลผล
2. ตารางระบุตำแหน่ง (Directory) เป็นชุดข้อมูล
3. เขตข้อมูล (Data Fields) คือ มีลักษณะดังนี้
 - 3.1 รหัสนำข้อมูล เช่น 000 100 500 เป็นต้น
 - 3.2 ข้อมูลแต่ละฟิลด์ มีความยาวไม่คงที่
4. สัญลักษณ์แบ่งระเบียบ (Record Separator) ใช้แบ่งเขตข้อมูล จะเป็นสัญลักษณ์ของ

MARC เช่น # หรือ \$ เป็นต้น

ซึ่งกฎเกณฑ์ในการทำรายการแบบ MARC ได้ปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา โดยในปัจจุบันใช้ MARC 21 เป็นการปรับเปลี่ยนให้มีการลงรายการที่มีต่อสื่อใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น (สมสรี เบญจวรรณนท์, 2545, หน้า 6)

ขั้นตอนการทำงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการที่ได้นำเทคโนโลยีมาใช้ ทำให้บรรณารักษ์ได้ปรับการทำงานให้สะดวกยิ่งขึ้น มีรายละเอียดดังนี้

การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Library Automation) เป็นระบบสารสนเทศระบบหนึ่งที่ใช้คอมพิวเตอร์บันทึกข้อมูลงานต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง ครบวงจร แล้วเชื่อมต่อกับระบบกับผู้ใช้ด้วยเทคโนโลยีเครือข่ายและโทรคมนาคม ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นและเรียกข้อมูลที่ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ได้ในระบบออนไลน์ (สมพิศ กุศรีพิทักษ์, 2539, หน้า 8)

ในยุคที่มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ มาใช้ในฐานะฐานข้อมูลของห้องสมุด โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น INNOPAC, DYNIX, HORIZON และการใช้ US MARC เป็นมาตรฐานการลงรายการ ระเบียบบรรณานุกรมต่าง ๆ ในฐานข้อมูลของห้องสมุดซึ่งยึดหลักเกณฑ์การลงรายการของ AACR 2 ที่ครอบคลุมถึงการเลือกและการนำเสนอข้อมูลในรายการของห้องสมุด (Catalog Entry) วิธีการลงรายการที่เปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะของผู้แต่งที่เป็นบุคคล หรือนิติบุคคล รูปแบบการลงรายการสิ่งพิมพ์ของ US MARC จะกำหนดรหัสในการลงรายการแทนค้นหาคำที่ปรากฏในเขตข้อมูล (Field) ต่าง ๆ โดยมี Tag แต่ละหมายเลขแทนค่าเขตข้อมูลเช่น

Tag 100 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกชื่อผู้แต่งเป็นบุคคล

Tag 110 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกชื่อผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

Tag 111 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกรายการที่เป็นการประชุม นิทรรศการ งานแสดง

สินค้าเทศกาล การแข่งขัน

Tag 245 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการชื่อเรื่อง และการแจ้งความรับผิดชอบ

Tag 250 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการเกี่ยวกับครั้งที่พิมพ์

Tag 260 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์

Tag 300 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการของบรรณลักษณ์ ได้แก่ จำนวนหน้า

ภาพประกอบของหนังสือ

Tag 440 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการชื่อชุดที่เป็นชื่อเรื่อง

Tag 500 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการหมายเหตุทั่วไป

Tag 504 เป็นเขตข้อมูลที่ใช้สำหรับงานที่มีบรรณานุกรม หรือรายการอ้างอิงอื่น ๆ

Tag 600 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการเพิ่มหัวเรื่อง - ชื่อบุคคล

Tag 610 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการเพิ่มหัวเรื่อง - ชื่อนิติบุคคล

Tag 650 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการเพิ่มหัวเรื่อง - หัวเรื่องทั่วไป

Tag 651 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการเพิ่มหัวเรื่อง - ชื่อทางภูมิศาสตร์

Tag 700 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการเพิ่มสำหรับชื่อบุคคล

Tag 710 เป็นเขตข้อมูลที่บันทึกการเพิ่มสำหรับชื่อนิติบุคคล

นอกจากนั้น ยังมีเขตข้อมูลอื่น ๆ ให้เลือกใช้เพิ่มเติมได้อีกตามความเหมาะสมหรือความต้องการของแต่ละห้องสมุด ทั้งนี้การใช้เขตข้อมูลจะสามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลอื่น ๆ ได้รับความข้อมูลจากแหล่งบรรณานุกรมต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแบบ MARC และรับข้อมูลที่แปลงผันจากโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในงานห้องสมุด

โรแซนน์ (Roxanne, 1995) กล่าวว่า การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการรายการในห้องสมุดระดับอุดมศึกษาเป็นงานที่เสียค่าใช้จ่ายสูงและใช้เวลาในการดำเนินการมาก เนื่องจากห้องสมุดดังกล่าวจัดทำทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการวิจัยในระดับสูง และเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในสาขาวิชาและภาษาที่หลากหลาย ปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการรายการจึงอาจเกิดขึ้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับวัสดุสารสนเทศที่หน่วยงานเป็นผู้ผลิต หรือจัดทำขึ้นเอง ที่ต้องวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการรายการเอง (Original Catalog) ทั้ง ๆ ที่การทำรายการแบบย่อสำหรับบางชื่อเรื่อง การจ้างงานจากภายนอก หรือการร่วมมือกับห้องสมุดอื่นในการดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการรายการ จะช่วยทำให้การดำเนินการรวดเร็วขึ้น แต่ห้องสมุดระดับอุดมศึกษาก็ยังไม่ค่อยใช้วิธีดังกล่าว นอกจากนี้ผู้เขียนได้กล่าวถึง การทำงานของงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของแผนกงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการรายการ โดยมีแนวทางในการใช้ระบบอัตโนมัติและการบริการข้อมูลแบบออนไลน์ ซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนแปลงของงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการรายการของห้องสมุด

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว เป็นการจัดระบบเพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมือนกันหรือคล้ายกันให้อยู่ในที่เดียวกัน ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับห้องสมุด โดยสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันและทำให้ข้อมูลเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเป็นการปรับการทำงานให้มีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้นทำให้ขั้นตอนการทำงานเปลี่ยนไป ทั้งการสืบค้นข้อมูล การสร้างฐานข้อมูล และการควบคุมรายการ

ความร่วมมือของเครือข่ายห้องสมุดในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

ความหมายของเครือข่ายห้องสมุด

เครือข่ายห้องสมุด (Library Network) หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันระหว่างห้องสมุดเพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการร่วมกันจัดระบบให้สามารถถ่ายเทและแลกเปลี่ยนสารสนเทศซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการแบ่งปันการใช้ทรัพยากรของแต่ละห้องสมุด โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและโทรคมนาคมเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน (สมเกียรติ อ่อนวิมล, 2541, หน้า 7) ตัวอย่างของระบบเครือข่ายห้องสมุดที่ใช้ในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการร่วมกัน มีดังนี้

1. ฐานข้อมูลของ OCLC (Online Computer Library Center) หรือฐานข้อมูลสำเร็จรูปซีดีรอม (CD-ROM)
2. ฐานข้อมูล OhioLink
3. ฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย เช่น ฐานข้อมูลจุฬาลินเน็ต (Chulalinet) ฐานข้อมูลซีเอ็มยูเน็ต (CMUNET) ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นต้น

OCLC (Online Computer Library Center)

OCLC เป็นองค์กรเครือข่ายห้องสมุดระดับนานาชาติ ที่มีฐานข้อมูลบรรณานุกรมที่ใหญ่ที่สุดในโลก ตั้งอยู่ที่ รัฐโอไฮโอ ประเทศสหรัฐอเมริกา มีวัตถุประสงค์เพื่อ (สุปิยา ศรีกัลยา, 2546, หน้า 40 -41)

1. สนับสนุนและส่งเสริมการเข้าถึงสารสนเทศจากห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วโลก
2. สร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรม โดยความร่วมมือของสมาชิก
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำรายการและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
4. ลดค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสารสนเทศ

ฐานข้อมูลของ OCLC ที่สำคัญคือ

1. ฐานข้อมูล World Cat เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมที่ใหญ่ที่สุดในโลก ระบุแหล่งที่มีสารสนเทศ มีระเบียบบรรณานุกรมมากกว่า 37 ล้านระเบียบ เป็นระเบียบของหนังสือ วารสาร

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ โดยครอบคลุมความรู้ทุกสาขาวิชา ห้องสมุดสามารถเข้าถึง World Cat ได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รูปแบบการลงรายการใน World Cat ใช้ US MARC เป็นมาตรฐานในการลงรายการบรรณานุกรม

2. OCLC Cat CD for Windows เป็นฐานข้อมูลย่อย แยกมาจาก World Cat เป็นแผ่นซีดีรอม ที่บรรจุฐานข้อมูล 10 ฐาน แต่ละฐานข้อมูลมีวัตถุประสงค์เฉพาะ ซึ่งห้องสมุดสามารถบอกรับเป็น สมาชิกแต่ละฐานข้อมูล ฐานข้อมูลทั้ง 10 ฐาน มีดังนี้

- 2.1 ชุดการทำรายการหนังสือใหม่
- 2.2 ชุดการทำรายการหนังสือเก่า
- 2.3 ชุดการทำรายการหนังสือก่อน ค.ศ. 1900
- 2.4 ชุดการทำรายการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- 2.5 ชุดการทำรายการหนังสือกฎหมาย
- 2.6 ชุดการทำรายการหนังสือแพทย์
- 2.7 ชุดการทำรายการหนังสือดนตรี
- 2.8 ชุดการทำรายการโสตทัศนวัสดุ และแฟ้มคอมพิวเตอร์
- 2.9 ชุดการทำรายการหนังสือภาษาสเปน
- 2.10 ชุดเพิ่มหลักฐานของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

OhioLink (Ohio Library and Information Network)

OhioLink เป็นความร่วมมือของห้องสมุดวิทยาลัย มหาวิทยาลัยและห้องสมุดรัฐโอไฮโอ ในการจัดทำเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ และรวมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเข้าด้วยกัน เพื่อช่วยลด ค่าใช้จ่าย สะดวกในการเข้าถึงและการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

OhioLink ให้บริการอาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และนักวิจัยอื่น ๆ ที่เป็นสมาชิกของสถาบัน โดยผ่านระบบเครือข่ายห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัยและทางอินเทอร์เน็ต OhioLink อนุญาตให้เข้าถึง รายการห้องสมุด (Library Item) มากกว่า 31 ล้านรายการ ในปัจจุบันสหบัญชรรายการกลางของ OhioLink ประกอบด้วยทะเบียนข้อมูลหลัก (Master Records) มากกว่า 8 ล้านระเบียนจากห้องสมุด 80 สถาบัน รวมถึงวัสดุห้องสมุดที่เป็นแถบคลื่น (Spectrum) ทางด้านกฎหมาย การแพทย์ และเอกสาร พิเศษ ผู้ใช้ภายนอกสามารถเข้าถึงสหบัญชรรายการกลางของ OhioLink โดยผ่านทางอินเทอร์เน็ต โดยเฉพาะผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของ OhioLink สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลงานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้ง ทรัพยากรเต็มรูปแบบ (Full-Text Resources) ได้ (สุปิยา ศรีกัลยา, 2546, หน้า 41)

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำให้เกิดความร่วมมือกันในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยเฉพาะ การทำงานวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด สามารถทำได้รวดเร็วขึ้นด้วยการถ่ายโอนข้อมูล หรือ

คัดลอกข้อมูลที่สมบูรณ์จากฐานข้อมูลบรรณานุกรม เช่น OCLC และฐานข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย นอกจากนี้ถ้าไม่มีข้อมูลที่ตรงกัน บรรณารักษ์จะต้องวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือและทำรายการสืบค้น ตามกระบวนการของงานวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด การทำงานด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำให้สามารถดำเนินการหนังสือออกให้บริการแก่ผู้ใช้ได้รวดเร็ว ทันต่อความต้องการ ลดจำนวนหนังสือค้าง (Backlog) หรือไม่มีเลย ซึ่งห้องสมุดจะต้องมีนโยบาย ควบคุมมาตรฐานของการลงรายการ เพื่อให้บรรณารักษ์ทุกคนทำงานในแนวทางเดียวกัน (สุปิยา ศรีภักดี, 2546, หน้า 53)

ฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Union Catalog) ของรัฐในประเทศไทย

ฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Union Catalog) เป็นการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยแต่ละห้องสมุดได้สร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมของตนเอง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด และเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า ซึ่งประโยชน์ของฐานข้อมูลนี้ได้แก่ (สุภลักษณ์ จันทารักษ์ศรี, 2547, หน้า 1-5)

1. เพิ่มศักยภาพในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ครบถ้วนและทั่วถึง ด้วยบริการสารสนเทศออนไลน์
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างสมบูรณ์ตามกระบวนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยที่พัฒนาไปตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ทำให้ผู้ใช้สามารถแสวงหาความรู้จากห้องสมุดควบคู่กับการศึกษาในชั้นเรียนและการศึกษาทางไกล
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยการลดการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อน ช่วยประหยัดงบประมาณ ทั้งทรัพยากร แรงงาน และเวลาของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Union Catalog) เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งได้สร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมของตนเอง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดและเป็นการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

ความหมายของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

มีผู้ให้คำจำกัดความของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือ ดังนี้

ปีเตอร์นิก (Peternick, 1986) ได้ให้คำนิยามของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Arrearage) ว่าเป็นหนังสือที่ได้รับการจัดการช้าเกินควร หรือเป็นหนังสือที่ยังไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่สมบูรณ์ นับตั้งแต่งานวิเคราะห์หมวดหมู่และ

ทำรายการได้รับหนังสือมาไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม อีกนิยามหนึ่งคือ เป็นหนังสือที่ได้รับมาแต่ถูกแยกออกเพื่อรอการจัดการ เพื่ออำนวยความสะดวกเฉพาะบรรณารักษ์เท่านั้น มิได้คำนึงถึงการสืบค้นเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ คือมีตัวเล่มหนังสือนั้นอยู่ในห้องสมุด แต่ไม่มีการระบุแหล่งที่อยู่ของหนังสืออย่างชัดเจนและไม่อยู่ในสภาพที่จะให้บริการได้

แอกนิว (Agnew, 1985) ได้วิจัยเรื่อง Monograph Arrearages in Research Libraries ได้นิยามความหมายของคำว่า Arrearage หมายถึง หนังสือค้างการจัดการที่ยังไม่ได้วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เนื่องจากอุปสรรคบางประการ โดยมีได้มาจากปัญหาของระบบการทำงานของห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่งได้ให้ความหมายว่าเป็นกลุ่มของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเกินกว่า 2 ปี ทั้งนี้เนื่องมาจากห้องสมุดต้องรอการทำรายการจากหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ซึ่งมีกำหนดออกล่าช้า ไม่แน่นอน

แคมเดนและคูเปอร์ (Camden & Cooper, 1994) ให้คำจำกัดความของ Backlogs หมายถึง หนังสือที่อยู่ในขั้นตอนการจัดการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ทั้งที่เป็นฉบับซ้ำและฉบับจริง

วิทยากร เทพสุวิวงศ์ (2543, หน้า 6) กล่าวว่าหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Backlog of Books) หมายถึง หนังสือที่ยังไม่ผ่านขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ยังไม่ได้นำออกมาให้บริการของห้องสมุด มีอายุการค้างมากกว่า 1 ปี นับแต่ที่ได้รับการจัดหาเข้ามาในห้องสมุด ไม่ว่าจะโดยวิธีการจัดซื้อ การรับบริจาคหรือการแลกเปลี่ยน

