

วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเรื่อง
การจัดเอกสารทางทหารในประเทศไทยของบรรณารักษ์ทหาร

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง "การศึกษาระบบการจัดหมู่หนังสือ ๔ ระบบ เพื่อคิดแก้ไขกับห้องสมุดคานการทหารในประเทศไทย" มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะระบบการจัดเอกสารทางทหารสำหรับใช้ในประเทศไทยขึ้น โดยได้เริ่มศึกษาลักษณะการจัดหมู่หนังสือทางทหารของระบบทัศนียของคิวอี้ ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ระบบทัศนียมสากล และการจัดเอกสารของศูนย์เอกสารทางทหารสหรัฐ จากหนังสือวารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ประกอบกับการสำรวจสภาพของห้องสมุดและเอกสารทางทหารจากห้องสมุดที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย ๑๔ แห่ง นำรายชื่อเอกสารทางทหารมาจัดเรียงตามหัวเรื่องทางทหารจากจำนวนความถี่มากไปหาน้อยตามวิธีการเก็บความถี่ของชื่อเรื่องในฐานข้อมูลมากรคของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน รวมข้อมูลที่ได้นำมาคิดเปลี่ยนแปลง เป็นระบบจัดเอกสารทางทหารในประเทศไทยเสนอให้บรรณารักษ์ของห้องสมุดที่เป็นตัวอย่างในการวิจัยพิจารณาและแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบจัดเอกสารทางทหารให้สมบูรณ์ขึ้น

แบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้มีทั้งคำถามแบบเฉพาะเจาะจงและคำถามที่ให้ออ้อย่างอิสระ แยกถามเป็น ๔ ตอน คือ

๑. ข้อมูลเบื้องต้น
๒. สภาพเอกสารทางทหารในห้องสมุด

* โครงการรายการหนังสือซึ่งอ่านได้ด้วยเครื่องจักรกล (Project-Marc-Machine Readable Catalogue) เป็นโครงการของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันที่แปลงข้อมูลของบัตรรายการให้เป็นข้อมูลให้อ่านได้ด้วยคอมพิวเตอร์แล้วนำไปบันทึกลงในเทปแม่เหล็ก

๓. ความเห็นเกี่ยวกับการจัดเอกสาร
๔. ความเห็นเกี่ยวกับระบบจัดเอกสารทางทหารที่เสนอขึ้น

การแจกแบบสอบถามได้แก่ให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของห้องสมุดทหาร ๑๔ แห่ง ที่เป็นตัวอย่างในการวิจัยได้แบบสอบถามทั้งหมด จำนวน ๒๕ ชุด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลจากการสำรวจนำเสนอในรูปแบบตาราง ส่วนข้อมูลจากแบบสอบถามประเมินความคิดเห็น ดังนี้

๑. คำนวณเป็นร้อยละ โดยใช้สูตร

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

P	=	ค่าอัตราส่วนร้อยละ
F	=	ค่าจำนวนคนที่ตอบปัญหาข้อนั้น ๆ
N	=	จำนวนผู้ตอบทั้งหมด

๒. ความถี่ (f) ของแต่ละขงควยนำหนักคะแนนประจำขง (x) ที่กำหนด คือ

เห็นด้วย	=	๕
ค่อนข้างเห็นด้วย	=	๔
เฉย ๆ	=	๓
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	=	๒
ไม่เห็นด้วย	=	๑

๓. หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ของคำตอบแต่ละขง โดยใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum fx}{N}$$

\bar{X}	=	ค่าเฉลี่ยคำตอบแต่ละขง
f	=	ความถี่
x	=	คะแนน (น้ำหนักประจำขง)
N	=	จำนวนผู้ตอบทั้งหมดของแต่ละขง

๔. ที่ความหมายค่าเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบแต่ละข้อดังนี้
- | | |
|-----------|---------------------|
| ๔.๖ - ๕.๐ | เห็นด้วย |
| ๓.๖ - ๔.๕ | คอยข้าง เห็นด้วย |
| ๒.๖ - ๓.๕ | เฉย ๆ |
| ๑.๖ - ๒.๕ | คอยข้าง ไม่เห็นด้วย |
| ๑ - ๑.๕ | ไม่เห็นด้วย |

๕. หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของคำตอบแต่ละข้อโดยใช้สูตร

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum fx^2}{N} - \left[\frac{\sum fx}{N}\right]^2}$$

S.D. = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

f = ความถี่

X = คะแนน (น้ำหนักของคำตอบ)

การแจกแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปแจกด้วยตนเองโดยได้อธิบาย
ซึ่งแจกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การแจกเอกสาร ทางทหารให้บรรณารักษ์เข้าใจก่อนการ
ตอบแบบสอบถาม จากห้องสมุดที่เป็นตัวอย่างประชากร ๑๔ แห่ง ได้แจกแบบสอบถามทั้งหมด
จำนวน ๒๕ ชุด โดยนับตามจำนวนบรรณารักษ์ที่มีปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดแต่ละแห่ง

ผู้วิจัยเริ่มแจกแบบสอบถามเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๒๓ ให้

เวลาในการตอบแบบสอบถาม ๕ วัน แล้วตามเก็บแบบสอบถามคืนได้ครบทั้งหมด ๒๕ ชุด

คำย่อที่ใช้ในตารางและจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ยศ. พย	กรมยุทธศึกษาทหารบก	๔
บก. ทหารสูงสุด	กองบัญชาการทหารสูงสุด	๔
ยศ. ทร	กองวิชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	๑
อร.	กองวิทยาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	๑

ยศ. ทอ	กองสนับสนุน กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ	๑
รณภ.	ราชนาวิกสภา	๑
รร.นท	โรงเรียนนายทหารเรือ	๑
รร.จปร	โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า	๑
รร.นอ.	โรงเรียนนายเรืออากาศ	๒
รร.สธ.ทหาร	โรงเรียนเสนาธิการทหาร	๒
รร.สธ.ทอ.	โรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศ	๑
วปอ.	วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	๑
วพท.	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการทหาร	๒
สสส.	สถาบันการศึกษาทางทหารชั้นสูง	๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูลจากแบบสอบถามมีคำถามในส่วนข้อมูลเบื้องต้น ๒ ข้อ คือ ชื่อห้องสมุดและระยะเวลาที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดทหารปรากฏว่ามีบรรณารักษ์ ๒๔ คน ตอบคำถามในเรื่องระยะเวลาในการปฏิบัติงานและมีบรรณารักษ์อีก ๑ คน ไม่ตอบคำถาม จากข้อมูลพบว่าบรรณารักษ์ที่มีเวลาการปฏิบัติงานสูงสุดคือ ๑๘ ปี และบรรณารักษ์ที่ทำงานน้อยที่สุดคือ ๑ ปี

ตารางที่ ๑๒ ระยะเวลาที่บรรณารักษ์ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดทหาร

ช่วงระยะเวลา	จำนวน	ร้อยละ
๐ - ๕ ปี	๓	๒๕.๐๐
๖ - ๑๐ ปี	๑๒	๕๐
๑๐ ปีขึ้นไป	๕	๒๐.๘๓
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐

สภาพเอกสารทางทหารในหอสมุด

แบบสอบถามมีคำถาม ๔ ข้อซึ่งเสนอไว้ในตารางที่ ๑๓ - ๑๖

ตารางที่ ๑๓ แสดงจำนวนเอกสารทางทหารที่มีอยู่ในหอสมุด

หอสมุด	จำนวน	ร้อยละ
ยศ.ทบ.	๑๒,๕๒๐	๓๘.๕๕
บก.ทหารสูงสุด	๕๐๐	๑.๕๘
ยศ.ทร.	๓๐๐	๒.๒๑
อร.	๑,๐๐๐	๓.๑๕
ยศ.ทอ.	๒๐	๐.๐๖
รณภ.	๒๑๐	๐.๖๖
รร.นท.	๖๐๐	๑.๘๕
รร.จปร.	๑,๓๐๐	๔.๑๐
รร.นอ.	๓๒๐	๒.๕๓
รร.สช.ทหาร	๖๐๐	๑.๘๕
รร.สช.ทอ.	๕๓๒	๓.๐๖
วปอ.	๑,๕๕๘	๕.๐๓
วพท.	๘,๐๐๐	๒๕.๒๐
สบส.	๓,๐๐๐	๙.๕๕
รวม	๓๑,๓๕๐	๑๐๐.๐๐

