

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กักร สักรกุล. หนังสือและการพิมพ์. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2515.
- ขนิษฐ ตักรวิรัตน์. "การใช้คอมพิวเตอร์ในการทำบัตรรายการของโครงการ OCLC." ใน บรรณารักษ์ 20, หน้า 203-223. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ผู้รวบรวม. กรุงเทพฯ, 2518. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะอักษรศาสตร์. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์. ประวัติ การทำบัตรรายการและการจัดทำหนังสือ. เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 19. กรุงเทพฯ, 2520.
- ัทธิกา ศรีโปฏก. "การวิเคราะห์งานเทคนิคสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525.
- ียนนถ ลังวณณิ. "การวิเคราะห์คู่มือปฏิบัติงานบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- เพชรสมร เพ็ญเพียร. "การบริการงานด้านเทคนิคของห้องสมุดวิทยาลัยครูใน กรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- วชิระ ลุทธิภิญโญ. "การใช้คอมพิวเตอร์ในห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย." เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง ก้าวแรกของการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด. กรุงเทพฯ: คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 20-22 มีนาคม 2527. (ตัดสำเนา)
- วศิณ ุประยูร. "การนำระบบอัตโนมัติเข้ามาใช้ในการทำบัตรรายการ." บรรณารักษศาสตร์ มข. 3 (ธันวาคม 2527): 19-24.

- วิชา โภยสุ่ย โย. "การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดของมหาวิทยาลัยมหิดล." เอกสารประกอบการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง ก้าวแรกของการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด. กรุงเทพฯ: คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 20-22 มีนาคม 2527. (อัดสำเนา)
- คู่ภัสภณีย์ รัตนมณีไฉตร. "การบริหารงานการตัดหญ้าและทำบัตรรายการของห้องสมุด มหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- สหัส ตรีทิพย์บุตร. "การนำคอมพิวเตอร์ไปใช้กับงานห้องสมุด." เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด. กรุงเทพฯ: กองหอสมุดแห่งชาติ, 17-20 มกราคม 2527. (อัดสำเนา)
- สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงค์. วิวัฒนาการห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย. เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 4. กรุงเทพฯ: แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยฉบับสมบูรณ์และตัวอย่างบัตร. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สุพัฒน์ ล่องแสงจันทร์. บัตรรายการและหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย. กรุงเทพฯ: สภาหอสมุดแห่งประเทศไทย, 2523.
- เอกสารประกอบการเรียนวิชา บรรณ 512 การตัดหญ้าและทำบัตรรายการ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, -2521.
- สุวคนธ์ ผดุงอรธ. "การตัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ." เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้คอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด. กรุงเทพฯ: กองหอสมุดแห่งชาติ, 17-20 มกราคม 2527. (อัดสำเนา)
- สุรศักดิ์ นานานุกุล. การบริหารงานผลิต : การออกแบบระบบการผลิต. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

ภาษาต่างประเทศ

- American Library Association. Catalog Card Reproduction.
Chicago, 1965.
- Bennett, Frederick. Cataloging in Practice. London: Clive
Bingley, 1972.
- Dowell, Arlene Taylor. Cataloging with Copy. Littleton, Colo.:
Libraries Unlimited, 1976.
-
- Foster, Donald L. Managing the Catalog Department. New Jersey :
The Scarerow Press, Inc., 1975.
- Harrod, Leonard Montaque. The Librarians' Glossary; of Terms
Used in Librarianship, Documentation and the Book Crafts,
and Reference Book. 4 rev. ed. London: Andre Deutsch,
1977.
- James, M.S.R. "The Progress of the Modern Card Catalog Principle."
Public Library 7 (1902): 185, cited by Pope, Elspeth.
"Library Catalog Cards." Encyclopedia of Library and
Information Science 14 (1975): 448-464.
- Langridge, D.W. Classification and Indexing in Humanities.
London: Butterworths, 1976.
- Lohman, Kathleen. "The On-line Catalog VS. the Card Catalog:
a Cost-effectiveness Comparison." Illinois Libraries
64 (May 1983): 316-319.
- Malinconico, S. Michael and Fasana, Paul J. The Future of the
Catalog: the Library's Choices. White Plains, N.Y.:
Knowledge Industry Publications, 1979.
- Norris, Dorothy M. A History of Cataloguing and Cataloguing
Methods 1100-1850. London: Grafton, 1939, cited by Pope,
Elspeth. "Library Catalog Cards." Encyclopedia of
Library and Information Science 14 (1975): 448-464.

Ober, Richard L.; Bentley, Ernest L.; and Miller, Edith.

Systematic Observation of Teaching. New Jersey:
Prentice-Hall, Inc., 1971.

Turner, Ann Craig. "Comparative Card Production Methods."

Library Resources & Technical Services 16 (Summer 1972):
347-358.

Wynar, Bohdan S. Introduction to Cataloging and Classification.

6th ed. Littleto, Colo.: Libraries Unlimited, 1980.

เอกสารอื่น ๆ

ภาษาไทย

กนกวรรณ สุวรรณวัฒนา. หัวหน้างานเทคนิค หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

วังท่าพระ: สัมภาษณ์, 13 กุมภาพันธ์ 2528.

นางลักขณีย์ ช่างหาด. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สัมภาษณ์, 18 กุมภาพันธ์ 2528.

นพพร พวงสุวรรณ. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ สำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สัมภาษณ์, 13 กุมภาพันธ์ 2528.

เบญจวรรณ อรุณศิริกุลชัย. หัวหน้างานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ สำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. สัมภาษณ์, 12 กุมภาพันธ์ 2528.

มานะศรี ยงเจริญ. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สัมภาษณ์, 11 กุมภาพันธ์ 2528.

วิภา โภยสุโข. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล. สัมภาษณ์,

15 กุมภาพันธ์ 2528.

คู่กลักขณีย์ ฉันทารักษ์ศรี. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์, 14 กุมภาพันธ์ 2528.

อรุณิศร สุวรรณโพธิ์ศรี. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิต

พัฒนบริหารศาสตร์. สัมภาษณ์, 11 กุมภาพันธ์ 2528.



ภาคผนวก ก

แบบสัมภาษณ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.2.2 ภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติ

บรรณารักษ์

จัดหมู่และทำบัตรรายการ

ตรวจงานพิมพ์ของงานจัดหมู่และทำบัตร -

รายการ (บัตรรายการ บรรณานุกรม ฯลฯ)

เรียงบัตรรายการ

ตรวจความถูกต้องของการเรียงบัตรรายการ

ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของห้องสมุดด้วย

(ระบุ)

.....

อื่น ๆ (ระบุ)

.....

.....

.....

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

เรียงบัตรรายการ

ตรวจความถูกต้องของงานพิมพ์บัตรรายการ

ตรวจงานพิมพ์บรรณานุกรมต่าง ๆ

ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของห้องสมุดด้วย

(ระบุ)

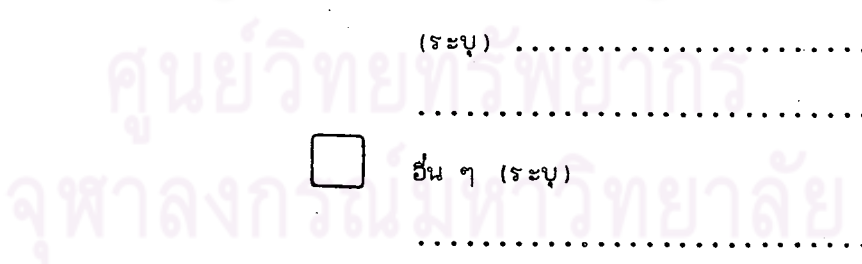
.....

อื่น ๆ (ระบุ)

.....

.....

.....



เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด

พิมพ์งานบัตรรายการและบรรณานุกรมต่าง ๆ

พิมพ์งานของหน่วยงานอื่นของห้องสมุดด้วย

ปฏิบัติงานอื่น ๆ (ระบุ)

.....

.....

.....

เจ้าหน้าที่อัดสำเนา

อัดสำเนาบัตรรายการอย่างเดียว

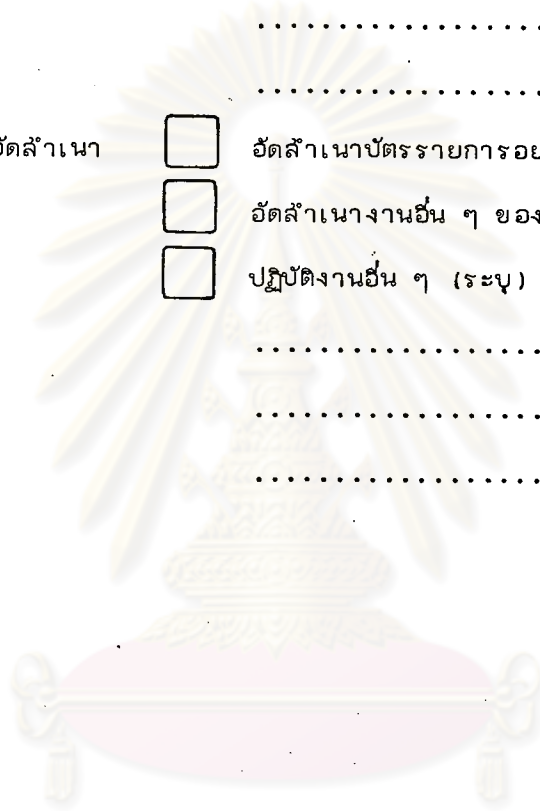
อัดสำเนางานอื่น ๆ ของห้องสมุดด้วย

ปฏิบัติงานอื่น ๆ (ระบุ)

.....

.....

.....



ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 : การผลิตบัตรรายการ

2.1 ประวัติการผลิตบัตรรายการของห้องสมุด

.....

.....

.....

.....

2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานผลิตบัตรรายการ โดยวิธีอัดสำเนา

2.3 สถิติการผลิตบัตรรายการต่อปี ภาษาไทย....ชื่อเรื่อง

ภาษาต่างประเทศ.....ชื่อเรื่อง

2.4 สถิติการผลิตบัตรรายการ บัตรต่อปี

2.5 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.5.1 บัตรรายการ ชื่อจาก.....

ราคาร้อยละ.....

2.5.2 กระดาษไขบัตรรายการ ชื่อจาก..... ยี่ห้อ.....

ราคากลดลง.....

2.5.3 หมึกอัดสำเนา ชื่อจาก..... ยี่ห้อ.....

ราคาหลอดละ.....

หมึก 1 หลอด อัดสำเนาบัตรได้..... บัตร

2.5.4 เครื่องอัดสำเนา จำนวน..... เครื่อง

2.5.5 เครื่องพิมพ์ดีด..... เครื่อง

เครื่องพิมพ์ดีดชนิดธรรมดา..... เครื่อง

เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า..... เครื่อง

2.6 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการผลิตภัทรรายการโดยวิธีอัดสำเนา

2.6.1 ผลดีและผลเสียของการผลิตภัทรรายการโดยวิธีอัดสำเนา

2.6.1.1 ผลดี.....

.....

.....

.....

2.6.1.2 ผลเสีย.....

.....

.....

.....

2.6.2 ความคิดเห็นในการปรับปรุงการผลิตภัทรรายการโดยวิธีอัดสำเนา.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.6.3 ความคิดเห็นในการนำวิธีการผลิตภัทรรายการแบบอื่นมาใช้แทนวิธีการอัดสำเนา.....

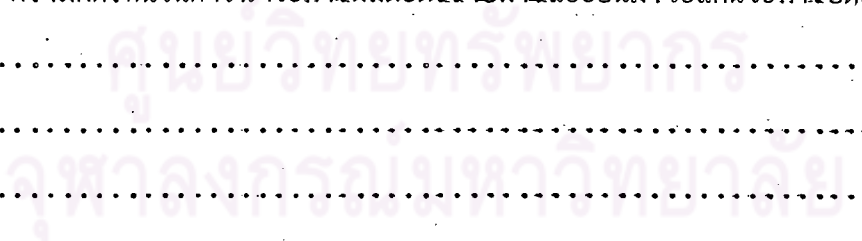
.....

.....

.....

.....

.....



ตอนที่ 3 : ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	ปัญหา	5	4	3	2	1
	<u>บุคลากร</u>					
1	จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ					
2	บุคลากรต้องทำงานอื่น ๆ นอกเหนือ งานประจำ					
3	บุคลากรไม่มีความชำนาญงาน					
	<u>วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน</u>					
1	เครื่องมือไม่ทันสมัยและมีราคาแพง					
2	วัสดุมีราคาแพง					
3	เครื่องตัดสำเนา เสียบ่อย ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า					
4	เครื่องพิมพ์ดีด เสียบ่อย					
5	มีปัญหาในการสั่งซื้อพัสดุรายการ					
	<u>งบประมาณ</u>					
1	งบประมาณน้อย ไม่สามารถสั่งซื้อ วัสดุอุปกรณ์ได้เพียงพอ					

ปัญหาอื่น ๆ

ข้อ เสนอแนะ

ศูนย์วิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

แบบบันทึกเวลา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งานพิมพ์ดีด

ชื่อห้องสมุด

ประเภทของงานพิมพ์

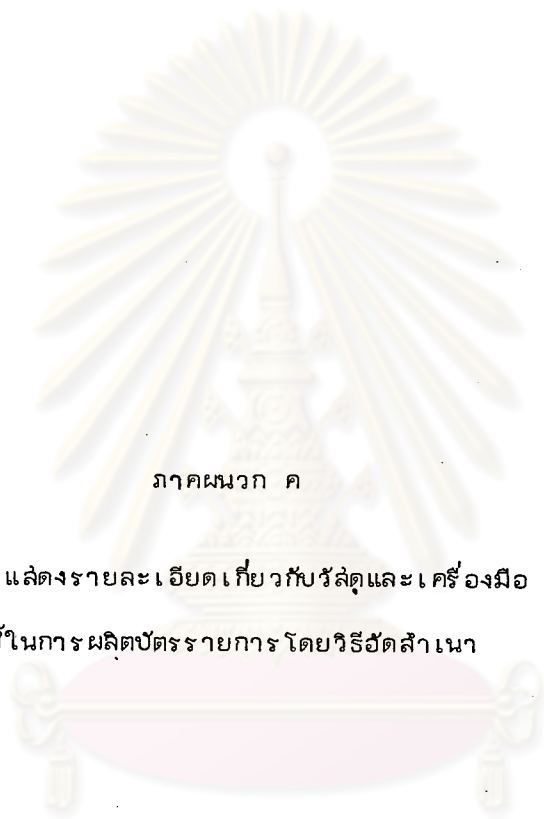
เครื่องพิมพ์ดีดประเภท ธรรมดา ยี่ห้อ

ไฟฟ้า คุณสมบัติพิเศษ

ใช้งานมาแล้ว ปี

วัน เดือน ปี	ระหว่างเวลา (1 ชม.)	จำนวนบัตรที่พิมพ์ (บัตร)	ระหว่างเวลา (1 ชม.)	จำนวนบัตรที่พิมพ์ (บัตร)	หมายเหตุ
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

ศูนย์วิทยากร
पालงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค

ตารางแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือ
ที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการ โดยวิธีอัตโนมัติ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

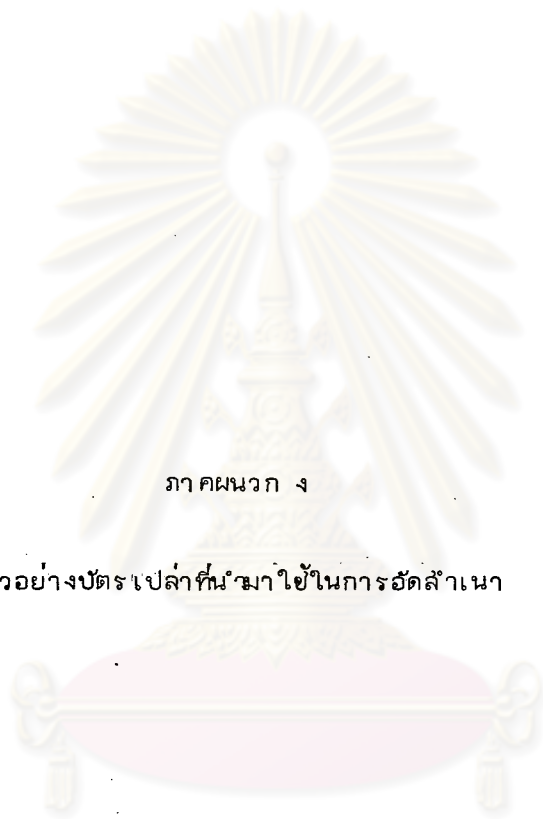
ตารางแสดงราคาวัสดุ แหล่งที่ซื้อ ยี่ห้อ ราคา ที่ใช้ในการผลิตบัตร์รายการโดยวิธีการอัดสำเนา จำแนกตามห้องสมุดมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย	บัตรเปล่า		กระดาษไขบัตรรายการ			หมึกโรเดียว		
	แหล่งที่ซื้อ	ราคา / ร้อย	แหล่งที่ซื้อ	ราคา / กล่อง	ยี่ห้อ	แหล่งที่ซื้อ	ราคา / หลอด	ยี่ห้อ
จฬี	องค์การการค้าสุรสภา	10.00	บ.โอลิมเปียไทย	480.00	Roneo Alcatel	บ.โอลิมเปียไทย	110.00	Roneo Alcatel
มธ	ไม่แน่นอน	11.50	ไม่แน่นอน	460.00	Roneo Vickers	ไม่แน่นอน	105.00	Roneo Alcatel
มก	องค์การการค้าสุรสภา	10.00	บ.โอลิมเปียไทย	450.00	Roneo Alcatel	บ.โอลิมเปียไทย	115.00	Roneo Alcatel
มธ	สมาคมห้องสมุดฯ	17.00	บ.โอลิมเปียไทย	450.00	Roneo Vickers	บ.โอลิมเปียไทย	115.00	Roneo Vickers
สพบ	องค์การการค้าสุรสภา	10.00	บ.โอลิมเปียไทย	450.00	Roneo Alcatel	บ.โอลิมเปียไทย	150.00	Roneo Alcatel
มสร	องค์การการค้าสุรสภา	10.00	บ.โอลิมเปียไทย	450.00	Roneo Alcatel	บ.โอลิมเปียไทย	115.00	Roneo Alcatel
มธ	สมาคมห้องสมุดฯ	17.00	ซื้อจากญี่ปุ่น หลายปีแล้ว	ประมาณ ราคาไม่ได้	Suprint	บ.วัฒนาแมชชีน เนอริส	360.00	Weber
มคก	สมาคมห้องสมุดฯ	14.00*	บ.โอลิมเปียไทย	450.00	Roneo Alcatel	บ.โอลิมเปียไทย	115.00	Roneo Alcatel
มคว	บ.สัมพันธย์จำกัด	12.00	บ.โอลิมเปียไทย	450.00	Roneo Alcatel	บ.โอลิมเปียไทย	115.00	Roneo Alcatel
ราคาโดยเฉลี่ย	-	12.39		455.70			148.13	

หมายเหตุ * บัตรเปล่าของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยชนิดนี้ ปัจจุบันเป็นชนิดราคาร้อยละ 17.00 บาท

ตารางแสดงจำนวน และคุณลักษณะของเครื่องอัดสำเนาบัตรรายการ แยกตามห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุด มหาวิทยาลัย	เครื่องอัดสำเนา	ยี่ห้อ	รุ่น	คุณสมบัติพิเศษ	เวลาที่ใช้งานมาแล้ว (ปี)
จฬี	Roneo Vicker		865	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	9
มธ	Roneo Vicker		865	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	10
	Roneo Vicker		870	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	5
มก	Roneo Vicker		865	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	15
มร	Roneo Vicker		865	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	14
สพ	Roneo Vicker		865	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	17
	Roneo Alcatel		770	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	ใช้ร่วมกับงาน ธุรการ
มสร	Roneo Vicker		865	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	6
มม	Webber		120	อัดสำเนาได้เฉพาะกระดาษใบบัตรรายการ	17
มคก	Roneo Vicker		870	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	10
มคว	Roneo Alcatel		770	ใช้อัดสำเนาได้ทั้งกระดาษใบบัตรรายการและกระดาษใบธรรมดา	1



ภาคผนวก ง

ตัวอย่างบัตรแปลคำที่มาใช้ในการฮัตล่าเนา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บัตรเปล่าชนิดต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนำมาใช้อัดสำเนา

1. บัตรเปล่าของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

เป็นกระดาษปอนด์ขาวชนิด 180 แกรม ผลิตในประเทศไทย ราคาร้อยละ

17.00 บาท

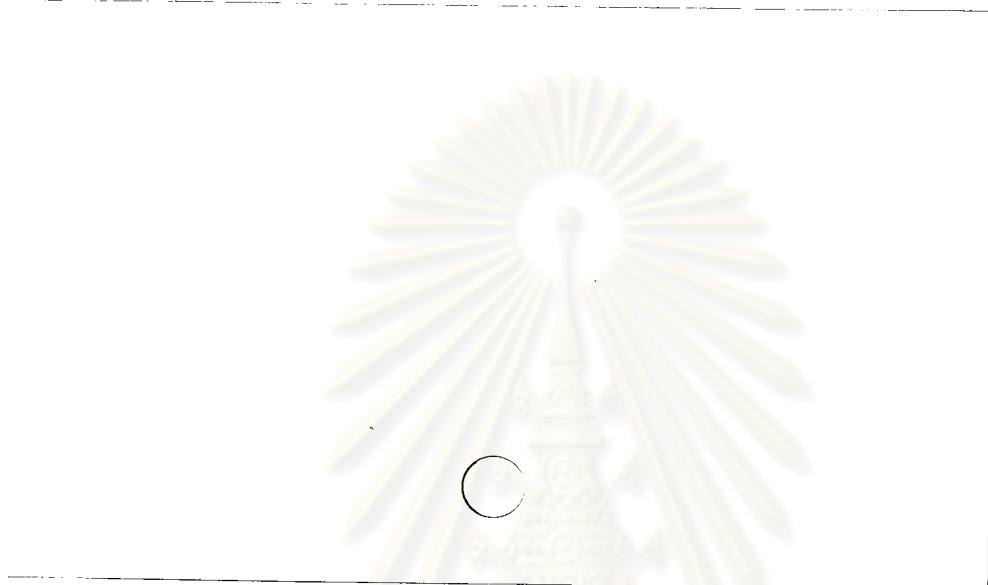


ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. บัตรเปล่าขององค์การคำคุณส์ภา

เป็นกระดาษปอนด์ชนิด 200 แกรม ผลิตในประเทศไทย ราคาร้อยละ

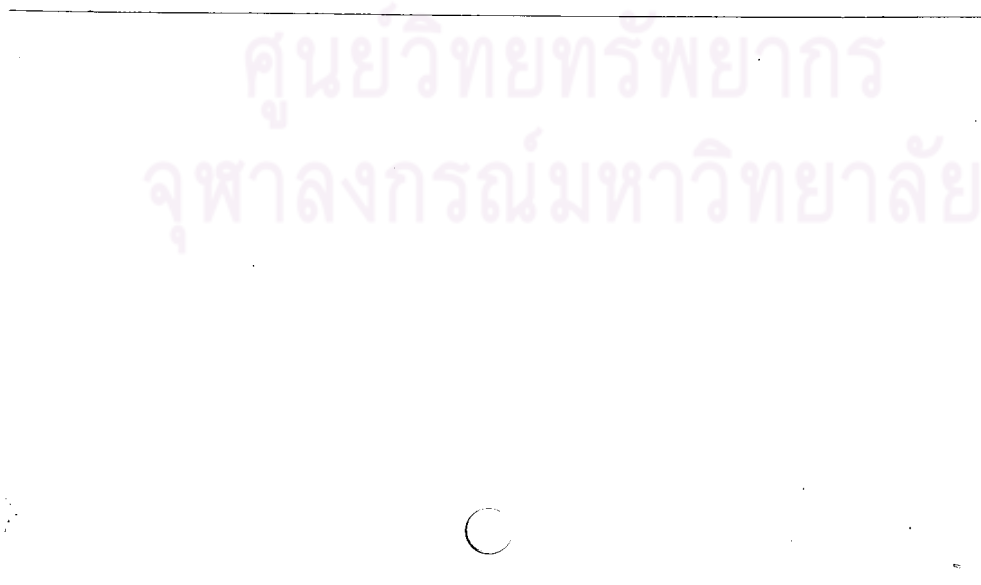
10.00 บาท



3. บัตรเปล่าที่ผลิตซื้อโดยโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เป็นกระดาษปอนด์ชนิด 210 แกรม ผลิตในประเทศไทย ราคาร้อยละ

11.50 บาท



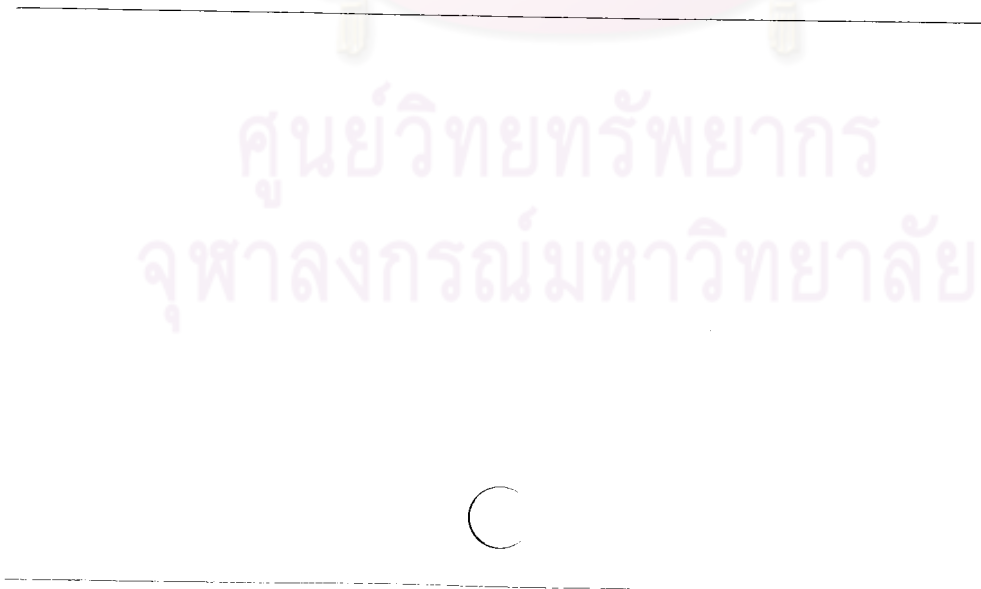
4. บัตรเปล่าของบริษัทลัทธิพาณิชย์

เป็นกระดาษอาร์ตหน้าเดียวชนิด 220 แกรม ผลิตในประเทศไทย

ราคาซื้อขายละ 12.00 บาท



ด้านหน้ามัน



ด้านหลังไม่มัน



ภาคผนวก จ

การคิดเวลาเฉลี่ย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

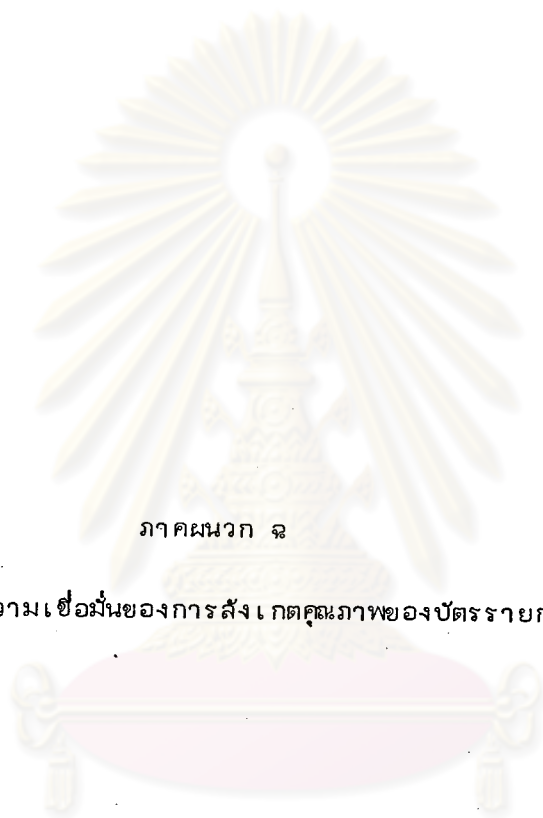
จากตารางที่ 7

รายละเอียดของภาระลงตาราง

1. คอลัมน์ ด้านตั้ง เรียงตามลำดับมหาวิทยาลัย
2. คอลัมน์ ด้านขวาง เรียงตามลำดับครั้งที่ในการเก็บข้อมูล 10 ครั้ง ๆ ละ 1 ชั่วโมง จำนวนรวมการพิมพ์กระดาษใบภายในเวลา 10 ชั่วโมง และเวลาเฉลี่ยในการพิมพ์ต่อจำนวนใบ

วิธีการคิดเวลาเฉลี่ยจากตาราง

1. การคิดเวลาเฉลี่ยต่อใบ ของแต่ละห้องสมุดมหาวิทยาลัย
 - 1.1 รวมคอลัมน์ ด้านขวางทั้ง 10 ครั้ง ลงในช่องรวมเวลาในการพิมพ์กระดาษใบ
 - 1.2 นำผลรวมของกระดาษใบที่พิมพ์ได้ใน 10 ชั่วโมงหารด้วยจำนวนครั้งที่เก็บข้อมูลได้ผลลงในช่องเวลาเฉลี่ยต่อใบ เป็นจำนวน นาที วินาที
2. การคิดเวลาเฉลี่ยต่อใบ รวมทุกห้องสมุดมหาวิทยาลัย
 - 2.1 รวมจำนวนกระดาษใบบัตรรายการที่พิมพ์ได้ในคอลัมน์ทางด้านตั้ง ในช่องรวมการพิมพ์กระดาษใบของห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง
 - 2.2 รวมเวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของแต่ละห้องสมุดมหาวิทยาลัย ๆ ละ 10 ชั่วโมง รวม 90 ชั่วโมง คิดเป็นเวลา 5,400 นาที
 - 2.3 นำผลรวมของเวลาที่ใช้ในการพิมพ์กระดาษใบของทุกห้องสมุดมหาวิทยาลัยหารด้วยจำนวนผลรวมของกระดาษใบของทุกห้องสมุดมหาวิทยาลัย จะได้เวลาเฉลี่ยต่อใบของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง เป็นจำนวน นาที วินาที



ภาคผนวก ฉ

การหาค่าความเชื่อมั่นของการสังเกตคุณภาพของบัตรรายการ

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การหาความเชื่อมั่นของการสังเกตคุณภาพของบัตรรายการ โดยใช้สูตร

Scott's Coefficient (Ober, Bentley and Miller 1971: 80)

$$r_{tt} = \frac{P_o - P_e}{1.00 - P_e}$$

เมื่อ P_o แทน อัตราส่วนของ Probability ของการสังเกต
คุณภาพของบัตรรายการได้ตรงกันของผู้สังเกต
2 คน

P_e แทน อัตราส่วนของ Probability ของการสังเกต
คุณภาพของบัตรรายการได้ตรงกันที่เกิดขึ้นโดย
บังเอิญของผู้สังเกต 2 คน

$P_o = 1.00$ ค่าร้อยละความแตกต่างระหว่างผู้วิจัย
กับผู้ช่วยวิจัย แปลงเป็นจุดทศนิยม

$P_e =$ ผลบวกของค่าความถี่ร้อยละระดับสูงอันดับ 1
และ 2 ของผู้วิจัย แปลงเป็นจุดทศนิยม
ยกกำลังสอง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางแสดงวิธีหาค่าความเชื่อมั่นของค่าร้อยละ เกิดคุณภาพของบัตรรายการที่ผลิตโดยวิธี
อัตราส่วน จำนวน 720 บัตร ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 9 แห่ง

คุณภาพที่ไม่พึงประสงค์	ความถี่ในแต่ละข้อของ คุณภาพที่ไม่พึงประสงค์		ร้อยละ ของผู้วิจัย	ร้อยละ ของผู้ช่วยวิจัย	ความ แตกต่าง (ร้อยละ)
	ผู้วิจัย	ผู้ช่วยวิจัย			
1. ตัวอักษรของข้อความใน บัตรรายการไม่คมชัด	23	19	16.43	13.19	3.24
2. เส้นหมึกไม่เรียบสม่ำเสมอ	15	17	10.71	11.81	1.10
3. เส้นหมึกขาดหายหรือเลือน	26	31	18.57	21.57	3.00
4. บัตรรายการมีรอยเปื้อนที่ ด้านหน้าของบัตร	6	4	4.29	2.78	1.51
5. บัตรรายการมีรอยเปื้อนที่ ด้านหลังของบัตร	16	15	11.43	10.44	0.99
6. ตัวอักษรไม่เป็นระเบียบ พิมพ์สูง ๆ ต่ำ ๆ	12	14	8.57	9.72	1.15
7. ส่วนที่ติดสลิปกระดาษ มี รอยสกปรกอยู่	14	15	10.00	10.42	0.42
8. ข้อความที่ปรากฏในบัตร - รายการสั้นออกนอกกรอบ	7	8	5.00	5.56	0.56
9. ข้อความที่บันทึกในบัตร - รายการขาดหายไป	18	16	12.86	11.11	1.75
10. ข้อความที่ปรากฏในบัตร - รายการเบี้ยวหรือเฉียง	3	5	2.14	3.47	1.33
รวม	140	144	100 %	100 %	15.05 %

$$P_o = 1.00 - .1505$$

$$= .8495$$

$$P_e = (.1957)^2 + (.1643)^2$$

$$= .0652$$

$$r_{tt} = \frac{P_o - P_e}{1.00 - P_e}$$

$$= \frac{.8495 - .0652}{1.00 - .0652}$$

$$= \frac{.7843}{.9348}$$

$$= .839$$

ค่าความเชื่อมั่น = .839

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาววิมล กลิ่นหอม เกิดวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2492 อำเภอแกลง
จังหวัดระยอง สำเร็จการศึกษาปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2517 ปัจจุบันรับราชการตำแหน่งบรรณารักษ์ 5 สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย