



บทที่ 1

บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

มนุษย์มีประสาทสัมผัสเพื่อการรับรู้ประสบการณ์ต่าง ๆ 5 ทาง คือสัมผัสทางตา สัมผัสทางหู สัมผัสทางกาย สัมผัสทางลิ้น และสัมผัสทางจมูก นักการศึกษาได้วิจัยว่าในวันหนึ่ง ๆ มนุษย์ใช้ประสาทสัมผัสทางใดบ้าง และจำนวนเท่าใด ผลปรากฏว่าในวันหนึ่ง ๆ มนุษย์ใช้ประสาทสัมผัสทางตา 83% ทางหู 11% ทางจมูก 3.5% ทางกาย 1.5% และทางลิ้น 1% จะเห็นได้ว่า มนุษย์สามารถเรียนรู้โดยผ่านทางตา และหูถึง 94% ที่เหลืออีก 6% เป็นการเรียนรู้จากประสาทสัมผัสอื่น ๆ (สมหญิง กลิ่นศิริ 2522 : 1-2) ดังนั้นในด้านการศึกษาก็ได้มีการนำวัสดุทัศนวัสดุอุปกรณ์มาช่วยในการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ประสาทสัมผัสในการรับรู้มากที่สุด (นิพนธ์ สุขปรีดี 2518 : 3)

ในปัจจุบันนี้มีทัศนวัสดุและอุปกรณ์ทั้งจำนวนและประเภทมากขึ้นตามความก้าวหน้าของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นักการศึกษาชาวอเมริกันชื่อ เอดการ์ เดล (Edgar Dale) (Dale 1969 : 107-134) ได้แบ่งทัศนอุปกรณ์ด้วยกรวยแห่งประสบการณ์ (Cone of Experience) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่แสดงถึงการเพิ่มขึ้นของประสบการณ์การเรียนรู้ตามลำดับที่ได้จากทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เดลได้คิดกรวยประสบการณ์โดยอาศัยแนวความคิดของ เจอโรม เอส. บรินเนอร์ (Jerome S. Bruner) (Bruner 1966 : 10-11 cited by Dale 1969 : 108) ซึ่งได้จัดระดับความเป็นไปได้ของการเรียนรู้ของมนุษย์ออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. ประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติหรือได้ประสบโดยตรง (Enactive or Direct experience) เช่น นักเรียนเรียนรู้วิธีการผูกปม เชือกจากการที่ได้ผูกปม เชือกจริง ๆ

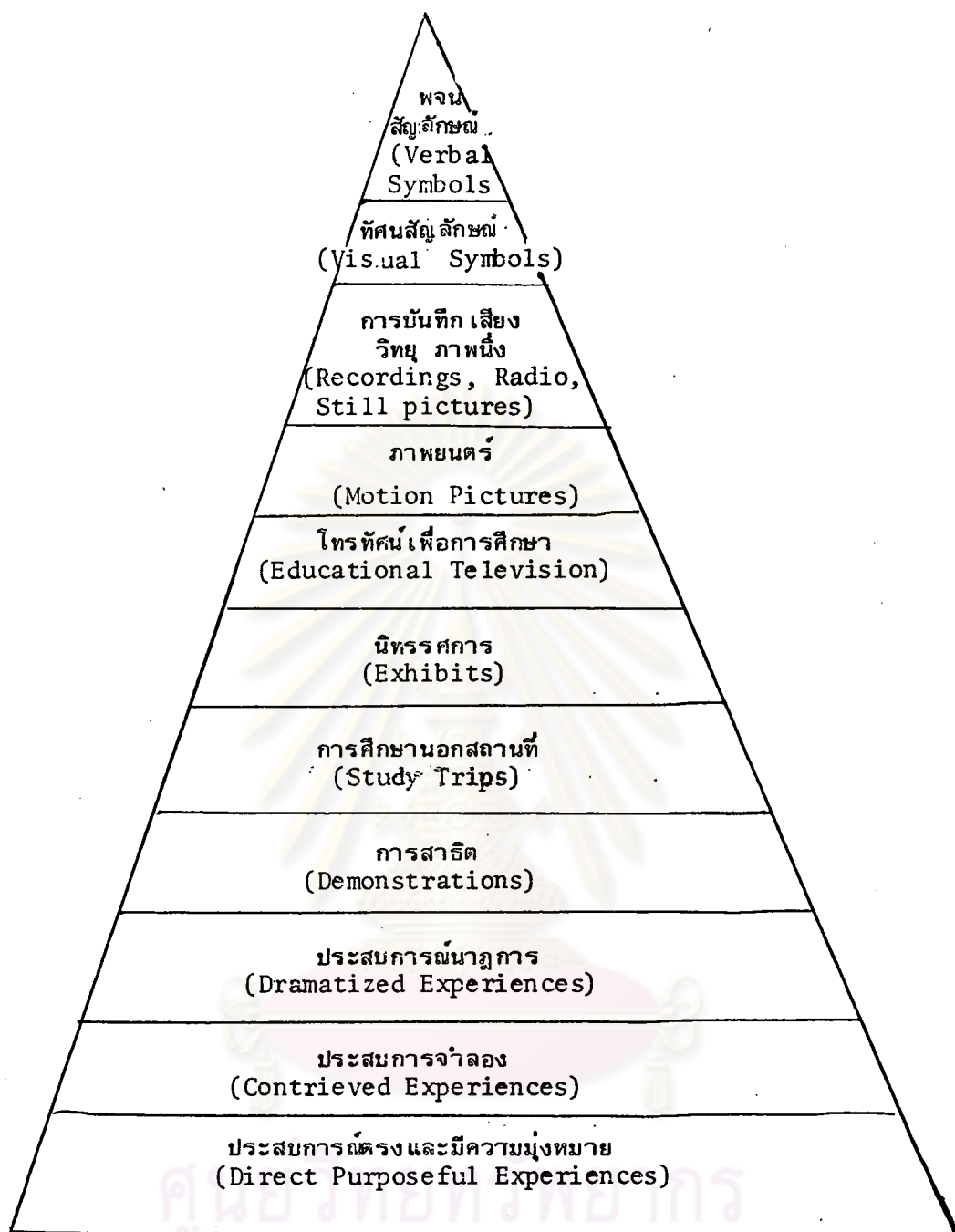
2. ประสบการณ์ที่ได้รับจากรูปภาพ (Iconic or Pictorial Experience)  
เป็นการเรียนรู้ที่ได้จากรูปภาพ ภาพยนตร์ ภาพเขียน

3. ประสบการณ์ที่ได้รับจากสัญลักษณ์ หรือประสบการณ์นามธรรมชั้นสูง (Symbolic or Highly Abstract Experience) เป็นการเรียนรู้จากสัญลักษณ์ ซึ่งได้แก่การเรียนรู้จากการได้อ่านหรือได้ฟัง เช่น นักเรียนได้อ่าน หรือได้ยินคำว่าปมเชือก ก็จะผสมผสานกับภาพที่คิดเอาไว้ หรือประสบการณ์ได้ผูกปมเชือกจริง ๆ

ประสบการณ์ทั้ง 3 ระดับข้างต้นนี้ มีการปะทะสัมพันธ์กับสิ่งที่เกิดขึ้นทางรูปธรรมและความคิดที่เป็นนามธรรม การเรียนรู้ของแต่ละคนจะแตกต่างกันตามระดับขั้นของประสบการณ์ที่คนนั้นมีส่วนร่วมทางการปฏิบัติหรือทางความคิด

เดลได้นำประสบการณ์ที่ได้รับจากไฮศัทศนูปกรณ์มา เรียงตามลำดับปริมาณความเป็นนามธรรม ประสบการณ์ที่มีความเป็นนามธรรมมากกว่าจะอยู่ถัดไปตามลำดับจนถึงประสบการณ์ที่มีความเป็นนามธรรมมากที่สุดจะอยู่ที่ยอดของกรวย ในแต่ละระดับของกรวยได้แบ่งไฮศัทศนูปกรณ์ตามลำดับขั้นของประสบการณ์นามธรรมและจะ เสนอแนะวิธีที่เหมาะสมที่สุดในการสอนความคิดรวบยอดที่เป็นนามธรรมแก่ผู้เรียน (ดูภาพประกอบ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า โสตทัศนวัสดุสามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจในสิ่งที่เป็นนามธรรม  
โสตทัศนวัสดุสามารถนำมาใช้ประกอบการสอนให้ได้ผลดีกับผู้เรียนทุกระดับตั้งแต่ระดับชั้นประถม  
ศึกษาจนถึงระดับมหาวิทยาลัย คุณค่าของโสตทัศนวัสดุจึงพอสรุปได้ดังนี้ คือ (เกื้อกูล คุปรัตน์  
และคนอื่น ๆ 2520 : 27-28)

1. เป็นศูนย์รวมความสนใจของผู้เรียนและทำให้บทเรียนเป็นที่น่าสนใจ ตัวอย่าง เช่น การฉายสไลด์หรือภาพยนตร์จะดึงดูดความสนใจของผู้เรียน เนื่องจากแสงสว่างและภาพจะปรากฏที่จอในขณะที่รอบ ๆ ตัวผู้ดูมีคอยู่
2. ทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์กว้างขวางยิ่งขึ้น
3. ทำให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์ร่วมกัน ในการอ่านหนังสือ ผู้อ่านจำเป็นต้องรู้หนังสือ หรืออ่านหนังสือจึงจะสามารถเข้าใจและร่วมความคิดของผู้เขียนได้ แต่สไลด์ทัศนวัสดุบางประเภท เช่น ภาพยนตร์ ผู้ชมไม่จำเป็นต้องรู้หนังสือก็สามารถเข้าใจความหมายที่ภาพยนตร์สื่อ และยังสามารถอภิปรายเนื้อหาพร้อมกับผู้อื่นได้
4. อธิบายสิ่งที่เข้าใจยากให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ตัวอย่าง เช่น หุ่นจำลองแสดงการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์จะช่วยให้เข้าใจการทำงานพื้นฐานของคอมพิวเตอร์ได้
5. แสดงความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ ได้ดี ตัวอย่าง เช่น แผนภูมิ และแผนภาพสามารถใช้แสดงความสัมพันธ์ของเรื่องราวหรือแนวคิดต่าง ๆ โดยใช้ภาพ สัญลักษณ์ ตัวเลข และตัวหนังสือ ประกอบเข้าด้วยกัน
6. ให้ความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ให้เด็กอ่านได้เร็วขึ้น ตัวอย่าง เช่น รูปภาพประกอบคำศัพท์
7. แสดงส่วนที่ลึกลับให้เข้าใจได้ดี เช่น หุ่นจำลองของอะตอม
8. สามารถเอาชนะข้อจำกัดต่าง ๆ เกี่ยวกับเวลา ระยะทาง และขนาดได้ เช่น
  - ทำสิ่งที่เคลื่อนไหวเร็วช้าลงได้
  - ทำสิ่งที่เคลื่อนไหวช้าเร็วขึ้นได้
  - นำสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตมาให้อุได้
  - นำสิ่งที่อยู่ไกลเกินไปมาศึกษาได้
  - ย่อสิ่งที่ใหญ่เกินไปให้เล็กลงได้
  - ขยายสิ่งที่เล็กเกินไปให้ใหญ่ขึ้น

สไลด์ทัศนวัสดุบางประเภท เช่น ภาพยนตร์ สามารถนำเทคนิคต่าง ๆ ในการถ่ายทำเพื่อเอาชนะข้อจำกัดบางประการได้ ซึ่งได้แก่ การใช้เทคนิคแบบถ่ายเร็ว (Time lapse) สำหรับถ่ายภาพการเคลื่อนไหวของของบางอย่างที่ดำเนินไปอย่างช้ามากจนไม่สามารถสังเกตการเคลื่อนไหวได้ เช่น การถ่ายภาพความเจริญเติบโตของพืช การใช้เทคนิคแบบภาพเคลื่อนไหว-

ไหวช้า (Slow motion) เพื่อช่วยให้เห็นการกระทำที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วได้ชัดเจน และสามารถสังเกตรายละเอียดได้ เช่นการกระพือปีกของนกในขณะที่บิน การยิงลูกฟุตบอลเข้าประตู นอกจากนี้ภาพยนตร์ยังสามารถใช้เทคนิคแบบการถ่ายภาพจุลภาพ (Microphotography หรือ Photomicrography) ซึ่งเป็นการถ่ายทำโดยใช้กล้องถ่ายภาพยนตร์ผ่านกล้องจุลทรรศน์ เพื่อขยายของจริงซึ่งมีขนาดเล็กมากจนเกินกว่าจะมองเห็นให้มีขนาดใหญ่ขึ้น เพื่อความสะดวกในการศึกษา ตัวอย่าง เช่น การแบ่งตัวของเซลล์ หรือ เซลล์อินทรีย์บางชนิด เป็นต้น

ยิ่งไปกว่านั้นภาพยนตร์ยังช่วยนำอดีตและปัจจุบันซึ่งเกิดขึ้นในที่ห่างไกลมาให้เห็นได้ เรื่องที่เกิดขึ้นในอดีต หรือ เรื่องราวเกี่ยวกับสภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชากรในประเทศต่าง ๆ ในปัจจุบัน อาจถ่ายทำเป็นภาพยนตร์ หรือช่วยให้ผู้เรียนหรือผู้ชม เข้าใจ เรื่องราวได้ดีขึ้น และได้เห็นภาพที่เป็นจริง (.พรรณพิมล ฤลงมณ 2523 : 61-63)

นอกจากที่กล่าวมาข้างต้นนี้ จากการวิจัยทางการศึกษาพบว่า โสดทัศนวัสดุมีคุณค่าต่อการศึกษหลายประการ เช่น

1. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนได้มากขึ้นในเวลาอันสั้น
2. ช่วยให้คนอยากเรียนรู้มากขึ้น
3. ช่วยเพิ่มทักษะในการเรียนรู้
4. ช่วยให้จำเรื่องราวต่าง ๆ ได้มากและนานวัน
5. ช่วยให้อ่านบทเรียนเข้าใจได้ดีขึ้น

การที่โสดทัศนวัสดุมีคุณค่าในการศึกษามากทำให้บรรณารักษ์ได้ตระหนักว่าโสดทัศนวัสดุมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าหนังสือและสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ในปัจจุบันนี้ห้องสมุดต่าง ๆ ได้ยอมรับว่า การจัดหา การดำเนินงาน การใช้ประโยชน์จากโสดทัศนวัสดุเป็นหน้าที่โดยทั่วไปของห้องสมุด (Foltergill Butchart 1978 : 7)

ในรายงานของคณะกรรมการเนกิ ด้านอุดมศึกษา (Carnegie Commission on Higher Education) ที่ชื่อว่า "The Fourth Revolution : Instructional Technology in Higher Education" ได้กล่าวถึงความสำคัญของโสดทัศนวัสดุที่ว่า

"... ห้องสมุดไม่ว่าจะมีชื่อใดก็ตามควรมีบทบาทสำคัญคือ เป็นแหล่งทรัพยากรทางการสอนของสถาบันการศึกษา ไลบรารีสนเทศควรถูกเป็นส่วนหนึ่งของทรัพยากรความรู้และข้อสนเทศทั้งหมดที่มีการจัดทำบัตรรายการและมีการจัดเก็บซึ่งสะดวกแก่การใช้ของนักศึกษา" (Grove 1975 : IX)

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าบัตรรายการ เป็น เครื่องช่วยค้น ไลบรารีสนเทศประเภทหนึ่ง ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดซึ่งควรมีการจัดทำอย่างมีประสิทธิภาพ คือ

1. สามารถบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับ ไลบรารีสนเทศแต่ละประเภทที่มีอยู่ในห้องสมุดได้อย่างละเอียด
2. มีการทำบัตรรายการที่สามารถค้นข้อมูลของวัสดุที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว
3. มีการจัดเรียงบัตรอย่าง เป็นระเบียบ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใช้มากที่สุด
4. สามารถค้นข้อมูล ไลบรารีสนเทศได้หลายทาง เช่นค้นจากชื่อผู้รับผิดชอบของงานชิ้นนั้น ชื่อเรื่อง ชื่อวิชา ชื่อผู้รับผิดชอบร่วม ชื่อชุด เป็นต้น

ไลบรารีสนเทศที่มีลักษณะพิเศษที่แตกต่างจากหนังสือจึงทำให้ยากแก่การทำบัตรรายการ และจัดหมู่ กล่าวคือ

1. ไลบรารีสนเทศมักมีรูปแบบใหม่ ๆ เกิดขึ้น ซึ่งหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการ ไลบรารีสนเทศบางหลักเกณฑ์ไม่ได้ครอบคลุมไลบรารีเทศรูปแบบใหม่ ๆ เหล่านั้นไว้ด้วย
2. การที่ไลบรารีเทศมีรูปแบบใหม่ ๆ เกิดขึ้นและมีการเรียกชื่อไลบรารีเทศประเภทเดียวกันแตกต่างกัน ทำให้เกิดความสับสนว่าจะใช้ศัพท์ (Terminology) และคำศัพท์สำหรับระบุชื่อไลบรารีเทศโดยเฉพาะ (Specific material designation) อย่างไรในบัตร
3. ไลบรารีเทศบางประเภทยากที่จะหาผู้รับผิดชอบหลักของงานชิ้นนั้น เนื่องจากเป็นผลงานที่ร่วมกันรับผิดชอบระหว่างบุคคลหลายคนหรือหลายฝ่าย เช่นผู้ประพันธ์เพลง ผู้เล่นดนตรี ในวัสดุบันทึกเสียง ผู้แสดงผู้สร้างภาพยนตร์ ผู้มีส่วนร่วมทางด้านศิลปะหรือทางเทคนิค สำหรับผลงานทางด้านภาพยนตร์ เป็นต้น ด้วยเหตุนี้จึงทำให้ยากแก่การตัดสินใจว่าจะลงรายการหลักที่ชื่อผู้ใด หรือจะลงรายการหลักที่ชื่อเรื่อง

4. โสคัทศนวัสดุมักจะขาดข้อมูลที่บรรณารักษ์ต้องการที่ปรากฏในหน้า "หน้าปกใน" (Title page) ซึ่งได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้มักจะขาดหายไป หรือมีฉะนั้นก็อยู่ในรูปแบบซึ่งไม่สามารถจะอ่านได้โดยปราศจากอุปกรณ์โสคัทศนศึกษา ในบางกรณีข้อมูลที่ตัววัสดุ และภาชนะที่บรรจุก็ไม่ตรงกัน (Hoffman 1977 : 140) ทำให้มีการลงรายการไม่ถูกต้อง โสคัทศนวัสดุรายการเดียวกันอาจจะมีชื่อ เรื่องที่แตกต่างกันในห้องสมุดหลายแห่งทำให้เกิดปัญหาการยืมระหว่างห้องสมุดและรวม เป็นข่างานของห้องสมุดต่าง ๆ (Rouse White 1981 : 126-7)

5. โสคัทศนวัสดุบางชนิดไม่สมบูรณ์ในตัวเองต้องใช้ร่วมกับสื่อความรู้ประเภทอื่น เช่น फिल्मสตริป (Filmstrips) เทปคาสเซต (Cassettes) ทำให้ไม่แน่ใจว่าควรทำบัตรรายการที่วัสดุใด

หลักเกณฑ์การพรรณนาบัตรรายการหนังสือที่เป็นสากลและเป็นที่ยอมรับกันแพร่หลายนั้นมีอยู่เพียงหลักเกณฑ์เดียว คือ หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบแองโกลออเมริกัน (The Anglo-American Cataloging Rules-AACR) ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่ร่วมกันจัดทำโดยสมาคมห้องสมุดอเมริกัน หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน สมาคมห้องสมุดแคนาดา และสมาคมห้องสมุดอังกฤษ แต่หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการโสคัทศนวัสดุนั้นมีอยู่หลายหลักเกณฑ์ (Foster 1975 : 50) กล่าวคือ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบแองโกลออเมริกันแล้วยังมีหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการโสคัทศนวัสดุของสมาคมเพื่อการศึกษาและเทคโนโลยี (The Association for Educational Communications and Technology-AECT) หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการโสคัทศนวัสดุของคณะกรรมการจัดทำบัตรรายการโสคัทศนวัสดุของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ (The Library Association Media Cataloguing Rules Committee) และหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการโสคัทศนวัสดุของสมาคมห้องสมุดแคนาดา หลักเกณฑ์เหล่านี้ถึงแม้จะจัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการและมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหลายครั้งแล้วก็ตาม แต่ก็ยังมีทั้งผู้ที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย นอกจากหลักเกณฑ์ที่กล่าวมานี้ยังมีหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการโสคัทศนวัสดุอื่น ๆ ซึ่งมีผู้เขียนขึ้นหรือแต่ละห้องสมุดจัดทำขึ้นอย่างไม่เป็นทางการซึ่งเป็นผลจากการไม่เห็นด้วยกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่

สำหรับการจัดหมู่โสตทัศนวัสดุนั้นมีหลายระบบ คือนอกจากการใช้ระบบจัดหมู่หนังสือ เช่น ระบบทศนิยมของดิวอี้ และระบบของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันแล้ว ยังมีระบบอื่น ๆ อีก เช่น การให้รหัสหรืออักษรย่อแสดงประเภทของโสตทัศนวัสดุกับ เลขทะเบียนของโสตทัศนวัสดุประเภทนั้น ๆ ซึ่งแต่ละห้องสมุดก็มักจะกำหนดรหัสหรืออักษรย่อของตนเองขึ้น

จากการที่โสตทัศนวัสดุมีคุณค่าทางการศึกษา มีราคาสูง มีลักษณะพิเศษที่แตกต่างจากหนังสือและมีรูปแบบใหม่ ๆ เกิดขึ้น ซึ่งถ้าหากไม่มีเครื่องช่วยค้นโสตทัศนวัสดุเหล่านี้ย่อมมีประสิทธิภาพ โสตทัศนวัสดุนั้นก็จะสูญค่า ด้วยเหตุนี้จึงทำให้ผู้วิจัยใคร่ศึกษาการทำบัตรรายการ และจัดหมู่โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยว่ามีการใช้หลักเกณฑ์ในการทำบัตรรายการ และมีปัญหาในการทำบัตรรายการและจัดหมู่อย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษา เกี่ยวกับคู่มือที่แต่ละห้องสมุดมหาวิทยาลัย ใช้ในการทำบัตรรายการ และจัดหมู่โสตทัศนวัสดุ
2. เพื่อศึกษา กฎเกณฑ์ในการลงรายละเอียดแต่ละส่วน (area) ของบัตรรายการโสตทัศนวัสดุ ซึ่งแต่ละห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้
3. เพื่อศึกษา ปัญหาในการทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุในห้องสมุดมหาวิทยาลัยดังกล่าวแล้ว
4. เพื่อเสนอข้อคิดเห็นและข้อ เสนอแนะในการทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุ

#### สมมติฐาน

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยใช้หลัก เกณฑ์การทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุแตกต่างกัน
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยมีปัญหาในการทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุแตกต่างกัน



### ขอบเขตของการวิจัย

ศึกษาหลัก เกณฑ์การทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 13 แห่งในประเทศไทย ตลอดจนปัญหาในการทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุในห้องสมุดดังกล่าว ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2525 ถึงเดือนพฤศจิกายน 2527 พร้อมทั้งเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การวิจัยนี้จะศึกษาจากหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยที่มีการเปิดสอนในระดับปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล, ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, สำนักบรรณสารการพัฒนาศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สำหรับมหาวิทยาลัยที่มีวิทยาเขตหลายแห่ง จะเลือกเฉพาะห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยที่มีฐานะความสำคัญและเปิดสอนเป็นแห่งแรกเท่านั้น มหาวิทยาลัยที่มีลักษณะดังกล่าวได้แก่

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีหลายวิทยาเขต คือ วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขตพิษณุโลก วิทยาเขตสงขลา และวิทยาเขตพลศึกษา การวิจัยนี้ได้เลือกสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร

มหาวิทยาลัยศิลปากร มี 2 วิทยาเขต คือ ที่วังท่าพระ และพระราชวังสนามจันทร์ ได้เลือก แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้ามี 3 วิทยาเขต คือ วิทยาเขตธนบุรี วิทยาเขตพระนครเหนือ และวิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ในที่นี้ได้เลือกห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ เนื่องจากวิทยาเขตธนบุรีไม่มีโสตทัศนวัสดุในห้องสมุด แต่มีที่ศูนย์โสตทัศนศึกษา (วรจิตต์ ปิยะภาณี 2527 : สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยรามคำแหงมี 2 วิทยาเขต คือ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และมหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบึงฉลิมสวัสดิ์-สุวรรณภาศรี ได้เลือกสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มี 2 วิทยาเขต คือ วิทยาเขตปัตตานี และวิทยาเขต  
หาดใหญ่ ได้เลือกกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

### นิยามคำศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

วิธีทำบัตรรายการ คือ วิธีทำบัญชีหนังสือ ใส่ดทัศนวัสดุ ฯลฯ ที่มีในห้องสมุดโดย  
เลือกหลักเกณฑ์ที่ห้องสมุดต่าง ๆ ใช้เป็นสากล เช่น หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบแองโกล-อเมริกัน  
ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 หรือ AACR 2 (Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd  
Edition) แบบแผนการจัดหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้ แบบแผนการจัดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภา  
อเมริกัน คู่มือกำหนดหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Subject  
Headings) คู่มือกำหนดหัวเรื่องของเซียร์ (Sears List Subject Headings) เป็นต้น

การทำบัตรรายการใส่ดทัศนวัสดุ คือ การลงรายละเอียดที่สำคัญแต่ละตอน (area)  
ตามที่มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ลงในบัตรขนาด 3" x 5"

การจัดหมู่ใส่ดทัศนวัสดุ คือ การกำหนดรหัสของใส่ดทัศนวัสดุแต่ละประเภทตาม  
แบบแผนการจัดหมู่ระบบสากล เช่น ระบบทศนิยมของดิวอี้ และระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน  
การกำหนดสัญลักษณ์และ <sup>(๗)</sup>เขตระเบียบของใส่ดทัศนวัสดุแต่ละรายการตามรูปแบบของใส่ดทัศน-  
วัสดุแต่ละประเภท หรือผสมผสานกันระหว่างสัญลักษณ์ของระบบจัดหมู่สากลดังกล่าวแล้ว

ใส่ดทัศนวัสดุ คือ อุปกรณ์การสอนทั้งหลายที่มีคุณค่าทางการศึกษาและการสอนโดย  
ไม่ใช่ตัวหนังสือเป็นสื่อสำคัญ แต่อาศัยเสียงและภาพเป็นหลัก เพื่อช่วยให้เข้าใจได้ง่าย จำได้  
นาน และเกิดการเรียนรู้ที่ถูกต้อง (สมพงษ์ ศิริเจริญ อ้างถึงใน ชุตินา สัจจามันท์ 2523 :  
14) บางครั้งเรียกว่า "วัสดุไม่ตีพิมพ์" ได้แก่ แผ่นเสียงและเทปบันทึกเสียง  
(Sound Recordings) เทปบันทึกภาพ (Videorecordings) สไลด์ (Slides)  
ฟิล์มสตริป (Filmstrips) แผ่นโปร่งใส (Transparencies) ภาพยนตร์ (Motion  
pictures) วัสดุย่อส่วน (Microforms) แผนที่ (Cartographic Materials)  
ภาพโฆษณา (Posters) และของจำลอง (Models) เป็นต้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1. ทราบประวัติและวิวัฒนาการของการทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุโดยทั่วไป
2. ทราบหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย
3. ทราบปัญหาการทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดมหาวิทยาลัยดังกล่าว
4. ทราบข้อดี ข้อเสีย ของหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งใช้อยู่
5. เสนอผลการวิจัยและข้อ เสนอแนะ เป็นแนวปฏิบัติแก่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการทำบัตรรายการ และจัดหมู่โสตทัศนวัสดุเพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษา เกี่ยวกับการทำบัตรรายการและจัดหมู่โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย โดยตรงนั้น ยังไม่มีผู้ใดทำมาก่อน ส่วนใหญ่แล้วจะเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ และโครงการโสตทัศนศึกษามากกว่า งานวิจัยที่พอจัดว่าเกี่ยวข้องอยู่บ้างมีดังนี้คือ

จุมพจน์ วณิชกุล (2520 : ง-จ) ได้สำรวจสภาพและวิธีการดำเนินงานภาพในห้องสมุดทุกประเภทในด้านการจัดหา การลงทะเบียน การทำบัตรรายการ การจัดเก็บ และบริการ ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากการสำรวจ เป็นคำตอบแบบสอบถามของบรรณารักษ์ห้องสมุดทุกประเภท ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำบัตรรายการภาพสรุปได้คือ ห้องสมุดทุกประเภทส่วนใหญ่ร้อยละ 76.00 ให้ความสนใจในการดำเนินงานภาพ ในการจัดทำบัตรรายการภาพ ห้องสมุดทุกประเภทที่ดำเนินงานภาพส่วนใหญ่จัดทำบัตรเรื่อง

เฉลิมศักดิ์ ชูขวา (2522 : 85-91) ได้ศึกษาการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย โดยศึกษาวิธีการดำเนินงาน ปัญหา และความต้องการ ในการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุด พร้อมทั้งเปรียบเทียบวิธีการดำเนินงาน ปัญหาและ

ความต้องการระหว่างในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และหัวหน้าบรรณารักษ์และบรรณารักษ์ใน  
 ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 11 แห่ง ที่มีการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ ผลการวิจัยปรากฏว่า วิธี  
 การดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดนั้น หัวหน้าบรรณารักษ์มีบทบาทสำคัญในการเลือกและ  
 ประเมินค่า สำหรับการจัดหา นั้น บรรณารักษ์ฝ่ายจัดหา เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหา กล่าวคือ  
 ใช้วิธีจัดซื้อเป็นส่วนใหญ่ บัตรรายการสำหรับวัสดุไม่ตีพิมพ์ส่วนใหญ่เป็นบัตรชื่อเรื่อง ลักษณะ  
 เช่นเดียวกับบัตรรายการของ สิ่งพิมพ์ แต่มีสีแตกต่างกัน เลขเรียกวัสดุไม่ตีพิมพ์ใช้สัญลักษณ์  
 กับเลขทะเบียน คู่มือกำหนดหัวเรื่องที่ใช้คือ Library of Congress Subject  
 Headings และหัวเรื่องภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ห้องสมุดส่วนใหญ่  
 ยังไม่มีโครงการจัดทำสัปดาห์ การซ่อมแซมวัสดุ กระทำโดยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ วัสดุ  
 ไม่ตีพิมพ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่มีบริการได้แก่ รูปภาพ फिल्मสตริป เทปบันทึกเสียง . แผนที่ วัสดุ  
 เหล่านี้มี เนื้อหาอยู่ในหมวด 300 หรือ หมวดสังคมศาสตร์ ส่วนเครื่องที่มีบริการส่วนใหญ่ได้แก่  
 เครื่องฉายสไลด์ เครื่องอ่านฟิล์มสตริป และเครื่องบันทึกเสียง ห้องสมุดในส่วนกลางและ  
 ส่วนภูมิภาคมีวิธีการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาปัญหาการดำเนินงาน  
 วัสดุไม่ตีพิมพ์ พบว่า มีปัญหาทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงาน  
 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาของห้องสมุดในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และหัวหน้าบรรณารักษ์กับ  
 บรรณารักษ์ไม่แตกต่างกัน ในด้านการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีความต้องการ  
 มากในทุก ๆ ด้าน นอกจากนี้ยังพบว่า ความต้องการของห้องสมุดในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค  
 และความต้องการของหัวหน้าบรรณารักษ์กับบรรณารักษ์แตกต่างกัน

วนิดา ศิริ (2525 : 139) ได้ศึกษาการใช้ห้องสมุดเพื่อการวิจัยของข้าราชการ  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ ได้สรุปผลการวิจัย  
 คือ ผู้บริหาร และอาจารย์มีปัญหาการใช้สื่อทัศนูปกรณ์อยู่ในระดับน้อย แต่นักวิชาการ และ  
 เจ้าหน้าที่ธุรการประสบปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยเจ้าหน้าที่ธุรการประสบปัญหามาก  
 เรื่อง ไม่ทราบวิธีค้นรายชื่อสื่อทัศนูปกรณ์ และไม่ทราบว่ามียุทธวิธีการสำหรับค้นสื่อทัศนูปกรณ์  
 สำหรับงานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวกับการทำบัตรรายการ และจัดหมู่สื่อทัศนูปกรณ์  
 ได้มีผู้ทำไว้ คือ

ในปี ค.ศ.1956 คณะกรรมการควบคุมบรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุของแผนกทรัพยากรและบริการด้านเทคนิค สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (ALA Resources and Technical Service Division Special Committee on Bibliographic Control of Audio-Visual Materials) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการทำบัตรรายการฟิล์มภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป และวัสดุบันทึกเสียงในห้องสมุดทุกประเภท ผลของการสำรวจพบว่า การทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดส่วนใหญ่ได้จัดทำโดยแผนกทำบัตรรายการ ห้องสมุดแผ่นเสียง จำนวนมากกว่า 50 เปอร์เซนต์ และห้องสมุดภาพยนตร์จำนวนประมาณ 50 เปอร์เซนต์ ไม่ได้จัดหมู่โสตทัศนวัสดุ ในช่วงเวลานั้นมีหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุเพียงหลักเกณฑ์เดียว คือ หลักเกณฑ์ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ห้องสมุดที่ทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุโดยใช้หลักเกณฑ์นี้อยู่เพียง  $\frac{1}{3}$  ของห้องสมุดฟิล์มภาพยนตร์ และประมาณมากกว่าครึ่งหนึ่ง เล็กน้อยที่เป็นห้องสมุดแผ่นเสียง (Hamman 1957 : 180-188).

ในเดือนกรกฎาคม ปี ค.ศ.1975 สมาคมห้องสมุดอเมริกัน แผนกทรัพยากรและบริการด้านเทคนิค ฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่ (American Library Association Resources and Technical Service Division, Cataloging and Classification Section) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำหรับวิเคราะห์หัวเรื่องของโสตทัศนวัสดุเพื่อวิจัยและชี้ให้เห็นถึงข้อแตกต่างในการวิเคราะห์หัวเรื่องและความจำเป็นในการควบคุมโสตทัศนวัสดุและหนังสือ ข้อมูลได้จากการปรึกษาหารือกับบรรณารักษ์ผู้ให้บริการโสตทัศนวัสดุ ผู้เชี่ยวชาญโสตทัศนวัสดุ และบรรณารักษ์ฝ่ายบัตรรายการที่ให้หัวเรื่องโสตทัศนวัสดุในประเทศแคนาดา สรุปผลจากรายงานว่า โสตทัศนวัสดุหลายประเภทไม่สามารถจะพลิกอ่านได้เหมือนหนังสือ ดังนั้นการทำบัตรรายการจำเป็นที่จะต้องถูกต้องและพิถีพิถัน จะต้องมีการให้หัวเรื่องอย่างเฉพาะเจาะจง คู่มือให้หัวเรื่องของเชียร์ และของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันยังให้หัวเรื่องที่ไม่ครอบคลุมเนื้อหาของโสตทัศนวัสดุ หัวเรื่องย่อยที่บอกแนวการเขียนของหนังสือนั้นไม่เหมาะสมที่จะใช้กับโสตทัศนวัสดุ ควรได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคู่มือการให้หัวเรื่องของเชียร์และของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันที่ยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจ ได้แก่ หัวเรื่องทางด้านดนตรี การให้หัวเรื่องย่อยระบุประเภทของโสตทัศนวัสดุได้รับการขัดแย้งจากบางกลุ่ม สำหรับทางด้านการจัดหมู่แล้ว จะใช้ระบบจัดหมู่ทศนิยมของดิวี่มากกว่าของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน มีผู้วิจารณ์มาก ว่าทั้งระบบทศนิยมของดิวี่และของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันยังไม่เหมาะสมกับทางด้านดนตรี ภาพยนตร์-

ที่ใช้ศิลปะพิเศษ (Animation film) และภาพยนตร์เกี่ยวกับการค้นคว้าทดลอง (Experimental film) ระบบจัดหมู่ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีปัญหาาคต่อหัวเรื่อง วัสดุที่เป็นปัญหาในการทำบัตรรายการ และจัดหมู่ มากได้แก่วัสดุบันทึกเสียง (Recordings) เนื่องจากไม่มีหัวเรื่อง และเลขของระบบจัดหมู่ที่เหมาะสม (Weihs 1976 : 453-454)

ในปี ค.ศ. 1977 ได้มีการสำรวจเกี่ยวกับการลงรายการวัสดุของห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกาทั้ง 50 รัฐ และใน District of Columbia ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามที่ส่งไปยังผู้อำนวยการห้องสมุดโรงเรียน (School library supervisors) ให้ผลสรุปว่า ผู้เชี่ยวชาญวัสดุทัศนวัสดุในโรงเรียน (School media specialists) และหัวหน้าศูนย์วัสดุทัศนวัสดุในโรงเรียนแห่งรัฐ (State school media supervisors) ไม่ทราบว่า มีหลักเกณฑ์และคู่มือการลงรายการบัตรอยู่ ผู้เชี่ยวชาญวัสดุของโรงเรียนไม่เห็นความจำเป็นในการนำหลักเกณฑ์และวิธีการทำบัตรรายการวัสดุมาใช้ซึ่ง เป็นหลักเกณฑ์ที่จัดทำโดยองค์การวิชาชีพระดับประเทศและระดับสากล และเป็นหลักเกณฑ์มาตรฐานในห้องสมุดประเภทอื่น (Rogers 1979 : 46-47 )

ในปี ค.ศ. 1981 ซีลา เอส. อินท์เนอร์ (Sheila S. Intner) (Intner 1983 : 102-103) ได้ศึกษาถึงการสืบค้นวัสดุในห้องสมุดว่ามีความก้าวหน้ากว่าเดิมหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการวิจัยนี้คือ (1) เพื่อต้องการทราบว่าห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาเริ่มใช้หลักเกณฑ์การพรรณนาคัดรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR 2) หรือยัง หรือรอคอยผลการใช้ AACR 2 ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันก่อน (2) มีห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาจำนวนเท่าใดที่ใช้ AACR 2 ก่อนหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และห้องสมุดเหล่านี้มีการพรรณนาคัดรายการวัสดุในโครงสร้างและมาตรฐานเดียวกันหรือไม่

ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยนี้เป็นห้องสมุดประชาชนจำนวน 932 แห่ง ซึ่งคัดเลือกจากนามานุกรมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Directory) และเป็นห้องสมุดที่ให้บริการแก่ชุมชนทุกขนาดและตั้งอยู่ในทุก ๆ ภูมิภาค ในสหรัฐอเมริกา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เป็นห้องสมุดที่มีวัสดุทัศนด้วย ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ที่มีหน้าที่ทำบัตรรายการของห้องสมุดเหล่านี้ ห้องสมุดที่ส่งแบบสอบถามมี 468 แห่ง หรือ 50 เปอร์เซ็นต์ แต่คำตอบของห้องสมุดที่ทำมาวิเคราะห์มี 448 แห่ง หรือ 48 เปอร์เซ็นต์ ซึ่งเป็นคำตอบ

ที่ได้มาจากห้องสมุดประชาชนในทุก ๆ รัฐ และเป็นตัวแทนของห้องสมุดหรือระบบห้องสมุดจากเมืองใหญ่ และเมืองเล็ก รวมทั้งชุมชนที่มีประชากรน้อยกว่า 10,000 คน

จากการวิจัย พบว่า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่จัดทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุ มีเพียง 55 แห่ง ที่ไม่ได้จัดทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุ และ 21 แห่งไม่ได้จัดทำบัตรรายการ วัสดุทุกชนิดเลย ห้องสมุดทั้ง 2 กลุ่มนี้มีเพียง 17 เปอร์เซ็นต์เท่านั้น ห้องสมุดที่จัดทำบัตรรายการ วัสดุทุกชนิดในห้องสมุดส่วนใหญ่แล้ว เป็นการจัดทำบัตรรายการซึ่งจัดทำขึ้นภายในห้องสมุด หรือในแผนกจัดทำบัตรรายการ มากกว่า 40 เปอร์เซ็นต์ของผู้ตอบแบบสอบถาม อาศัยเครื่องช่วยค้นทางบรรณานุกรม เป็นข้อมูลในการจัดทำบัตรรายการ สำหรับห้องสมุดที่ไม่ได้จัดทำบัตรรายการเอง ส่วนใหญ่แล้วจะใช้บริการจัดทำบัตรรายการทางการค้าจากหน่วยงานภายนอกสำหรับหนังสือและวัสดุตีพิมพ์ และจะใช้บริการจัดทำบัตรรายการทางการค้าหรือบริการจากศูนย์รวมที่ไม่หวังผลกำไรสำหรับการจัดทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุ

ห้องสมุดประชาชนที่ใช้หลักเกณฑ์การพรรณานำบัตรรายการแบบ AACR 2 ตั้งแต่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ขึ้นสำหรับการทำบัตรรายการหนังสือและวัสดุตีพิมพ์มี 57 เปอร์เซ็นต์ และสำหรับการทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุมี 46 เปอร์เซ็นต์ ห้องสมุดประชาชนกลุ่มที่ใช้หลักเกณฑ์การพรรณานำบัตรรายการแบบ AACR 2 สำหรับการทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุมีมากกว่ากลุ่มห้องสมุดประชาชนที่ใช้หลักเกณฑ์การพรรณานำบัตรรายการแบบ AACR 1 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมของ AACR 1 รวมทั้งกลุ่มที่ใช้หลักเกณฑ์อื่น ๆ ในการทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุ สำหรับกลุ่มห้องสมุดที่ยังไม่ได้ใช้หลักเกณฑ์การพรรณานำบัตรรายการแบบ AACR 2 เป็นกลุ่มที่ไม่มีโครงการจะใช้ AACR 2 ในการทำบัตรรายการ วัสดุตีพิมพ์มี 54 เปอร์เซ็นต์ และกลุ่มที่ไม่มีโครงการจะใช้ AACR 2 ในการทำบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุมี 71 เปอร์เซ็นต์

การเรียงบัตรรายการของห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์การพรรณานำบัตรรายการแบบ AACR 2 หรือมีโครงการจะใช้ เป็นการเรียงบัตรรายการที่ใช้หลักเกณฑ์เก่าและหลักเกณฑ์ใหม่ เข้าด้วยกันโดย เชื่อมด้วยบัตรโยง

สำหรับการให้หัว เรื่อนั้น ห้องสมุดใช้คู่มือการให้หัว เรื่อนของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Subject Headings) บ่อยครั้งมากกว่าคู่มือการให้หัว เรื่อนของเชียร์ (Sear List of Subject Headings) ห้องสมุดส่วนใหญ่จะใช้คู่มือการ-

ให้หัวเรื่อง เล่ม เดียวกันสำหรับวัสดุทุกชนิดในท้องสมุด ทางด้านการจัดหมู่ นั้น จากการวิจัยปรากฏว่า ถึงแม้ท้องสมุดประมาณ 96 เปอร์เซ็นต์ใช้ระบบจัดหมู่ทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) สำหรับวัสดุตีพิมพ์ แต่ก็มีประมาณ  $\frac{1}{3}$  เท่านั้นที่ใช้ระบบการจัดหมู่สำหรับ โสตทัศนวัสดุ

✓ การวิจัยครั้งนี้ยังพบอีกว่า ท้องสมุดส่วนใหญ่ยังคงใช้บัตรรายการในรูปของบัตรซึ่งมีมากกว่า 85 เปอร์เซ็นต์ ถัดรองมาคืออยู่ในรูปวัสดุย่อส่วนซึ่งเป็นข้อมูลบ่อนอกของคอมพิวเตอร์ (Computer-output-microform = COM) มี 9 เปอร์เซ็นต์ และอยู่ในรูปเล่ม มี 2 เปอร์เซ็นต์

ทางด้านการเรียงบัตรรายการนั้น ท้องสมุดที่เรียงบัตรรายการของวัสดุทุกชนิดไว้ด้วยกันในตู้บัตรรายการสำหรับผู้ใช้โดยคำนึงถึงรูปแบบของวัสดุมี 38 เปอร์เซ็นต์ ท้องสมุดอีก 62 เปอร์เซ็นต์ที่เหลือเป็นท้องสมุดที่รวมบัตรรายการ โสตทัศนวัสดุในตู้บัตรรายการสำหรับผู้ใช้ (Main catalog) แต่ส่วนใหญ่แล้วจะแยกเรียงบัตรรายการของวัสดุตีพิมพ์และโสตทัศนวัสดุออกจากกัน บัตรรายการโสตทัศนวัสดุซึ่งแยกเรียงออกมาส่วนใหญ่มักจะอยู่ในรูปของบัตร รองลงมาอยู่ในรูปของเล่ม และในรูปของวัสดุย่อส่วนซึ่งเป็นข้อมูลบ่อนอกของคอมพิวเตอร์ ตามลำดับ ท้องสมุดมีแนวโน้มที่จะแยกบัตรรายการของสื่อแต่ละประเภทออกจากกัน ถึงแม้ท้องสมุดขนาดใหญ่จะมีตู้บัตรรายการ เดียวสำหรับ โสตทัศนวัสดุ หรือสำหรับวัสดุตีพิมพ์และโสตทัศนวัสดุก็ตาม ท้องสมุดน้อยกว่า 50 เปอร์เซ็นต์มีตู้บัตรรายการของโสตทัศนวัสดุตั้งใกล้กับตู้บัตรรายการใหญ่สำหรับผู้ใช้ (Main public catalog)

ท้องสมุดส่วนใหญ่มีการใช้ทรัพยากรที่เป็นโสตทัศนวัสดุ ร่วมกันกับท้องสมุดอื่น ๆ เช่น เดียวกับการใช้ทรัพยากรร่วมกันของวัสดุตีพิมพ์คือมีประมาณ 85 เปอร์เซ็นต์ ซึ่งแสดงว่าท้องสมุดเหล่านี้มีการใช้บรรณานุกรมร่วมกันด้วย

นอกจากนี้จากการวิจัยยังพบอีกว่า ท้องสมุดประมาณ 28 เปอร์เซ็นต์มีการจัดทำนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับการให้บริการบรรณานุกรม และมากกว่า 28 เปอร์เซ็นต์เป็นท้องสมุดที่อยู่ในช่วงกำลังจัดทำนโยบายดังกล่าว



## สรุปผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากผลงานวิจัยของไทยและของต่างประเทศ บรากรูผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำบัตรรายการ และจัดหมู่โสตทัศนวัสดุที่สอดคล้องกันและแตกต่างกันในหัวข้อที่พอสรุปได้ดังนี้

1. ประเภทและลักษณะของบัตรรายการ งานวิจัยของ เฉลิมศักดิ์ ชูปวา และ จุมพจน์ วนิจกุล ให้ผลการวิจัยที่แตกต่างกันคือ งานวิจัยของ เฉลิมศักดิ์ ชูปวา พบว่า บัตรรายการโสตทัศนวัสดุของมหาวิทยาลัยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นบัตรชื่อเรื่อง ซึ่งมีลักษณะเช่นเดียวกับบัตรรายการสิ่งพิมพ์ แต่มีสีแตกต่างกัน ส่วนงานวิจัยของจุมพจน์ วนิจกุล บรากรูว่าห้องสมุดทุกประเภทที่จัดทำบัตรรายการภาพส่วนใหญ่จะทำเป็นบัตรเรื่อง
2. การจัดหมู่และการให้เลขเรียกวัสดุ บรากรูผลการวิจัยที่แตกต่างกันคือ จากงานวิจัยของ เฉลิมศักดิ์ ชูปวา พบว่า เลขเรียกวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคใช้สัญลักษณ์กับเลขทะเบียน ส่วนงานวิจัยของคณะกรรมการควบคุมบรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุของแผนกทรัพยากรและบริการทางเทคนิค สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (ALA Resources and Technical Service Division Special Committee on Bibliographic Control of Audio-Visual Materials) ซึ่งทำการวิจัยเมื่อปี ค.ศ. 1956 พบว่า ห้องสมุดแผ่นเสียงจำนวนมากกว่าครึ่งหนึ่ง และห้องสมุดฟิล์มภาพยนตร์จำนวนประมาณครึ่งหนึ่งไม่ได้มีการจัดหมู่โสตทัศนวัสดุ และจากการวิจัยของแผนกทำบัตรรายการและจัดหมู่ฝ่ายทรัพยากรและบริการทางเทคนิคของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (The American Library Association, Resources and Technical Service Division, Cataloging and Classification Section) ได้พบว่า การจัดหมู่โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา ส่วนใหญ่แล้วจะใช้ระบบจัดหมู่ที่นิยมของดิวยี่มากกว่าระบบจัดหมู่ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ส่วนงานวิจัยของ อินท์เนอร์ พบว่า ถึงแม้ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาประมาณ 96 เปอร์เซ็นต์จะใช้ระบบจัดหมู่ที่นิยมของดิวยี่สำหรับวัสดุตีพิมพ์ แต่มีเพียง  $\frac{1}{3}$  เท่านั้นที่ใช้ระบบจัดหมู่ที่นิยมของดิวยี่สำหรับการจัดหมู่โสตทัศนวัสดุ

3. การให้หัวเรื่องโสตทัศนวัสดุ งานวิจัยของ เดิมศักดิ์ ชูปวา พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่วนใหญ่ใช้คู่มือการให้หัวเรื่องของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และใช้คู่มือการให้หัวเรื่องภาษาอังกฤษของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ผลการวิจัยเกี่ยวกับคู่มือการให้หัวเรื่องภาษาอังกฤษนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ อินท์เนอร์ ที่พบว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาใช้คู่มือการให้หัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันมากกว่าคู่มือการให้หัวเรื่องของ เซียร์

4. หลักเกณฑ์การลงรายการบัตรรายการโสตทัศนวัสดุ จากงานวิจัยของคณะกรรมการควบคุมบรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุของแผนกทรัพยากรและบริการทางเทคนิค สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (ALA Resources and Technical Service Division Special Committee on Bibliographic Control of Audio-Visual Materials) และงานวิจัยที่สร้างขึ้นในปี ค.ศ.1977 ให้ผลที่สอดคล้องกันคือ ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญของการทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุที่เป็นมาตรฐานสากล กล่าวคือ งานวิจัยของคณะกรรมการควบคุมบรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุ ซึ่งศึกษาเกี่ยวกับการทำบัตรรายการฟิล์มภาพยนตร์ฟิล์มสตริป และวัสดุบันทึกเสียงในห้องสมุดทุกประเภท พบว่า ในช่วงปี ค.ศ.1956 ซึ่งเป็นช่วงที่ทำวิจัยนั้น มีหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุเพียงหลักเกณฑ์เดียวคือ หลักเกณฑ์ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress rules) ห้องสมุดที่ทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุโดยใช้หลักเกณฑ์นี้มีเพียง  $\frac{1}{3}$  ของห้องสมุดฟิล์มภาพยนตร์ และมากกว่า  $\frac{1}{2}$  เล็กน้อยของห้องสมุดแผ่นเสียง ส่วนงานวิจัยที่สร้างขึ้นในค.ศ.1977 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญโสตทัศนวัสดุ และหัวหน้าศูนย์โสตทัศนวัสดุของห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา ไม่ทราบว่า มีหลักเกณฑ์และคู่มือการลงรายการโสตทัศนวัสดุ ผู้เชี่ยวชาญโสตทัศนวัสดุไม่เห็นความจำเป็นในการนำหลักเกณฑ์และวิธีทำบัตรรายการที่จัดทำโดยองค์การวิชาชีพระดับประเทศหรือระดับสากลมาใช้และเป็นหลักเกณฑ์มาตรฐานในห้องสมุดประเภทอื่น

งานวิจัยดังกล่าวข้างต้นปรากฏผลที่แตกต่างจากงานวิจัยของอินท์เนอร์ ซึ่งพบว่า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ในสหรัฐอเมริกา มีการจัดทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุ ห้องสมุดประชาชนที่ใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบ AACR 2 ทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุตั้งแต่เริ่มแรกที่มีการกำหนดหลักเกณฑ์นี้ขึ้นมี 46 เปอร์เซ็นต์ ห้องสมุดประชาชนที่ใช้หลักเกณฑ์ทำบัตรรายการแบบ AACR 2 มีมากกว่าห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแบบ AACR 1 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมของ AACR 1 รวมทั้งห้องสมุดใช้หลักเกณฑ์อื่น ๆ