หอสมุดที่มีเอกสารจำนวนมากที่สุดคือ หอสมุดกรมยุทธศึกษาทหารบกมีเอกสาร ร้อยละ ๓๘.๕๕ ซึ่งระบุว่าเป็นส่วนมากเป็นเอกสารคู่มือราชการสนามและคู่มือเทคนิค ส่วนหอสมุดที่มีจำนวนเอกสารรองลงมา คือ หอสมุดศูนย์วิจัยและพัฒนาการทหาร ซึ่งเป็นสถาบันการวิจัยที่ผลิตเอกสารรายงานวิจัยและทดสอบโครงการต่าง ๆ มีเอกสารร้อยละ ๒๕.๒

ตารางที่ ๑๔ การจัดเอกสารทางทหารของห้องสมุด

ห้องสมุด	การจัด		
	รวมกับหนังสือทั่วไป	แยกเฉพาะ	ทั้งรวมและแยก
ยศ.ทบ.		x	
บก.ทหารสูงสุด			x
ยศ.ทร.			x
อร.		x	
ยศ.ทอ.	x		
รณภ.	x		
รร.นท.			x
รร.จปร.		x	
รร.นอ.		x	
รร.สช.ทหาร		x	
รร.สช.ทอ.		x	
วปอ.			x
วพท.		x	
สบส.		x	
รวม	2	8	4
ร้อยละ	14.28	57.14	28.57

จากตารางจะเห็นได้ว่ามีห้องสมุด ๘ แห่ง หรือร้อยละ ๕๗.๑๔ จัดเอกสารทางทหารโดยแยกเป็นส่วนเฉพาะ ห้องสมุดอีก ๔ แห่ง หรือร้อยละ ๒๘.๕๗ ที่จัดเอกสารทางทหารทั้งแบบรวมกับหนังสือทั่วไป และแยกเป็นส่วนเฉพาะมีห้องสมุดเพียง ๕ แห่ง หรือร้อยละ ๑๘.๒๘ ซึ่งจัดเอกสารทางทหารรวมกับหนังสือทั่วไป ซึ่งระบุควรวางจัดเอกสารตามระบบหรือนิยมของกิวอี้

ตารางที่ ๑๕ แสดงระบบการจัดเก็บเอกสารทางทหารของห้องสมุดที่แยกเอกสารทางทหารไว้เป็นส่วนเฉพาะ

ห้องสมุด	ระบบทศนิยมของคิวอี้	การจัดเอกสารทางทหารของกระทรวงกลาโหม	ระบบที่คิดเก็บไว้ ขึ้นใจเอง เฉย ๆ
ยศ.ทบ.	x		x
อร.	x		
รร.จปร.	x		
รร.นอ.			x
รร.สช.ทหาร	x		
รร.สช.ทอ.		x	x
วพท.			x
สบส.			x

ห้องสมุดที่จัดเอกสารทางทหารแยกไว้เป็นส่วนเฉพาะ ๔ แห่ง (ตารางที่ ๑๕) จัดเอกสารด้วยระบบทศนิยมของคิวอี้ ๔ แห่ง ในจำนวนนี้ห้องสมุดกรมยุทธศึกษาทหารบกยังใช้ระบบการจัดสิ่งพิมพ์รัฐบาลของมหาวิทยาลัยรามคำแหงมาจัดรวมด้วย มีห้องสมุด ๓ แห่งที่ใช้ระบบที่คิดขึ้นเอง ห้องสมุดโรงเรียนนายเรืออากาศจัดเก็บเอกสารไว้เฉย ๆ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๖ แสดงระบบจัดเก็บเอกสารทางทหารของห้องสมุดที่จัดเอกสารทั้งแบบรวมกับหนังสือทั่วไปและแยกไว้เป็นส่วนเฉพาะ

ห้องสมุด	ระบบที่รวบรวมกับหนังสือ		ส่วนที่แยกเฉพาะ	
	ศันนิยมของคิวอี้	ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน	ระบบที่คิดขึ้นเอง	เก็บไว้เฉย ๆ
บก.ทหารสูงสุด		x		x
ยศ.ทร.	x			x
รร.นท.	x			x
วปอ.		x	x	

ห้องสมุดที่จัดเอกสารทางทหารทั้งจัดรวมและแยกเอกสารเฉพาะมี ๔ แห่ง ห้องสมุดกรมยุทธศึกษาทหารเรือและห้องสมุดโรงเรียนนายทหารเรือ จัดเอกสารทางทหารไว้รวมกับหนังสือทั่วไปด้วยระบบศันนิยมของคิวอี้ และมีส่วนที่แยกไว้เฉพาะโดยไม่มีระบบจัดเก็บ ส่วนห้องสมุดกองบัญชาการทหารสูงสุด และห้องสมุดวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร จัดเอกสารรวมกับหนังสือทั่วไปแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน แต่ในส่วนที่แยกเฉพาะ ห้องสมุดกองบัญชาการทหารสูงสุดเก็บเอกสารไว้เฉย ๆ ห้องสมุดวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรมีระบบจัดเก็บที่คิดขึ้นเอง

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความเห็นเกี่ยวกับการจัดเอกสาร

ในการถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดเอกสารแยกคำถามเป็น ๒ เรื่อง คือ ความเห็นเรื่องปัญหาในการใช้ระบบจัดหมู่หนังสือที่ห้องสมุดใช้จัดหนังสือทั่วไปต่อการนำมาจัดเอกสารทางทหาร และความเห็นว่าห้องสมุดทหารควรจัดเอกสารทหารไว้อย่างไร

ความเห็นเรื่องปัญหาในการใช้ระบบจัดหมู่หนังสือที่ห้องสมุดใช้จัดหนังสือทั่วไปต่อการนำมาจัดเอกสารทางทหารนั้น ผู้วิจัยแยกปัญหาออกเป็น ๕ หัวข้อเสนอไว้ในตารางที่ ๑๗ - ๒๑ ซึ่งปรากฏว่ามีบรรณารักษ์ ๒๔ คนแสดงความคิดเห็นและบรรณารักษ์ ๑ คนไม่ตอบแบบสอบถาม

จากความเห็นของบรรณารักษ์จำนวน ๒๔ คน ของห้องสมุด ๑๔ แห่ง ปรากฏว่ามีบรรณารักษ์จำนวน ๑๖ คนของห้องสมุด ๑๑ แห่งใช้ระบบจัดหมู่แบบทศนิยมของคิ้ว และบรรณารักษ์จำนวน ๘ คนของห้องสมุด ๓ แห่งใช้ระบบจัดหมู่หนังสือแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

ความเห็นของบรรณารักษ์จำนวนมากที่สุด (๑๔คน) ของกลุ่มที่ใช้ระบบทศนิยมของคิ้วเห็นว่าระบบทศนิยมของคิ้วมีศัพท์เทคนิคทางทหารน้อยเกินไป ส่วนบรรณารักษ์จำนวนมากที่สุด (๘คน) ของกลุ่มที่ใช้ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันเห็นว่าระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันให้ความละเอียดของครรชรน้อยเกินไปไม่เพียงพอ

ตารางที่ ๑๗ ความเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับความสมบูรณ์ของเนื้อหาวิชาทหารของระบบทศนิยมของคิ้ว และระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

ความสมบูรณ์ของ เนื้อหาวิชาทหาร	ระบบทศนิยมของคิ้ว		ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีปัญหา	๖	๒๕	๔	๑๖.๖๖	๑๐	๔๑.๖๖
ขนาดเนื้อหาบางเรื่อง ของประเทศทางตะวันออก เนื้อหาบางเรื่องให้รายละเอียด ละเอียดซับซ้อนมาก	๓	๑๒.๕๐	๑	๔.๑๗	๔	๑๖.๖๖
รวม	๑๖	๖๖.๖๗	๕	๒๐.๘๓	๒๑	๘๗.๕๐