รัชนิกร อินเล็ก และคณะ (2542) ได้ให้นิยามของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือที่ได้รับการจัดหาเข้ามาในห้องสมุด ไม่ว่าจะโดยวิธีซื้อ รับบริจาค หรือแลกเปลี่ยน ที่ได้รับการประทับตราลงทะเบียนห้องสมุดแล้วและรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการนานเกินกว่า 1 ปีขึ้นไป

สุปิยา ศรีกัลยา (2546, หน้า 37) ได้ให้ความหมายของหนังสือค้าง (Backlog หรือ Book Arrearages) หมายถึง หนังสือที่ยังไม่ได้รับการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการสืบค้นไว้ ไม่ว่าจะเป็นการทำบัตรรายการ หรือลงฐานข้อมูล อาจเป็นหนังสือที่ห้องสมุดได้รับบริจาคหรือจัดซื้อเข้ามาเป็นจำนวนมาก หนังสือเหล่านี้จะถูกแยกชั้นขึ้นไว้เพื่อรอการดำเนินการนานกว่า 1 ปีและอยู่ในสภาพที่ยังให้บริการไม่ได้ หนังสือค้างเกิดจากจำนวนหนังสือที่จัดหาเข้ามาในห้องสมุดมีปริมาณมากกว่าจำนวนหนังสือที่ผ่านการวิเคราะห์หมวดหมู่ออกไป สาเหตุสำคัญที่ทำให้การจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดมีปริมาณมากและการไม่สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือที่จัดหาเข้ามาในห้องสมุดไม่เสร็จในกระบวนการงานปกติได้ มีดังนี้

1. งบประมาณ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นหรือได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนอื่น ๆ จึงทำให้มีการจัดหาหนังสือได้จำนวนมาก โดยเฉพาะหนังสือภาษาต่างประเทศ ส่งผลกระทบถึงระยะเวลารอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และ

ทำรายการสืบค้น เพราะไม่สามารถดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่ให้เสร็จภายในขั้นตอนการปฏิบัติงานปกติ ทำให้มีหนังสือรอการวิเคราะห์หมวดหมู่เป็นระยะเวลามากกว่า 1 ปี และถูกเก็บเป็นหนังสือค้าง

2. หนังสือบริจาค เป็นสาเหตุสำคัญอีกประการหนึ่งของการเกิดหนังสือค้างในห้องสมุดที่มีหนังสือบริจาคจำนวนมาก และไม่ได้กำหนดนโยบายการรับบริจาคที่ชัดเจนในเนื้อหาและจำนวนฉบับซ้ำ การลงทะเบียนหนังสือบริจาคที่ได้รับเข้ามาโดยไม่ได้พิจารณาคัดเลือกเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงต้องมีการกำหนดนโยบาย คัดจำหน่ายหนังสือบริจาค บางส่วนที่เนื้อหาไม่มีประโยชน์ หรือมีประโยชน์น้อยต่อผู้ออกก่อนส่งให้งานวิเคราะห์หมวดหมู่ดำเนินการ จะสามารถลดหนังสือค้างได้ส่วนหนึ่ง หนังสือค้างบางส่วนอาจมีเนื้อหาเป็นที่ต้องการของผู้ใช้ จึงต้องมีการกำหนดประเภทของหนังสือโดยระบุให้ชัดเจนว่าหนังสือประเภทใดบ้างที่จะคัดออก ตลอดจนกำหนดขั้นตอนให้เหมาะสมกับระบบการปฏิบัติงาน

3. บุคลากร เมื่อหนังสือจากงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ส่งมาให้งานวิเคราะห์หมวดหมู่ดำเนินการ แต่บรรณารักษ์ไม่สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการสืบค้นแล้วเสร็จได้ทั้งหมด ยังมีหนังสือค้างรอดำเนินการอยู่อีก ซึ่งสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากบุคลากร เช่น การที่บรรณารักษ์ไม่มีความถนัดในเนื้อหาวิชาที่จะกำหนดหัวเรื่องได้ ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่ได้ นอกจากนั้นการที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ทำให้มีเวลาวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือน้อยลง ก็เป็นสาเหตุส่วนหนึ่งของความล่าช้าในการวิเคราะห์หมวดหมู่ จึงทำให้หนังสือบางส่วนกลายเป็นหนังสือค้าง

4. ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการสืบค้นหนังสือแต่ละเล่ม รวมทั้งการสร้างฐานข้อมูลอาจมีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำป็น หรือใช้มาตรฐานการลงรายการหนังสือที่ละเอียดมากเกินไป ทำให้หนังสือบางเล่มที่มีรายละเอียดซึ่งยากต่อการลงรายการได้รับการดำเนินการช้า และบางเล่มอาจต้องเก็บไว้ก่อนเพื่อรอพิจารณาการลงรายการและในที่สุดก็กลายเป็นหนังสือค้าง นอกจากนี้ หนังสือที่ไม่มีบัตรรายการสำเร็จรูป (Catalogue In Print – CIP) ทำให้บรรณารักษ์ต้องเสียเวลาในการพิจารณาเลือกลงรายการหนังสือ และพิจารณากำหนดหัวเรื่องเอง การรถ่ายโอนข้อมูล (Copy Catalogue) หนังสือที่ไม่มีรายการในฐานข้อมูล การใช้เวลาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ถ่ายโอนก่อนนำมาปรับใช้ในห้องสมุด รวมถึงช่วงเวลาที่ปรับเปลี่ยนมาใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทำให้งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหยุดชะงักลงช่วงหนึ่ง และบรรณารักษ์ทำงานช้าลงในระยะแรก ที่เริ่มใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ช่วยในการปฏิบัติงาน เนื่องจากยังไม่คุ้นเคย ทั้งนี้จำนวนคู่มือและเครื่องมือที่ไม่เพียงพอหรือชำรุด ก็เป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานช้าลงด้วย

หนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เป็นหนังสือที่ยังไม่ได้นำออกให้บริการของห้องสมุด ทั้งนี้อาจเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น การจัดหาทรัพยากรโดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือที่ได้รับการบริจาคมีจำนวนมากและไม่สามารถดำเนินการได้ทันทั่วทั้ง ขั้นตอนในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำ

รายการ บุคลากรจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับทรัพยากรสารสนเทศที่มีจำนวนมาก ซึ่งทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือที่จัดหาเข้ามาในห้องสมุดได้ทันตามเวลาที่เหมาะสม

สภาพทั่วไปของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

ห้องสมุดหลายแห่งประสบปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ โดยมีสภาพทั่วไปของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในด้านปริมาณ ประเภท และภาษา สรุปได้ดังนี้

1. ปริมาณของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดแต่ละแห่ง มีปริมาณที่แตกต่างกันไป ตามขนาด จำนวนบุคลากร และการจัดหาของห้องสมุด ซึ่งงานวิจัยของ นันทพร แก้วบุชา (2531) ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของหนังสือค้ำรองจากห้องสมุด จำนวน 63 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีหนังสือค้ำรองการดำเนินการ ซึ่งมีปริมาณตั้งแต่ 30 - 6,000 เล่ม ของจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุด และจากการศึกษาของเบอร์เกอร์ (Burger, 1992) พบว่าสาเหตุที่แท้จริงของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ปริมาณของหนังสือเหล่านั้นจะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปริมาณการจัดหาและระยะเวลาที่ใช้ในขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

2. ประเภทของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ห้องสมุดแต่ละแห่ง จะประสบปัญหาในประเภทของหนังสือแตกต่างกัน จากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับประเภทของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่พบว่า มีหนังสือค้ำรองประเภทหนังสือทั่วไปมากที่สุด รองลงมาเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสือตำราและหนังสืออ้างอิง ตามลำดับ (นันทพร แก้วบุชา, 2531)

3. สาขาวิชาและภาษาของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ จากการศึกษาลibraryมหาวิทยาลัยในประเทศไทย มีหนังสือค้ำรองในสาขาวิชาสังคมศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ (นันทพร แก้วบุชา, 2531) และงานวิจัยของรัชนิกร อินเล็กและคณะ (2542) ศึกษาวิจัยสภาพทั่วไปของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ โดยพิจารณาตามชื่อเรื่องแต่ละสาขาวิชา พบว่า มีหนังสือค้ำรองในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มากที่สุด รองลงมาคือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามลำดับ ส่วนในเรื่องของภาษา จำนวนหนังสือที่ค้ำรองที่เป็นหนังสือภาษาไทยจะมากกว่าภาษาอังกฤษ

สภาพทั่วไปของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการพบว่าทั้งในด้านปริมาณ ประเภท สาขาวิชาและภาษาของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน ทั้งนี้อาจขึ้นอยู่กับความแตกต่างตามขนาด จำนวนบุคลากรและการจัดหาของห้องสมุด

สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เกิดขึ้นเนื่องจากการจัดหาหนังสือเข้ามาในปริมาณที่มากจนเกินกำลังของงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการจะดำเนินการให้แล้วเสร็จในกระบวนการปฏิบัติงานได้ หนังสือจำนวนที่เหลือจึงต้องรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการอยู่ระยะหนึ่งและถูกเก็บไว้เป็นหนังสือค้าง ซึ่งปริมาณหนังสือที่ค้างจำนวนมาก อาจมีสาเหตุดังนี้ (วิทยากร เทพสุริวงศ์, 2543, หน้า 10)

1. เป็นหนังสือค้างที่ไม่ทราบที่มาตั้งแต่แรกตั้งห้องสมุด
2. การได้รับหนังสือบริจาคเป็นจำนวนมากในคราวเดียวกัน
3. การได้รับหนังสือกัณฑ์ทานการหรือหนังสือบริจาคโดยไม่มีกำหนดนโยบายการรับบริจาคที่ชัดเจนและรัดกุมพอทั้งในด้านเนื้อหา รูปเล่มและจำนวนฉบับซ้ำ
4. ไม่มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือที่ไม่ต้องการใช้ไปยังหน่วยงานอื่น
5. การได้รับงบประมาณในการจัดหาหนังสือเพิ่มขึ้น
6. ความสะดวกในการเลือกซื้อ ทำให้มีปริมาณหนังสือหลากหลายวิชาเพิ่มขึ้น

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างทั้งงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด อาจจัดทำได้ไม่ยากนักเพราะสาเหตุส่วนใหญ่เป็นเรื่องของนโยบายห้องสมุดและงบประมาณซึ่งถูกกำหนดมาจากผู้บริหารระดับสูง แต่สาเหตุที่สามารถแก้ไขได้ เช่น การควบคุมนโยบายการจัดหาหนังสือกัณฑ์ทานการหรือหนังสือบริจาค โดยการกำหนดนโยบายและกระบวนการรับบริจาครวมทั้งการลงทะเบียนให้มีขอบเขตแน่นอนและรัดกุม หนังสือบริจาคหลายฉบับอาจหมดประโยชน์การใช้งานตั้งแต่ก่อนส่งบริจาคหรือในช่วงการรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ จึงควรพิจารณาให้รอบคอบก่อนรับบริจาคหรือก่อนลงทะเบียน

หนังสือค้างทั้งงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เกิดขึ้นจากการที่ไม่สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้แล้วเสร็จตามปกติได้ สาเหตุอาจเกิดขึ้นจากสิ่งต่อไปนี้ (วิทยากร เทพสุริวงศ์, 2543, หน้า 10)

1. สาเหตุด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ จากการศึกษาของเบอร์เกอร์ (Burger, 1992) พบว่าสาเหตุที่แท้จริงของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และปริมาณของหนังสือเหล่านั้นจะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปริมาณการจัดหาและระยะเวลาที่ใช้ในขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ดังนั้นสาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอจึงอยู่ในระหว่างขั้นตอนของงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดและงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ สอดคล้องกับแชร์ (Share, 1986) ที่กล่าวถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการว่า เนื่องจากห้องสมุดไม่สามารถ

วิเคราะห์หนังสือเหล่านั้นได้ทันทั่วๆไปเมื่อมีการจัดหาเข้ามาในห้องสมุด ทำให้เกิดหนังสือค้างรอเพิ่มปริมาณขึ้นเรื่อย ๆ สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่สืบเนื่องมาจากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ สรุปได้ดังนี้

1.1 หนังสือได้มาจากการบริจาคมีจำนวนมาก

1.2 ปริมาณการจัดหาหนังสือเข้ามาในห้องสมุดมาก

1.3 การจัดหาหนังสือภาษาต่างประเทศหลายภาษาเป็นจำนวนมาก

1.4 การคัดเลือกเฉพาะหนังสือใหม่หรือหนังสือที่มีผู้สนใจใช้ส่งไปวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการก่อน ทำให้หนังสือที่ลงทะเบียนก่อนต้องเสียเวลารอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการนานขึ้น

2. สาเหตุที่เกิดจากบุคลากร

2.1 ปริมาณบุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณหนังสือที่เข้ามาในกระบวนการปฏิบัติงาน

2.2 บุคลากรมีความสามารถและประสบการณ์ทำงานน้อย ทำให้ทำการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือไม่ได้มากเล่มในแต่ละวัน

2.3 ขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะในการทำงานระดับสูงในการให้คำปรึกษาหรือช่วยในการตัดสินใจในการลงรายการหนังสือที่มีปัญหาในการลงรายการค่อนข้างยาก

2.4 ขาดแคลนบุคลากรที่มีความถนัดในภาษาต่างประเทศหรือไม่มีความถนัดในเนื้อหาวิชาที่จะวิเคราะห์เนื้อหาและกำหนดหัวเรื่องได้ ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการได้รวดเร็ว

2.5 การเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในงานบ่อยครั้ง ทำให้บุคลากรต้องเสียเวลาเรียนรู้งานใหม่

2.6 การไม่มีบุคลากรรับผิดชอบแน่นอนในแต่ละหมวดหมู่ของเนื้อหาหนังสือที่ส่งมาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ทำให้ไม่มีบุคลากรที่ชำนาญในเนื้อหาหนังสือหมวดหมู่นั้นอย่างต่อเนื่อง

2.7 บุคลากรทำงานหลายหน้าที่ เนื่องจากต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ของห้องสมุดหรือหน่วยงานอื่น ทำให้มีเวลาในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการน้อยลง

2.8 การลาออกของบุคลากรอย่างกะทันหัน

2.9 การขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์มาปฏิบัติงานพื้นฐาน เพื่อให้บรรณารักษ์มีเวลาเหลือในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของหนังสือที่ยาก

3. สาเหตุที่เกิดจากกระบวนการ

รัชนีกร อินเล็ก และคณะ (2542) ได้สรุปสาเหตุหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ดังนี้

3.1 มีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือแต่ละเล่ม

3.2 การลงรายการหนังสือที่เป็นมาตรฐานตามกฎหมายการลงรายการนั้นถูกกำหนดด้วยรูปแบบและระดับการลงรายการที่ละเอียดจนเกินไป

3.3 การที่ตัวเล่มหนังสือไม่มีข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ทำให้บรรณารักษ์ต้องเสียเวลาในการพิจารณาเลือกลงรายการหนังสือและพิจารณาคำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่เอง

3.4 การรถ่ายโอนข้อมูล โดยเฉพาะหนังสือที่ไม่มีรายการในฐานข้อมูลหลัก

3.5 การเสียเวลาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ถ่ายโอนก่อนนำมาใช้

3.6 การได้รับมอบหมายให้ทำโครงการพิเศษในเวลาปกติ ทำให้ต้องละทิ้งหรือลดปริมาณงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการลง

3.7 ขาดการวางแผนที่เป็นรูปธรรมในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการร่วมกัน

3.8 หนังสือมีข้อมูลเพื่อการลงรายการไม่ครบถ้วน ทำให้ใช้เวลามากในการดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่

4. สาเหตุที่เกิดจากเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน

4.1 เครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอกับบุคลากร

4.2 เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงานล้าสมัย ทำให้ทำงานได้ช้าและน้อย

4.3 เครื่องมือขัดข้องหรือชำรุด

4.4 การสื่อสารทางไกลกับฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นใช้เวลานาน

4.5 ไม่มีฐานข้อมูลร่วมของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในการตรวจสอบ เพื่อลดการวิเคราะห์หัวเรื่องและหมวดหมู่ของหนังสือที่ซ้ำกัน

สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เกิดจากหลายสาเหตุด้วยกัน โดยในด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ถือเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และอาจเกิดจากปริมาณของบุคลากรที่มีไม่เพียงพอ ประสิทธิภาพการทำงานน้อย ด้านกระบวนการอาจเกิดจากมีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ การลงรายการที่ละเอียดจนเกินไป และในด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานอาจเกิดจากจำนวนที่มีไม่เพียงพอกับบุคลากร ตลอดจนเทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงานล้าสมัยและไม่มีฐานข้อมูลร่วมในการตรวจสอบหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

การจัดการเกี่ยวกับหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

การจัดการเกี่ยวกับหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง การจัดการหรือวิธีการปฏิบัติกับหนังสือ ได้แก่ การจัดเก็บ การจัดเรียง เครื่องมือช่วยค้นและการให้บริการของห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด มีรายละเอียดดังนี้

1. การจัดเก็บ วิธีการจัดเก็บหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแต่ละแห่งมีความแตกต่างกันไป ดังนี้

- 1.1 จัดเก็บไว้ที่ห้องทำงานหรือโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์
- 1.2 จัดเก็บหนังสือในห้องเก็บหนังสือ หรือห้องเก็บของ
- 1.3 เก็บหนังสือค้ำรองไว้ที่ห้องสมุดกลาง

2. การจัดเรียง การจัดเรียงหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเรียงหนังสือมากกว่า 1 วิธี ดังนี้

- 2.1 ตามวันที่ที่ได้รับหนังสือเข้ามา
- 2.2 ตามลำดับที่หนังสือเข้ามาในห้องสมุด
- 2.3 ตามภาษา
- 2.4 ตามเนื้อหาในสาขาวิชา
- 2.5 ตามหมายเลขที่ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรกำหนดขึ้น
- 2.6 ตามลำดับที่สั่งซื้อ

3. เครื่องมือช่วยค้น ห้องสมุดหลายแห่งมีเครื่องมือหรือคู่มือช่วยค้น เพื่อช่วยในการเข้าถึงตัวเล่มหนังสือค้ำรอง ดังนี้

- 3.1 การใช้แฟ้มรายการที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ
- 3.2 ใช้การบันทึกรายการเพื่อการค้นหาข้อมูลหนังสือค้ำรองจากคอมพิวเตอร์
- 3.3 การใช้ Online Catalog และเครือข่าย

4. การให้บริการ นโยบายการให้บริการหนังสือค้ำรองของห้องสมุดแต่ละแห่ง มีดังนี้

- 4.1 บริการให้ยืมได้เฉพาะกรณีเร่งด่วน
- 4.2 จัดทำแบบฟอร์มการใช้หนังสือด่วนให้ผู้ใช้บริการกรอกรายละเอียดของหนังสือนั้น
- 4.3 ให้ยืมนำไปถ่ายเอกสารเฉพาะในห้องสมุด

จากการศึกษาของแอกนิว, แลนแดรมและริชาร์ด (Agnew, Landram & Richards, 1985)

ซึ่งสอบถามห้องสมุด 117 แห่ง ที่เป็นสมาชิกของ Association of Research Libraries (ARL) พบว่ามีห้องสมุดเพียงร้อยละ 44.6 ที่อนุญาตให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงตัวเล่มหนังสือค้ำรอง ซึ่งห้องสมุดควรหาวิธี

การอื่นมาช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงตัวเล่มหนังสือค้างเพื่อใช้ประโยชน์ให้ได้ เพราะหากไม่มีวิธีการเข้าถึงเลย หนังสือค้างก็เป็นเพียงวัสดุสิ้นเปลืองเนื้อที่จัดเก็บบนชั้นวางหนังสือ อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มความกังวลใจแก่บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีที่ผู้ใช้บริการห้องสมุดถามหาหนังสือที่ต้องการใช้ แต่ไม่สามารถเข้าไปใช้ได้เนื่องจากเป็นหนังสือค้างอยู่ในขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

การเข้าถึงตัวเล่มหนังสือค้าง อาจใช้วิธีเก็บไว้ที่ชั้นหนังสือเพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้เอง หรือการแยกเก็บเป็นสัดส่วนต่างหากและนำออกให้บริการอย่างเร่งด่วนทันทีที่มีผู้แจ้งความประสงค์ขอใช้ ดังนั้น วิธีแก้ปัญหาค้างหนังสือค้างที่ดีที่สุดของห้องสมุด คือ การไม่มีหนังสือค้าง หรือพยายามควบคุมจำนวนหนังสือค้างให้เหลือน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ ซึ่งโรเจอร์ (Rogers, 1991) มีความเห็นว่าการที่จะควบคุมจำนวนหนังสือค้างที่คือนั้น ผู้บริหารห้องสมุดต้องทราบในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. มีหนังสืออะไรบ้างเป็นหนังสือค้าง
2. ในกลุ่มหนังสือค้างทั้งหมด มีหนังสือค้างที่รายการที่ยังเป็นที่ต้องการใช้ของผู้ใช้บริการ
3. หาวิธีผลักดันหนังสือค้างที่ยังต้องการใช้เหล่านั้น เข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

เพื่อออกให้บริการ

สำหรับการเข้าถึงตัวเล่มของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ได้มีการให้บริการหนังสือเร่งด่วน ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถแจ้งความประสงค์ขอใช้ โดยการกรอกแบบฟอร์ม “บริการหนังสือเร่งด่วน” วิธีการให้บริการมีดังนี้

1. ผู้ใช้ตรวจสอบตัวเล่มหนังสือที่ต้องการจากฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
2. ตรวจสอบสถานะของตัวเล่มหนังสือ
3. กรอกรายละเอียดแบบฟอร์ม “บริการหนังสือเร่งด่วน”
4. กำหนดเวลาที่ให้บริการ คือ หากต้องการนำไปถ่ายเอกสาร สามารถให้บริการได้ทันที

หากต้องการยืมตัวเล่ม ใช้เวลาในการดำเนินการภายใน 3 ชั่วโมง

การจัดการเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ได้แก่การจัดการในเรื่องเกี่ยวกับด้านการจัดเก็บ ซึ่งวิธีการเก็บหนังสือที่ค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดแต่ละแห่งมีความแตกต่างกันไป ด้านการจัดเรียง ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเรียงหนังสือมากกว่า 1 วิธี ด้านเครื่องมือช่วยค้น ห้องสมุดแต่ละแห่งมีเครื่องมือหรือคู่มือช่วยค้น เพื่อช่วยในการเข้าถึงตัวเล่มและการให้บริการ ทั้งนี้ห้องสมุดแต่ละแห่งมีนโยบายการให้บริการหนังสือค้างรอที่แตกต่างกัน

แนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างจากสาเหตุที่งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ควรเริ่มจากพิจารณาโยบายก่อนว่าจะวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือที่ค้างทุกรายการหรือจะคัดเลือกเฉพาะหนังสือค้างที่ยังมีประโยชน์ต่อการใช้ของผู้ใช้บริการเท่านั้น โดยเฉพาะการจัดการหนังสือค้างที่

เก็บไว้เป็นระยะเวลานาน หากใช้วิธีการคัดเลือกหนังสือค้างเฉพาะบางรายการมาวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการ ควรมีคณะกรรมการเข้าร่วมในการจัดการและตัดสินใจคัดเลือกด้วย การแก้ไขปัญหานี้ หนังสือค้างในกระบวนการปกติ อาจทำใน 3 ประเด็น ได้แก่

1. ด้านบุคลากร

1.1 เพิ่มบุคลากรในงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้ได้สัดส่วนกับปริมาณหนังสือที่จัดหาเพิ่มขึ้นทุกปี

1.2 ควรมีความตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานในการกำหนดปริมาณงานที่บรรณารักษ์แต่ละคนจะต้องปฏิบัติได้ในช่วงเวลาหนึ่งตามกำหนด โดยคำนึงถึงความยากง่ายของเนื้อหา ประเภท และภาษาของหนังสือ ตลอดจนภาระหน้าที่งานอื่นและประสิทธิภาพการทำงาน of บรรณารักษ์แต่ละคนด้วย

1.3 ฝึกอบรมให้บรรณารักษ์มีความรู้ภาษาต่างประเทศเพิ่มขึ้นและมีความรู้ในสาขาวิชาที่ต้องรับผิดชอบวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

1.4 ฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถลงรายการหนังสือได้ในระดับมาตรฐานทุกคนและให้สามารถปรับใช้รายการหนังสือจากฐานข้อมูลอื่นได้

1.5 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์

1.6 พัฒนาความสามารถของผู้ช่วยบรรณารักษ์ให้สามารถลงรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่จากการถ่ายโอนข้อมูล ตลอดจนการลงรายการหนังสือที่ไม่ยุ่งยากมาก เช่น หนังสือซ้ำ หนังสือฉบับครั้งที่พิมพ์ใหม่ หนังสือที่มีข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) หนังสือเด็ก นวนิยาย เรื่องสั้น เพื่อแบ่งเบาภาระงานให้บรรณารักษ์มีเวลาในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือที่ยังไม่ได้ทำมาก่อน

1.7 เพิ่มขีดความสามารถของผู้ช่วยบรรณารักษ์ให้พิจารณาตัดสินใจเลือกลงรายการหนังสือที่ถูกต้องจากฐานข้อมูลของห้องสมุดอื่น เพื่อถ่ายโอนข้อมูลลงฐานข้อมูลของห้องสมุดได้เอง

2. ด้านกระบวนการ

2.1 การพิจารณาเลือกแก้ไขรายการเฉพาะหนังสือที่มีคุณค่าในการใช้สอยของผู้ใช้บริการ ส่วนหนังสือเก่าที่มีหนังสือพิมพ์ครั้งใหม่ทดแทนแล้ว หรืออยู่ในสภาพชำรุดมาก เนื้อหาเก่า ล้าสมัย ควรคัดจำหน่ายออก

2.2 กำหนดให้มีการนำหนังสือค้างมาตรวจสอบกับรายการในฐานข้อมูลหลักหรือฐานข้อมูลของห้องสมุดแห่งอื่น เพื่อทำการถ่ายโอนข้อมูล

2.3 ปรับขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ให้เป็นระบบที่ชัดเจน ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อนและมีประสิทธิภาพ โดยศึกษากระบวนการทำงานก่อนปรับขั้นตอนการทำงาน

2.4 ร่วมมือกับห้องสมุดอื่นเพื่อจัดทำฐานข้อมูลร่วมกัน

3. ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน

3.1 จัดหาเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ให้เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร

3.2 การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในการเพิ่มปริมาณงาน

3.3 จัดหาฐานข้อมูลสำเร็จรูป เช่น OCLC Laser Quest มาช่วยในการวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำการและสามารถถ่ายโอนข้อมูลทางบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลอื่นได้

จะเห็นได้ว่าระบบการทำงานของห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ในงานสร้างข้อมูล จึงเป็นหนทางหนึ่งที่จะสามารถแก้ปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่ ซึ่งสอดคล้องกับสุปียา ศรีกัลยา (2546, หน้า 40) ที่กล่าวว่าระบบการทำงานของห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ในงานสร้างฐานข้อมูล เป็นหนทางที่จะแก้ไขปัญหาค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการสืบค้นที่เกิดจากสาเหตุใดก็ตาม โดยพิจารณาคัดเลือกหนังสือค้างที่ยังเป็นที่ต้องการใช้ของผู้ใช้บริการเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ โดยวิธีการถ่ายโอนข้อมูลรายการ (Copy Catalogue) จากฐานข้อมูลเครือข่ายอื่น ๆ หรือเก็บรายการข้อมูลจากฐานข้อมูลของห้องสมุดอื่น (Catalogue Control)

นอกจากวิธีแก้ไขดังกล่าวที่กล่าวมาแล้วนั้น อาจใช้วิธีระดมบุคลากรของห้องสมุดที่สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการได้มาเร่งปฏิบัติงาน เป็นการปฏิบัติงานล่วงเวลาจนกว่าจะลดจำนวนหนังสือค้างได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

แนวโน้มของการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรม

สุนีย์ กาศจำริญ (2545, หน้า 48) กล่าวว่าอนาคตของบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรม อาจสรุปได้ดังนี้

1. จะมีสื่อหลายประเภท เนื่องจากหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะยังคงอยู่ร่วมกัน ดังนั้น บรรณารักษ์จะต้องวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรมสื่อเดิมและสื่อใหม่

2. บทบาทของบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะกว้างขึ้น บรรณารักษ์จะต้องจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ (Information Databases) ต้องมีความเข้าใจในเรื่องทรัพยากรประเภทต่าง ๆ การลำดับชั้นของข้อมูล (Hierarchies) ความสัมพันธ์ของบรรณานุกรม (Bibliographic Relationships) โครงสร้างฐานข้อมูล (Database Structure) และความต้องการของผู้ใช้เป็นต้น ดังนั้น งาน Cataloging อาจจะเปลี่ยนเป็น Organization of Information แทน

3. จำนวนบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรมน้อยลง เนื่องจากวิธีการดำเนินงานเปลี่ยนไป

4. คำว่า Professional Cataloger อาจมีคำอื่นมาแทนที่ เพราะบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรมมีหน้าที่รับผิดชอบมากขึ้น

5. มีการแข่งขันจากวิชาชีพอื่น ถึงแม้บรรณารักษ์จะเป็นผู้รู้ข้อมูล แต่มีกลุ่มอื่นที่มีความชำนาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการข้อมูล โดยไม่จำเป็นต้องรู้เนื้อหาสาระและการใช้สารสนเทศ
 6. ปัจจุบันมีสำนักพิมพ์บางแห่งขายหนังสือพร้อมกับให้บริการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรมครบวงจร ดังนั้นบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรม อาจไปทำงานที่สำนักพิมพ์แทนห้องสมุด
 7. การเปลี่ยนโครงสร้างขององค์กร ทำให้การดำเนินงานระหว่างแผนกจัดซื้อ (Acquisition) กับแผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรม (Cataloging) เลื่อนหายไป
 8. งานพรรณนารายการ (Descriptive Work) จะลดน้อยลง แต่งานวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และงานประเมินสารสนเทศ (Evaluation Work) จะมากขึ้น
 9. การดำเนินงานแบบใหม่ทำให้ต้องใช้วิธีการและเครื่องมือใหม่ เช่น บรรณารักษ์ต้องใช้เวลากว้างกับการจัดการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แทนการจัดหมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรม สิ่งพิมพ์ในห้องสมุดอย่างเดียว สำหรับงานวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรมของห้องสมุดในประเทศไทย ยังคงไม่เปลี่ยนไปจากเดิมมากนัก การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่วนใหญ่จะพบในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งมีแนวโน้มเช่นเดียวกับห้องสมุดทั่วโลก เนื่องจากผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทางบรรณานุกรมมีการดำเนินงานเปลี่ยนไป บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่นี้ต้องมีการปรับเปลี่ยนบทบาทและหน้าที่ตามความเหมาะสม การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในห้องสมุด ถึงแม้จะให้ความสะดวกและเป็นเรื่องง่ายก็จริง แต่บุคลากรจะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดการข้อมูลให้ถูกต้อง เพราะในยุคที่มีข้อมูลข่าวสารจำนวนมาก การเลือกหรือหาข้อมูลที่มีคุณภาพ จำเป็นต้องใช้ความรู้ในวิชาการและทักษะทางด้านเทคโนโลยีเป็นอย่างมาก (สุนีย์ กาศจำรูญ, 2545, หน้า 49)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

นันทพร แก้วบุชา (2531) ศึกษาวิจัยเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือค้างในชั้นตอนงานทำรายการและจัดหมวดหมู่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่มีหนังสือค้างรออยู่ในช่วง 2-4 ปี ประเภทของหนังสือค้างที่มีในห้องสมุดส่วนใหญ่ คือ หนังสือทั่วไปและสิ่งพิมพ์รัฐบาล ด้านสังคมศาสตร์ สาเหตุที่ทำให้มีหนังสือค้างรอมาจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอมากที่สุด รองลงมาคือ บุคลากรมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ส่วนสาเหตุอื่น ๆ ที่พบ ได้แก่ ได้รับหนังสือบริจาคจำนวนมาก ห้องสมุดมีหนังสือค้างสะสมมาตั้งแต่

แรกและปริมาณการจัดหาเพิ่มมากขึ้น ส่วนวิธีการแก้ไขปัญหาคือ การระดมบุคลากรของห้องสมุดเพื่อเร่งทำรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่ให้หมดไปจากห้องสมุด

ธนิกร อินเล็ก, สิริพร วิธินันท์กิตต์ และอุทัยวรรณ ศิริเลิศ (2542) ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือค้างรายการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า หนังสือที่ค้างมากที่สุดเป็นสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นในระดับมากกว่า หนังสือค้างเกิดขึ้นที่ขั้นตอนของงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการมากกว่าทั้งงานจัดหา โดยมีสาเหตุด้านกระบวนการมากที่สุด คือการถูกกำหนดด้วยรูปแบบและระดับการลงรายการหนังสือตามมาตรฐานที่ยังยากซับซ้อน การมีขั้นตอนมากเกินไปจนทำให้เกิดความจำเป็นในการวิเคราะห์หมวดหมู่ หนังสือมีขั้นตอนเพื่อลงรายการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ทำให้ใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูล และไม่มีการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นเข้าสู่ฐานข้อมูลของห้องสมุด เพื่อลดเวลาในการลงรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่ ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานพบว่า การสื่อสารทางไกลกับฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นใช้เวลานานเกินสมควรและไม่มีฐานข้อมูลร่วมของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในการตรวจสอบเพื่อลดการวิเคราะห์หัวเรื่องและหมวดหมู่ของหนังสือที่ซ้ำซ้อน และพบว่าแนวทางการแก้ไขปัญหเกี่ยวกับหนังสือค้างรายการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการคือ ควรมีนโยบายที่แน่นอนในการจำหน่ายหนังสือค้างที่มีประโยชน์น้อยออก ก่อนเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และควรกำหนดระเบียบของการบริจาคหนังสือ โดยขอรับบริจาคหนังสือเฉพาะที่ห้องสมุดให้บริการเท่านั้น และควรกำหนด

ปริมาณงานให้กับบุคลากรวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแตกต่างกัน ตามประสบการณ์การทำงานและความสามารถ และควรระดมบุคลากรห้องสมุดมาช่วยเร่งวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในช่วงเวลา

วิทยากร เทพสุริวงศ์ (2543) ศึกษาสภาพหนังสือค้างรายการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่า สภาพทั่วไปของหนังสือค้างรายการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ส่วนใหญ่เป็นหนังสือทั่วไปและสิ่งพิมพ์รัฐบาล มีเนื้อหาในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและเกษตรศาสตร์ สาเหตุของหนังสือค้างรายการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเนื่องมาจากการจัดหาทรัพยากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือได้รับบริจาคมีจำนวนมาก ปริมาณการจัดหาหนังสือที่มีมากและการคัดเลือกหนังสือใหม่หรือหนังสือที่มีผู้สนใจส่งไปวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการก่อน สภาพการจัดการเกี่ยวกับหนังสือค้างรายการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ พบว่ามีการจัดเก็บหนังสือค้างรายการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการไว้ในห้องเก็บหนังสือหรือห้องเก็บของ จัดเรียงตามภาษาและตามอักษรชื่อเรื่อง เครื่องมือช่วยค้นคือ แฟ้มรายการที่อยู่ในระหว่างการจัดการ และการให้บริการคือ อนุญาตให้ยืมได้เหมือนกับหนังสือทั่วไป ส่วนข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหเกี่ยวกับหนังสือค้างรายการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการคือ ควรมีการพิจารณาคัดเลือก

หนังสือบริจาคนั้นจำเป็นต้องเป็นเท่านั้น หนังสือที่มีประโยชน์น้อยหรือหนังสือที่มีเนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ห้องสมุดให้บริการ สมควรที่จะคัดออกก่อนส่งไปยังฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร

สุปียา ศรีกัลยา (2547) ศึกษาการติดตามและประเมินผลการทำรายการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลการดำเนินการทำรายการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ และปริมาณการใช้หนังสือค้างที่ดำเนินการแล้ว นำออกให้บริการแก่ผู้ใช้ยืมออกนอกห้องสมุด เฉพาะหนังสือทั่วไป หมวด 000-900 และหนังสือนวนิยาย เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางในการพิจารณาดำเนินการกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์และเพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกหนังสือบริจาคและการพัฒนาทรัพยากรของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยได้เก็บข้อมูลการยืมหนังสือกับฐานข้อมูลของสำนักหอสมุดกลางใน Cataloging Module ผลวิจัยพบว่า ปริมาณหนังสือค้างที่ได้รับการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการสืบค้นเป็นหนังสือภาษาไทยมากกว่าหนังสือภาษาอังกฤษ หนังสือหมวดที่มีการทำรายการมากที่สุด คือ หมวด 300 สังคมศาสตร์ รองลงมาคือ หมวด 600 เทคโนโลยี หนังสือหมวดที่มีการยืมออกมากที่สุด 3 อันดับ คือ หมวด 300 สังคมศาสตร์ หมวด 600 เทคโนโลยี และหมวด 700 ศิลปกรรม ตามลำดับ

งานวิจัยในประเทศ

แอกนิว (Agnew, 1985) ดำรงเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงาน วิธีการควบคุมและจำนวนของหนังสือค้างของห้องสมุดต่าง ๆ ซึ่งเป็นสมาชิกของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือค้างนานกว่า 10 ปี โดยสาเหตุการมีหนังสือค้างส่วนใหญ่มาจากความไม่สอดคล้องกับปริมาณการจัดหาเทียบกับจำนวนบุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ นอกจากนี้ยังมีสาเหตุมาจากปริมาณของหนังสือบริจาค ส่วนการดำเนินงานของห้องสมุดมีการจัดเรียงและทำคู่มือในการเข้าถึงตัวเล่มหนังสือค้าง สำหรับระบบอัตโนมัติห้องสมุดเชื่อว่าจะส่งผลกระทบต่อเพิ่มเติมและการลดลงของหนังสือค้างของห้องสมุดในอนาคต

ปีเตอร์นิก (Peternick, 1986) ได้สำรวจหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 91 แห่งที่เป็นสมาชิกของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย ประเทศสหรัฐอเมริกา เกี่ยวกับการดำเนินการหนังสือค้าง ประเภทของหนังสือค้าง การทำเครื่องมือช่วยค้น การจัดเรียงและการจัดเก็บ การให้บริการ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุด 3 ใน 4 ของสมาชิกสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัยมีหนังสือค้าง ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่มาจากการจัดหาหนังสือบริจาคเข้ามา โดยห้องสมุดถึงหนึ่งมีการทำรายชื่อนหนังสือออกให้บริการ ซึ่งห้องสมุดมากกว่า 3 ใน 4 มีการให้ยืมหนังสือค้างและมีการทำรายการเร่งด่วนตามคำขอของผู้ใช้

แชร์ (Share, 1986) ได้เสนอตัวอย่างวิธีการแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดฟอนเดอร์น (Fondern Library) ของมหาวิทยาลัยไรซ์ (Rice University) ห้องสมุดแห่งนี้ได้เข้าร่วมโครงการทำราย

การของ OCLC ด้วย แต่ห้องสมุดยังประสบปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ จึงจำเป็นต้องหาวิธีเพื่อให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

1. วางระบบการปฏิบัติงานใหม่ โดยการดัดแปลงแก้ไขคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน
2. ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ไม่มีความชำนาญในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ให้มีความสามารถในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการได้ โดยใช้ประโยชน์จากการดูระเบียบข้อมูลของ OCLC จากผลการเปลี่ยนแปลงนี้ทำให้บรรณารักษ์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น ส่งผลให้ปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ไม่มีเหลือค้างในห้องสมุดเลย

บลาย (Bly, 1991) สํารวจเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดและเจ้าหน้าที่งานวิเคราะห์หมวดหมู่ในเครือข่ายสารสนเทศและห้องสมุดโอไอโอ ผลการวิจัยพบว่า หนังสือค้างในเครือข่ายสารสนเทศและห้องสมุดโอไอโอมีอยู่ในปริมาณมากทุกแห่ง การทำรายการต้องรอจากห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ซึ่งมีความล่าช้าทำให้เกิดหนังสือค้าง ส่วนการให้บริการ พบว่า มีห้องสมุดจำนวนน้อยที่ให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงตัวเล่มของหนังสือค้าง

แคมเดน และคูเปอร์ (Camden & Cooper, 1995) ได้ศึกษาถึงการควบคุมหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเวอร์จิเนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยได้เสนอแนะวิธีการกำจัดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ซึ่งมีความจำเป็น โดยการจัดทำเป็นโครงการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ซึ่งได้อธิบายถึงลักษณะสำคัญในการใช้การวิเคราะห์แบบออนไลน์ คือ 1) การควบคุมและการลดหนังสือค้างรอ 2) การเพิ่มผู้ใช้ในการเข้าถึงชื่อเรื่อง และ 3) การฝึกฝนผู้ร่วมงานในการสร้างการบันทึกทางออนไลน์ ในการศึกษาเรื่องนี้ได้กล่าวถึงหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ซึ่งอยู่ในพื้นที่ของแผนกบริการการวิเคราะห์ หนังสือค้างรอฯ จะถูกแยกไว้ต่างหาก โดยแบ่งเป็นหนังสือค้างรอฯ ก่อนปี 1984 จำนวนประมาณ 6,000 ชื่อเรื่อง หนังสือค้างรอฯ ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์จากประเทศทางเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และตะวันออกกลาง จำนวนประมาณ 20,000 ชื่อเรื่อง และหนังสือเก่าจะถูกเก็บไว้ที่จัดเก็บเฉพาะ ซึ่งในเดือนเมษายน ปี 1990 มีหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ จำนวน 19,457 ชื่อเรื่อง และมีปริมาณเพิ่มขึ้น ในจำนวนหนังสือค้างรอฯ เหล่านี้ประกอบด้วยชื่อเรื่องที่ได้รับมาก่อน 4 ปี ร้อยละ 88 ของชื่อเรื่องเหล่านี้เป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ โดยชื่อเรื่องทั้งหมดสามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูลของ OCLC

แซนนอน (Shannon, 1998) ได้ศึกษาเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ของห้องสมุดเดวิส ความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหาและจำนวนเล่ม โดยได้ศึกษาเอกสารค้างรอการวิเคราะห์ของแผนก

วิเคราะห์ของห้องสมุดควิส มหาวิทยาลัยนอร์ท คาโรไลนา แชนเพิล ฮิลล์ ประเทศสหรัฐอเมริกา ตัวอย่างของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์สามารถค้นเนื้อหาได้จากภาษา สถานที่พิมพ์ หัวเรื่องและรูปแบบ หนังสือจะถูกค้นบนฐานข้อมูลบรรณานุกรมของ OCLC หนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ส่วนใหญ่เป็นภาษารัสเซียและภาษาโปแลนด์ รวมถึงหนังสือที่เป็นวรรณกรรมและหนังสือในสาขา สังคมศาสตร์

มาซีลิน และแคทลิน (Marcelino & Kathryn, 1998) ได้ศึกษาเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ของห้องสมุดบาสคิว ที่มหาวิทยาลัยนิวยอร์ก ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งมีชื่อเสียงของโลก ซึ่งเก็บสารสนเทศเกี่ยวกับประวัติบุคคลของบาสคิว ซึ่งเป็นโครงการที่ดำเนินการตั้งแต่ปี 1993-1996 จำนวน 10,000 ชื่อเรื่อง การจัดซื้อของห้องสมุดเหล่านี้จัดซื้อจากยุโรป การพัฒนาทรัพยากร โดยห้องสมุดบาสคิวยังคงมีต่อไปทุกปี โดยมีเงินพิเศษตั้งไว้ประมาณ 10,000 เหรียญ จากงบประมาณ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปี 1986 ห้องสมุดบาสคิวจัดหามากกว่า 1,000 ชื่อเรื่อง โดยได้รับเงินงบประมาณ 2% ของงบประมาณทั้งหมดของห้องสมุด ในปี 1997 ชื่อเรื่องใหม่ เพิ่มขึ้นเกือบ 1,300 ชื่อ ซึ่งทั้งหมดนี้อยู่ในขั้นตอนของงาน Backlog

จากงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าในด้านปัญหาของ หนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ จากผลการวิจัยของนันทพร แก้วบุชา ในปี 2531 ที่พบว่าสาเหตุที่ทำให้หนังสือค้างรอเกิดจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ส่งผลให้ห้องสมุดมีหนังสือ ค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และงานวิจัยของแชร (Share, 1986) ที่พบว่าต้องมีการ วางระบบการปฏิบัติงานใหม่ โดยการดัดแปลงแก้ไขคู่มือปฏิบัติงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงวิธีการ ปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในด้านสาขาวิชาที่มีจำนวนหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ผลการวิจัย ของนันทพร แก้วบุชา ในปี 2531 มีความสอดคล้องกับงานวิจัยของรัชนีกร อินเล็กและคณะ ในปี 2542 และงานวิจัยของสุปิยา ศรีกัลยา ในปี 2547 ที่พบว่าหนังสือที่ค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และ ทำรายการเป็นหนังสือสาขาวิชาสังคมศาสตร์มากที่สุด

ส่วนงานวิจัยของปีเตอร์นิก ปี 1968 พบว่าสาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการ ส่วนใหญ่เกิดจากการจัดหาหนังสือบริจาคเข้ามามาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นันทพร แก้วบุชา (2531) วิทยากร เทพสุริวงศ์ (2543) แอ็กนิว (Agnew, 1985) และปีเตอร์นิก (Paternick, 1986) ซึ่งพบว่าหนังสือบริจาคเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุด ส่วนสาเหตุที่ไม่มีการคัดเลือกหนังสือที่ได้รับบริจาคเฉพาะราย การที่เหมาะสมกับการให้บริการในห้องสมุด และไม่มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือที่ได้รับบริจาคที่ไม่ ต้องการนั้น สอดคล้องกับงานวิจัยของวิทยากร เทพสุริวงศ์ (2543) ที่เสนอแนะการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการว่า ควรมีการพิจารณาคัดเลือกหนังสือบริจาค

เฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น หนังสือที่มีประโยชน์น้อยหรือหนังสือที่มีเนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ห้องสมุดให้บริการ สมควรที่จะคัดออกก่อนส่งไปยังฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร

จากความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิจัยของแกมเดนและลูเปอร์ ในปี 1995 ได้มีการวิเคราะห์แบบออนไลน์ในการจัดทำโครงการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ และงานวิจัยของแซนดอน ในปี 1998 ได้มีการนำฐานข้อมูลบรรณานุกรมของ OCLC มาใช้ในการค้นหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

จะเห็นได้ว่าสภาพหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของปี 2531 ไม่แตกต่างจากในปัจจุบันมากนัก ถึงแม้ว่าในปัจจุบันจะมีเครื่องมือและเทคโนโลยีต่าง ๆ ช่วยในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการได้อย่างรวดเร็วขึ้น แต่อย่างไรก็ตามปัญหาของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการยังคงมีอยู่จนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการจัดพิมพ์หนังสือเป็นจำนวนมาก อีกทั้งห้องสมุดต่าง ๆ ได้จัดหาหนังสือเป็นจำนวนเพิ่มมากขึ้นด้วยเช่นกัน