

### การวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาการดำเนินงานและการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ โดยวิธีสัมภาษณ์บรรณารักษ์ผู้ดำเนินงานสิ่งพิมพ์จุฬาฯ การแจกแบบสอบถามแก่ผู้ใช้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯตามระยะเวลาที่กำหนด และการสำรวจสิ่งพิมพ์ที่ใช้ ผู้วิจัยได้นำผลของการศึกษามาประมวลและนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 การดำเนินงานสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นรายละเอียดจากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ผู้ดำเนินงานสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ เกี่ยวกับการจัดหา การจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้น และการจัดเก็บและให้บริการ

ตอนที่ 2 การใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นข้อมูลจากการสอบถามผู้ใช้ มีรายละเอียดเกี่ยวกับ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม ระดับการศึกษาและคณะวิชา และการทำวิทยานิพนธ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. การใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของการใช้ ความถี่ในการใช้ วิธีการเข้าถึง ความสำคัญและประโยชน์ของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ และปัญหาในการใช้

ตอนที่ 3 สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ใช้ เป็นข้อมูลจากการสำรวจสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีการใช้ในช่วงระยะเวลาที่เก็บข้อมูล มีรายละเอียดเกี่ยวกับ รูปแบบของสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ใช้ เนื้อหาของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ อายุของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ และหน่วยงานที่เผยแพร่

## ตอนที่ 1 การดำเนินงานสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลส่วนนี้ได้จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ มีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดหา การจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้น และการจัดเก็บและให้บริการ

### การจัดหา

จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการจัดหาสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะนำเสนอตามหัวข้อดังนี้คือ จำนวนบุคลากรและหน้าที่ที่ปฏิบัติ วิธีจัดหาสิ่งพิมพ์ฯ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดหา และปัญหาการดำเนินงาน

#### 1. จำนวนบุคลากรและหน้าที่ที่ปฏิบัติ

การจัดหาสิ่งพิมพ์ฯพบว่า อยู่ในความรับผิดชอบของ 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร และฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีบุคลากรที่รับผิดชอบรวม 6 คน แบ่งเป็น บรรณารักษ์ 3 คน พนักงานและเจ้าหน้าที่รวม 3 คน โดยบรรณารักษ์ทั้ง 3 คน มีหน้าที่ควบคุมนโยบายและดำเนินงานจัดหาสิ่งพิมพ์ฯด้วยการซื้อ แลกเปลี่ยน หรือรับบริจาค ส่วนพนักงานและเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ ติดตาม ทวงถาม ลงทะเบียน ประทับตรา และตอบรับสิ่งพิมพ์ บุคลากรทั้งหมด นอกจากจะปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหาสิ่งพิมพ์ฯยังมีหน้าที่ในการจัดหาสิ่งพิมพ์ทั่วไปด้วย

#### 2. วิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์ฯ

สิ่งพิมพ์ฯทุกรูปแบบมีวิธีจัดหาดังต่อไปนี้

## 2.1 การขอรับบริจาค ได้แก่

2.1.1 ร่วมมือกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกำหนดหลักปฏิบัติ ให้บุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของตนผลิตให้กับหอสมุดกลาง

2.1.2 ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการ และฝ่ายวิจัย กำหนดหลักเกณฑ์ให้ส่ง สิ่งพิมพ์ที่ได้รับเงินสนับสนุนการพิมพ์จากหน่วยงานทั้ง 2 มาให้หอสมุดกลาง

2.1.3 ขอความร่วมมือผ่านคณาจารย์ต่าง ๆ เพื่อแจ้งบุคลากรในคณะ ให้ทราบถึงความสำคัญในการส่งผลงานมารวบรวมไว้ที่หอสมุดกลาง

2.1.4 ประชาสัมพันธ์งานสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในวารสารจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นระยะ เพื่อให้ทราบถึงประโยชน์และขอความร่วมมือในการส่งสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาบริจาคแก่หอสมุดกลาง

## 2.2 การจัดซื้อ ได้แก่

2.2.1 ติดต่อบริษัทผู้พิมพ์ทุกชื่อและทุกรูปแบบที่พิจารณาแล้วว่าเป็นสิ่งพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานผู้ผลิตและซื้อจากสำนักพิมพ์

2.2.2 ทำความตกลงกับศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้ส่งรายชื่อสิ่งพิมพ์ทุก ชื่อเรื่องที่คุณยหนังสือรับจำหน่ายมายังฝ่ายพัฒนาทรัพยากร เมื่อบรรณารักษ์พิจารณาแล้วว่าเป็น สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงดำเนินการจัดซื้อ

2.2.3 เป็นสมาชิกบอกรับสำหรับสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยรูปแบบวารสาร เฉพาะ ชื่อเรื่องที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนการพิมพ์จากฝ่ายวิชาการ เช่น วารสารเศรษฐศาสตร์

การจัดหาสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เป็นหนังสือ ไม่ว่าจะเป็นหนังสือภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศจัดหาซื้อเรื่องละ 4 เล่ม ส่วนสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยรูปแบบอื่นจัดหาซื้อเรื่องละ 1 เล่ม แต่ เนื่องจากไม่มีการรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจากหน่วยงานใด ๆ และความร่วมมือในการส่ง สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมายังหอสมุดกลางยังมีจำนวนน้อย ทำให้บรรณารักษ์ไม่สามารถจัดหาสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัยได้ตามจำนวนที่กำหนดทุกชื่อเรื่อง นอกจากนี้บรรณารักษ์ต้องใช้วิธีอื่น ๆ เพื่อให้ได้รายชื่อ สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เช่น ติดตามข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์หรือการสัมมนาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอคำแนะนำจากผู้ใช้และจากบรรณารักษ์ของหอสมุดกลางที่มีโอกาสเข้าร่วม ประชุมสัมมนาของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และบรรณารักษ์ทุกฝ่ายจะผลัดเปลี่ยนกันให้บริการตอบคำถามที่ห้อง

หนังสืออ้างอิง ทำให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้เพื่อนำมาพิจารณาประกอบกับนโยบายจัดหา  
สิ่งพิมพ์จุฬาฯของหอสมุดกลางต่อไป

สำหรับนโยบายการจัดการจัดหาและจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ได้แก่

1. สิ่งพิมพ์ที่เขียนหรือจัดทำโดยคณาจารย์ บุคลากร หรือหน่วยงานสังกัด  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยถือว่าเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ
2. สิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดทำ แต่มีบุคลากรของจุฬาฯเป็นผู้แต่งร่วมแม่  
เพียงคนเดียวถือว่าเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ
3. สิ่งพิมพ์ที่เขียนหรือจัดทำโดยอดีตบุคลากรซึ่งออกจากจุฬาฯไปแล้ว ไม่ถือ  
ว่าเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ยกเว้นบุคคลนั้นเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายในนามของจุฬาฯ เช่น  
ศาสตราจารย์กิตติคุณ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ฯลฯ จึงถือว่าเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ
4. สิ่งพิมพ์ที่พิมพ์โดยโรงพิมพ์จุฬาฯ ต้องพิจารณาก่อนว่าผู้เขียนหรือผู้จัดทำ  
นั้นเป็นบุคลากรหรือหน่วยงานของจุฬาฯหรือไม่ ถ้าใช่จึงจัดเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ
5. สิ่งพิมพ์ที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุม ถ้าบุคลากรของจุฬาฯมีส่วนร่วมใน  
การนำเสนอบทความในรายงานการประชุมนั้นด้วย ถือว่าเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ทั้งนี้ไม่รวมผลงาน  
ซึ่งเป็นแบบฝึกหัดในกิจกรรมกลุ่ม
6. สิ่งพิมพ์ที่เป็นเอกสารซึ่งผู้จัดการสัมมนา-ประชุม แจกประกอบการสัมมนา  
และไม่ได้จัดทำโดยบุคลากรหรือหน่วยงานจุฬาฯ แต่เป็นเอกสารซึ่งบุคลากรจุฬาฯมีส่วนร่วม  
จัดทำ หรือจัดทำโดยหน่วยงานอื่นแต่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับเรื่องที่บุคลากรจุฬาฯ เข้าร่วมสัมมนา  
ถือว่าเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ
7. สิ่งพิมพ์ที่จัดเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ มีผู้แต่งคนเดียวกันแต่เผยแพร่ในลักษณะที่  
ต่างกันคือ เป็นเอกสารหรือรายงานที่เป็นต้นฉบับหรืออัดสำเนา และเป็นลักษณะรูปเล่มเพื่อ  
จำหน่าย ถือว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯทั้ง 2 ลักษณะนี้พิมพ์คนละครั้ง
8. สิ่งพิมพ์ที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุม ซึ่งได้รับมาเป็นแฟ้มเอกสาร จะ  
จัดส่งฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการโดยไม่ต้องประทับตราใด ๆ ทั้งสิ้น
9. การพิจารณาว่าสิ่งพิมพ์ชื่อเรื่องใดสมควรจัดเก็บ เป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯถ้าอาศัย

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้วไม่สามารถตัดสินใจได้ ให้พิจารณาร่วมกันระหว่างฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดกับฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการฯ

### 3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดหา

เมื่อได้รับสิ่งพิมพ์จุฬาฯ พนักงานห้องสมุดจะเป็นผู้แยกสิ่งพิมพ์จุฬาฯรูปแบบต่าง ๆ ส่งไปยังฝ่ายที่รับผิดชอบ กล่าวคือสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุมจะส่งไปฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทยโดยไม่ต้องลงทะเบียน ส่วนวารสาร จุลสาร และหนังสืออนุสรณ์จะส่งไปลงทะเบียนที่ฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สำหรับหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ และเอกสารโครงการ จะลงทะเบียนรับสิ่งพิมพ์ที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 ลงทะเบียนรับสิ่งพิมพ์โดยลงรายละเอียดเกี่ยวกับ วันที่ได้รับ ชื่อเรื่อง หน่วยงานที่บริจาค/ผู้บริจาคหรือจัดซื้อจากสำนักพิมพ์ใด สิ่งพิมพ์จุฬาฯจะได้รับการลงทะเบียนทั้งในสมุดทะเบียนใหญ่ร่วมกับรายชื่อสิ่งพิมพ์ทั่วไปในหอสมุดกลาง และในสมุดทะเบียนที่แยกเฉพาะสิ่งพิมพ์จุฬาฯ

3.2 ประทับตราหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ และใส่เลขทะเบียนจากสมุดทะเบียนใหญ่รวมทั้งเลขทะเบียนสิ่งพิมพ์จุฬาฯ แล้วจึงทำจดหมายตอบขอบคุณกลับไปยังหน่วยงานหรือผู้บริจาค

3.3 ตรวจสอบการเข้าช้อนว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ได้รับใหม่ เคยได้รับมาก่อนหรือไม่ โดยตรวจสอบกับบัตรรายการรวม (Public Catalog) ของหอสมุดกลาง และบัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯของฝ่ายฯ

3.4 บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ลงในบัตรทะเบียน ซึ่งเป็นบัตรอ่อน (slip) ขนาด 3 × 5 นิ้ว โดยข้อมูลที่บันทึกและสีของบัตรแตกต่างกันไปดังนี้

3.4.1 ถ้าสิ่งพิมพ์จุฬาฯชื่อเรื่องนั้นได้รับมาเป็นครั้งแรกและได้รับเพียงเล่มเดียวจะลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมต่าง ๆ ในบัตร 3 ใบ (สีเขียว เหลือง และ ชมพู สีละ 1 ใบ) และประทับตราว่า "ให้ จพ. ไม่มีซ้ำที่ทั่วไป"

3.4.2 ถ้าสิ่งพิมพ์จุฬาฯชื่อเรื่องนั้นได้รับเป็นครั้งแรก และได้รับเกินกว่า 1 เล่ม จะลงรายละเอียดต่าง ๆ ทางบรรณานุกรมในบัตร 4 ใบ โดยประทับตราว่า "ให้ จพ. แล้ว" ในบัตรสีเขียวและชมพู สีละ 1 ใบ ประทับตราว่า "ให้ จพ. มีซ้ำที่ทั่วไป" ในบัตรสีชมพูอีก 1 ใบ และประทับตราว่า "มีฉบับซ้ำที่สิ่งพิมพ์พิเศษ" ในบัตรสีเหลือง 1 ใบ โดยบันทึกจำนวนเล่มที่ได้รับไว้ด้วย เช่น 3(2) หมายถึง ได้รับ 3 เล่ม จัดเก็บเป็นหนังสือทั่วไป 2 เล่ม และเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ 1 เล่ม

3.4.3 ถ้าสิ่งพิมพ์จุฬาฯชื่อเรื่องนั้นเคยได้รับแล้ว แต่มีเพียงเล่มเดียวเมื่อได้รับเพิ่มจึงนำเล่มที่ได้รับใหม่ออกให้บริการเป็นสิ่งพิมพ์ทั่วไป การลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมจะลงในบัตรสีชมพู 1 ใบ โดยประทับตราว่า "จพ. มีแล้วให้ทั่วไป"

3.4.4 ถ้าสิ่งพิมพ์จุฬาฯชื่อเรื่องนั้นเคยได้รับ และนำออกให้บริการเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯและสิ่งพิมพ์ทั่วไปแล้ว จะนำออกให้บริการเพิ่มเป็นสิ่งพิมพ์ทั่วไป การลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมจะลงในบัตรสีชมพู 1 ใบ โดยประทับตราว่า "จพ. มีแล้วเพิ่มทั่วไป"

3.5 ส่งสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ผ่านขั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าว พร้อมทั้งสอบัตรทะเบียนสีชมพูและสีเหลืองไว้กับตัวเล่มไปยังฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ นอกจากสิ่งพิมพ์จุฬาฯชื่อเรื่องนั้นได้รับเป็นครั้งแรกและได้รับเกินกว่า 1 เล่ม(ข้อ 3.4.2) จะแยกบัตรสีเหลืองไปเรียงจองที่ในตู้บัตรรายการรวม(Public Catalog) ชั้น 1 ก่อนที่บัตรรายการซึ่งเป็นคู่มือช่วยค้นจะเรียบร้อย เพื่อแจ้งให้ผู้ใช้ทราบว่ามีสิ่งพิมพ์ชื่อเรื่องนั้นแต่อยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานยังไม่ได้นำออกให้บริการ สำหรับบัตรทะเบียนสีเขียวจะเรียงเก็บไว้ที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรเพื่อใช้ตรวจสอบกับสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ได้รับในครั้งต่อไป

ภาพที่ 1 แสดงตัวอย่างบัตรทะเบียน (Slip)

Central Library, Academic Resource Center Chulalongkorn University		ISBN No.	
LIST PRICE	AUTHOR		
DATE ORDERED	TITLE		
ORDER NO.	PLACE	PUBLISHER	YEAR
DEALER	VOLS.	SERIES	EDITION
NO. OF COPIES	RECOMMENDED BY	FUND CHARGED	COST
DATE REC'D.			