ตารางที่ ๑๘ ความเห็นของบรรณารักษ์ เรื่องการเรียงลำดับเนื้อหาทางทหารของระบบทัศนียของคิวอี้ และระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

การเรียงลำดับ เนื้อหาทางทหาร	ระบบทัศนียของคิวอี้		ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน		รวม	
	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ
ไม่มีปัญหา	๒	๒๕	๒	๘.๓๓	๔	๓๓.๓๓
เรื่องราวไม่ต่อเนื่องกัน	๑	๑	๑	๘.๑๓	๑	๘.๑๓
เนื้อหาบางเรื่องกระจายไปอยู่ตามหมวดวิชาอื่น	๑๐	๘๑.๖๖	๕	๒๑.๕๓	๑๕	๖๒.๕
รวม	๑๓	๖๖.๖๗	๘	๓๗.๓๓	๒๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๙ ความเห็นของบรรณารักษ์ เรื่องสัญลักษณ์ทางทหารของระบบทัศนียของคิวอี้และระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

สัญลักษณ์ ทางทหาร	ระบบทัศนียของคิวอี้		ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน		รวม	
	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ
ไม่มีปัญหา	๓	๒๕.๑๓	๒	๒๕	๕	๕๐.๑๓
เลขหมายวเกินไป	๒	๘.๓๓	๑	๑	๓	๘.๓๓
การกระจายเลขทัศนียหรือใช้ตารางช่วยยาก	๓	๒๕.๑๓	๒	๘.๓๓	๕	๓๗.๕
สลับซับซ้อนเกินไป	๓	๒๕.๑๓	๒	๘.๓๓	๕	๓๗.๕
รวม	๑๑	๖๖.๖๗	๗	๓๗.๓๓	๑๘	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒๐ ความเห็นของบรรณารักษ์ เรื่องศัพท์เทคนิคทางทหารของ ระบบ ทศนิยมของคิวอี้และระบบ
ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

ศัพท์เทคนิค ทางทหาร	ระบบทศนิยมของคิวอี้		ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน		รวม	
	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ
ไม่มีปัญหา	๒	๘.๓๓	๑	๔.๑๓	๓	๑๒.๕
เก่าไม่ทันสมัย	๑	๑	๓	๑๒.๕	๓	๑๒.๕
น้อยไป	๑๔	๕๘.๓๓	๔	๑๖.๖๖	๑๘	๗๕
รวม	๑๖	๖๖.๖๗	๘	๓๓.๓๓	๒๔	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒๑ ความเห็นของบรรณารักษ์ เรื่องความละเอียดของครรชนของระบบทศนิยมของคิวอี้และระบบ
ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

ความละเอียด ของครรชน	ระบบทศนิยมของคิวอี้		ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน		รวม	
	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ
ไม่มีปัญหา	๓	๑๒.๕	๑	๔.๑๓	๔	๑๖.๖๗
น้อยไปไม่เพียงพอ	๑๒	๕๐	๗	๒๘.๑๖	๑๙	๗๘.๑๖
ไมครอบคลุมวิชา ทหารทั้งหมด	๑	๔.๑๓	๑	๐	๑	๔.๑๓
รวม	๑๖	๖๖.๖๗	๘	๓๓.๓๓	๒๔	๑๐๐.๐๐

ความเห็นของบรรณารักษ์ว่าห้องสมุดทหารควรจัดเก็บเอกสารทางทหารของห้องสมุดไว้
อย่างไรนั้นปรากฏว่าบรรณารักษ์ ๑๔ คนใน ๒๕ คน หรือร้อยละ ๗๒ มีความเห็นว่าห้องสมุดควรจัดแยก
เอกสารทางทหารไว้เป็นส่วนเฉพาะ ส่วนบรรณารักษ์อีกร้อยละ ๒๒ เห็นว่าควรจัดเก็บเอกสารทางทหาร
รวมไว้กับหนังสือทั่วไปของห้องสมุดและมีบรรณารักษ์อีกร้อยละ ๘ ไม่แสดงความคิดเห็น

ตารางที่ ๒๒ ความเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารทางทหาร

การจัดเอกสาร	จำนวน	ร้อยละ
ควรจัดรวมไว้กับหนังสือทั่วไป	๕	๒๐
ควรแยกไว้เป็นส่วนเฉพาะ	๑๔	๗๒
ไม่ตอบ	๒	๘
รวม	๒๕	๑๐๐

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๕ เหตุผลประกอบความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดเอกสารทางทหาร

หลักเกณฑ์การจัดเอกสาร	เห็นควย	ไม่เห็นควย
การใช้ชื่อสถาบันเป็นยูแคง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ง่ายต่อการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร ๒. สามารถค้นหาไครวดเร็วจากชื่อสถาบันผู้พิมพ์ ๓. การใช้ชื่อสถาบันเป็นยูแคงตรงกับหลักเกณฑ์การจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือทั่วไป ๔. เป็นการรวบรวมเอกสารของหน่วยงานเดียวกันไว้ควยกัน ๕. ให้ความสะดวกและรวดเร็วต่อผู้ใช้ของสมุคที่เป้นทหาร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำให้ยูเขียนเอกสารขาดควมสำคัญ เนื่องจากไม่มีสัญลักษณ์แสดงยูแคง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเอกสารวิจัยส่วนบุคคล ๒. ส่วนมากผู้ใช้สนใจเนื้อเรื่องมากกว่าเรื่องอื่น ควไร้หัวเรื่องเป็นสัญลักษณ์แรก

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรรสมุคที่เป้นทหาร

ตารางที่ ๒๔ (ต่อ)

หลักเกณฑ์การจัดเอกสาร	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
การใช้จ่ายซื้อส่วนราชการ เป็นสัญญาลักษณะ	<p data-bbox="921 387 1228 506">ส่วนมากจัดแต่ขออนุมัติ พิมพ์เอกสาร</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="860 565 1146 599">๑. เขียนง่าย, ง่าย <li data-bbox="860 629 1085 663">๒. สั้นกระชับรัดกุม <li data-bbox="860 693 1146 862">๓. เป็นคำย่อที่กระทรวง กลาโหมกำหนดให้ใช้ ที่ทราบกันทั่วไปแล้ว 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1310 550 1739 669">๑. ผู้ใช้ที่ไม่ใช่ทหารไม่รู้อรรถ ของคำย่อ <li data-bbox="1310 684 1739 802">๒. หน่วยงานบางแห่งซื้อขอยาวมาก ทำให้เลขหมู่เอกสารยาวเกินไป <li data-bbox="1310 817 1739 921">๓. หน่วยงานบางแห่งมีซื้อขอยาว มากเกินไป
การใช้เลขแสดงประเภท เอกสาร	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="860 966 1208 1084">๑. ง่าย ใช้สะดวกและ รวดเร็ว <li data-bbox="860 1099 1208 1277">๒. การจัดประเภทเอกสาร กว้างขวางสามารถคลุม เนื้อหาวิชาได้ละเอียดและเรียง 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1310 966 1739 1084">๑. ยังมีเอกสารประเภทอื่นที่ไม่เข้า ประเภทที่จัดไว้ ควรเพิ่มเติม <li data-bbox="1310 1099 1739 1277">๒. ควรแยกเอกสารประเภทกฎข้อ บังคับออก เพราะห้องสมุดไม่ มีหน้าที่จัดเก็บ

หลักเกณฑ์การจักเอกสาร	เห็นควย	ไม่เห็นควย
การใช้เลข ๒ ท้ายของปีที่พิมพ์	<p>ความสำคัญอักษร</p>	<p>๑. ไม่ควรแสดงเลข พ.ศ. ในเลขหมู่หนังสือเพราะจะทำให้เอกสารชื่อเดียวกัน แต่พิมพ์ครั้งที่ต่างกันมีตำแหน่งห่างกัน</p> <p>๒. อาจเกิดความสับสนในเลข พ.ศ. หลักร้อย ควรใช้เลข พ.ศ. ให้ครบ ๔ ตัว</p>
การใช้เลขกลุ่มเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณเป็นสัญลักษณ์	<p>๑. สั้นและเข้าใจง่าย</p> <p>๒. ตรงกับนโยบายการจักเก็บเอกสาร หนังสือในสายงานสารบรรณ คือ</p>	<p>๑. ระเบียบงานสารบรรณกำหนดเกินไปการให้หัวเรื่องไม่สมบูรณ์และกว้างขวางทันสมัย</p>

ตารางที่ ๒๔ (ต่อ)

หลักเกณฑ์การจัดเอกสาร	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	๓. หน่วยราชการใช้หลักการจัดกลุ่มแบบน้อยแล้ว เป็นการง่ายต่อการจัดเก็บและบริการ	๒. ค่อนข้างสับสนสำหรับการจัดกลุ่มเอกสารเพราะบรรณรักษ์ไม่คุ้นเคยกับการใช้เลขแบ่งกลุ่ม

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒๔ เป็นตารางแสดงเหตุผลของบรรณารักษ์ที่แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมสิ่งที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย

นอกจากความเห็นที่เสนอไว้ในตารางที่ ๒๔ แล้วยังพอจะรวบรวมความเห็นที่เห็นได้จากข้อคิดเห็นอื่น ๆ ในท้ายแบบสอบถาม มาสรุปได้ตามลำดับดังนี้

แนวความคิดในการวางหลักเกณฑ์การจัดเอกสารทางทหารขึ้นมานั้นเป็นความริเริ่มที่ดี

หลักเกณฑ์การจัดเอกสารที่เสนอขึ้นเป็นหลักเกณฑ์แต่ยังมีสิ่งที่ควรแก้ไขเพิ่มเติมขึ้นอีกคือ ควรจัดเนื้อหาวิชาเป็นสัญลักษณ์ครั้งที่ ๑ ก่อนใช้ชื่อสถาบันเป็นผู้นำเพื่อเก็บเอกสารไว้ในกลุ่มวิชาเดียวกันไว้ด้วยกัน ส่วนการใช้เลข พ.ศ. ปีที่พิมพ์เอกสารเป็นสัญลักษณ์นั้นไม่จำเป็นต้องลงไว้เพราะการลงเลข พ.ศ. จะทำให้เอกสารที่พิมพ์ขึ้นครั้งใหม่ หรือเอกสารที่มีการแก้ไขปรับปรุงใหม่ภายหลัง ต้องมีตำแหน่งห่างจากเอกสารฉบับแรก ๆ นอกจากนี้ยังมีบรรณารักษ์บางคนเสนอแนะให้เพิ่มหลักเกณฑ์การจัดเอกสารขึ้นเป็น ๕ ชั้น คือ เพิ่มชื่อผู้แต่งเอกสารขึ้นโดยใช้อักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่งเป็นสัญลักษณ์

การจัดเลขหมู่กลุ่มวิชาทหาร (กท.) ที่ผู้วิจัยกำหนดขึ้นนั้นยังไม่เพียงพอ ควรจัดเพิ่มเนื้อหาวิชาทหารให้กว้างขวางและเป็นกลุ่มวิชาเฉพาะให้มากขึ้น

การเตรียมตัวก่อนการใช้หลักเกณฑ์การจัดเอกสารทางทหารมีบรรณารักษ์เสนอข้อคิดเห็นไว้ ๒ ข้อคือ จะต้องทำคู่มือการจัดเอกสารทางทหารเป็นเอกสารแจกจ่ายให้บรรณารักษ์ทหารหน่วยต่าง ๆ รับผิดชอบและถ้าทำได้ควรมีการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดเอกสารให้บรรณารักษ์เข้าใจด้วย ส่วนในเรื่องบุคคลากร ห้องสมุดจะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของเอกสารทางทหารโดยเฉพาะเพื่อจัดทำเลขหมู่เอกสาร และให้บริการได้สะดวกรวดเร็วที่สุด