

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่ตอบแบบสอบถามจนเสร็จสิ้นกระบวนการ

บรรณารักษ์

1. นายเดชศักดิ์ ศานติวิวัฒน์
2. นางสาวทรรศวรรณ แผลงสูงเนิน
3. นางสาวเทียมพร สารพานิช
4. นายบุญเลิศ มรกต
5. นางสาวประกายทิพย์ โภคสวัสดิ์
6. นางสาวผิวพรรณ จันทร์หอม
7. นางสาวพรชนิตว์ ลีนาราช
8. นางมนันยา ป้อมบุบผา
9. นางมุกดา ดวงพิมพ์
10. นางสาวยุวดี ธานินทร์สุรัตน์
11. นางเยาวพร ศานติวิวัฒน์
12. นางเยาวภา จันศรี
13. นางละออ ข้อยุ่น
14. นางวลัยลักษณ์ แสงวรรณกุล
15. นางวัชรวรรณ วัตบัว
16. นางสาวศุภกาญจน์ เรืองเชิงชุม
17. นายศุภชัย อนวัชพงศ์
18. นางศุภางค์ลักษณ์ จิระสวัสดิ์พงศ์
19. นางสาวศุติพร พันธุ์ธนวิบูลย์
20. นางสาวสิริพร ทิวะสิงห์
21. นางสาวสุภาภรณ์ ทิพย์เนตร
22. นางสุดใจ ธนไพศาล
23. นางเหลาทอง สุริยะ
24. นางอรพิน โกมลไพศาล

เจ้าหน้าที่

1. นางฉวีวรรณ วันสาสับ
2. นางฐิติรชกาน์ ปักกะทานัง
3. นางนฤมล พิมพ์พงษ์ตัน
4. นางนวลฉวี แก้วราช
5. นางนันทนา วงศ์ชมพู
6. นางนิภา พลแก้ว
7. นางบุญหลาย วงศ์แหวน
8. นางเบญญา พิศุขมทอง
9. นางสาวพูลสุข เลียบสวัสดิ์
10. นางเพ็ญแข พัวโพธิ์
11. นางมณี หล้าศักดิ์
12. นายราไฟ ป้องนาม
13. นางสาวนิตา วงศ์ไกร
14. นางวิมลทิพย์ หนูอนันต์
15. นางสาววิไล จังสถิตย์กุล
16. นายศุภวัฒน์ เวียงนนท์
17. นายสงวน ศรีโยวงศ์
18. นายสมศรี ปัจจยเตร
19. นางสมัย วงศ์แสนแก้ว
20. นางสัมฤทธิ์ แพงมา
21. นางสุกัญญา สมสง่า
22. นายสุวรรณ อยู่ทน
23. นางสาวภา สโมสร

ภาคผนวก ข

จำนวนชื่อเรื่องของหนังสือที่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการของ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ช่วงปี พ.ศ.2530-2538

ตารางแสดงจำนวนชื่อเรื่องของหนังสือที่งานเทคนิค หอสมุดกลาง วิเคราะห์หมวดหมู่
และทำบัตรรายการในช่วงปี พ.ศ. 2530-2538 จำแนกตามภาษาของหนังสือ

ปี	2530	2531	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538	รวม
ภาษา										
ภาษาไทย	6,062	6,988	4,871	7,604	5,450	5,044	5,671	4,245	3,612	49,547
ภาษาต่าง- ประเทศ	7,614	4,034	4,300	5,356	4,456	4,056	4,578	2,919	3,777	41,090
รวม	13,676	11,022	9,171	12,960	9,906	9,100	10,249	7,164	7,389	90,637

สถิติจำนวนชื่อเรื่องของหนังสือที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิเคราะห์
หมวดหมู่และทำบัตรรายการในช่วงปี พ.ศ. 2530-2538

ภาษาไทย จำนวน 14,085 ชื่อเรื่อง

ภาษาต่างประเทศ จำนวน 21,286 ชื่อเรื่อง

รวม 35,371 ชื่อเรื่อง

(เฉลี่ยปีละประมาณ 3,930 ชื่อเรื่อง)

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มและแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบฟอร์มสำรวจสภาพหนังสือค้าง
2. แบบสอบถามเชิงสัมภาษณ์หัวหน้างาน
3. แบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - 3.1 แบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1
 - 3.2 แบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2
 - 3.3 แบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ครั้งที่ 3

1. แบบฟอร์มสำรวจสภาพหนังสือค้าง

แบบฟอร์มสำรวจสภาพหนังสือค้าง

ชื่อเรื่อง copy ภาษา ปี สาขา ชื่อเรื่อง copy ภาษา ปี สาขา

[illegible]

รวม

2. แบบสอบถามเชิงสัมภาษณ์หัวหน้างาน

**แนวทางการสัมภาษณ์การเข้าใช้ประโยชน์จากหนังสือค้าง
(เฉพาะหัวหน้างาน)**

1. ชื่อหน่วยงาน.....
2. ห้องสมุดของท่านให้บริการหนังสือค้างหรือไม่
☐ บริการ
☐ ไม่บริการ
3. ลักษณะการให้บริการหนังสือค้าง
☐ ชั้นเปิด ผู้ใช้เข้าถึงตัวเล่มได้โดยตรง (ถามข้อ 4 ด้วย)
☐ ชั้นปิด เจ้าหน้าที่หยิบให้เมื่อผู้ใช้แจ้งความประสงค์ (ถามข้อ 5-8 ด้วย)
4. ชั้นเปิดของหนังสือค้างมีลักษณะ
☐ วางรวมกับหนังสือทั่วไป
☐ วางเป็นชั้นหรือมุมเฉพาะต่างหาก
☐ เก็บไว้ให้บริการในห้องใดห้องหนึ่งโดยเฉพาะ (แยก Collection ต่างหาก)
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....
5. ผู้ใช้ทราบรายการหนังสือค้างได้อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ จัดแสดงหนังสือ
☐ ดูจากบัตรสั่งซื้อ
☐ จัดทำรายชื่อให้
☐ ทำบัตรรายการอย่างง่าย
☐ จัดทำฐานข้อมูล
☐ ผู้ใช้มาสอบถามด้วยตนเอง
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

6. ให้บริการยืม-คืนหนังสือต่างได้หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ไม่ให้ยืม
- ☐ ยืมได้โดยไม่จำกัดเงื่อนไข เหมือนหนังสือทั่วไป
- ☐ ยืมได้แต่จำกัดเงื่อนไขการยืม ต่อไปนี้
 - จำกัดจำนวนเล่ม (โปรดระบุ).....
 - จำกัดจำนวนวัน (โปรดระบุ).....
 - จำกัดสถานภาพผู้ยืม (โปรดระบุ).....
 - พิจารณาตามความจำเป็นในการใช้เฉพาะราย
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ☐ ยืมได้บางชื่อเรื่อง
- ☐ ยืมเป็นกรณีพิเศษโดยมอบบัตรประจำตัวไว้กับเจ้าหน้าที่
- ☐ ยืมได้เมื่อผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่แบบเร่งด่วนแล้ว (Fast catalog)

7. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการให้บริการหนังสือต่างโดยเฉพาะหรือไม่

- ☐ มี จำนวน.....คน
- ☐ ไม่มี

8. มีการจัดเรียงหนังสือต่างหรือไม่

- ☐ ไม่มีการจัดเรียง
- ☐ มีการจัดเรียง ดังต่อไปนี้
 - ☐ เรียงตามเลขทะเบียน
 - ☐ เรียงตามลำดับตัวอักษรชื่อเรื่อง
 - ☐ เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง
 - ☐ เรียงตามสาขาวิชากว้าง ๆ
 - ☐ เรียงตามภาควิชาที่สั่งซื้อ
 - ☐ เรียงตามลำดับการสั่งซื้อ
 - ☐ เรียงตามหมวดหมู่และเลขผู้แต่ง เช่น QT ก168
 - ☐ เรียงตามประเภทที่มาของหนังสือเช่นหนังสือบริจาค และหนังสือสั่งซื้อ
 - ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

3.1 แบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 2107

ที่

วันที่

พฤศจิกายน 2539

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม

เรียน

ด้วยคณะผู้วิจัยกำลังศึกษาเรื่อง “รูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น” โดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) เพื่อให้งานวิจัยฉบับนี้มีคุณค่าและสมบูรณ์ ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามตามขั้นตอนเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟายจนสิ้นสุดกระบวนการ ความร่วมมือจากท่านจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและได้รูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งในความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

(นางสาวรัชนิกร อินเล็ก)

หัวหน้าโครงการวิจัย

This image shows a blank sheet of white paper with ten horizontal dashed black lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

[illegible][illegible]

This image shows a full page of a document template designed for handwriting practice. It consists of multiple sets of three horizontal lines each, spanning the width of the page. Each set includes a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line, providing a guide for letter height and placement. The entire page is otherwise blank, with no text or other markings.

3.2 แบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 2107

ที่

วันที่

สิงหาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

เรียน

ตามที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์รับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัยเรื่อง “รูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น” โดยได้กรุณาตอบแบบสอบถามโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ครั้งที่ 1 ไปแล้วนั้น เพื่อให้การวิจัยดำเนินต่อไปด้วยดี จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านกรุณาตอบแบบสอบถาม ครั้งที่ 2 ที่แนบมาพร้อมนี้ จักเป็นพระคุณยิ่ง

อนึ่ง เพื่อให้ความเข้าใจในการตอบแบบสอบถามเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน จึงใคร่ขอให้คำจำกัดความศัพท์สำคัญที่ใช้ในแบบสอบถามดังต่อไปนี้

ห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งรวมหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ

หนังสือค้าง หมายถึง หนังสือผ่านการลงทะเบียนแล้วและรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการเป็นเวลานานกว่า 1 ปีขึ้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามคืนแก่คณะผู้วิจัย โอกาสนี้คณะผู้วิจัยใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้าในความร่วมมือของท่านมา ณ ที่นี้

(นางสาวรัชนิกร อินเล็ก)

หัวหน้าโครงการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย (ครั้งที่ 2)

เรื่อง

รูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่
และทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. ตำแหน่งงาน

- | | |
|--|--|
| ☐ บรรณารักษ์ | ☐ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |
| ☐ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด | ☐ ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว |
| ☐ พนักงานห้องสมุด | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

2. หน่วยงานที่ท่านปฏิบัติงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ จัดหาทรัพยากรห้องสมุด
- ☐ วิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ
- ☐ ผู้บริหารหน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 คำถามต่อไปนี้ต้องการความคิดเห็นของท่านถึงสาเหตุ แนวทางที่เป็นไปได้ในการแก้ปัญหา รวมทั้งรูปแบบการจัดการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการเป็นเวลานานเกิน 1 ปี ในหน่วยงานของท่าน กรุณาตอบคำถามทุกข้อ และโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลขที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านท้ายคำถามแต่ละข้อ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|---------|---------------------|
| 5 | หมายถึง | เห็นด้วย มากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | เห็นด้วย มาก |
| 3 | หมายถึง | เห็นด้วย ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | เห็นด้วย น้อย |
| 1 | หมายถึง | เห็นด้วย น้อยที่สุด |

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ข้อ 1. ท่านมีความเห็นว่า สาเหตุจากงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดต่อไปนี้ทำให้เกิดหนังสือ
ค้างในหน่วยงานของท่านในระดับใด (20 คำถาม)

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ เนื่องจากงานจัดหา ทรัพยากรห้องสมุด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. มีหนังสือค้างไม่ทราบที่มาตั้งแต่แรกตั้งห้องสมุด					
2. ได้รับหนังสือบริจาคเป็นจำนวนมาก					
3. การรับหนังสือบริจาคโดยไม่มียกยบายคัดเลือกหนังสือที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้ใช้ห้องสมุด					
4. การรับหนังสือบริจาคที่มีเงื่อนไขจากผู้บริจาคมิให้ห้องสมุดจำหน่าย หนังสือออก					
5. ไม่มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือบริจาคที่ไม่ต้องการใช้ไปยังหน่วยงาน อื่น					
6. การลงทะเบียนหนังสือบริจาคที่มีเนื้อหาไม่ตรงกับการเรียนการสอน					
7. ไม่ต้องการส่งหนังสือที่ลงทะเบียนแล้วเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวด หมู่ฯ เพราะเป็นหนังสือฉบับซ้ำ เก่า สภาพชำรุดหรือไม่ทันสมัย					
8. ไม่สามารถหาตัวเล่มหนังสือที่ลงทะเบียนแล้ว เข้ากระบวนการวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ ได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการยืมออก					
9. คัดเลือกเฉพาะหนังสือใหม่หรือหนังสือที่มีผู้สนใจใช้ส่งไปวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ ก่อน ทำให้หนังสือที่ลงทะเบียนก่อน ต้องเสียเวลารอเข้า กระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ นานขึ้น					
10. ตัวเล่มหนังสือที่มีขนาดเล็ก บาง ทำให้พลัดหลงจากสายตาได้ง่าย					
11. การเพิ่มขึ้นของงบประมาณทำให้ต้องจัดหาหนังสือเพิ่มขึ้น					
12. การได้รับการสนับสนุนจากแหล่งเงินทุนอื่นในการจัดหาหนังสือเพิ่ม					
13. สามารถจัดหาหนังสือจากร้านค้าได้มากขึ้นเนื่องจากอัตราแลกเปลี่ยน เงินลดลงกว่าที่ประมาณการไว้					
14. สำนักพิมพ์มีหนังสือมาเสนอขายมากทำให้สะดวกในการจัดหา					
15. หนังสือในสาขาวิชามีราคาไม่แพง ทำให้จัดหาได้ในปริมาณมาก					

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ เนื่องจากงานจัดหา ทรัพยากรห้องสมุด	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
16. การรับซื้อหนังสือก่อนที่จะขาดตลาด					
17. การจัดหาหนังสือภาษาต่างประเทศหลากหลายภาษาเป็นผลทำให้เกิดความล่าช้าในการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ					
18. การจัดหาหนังสือฉบับซ้ำซ้อนกับที่เคยมีอยู่แล้วในห้องสมุดแต่ละแห่ง					
19. ปริมาณการจัดหาไม่สม่ำเสมอในแต่ละปี ทำให้ปีที่จัดหาได้มาก มีหนังสือค้างมาก					
20. ห้องสมุดมีนโยบายเป็นพิเศษในการพัฒนา Collection ระยะใดระยะหนึ่ง					

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ข้อ 2. ท่านมีความเห็นว่า สาเหตุจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ต่อไปนี้ทำให้เกิดหนังสือค้าง
ในหน่วยงานของท่านในระดับใด

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ เนื่องจากงาน วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านบุคลากร (10 คำถาม)					
1. บุคลากรมีความสามารถและประสิทธิภาพการทำงานน้อยทำให้ วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ได้ไม่มากเล่มในแต่ละวันทำการ					
2. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความถนัดทางภาษาหรือเนื้อหาวิชาในระดับลึก พอที่จะกำหนดหัวเรื่องได้รวดเร็ว					
3. ขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะในการทำงานระดับสูงที่จะให้คำปรึกษาหา ข้อยุติเป็นหนึ่งเดียวในการวิเคราะห์หนังสือที่มีเนื้อหาค่อนข้างยาก					
4. ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบแน่นอนในเนื้อหาหนังสือที่ส่งมาวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ ทำให้ไม่มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญในเนื้อหาหนังสือหมวดหมู่ นั้นอย่างต่อเนื่อง					
5. บุคลากรทำงานหลายหน้าที่ และ/หรือรับภาระงานอื่นของห้องสมุดด้วย					
6. การเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของบุคลากรในงาน ทำให้ต้องใช้เวลาเรียนรู้งาน					
7. บุคลากรลาราชการ เช่น ลาคลอด ลาป่วย ลาศึกษาต่อ เป็นระยะเวลา นานเกินกว่า 1 เดือน ขึ้นไป					
8. การลาออกหรือโอนย้าย ทำให้เสียเวลาในการรับคนใหม่และฝึกปฏิบัติ งาน					
9. ขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความสามารถพอในการทำงานระดับพื้นฐาน					
10. ขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ให้คำปรึกษาในการกำหนดหัวเรื่อง					

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ เนื่องจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านกระบวนการ (10 คำถาม)					
1. การถูกกำหนดด้วยรูปแบบและระดับการลงรายการหนังสือตามมาตรฐานที่ย่างยาก ซับซ้อน					
2. มีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ					
3. การไม่กระจายอำนาจการตัดสินใจลงรายการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ แก่ผู้ที่พอจะช่วยเหลือได้เช่น บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะ หรือ พนักงานห้องสมุดที่มีประสบการณ์ทำงานมานาน					
4. ขาดการวางแผนที่เป็นรูปธรรมในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างร่วมกัน					
5. การเปลี่ยนระบบการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือทั้งระบบทำให้มีการแก้ไขรายการหนังสือที่เคยทำไปแล้วควบคู่กับการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือใหม่					
6. การได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมและโครงการพิเศษในเวลาราชการ ทำให้ต้องละทิ้งหรือลดปริมาณงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ					
7. การกำหนดปริมาณงานมาตรฐานโดยเฉลี่ยต่อวันต่อคนของงานเทคนิค (ระบบโคตต้า)					
8. หนังสือไม่มีการจัดทำข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ทำให้เสียเวลากำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่โดยเฉพาะหนังสือที่เป็นสหวิชา					
9. หนังสือมีข้อมูลเพื่อลงรายการไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ทำให้ใช้เวลามากในการค้นหาข้อมูล					
10. ไม่มีการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นเข้าสู่ฐานข้อมูลของห้องสมุดเพื่อลดเวลาในการลงรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่					

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

สาเหตุของการเกิดหนังสือคำร้องการวิเคราะห์ เนื่องจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน (7 คำถาม)					
1. คู่มือที่ช่วยในการปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์					
2. คู่มือที่ช่วยในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับจำนวนบุคลากร					
3. เครื่องมือที่ใช้งานมีจำนวนไม่เพียงพอ					
4. ช่วงระยะแรกของการปรับเปลี่ยนมาใช้เทคโนโลยีใหม่ทำให้บุคลากรทำงานช้าลง เพราะยังไม่ชำนาญงาน					
5. ความขัดข้องของเครื่องมือปฏิบัติงาน					
6. การสื่อสารทางไกลกับฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นใช้เวลานานเกินสมควร					
7. ไม่มีฐานข้อมูลร่วมของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในการตรวจสอบเพื่อลดการวิเคราะห์หัวเรื่องและหมวดหมู่ของหนังสือที่ซ้ำซ้อน					

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ข้อ 3. ท่านมีความเห็นว่าการต่อไปนี้ งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด มีความเป็นไปได้
ในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างในหน่วยงานของท่านในระดับใด (9 คำถาม)

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ที่งานจัดหา	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. กำหนดนโยบายการรับหนังสือบริจาคที่รัดกุมชัดเจน ทั้งในแง่เนื้อหา ความทันสมัยและจำนวนฉบับซ้ำ					
2. พิจารณาเลือกรับหนังสือบริจาคที่มีเงื่อนไขห้ามห้องสมุดจำหน่ายออก เฉพาะรายไป					
3. มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือบริจาคที่ไม่ต้องการใช้ไปหน่วยงานอื่น					
4. คัดเลือกหนังสือบริจาคเฉพาะที่มีเนื้อหาตรงและเกี่ยวข้องกับการเรียน การสอนก่อนลงทะเบียน					
5. มีนโยบายควบคุมการจัดหาหนังสือภาษาต่างประเทศ หลากหลาย ภาษา					
6. ไม่จัดหาหนังสือฉบับซ้ำกับที่เคยมีอยู่แล้ว					
7. มีการประสานงานกับงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ เพื่อรับทราบสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานตลอดเวลา					
8. มีนโยบายแน่นอนในการจำหน่ายหนังสือค้างที่มีประโยชน์น้อย ไม่ทันสมัยออกก่อนเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ					
9. ตรวจสอบเพื่อคัดแยกหนังสือฉบับซ้ำ หรือหนังสือรายปีที่ต้องเดิม ทะเบียนออกจากหนังสือทั่วไปก่อนส่งเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ตามสายงานปกติ					

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ข้อ 4. ท่านมีความเห็นว่าการต่อไปนี้ งานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ มีความเป็นไปได้
ในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างในหน่วยงานของท่านในระดับใด

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ที่งานวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านบุคลากร (8 คำถาม)					
1. กำหนดปริมาณงานให้บุคลากรวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ แตกต่างกันตาม ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถ ภาระงานอื่น และตามความยาก- ง่ายของหนังสือ					
2. การคงเหลือบุคลากร ที่มีทักษะการทำงานระดับสูงพอที่จะเป็นที่ปรึกษา และช่วยหาข้อยุติการลงรายการหนังสือไว้ในหน่วยงาน					
3. การฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มในภาษาและสาขาวิชาที่ รับผิดชอบ					
4. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์					
5. พัฒนาความสามารถของผู้ช่วยบรรณารักษ์ให้สามารถวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ ที่ไม่ยุ่งยากมากได้เอง เช่นหนังสือเดิมทะเบียน หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ นวนิยาย หนังสือที่มี CIP เป็นต้น					
6. หมุนเวียนให้บุคลากรห้องสมุดคณะเข้าไปช่วยงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ					
7. จ้างผู้ช่วยบรรณารักษ์หรือจ้างบุคลากรช่วยงานจากหน่วยงานภายนอก มาช่วยวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ					
8. จ้างนักศึกษาช่วยงาน โดยเฉพาะนักศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์มาช่วยวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ					

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ที่งานวิเคราะห์ หมวดหมู่	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านกระบวนการ (7 คำถาม)					
1. เปลี่ยนรูปแบบและ/หรือลดระดับการลงรายการหนังสือให้ง่ายลง โดยเฉพาะกลุ่มหนังสือที่เป็นปัญหาในการลงรายการ					
2. ให้บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะช่วยกันวิเคราะห์เนื้อหาในแต่ละสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง					
3. การยุบรวมห้องสมุดคณะ เพื่อให้มีบุคลากรมารวมกันทำงานเพิ่มขึ้น ทำให้ปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น					
4. การรวมงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด และงานวิเคราะห์หมวดหมู่ เป็น หน่วยงานเดียวกัน เพราะมีลักษณะงานคาบเกี่ยวกัน					
5. ปรับขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่ ให้เป็นระบบที่ชัดเจนไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน และมีประสิทธิภาพโดยระดมความคิดเห็นจากบุคลากร ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อหาข้อสรุปร่วมกันก่อนปรับเปลี่ยน					
6. ผู้บริหารนำเรื่องการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างไว้ในแผนการจัดทำ งบประมาณอย่างต่อเนื่อง					
7. รณรงค์อย่างจริงจังให้มีการจัดทำข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) โดยเฉพาะหนังสือภาษาไทย					

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ที่งานวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน (8 คำถาม)					
1. จัดหาเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานให้มีความสมบูรณ์					
2. จัดหาเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อจำนวนผู้ปฏิบัติงาน					
3. จัดหาฐานข้อมูลสำเร็จรูป เช่น Laser Quest มาช่วยในการวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ					
4. มีระบบที่สามารถถ่ายโอนข้อมูลทางบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลอื่น เช่น OCLC, Laser Quest มาเก็บไว้ที่ฐานข้อมูลของห้องสมุด					
5. การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน					
6. มีการควบคุมบรรณานุกรมแห่งชาติที่ทันสมัย เพื่อลดการวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ ที่ซ้ำซ้อน					
7. ร่วมมือกับห้องสมุดสถาบันอื่นเพื่อจัดทำฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ร่วมกันโดยเฉพาะฐานข้อมูลหนังสือภาษาไทย					
8. มีนโยบายจัดซื้อทรัพยากรห้องสมุดในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มากกว่าสิ่งพิมพ์					

ข้อ 5. ท่านมีความเห็นว่า รูปแบบในการแก้ปัญหาต่อไปนี้ มีความเป็นไปได้ในการช่วยลดจำนวนหนังสือค้างในหน่วยงานของท่านในระดับใด (6 คำถาม)

รูปแบบในการแก้ปัญหาหนังสือค้าง	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. จัดบุคลากรภายนอกมาจัดการกับหนังสือค้างเป็นแต่ละโครงการไป					
2. ระดมอาสาสมัครช่วยลงรายการหนังสือค้าง โดยมีบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงฐานข้อมูล					
3. แบ่งบุคลากรห้องสมุดบางส่วนมาเป็นหน่วยเฉพาะกิจ เพื่อทำงานในโครงการลดจำนวนหนังสือค้าง					
4. ระดมบุคลากรห้องสมุดมาปฏิบัติงานล่วงเวลา เพื่อวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือค้าง					
5. ระดมบุคลากรห้องสมุดที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติงานในเวลาราชการเฉพาะบางช่วงเวลาทำงาน หรือบางวันทำงานเพื่อลดจำนวนหนังสือค้าง					
6. บุคลากรที่มีหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่ ไม่ควรรับภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ เพื่อมาจัดการกับหนังสือค้างให้แล้วเสร็จ					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

3.3 แบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ครั้งที่ 3



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 2107

ที่ พิเศษ

วันที่ 2

มีนาคม 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

เรียน

ตามที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์รับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัยเรื่อง “รูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น” โดยได้กรุณาตอบแบบสอบถามโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ไปแล้วนั้น ผู้วิจัยได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และหาค่าเฉลี่ยโดยใช้เครื่องหมาย ☐ ลงในช่องที่มีความหมายตรงกับการแปลค่า ซึ่งท่านอาจมีความเห็นต่างหรือ เห็นเป็นเช่นเดียวกับค่าเฉลี่ย ที่ผู้วิจัยวิเคราะห์ก็ได้ในแต่ละข้อ ดังนั้นผู้วิจัยจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านตอบแบบสอบถามเหล่านี้ให้หมดทุกข้อ ตามความคิดเห็นของท่านอีกครั้ง

อนึ่ง เพื่อให้ความเข้าใจในการตอบแบบสอบถามเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน จึงใคร่ขอให้คำจำกัดความของศัพท์สำคัญที่ใช้ในแบบสอบถามดังต่อไปนี้

ห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งรวมหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ

หนังสือค้าง หมายถึง หนังสือผ่านการลงทะเบียนแล้วและรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการเป็นเวลานานกว่า 1 ปีขึ้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามคืนแก่คณะผู้วิจัย คณะผู้วิจัยใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้าในความร่วมมือของท่านมา ณ ที่นี้

(นางสาวรัชนิกร อินเล็ก)

หัวหน้าโครงการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย (ครั้งที่ 3)

**รูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่
และทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น**

คำถามต่อไปนี้ต้องการความคิดเห็นของท่านถึงสาเหตุ แนวทางที่เป็นไปได้ในการ
แก้ปัญหา รวมทั้งรูปแบบการจัดการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ
เป็นเวลานานเกิน 1 ปี ในหน่วยงานของท่าน กรุณาตอบคำถามทุกข้อ และโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านท้ายคำถามแต่ละข้อ หากท่านมีความคิด
เห็นตรงกับค่าเฉลี่ยของแบบสอบถาม กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ทับลงบน ☐ ใน
ช่องนั้นด้วย

ข้อ 1. ท่านมีความเห็นว่า สาเหตุจากงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดต่อไปนี้ทำให้เกิดหนังสือค้างในหน่วยงานของท่านในระดับใด (20 คำถาม)

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ เนื่องจากงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีหนังสือค้างไม่ทราบที่มาตั้งแต่แรกตั้งห้องสมุด			☐		
2. ได้รับหนังสือบริจาคเป็นจำนวนมาก		☐			
3. การรับหนังสือบริจาคโดยไม่มีนโยบายคัดเลือกหนังสือที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ห้องสมุด			☐		
4. การรับหนังสือบริจาคที่มีเงื่อนไขจากผู้บริจาคมิให้ห้องสมุดจำหน่ายหนังสือออก				☐	
5. ไม่มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือบริจาคที่ไม่ต้องการใช้ไปยังหน่วยงานอื่น			☐		
6. การลงทะเบียนหนังสือบริจาคที่มีเนื้อหาไม่ตรงกับการเรียนการสอน			☐		
7. ไม่ต้องการส่งหนังสือที่ลงทะเบียนแล้วเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ เพราะเป็นหนังสือฉบับซ้ำ เก่า สภาพชำรุดหรือไม่ทันสมัย			☐		
8. ไม่สามารถหาตัวเล่มหนังสือที่ลงทะเบียนแล้ว เข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการยืมออก				☐	
9. คัดเลือกเฉพาะหนังสือใหม่หรือหนังสือที่มีผู้สนใจใช้ส่งไปวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ก่อน ทำให้หนังสือที่ลงทะเบียนก่อน ต้องเสียเวลารอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ นานขึ้น		☐			
10. ตัวเล่มหนังสือที่มีขนาดเล็ก บาง ทำให้พลัดหลงจากสายตาได้ง่าย			☐		
11. การเพิ่มขึ้นของงบประมาณทำให้ต้องจัดหาหนังสือเพิ่มขึ้น			☐		
12. การได้รับการสนับสนุนจากแหล่งเงินทุนอื่นในการจัดหาหนังสือเพิ่ม			☐		

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ เนื่องจากงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13. สามารถจัดหาหนังสือจากร้านค้าได้มากขึ้นเนื่องจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินลดลงกว่าที่ประมาณการไว้				☐	
14. สำนักพิมพ์มีหนังสือมาเสนอขายมากทำให้สะดวกในการจัดหา			☐		
15. หนังสือในสาขาวิชามีราคาไม่แพง ทำให้จัดหาได้ในปริมาณมาก			☐		
16. การรีบซื้อหนังสือก่อนที่จะขาดตลาด			☐		
17. การจัดหาหนังสือภาษาต่างประเทศหลากหลายภาษาเป็นผลทำให้เกิดความล่าช้าในการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ				☐	
18. การจัดหาหนังสือฉบับซ้ำซ้อนกับที่เคยมีอยู่แล้วในห้องสมุดแต่ละแห่ง			☐		
19. ปริมาณการจัดหาไม่สม่ำเสมอในแต่ละปี ทำให้ปีที่จัดหาได้มากมีหนังสือค้างมาก			☐		
20. ห้องสมุดมีนโยบายเป็นพิเศษในการพัฒนา Collection ระยะใดระยะหนึ่ง			☐		

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ข้อ 2. ท่านมีความเห็นว่า สาเหตุจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ต่อไปนี้ทำให้เกิดหนังสือค้าง
ในหน่วยงานของท่านในระดับใด

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ เนื่องจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบุคลากร (10 คำถาม)					
1. บุคลากรมีความสามารถและประสิทธิภาพการทำงานน้อยทำให้ วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ได้ไม่มากเล่มในแต่ละวันทำการ			0		
2. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความถนัดทางภาษาหรือเนื้อหาวิชาใน ระดับลึกพอที่จะกำหนดหัวเรื่องได้รวดเร็ว			0		
3. ขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะในการทำงานระดับสูงที่จะให้คำ ปรึกษาหาข้อยุติเป็นหนึ่งเดียวในการวิเคราะห์หนังสือที่มีเนื้อหา ค่อนข้างยาก			0		
4. ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบแน่นอนในเนื้อหาหนังสือที่ส่งมาวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ ทำให้ไม่มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญในเนื้อหาหนังสือ หมวดหมู่นั้นอย่างต่อเนื่อง			0		
5. บุคลากรทำงานหลายหน้าที่ และ/หรือรับภาระงานอื่นของห้องสมุด ด้วย		0			
6. การเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของบุคลากรในงาน ทำให้ต้องใช้เวลา เรียนรู้งาน			0		
7. บุคลากรลาราชการ เช่น ลาคลอด ลาป่วย ลาศึกษาต่อ เป็นระยะ เวลานานเกินกว่า 1 เดือน ขึ้นไป			0		
8. การลาออกหรือโอนย้าย ทำให้เสียเวลาในการรับคนใหม่และฝึก ปฏิบัติงาน			0		
9. ขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความสามารถพอในการทำงานระดับ พื้นฐาน			0		
10. ขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ให้คำปรึกษาในการกำหนด หัวเรื่อง		0			

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรายการวิเคราะห์ เนื่องจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกระบวนการ (10 คำถาม)					
1. การถูกกำหนดด้วยรูปแบบและระดับการลงรายการหนังสือตามมาตรฐานที่ยูกยาก ซับซ้อน		0			
2. มีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ		0			
3. การไม่กระจายอำนาจการตัดสินใจลงรายการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ แก่ผู้ที่พอจะช่วยเหลือได้ เช่น บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะหรือพนักงานห้องสมุดที่มีประสบการณ์ทำงานมานาน			0		
4. ขาดการวางแผนที่เป็นรูปธรรมในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างร่วมกัน		0			
5. การเปลี่ยนระบบการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือทั้งระบบทำให้มีการแก้ไขรายการหนังสือที่เคยทำไปแล้วควบคู่กับการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือใหม่		0			
6. การได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมและโครงการพิเศษในเวลาราชการ ทำให้ต้องละทิ้งหรือลดปริมาณงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ		0			
7. การกำหนดปริมาณงานมาตรฐานโดยเฉลี่ยต่อวันต่อคนของงานเทคนิค (ระบบโควต้า)			0		
8. หนังสือไม่มีการจัดทำข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) ทำให้เสียเวลากำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่โดยเฉพาะหนังสือที่เป็นสาขาวิชา		0			
9. หนังสือมีข้อมูลเพื่อลงรายการไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ทำให้ใช้เวลามากในการค้นหาข้อมูล		0			
10. ไม่มีการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นเข้าสู่ฐานข้อมูลของห้องสมุด เพื่อลดเวลาในการลงรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่		0			

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

สาเหตุของการเกิดหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ เนื่องจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน (7 คำถาม)					
1. คู่มือที่ช่วยในการปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์			0		
2. คู่มือที่ช่วยในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับจำนวนบุคลากร			0		
3. เครื่องมือที่ใช้งานมีจำนวนไม่เพียงพอ			0		
4. ช่วงระยะแรกของการปรับเปลี่ยนมาใช้เทคโนโลยีใหม่ทำให้บุคลากรทำงานช้าลง เพราะยังไม่ชำนาญงาน		0			
5. ความขัดข้องของเครื่องมือปฏิบัติงาน		0			
6. การสื่อสารทางไกลกับฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นใช้เวลานานเกินสมควร		0			
7. ไม่มีฐานข้อมูลร่วมของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในการตรวจสอบ เพื่อลดการวิเคราะห์หัวเรื่องและหมวดหมู่ของหนังสือที่ซ้ำซ้อน		0			

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ข้อ 3. ท่านมีความเห็นว่าวิธีการต่อไปนี้ที่ งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด มีความเป็นไปได้
ในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างในหน่วยงานของท่านในระดับใด (9 คำถาม)

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ที่งานจัดหา	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. กำหนดนโยบายการรับหนังสือบริจาคที่รัดกุมชัดเจน ทั้งในแง่เนื้อหา ความทันสมัยและจำนวนฉบับซ้ำ		☐			
2. พิจารณาเลือกรับหนังสือบริจาคที่มีเงื่อนไขห้ามห้องสมุดจำหน่ายออกเฉพาะรายไป			☐		
3. มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือบริจาคที่ไม่ต้องการใช้ไปหน่วยงานอื่น		☐			
4. คัดเลือกหนังสือบริจาคเฉพาะที่มีเนื้อหาตรงและเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนก่อนลงทะเบียน		☐			
5. มีนโยบายควบคุมการจัดหาหนังสือภาษาต่างประเทศหลากหลายภาษา			☐		
6. ไม่จัดหาหนังสือฉบับซ้ำกับที่เคยมีอยู่แล้ว			☐		
7. มีการประสานงานกับงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ เพื่อรับทราบสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานตลอดเวลา		☐			
8. มีนโยบายแน่นอนในการจำหน่ายหนังสือค้างที่มีประโยชน์น้อย ไม่ทันสมัยออกก่อนเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ		☐			
9. ตรวจสอบเพื่อคัดแยกหนังสือฉบับซ้ำ หรือหนังสือรายปีที่ต้องเติมทะเบียนออกจากหนังสือทั่วไปก่อนส่งเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ตามสายงานปกติ		☐			

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ข้อ 4. ท่านมีความเห็นว่าวิธีการต่อไปนี้ที่ งานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ มีความเป็นไปได้
ในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างในหน่วยงานของท่านในระดับใด

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ที่งานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบุคลากร (8 คำถาม)					
1. กำหนดปริมาณงานให้บุคลากรวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ แตกต่างกันตามประสบการณ์ทำงาน ความสามารถ ภาระงานอื่น และตามความยาก-ง่ายของหนังสือ		0			
2. การคงเหลือบุคลากร ที่มีทักษะการทำงานระดับสูงพอที่จะเป็นที่ปรึกษาและช่วยหาข้อยุติการลงรายการหนังสือไว้ในหน่วยงาน		0			
3. การฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มในภาษาและสาขาวิชาที่รับผิดชอบ		0			
4. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์		0			
5. พัฒนาความสามารถของผู้ช่วยบรรณารักษ์ให้สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ที่ไม่ยุ่งยากมากได้เอง เช่นหนังสือเติมทะเบียน หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ นวนิยาย หนังสือที่มี CIP เป็นต้น		0			
6. หมุนเวียนให้บุคลากรห้องสมุดคณะเข้าไปช่วยงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ			0		
7. จ้างผู้ช่วยบรรณารักษ์หรือจ้างบุคลากรช่วยงานจากหน่วยงานภายนอกมาช่วยวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ			0		
8. จ้างนักศึกษาช่วยงาน โดยเฉพาะนักศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์มาช่วยวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ				0	

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ งานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกระบวนการ (7 คำถาม)					
1. เปลี่ยนรูปแบบและ/หรือลดระดับการลงรายการหนังสือให้่ายลง โดยเฉพาะกลุ่มหนังสือที่เป็นปัญหาในการลงรายการ		0			
2. ให้บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะช่วยกันวิเคราะห์เนื้อหาในแต่ละสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง		0			
3. การยุบรวมห้องสมุดคณะ เพื่อให้มีบุคลากรมารวมกันทำงานเพิ่มขึ้น ทำให้ปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น			0		
4. การรวมงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดและงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ เป็นหน่วยงานเดียวกัน เพราะมีลักษณะงานคาบเกี่ยวกัน			0		
5. ปรับขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ให้เป็นระบบที่ชัดเจน ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีประสิทธิภาพโดยระดมความคิดเห็นจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อหาข้อสรุปร่วมกันก่อนปรับเปลี่ยน		0			
6. ผู้บริหารนำเรื่องการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างเข้าในแผนการดำเนินงานประมาณอย่างต่อเนื่อง		0			
7. รณรงค์อย่างจริงจังให้มีการจัดทำข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) โดยเฉพาะหนังสือภาษาไทย		0			

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ ที่งานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน (8 คำถาม)					
1. จัดหาเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานให้มีความสมบูรณ์		0			
2. จัดหาเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อจำนวน ผู้ปฏิบัติงาน		0			
3. จัดหาฐานข้อมูลสำเร็จรูป เช่น Laser Quest มาช่วยในการ วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ		0			
4. มีระบบที่สามารถถ่ายโอนข้อมูลทางบรรณานุกรมจากฐานข้อมูล อื่น เช่น OCLC, Laser Quest มาเก็บไว้ที่ฐานข้อมูลของห้องสมุด		0			
5. การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน		0			
6. มีการควบคุมบรรณานุกรมแห่งชาติที่ทันสมัย เพื่อลดการวิเคราะห์ หมวดหมู่ฯ ที่ซ้ำซ้อน		0			
7. ร่วมมือกับห้องสมุดสถาบันอื่นเพื่อจัดทำฐานข้อมูลเฉพาะสาขา วิชาการร่วมกันโดยเฉพาะฐานข้อมูลหนังสือภาษาไทย		0			
8. มีนโยบายจัดซื้อทรัพยากรห้องสมุดในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มากกว่าสิ่งพิมพ์			0		

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ข้อ 5. ท่านมีความเห็นว่า รูปแบบในการแก้ปัญหาต่อไปนี้ มีความเป็นไปได้ในการช่วยลด
จำนวนหนังสือค้างในหน่วยงานของท่านในระดับใด (6 คำถาม)

รูปแบบในการแก้ปัญหาหนังสือค้าง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. จัดบุคลากรภายนอกมาจัดการกับหนังสือค้างเป็นแต่ละโครงการไป			☐		
2. ระดมอาสาสมัครช่วยลงรายการหนังสือค้าง โดยมีบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงฐานข้อมูล			☐		
3. แบ่งบุคลากรห้องสมุดบางส่วนมาเป็นหน่วยเฉพาะกิจ เพื่อทำงานในโครงการลดจำนวนหนังสือค้าง		☐			
4. ระดมบุคลากรห้องสมุดมาปฏิบัติงานล่วงเวลา เพื่อวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ หนังสือค้าง		☐			
5. ระดมบุคลากรห้องสมุดที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติงานในเวลาราชการ เฉพาะบางช่วงเวลาทำงาน หรือบางวันทำงานเพื่อลดจำนวนหนังสือค้าง			☐		
6. บุคลากรที่มีหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ ไม่ควรรับภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ฯ เพื่อมาจัดการกับหนังสือค้างให้แล้วเสร็จ		☐			

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....