#### 4. ปัญหาการดำเนินงาน

ปัญหาการจัดหาสิ่งพิมพ์จุฬาฯ แบ่งออกเป็น 2 ข้อ ได้แก่

4.1 ยังไม่ได้รับความร่วมมือในการส่งสิ่งพิมพ์มาบริจาคเท่าที่ควร โดยเฉพาะจากบุคลากรหรือหน่วยงานของจุฬาฯ ที่ผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการค้า

4.2 ไม่มีการรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่พิมพ์ออกเผยแพร่ไม่ว่าจากบุคลากรหรือหน่วยงานที่ผลิต รวมทั้งผู้ผลิตสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ส่วนใหญ่ขาดการประชาสัมพันธ์ ทำให้บรรณารักษ์ไม่ทราบว่าหน่วยงานหรือบุคลากรจุฬาฯ ผลิตสิ่งพิมพ์อะไรบ้าง จึงไม่สามารถติดตามทวงถามได้อย่างครบถ้วน

## การจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้น

จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่และจัดทำคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ จะนำเสนอตามหัวข้อดังนี้คือ จำนวนบุคลากรและหน้าที่ที่ปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้น ประเภทของคู่มือช่วยค้น และปัญหาการดำเนินงาน

### 1. จำนวนบุคลากรและหน้าที่ที่ปฏิบัติ

การจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้นอยู่ในความรับผิดชอบของ 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทย ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาต่างประเทศ และฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีบุคลากรที่รับผิดชอบรวม 10 คน แบ่งเป็น บรรณารักษ์ 4 คน พนักงานและเจ้าหน้าที่รวม 6 คน โดยบรรณารักษ์ทั้ง 4 คน ทำหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาและกำหนดเลขเรียกหนังสือ ทำบัตรร่างและคู่มือช่วยค้น และตรวจสอบความถูกต้องของบัตรรายการ ส่วนพนักงาน/เจ้าหน้าที่มีหน้าที่พิมพ์และเรียงบัตรรายการ ลงทะเบียนและประทับตราสิ่งพิมพ์ และจัดเตรียมสิ่งพิมพ์จุฬาฯออกให้บริการ นอกจากนี้จะปฏิบัติหน้าที่จัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ บุคลากรทั้งหมดต้องจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์ทั่วไปด้วย

### 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้น

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ แบ่งสิ่งพิมพ์จุฬาฯออกเป็น 6 รูปแบบ ได้แก่ หนังสือ หนังสืออนุสรณ์ วารสาร จุลสาร เอกสารโครงการ และเอกสารการประชุม-สัมมนา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดหมวดหมู่และจัดทำคู่มือช่วยค้นดังนี้

2.1 สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือภาษาไทย รับผิดชอบการจัดหมวดหมู่โดยฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทย ส่วนหนังสือภาษาต่างประเทศ รับผิดชอบโดยฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาต่างประเทศ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



2.1.1 ตรวจสอบอีกครั้งว่าหนังสือที่ได้รับใหม่ เคยจัดเก็บเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาแล้วหรือไม่ เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากฝ่ายพัฒนาทรัพยากร ถ้าได้รับเป็นครั้งแรก และมีเพียง 1 เล่ม จะนำบัตรอ่อน (Slip) สีเหลืองที่สอดมากับตัวเล่มไปเรียงไว้ที่ลิ้นชักบัตรชื่อเรื่องของตู้บัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษชั้น 2 เพื่อแจ้งให้ผู้ใช้ทราบว่ามีสิ่งพิมพ์จุฬาชื่อเรื่องนั้น ๆ แต่ตัวเล่มยังอยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินงาน

2.1.2 ให้เลขเรียกหนังสือ ตามระบบการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาของหอสมุดกลาง สำหรับสิ่งพิมพ์จุฬาที่ได้รับมากกว่าชื่อเรื่องละ 1 เล่ม จะนำเล่มที่เหลือออกให้บริการเป็นสิ่งพิมพ์ทั่วไป จึงต้องให้เลขเรียกหนังสือหมวดหมู่ที่นิยมคือไว้ด้วย

2.1.3 กำหนดหัวเรื่องและจัดทำบัตรร่าง

2.1.4 เขียนสันหนังสือ ตรวจสอบการพิมพ์บัตรรายการ และทำบัตรรายการครบชุด

2.1.5 บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ลงแบบบันทึกข้อมูล (Worksheet) เพื่อนำไปบันทึกในฐานข้อมูล CATN สำหรับหนังสือภาษาไทย และฐานข้อมูล BOOK สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ

2.1.6 บันทึกสถิติต่าง ๆ

2.2 สิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นหนังสืออนุสรณ์ และวารสาร ลงทะเบียนรับสิ่งพิมพ์โดยฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและไม่มีระบบการจัดหมวดหมู่ เนื่องจากหนังสืออนุสรณ์มีคู่มือช่วยค้นเป็นบัตรทะเบียนและแฟ้มรายชื่อเท่านั้น ส่วนวารสารมีคู่มือช่วยค้นเป็นบัตรทะเบียนวารสารและบัตรครรชนีวารสาร มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

2.2.1 ลงทะเบียนรับสิ่งพิมพ์ในบัตรสีเหลืองขนาด 5 × 8 นิ้ว ซึ่งแตกต่างจากบัตรทะเบียนวารสารทั่วไปที่ใช้บัตรสีขาว มีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อหนังสืออนุสรณ์/วารสาร กำหนดออก หมายเลข ISSN สำนักพิมพ์ ที่อยู่ ฉบับที่เริ่มรับ ปีที่ ฉบับที่เดือนที่ได้รับ และประทับตราว่า "ติดต่อสิ่งพิมพ์จุฬาชั้น 2" สำหรับหนังสืออนุสรณ์จะวงเล็บเพิ่มที่บัตรทะเบียนว่า "อนุสรณ์" หลังจากนั้นจึงประทับตราหอสมุดกลางที่ตัวเล่ม

2.2.2 ทำบัตรครรชนีวารสารจุฬาหัวเรื่องละ 2 ใบ โดยนำไปเรียงรวมในตู้บัตรครรชนีวารสารทั่วไป 1 ใบ และที่ตู้บัตรครรชนีวารสารจุฬา 1 ใบ

2.2.3 บันทึกข้อมูลครชนีวารสารลงในแบบบันทึกข้อมูล (Worksheet) เพื่อนำไปบันทึกในฐานข้อมูล TSER

2.2.4 บันทึกสถิติต่าง ๆ

2.3 สิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นจุลสาร ลงทะเบียนรับสิ่งพิมพ์โดยฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และไม่มีระบบการจัดหมวดหมู่เช่นเดียวกับสิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นหนังสืออนุสรณ์และวารสาร มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

2.3.1 ลงทะเบียนรับสิ่งพิมพ์ในสมุดทะเบียนจุลสารจุฬา มีรายละเอียดเกี่ยวกับ เลขทะเบียนจุลสาร ชื่อจุลสาร หน่วยงานที่เผยแพร่ วัน เดือน ปี ที่ได้รับ และประทับตราหอสมุดกลาง

2.3.2 จัดทำบัตรรายการจุลสารจุฬา(เฉพาะบัตรเรื่อง) โดยใช้บัตรสีฟ้าเพื่อให้แตกต่างจากบัตรครชนีวารสารซึ่งเป็นสีขาว

2.3.3 บันทึกสถิติต่าง ๆ

2.4 สิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นเอกสารโครงการ และเอกสารสัมมนา-ประชุม รับผิดชอบจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้น โดยฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

2.4.1 ให้เลขเรียกหนังสือและจัดทำบัตรร่าง สำหรับสิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นเอกสารโครงการเพื่อให้เจ้าหน้าที่พิมพ์เป็นบัตรรายการครบชุด 1 ชุด เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของบัตรรายการแล้วจึงนำไปเรียงในตู้บัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษที่ชั้น 2

2.4.2 สำหรับสิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุม เป็นเอกสารที่ไม่ได้ลงทะเบียน ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และจัดทำบัตรรายการภาษาไทยเพียงแต่บันทึกรายชื่อของเอกสารเรียงตามลำดับที่ เมื่อกำหนดเลขเรียกหนังสือแล้วจึงจัดทำบัตรร่าง เพื่อพิมพ์เป็นบัตรรายการ จำนวน 2 ใบ นำไปเรียงตามเลขเรียกหนังสือที่ตู้บัตรเอกสารสัมมนา-ประชุม ชั้น 1 และ ชั้น 2

2.4.3 บันทึกสถิติต่าง ๆ

### 3. ประเภทของคู่มือช่วยค้น

สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีระบบการจัดหมวดหมู่แตกต่างจากสิ่งพิมพ์ทั่วไป จึงให้บริการในลักษณะชั้นปิด โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์จุฬาฯด้วยการใช้คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่หอสมุดกลางจัดทำขึ้น แบ่งออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่ บัตรรายการ บัตรทะเบียน บัตรบรรณานุกรม บัตรช่วยค้น แฟ้มรายชื่อ และฐานข้อมูล ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

#### 3.1 บัตรรายการ

เป็นคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็น หนังสือ จุลสาร และเอกสารโครงการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือ

จัดทำโดย 2 ฝ่าย คือฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทย และฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาต่างประเทศ บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือทำบัตรครบชุดเช่นเดียวกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป การลงรายการในบัตรใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 หรือ AACR 2: มีอักษรย่อ "จพ" หรือ "CU" อยู่เหนือเลขหมู่เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นบัตรรายการของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ การจัดหมู่ใช้อักษรย่อแสดงหน่วยงานที่เป็นผู้เผยแพร่ (ภาคผนวก ง) ตามด้วยรหัสหมายเลขแสดงประเภทของหนังสือ(ภาคผนวก จ) และเลขทะเบียนรับเข้า(ตามที่ตั้งไว้ในสมุดทะเบียนสิ่งพิมพ์จุฬาฯ) ตัวอย่างเช่น

จพ	หมายถึง	สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือภาษาไทย
ค 15	"	เผยแพร่โดยคณะครุศาสตร์และเป็นหนังสือประเภทตำรา, งานวิจัย
005948	"	เลขทะเบียนสิ่งพิมพ์จุฬาฯ

CU	หมายถึง	สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือภาษาต่างประเทศ
อช 4	"	เผยแพร่โดยสถาบันเอเชียศึกษาและเป็นหนังสือประเภทสถิติ, งานวิจัยสถาบัน
005728	"	เลขทะเบียนสิ่งพิมพ์จุฬาฯ

บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือ จัดเก็บไว้ในตู้บัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษ ที่ชั้น 2 โดยเรียงปนกับบัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษอื่น ๆ ซึ่งแยกเป็นตู้บัตรรายการหนังสือภาษาไทยและหนังสือภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้ได้จัดทำบัตรครบชุดเพิ่มขึ้นอีกชุดหนึ่งแต่ใช้เลขหมู่เป็นระบบทศนิยมทวิวิธี เพื่อนำไปใช้เป็นคู่มือช่วยค้นสำหรับหนังสือที่ได้รับความนิยมมากกว่าชื่อเรื่องละ 1 เล่ม โดยประทับตราว่า "มีฉบับซ้ำที่สิ่งพิมพ์พิเศษ ชั้น 2" บัตรรายการชุดนี้เรียงปนกับบัตรรายการสิ่งพิมพ์ทั่วไปที่ตู้บัตรรายการรวม(Public Catalog) ชั้น 1

#### บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นจุลสาร

จัดทำโดยฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นบัตรครบชุด คือ บัตรผู้แต่ง บัตรเรื่อง และบัตรชื่อเรื่อง การลงรายการในบัตรใช้หลักเกณฑ์ของ AACR 2 เช่นเดียวกับสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือ เลขเรียกหนังสือ(Call Number) ใช้อักษรย่อ "จพ" อยู่เหนือเลขทะเบียนตัวอย่างเช่น

จพ	หมายถึง	สิ่งพิมพ์จุฬาฯ
0166	"	เลขทะเบียนจุลสารจุฬาฯ

บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นจุลสาร จัดเก็บไว้ในตู้บัตรรายการจุลสารจุฬาฯ ที่ชั้น 2 โดยใช้บัตรสีฟ้าและเรียงบัตรภาษาต่างประเทศไว้หลังภาษาไทยในลิ้นชักเดียวกัน หลังจากปี พ.ศ.2527 จัดทำเฉพาะบัตรเรื่อง (Subject Card) เท่านั้น

บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นเอกสารโครงการ

จัดทำโดยฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทย เป็นบัตรรายการครบชุด และใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบ AACR 2 เช่นเดียวกับบัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือ ใช้อักษรย่อ "จพ" อยู่เหนือรหัสย่อของโครงการ ซึ่งมี 2 โครงการ คือ ว 1 หมายถึง โครงการการเรียนการสอนเพื่อเสริมประสบการณ์ และ ว 2 หมายถึง โครงการการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาชนบท หลังรหัสย่อของโครงการ ตามด้วยอักษรย่อแสดงคณะหรือสถาบันที่ผู้เสนอโครงการสังกัด (ภาคผนวก ง) และเลขทะเบียนเอกสารโครงการ ตัวอย่างเช่น

จพ	หมายถึง	สิ่งพิมพ์จุฬาฯ
ว1/วท	"	เป็นเอกสารของโครงการการเรียนการสอนเพื่อเสริมประสบการณ์ และผู้เสนอโครงการเป็นนิสิตคณะวิทยาศาสตร์
00121	"	เลขทะเบียนเอกสารโครงการ

บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นเอกสารโครงการ จัดเก็บไว้ในตู้บัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษที่ชั้น 2 เรียงปนกับบัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษอื่น ๆ โดยประทับตราว่า "เอกสารโครงการของฝ่ายวิชาการ" ที่มุมขวาด้านบน เพื่อให้ทราบว่า เป็นบัตรรายการของเอกสารโครงการ

3.2 บัตรทะเบียน

เป็นคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นวารสารและหนังสืออนุสรณ์ จัดทำโดยฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ใช้เป็นบันทึกหลักฐานการบอกรับเพื่อให้ผู้ใช้ตรวจสอบว่าหอสมุดกลางมีวารสารและหนังสืออนุสรณ์ชื่อเรื่องใดบ้าง โดยใช้บัตรขนาด 5 × 8 นิ้ว รายละเอียดที่ระบุไว้ในบัตรทะเบียนประกอบด้วย

- ชื่อวารสาร/ชื่อหนังสืออนุสรณ์
- กำหนดออก
- หมายเลข ISSN
- หน่วยงานที่จัดพิมพ์
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเย็บเล่ม

บัตรทะเบียนดังกล่าว จัดเรียงร่วมกับบัตรทะเบียนของวารสารทั่วไปภายในห้องวารสารชั้น 1 ตามลำดับอักษรชื่อวารสารและชื่อหนังสืออนุสรณ์ ถ้าเล่มใดเป็นหนังสืออนุสรณ์จะวงเล็บคำว่า "อนุสรณ์" ไว้ที่หลังชื่อเรื่อง ใช้บัตรสีเหลือง เพื่อให้ต่างจากบัตรทะเบียนวารสารทั่วไปซึ่งเป็นสีขาว และประทับตรา "ติดต่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ชั้น 2"

### 3.3 บัตรครรชน

เป็นคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นวารสาร จัดทำโดยฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นบัตรขนาด 3 × 5 นิ้ว มีรายละเอียดเกี่ยวกับ

- หัวเรื่อง
- ชื่อผู้แต่ง
- ชื่อบทความหรือชื่อเรื่อง
- ชื่อวารสาร
- ฉบับที่ เดือน ปี และหน้าของบทความในวารสาร

บัตรครรชนี่สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นวารสาร จัดทำเป็น 3 ประเภท คือ บัตรเรื่อง บัตรผู้แต่ง และบัตรชื่อเรื่อง จัดเก็บไว้ในตู้บัตรครรชนี่วารสารจุฬาฯที่ชั้น 2 แต่ภายหลังปีพ.ศ.2525 จัดทำเฉพาะบัตรเรื่อง (Subject Card) เท่านั้น สำหรับบัตรเรื่องได้จัดทำเพิ่มขึ้นอีก 1 ใบ เพื่อนำไปเรียงร่วมกับบัตรครรชนี่วารสารทั่วไปที่ชั้น 1 โดยประทับตราว่า "ติดต่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ชั้น 2" ที่มุมขวาบนของบัตร

หลังจากที่มีการใช้ฐานข้อมูล TSER เพื่อจัดเก็บบรรณานุกรมวารสาร ได้มีการเผยแพร่บรรณานุกรมที่ได้รับใหม่เรียงตามลำดับหัวเรื่อง โดยจัดทำในลักษณะรูปเล่ม กำหนดออกทุก 2 เดือน จัดเก็บในห้องวารสารและเอกสาร ชั้น 1

### 3.4 บัตรช่วยค้น

เป็นคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุม จัดทำโดยฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทย เป็นบัตรสี่เหลี่ยม ขนาด 3 × 5 นิ้ว รายละเอียดในบัตรประกอบด้วย

- รหัสเอกสารสัมมนา-ประชุม ตัวอย่างเช่น ภษ/22/31/2  
ภษ หมายถึง อักษรย่อของหน่วยงานที่เผยแพร่ ในที่นี้คือ  
สถาบันภาษา
- 22 " ลำดับที่รับเข้าของเอกสารในแต่ละปี
- 31 " เลข 2 ตัวหลังของปีที่พิมพ์
- 2 " จำนวนชุด(ถ้ามีมากกว่า 1 ชุด)
- ชื่อของการสัมมนา-ประชุม
- วัน เดือน ปี ที่จัดสัมมนา-ประชุม

บัตรช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุมจัดทำ 2 ชุด ให้บริการที่ชั้น 1 บริเวณตู้บัตรรายการรวม (Public Catalog) และชั้น 2 บริเวณที่ให้บริการสิ่งพิมพ์พิเศษ จัดเรียงตามลำดับรหัสเอกสารซึ่งอยู่มุมซ้ายของบัตร โดยเรียงรวมกันทั้งบัตรภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

### 3.5 แฟ้มรายชื่อ

เป็นคู่มือช่วยค้นหาสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นวารสาร หนังสืออนุสรณ์ และ เอกสาร  
สัมมนา-ประชุม

#### แฟ้มรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นวารสารและหนังสืออนุสรณ์

แฟ้มรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็น วารสาร และหนังสืออนุสรณ์ จัดทำโดย  
ฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นคู่มือช่วยค้นหาให้ข้อมูลเพิ่มเติมจากบัตรทะเบียน ข้อมูลดังกล่าวได้แก่  
เรื่องเกี่ยวกับ ปีที่ , ฉบับที่ของวารสารและหนังสืออนุสรณ์ที่หอสมุดกลางได้รับ จัดทำใน  
กระดาษแข็งขนาด A4 มีรายละเอียดของวารสารและหนังสืออนุสรณ์รายชื่อละ 1 แผ่น แต่ละ  
แผ่นประกอบด้วย

- ชื่อวารสาร/หนังสืออนุสรณ์
- กำหนดออก
- ชื่อและที่ตั้งของหน่วยงานที่เผยแพร่
- ปีที่ , ฉบับที่ของวารสาร/หนังสืออนุสรณ์ ซึ่งหอสมุดกลางได้รับ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือช่วยค้นหาหรือส่งเย็บเล่ม

ภายในแฟ้มดังกล่าว จัดเรียงรวมกันตามลำดับอักษรของชื่อวารสาร และ  
หนังสืออนุสรณ์ ถ้าแผ่นใดเป็นรายชื่อหนังสืออนุสรณ์จะวางเล็บให้ทราบที่มุมบนด้านขวา แฟ้มรายชื่อ  
ชื่อวารสารและหนังสืออนุสรณ์จัดทำเป็น 2 ชุด ชุดแรก จัดเก็บรวมในแฟ้มเดียวกับรายชื่อ  
ของวารสารทั่วไปภายในห้องวารสารชั้น 1 โดยใช้กระดาษสีเหลือง(เพื่อให้ต่างจากวารสาร  
ทั่วไปซึ่งเป็นสีขาว) และประทับตรา "ติดต่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯชั้น 2" ชุดที่สอง เป็นสำเนาของ  
ชุดแรก แต่มีเฉพาะรายชื่อวารสารและหนังสืออนุสรณ์จุฬาฯเท่านั้น จัดเก็บไว้บนตู้บัตรรายการ  
สิ่งพิมพ์พิเศษ ชั้น 2



### แฟ้มรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุม

แฟ้มรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุม จัดทำโดยฝ่าย  
สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รวบรวมรายชื่อเอกสารสัมมนา-ประชุมทุกชื่อเรื่อง ทั้งภาษาไทยและภาษาต่าง  
ประเทศเรียงตามลำดับหัวเรื่อง เพื่อเป็นคู่มือช่วยค้นในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการค้นหาเอกสารสัมมนา  
-ประชุมของจุฬาฯ แต่ไม่ทราบเลขรหัสเอกสารจึงไม่สามารถค้นจากบัตรช่วยค้น แฟ้มรายชื่อ  
เอกสารสัมมนา-ประชุมจัดเก็บไว้บนตู้บัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษ ชั้น 2 รายละเอียดที่ปรากฏใน  
แฟ้มประกอบด้วย

- หัวเรื่อง
- ชื่อการสัมมนา-ประชุม
- วัน เดือน ปี ที่จัดสัมมนา-ประชุม
- รหัสเอกสารสัมมนา-ประชุม

### 3.6 ฐานข้อมูล

เป็นคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือ และวารสาร

#### ฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือ

ฐานข้อมูลของสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือ เป็นฐานข้อมูลรวมของหนังสือ  
ทั่วไปและหนังสือที่เป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Mini-micro CDS/ISIS โดยมี  
รหัสจำแนกเฉพาะระเบียบรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯออกจากรายชื่อหนังสือทั่วไปได้ ใช้ชื่อฐานข้อมูลว่า  
CATN สำหรับหนังสือภาษาไทย และ BOOK สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ จัดทำโดย 2  
ฝ่ายคือ ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทย และฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำ  
บัตรรายการภาษาต่างประเทศ ปัจจุบันยังไม่ได้ให้ผู้ใช้สืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง เพียงแต่ลง  
รายละเอียดต่าง ๆ ไว้ในแบบบันทึกข้อมูล (Worksheet) และป้อนข้อมูลลงในฐานข้อมูลเพื่อ

เตรียมไว้ให้ผู้สืบค้นข้อมูลด้วยตนเองในอนาคต

### ฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นวารสาร

ฐานข้อมูลของสิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นวารสาร จัดทำโดยฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นการนำเทคโนโลยีเพื่อช่วยในการสืบค้นข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Mini-micro CDS/ISIS ใช้ชื่อฐานข้อมูลว่า TSER ครอบคลุมครุฑวารสารจุฬาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตั้งแต่ปี พ.ศ.2529 ถึงปัจจุบัน คาดว่าจะใช้ในการสืบค้นข้อมูลระบบออนไลน์ต่อไปในอนาคต ปัจจุบันยังไม่ได้ให้ผู้สืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง เพียงแต่ลงรายละเอียดต่าง ๆ ไว้ในแบบบันทึกข้อมูล (Worksheet) และบันทึกลงในฐานข้อมูล

คู่มือที่ใช้กำหนดหัวเรื่องในคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาทั้ง 6 รูปแบบ ได้แก่

1. หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดยคณะอนุกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่ และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
2. หนังสือคู่มือกำหนดหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
3. L.C. Subject Headings
4. Sear's List of Subject Headings
5. NLM Medical Subject Headings

ตัวอย่างของคู่มือช่วยค้นประเภทต่าง ๆ มีรายละเอียดใน ภาคผนวก ฉ สำหรับประเภทของคู่มือช่วยค้นทั้งหมดสรุปได้ดังต่อไปนี้

## สรุปประเภทคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ

ประเภทของ คู่มือช่วยค้น	หนังสือ	วารสาร	หนังสือ อนุสรณ์	จุลสาร	เอกสาร สัมมนา- ประชุม	เอกสาร โครงการ
1. บัตรรายการ	/	-	-	/	-	/
2. บัตรทะเบียน	-	/	/	-	-	-
3. บัตรตรวจขึ้น	-	/	-	/	-	-
4. บัตรช่วยค้น	-	-	-	-	/	-
5. แฟ้มรายชื่อ	-	/	/	-	/*	-
6. ฐานข้อมูล	/*	/*	-	-	-	-

4. ปัญหาการดำเนินงาน

ปัญหาการจัดหมวดหมู่และทำคู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯคือ สิ่งพิมพ์จุฬาฯยังไม่ได้  
จัดหมวดหมู่ค้างอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้การจัดทำคู่มือช่วยค้นช้าตามไปด้วย

\* เป็นคู่มือช่วยค้นที่หอสมุดกลางจัดทำขึ้นภายหลังการเก็บข้อมูล

## การจัดเก็บและให้บริการ

จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการจัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ จะนำเสนอตามหัวข้อ ดังนี้คือ จำนวนบุคลากรและหน้าที่ปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ บริการต่าง ๆ และระเบียบการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ และปัญหาการดำเนินงาน

### 1. จำนวนบุคลากรและหน้าที่ปฏิบัติ

การจัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริการ มีบุคลากรที่รับผิดชอบรวม 5 คน แบ่งเป็น บรรณารักษ์งานบริการสิ่งพิมพ์พิเศษ 1 คน พนักงาน/เจ้าหน้าที่รวม 2 คน และลูกจ้างรายชั่วโมง 2 คน โดยบรรณารักษ์มีหน้าที่ควบคุมนโยบายและดำเนินงานให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ส่วนพนักงานและเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ให้บริการหยิบตัวเล่มและแนะนำการใช้คู่มือช่วยค้นประเภทต่าง ๆ บุคลากรทั้ง 5 คน นอกจากจะปฏิบัติหน้าที่ให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ยังต้องให้บริการสิ่งพิมพ์พิเศษอื่น ๆ ด้วย

### 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1 จัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่ได้รับใหม่ตามหมวดหมู่ของสิ่งพิมพ์แต่ละรูปแบบ แบ่งเป็น

2.1.1 สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นหนังสือ จัดเรียงตามลำดับหมวดหมู่ คือ แยกตามคณะ/หน่วยงาน แต่ละคณะ/หน่วยงาน เรียงตามรหัสเอกสารและเลขทะเบียน

2.1.2 สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นหนังสืออนุสรณ์ จัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อคณะ แต่ละคณะ เรียงตามปีที่ได้รับ

2.1.3 สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นวารสาร จัดเรียงตามลำดับคณะ/หน่วยงาน แต่ละคณะ/หน่วยงาน เรียงตามลำดับอักษรชื่อวารสาร และเรียงตามปีที่และฉบับที่

2.1.4 สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นจุลสาร จัดเรียงตามลำดับเลขทะเบียน โดยแยกจุลสารแต่ละเล่มใส่ในช่องพลาสติกตามลำดับเลขทะเบียนและรวบรวมไว้เป็นแฟ้ม

2.1.5 สิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นเอกสารโครงการ จัดแยกเป็น 2 โครงการ คือ โครงการการเรียนการสอนเพื่อเสริมประสบการณ์ และโครงการการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาชนบท แต่ละโครงการจัดเก็บเรียงตามอักษรย่อคณะ/หน่วยงานที่ผู้เสนอโครงการสังกัด แล้วจึงเรียงตามเลขทะเบียน

2.1.6 สิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุมจัดเก็บแต่ละรายการแยกเป็นแฟ้ม แต่ละแฟ้มจัดเรียงตามลำดับอักษรย่อของคณะ/หน่วยงานที่จัดสัมมนา-ประชุม แล้วจึงเรียงตามปี และ ลำดับที่ของเอกสาร

2.2 ให้บริการหยิบสิ่งพิมพ์จุฬาจากชั้นปิดแก่ผู้ใช้บริการ โดยดูจากแบบฟอร์มขอรับบริการที่ผู้ใช้กรอกรายละเอียด

2.3 จัดเรียงสิ่งพิมพ์จุฬาที่รับคืนจากผู้ใช้ตามหมวดหมู่ของสิ่งพิมพ์แต่ละรูปแบบเข้าชั้น เมื่อจำนวนสิ่งพิมพ์ที่ผู้ใช้นำมาคืนมีจำนวนเพิ่มขึ้น

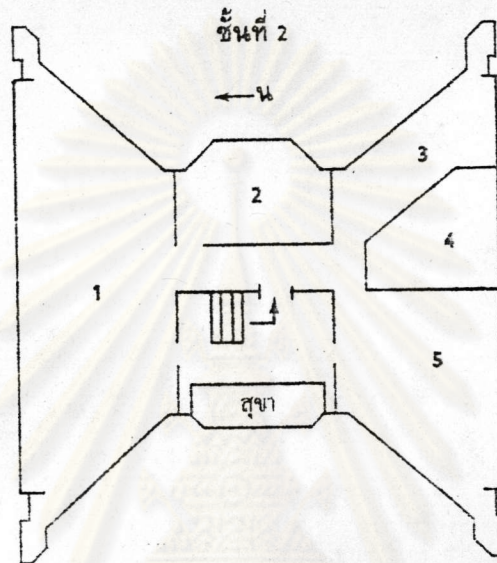
2.4 ตอบคำถามและแนะนำผู้ใช้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์จุฬาและคู่มือช่วยค้น

2.5 บันทึกสถิติต่าง ๆ

### 3. บริการต่าง ๆ และระเบียบการใช้สิ่งพิมพ์จุฬา

สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทั้ง 6 รูปแบบ จัดเก็บเป็นสิ่งพิมพ์พิเศษและให้บริการลักษณะชั้นปิด บริเวณด้านหลังห้อง สมุช ชวกุล ซึ่งอยู่ที่ชั้น 2 ของหอสมุดกลาง

ภาพที่ 2 แสดงบริเวณที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์ ชั้น 2 หอสมุดกลาง



- หมายเลข 1 จัดเก็บ หนังสือสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ (หมวด 100 , 200 , 300 , 700 และ 900)
- หมายเลข 2 ห้องสมุด ชวกุล จัดเก็บสิ่งพิมพ์พิเศษประเภทวิทยานิพนธ์
- หมายเลข 3 จัดเก็บ สิ่งพิมพ์พิเศษประเภท สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สิ่งพิมพ์ประเทศไทย และสิ่งพิมพ์รัฐบาล
- หมายเลข 4 ห้องกรมพระจันทบุรีนฤนาถ จัดเก็บสิ่งพิมพ์พิเศษประเภทหนังสือหายากและต้นฉบับตัวเขียน
- หมายเลข 5 จัดเก็บ หนังสือทั่วไป ภาษา และวรรณกรรม (หมวด 000 , 400 และ 800)

เนื่องจากสิ่งพิมพ์จุฬาฯ จัดเก็บในลักษณะชั้นปิด จึงต้องมีเจ้าหน้าที่ให้บริการหยิบตัวเล่มและจัดเรียงสิ่งพิมพ์ขึ้นชั้น โดยใช้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการสับเปลี่ยนกันครั้งละ 2 คน และให้บริการสิ่งพิมพ์พิเศษประเภทอื่นด้วย ในปี พ.ศ. 2533 สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่ให้บริการทั้งหมดมีดังนี้

- สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นหนังสือ มีจำนวน 8,721 เล่ม แบ่งเป็น ภาษาไทย 8,152 เล่ม และภาษาต่างประเทศ 569 เล่ม
- สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นหนังสืออนุสรณ์ มีจำนวน 24 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็น ภาษาไทย 23 ชื่อเรื่อง และภาษาต่างประเทศ 1 ชื่อเรื่อง
- สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นวารสาร มีจำนวน 239 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็น ภาษาไทย 219 ชื่อเรื่อง และภาษาต่างประเทศ 20 ชื่อเรื่อง
- สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นจุลสาร มีจำนวน 347 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็น ภาษาไทย 320 ชื่อเรื่อง และภาษาต่างประเทศ 27 ชื่อเรื่อง
- สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นเอกสารโครงการ มีจำนวน 1,864 ชื่อเรื่อง เป็นภาษาไทยทั้งหมด
- สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุม มีจำนวน 314 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็นภาษาไทย 281 ชื่อเรื่อง และภาษาต่างประเทศ 33 ชื่อเรื่อง

บริการต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์จุฬาฯ แบ่งออกเป็น

- 3.1 บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ โดยนำจากชั้นปิดให้ผู้ใช้ยืมอ่านภายในห้องสมุด
- 3.2 จัดเรียงและเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่ได้รับมาใหม่และที่รับคืนจากผู้ใช้ ตามวิธีการจัดหมวดหมู่เข้าชั้นปิด
- 3.3 บริการห้องวิจัยเดี่ยว
- 3.4 บริการช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุด ตอบคำถามและแนะนำผู้ใช้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์จุฬาฯ และระเบียบปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

หอสมุดกลางจัดทำแบบฟอร์มเพื่อให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดก่อนขอรับบริการ โดยมีข้อปฏิบัติสำหรับผู้ต้องการใช้สิ่งพิมพ์ ดังนี้

1. ตรวจสอบเลขเรียกหนังสือจากตู้บัตรรายการหน้าห้องก่อนรับบริการทุกครั้ง ซึ่งรวมทั้งผู้ค้นบัตรรายการจากชั้น 1 ที่พบคำว่า "มีฉบับซ้ำที่สิ่งพิมพ์พิเศษ" ด้วย
2. กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มขอรับบริการให้ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน
3. มอบแบบฟอร์ม พร้อมบัตรสมาชิกหรือบัตรประจำตัวให้กับเจ้าหน้าที่ก่อนหยิบตัวเล่ม
4. สิ่งพิมพ์จุฬาฯทุกประเภทยืมได้ครั้งละ 3 เล่ม และใช้เฉพาะในห้องสมุดเท่านั้น

ภาพที่ 3 แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มขอรับบริการ



### หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ

เลขหมู่..... เลขทะเบียน.....  
 ชื่อผู้แต่ง.....  
 ชื่อหนังสือ.....  
 ชื่อผู้ยืม..... คณะ.....  
 อาจารย์       นิสิต ชั้น.....  
 ข้าราชการ       บุคคลภายนอก  
 ผู้อนุญาต..... วันที่.....  
 หมายเหตุ.....



เนื่องจากสิ่งพิมพ์จุฬาฯและสิ่งพิมพ์พิเศษประเภทอื่น ๆ มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ทำให้สถานที่ให้บริการคับแคบ คือมีจำนวนที่นั่งอ่านเฉพาะบุคคลประมาณ 10 ที่นั่ง และที่นั่งอ่านรวม 8 ที่นั่ง หอสมุดกลางจึงอนุโลมให้นำสิ่งพิมพ์จุฬาฯไปอ่านนอกบริเวณที่ให้บริการได้ แต่ไม่อนุญาตให้ยืมออก

#### 4. ปัญหาการดำเนินงาน

ปัญหาการจัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ แบ่งเป็น 2 ข้อ ได้แก่

- 4.1 ผู้ใช้ไม่เข้าใจระบบการจัดหมวดหมู่และการจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาเพื่อแนะนำการใช้
- 4.2 เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ไม่สามารถช่วยเหลือผู้ใช้ที่ต้องการข้อมูลอย่างละเอียด

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 2 การใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้ตอบแบบสอบถาม

ในส่วนสถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจะได้รายงานผลเกี่ยวกับ ผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ อายุ ระดับการศึกษาและคณะวิชา ตลอดจนการทำวิทยานิพนธ์ รายละเอียดมีดังนี้

#### 1. สถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการสอบถามผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ บริเวณซึ่งให้บริการ สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ชั้น 2 ฝ่ายสิ่งพิมพ์พิเศษ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในการศึกษา คือตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม - 31 ตุลาคม พ.ศ.2533 โดยแจกแบบสอบถามแก่ผู้ใช้ตาม วัน-เวลา ราชการของวันที่เปิดบริการ คือ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.00 น. - 21.00 น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. - 16.00 น. ปรากฏว่าผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งเป็นผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ในช่วงเวลาดังกล่าว เป็นนิสิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นอันดับแรก(ร้อยละ 68.42) รองลงไปเป็นบุคคลภายนอก(ร้อยละ 26.69) ส่วนข้าราชการและอาจารย์จุฬาฯเป็นกลุ่มผู้ใช้จำนวนน้อย คือมีเพียงร้อยละ 1.88 - 3.01 เท่านั้น (รายละเอียดในตารางที่ 1)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
อาจารย์ของจุฬาฯ	8	3.01
ข้าราชการของจุฬาฯ	5	1.88
นิสิตของจุฬาฯ	182	68.42
บุคคลภายนอก	71	26.69
<b>รวม</b>	<b>266</b>	<b>100.00</b>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2. อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

ในส่วนอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏว่าผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯทั้งหมด 266 คน เป็นผู้มีอายุระหว่าง 26 - 30 ปี เป็นอันดับแรกคือร้อยละ 31.96 รองลงไปมีอายุระหว่าง 21 - 25 ปี (ร้อยละ 25.56) ผู้ใช้ที่อายุระหว่าง 16 - 20 ปี และ 31 - 35 ปี มีจำนวนไล่เลี่ยกันคือร้อยละ 15.41 - 16.54 ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯมีอายุในช่วง 21 - 35 ปี เป็นหลัก (รายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุ	จำนวน (N=266)	ร้อยละ 100
16 - 20 ปี	41	15.41
21 - 25 ปี	68	25.56
26 - 30 ปี	85	31.96
31 - 35 ปี	44	16.54
36 - 40 ปี	12	4.51
41 - 45 ปี	8	3.01
46 - 50 ปี	6	2.26
50 ปีขึ้นไป	2	0.75

### 3. ระดับการศึกษาและคณะวิชา

เมื่อพิจารณาผู้ใช้ทั้ง 266 คน ตามระดับการศึกษาและคณะวิชาที่กำลังศึกษาอยู่ จะเห็นได้ว่าผู้ใช้เกือบครึ่งหนึ่ง (ร้อยละ 40.23) เป็นนิสิตหรือจบการศึกษาจากคณะครุศาสตร์ ส่วนผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาที่กำลังศึกษา หรือจบการศึกษาจากคณะอักษรศาสตร์และคณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี มีจำนวนรองลงไป คือระหว่างร้อยละ 15.79 - 18.80 ดังนั้นจะเห็นได้ว่า ผู้ใช้หลักสิ่งพิมพ์จุฬา ได้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาหรือจบการศึกษาจาก 3 คณะนี้ ส่วนนิสิตหรือผู้ที่ จบการศึกษาจากคณะอื่น ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ คณะ แพทยศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะ วิทยาศาสตร์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะ เกษศาสตร์ มีจำนวนต่ำกว่าร้อยละ 10 คือระหว่างร้อยละ 0.37 - 6.02

เมื่อสอบถามผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาว่า เป็นผู้กำลังศึกษาอยู่หรือจบการศึกษาแล้ว ปรากฏว่าร้อยละ 90.98 เป็นผู้กำลังศึกษาอยู่ ในขณะที่ผู้จบการศึกษาแล้วมีเพียงร้อยละ 9.02 สำหรับผู้กำลังศึกษาอยู่พบว่า เป็นนิสิตปริญญาตรี 101 คน ปริญญาโท 135 คน และปริญญา เอก 6 คน รวมทั้งสิ้น 242 คน จากจำนวนผู้กำลังศึกษาอยู่เมื่อพิจารณาประกอบกับตารางที่ 1 จะเห็นได้ว่าส่วนใหญ่เป็นนิสิตของจุฬา (182 คน) นอกนั้นเป็นบุคคลภายนอกจำนวน 60 คน นอกจากนี้ยังเห็นได้ชัดว่าผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาที่กำลังศึกษาอยู่ เป็นนิสิตปริญญาโทมากกว่าปริญญาตรี และปริญญาเอก โดยนิสิตปริญญาโทและปริญญาเอกที่ใช้สิ่งพิมพ์จุฬานั้นเป็นนิสิตจากคณะครุ ศาสตร์ มากที่สุดคือ 84 และ 6 คน ตามลำดับ ในขณะที่นิสิตปริญญาตรีที่ใช้สิ่งพิมพ์จุฬามาก ที่สุดเป็นนิสิตจากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี (37 คน)

ส่วนผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาที่จบการศึกษาแล้ว เมื่อพิจารณาตามคณะพบว่าเป็นผู้จบ จากคณะครุศาสตร์มากที่สุดเช่นเดียวกัน ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่านิสิตหรือบัณฑิตคณะครุศาสตร์คือ ผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (รายละเอียดในตารางที่ 3)

ตารางที่ 3 ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามคณะวิชา

คณะ	กำลังศึกษา			จบการศึกษา	รวม	
	ตรี	โท	เอก	จำนวน	จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	จำนวน	จำนวน			
ครุศาสตร์	2	84	6	15	107	40.23
อักษรศาสตร์	12	37	-	1	50	18.80
พาณิชยศาสตร์ฯ	37	2	-	3	42	15.79
วิศวกรรมศาสตร์	12	3	-	1	16	6.02
นิเทศศาสตร์	9	-	-	-	9	3.38
รัฐศาสตร์	8	-	-	1	9	3.38
แพทยศาสตร์	3	3	-	2	8	3.01
เศรษฐศาสตร์	3	3	-	-	6	2.25
พยาบาลศาสตร์	4	-	-	1	5	1.88
ทันตแพทยศาสตร์	3	-	-	-	3	1.13
วิทยาศาสตร์	3	-	-	-	3	1.13
ศิลปกรรมศาสตร์	3	-	-	-	3	1.13
นิติศาสตร์	2	-	-	-	2	0.75
สถาปัตยกรรมศาสตร์	-	2	-	-	2	0.75
เภสัชศาสตร์	-	1	-	-	1	0.37
รวม	101	135	6	24	266	
ร้อยละ	(37.97)	(50.75)	(2.26)	(9.02)		(100.00)

#### 4. การทำวิทยานิพนธ์ของผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากการสอบถามผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่กำลังศึกษาจำนวนทั้งสิ้น 242 คน ว่ากำลังเรียนรายวิชาอย่างเดี่ยวหรือกำลังทำวิทยานิพนธ์ ผลปรากฏว่าผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมากกว่าครึ่งหนึ่งหรือร้อยละ 68.18 กำลังเรียนรายวิชาอย่างเดี่ยว รองลงมาคือร้อยละ 21.90 เป็นผู้กำลังทำวิทยานิพนธ์อย่างเดี่ยว ในขณะที่ผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่กำลังเรียนรายวิชาพร้อมทั้งทำวิทยานิพนธ์มีเพียงร้อยละ 9.92

เมื่อพิจารณาผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยตามระดับการศึกษา พบว่าผู้ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นผู้กำลังเรียนรายวิชาอย่างเดี่ยวถึงร้อยละ 92.08 ส่วนผู้ที่กำลังเรียนรายวิชาพร้อมทั้งทำวิทยานิพนธ์มีเพียงร้อยละ 7.92 ไม่มีผู้ใดที่กำลังทำวิทยานิพนธ์อย่างเดี่ยว

สำหรับผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ปรากฏผลไม่แตกต่างกันคือ ครึ่งหนึ่งเป็นผู้กำลังเรียนรายวิชาอย่างเดี่ยวเป็นอันดับแรก (ร้อยละ 51.11 และ ร้อยละ 50.00) รองลงไปกำลังทำวิทยานิพนธ์อย่างเดี่ยว (ร้อยละ 37.78 และ ร้อยละ 33.33) และกำลังเรียนรายวิชาพร้อมทั้งทำวิทยานิพนธ์เพียงร้อยละ 11.11 และ 16.67 ตามลำดับ ดังนั้นจึงสามารถกล่าวได้ว่าผู้ใช้มาใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการเรียนมากกว่าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ (รายละเอียดในตารางที่ 4)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 การศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์ จำแนกตามระดับการศึกษาของผู้ตอบ

การศึกษาและการทำ วิทยานิพนธ์	กำลังศึกษา			รวม (N=242)
	ปริญญาตรี (N=101)	ปริญญาโท (N=135)	ปริญญาเอก (N=6)	
กำลังเรียนรายวิชาอย่างเดียว	93 (92.08%)	69 (51.11%)	3 (50.00%)	165 (68.18%)
กำลังทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว	-	51 (37.78%)	2 (33.33%)	53 (21.90%)
กำลังเรียนรายวิชาพร้อมทั้งทำ วิทยานิพนธ์	8 (7.92%)	15 (11.11%)	1 (16.67%)	24 (9.92%)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## การใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ

ในส่วนนี้มีรายละเอียดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ของการใช้ ความถี่ในการใช้ วิธีการเข้าถึง ความสำคัญและประโยชน์ของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ และ ปัญหาในการใช้

### 1. วัตถุประสงค์ของการใช้

จากการสอบถามผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯในเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้ ปรากฏว่า ผู้ตอบเกือบทั้งหมดคือร้อยละ 93.61 มีวัตถุประสงค์ในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯเพื่อค้นหาข้อมูลทางวิชาการทั่ว ๆ ไป ส่วนวัตถุประสงค์เพื่อค้นหาเรื่องเกี่ยวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้แก่ เพื่อค้นหาประวัติความเป็นมาของจุฬาฯ เพื่อค้นหาลักษณะการดำเนินงาน เพื่อค้นหาระเบียบข้อบังคับ และ เพื่อค้นหาหลักสูตร-การแบ่งสาขาวิชา มีผู้ตอบในแต่ละวัตถุประสงค์ไม่ถึง ร้อยละ 2 (คือตั้งแต่ร้อยละ 1.50 - ร้อยละ 1.89)

เมื่อวิเคราะห์วัตถุประสงค์ในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ตามกลุ่มผู้ที่กำลังศึกษาและผู้ ที่จบการศึกษาแล้ว พบว่าทั้ง 2 กลุ่มมาใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯเพื่อค้นหาข้อมูลทางวิชาการทั่ว ๆ ไป เป็นอันดับแรกเหมือนกัน และเมื่อวิเคราะห์ผู้ที่กำลังศึกษาตามระดับการศึกษา พบว่าผู้ใช้ สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯเพื่อค้น หาข้อมูลทางวิชาการทั่ว ๆ ไปเหมือนกัน ความแตกต่างที่พบคือ นิสิตปริญญาเอกมาใช้สิ่งพิมพ์ จุฬาฯเพื่อวัตถุประสงค์นี้เพียงอย่างเดียวเท่านั้น ในขณะที่นิสิตปริญญาโทนอกจากวัตถุประสงค์ นี้ยังใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯเพื่อค้นหาประวัติความเป็นมา ค้นหาลักษณะการดำเนินงาน และค้นหา หลักสูตรการแบ่งสาขาวิชาของจุฬาฯ(2-3 คน) ส่วนนิสิตปริญญาตรียังใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯเพื่อ ค้นหาลักษณะการดำเนินงานของจุฬาฯอีกวัตถุประสงค์หนึ่ง(2 คน) (รายละเอียดในตารางที่ 5)

ตารางที่ 5 วัตถุประสงค์ของการใช้สิ่งพิมพ์ฯ

วัตถุประสงค์	กำลังศึกษา			จบการ		ร้อยละ
	ตรี (N=101)	โท (N=135)	เอก (N=6)	ศึกษาแล้ว (N=24)	รวม (N=266)	
ค้นหาเรื่องเกี่ยวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย						
- ค้นหาประวัติความเป็นมา	-	3	-	2	5	(1.89%)
- ค้นหาลักษณะการดำเนินงาน	2	2	-	-	4	(1.50%)
- ค้นหาระเบียบกฎเกณฑ์ข้อบังคับ	-	-	-	4	4	(1.50%)
- ค้นหาหลักสูตร การแบ่งสาขาวิชา-		2	-	2	4	(1.50%)
ค้นหาข้อมูลทางวิชาการทั่ว ๆ ไป	99	128	6	16	249	(93.61%)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2. ความถี่ในการใช้

จากการสอบถามผู้ใช้สิ่งพิมพ์สุขภาพ ถึงความถี่ในการเข้าใช้หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ และความถี่ในการใช้สิ่งพิมพ์สุขภาพ ผลปรากฏว่าผู้ตอบมากกว่าร้อยละ 60 มาใช้บริการของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ โดยมีความถี่ตั้งแต่มาใช้ทุกวัน มาใช้ 2-3 วันต่อครั้ง และมาใช้สัปดาห์ละครั้ง (ร้อยละ 16.17 ร้อยละ 24.81 และร้อยละ 21.80 ตามลำดับ) สำหรับผู้ที่มาใช้เดือนละครั้ง ภาคเรียนละครั้ง น้อยกว่าภาคเรียนละครั้ง มาใช้เป็นครั้งแรก และมาใช้ไม่แน่นอน มีผู้ตอบไม่ถึงร้อยละ 10

เมื่อพิจารณาตามระดับการศึกษา พบว่าการเข้าใช้หอสมุดกลางมีหลายหลากต่างกัน โดยนิสิตปริญญาโทมาใช้หอสมุดกลางน้อยกว่านิสิตปริญญาตรี นิสิตปริญญาโทมาใช้ 2-3 วันต่อครั้ง (53 คน) นิสิตปริญญาตรีมาใช้สัปดาห์ละครั้ง (24 คน) ส่วนนิสิตปริญญาเอก ซึ่งมีเพียง 6 คน 3 คน มาใช้หอสมุดกลางทุกวัน

สำหรับผู้จบการศึกษาแล้วปรากฏว่า 6 จาก 24 คน มาใช้หอสมุดกลางสัปดาห์ละครั้ง และน้อยกว่าภาคเรียนละครั้งเท่ากัน (รายละเอียดในตารางที่ 6)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 ความถี่ในการเข้าใช้หอสมุดกลาง

ความถี่ ในการเข้าใช้	กำลังศึกษา			จบการ		ร้อยละ
	ตรี (N=101)	โท (N=135)	เอก (N=6)	ศึกษาแล้ว (N=24)	รวม (N=266)	
ทุกวัน	3	37	3	-	43	(16.17%)
2-3 วันต่อครั้ง	13	53	-	-	66	(24.81%)
สัปดาห์ละครั้ง	24	26	2	6	58	(21.80%)
เดือนละครั้ง	11	7	-	4	22	(8.27%)
ภาคเรียนละครั้ง	13	6	1	2	22	(8.27%)
น้อยกว่าภาคเรียนละครั้ง	9	3	-	6	18	(6.77%)
มาใช้เป็นครั้งแรก	14	-	-	2	16	(6.02%)
ไม่แน่นอน	14	3	-	4	21	(7.89%)

สำหรับความถี่ในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ผลปรากฏว่าเมื่อเปรียบเทียบกับการใช้หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ ผู้ใช้มาน้อยกว่า กล่าวคือ มาใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เดือนละครั้ง เป็นอันดับแรก (ร้อยละ 21.43) รองลงไปมาใช้สัปดาห์ละครั้งและภาคเรียนละครั้งโดยมีอัตราใกล้เคียงกันคือร้อยละ 16.17 และ 15.79 ส่วนการมาใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ทุกวัน 2-3 วันต่อครั้ง น้อยกว่าภาคเรียนละครั้ง มาใช้เป็นครั้งแรก และมาใช้ไม่แน่นอน ปรากฏว่ามีผู้ใช้เพียงร้อยละ 1.88 - ร้อยละ 13.91 เท่านั้น

เมื่อจำแนกความถี่ในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ตามระดับการศึกษา พบความแตกต่างกันคือ นิสิตปริญญาโทมาใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ มากกว่านิสิตปริญญาเอก และมากกว่านิสิตปริญญาตรี

ตามลำดับ กล่าวคือ นิสิตปริญญาโทใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ 2-3 วันต่อครั้งและเดือนละครั้งเท่า ๆ กัน (ความถี่ละ 30 คน) นิสิตปริญญาเอก 3 ใน 6 คน มาใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ สัปดาห์ละครั้ง ส่วน นิสิตปริญญาตรี (20 คน) ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เดือนละครั้งเป็นอันดับแรก

สำหรับผู้จบการศึกษาแล้วส่วนใหญ่ (ความถี่ละ 6 คน) มาใช้เดือนละครั้ง น้อยกว่าภาคเรียนละครั้ง และมาใช้ไม่แน่นอน (รายละเอียดในตารางที่ 7)

ตารางที่ 7 ความถี่ในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ

ความถี่ ในการเข้าใช้	กำลังศึกษา			จบการ ศึกษาแล้ว	รวม	ร้อยละ
	ตรี (N=101)	โท (N=135)	เอก (N=6)			
ทุกวัน	-	5	-	-	5	(1.88%)
2-3 วันต่อครั้ง	-	30	-	-	30	(11.28%)
สัปดาห์ละครั้ง	15	24	3	1	43	(16.17%)
เดือนละครั้ง	20	30	1	6	57	(21.43%)
ภาคเรียนละครั้ง	18	19	2	3	42	(15.79%)
น้อยกว่าภาคเรียนละครั้ง	13	7	-	6	26	(9.77%)
มาใช้เป็นครั้งแรก	18	17	-	2	37	(13.91%)
ไม่แน่นอน	17	3	-	6	26	(9.77%)

### 3. วิธีเข้าถึง

จากการสอบถามผู้ใช้ถึงวิธีการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับจุฬาฯและผลงานของอาจารย์หรือบุคลากรจุฬาฯ รวมทั้งสอบถามแหล่งที่ผู้ใช้ได้รับรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯ และการใช้คู่มือช่วยค้นหาสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่หอสมุดกลางจัดทำ ผลปรากฏดังนี้

ในเรื่องที่ว่าเมื่อต้องการได้ข้อมูลเกี่ยวกับจุฬาฯ และข้อมูลซึ่งเป็นผลงานของอาจารย์หรือบุคลากรจุฬาฯ ผู้ใช้ค้นหาจากแหล่งใดหรือมีวิธีการอย่างไร โดยให้ผู้ใช้จัดอันดับซึ่งผลปรากฏว่า ผู้ใช้ค้นหาที่บริเวณที่ให้บริการสิ่งพิมพ์พิเศษของหอสมุดกลางเป็นอันดับแรก ( $\bar{X}_r = 8.06$ ) อันดับรองลงไปใช้ที่ ชั้นหนังสือทั่วไปภายในหอสมุดกลาง ( $\bar{X}_r = 7.68$ ) และใช้ห้องสมุดคณะ ( $\bar{X}_r = 7.43$ ) สำหรับแหล่งหรือวิธีการค้นหาอื่น ได้แก่ ห้องสมุดอื่น สอบถามจากบรรณารักษ์บริการตอบคำถามของหอสมุดกลาง สอบถามจากเพื่อน สอบถามจากอาจารย์ ติดต่อขอใช้สิ่งพิมพ์โดยตรงจากตัวผู้แต่ง และซื้อหรือใช้สิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ส่วนตัว เป็นอันดับที่ 4 - 9 มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.25 - 7.11

เมื่อพิจารณาตามกลุ่มผู้ใช้ พบว่าผู้ใช้ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทมีวิธีค้นหาในอันดับ 1 - 3 เหมือนกัน คือค้นหาที่บริเวณที่ให้บริการสิ่งพิมพ์พิเศษของหอสมุดกลาง ( $\bar{X}_r = 7.87$  และ  $8.12$ ) ใช้ชั้นหนังสือทั่วไปภายในหอสมุดกลาง ( $\bar{X}_r = 7.69$  และ  $7.62$ ) และใช้ห้องสมุดคณะ ( $\bar{X}_r = 7.47$  และ  $7.45$ ) การค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์จุฬาฯของผู้ใช้ทั้ง 2 กลุ่มนี้ต่างจากนิสิตปริญญาเอกและผู้จบการศึกษาแล้ว

ในกลุ่มนิสิตที่กำลังศึกษาปริญญาเอกและผู้จบการศึกษาแล้ว ปรากฏว่าวิธีค้นหาอันดับแรกต่างกันคือ นิสิตปริญญาเอกค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับจุฬาฯ โดยซื้อหรือใช้สิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ส่วนตัว ( $\bar{X}_r = 9.00$ ) ขณะที่ผู้ใช้ที่จบการศึกษาแล้วค้นหาจากห้องสมุดอื่น ( $\bar{X}_r = 8.50$ ) ส่วนวิธีค้นหาอันดับที่ 2 และ 3 ของทั้ง 2 กลุ่มนี้เหมือนกันคือ ค้นหาที่บริเวณที่ให้บริการสิ่งพิมพ์พิเศษของหอสมุดกลาง ( $\bar{X}_r = 8.50$  และ  $8.31$ ) และสอบถามจากบรรณารักษ์บริการตอบคำถามของหอสมุดกลาง ( $\bar{X}_r = 7.75$  และ  $8.11$ ) (รายละเอียดในตารางที่ 8)

ตารางที่ 8 การค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับจุฬาฯและผลงานของอาจารย์หรือบุคลากรจุฬาฯ

แหล่ง/วิธี ที่ค้นหา	กำลังศึกษา			จบการ	รวม
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	ศึกษาแล้ว	
	$\bar{x}_r$ (N=101)	$\bar{x}_r$ (N=135)	$\bar{x}_r$ (N=6)	$\bar{x}_r$ (N=24)	
	$\bar{x}_r$	$\bar{x}_r$	$\bar{x}_r$	$\bar{x}_r$	$\bar{x}_r$ (N=266)
บริเวณที่ให้บริการสิ่งพิมพ์พิเศษ ของหอสมุดกลาง	7.87	8.12	8.50	8.31	8.06
ชั้นหนังสือทั่วไปภายในหอสมุดกลาง	7.69	7.62	7.40	8.08	7.68
ห้องสมุดคณะ	7.47	7.45	7.50	6.25	7.43
ห้องสมุดอื่น	4.50	4.09	6.00	8.50	4.81
สอบถามจากบรรณารักษ์บริการ	7.33	6.71	7.75	8.11	7.11
ตอบคำถามของหอสมุดกลาง					
สอบถามจากเพื่อน	6.58	5.95	5.00	6.86	6.34
สอบถามจากอาจารย์	6.81	5.43	-	4.00	5.99
ติดต่อขอใช้สิ่งพิมพ์โดยตรงจาก	1.89	3.26	1.00	6.83	3.25
ตัวผู้แต่ง					
ชื่อหรือใช้สิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ส่วนตัว	3.88	3.95	9.00	6.25	4.12

จากการสอบถามผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯว่า ได้รับรายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ค้นในครั้งนั้นมาจากแหล่งใด ผลปรากฏว่าผู้ใช้มากกว่าครึ่งหนึ่งหรือร้อยละ 66.54 ได้รับรายชื่อจากคู่มือช่วยค้นที่หอสมุดกลางจัดทำ เช่น บัตรรายการ บัตรครรชนีต่าง ๆ สำหรับแหล่งหรือวิธีอื่น ได้แก่ สอบถามเจ้าหน้าที่ให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ สอบถามบรรณารักษ์บริการตอบคำถามของหอสมุดกลาง ได้รับคำแนะนำจากเพื่อน ได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ และดูจากรายการอ้างอิงของสิ่งพิมพ์อื่น ปรากฏว่าผู้ใช้ได้รายชื่อจากแหล่งหรือวิธีดังกล่าวไม่ถึงร้อยละ 10 คือ ตั้งแต่ร้อยละ 3.76 ถึง ร้อยละ 8.65

เมื่อพิจารณาตามกลุ่มผู้ที่กำลังศึกษาและผู้ที่จะจบการศึกษาแล้ว พบว่า ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือจบการศึกษาแล้ว ได้รายชื่อที่นำมาค้นจากการใช้คู่มือช่วยค้นที่หอสมุดกลางจัดทำเป็นอันดับแรกเหมือนกัน

ส่วนแหล่งที่ใช้เป็นอันดับ 2 ต่างกันไปในผู้ใช้แต่ละกลุ่มคือ นิสิตปริญญาตรีได้รายชื่อที่นำมาค้นหาจากการสอบถามบรรณารักษ์บริการตอบคำถามของหอสมุดกลาง และได้รับคำแนะนำจากเพื่อน ขณะที่นิสิตปริญญาโทได้รายชื่อที่นำมาค้นหาจากการดูจากรายการอ้างอิงของสิ่งพิมพ์อื่น ส่วนผู้ที่จะจบการศึกษาแล้วได้รายชื่อโดยสอบถามเจ้าหน้าที่ให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ (รายละเอียดในตารางที่ 9)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 9 แหล่งที่ได้รายชื่อสิ่งพิมพ์ฯ

แหล่ง	กำลังศึกษา			จบการ ศึกษาแล้ว	รวม	ร้อยละ
	ตรี (N=101)	โท (N=135)	เอก (N=6)			
คู่มือช่วยคนที่หอสมุดกลางจัดทำ	62	101	3	11	177	(66.54%)
สอบถามเจ้าหน้าที่ให้บริการ สิ่งพิมพ์ฯ	8	8	-	7	23	(8.65%)
สอบถามบรรณารักษ์บริการตอบ คำถามของหอสมุดกลาง	10	3	-	5	18	(6.77%)
ได้รับคำแนะนำจากเพื่อน	10	7	-	-	17	(6.39%)
ได้รับคำแนะนำจากอาจารย์	6	4	-	-	10	(3.76%)
ดูจากรายการอ้างอิงของสิ่งพิมพ์อื่น	5	12	3	1	21	(7.89%)

จากข้อมูลในตารางที่ 9 ที่ชี้ชัดว่าผู้ใช้ได้รายชื่อสิ่งพิมพ์ฯ จากคู่มือช่วยคนที่หอสมุดกลางจัดทำ ผลการวิจัยในส่วนนี้ได้รับการยืนยันเมื่อสอบถามผู้ใช้ว่า เคยใช้คู่มือช่วยคนที่หอสมุดกลางจัดทำหรือไม่ ผลปรากฏว่าจากจำนวนผู้ใช้สิ่งพิมพ์ฯ 266 คน มีผู้ใช้ร้อยละ 84.96 เคยใช้คู่มือช่วยคนที่หอสมุดกลางจัดทำ (226 คน) ที่เหลือร้อยละ 15.04 ยังไม่เคยใช้คู่มือดังกล่าว ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่าผู้ใช้สิ่งพิมพ์ฯ ส่วนใหญ่ใช้คู่มือช่วยคนที่หอสมุดกลางจัดทำ

เมื่อพิจารณาตามกลุ่มผู้ใช้พบว่า ผู้ใช้ที่กำลังศึกษาและจบการศึกษาแล้วส่วนใหญ่ใช้คู่มือดังกล่าว และมีข้อน่าสังเกตว่านิสิตปริญญาเอกทั้งหมด 6 คน เคยใช้ (รายละเอียดในตารางที่ 10)

ตารางที่ 10 การใช้คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่หอสมุดกลางจัดทำ

การใช้คู่มือ	กำลังศึกษา			จบการศึกษาแล้ว	รวม
	ปริญญาตรี (N=101)	ปริญญาโท (N=135)	ปริญญาเอก (N=6)		
เคยใช้	79 (78.22%)	126 (93.33%)	6 (100.00%)	15 (62.50%)	226 (84.96%)
ไม่เคยใช้	22 (21.78%)	9 (6.67%)	-	9 (37.50%)	40 (15.04%)

จากการสอบถามผู้ใช้งานว่า เคยใช้คู่มือประเภทใดบ้าง โดยให้ตอบได้มากกว่า 1 ประเภท ผลปรากฏว่าจากจำนวนผู้เคยใช้คู่มือ มีผู้ใช้บัตรรายการหนังสือทั่วไปบริเวณชั้น 1 และบัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษบริเวณชั้น 2 จำนวนใกล้เคียงกันคือ 159 คน (ร้อยละ 70.35) และ 157 คน (ร้อยละ 69.46) ตามลำดับ รองลงไปที่ใช้บัตรครชนีวารสารจุฬาฯ และบัตรรายการจุลสารจุฬาฯ ซึ่งมีผู้ใช้ร้อยละ 36.73 และ 36.2 ส่วนบัตรรายการเอกสารการประชุม-สัมมนา และแฟ้มรายชื่อวารสาร, หนังสืออนุสรณ์จุฬาฯ มีผู้ใช้ต่ำกว่าร้อยละ 20

เมื่อพิจารณาการใช้คู่มือช่วยค้นของผู้ใช้แต่ละกลุ่ม พบว่าผู้ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และผู้ที่จบการศึกษาแล้ว ทั้ง 3 กลุ่มใช้คู่มือเหมือนกันคือ ใช้บัตรรายการหนังสือทั่วไปบริเวณชั้น 1 และบัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษบริเวณชั้น 2 ในขณะที่นิตยสารปริญญาเอกมีลักษณะต่างออกไป คือใช้บัตรรายการจุลสารจุฬาฯ เป็นคู่มือช่วยค้น (6 คน) (รายละเอียดในตารางที่ 11)

ตารางที่ 11 การใช้คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ

ประเภทของ คู่มือที่ใช้*	กำลังศึกษา			จบการ		ร้อยละ
	ตรี (N=79)	โท (N=126)	เอก (N=6)	ศึกษาแล้ว (N=15)	รวม (N=226)	
บัตรรายการหนังสือทั่วไปบริเวณ ชั้น 1	57	87	3	12	159	70.35
บัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษบริเวณ ชั้น 2	51	91	3	12	157	69.46
บัตรรายการเอกสารการประชุม- สัมมนา	6	12	-	3	21	9.29
บัตรบรรณนิวารสารจุฬาฯ	9	62	4	8	83	36.73
แฟ้มรายชื่อวารสาร, หนังสืออนุสรณ์ จุฬาฯ	8	27	3	3	41	18.14
บัตรรายการจุลสารจุฬาฯ	11	59	6	6	82	36.28

หมายเหตุ\* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

#### 4. ความสำคัญและประโยชน์ของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ

เมื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ถึงความสำคัญและประโยชน์ของสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่มีต่อการศึกษาค้นคว้า พบว่าผู้ใช้ส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ 50 เห็นว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯช่วยให้ค้นเรื่องเกี่ยวกับจุฬาฯได้เฉพาะเจาะจงกว่า รองลงไปเห็นว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯมีความสำคัญเท่ากับสิ่งพิมพ์อื่น (ร้อยละ 31.96) และมีผู้ใช้เพียงร้อยละ 12.78 เห็นว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯมีเนื้อหาน่าเชื่อถือกว่าสิ่งพิมพ์อื่น

เมื่อพิจารณาตามกลุ่มผู้ใช้ พบว่าผู้ใช้ทุกกลุ่มไม่ว่าจะกำลังศึกษาอยู่หรือจบการศึกษาแล้วมีความคิดเห็นไม่ต่างกัน คือส่วนใหญ่เห็นว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯช่วยให้ค้นเรื่องเกี่ยวกับจุฬาฯได้เฉพาะเจาะจงกว่า และสิ่งพิมพ์จุฬาฯมีความสำคัญเท่ากับสิ่งพิมพ์อื่น (รายละเอียดในตารางที่ 12)

ตารางที่ 12 ความสำคัญของสิ่งพิมพ์จุฬาฯต่อการศึกษาค้นคว้า

ความสำคัญ	กำลังศึกษา			จบการ		ร้อยละ
	ตรี (N=101)	โท (N=135)	เอก (N=6)	ศึกษาแล้ว (N=24)	รวม (N=266)	
สิ่งพิมพ์จุฬาฯช่วยให้ค้นเรื่องเกี่ยวกับจุฬาฯได้เฉพาะเจาะจงกว่า	46	80	3	18	147	(55.26%)
สิ่งพิมพ์จุฬาฯมีเนื้อหาน่าเชื่อถือกว่าสิ่งพิมพ์อื่น	24	9	-	1	34	(12.78%)
สิ่งพิมพ์จุฬาฯมีความสำคัญเท่ากับสิ่งพิมพ์อื่น	31	46	3	5	85	(31.96%)

สำหรับประโยชน์ที่ผู้ใช้ได้รับจากการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ผลปรากฏว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ช่วยให้ผู้ใช้อื่นได้ใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการทำรายงานเป็นอันดับแรก (ร้อยละ 42.48) รองลงไป ได้เพิ่มเติมความรู้ในสาขาที่สนใจ (ร้อยละ 33.08) สำหรับประโยชน์ในการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ ๆ และได้ข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์ มีผู้ตอบเพียงร้อยละ 9.40 - 15.04 และไม่มีผู้ใช้เห็นประโยชน์ของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ในด้านความบันเทิง ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ใช้ประโยชน์ในทางวิชาการมากกว่าความบันเทิง

เมื่อพิจารณาตามกลุ่มผู้ใช้พบความแตกต่างกันดังนี้ ในกลุ่มผู้ที่กำลังศึกษาอยู่จะเห็นว่า สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ให้ประโยชน์แก่นิสิตปริญญาตรี และนิสิตปริญญาโท ในการทำรายงาน เป็นอันดับแรกเหมือนกัน นอกจากนี้ นิสิตปริญญาตรียังได้รับประโยชน์โดยได้รับความรู้เพิ่มเติมในสาขาที่สนใจ (32 คน) ขณะที่ นิสิตปริญญาโทยังได้รับประโยชน์ในการนำข้อมูลจากสิ่งพิมพ์จุฬาฯ มาประกอบการทำวิทยานิพนธ์อีกประการหนึ่งด้วย (36 คน)

สำหรับนิสิตปริญญาเอกแตกต่างจากกลุ่มอื่น กล่าวคือ 4 ใน 6 คนได้ประโยชน์จากสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ในการทำวิทยานิพนธ์เป็นหลัก

สำหรับผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่จบการศึกษาแล้วเกือบทั้งหมด คือ 20 จาก 24 คน เห็นว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯ มีประโยชน์ ช่วยเพิ่มเติมความรู้ในสาขาที่สนใจเป็นหลัก (รายละเอียดในตารางที่ 13)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ

ประโยชน์ ที่ได้รับ	กำลังศึกษา			จบการ ศึกษาแล้ว (N=24)	รวม (N=266)	ร้อยละ 100.00
	ตรี (N=101)	โท (N=135)	เอก (N=6)			
ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ ใหม่ ๆ	10	13	-	2	25	(9.40%)
ได้รับความรู้เพิ่มเติมในสาขาที่สนใจ	32	35	1	20	88	(33.08%)
ได้ข้อมูลประกอบการทำรายงาน	59	51	1	2	113	(42.48%)
ได้ข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์	-	36	4	-	40	(15.04%)
ได้รับความบันเทิง	-	-	-	-	-	-

เมื่อสอบถามต่อไปว่า ผู้ใช้จะได้รับประโยชน์จากสิ่งพิมพ์จุฬาฯ เพิ่มขึ้นโดยวิธีใด ผลปรากฏว่า ผู้ใช้เห็นว่า อันดับแรกหอสมุดกลางควรมีบุคลากรแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ โดยเฉพาะ (ร้อยละ 31.20) รองลงไปคือจัดทำรายชื่อบริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่ได้รับใหม่ และปรับปรุงคู่มือช่วยค้นหาที่มีอยู่ให้ทันสมัย (ร้อยละ 28.57 และ ร้อยละ 27.07 ตามลำดับ) สำหรับวิธีอื่น ได้แก่ จัดแสดงตัวเล่มสิ่งพิมพ์จุฬาฯ และใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการให้บริการ มีผู้ตอบเพียง ร้อยละ 2.26 - ร้อยละ 10.90 เท่านั้น

เมื่อพิจารณาตามกลุ่มผู้ใช้ พบว่าผู้ใช้ที่กำลังศึกษามีความเห็นแตกต่างกัน โดยนิสิตปริญญาตรีส่วนใหญ่ (44 คน) เห็นว่าควรมีบุคลากรเพื่อแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ โดยเฉพาะ ในขณะที่นิสิตปริญญาโทส่วนใหญ่ (57 คน) เห็นว่าควรใช้วิธีจัดทำรายชื่อบริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่ได้รับใหม่ ออกเผยแพร่ สำหรับนิสิตปริญญาเอกซึ่งมีเพียง 6 คน 4 คน เห็นว่าควรใช้วิธีปรับปรุงคู่มือช่วยค้นหาที่มีอยู่ให้ทันสมัย วิธีที่นิสิตปริญญาเอกเห็นด้วยนี้ตรงกับความคิดเห็นของผู้ที่จบการศึกษาแล้วเช่นกัน (รายละเอียดในตารางที่ 14)

ตารางที่ 14 วิธีที่จะได้รับประโยชน์จากสิ่งพิมพ์ฯเพิ่มขึ้น

วิธีการ	กำลังศึกษา			จบการ ศึกษาแล้ว (N=24)	รวม (N=266)	ร้อยละ 100.00
	ตรี (N=101)	โท (N=135)	เอก (N=6)			
จัดแสดงตัวเล่มสิ่งพิมพ์ฯ	12	15	2	-	29	(10.90%)
จัดทำรายชื่อสิ่งพิมพ์ฯที่ได้รับใหม่	16	57	-	3	76	(28.57%)
มีบุคลากรแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์ฯ	44	30	-	9	83	(31.20%)
โดยเฉพาะ						
ปรับปรุงคู่มือช่วยค้นหาให้ทันสมัย	26	30	4	12	72	(27.07%)
อื่น ๆ (ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการ ให้บริการ)	3	3	-	-	6	(2.26%)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 5. ปัญหาในการใช้

จากการสอบถามถึงปัญหาการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ผู้ใช้ประสบ แบ่งเป็น 3 ปัญหาใหญ่คือ ปัญหาการจัดหมวดหมู่ ปัญหาการจัดเก็บ และปัญหาการให้บริการ ผลปรากฏว่าทุกปัญหาเป็นปัญหาในระดับปานกลาง( $\bar{x}$ = 2.63 - 3.09) โดยพบว่าผู้ใช้ประสบปัญหาการจัดเก็บเป็นอันดับแรก( $\bar{x}$ = 3.09) รองลงมาประสบปัญหาการให้บริการ( $\bar{x}$ = 2.68) และการจัดหมวดหมู่( $\bar{x}$ = 2.63)

เมื่อพิจารณาตามกลุ่มผู้ใช้ คือผู้กำลังศึกษาไม่ว่าจะระดับใด และผู้ที่จบการศึกษาแล้วพบว่า ปัญหาการจัดเก็บเป็นปัญหาอันดับแรกของกลุ่ม โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลาง ( $\bar{x}$ = 2.81 - 3.23)

สำหรับปัญหาที่พบเป็นอันดับ 2 มีความแตกต่างกันคือ ในกลุ่มนิสิตปริญญาตรี ปริญญาเอก และผู้จบการศึกษา ประสบปัญหาการจัดหมวดหมู่เป็นอันดับที่ 2 โดยทุกกลุ่มพบปัญหานี้ในระดับปานกลาง( $\bar{x}$ = 2.55 - 2.88) สำหรับนิสิตปริญญาโทปัญหาที่พบในอันดับ 2 ต่างไปจากกลุ่มอื่นคือประสบปัญหาด้านบริการ โดยเป็นปัญหาในระดับปานกลาง( $\bar{x}$ =2.88) (รายละเอียดในตารางที่ 15)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 15 ปัญหาการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ จำแนกตามประเภทของปัญหา

ประเภทของปัญหา	กำลังศึกษา						จบการ		รวม		ระดับ ปัญหา
	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก		ศึกษาแล้ว		$\bar{X}$	SD	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
	(N=101)		(N=135)		(N=6)		(N=24)		(N=266)		
ปัญหาการจัดหมวดหมู่	2.61	1.11	2.65	1.32	2.88	1.08	2.55	1.27	2.63	1.23	ป.
ปัญหาการจัดเก็บ	2.96	1.17	3.23	1.33	3.23	1.10	2.81	1.36	3.09	1.27	ป.
ปัญหาการให้บริการ	2.50	1.14	2.88	1.24	2.73	1.00	2.27	1.16	2.68	1.21	ป.

เมื่อพิจารณารายละเอียดเริ่มจากปัญหาการจัดหมวดหมู่ ซึ่งมีอยู่ทั้งหมด 4 เรื่องด้วยกัน พบว่าผู้ใช้ไม่ประสบปัญหาที่สอบถามเรื่องใดในระดับมากเลย ปัญหาเรื่องการจัดหมวดหมู่ที่ผู้ใช้เห็นว่าเป็นปัญหาระดับปานกลางมี 2 เรื่อง คือ ไม่มีคำแนะนำในการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ( $\bar{x}$  = 3.08) และเลขหมู่หนังสือในตู้บัตรรายการที่ชั้น 1 และตู้บัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษที่ชั้น 2 เป็นเลขหมู่คนละระบบทำให้ยุ่งยากในการค้น ( $\bar{x}$  = 2.70)

ส่วนปัญหาอีก 2 เรื่อง ผู้ใช้พบว่าเป็นปัญหาในระดับน้อยคือ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เข้าใจยาก ( $\bar{x}$  = 2.41) และระบบการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เป็นระบบที่ต่างจากหนังสือทั่วไปทำให้สับสน ( $\bar{x}$  = 2.32)

เมื่อพิจารณาปัญหาการจัดหมวดหมู่ที่ผู้ใช้แต่ละกลุ่มประสบ พบว่าทั้งกลุ่มผู้ใช้ที่กำลังศึกษาไม่ว่าจะระดับใดและผู้ที่จบการศึกษาแล้ว พบปัญหาเรื่องไม่มีคำแนะนำในการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เป็นอันดับแรก โดยในกลุ่มนิสิตปริญญาตรี ปริญญาโท และผู้จบการศึกษา

พบปัญหานี้ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.83 - 3.25$ ) ส่วนนิสิตปริญญาเอกเห็นว่าปัญหานี้เป็น  
 ปัญหาระดับมาก ( $\bar{x} = 3.50$ ) สำหรับปัญหาเลขหมู่หนังสือในคู่มือรายการที่ชั้น 1 และคู่มือ  
 รายการสิ่งพิมพ์พิเศษที่ชั้น 2 เป็นเลขหมู่คนละระบบทำให้ยุ่งยากในการค้น เป็นปัญหาที่ทุกกลุ่ม  
 ประสบเป็นอันดับที่ 2 โดยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.58 - 2.83$ ) นอกจากนี้กลุ่มนิสิต  
 ปริญญาเอกยังมีปัญหาเรื่อง สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เข้าใจยาก ในระดับ  
 ปานกลางอีกปัญหาหนึ่ง ( $\bar{x} = 2.83$ )

สำหรับปัญหาที่ผู้ใช้พบเป็นอันดับที่ 3 แตกต่างกันเล็กน้อยในแต่ละกลุ่ม กล่าวคือ  
 นิสิตปริญญาตรีพบปัญหา สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เข้าใจยาก ในระดับ  
 ปานกลาง ( $\bar{x} = 2.53$ ) แต่ปริญญาโทเห็นว่าอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.31$ ) ปัญหานี้นิสิตปริญญา  
 เอกประสบเป็นอันดับ 2 โดยเป็นปัญหาระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.83$ ) ส่วนผู้ใช้ที่จบการศึกษา  
 แล้วเห็นว่าตนประสบปัญหานี้เป็นอันดับ 4 โดยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.38$ )

ส่วนปัญหาระบบการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เป็นระบบที่ต่างจากหนังสือทั่วไปทำ  
 ให้สับสนเป็นปัญหาอันดับที่ 4 สำหรับผู้ที่กำลังศึกษาไม่ว่าระดับใด โดยเป็นปัญหาในระดับน้อย  
 ( $\bar{x} = 2.30 - 2.33$ ) แต่สำหรับผู้จบการศึกษาแล้วเป็นปัญหาอันดับที่ 3 โดยอยู่ในระดับน้อย  
 เช่นกัน ( $\bar{x} = 2.42$ )

เมื่อสอบถามถึงปัญหาการจัดเก็บ ซึ่งมีทั้งหมด 5 เรื่อง พบว่าทุกปัญหาอยู่ใน  
 ระดับปานกลาง โดยปัญหาอันดับแรกได้แก่ การจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ในระบบชั้นปิดทำให้ไม่  
 สะดวกในการขอใช้บริการ ( $\bar{x} = 3.30$ ) ส่วนปัญหาอันดับรองลงไปคือ ไม่มีแผนผังหรือคำ  
 อธิบายเกี่ยวกับการจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ( $\bar{x} = 3.19$ ) สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่มีเพียงฉบับเดียวไม่ได้ทำ  
 บัตรรายการไว้ที่ตู้สหบัตรชั้น 1 ทำให้ไม่ทราบว่าสิ่งพิมพ์ชื่อนี้ ( $\bar{x} = 3.17$ ) การจัดเก็บสิ่งพิมพ์  
 จุฬาฯ ซึ่งมีทั้งจัดรวมกับหนังสือทั่วไปและจัดเก็บในระบบชั้นปิดทำให้สับสนเสีย เวลาค้นหาหลายแห่ง  
 ( $\bar{x} = 3.12$ ) และสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ อยู่ในที่พบเห็นยาก ( $\bar{x} = 2.68$ )

เมื่อพิจารณาปัญหาการจัดเก็บที่ผู้ใช้แต่ละกลุ่มประสบ 2 อันดับแรก พบว่ามีความแตกต่างกันคือ ในกลุ่มนิสิตปริญญาเอกและกลุ่มผู้จบการศึกษาแล้ว พบปัญหาเรื่องการจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯในระบบชั้นปิดทำให้ไม่สะดวกในการขอใช้บริการ เป็นปัญหอันดับแรกเหมือนกัน แต่ต่างระดับกัน โดยนิสิตปริญญาเอกประสบปัญหานี้อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 3.83$ ) ส่วนผู้จบการศึกษา เห็นว่าเป็นปัญหาระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 3.21$ ) นอกจากนี้กลุ่มปริญญาเอกยังมีปัญหอันดับแรกอีก 1 เรื่องคือ การจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯซึ่งมีทั้งจัดรวมกับหนังสือทั่วไปและจัดเก็บในระบบชั้นปิดทำให้สับสนเสียเวลาค้นหาหลายแห่ง ( $\bar{x} = 3.83$ )

สำหรับปัญหอันดับที่ 2 นิสิตปริญญาเอกและผู้จบการศึกษา พบปัญหาในระดับปานกลางเช่นเดียวกันแต่เป็นปัญหาที่ต่างกันคือ นิสิตปริญญาเอกพบปัญหาเรื่องไม่มีแผนผังหรือคำอธิบายเกี่ยวกับการจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ( $\bar{x} = 3.33$ ) ส่วนผู้จบการศึกษาพบเรื่องสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่มีเพียงฉบับเดียวไม่ได้ทำบัตรรายการไว้ที่ตู้สหบัตรชั้น 1 ทำให้ไม่ทราบว่ามีสิ่งพิมพ์ชิ้นนี้ ( $\bar{x} = 2.83$ )

สำหรับกลุ่มนิสิตปริญญาตรีและปริญญาโทพบปัญหอันดับแรกต่างกันคือ นิสิตปริญญาตรีพบปัญหาเรื่อง ไม่มีแผนผังหรือคำอธิบายเกี่ยวกับการจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ โดยเป็นปัญหาระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 3.27$ ) ปัญหานี้ นิสิตปริญญาโทกลับพบเป็นอันดับ 4 ส่วนปัญหาที่นิสิตปริญญาโทพบเป็นอันดับแรกคือ สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่มีเพียงฉบับเดียวไม่ได้ทำบัตรรายการไว้ที่ตู้สหบัตรชั้น 1 ทำให้ไม่ทราบว่ามีสิ่งพิมพ์ชิ้นนี้ ( $\bar{x} = 3.44$ ) และปัญหานี้กลับเป็นปัญหาที่นิสิตปริญญาตรีพบเป็นอันดับ 4 ( $\bar{x} = 2.90$ ) ส่วนปัญหอันดับ 2 ที่นิสิตปริญญาตรีและปริญญาโทประสบปรากฏว่าตรงกันและเป็นปัญหาระดับปานกลางคือ การจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯในระบบชั้นปิดทำให้ไม่สะดวกในการขอใช้บริการ

สำหรับปัญหาการให้บริการซึ่งมีอยู่ทั้งหมด 19 เรื่อง พบว่าผู้ใช้ประสบปัญหาระดับมาก 1 เรื่อง ระดับปานกลาง 12 เรื่อง และระดับน้อย 6 เรื่อง จึงกล่าวได้ว่า ปัญหาการให้บริการที่ผู้ใช้ส่วนใหญ่ประสบอยู่ในระดับปานกลาง

ปัญหาการให้บริการที่ผู้ใช้พบระดับมากคือ หอสมุดกลางห้ามยืมสิ่งพิมพ์จุฬาฯออกไปภายนอกทำให้ไม่สะดวก ( $\bar{x} = 3.74$ ) ส่วนปัญหาที่ผู้ใช้พบระดับปานกลาง 12 เรื่องเรียงตามลำดับดังนี้ ไม่มีการประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ( $\bar{x} = 3.21$ ) จำนวนเล่มที่ให้ยืมน้อยเกินไป ( $\bar{x} = 3.14$ ) วิธีการขอใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯยุ่งยาก ( $\bar{x} = 2.96$ ) คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯมีน้อยประเภท ( $\bar{x} = 2.89$ ) บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ตู้บัตรสิ่งพิมพ์พิเศษชั้น 2 เรียงรวมกับบัตรสิ่งพิมพ์พิเศษอื่น ๆ ทำให้ค้นคว้าไม่สะดวก ( $\bar{x} = 2.86$ ) ไม่มีบริการรวบรวมบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ( $\bar{x} = 2.83$ ) หัวเรื่องที่ใช้ในบัตรรายการกว้างเกินไป ( $\bar{x} = 2.74$ ) เจ้าหน้าที่ไม่แนะนำการใช้บริการ ( $\bar{x} = 2.69$ ) เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการสิ่งพิมพ์จุฬาฯมีน้อยทำให้บริการช้า ( $\bar{x} = 2.68$ ) ไม่มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์จุฬาฯเพื่อให้บริการโดยเฉพาะ ( $\bar{x} = 2.65$ ) คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯไม่ทันสมัย ( $\bar{x} = 2.62$ ) สถานที่ให้บริการคับแคบไม่สะดวกในการขอใช้บริการ ( $\bar{x} = 2.58$ )

ส่วนที่เหลืออีก 6 ประการ ผู้ใช้พบระดับน้อยคือ หอสมุดกลางฯไม่มีสิ่งพิมพ์จุฬาฯเล่มที่ต้องการ สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ให้บริการไม่ทันสมัย สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ให้บริการชำรุดไม่ได้รับการซ่อมแซม เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ไม่ดีแสดงกิริยาไม่สุภาพ บริเวณที่ให้บริการแสงสว่างไม่เพียงพอ และบริเวณที่ให้บริการมีเสียงรบกวนมาก ( $\bar{x} = 1.99 - 2.49$ )

เมื่อพิจารณาปัญหาการให้บริการตามกลุ่มผู้ใช้ ปัญหาอันดับแรกในทุกกลุ่มประสบเหมือนกันคือ หอสมุดกลางห้ามยืมสิ่งพิมพ์จุฬาฯออกไปภายนอกทำให้ไม่สะดวก โดยกลุ่มผู้ที่กำลังศึกษาทุกกลุ่มพบปัญหานี้ในระดับมาก ( $\bar{x} = 3.71 - 4.33$ ) และกลุ่มผู้จบการศึกษาพบปัญหานี้ระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 3.38$ )

ส่วนปัญหาในอันดับรองลงไปมีความแตกต่างกัน กล่าวคือนิสิตปริญญาตรีพบปัญหาการให้บริการในระดับปานกลาง 8 เรื่อง และในระดับน้อย 10 เรื่อง โดยปัญหาเรื่องไม่มีการประชาสัมพันธ์งานสิ่งพิมพ์จุฬาฯ และบัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ตู้บัตรสิ่งพิมพ์พิเศษชั้น 2 เรียงรวมกับบัตรสิ่งพิมพ์พิเศษอื่น ๆ ทำให้ค้นคว้าไม่สะดวก เป็นปัญหาอันดับ 2 และ 3 ( $\bar{x} =$

2.96 และ 2.83)

สำหรับกลุ่มนิสิตปริญญาโท พบปัญหาระดับมากอีก 1 เรื่องคือ ไม่มีการประชาสัมพันธ์งานสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ( $\bar{x} = 3.50$ ) นอกนั้นเป็นปัญหาระดับปานกลาง 14 เรื่อง ( $\bar{x} = 2.53 - 3.50$ ) และระดับน้อย 3 เรื่อง ( $\bar{x} = 2.07 - 2.30$ )

สำหรับนิสิตปริญญาเอกรองจากปัญหาอันดับแรก ยังเป็นปัญหาระดับมากอีก 3 เรื่องคือ คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯไม่ทันสมัย ( $\bar{x} = 3.67$ ) บัตรรายการสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ผู้บัตรสิ่งพิมพ์พิเศษชั้น 2 เรียงรวมกับบัตรสิ่งพิมพ์พิเศษอื่น ๆ ทำให้ค้นคว้าไม่สะดวก ( $\bar{x} = 3.67$ ) ไม่มีบริการรวบรวมบรรณการสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ( $\bar{x} = 3.83$ ) ส่วนปัญหาที่เหลืออีก 8 เรื่อง เป็นปัญหาระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.50 - 3.33$ ) และ 7 เรื่อง เป็นปัญหาระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.67 - 2.33$ )

สำหรับกลุ่มผู้จบการศึกษาปัญหาที่พบรองจากอันดับแรกอยู่ในระดับปานกลาง คือ จำนวนเล่มที่ให้ยืมน้อยเกินไป ( $\bar{x} = 3.17$ ) วิธีการขอใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯยุ่งยาก ( $\bar{x} = 3.08$ ) และไม่มีการประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ( $\bar{x} = 2.71$ ) นอกนั้นเป็นปัญหาระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.67 - 2.42$ ) (รายละเอียดในตารางที่ 16)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 รายละเอียดของปัญหาที่ประสบในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ

รายละเอียดของ ปัญหา	กำลังศึกษา						จบการ ศึกษาแล้ว		รวม		ระดับ ปัญหา
	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD					
	(N=101)		(N=135)		(N=6)		(N=24)		(N=266)		
<u>ปัญหาการจัดหมวดหมู่</u>											
ระบบการจัดหมวดหมู่ สิ่งพิมพ์จุฬาฯเป็น ระบบที่ต่างจาก หนังสือทั่วไปทำให้ สับสน	2.33	0.90	2.30	1.24	2.33	0.52	2.42	1.12	2.32	1.10	น้อย
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการจัด หมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ เข้าใจยาก	2.53	1.04	2.31	1.14	2.83	1.17	2.38	1.28	2.41	1.11	น้อย
เลขหมู่หนังสือในตู้บัตร รายการที่ชั้น 1 และตู้ บัตรรายการสิ่งพิมพ์ พิเศษที่ชั้น 2 เป็นเลข หมู่คนละระบบทำให้ ยุ่งยากในการค้น	2.68	1.11	2.72	1.31	2.83	1.17	2.58	1.38	2.70	1.24	ป.
ไม่มีคำแนะนำในการจัด หมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาฯ	2.89	1.28	3.25	1.38	3.50	1.22	2.83	1.24	3.08	1.33	ป.

ตารางที่ 16 (ต่อ) รายละเอียดของปัญหาที่ประสบในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ

รายละเอียดของ ปัญหา	กำลังศึกษา						จบการ ศึกษาแล้ว		รวม		ระดับ ปัญหา
	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD					
	(N=101)		(N=135)		(N=6)		(N=24)		(N=266)		
<b>ปัญหาการจัดเก็บ</b>											
การจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ในระบบชั้นปิดทำให้ไม่ สะดวกในการขอใช้บริการ	3.17	1.36	3.39	1.37	3.83	1.17	3.21	1.56	3.30	1.38	ป.
การจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ซึ่งมีทั้งจัดรวมกับ หนังสือทั่วไปและจัด เก็บในระบบชั้นปิด ทำให้สับสนเสียเวลา ค้นหาหลายแห่ง	2.94	1.10	3.30	1.26	3.83	0.75	2.71	1.40	3.12	1.23	ป.
ไม่มีแผนผังหรือคำ อธิบายเกี่ยวกับการ จัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาฯ	3.27	1.05	3.24	1.35	3.33	0.52	2.54	1.28	3.19	1.23	ป.
สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่มีเพียง ฉบับเดียวไม่ได้ทำ บัตรรายการไว้ที่ตู้ บัตรรายการรวมชั้นทำ ให้ไม่ทราบว่ามีสิ่งพิมพ์ชื่อนี้	2.90	1.06	3.44	1.37	3.17	1.47	2.83	1.31	3.17	1.28	ป.
สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์ จุฬาฯอยู่ในที่พบเห็นยาก	2.54	1.12	2.79	1.19	2.00	0	2.75	1.22	2.68	1.16	ป.

ตารางที่ 16(ต่อ) รายละเอียดของปัญหาที่ประสบในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ

รายละเอียดของ ปัญหา	กำลังศึกษา						จบการ ศึกษาแล้ว		รวม		ระดับ ปัญหา
	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD					
	(N=101)		(N=135)		(N=6)		(N=24)		(N=266)		
<b>ปัญหาการให้บริการ</b>											
จำนวนเล่มที่ให้น้อย เกินไป	2.74	1.22	3.42	1.24	3.33	0.82	3.17	1.37	3.14	1.27	ป.
วิธีการขอใช้สิ่งพิมพ์ จุฬาฯยุ่งยาก	2.74	1.13	3.10	1.35	2.83	1.17	3.08	1.18	2.96	1.26	ป.
หอสมุดกลางฯห้ามยืม สิ่งพิมพ์จุฬาฯออกไป ภายนอกทำให้ไม่ สะดวก	3.71	1.13	3.80	1.26	4.33	0.52	3.38	1.44	3.74	1.22	มาก
หอสมุดกลางฯไม่มี สิ่งพิมพ์จุฬาฯเล่มที่ ต้องการ	2.31	0.98	2.71	1.28	1.67	0.52	2.25	1.03	2.49	1.16	น้อย
สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ให้ บริการไม่ทันสมัย	2.23	1.13	2.56	1.17	2.33	0.52	1.96	0.86	2.37	1.13	น้อย
สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ให้ บริการชำรุดไม่ได้ รับการซ่อมแซม	1.97	0.90	2.07	0.96	1.67	0.52	1.75	0.53	1.99	0.90	น้อย
ไม่มีการประชาสัมพันธ์ งานสิ่งพิมพ์จุฬาฯ	2.96	1.16	3.50	1.24	2.83	0.98	2.71	1.40	3.21	1.25	ป.



ตารางที่ 16(ต่อ) รายละเอียดของปัญหาที่ประสบในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ

รายละเอียดของ ปัญหา	กำลังศึกษา						จบการ ศึกษาแล้ว		รวม		ระดับ ปัญหา
	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก						
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
	(N=101)		(N=135)	(N=6)		(N=24)		(N=266)			
คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ มีน้อยประเภท	2.75	1.05	3.10	1.13	2.67	0.52	2.42	1.06	2.89	1.10	ป.
คู่มือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ไม่ทันสมัย	2.40	0.94	2.84	1.14	3.67	1.03	2.04	0.81	2.62	1.08	ป.
บัตรรายการสิ่งพิมพ์ จุฬาฯที่ตู้บัตรสิ่งพิมพ์ พิเศษชั้น2เรียงรวม กับบัตรสิ่งพิมพ์พิเศษ อื่นๆ ทำให้ค้นคว้า ไม่สะดวก	2.83	1.04	3.00	1.20	3.67	0.82	2.04	0.86	2.86	1.14	ป.
หัวเรื่องที่ใช้ในบัตร รายการกว้างเกินไป	2.57	0.96	2.94	1.14	2.50	0.55	2.33	1.01	2.74	1.07	ป.
ไม่มีบริการรวบรวม บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ จุฬาฯ	2.60	0.94	3.03	1.20	3.83	0.75	2.42	1.02	2.83	1.11	ป.
ไม่มีบรรณารักษ์ที่มี ความรู้เกี่ยวกับ สิ่งพิมพ์จุฬาฯเพื่อให้ บริการโดยเฉพาะ	2.26	1.02	3.06	1.19	3.00	1.10	1.96	1.12	2.65	1.19	ป.

ตารางที่ 16(ต่อ) รายละเอียดของปัญหาที่ประสบในการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ

รายละเอียดของ ปัญหา	กำลังศึกษา						จบการ ศึกษาแล้ว		รวม		ระดับ ปัญหา
	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก						
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
	(N=101)		(N=135)		(N=6)		(N=24)		(N=266)		
เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ สิ่งพิมพ์จุฬาฯมีน้อย ทำให้บริการช้า	2.47	1.23	2.89	1.27	2.50	0.55	2.42	1.25	2.68	1.25	ป.
เจ้าหน้าที่ไม่แนะนำ การใช้บริการ	2.42	1.12	3.04	1.26	2.50	0.55	1.88	0.90	2.69	1.23	ป.
เจ้าหน้าที่มนุษยสัมพันธ์ ไม่ดีแสดงกิริยาไม่ สุภาพ	1.93	0.97	2.53	1.11	2.33	0.52	1.67	0.87	2.22	1.08	น้อย
สถานที่ให้บริการคับแคบ ไม่สะดวกในการขอ ใช้บริการ	2.53	1.17	2.69	1.10	2.33	0.52	2.17	1.37	2.58	1.15	ป.
บริเวณที่ให้บริการ แสงสว่างไม่เพียงพอ	2.08	1.04	2.30	0.96	2.17	0.75	1.79	0.93	2.17	0.99	น้อย
บริเวณที่ให้บริการมี เสียงรบกวนมาก	2.04	1.02	2.11	0.94	1.67	0.52	1.75	0.85	2.04	0.96	น้อย

### ตอนที่ 3 สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ใช้

ในส่วนนี้จะได้รายงานผลการสำรวจการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในการวิจัย คือตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม - 31 ตุลาคม พ.ศ. 2533 โดยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการใช้จากแบบฟอร์มขอรับบริการสิ่งพิมพ์พิเศษ เฉพาะที่เป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ผลการวิจัยในส่วนนี้มีรายละเอียดเกี่ยวกับ รูปแบบของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ เนื้อหาของสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ใช้ อายุของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ และหน่วยงานที่เผยแพร่

#### 1. รูปแบบของสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ใช้

จากการวิเคราะห์รูปแบบต่าง ๆ ของสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ตามที่หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการกำหนดไว้ทั้ง 6 รูปแบบ ได้แก่ หนังสือ(ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ) หนังสืออนุสรณ์ วารสาร จุลสาร เอกสารโครงการ และเอกสารสัมมนา-การประชุม พบว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่มีการใช้ในช่วงระยะเวลาที่เก็บข้อมูลมีจำนวน 1,514 เล่ม โดยรูปแบบที่มีการใช้มากเกินกว่าครึ่งหนึ่ง(ร้อยละ 63.41) คือสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือภาษาไทย มีการใช้จำนวน 960 เล่ม รองลงไปเป็นวารสาร จำนวน 422 เล่ม(ร้อยละ 27.87) ส่วนหนังสือภาษาต่างประเทศ หนังสืออนุสรณ์ เอกสารโครงการ และเอกสารสัมมนา-ประชุม มีการใช้เพียงไม่เกินร้อยละ 2.51 คือใช้ตั้งแต่ 9 - 65 เล่ม เท่านั้น ส่วนจุลสารไม่มีการใช้ในช่วงที่ทำการวิจัย (รายละเอียดในตารางที่ 17)

ตารางที่ 17 ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯ จำแนกตามรูปแบบของสิ่งพิมพ์

รูปแบบของสิ่งพิมพ์	จำนวนเล่มที่ใช้	ร้อยละ
หนังสือ - ภาษาไทย	960	63.41
- ภาษาต่างประเทศ	9	0.60
หนังสืออนุสรณ์	65	4.29
วารสาร	422	27.87
จุลสาร	-	-
เอกสารโครงการ	20	1.32
เอกสารสัมมนา-ประชุม	38	2.51
<b>รวม</b>	<b>1,514</b>	<b>100.00</b>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2. เนื้อหาวิชาของสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ใช้

จากการสำรวจการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯตามเนื้อหาวิชา ผู้วิจัยได้จำแนกเนื้อหาวิชาของสิ่งพิมพ์จุฬาฯตามระบบทศนิยมดิวอี้ ซึ่งเป็นระบบที่ใช้ในการจัดหมวดหมู่หนังสือทั่วไปของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ โดยแบ่งออกเป็นหมวดใหญ่ 10 หมวด ตั้งแต่หมวด 000 - 900 ผลปรากฏว่าจากปริมาณการใช้ทั้งหมด 1,514 เล่ม เกือบครึ่งหนึ่งหรือร้อยละ 48.09 เป็นการใช้นเนื้อหาในหมวด 300 รองลงไปเป็นการใช้ในหมวด 000 และ 600 จำนวนใกล้เคียงกัน คือร้อยละ 16.78 และ 13.74 ตามลำดับ ส่วนเนื้อหาในหมวด 100 หมวด 200 หมวด 400 หมวด 500 หมวด 700 หมวด 800 และหมวด 900 มีปริมาณการใช้เพียงร้อยละ 0.20 - 8.45

เมื่อสำรวจว่าเนื้อหาวิชาในหมวดต่าง ๆ ที่ใช้นั้นเป็นสิ่งพิมพ์รูปแบบใด พบว่ามีการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือในทุก ๆ หมวด โดยใช้ในหมวด 300 มากที่สุด (462 เล่ม) รองลงไปคือหมวด 600 , 000 และ 500 ซึ่งใช้ระหว่าง 110 - 147 เล่ม ส่วนหมวดอื่น ๆ นั้นใช้น้อยไม่เกิน 50 เล่ม

สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นวารสาร ปรากฏว่าเป็นวารสารที่มีเนื้อหาในหมวด 000 , 300 , 400 , 500 , 600 , 700 และ 900 โดยวารสารที่ใช้นั้นมากที่สุดคือหมวด 300 และ 000 (172 และ 135 เล่ม ตามลำดับ)

สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นเอกสารสัมมนา-ประชุม ใช้นั้นมากที่สุดคือหมวด 300 เช่นกัน (17 เล่ม) และเช่นเดียวกับหนังสือภาษาต่างประเทศ หนังสืออนุสรณ์ และเอกสารโครงการที่ใช้นั้นมากที่สุดคือหมวด 6 , 62 และ 9 เล่ม ตามลำดับ) ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ใช้นั้นมากที่สุดคือหมวด 300 และใช้ทุกรูปแบบโดยใช้นั้นมากที่สุด (รายละเอียดในตารางที่ 18)

ตารางที่ 18 เนื้อหาวิชาของสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ใช้ จำแนกตามรูปแบบของสิ่งพิมพ์

เนื้อหาของ สิ่งพิมพ์	รูปแบบของสิ่งพิมพ์ (เล่ม)						รวม	ร้อยละ
	หนังสือ		วารสาร	เอกสาร โครงการ	เอกสาร สัมมนา -ประชุม	รวม		
	ภาษาไทย	ภาษา ต่างปท.						
หมวด 000	111	1	-	135	-	7	254	16.78
หมวด 100	42	-	-	-	-	-	42	2.77
หมวด 200	2	-	-	-	1	-	3	0.20
หมวด 300	462	6	62	172	9	17	728	48.09
หมวด 400	26	-	-	37	-	1	64	4.23
หมวด 500	110	1	-	14	2	1	128	8.45
หมวด 600	147	-	3	43	7	8	208	13.74
หมวด 700	28	-	-	5	-	-	33	2.18
หมวด 800	4	-	-	-	-	-	4	0.26
หมวด 900	28	1	-	16	1	4	50	3.30
จำนวน	960	9	65	422	20	38	1,514	100.00

### 3. อายุของสิ่งพิมพ์จุฬาที่ใช้

ในเรื่องอายุของสิ่งพิมพ์จุฬาที่ใช้ จากการวิเคราะห์ปีที่พิมพ์ซึ่งปรากฏในสิ่งพิมพ์จุฬาแต่ละเล่ม โดยแยกช่วงอายุเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ 0 - 5 ปี (พิมพ์ในปี พ.ศ.2533-2528) 6 ปีขึ้นไป (พิมพ์ตั้งแต่ปี พ.ศ.2527 ขึ้นไป) และไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ผลปรากฏว่าช่วงอายุสิ่งพิมพ์จุฬาที่มีการใช้มากที่สุดอยู่ในช่วง 0 - 5 ปี มีการใช้ 748 เล่ม (ร้อยละ 49.40) ช่วงอายุ 6 ปีขึ้นไป มีการใช้เป็นอันดับรองลงมาคือ 689 เล่ม (ร้อยละ 45.51) สำหรับสิ่งพิมพ์จุฬาที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์มีการใช้เพียง 77 เล่ม (ร้อยละ 5.09) ผลการวิจัยในส่วนนี้จึงแสดงว่าผู้ใช้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาเล่มใหม่มากกว่าเล่มเก่า

เมื่อวิเคราะห์เพื่อศึกษาว่าสิ่งพิมพ์จุฬาที่ใช้ในรูปแบบต่าง ๆ นั้น มีอายุอย่างไรพบว่า สิ่งพิมพ์จุฬาที่เป็น หนังสือ (ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ) หนังสืออนุสรณ์ และวารสาร ผู้ใช้จะใช้สิ่งพิมพ์เหล่านั้นที่มีอายุ 0 - 5 ปี เป็นอันดับแรก แต่สำหรับเอกสารโครงการ และเอกสารสัมมนา-ประชุม เป็นสิ่งพิมพ์จุฬาที่ผู้ใช้ใช้ใน ช่วงอายุ 6 ปีขึ้นไป เป็นอันดับแรก (รายละเอียดในตารางที่ 19)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 อายุของสิ่งพิมพ์จุฬาที่ใช้(ศึกษาจากปีที่พิมพ์) จำแนกตามรูปแบบของสิ่งพิมพ์

อายุของ สิ่งพิมพ์	รูปแบบของสิ่งพิมพ์ (เล่ม)						รวม	ร้อยละ
	หนังสือ		วารสาร	เอกสาร โครงการ	เอกสาร สัมมนา -ประชุม	รวม		
	ภาษาไทย	ภาษา ต่างปท.						
0 - 5 ปี	483	5	33	208	6	13	748	49.40
6 ปีขึ้นไป	444	4	31	171	14	25	689	45.51
ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์	33	-	1	43	-	-	77	5.09
<b>จำนวน</b>	<b>960</b>	<b>9</b>	<b>65</b>	<b>422</b>	<b>20</b>	<b>38</b>	<b>1,514</b>	<b>100.00</b>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



#### 4. หน่วยงานที่เผยแพร่

จากหน่วยงานที่ผลิตและเผยแพร่สิ่งพิมพ์จุฬาฯทั้งหมด 76 แห่ง(ภาคผนวก ง) เมื่อนำสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่ใช้ทั้ง 1,514 เล่ม มาจำแนกตามหน่วยงาน ผลปรากฏว่า มีการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เผยแพร่จากหน่วยงานเพียง 36 แห่ง โดยสิ่งพิมพ์จุฬาฯซึ่งมีการใช้มากที่สุด (ร้อยละ 24.50)เผยแพร่โดยคณะครุศาสตร์ คือมีการใช้จำนวน 371 เล่ม รองลงไปเป็นการใช้สิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่โดยคณะวิทยาศาสตร์(105 เล่ม) คณะวิศวกรรมศาสตร์(99 เล่ม) และคณะอักษรศาสตร์(94 เล่ม) คิดเป็นร้อยละ 6.21 - 6.94 ส่วนสิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เผยแพร่โดยหน่วยงานอื่นมีการใช้เพียงร้อยละ 0.07 - 5.28 (คือใช้หน่วยงานละ 1 - 80 เล่ม) เท่านั้น

เมื่อพิจารณาการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯแต่ละรูปแบบ ตามจำนวนหน่วยงานที่เผยแพร่สิ่งพิมพ์จุฬาฯทั้ง 36 แห่ง พบความแตกต่างกันดังนี้ สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือและใช้ในการวิจัยครั้งนี้ อันดับแรกจัดทำและเผยแพร่โดยคณะครุศาสตร์(290 เล่ม จาก 960 เล่ม) รองลงไปเผยแพร่โดยคณะวิทยาศาสตร์ และคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวนใกล้เคียงกันคือ 83 และ 85 เล่ม สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นหนังสือที่เผยแพร่โดยหน่วยงานอื่นนอกจากที่กล่าวนี้ มีการใช้ตั้งแต่ 1 - 65 เล่ม

การใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯที่เป็นวารสาร ปรากฏว่าจัดทำและเผยแพร่โดยสถาบันวิทยบริการ และคณะครุศาสตร์จำนวนใกล้เคียงกัน(80 และ 79 เล่ม จาก 422 เล่ม) การใช้วารสารที่เผยแพร่โดยหน่วยงานอื่นมีใช้เพียงเล็กน้อย(1 - 44 เล่ม) ส่วนการใช้หนังสืออนุสรณ์ซึ่งมีทั้งหมด 65 เล่ม ปรากฏว่า 57 เล่มเผยแพร่โดยสภานิสิต

สำหรับการใช้หนังสือภาษาต่างประเทศ เอกสารโครงการ และเอกสารสัมมนา-ประชุม มีดังนี้ หนังสือภาษาต่างประเทศที่มีการใช้ทั้งหมด 9 เล่ม เผยแพร่โดยหน่วยงานเพียง 7 แห่ง โดยการใช้อยู่ระหว่าง 1 - 2 เล่ม ส่วนเอกสารโครงการทั้งหมด 20 เล่ม จัดทำและเผยแพร่โดยหน่วยงาน 8 แห่ง เอกสารโครงการที่ใช้มากคือเอกสารที่เผยแพร่โดยคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี และคณะวิทยาศาสตร์(4 เล่ม จาก 20 เล่ม)

สำหรับเอกสารสัมมนา-ประชุมซึ่งมีการใช้ทั้งหมด 30 เล่ม เป็นการใช้ออกสารที่เผยแพร่  
โดยสำนักงานอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ 11 เล่ม รองลงไปเผยแพร่โดยฝ่ายวิจัย 5 เล่ม  
(รายละเอียดในตารางที่ 20)



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 การใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯและรูปแบบของสิ่งพิมพ์ที่ใช้ จำแนกตามหน่วยงานที่เผยแพร่

หน่วยงาน ที่ เผยแพร่	รูปแบบของสิ่งพิมพ์ (เล่ม)					รวม	ร้อยละ	
	หนังสือ		วารสาร อนุสรณ์	เอกสาร โครงการ	เอกสาร สัมมนา -ประชุม			
	ภาษาไทย	ภาษา ต่างปท.						
<b>สำนักงานอธิการบดี</b>								
-ฝ่ายกิจการนิสิต	-	-	-	5	-	-	5	0.33
-ฝ่ายบริหาร	8	-	-	10	-	-	18	1.19
-ฝ่ายวางแผน และพัฒนา	9	-	-	-	-	-	9	0.59
-ฝ่ายวิจัย	4	-	-	13	-	5	22	1.45
-ฝ่ายวิชาการ	8	-	-	8	-	11	27	1.78
บัณฑิตวิทยาลัย	35	-	-	5	-	1	41	2.71
คณะกรรมการจัด ทำมาตรฐานการลงรายการ ข้อมูลหนังสือ/เอกสารเพื่อ ย้ายงานสารนิเทศในมหาวิทยาลัย	1	-	-	-	-	-	1	0.07
คณะครุศาสตร์	290	-	-	79	-	2	371	24.50
คณะทันตแพทย ศาสตร์	1	-	-	-	-	-	1	0.07
คณะนิติศาสตร์	19	-	-	6	-	-	25	1.65
คณะนิเทศศาสตร์	50	-	4	4	-	3	61	4.03
คณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี	54	-	-	17	4	5	80	5.28

ตารางที่ 20(ต่อ) การใช้สิ่งพิมพ์ภาษาและรูปแบบของสิ่งพิมพ์ที่ใช้ จำแนกตามหน่วยงานที่เผยแพร่

หน่วยงาน ที่ เผยแพร่	รูปแบบของสิ่งพิมพ์ (เล่ม)					รวม	ร้อยละ	
	หนังสือ		วารสาร อนุสรณ์	เอกสาร โครงการ	เอกสาร สัมมนา -ประชุม			
	ภาษาไทย	ภาษา ต่างปท.						
คณะแพทยศาสตร์	21	-	-	7	-	3	31	2.05
คณะเภสัชศาสตร์	8	1	-	1	1	1	12	0.79
คณะรัฐศาสตร์	33	-	-	18	-	1	52	3.43
คณะวิทยาศาสตร์	83	-	-	20	2	-	105	6.94
คณะวิศวกรรม ศาสตร์	85	-	3	6	4	1	99	6.54
คณะศิลปกรรม ศาสตร์	-	-	-	2	-	-	2	0.13
คณะเศรษฐศาสตร์	65	1	-	3	3	-	72	4.75
คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์	14	-	-	-	3	-	17	1.12
คณะสัตวแพทย ศาสตร์	3	-	-	-	2	-	5	0.33
คณะอักษรศาสตร์	45	1	-	44	1	3	94	6.21
โครงการไทยศึกษา	9	-	-	-	-	-	9	0.59
จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	8	-	-	-	-	-	8	0.53
ธรรมสถาน	1	-	-	-	-	-	1	0.07

ตารางที่ 20(ต่อ) การใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯและรูปแบบของสิ่งพิมพ์ที่ใช้ จำแนกตามหน่วยงานที่เผยแพร่

หน่วยงาน ที่ เผยแพร่	รูปแบบของสิ่งพิมพ์ (เล่ม)						รวม	ร้อยละ
	หนังสือ		วารสาร อนุสรณ์	เอกสาร โครงการ	เอกสาร สัมมนา -ประชุม			
	ภาษาไทย	ภาษา ต่างปท.						
สถานีวิทยจุฬาฯ	1	-	-	-	-	-	1	0.07
สถาบันธุรกิจ พาณิชย์นาวี	1	-	-	-	-	-	1	0.07
สถาบันบริการคอม พิวเตอร์	7	-	-	1	-	-	8	0.53
สถาบันประชากร ศาสตร์	28	2	-	11	-	-	41	2.71
สถาบันภาษา	16	-	-	15	-	-	31	2.05
สถาบันวิจัย วิทยาศาสตร์การแพทย์	1	-	-	2	-	-	3	0.20
สถาบันวิจัย สภาวะแวดล้อม	26	-	-	9	-	-	35	2.31
สถาบันวิจัยสังคม	14	-	-	9	-	-	23	1.52
สถาบันวิทยบริการ	1	1	-	80	-	1	83	5.48
สถาบันศึกษาความ มั่นคงและนานาชาติ	1	2	-	-	-	-	3	0.20
สถาบันเอเชียศึกษา	9	1	-	15	-	1	26	1.71
สภาคณาจารย์	-	-	-	1	-	-	1	0.07

ตารางที่ 20(ต่อ) การใช้สิ่งพิมพ์จุฬาฯและรูปแบบของสิ่งพิมพ์ที่ใช้ จำแนกตามหน่วยงานที่เผยแพร่

หน่วยงาน ที่ เผยแพร่	รูปแบบของสิ่งพิมพ์ (เล่ม)						รวม	ร้อยละ
	หนังสือ		วารสาร	เอกสาร	เอกสาร			
	ภาษาไทย	ภาษา ต่างปท.	อนุสรณ์	โครงการ	สัมมนา -ประชุม			
สถานิสิต	-	-	57	-	-	-	57	3.76
สมาคมนิสิตเก่าจุฬา-	-	-	1	2	-	-	3	0.20
สโมสรนิสิต	1	-	-	28	-	-	29	1.92
สโมสรอาจารย์	-	-	-	1	-	-	1	0.07
จำนวน	960	9	65	422	20	38	1,514	100.00

ศูนย์วิทยพัทธยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย