

#### บทที่ 4

#### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อ เสนอแนะ

ในการศึกษาถึงการผลิตบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานครนี้ ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาถึงการผลิตบัตรรายการ โดยวิธีการอัดสำเนาของห้องสมุดแต่ละแห่ง ในแง่ของขั้นตอนในการผลิต ค่าใช้จ่าย เวลา คุณภาพ และความคิดเห็นเกี่ยวกับการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา ตลอดจนปัญหาและข้อ เสนอแนะเกี่ยวกับการผลิตบัตรรายการ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร 9 แห่ง ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันกิตติคุณบริหารศาสตร์ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสัมภาษณ์บรรณรักษ์หัวหน้างาน จัดหมู่และทำบัตรรายการ รายละเอียดในแบบสัมภาษณ์ประกอบไปด้วย การบริหารงานจัดหมู่ และทำบัตรรายการ การผลิตบัตรรายการ ปัญหาและข้อ เสนอแนะเกี่ยวกับการผลิตบัตรรายการ นอกจากแบบสัมภาษณ์แล้ว ผู้วิจัยยังเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของบรรณรักษ์ และเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับงานพิมพ์ดีด งานตรวจสอบความถูกต้องของบัตรรายการและงานอัดสำเนาบัตรรายการ โดยการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานครั้งละ 1 ชั่วโมง จำนวน 10 ครั้ง จากนั้นได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ดังรายละเอียดในบทที่ 3

#### สรุปผลการวิจัย

##### ตอนที่ 1 การผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา

1. ภาระงานของบุคลากรในแผนก เมื่อจำแนกตามประเภทของบุคลากรแล้ว

พบว่า บรรณรักษ์ของทุกห้องสมุดจะมีหน้าที่วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ รองลงมา คือ ตรวจสอบพิมพ์ของงานจัดหมู่และทำบัตรรายการ นอกจากนี้ บรรณรักษ์ยังทำงานอื่น ๆ

ของห้องสมุดและของมหาวิทยาลัยด้วย ถ้าพิจารณาร้อยละของภาระงานทั้งหมดของ บรรณารักษ์ พบว่า ภาระงานที่มากที่สุดของบรรณารักษ์ คือ การวิเคราะห์เลขหมู่และ ทำบัตรรายการ คิดเป็นร้อยละ 21.43 ของภาระงานทั้งหมด ภาระงานที่น้อยที่สุด คือ การเรียงบัตรรายการ คิดเป็นร้อยละ 11.90 แต่เป็นที่น่าสังเกตว่า บรรณารักษ์รับผิดชอบ งานอื่น ๆ ของห้องสมุด และงานอื่น ๆ ที่ไม่ใช่งานของห้องสมุดค่อนข้างมาก คือ คิดเป็น ร้อยละ 14.28 และ 16.67 ตามลำดับ เมื่อรวมสองงานเข้าด้วยกัน พบว่า บรรณารักษ์ ทำงานที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ถึงร้อยละ 30.95 ของภาระงานทั้งหมด

ส่วนภาระงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดพบว่า งานเรียงบัตรรายการเป็นภาระงาน ที่มากที่สุดของงานทั้งหมด คือ คิดเป็นร้อยละ 28.57 และ เช่นเดียวกับบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดยังต้องทำงานอื่น ๆ ของห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 14.29 และงานอื่น ๆ ที่มีใช้งานของห้องสมุด ร้อยละ 21.42 เมื่อรวมสองงานนี้เข้าด้วยกัน ภาระงานอื่น ๆ จะสูงถึงร้อยละ 35.71

เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ภาระงานปกติคือ งานพิมพ์บัตรรายการและบรรณานุกรมคิด เป็นร้อยละ 40.91 รองลงมาคือ การปฏิบัติงานอื่น ๆ ของห้องสมุด เช่น งานอัดสำเนา ข้อมหนังสือ เรียงบัตรรายการ อัดสำเนาบัตรรายการ คิดเป็นภาระงานร้อยละ 31.82

เจ้าหน้าที่อัดสำเนา ภาระงานปกติคือ อัดสำเนาบัตรรายการคิดเป็นร้อยละ 36.36 ภาระงานอื่น ๆ ของห้องสมุด เช่น ทำหน้าที่นักการ ส่งหนังสือ ข้อมหนังสือคิดเป็นร้อยละ 31.82

โดยสรุปแล้วจะเห็นว่า บุคลากรในห้องสมุดนอกจากจะปฏิบัติงานในหน้าที่แล้วยัง ต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ของห้องสมุดและของมหาวิทยาลัยด้วย

## 2. ปริมาณการผลิตบัตรรายการ

จากการศึกษาปริมาณการผลิตบัตรรายการ พบว่า ปริมาณการผลิตบัตรรายการ ของแต่ละแห่งในปีงบประมาณนั้น อยู่ระหว่าง 2,739-9,343 ชื่อเรื่อง หรือเป็นจำนวนบัตร

16,000 - 75,362 บัตร/ปี โดยห้องสมุดที่ผลิตได้สูงสุด 9,343 ชื่อเรื่อง เป็นจำนวนบัตร 75,362 บัตรต่อปี คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และที่ผลิตได้ต่ำสุด 2,739 ชื่อเรื่อง เป็นจำนวนบัตร 16,000 บัตรต่อปี คือ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

### 3. ขั้นตอนการผลิตบัตรรายการ

ขั้นตอนการผลิตบัตรรายการโดยวิธีการอัดสำเนา เนื่องจากห้องสมุดทุกแห่งผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาขั้นตอนการผลิตบัตรรายการโดยวิธีการอัดสำเนาของห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง พบว่า ห้องสมุดทุกแห่งมีขั้นตอนการผลิตที่คล้ายคลึงกัน ยกเว้น สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่มีขั้นตอนการผลิตมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ หนึ่งขั้นตอน คือ การเคลือบพลาสติกบัตรรายการ ขั้นตอนการผลิตบัตรรายการโดยสรุปเป็นดังนี้คือ

ขั้นที่ 1 รับบัตรร่างจากบรรณารักษ์แล้วพิมพ์รายการจากบัตรร่างลงในกระดาษไขบัตรรายการ

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์กระดาษไข และแก้ไขพร้อมทั้งกำหนดจำนวนบัตรรายการที่ต้องอัดสำเนา

ขั้นที่ 3 อัดสำเนากระดาษไขบัตรรายการ

ขั้นที่ 4 พิมพ์รายการต่าง ๆ เพิ่มในบัตรรายการครบชุด

ขั้นที่ 5 ตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์รายการเพิ่ม (ดูรายละเอียดในแผนภูมิการทำงานหน้า 80)

4. เครื่องมือที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการ ได้แก่ เครื่องอัดสำเนา และเครื่องพิมพ์ดีด ห้องสมุดเกือบทุกแห่งจะมีเครื่องอัดสำเนาแห่งละ 1 เครื่อง ยกเว้น สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่มีเครื่องอัดสำเนา 2 เครื่อง ส่วนเครื่องพิมพ์ดีด ห้องสมุดเกือบทุกแห่งจะมีทั้งเครื่องพิมพ์ดีดประเภทธรรมดา และไฟฟ้า มีเพียง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เท่านั้น จะใช้เฉพาะเครื่องพิมพ์ดีดธรรมดาเพียงอย่างเดียว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นห้องสมุดที่มีเครื่องพิมพ์ดีดมากที่สุด คือ 11 เครื่อง รองลงมาคือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

มีทั้งหมด 8 เครื่อง และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นห้องสมุดที่มี เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้ามากที่สุด คือ 5 เครื่อง

#### 5. ค่าใช้จ่ายในการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา

วัสดุที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการ ซึ่งได้แก่ บัตรรายการ กระดาษไข-บัตรรายการ หมึกอัดสำเนา ห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง จะซื้อบัตรรายการในราคาร้อยละ 10-17 บาท ห้องสมุดที่ซื้อในราคาร้อยละ 17 บาท คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดที่ซื้อได้ในราคาต่ำสุดร้อยละ 10 บาท คือ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา และศูนย์บรรณสาร-สนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แต่ราคาของบัตรรายการโดยเฉลี่ยของทุกห้องสมุดคือ ร้อยละ 12.39 บาท แหล่งที่ห้องสมุดส่วนมากนิยมซื้อบัตรรายการคือ องค์การการค้าสุราษฎร์และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (รายละเอียดในภาคผนวก ค)

กระดาษไขบัตรรายการ ห้องสมุดทุกแห่งจะซื้อกระดาษไขบัตรรายการ ก่อละประมาณ 450-480 บาท สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซื้อในราคาสูงสุด ก่อละ 480 บาท แต่ห้องสมุดส่วนใหญ่จะซื้อได้ในราคา ก่อละ 450 บาท ยกเว้น กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ประมาณราคาไม่ได้ เพราะเป็นกระดาษไขที่ซื้อมาจากประเทศญี่ปุ่นนานแล้ว แหล่งที่ห้องสมุดนิยมซื้อกระดาษไขบัตรรายการคือ บริษัท โอลิมเปียไทย (รายละเอียดในภาคผนวก ค) สำหรับหมึกอัดสำเนา ห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง จะซื้อในราคาหลอดละประมาณ 105-115 บาท ยกเว้น กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เท่านั้นที่ซื้อในราคาแตกต่างออกไปคือ ขวดละ 360 บาท (1 ขวดประมาณ 2 หลอด) แหล่งที่นิยมซื้อกันมากที่สุด คือ บริษัทโอลิมเปียไทย มีเพียงกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เท่านั้นที่ซื้อจากบริษัทวัฒนาแมชชีนเนอรัล

เมื่อคิดค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยในการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 8 แห่ง จะเท่ากับ 1.929 บาท ต่อบัตร ทั้งนี้ยกเว้นกองห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากราคากระดาษไขไม่สามารถประมาณราคาได้ และราคาของหมึกอัดสำเนาที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น ๆ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย

เกษตรศาสตร์ และศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นห้องสมุดที่เสียค่าใช้จ่ายในการผลิตน้อยที่สุด คือ บัตรละ 1.912 บาท สำหรับห้องสมุดที่เสียค่าใช้จ่ายในการผลิตต่อบัตรสูงที่สุด คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเสียค่าใช้จ่ายถึงบัตรละ 2.031 บาท

#### 6. เวลาที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา

เวลาที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาของห้องสมุดแต่ละแห่ง ซึ่งได้มาจากการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ งานละ 10 ครั้ง ๆ ละ 1 ชั่วโมง แล้วนำผลการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานมาหาค่าเฉลี่ย ผลการวิเคราะห์โดยสรุปเป็นดังนี้ เวลาโดยเฉลี่ยที่ใช้ในการพิมพ์กระดาษไขบัตรรายการภาษาไทย 1 ใบ ของห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง อยู่ระหว่าง 1 นาที 55 วินาที - 3 นาที 7 วินาที ห้องสมุดที่ใช้เวลามากที่สุด คือ กองห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล คือ 3 นาที 7 วินาทีต่อใบ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 1 นาที 55 วินาทีต่อใบ เวลาที่ใช้ในขั้นตอนการตรวจแก้ไขกระดาษไขบัตรรายการภาษาไทยของห้องสมุดทุกแห่งอยู่ระหว่าง 57 วินาที - 1 นาที 44 วินาทีต่อใบ โดยที่หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 57 วินาทีต่อใบ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้เวลามากที่สุด คือ 1 นาที 44 วินาทีต่อใบ ในขั้นตอนงานอัดสำเนานั้น การอัดสำเนากระดาษไขบัตรรายการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษใช้เครื่องอัดสำเนาเครื่องเดียวกัน เวลาที่ใช้ในการอัดสำเนาโดยเฉลี่ยของกระดาษไขบัตรรายการทั้ง 2 ประเภทจึงเท่ากัน โดยสรุปแล้วเวลาที่ใช้ในการอัดสำเนาบัตรรายการ 1 บัตร ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 9 แห่ง อยู่ระหว่าง 6 วินาที - 11 วินาทีต่อบัตร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 6 วินาทีต่อบัตร กองห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ใช้เวลามากที่สุด คือ 11 วินาทีต่อบัตร การพิมพ์รายการเพิ่มในบัตรครบชุดของบัตรรายการภาษาไทยของห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง ใช้เวลาอยู่ระหว่าง 26 วินาที - 35 วินาทีต่อบัตร โดยที่สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 26 วินาทีต่อบัตร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ใช้เวลามากที่สุด คือ 35 วินาทีต่อบัตร และเวลาที่ใช้ในการตรวจแก้ไขการพิมพ์รายการเพิ่มในบัตรครบชุดของบัตรรายการภาษาไทยของห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง อยู่ระหว่าง 14 วินาที - 25 วินาทีต่อบัตร โดยสำนักหอสมุดกลาง



มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 14 วินาที ต่อบัตร หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ ใช้เวลามากที่สุด คือ 25 วินาที ต่อบัตร

สำหรับเวลาในการผลิตบัตรรายการภาษาอังกฤษนั้น ในขั้นตอนการพิมพ์กระดาษไทยบัตรรายการภาษาอังกฤษของห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง ใช้เวลาอยู่ระหว่าง 1 นาที 46 วินาที - 3 นาที 1 วินาที ต่อใบ โดยที่สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้เวลาในการพิมพ์น้อยที่สุด คือ 1 นาที 46 วินาที ต่อใบ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้เวลามากที่สุด คือ 3 นาที 1 วินาที ต่อใบ เวลาที่ใช้ในการตรวจแก้กระดาษไทยบัตรรายการภาษาอังกฤษอยู่ระหว่าง 1 นาที 33 วินาที - 2 นาที 36 วินาที ต่อใบ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 1 นาที 33 วินาที และสำนักบรรณสารการพัฒนา ใช้เวลามากที่สุด คือ 2 นาที 36 วินาที ต่อใบ การพิมพ์รายการเพิ่มบัตรครบชุดบัตรรายการภาษาอังกฤษ 1 บัตร ของห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง ใช้เวลาอยู่ระหว่าง 20 วินาที - 42 วินาที ต่อบัตร โดยที่สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 20 วินาที ต่อบัตร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ใช้เวลามากที่สุด คือ 42 วินาที ต่อบัตร และการใช้เวลาในการตรวจแก้ใบการพิมพ์รายการเพิ่มบัตรครบชุดบัตรรายการภาษาอังกฤษ ใช้เวลาอยู่ระหว่าง 11 วินาที - 28 วินาที ต่อบัตร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 11 วินาที ต่อบัตร หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้เวลามากที่สุด คือ 28 วินาที ต่อบัตร

เมื่อสรุปรวมเวลาที่ใช้จากทุกขั้นตอนในการผลิต ปรากฏผลดังนี้คือ การผลิตบัตรรายการภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 9 แห่ง ใช้เวลาโดยเฉลี่ย 4 นาที 51 วินาที ต่อบัตร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 4 นาที 7 วินาที ต่อบัตร และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ใช้เวลามากที่สุด คือ 5 นาที 51 วินาที ต่อบัตร ส่วนเวลาที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการภาษาอังกฤษของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 9 แห่ง ใช้เวลาโดยเฉลี่ยเท่ากับ 5 นาที 15 วินาที ต่อบัตร ห้องสมุดที่ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้เวลา 3 นาที 59 วินาที ต่อบัตร สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้เวลามากที่สุด คือ 6 นาที 34 วินาที ต่อบัตร



## 7. คุณภาพ

จากการพิจารณาคุณภาพของบัตรรายการที่ผลิตโดยวิธีอัดสำเนาของห้องสมุด มหาวิทยาลัยทั้ง 9 แห่ง โดยพิจารณาบัตรรายการที่อัดสำเนาแล้วซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างมา ห้องสมุดละ 80 บัตร เปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ผลปรากฏว่าบัตรรายการที่มีคุณภาพ ดีมีจำนวนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 83.06 จำนวนบัตรรายการที่มีคุณภาพดีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้ง 9 แห่ง อยู่ระหว่างร้อยละ 68.75-97.50 โดยที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสำนักหอสมุดหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ผลิตบัตรรายการ ที่มีคุณภาพดีได้จำนวนต่ำสุดคิดเป็นร้อยละ 68.75 และหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักบรรณสารการ พัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ผลิตบัตรรายการ ที่มีคุณภาพดีได้จำนวนสูงกว่าค่าเฉลี่ย คือ อยู่ระหว่างร้อยละ 87.50-97.50

## 8. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา

ห้องสมุดส่วนใหญ่เห็นว่าการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา ยังคงเป็นวิธีการที่ดี และเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน เพราะเป็นวิธีที่ก่อให้เกิดผลดีต่อห้องสมุดหลายประการ กล่าวคือ เป็นวิธีที่สามารถผลิตบัตรรายการได้อย่างรวดเร็ว ประหยัดทั้งเวลา และค่าใช้จ่าย อีกทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและแรงงานในการปฏิบัติงานของบุคลากรอีกด้วย ส่วนข้อเสียนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้ระบุถึงข้อเสียของวิธีการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา มาโดยตรง แต่ระบุถึงปัญหาในการปฏิบัติงานซึ่งทำให้การผลิตบัตรรายการไม่ได้คุณภาพและปริมาณตามต้องการ เช่น ปัญหาที่เกิดจากการใช้เครื่องอัดสำเนาบัตรรายการไปใช้กับงานอัดสำเนา งานอื่น ๆ บัตรเปล่าที่นำมาอัดสำเนาเป็นบัตรนี้ เมื่อกระดาษมีคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร บุคลากรมีภาระงานอื่น ๆ มากทำให้ปฏิบัติงานได้ไม่เต็มที่ เป็นต้น สำหรับโครงการในอนาคต ห้องสมุดส่วนใหญ่มีโครงการที่จะนำเครื่องคอมพิวเตอร์ เข้ามาใช้ในการผลิตบัตรรายการ ซึ่งขณะนี้ห้องสมุด บางแห่งได้เริ่มโครงการทดลองเพื่อนำมาใช้แล้ว

### ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการผลิตบัตรรายการ

ปัญหาด้านการผลิตบัตรรายการของห้องสมุดต่าง ๆ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จะมีปัญหาด้านจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ และบุคลากรในแผนกต้องทำงานอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ใน

ระดับมาก สำหรับปัญหาเกี่ยวกับเรื่องวัสดุ เครื่องมือ และงบประมาณในการผลิตบัตรรายการ นั้น ห้องสมุดส่วนมากมีปัญหาในระดับปานกลาง นอกจากนี้ ห้องสมุดบางแห่งยังมีปัญหาอื่น ๆ เช่น บัตรเปล่าที่นำมาใช้อัดสำเนาบัตรรายการคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร การแบ่งงานไม่เป็นสัดส่วน จึงทำให้การทำงานล่าช้า

นอกจากปัญหาต่าง ๆ แล้ว ห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง ยังให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการผลิตบัตรรายการดังนี้คือ ห้องสมุดควรมีศูนย์พิมพ์งานอื่น ๆ ที่สำนักงานเลขานุการ ควรมีความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดทั่วประเทศในการสั่งซื้อวัสดุที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการ โดยเฉพาะเพื่อให้ได้วัสดุที่มีคุณภาพดีได้มาตรฐาน ควรลดจำนวนเวลาที่บุคลากรในแผนก ต้องไปทำงานอื่น ๆ ลง เพื่อจะได้ทำงานในหน้าที่มากขึ้น ควรมีการกำหนดงานให้แน่นอน แบ่งงานให้ตรงตามหน้าที่ ควรมีศูนย์ร่วมมือในการผลิตบัตรรายการระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นการช่วยประหยัดทั้งงบประมาณ และ เวลา

#### อภิปรายผล

1. ใน เรื่องของการใช้วัสดุ จากการวิจัยพบว่ามีผลการวิจัยบางส่วนที่สอดคล้องกับ แนวเหตุผลสำหรับการวิจัยที่ตั้งไว้ว่าการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เป็นไปในลักษณะต่างคนต่างทำนั้น เหตุผลที่สามารถนำมาสนับสนุนในข้อนี้ได้จากการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องราคาของวัสดุที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการ 2 ชนิด คือ กระดาษ ไซบัตร์รายการและหมึกอัดสำเนาซึ่งห้องสมุดส่วนใหญ่ซื้อจากแหล่งเดียวกัน ยี่ห้อเดียวกัน แต่ราคาที่ยกกลับแตกต่างกัน เช่น กระดาษไซบัตร์รายการยี่ห้อ Roneo Alcatel / Vickers ที่ซื้อจากบริษัทโอลิมเปียไทย ห้องสมุดบางแห่งซื้อได้ในราคาก่อ่งละ 450 บาท บางแห่งก็ซื้อได้ในราคาก่อ่งละ 460 บาท หรือ 480 บาท ก็มี หมึกอัดสำเนา ยี่ห้อ Roneo Alcatel Vickers ก็เช่นเดียวกับห้องสมุดสั่งซื้อได้ในราคาตั้งแต่ 105 บาท 115 บาท และ 150 บาท ต่อหลอด (รายละเอียดในภาคผนวกและตารางที่ 6) การที่ห้องสมุดแต่ละแห่งซื้อวัสดุประเภทเดียวกันในราคาที่แตกต่างกันนั้น อาจจะเป็นผลมาจากวิธีการบริหารงานและวิธีทางงบประมาณของแต่ละสถาบัน นอกจากนั้นจากผลการวิจัยครั้งนี้ห้องสมุดหลายแห่งได้ เสนอแนะให้มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในการสั่งซื้อวัสดุที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการ เพื่อให้ได้วัสดุที่มีคุณภาพและในราคาที่ย่อมเยาซึ่งผลวิจัยส่วนนี้ เป็นข้อยืนยันได้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยยังไม่มีความร่วมมือกันในการผลิตบัตรรายการ



อนึ่ง การเลือกใช้อัตโนมัติและยี่ห้อของวัสดุที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการของห้องสมุด ทั้งหมึกอัดสำเนาและกระดาษไขบัตรรายการ ซึ่งห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้จะเป็นยี่ห้อ Romeo Alcatel / Vickers ทั้งนี้รวมถึง เครื่องมือที่ใช้คือ เครื่องอัดสำเนาบัตรรายการ ซึ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัย 8 ใน 9 แห่ง ใช้ยี่ห้อเดียวกัน (ดูรายละเอียดในภาคผนวก ค) เมื่อพิจารณาในประเด็นนี้ อาจทำให้มองได้ว่าผลการวิจัยไม่สอดคล้องกับแนวเหตุผลที่ตั้งไว้ แต่อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตที่พิจารณาว่า ทั้งหมึกอัดสำเนา กระดาษไข บัตรรายการ ตลอดจนเครื่องอัดสำเนาบัตรรายการ ที่มีจำหน่ายในท้องตลาดในประเทศไทยไม่เปิดโอกาสให้ห้องสมุดได้มีโอกาสเลือกมากนัก กล่าวคือ มีเพียงบริษัทเดียวเท่านั้นที่เป็นผู้จำหน่าย และให้บริการอย่างกว้างขวาง ติดต่อได้สะดวกคือ บริษัทโอลิมเปียไทย ฉะนั้นเมื่อห้องสมุดจะใช้วิธีการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาแล้ว ก็จะต้องซื้อวัสดุและเครื่องอัดสำเนายี่ห้อเดียวกันอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เพราะฉะนั้นการที่จะกล่าวว่า ผลการวิจัยไม่สอดคล้องกับแนวเหตุผลที่ตั้งไว้ จึงไม่อาจกล่าวสรุปได้อย่างเด่นชัด แต่เมื่อนำเอาผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวกับราคาของวัสดุที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการที่มีอายุไว้ในส่วนต้นมาประกอบกันด้วยแล้ว ทำให้สามารถกล่าวได้ว่า ผลการวิจัยในส่วนนี้สอดคล้องกับแนวเหตุผลที่ตั้งไว้

2. ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลดี-ผลเสียของการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาจากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังคงเห็นว่าการผลิตบัตรรายการคงวิธีอัดสำเนา เป็นวิธีการที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากเป็นวิธีที่สามารถผลิตบัตรรายการได้อย่างรวดเร็ว ประหยัดทั้งเวลาและแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งค่าใช้จ่าย กล่าวคือ เมื่อพิจารณาตามปริมาณบัตรรายการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยผลิตได้ในปีงบประมาณ 2527 ซึ่งอยู่ในระหว่าง 2,739-9,343 ชื่อเรื่อง เปรียบเทียบกับผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่ ALA ทำไว้ในปี ค.ศ. 1965 (ดูตารางหน้า 45-46) พบว่าห้องสมุดที่มีปริมาณการผลิตบัตรรายการให้กับหนังสือจำนวน 3,000-9,000 ชื่อเรื่องต่อปี นั้น ค่าใช้จ่ายในการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา มีค่าใช้จ่ายค่อนข้างต่ำ เมื่อเทียบกับวิธีการผลิตบัตรรายการแบบอื่น ๆ สำหรับผลเสียของวิธีการผลิตบัตรรายการโดยวิธีการอัดสำเนานั้นมิได้ เกิดจากวิธีการหรือขั้นตอนของการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาโดยตรง แต่เป็นผลในทางอ้อมที่เกิดจากการใช้วัสดุและเครื่องมือที่ใช้ในการผลิตซึ่งไม่เหมาะสมตรงกับวัตถุประสงค์ของงานอย่างแท้จริง เช่น การนำเครื่องอัดสำเนาบัตรรายการไปใช้กับงานอัดสำเนา งานอื่น ๆ ด้วย คุณภาพของบัตรเปล่าไม่ดีเท่าที่ควร ตลอดจนปัญหา

การบริหารบุคลากรที่กำหนดงานให้ปฏิบัติงานไม่แน่นอน เช่น ภาระงานของเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ที่ต้องพิมพ์ใบรายการและงานอื่น ๆ ก่อให้เกิดผลกระทบกับการปฏิบัติงานการผลิตใบรายการ

โดยสรุปแล้วการผลิตใบรายการโดยวิธีอัดสำเนาได้ก่อให้เกิดผลดีต่อห้องสมุดเป็นอย่างมาก ส่วนปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นหากได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขอบเขตของการทำงานให้แน่นอนชัดเจนแล้ว ก็ย่อมสามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้ และหากห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะเข้าร่วมมือกันในการผลิตใบรายการด้วยแล้ว ก็ย่อมจะช่วยให้การผลิตใบรายการโดยวิธีอัดสำเนาเกิดประโยชน์ต่อห้องสมุดมากยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตามในอนาคตข้างหน้าการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับงานการผลิตใบรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยก็มีแนวโน้มของความเป็นไปได้สูง เนื่องจากขณะนี้ห้องสมุดบางแห่งได้เริ่มโครงการทดลองเพื่อนำมาใช้แล้ว อย่างเช่น กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นต้น

3. ค่าใช้จ่ายในการผลิตใบรายการ จากการวิจัยพบว่า ค่าใช้จ่ายในการผลิตใบรายการของห้องสมุดแต่ละแห่งแตกต่างกัน ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจากวัสดุที่ใช้ในการผลิตใบรายการทั้งหมด ยกเว้นเครื่องมือ โดยเฉลี่ยจาก ราคาบัตรเปล่า ราคากระดาษใบรายการ ราคาหมึกอัดสำเนา มาเป็นราคาใบรายการที่สำเร็จ โดยเฉลี่ยเป็นราคาต่อบัตร พบว่า ค่าใช้จ่ายในการผลิตต่อบัตรอยู่ระหว่าง 1.912-2.031 บาท โดยที่ห้องสมุดที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด 1.912 บาท/บัตร คือ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รองลงมาคือสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันกสิกรรมพัฒนาบริหารศาสตร์ 1.913 บาท สำหรับห้องสมุดที่เสียค่าใช้จ่ายต่อบัตรสูงสุด คือ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คือ 2.031 บาท ต่อบัตร ทั้งนี้ไม่รวมกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เพราะไม่ทราบราคากระดาษใบจึงไม่สามารถคำนวณได้ จากการพิจารณาค่าใช้จ่ายของการผลิตต่อบัตรจากต่ำสุดถึงสูงสุด พบว่าแตกต่างกัน 0.119 บาท เท่านั้น แต่เหตุที่หอสมุดกลางสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสิ้นค่าใช้จ่ายมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ เนื่องจากซื้อกระดาษใบในราคาสูงกว่าห้องสมุดอื่น ๆ มาก คือ ซื้อในราคาก่อนละ 480 บาท (ตารางที่ 5) อย่างไรก็ตามเมื่อคิดค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยของทุกห้องสมุดแล้วจะประมาณ 1.929 บาท/บัตร เมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการผลิตใบรายการโดยวิธีอัดสำเนาของห้องสมุดในประเทศไทยและในประเทศสหรัฐอเมริกา

ซึ่งสมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ศึกษาไว้เมื่อปี ค.ศ. 1965 โดยการศึกษาเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายของการผลิตบัตรรายการโดยวิธีต่าง ๆ 14 วิธี คิดค่าใช้จ่ายรวมค่าวัสดุและค่าแรงงานด้วย พบว่าการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาด้วยเครื่องอัดสำเนาแบบธรรมดา นั้น ห้องสมุดที่ผลิตบัตรรายการประมาณ 500 ชื่อเรื่อง/ปี จะสิ้นค่าใช้จ่าย 247 เหรียญสหรัฐ ซึ่งเมื่อคำนวณเป็นเงินไทย (คิด 1 เหรียญมีค่าเท่ากับ 23 บาท เมื่อ พ.ศ. 2508 และคิด 1 ชื่อเรื่อง เท่ากับ 4 บัตร) ต่อ 1 บัตร จะสิ้นค่าใช้จ่ายประมาณ 2.84 บาท/บัตร (A.L.A. 1965:8-9) และจากงานเขียนของ Turner (1972: 347-358) ที่ได้เสนอข้อมูลการวิเคราะห์และประเมินค่าใช้จ่ายของการผลิตบัตรรายการ 7 วิธี ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยบริติชโคลัมเบียในปี ค.ศ. 1970 ซึ่งได้เปรียบเทียบราคาต่อชุด โดยคิดค่าใช้จ่ายจากราคาวัสดุ เครื่องมือ และค่าแรง ผลการวิจัยพบว่า วิธีการพิมพ์ไมโครฟิล์ม Itek ขนาด 10 บัตรขึ้นไป (ใกล้เคียงกับการอัดสำเนา) สิ้นค่าใช้จ่าย 0.6-1.25 เหรียญสหรัฐต่อชุด เมื่อคำนวณเป็นเงินไทยต่อบัตรตามอัตราดังกล่าวข้างต้นจะตกประมาณ 3.53 บาท/บัตร ซึ่งจากผลวิจัยดังกล่าว ชี้ให้เห็นว่าการผลิตบัตรรายการของสหรัฐอเมริกาเมื่อ 10 ปี ย้อนหลังมีราคาลูกกว่าการผลิตในประเทศไทยในขณะนี้ แต่การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยไม่ได้คิดค่าแรงเข้ามาเกี่ยวข้อง จึงเป็นไปได้ว่าถ้าคิดค่าแรงแล้ว ราคาต่อบัตรอาจจะเท่ากันหรือมากกว่าของสหรัฐอเมริกา อย่างไรก็ตามจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ พบว่าในปัจจุบันนั้นในสหรัฐอเมริกาได้เปลี่ยนไปใช้คอมพิวเตอร์ออนไลน์เป็นส่วนมากแล้ว (ดูรายละเอียดในบทที่ 2)

4. เวลาที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาของห้องสมุดทั้ง 9 แห่งนั้น เมื่อสรุปรวมเวลาที่ใช้จากทุกขั้นตอนในการผลิต ปรากฏผลดังนี้คือ การผลิตบัตรรายการภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 9 แห่ง ใช้เวลาโดยเฉลี่ย 4 นาที 51 วินาที ต่อบัตร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้เวลาน้อยที่สุด คือ 4 นาที 7 วินาที ต่อบัตร และ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ใช้เวลามากที่สุด คือ 5 นาที 51 วินาที ต่อบัตร ส่วนเวลาที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการภาษาอังกฤษของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 9 แห่ง ใช้เวลาโดยเฉลี่ยเท่ากับ 5 นาที 15 วินาที ต่อบัตร ห้องสมุดที่ใช้เวลาน้อยที่สุดคือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้เวลา 3 นาที 59 วินาที ต่อบัตร สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้เวลามากที่สุด คือ 6 นาที 34 วินาที ต่อบัตร

จากผลการวิจัยดังกล่าวจะเห็นได้ว่า กองห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักบรรณสารการพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้เวลาในการผลิตบัตรรายการสูงสุด ซึ่งทั้งนี้อาจเป็นเพราะ หนังสือส่วนใหญ่ของกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นหนังสือทางด้านการแพทย์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ รวมทั้งรายงานการประชุมซึ่งหนังสือเหล่านี้จะมีคำศัพท์เฉพาะสาขาวิชาซึ่งยากแก่การอ่านการเขียนเป็นอย่างมาก โดยลักษณะเช่นนี้อาจจะมีผลทำให้การผลิตบัตรรายการต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์นั้น เป็นห้องสมุดที่ให้บริการแก่นักศึกษาที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี หนังสือส่วนมากถึงแม้จะเป็นหนังสือทางด้านสังคมศาสตร์แต่ก็เป็นรายงานการวิจัย รายงานการประชุมเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งสิ่งพิมพ์ประเภทนี้จะมีข้อมูลรายละเอียดที่ต้องบันทึกในบัตรรายการเป็นจำนวนมาก ประกอบกับห้องสมุดทั้ง 2 แห่ง นี้ ให้กฎเกณฑ์การลงรายการบัตรตามกฎของ AACR II ซึ่งกำหนดรายละเอียดที่ต้องลงในบัตรรายการไว้เป็นจำนวนมาก ซึ่งส่งผลให้การพิมพ์บัตรต้องใช้เวลามากตามไปด้วย ปัญหาอีกประการหนึ่งก็คือ เครื่องอัดสำเนาบัตรรายการของห้องสมุดทั้ง 2 แห่งนี้ มีอายุการใช้งานมานานถึง 17 ปี ประสิทธิภาพในการทำงานไม่ดี การอัดสำเนาจึงมีปัญหาล่าช้ากว่าปกติด้วย

เมื่อนำ เวลาที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้มาคิดรวมเป็นการผลิตบัตรรายการ 1 ชุด (4 บัตร) ของหนังสือ 1 ชื่อเรื่อง โดยคิดเวลาที่ใช้ในการพิมพ์กระดาษไขบัตรรายการและการตรวจแก้ไขการพิมพ์กระดาษไข เป็นเวลาที่ใช้ของหนังสือ 1 ชื่อเรื่อง ส่วนเวลาที่ใช้ในการอัดสำเนาและการพิมพ์รายการเพิ่มของบัตรครบชุด ตลอดจนการตรวจแก้ไขต้องคิดเวลาที่ใช้ของบัตรรายการ 4 บัตร เป็น 1 ชุด ฉะนั้น จากตารางที่ 16, 17 ในบทที่ 3 จะได้ผลดังนี้ เวลาที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการภาษาไทยเป็น 7 นาที 36 วินาที/ชุด และเวลาที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการภาษาอังกฤษเป็น 7 นาที 47 วินาที/ชุด เมื่อนำไปเปรียบเทียบกับบัตรรายการวิจัยของ Turner (ตารางหน้า 48 ในบทที่ 2) จะพบว่า เวลาที่ได้จากการวิจัยของ Turner ซึ่งใช้ในการผลิตบัตรรายการโดยใช้ชนิดพิมพ์ (ไม่รวมเวลาในการอัดสำเนา) เป็น 12 นาที 30 วินาที/ชุด จะเห็นว่า การผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร ใช้เวลาน้อยกว่าที่พบในงานวิจัยของ Turner

5. จากผลการวิจัยในที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของบัตรรายการ จากการสังเกตงานอัดสำเนา และการพิจารณาคุณภาพบัตรรายการของผู้วิจัย พบว่าบัตรเปล่าที่ห้องสมุดทั้ง 9 แห่ง นำมาใช้อัดสำเนา มีความแตกต่างกันในด้านคุณภาพของเนื้อกระดาษ คือ บัตรเปล่าชนิด 180 แกรม ซีมซ์หมีกไม้ดีแห้งยาก เมื่อนำมาอัดสำเนาทำให้เปรอะเปื้อนสกปรกได้ง่าย ต้องระมัดระวังเมื่ออัดสำเนาออกมาแล้วและต้องเสียเวลารอให้หมึกแห้ง (ดูตัวอย่างบัตรในภาคผนวก ง) นอกจากนี้บัตรเปล่าชนิดนี้เมื่อนำออกจากห่อจะงอ ก่อให้เกิดปัญหาเวลานำไปใช้กับเครื่องอัดสำเนาและเครื่องเคลื่อนบัตรรายการด้วย ส่วนบัตรเปล่าที่มีปัญหาอีกประเภทหนึ่งคือ บัตรที่เนื้อกระดาษมีความมัน เช่น บัตรเปล่าชนิด 220 แกรม ซึ่งเป็นกระดาษอาร์ตมันหน้าเดียวถ้าหากใช้ หน้ากระดาษด้านมันไปอัดสำเนาจะไม่ซึมซับหมึกเลยเปรอะเปื้อนสกปรกง่าย แต่สามารถที่จะแก้ปัญหาได้โดยใช้กระดาษด้านหน้า ซึ่งไม่มีความมันอัดสำเนา จะสามารถซึมซับหมึกได้ดีพอสมควร ปัญหาที่พบจากการใช้บัตรชนิดนี้อีกประการหนึ่งคือ เนื่องจากหน้ากระดาษมีความมัน เมื่อนำไปอัดสำเนาจะดูบัตรติดออกมาครั้งละหลาย ๆ บัตร ทำให้ต้องเสียเวลาคัด เลือกบัตรออก ข้อดีของบัตรประเภทนี้คือมีเนื้อกระดาษเหนียว ซึ่งจะช่วยให้อายุการใช้งานของบัตรรายการด้วย สำหรับบัตรเปล่าชนิด 210 แกรมมัน ขนาดของบัตรที่ตัดไม่ลู่จะ เรียบร้อยมีลักษณะปิดเบี้ยว เมื่อนำไปอัดสำเนาทำให้มีบัตรเสียเป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ คุณภาพของเนื้อกระดาษไม่ค่อยดี เป็นผลให้บัตรรายการชำรุดง่าย ต้องเปลี่ยนบัตรรายการบ่อยครั้งขึ้น ปัจจุบันบัตรเปล่าซึ่งเป็นที่นิยมใช้กันในห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ คือ บัตรเปล่าชนิด 200 แกรม เพราะคุณภาพของบัตรอยู่ในเกณฑ์พอใช้เมื่อเทียบกับบัตรเปล่าชนิดอื่น ๆ ที่ผลิตในประเทศและราคาถูกกว่าด้วยการที่ห้องสมุดต่าง ๆ ไม่สามารถสั่งซื้อบัตรเปล่าจากต่างประเทศได้เพราะมีราคาแพงประการหนึ่ง อีกประการหนึ่งก็คือรัฐบาลมีนโยบายไม่ให้สั่งซื้อกระดาษจากต่างประเทศเข้ามาใช้เป็นผลให้ห้องสมุดทุกแห่งต่างพยายาม เลือกใช้บัตรเปล่าซึ่งมีอยู่หลายชนิดที่ผลิตได้ในประเทศซึ่งคุณภาพของเนื้อกระดาษไม่ดีเท่าของบัตรเปล่าของต่างประเทศ ซึ่งจะเป็นผลกระทบไปถึงคุณภาพของบัตรรายการที่ผลิตออกมาด้วย



6. จากผลการวิจัยที่ว่าห้องสมุดทุกแห่งใช้วิธีผลิตภัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนา นั้น เมื่อดูจากประวัติการผลิตภัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ พบว่าห้องสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เริ่มนำเอาเครื่องอัดสำเนา มาใช้ในการผลิตภัตรรายการก่อนห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น โดยเริ่มนำมาใช้ตั้งแต่ประมาณปี พ.ศ. 2502 หลังจากนั้นห้องสมุดอื่น ๆ ก็ได้นำวิธีการนี้มาใช้ เรื่อยมาจนถึงปัจจุบันและจากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้นำเอาวิธีการอัดสำเนาไปใช้ในการผลิตภัตรรายการมีแนวโน้มว่าจะนำเอาวิธีการนี้ไปใช้ ทั้งนี้เป็นผลเนื่องมาจากจำนวนหนังสือที่เข้าห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น และห้องสมุดต้องผลิตภัตรรายการให้ทันความต้องการของผู้ใช้ เมื่อนำปริมาณการผลิตภัตรรายการในปีงบประมาณ 2527 ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้ง 9 แห่ง ที่ผลิตได้ 2,739-9,343 ชื่อเรื่อง ไปเปรียบเทียบกับตารางผลการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่ ALA ทำไว้เมื่อปี ค.ศ. 1965 (ดูตาราง หน้า 45-46) จะพบว่า การเลือกใช้วิธีการผลิตภัตรรายการของห้องสมุดที่มีปริมาณการผลิตภัตรรายการ 3,000-9,000 ชื่อเรื่อง ต่อปีนั้น การผลิตภัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาด้วยเครื่องอัดสำเนาชนิดธรรมดา มีค่าใช้จ่ายค่อนข้างต่ำ เมื่อเทียบกับวิธีอื่น ๆ ประกอบกับในประเทศไทย เครื่องมือที่นำมาใช้คือ เครื่องอัดสำเนาชนิดธรรมดาสามารถจัดซื้อได้ง่าย ดังนั้น การผลิตภัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาจึงเป็นวิธีการที่นิยมใช้กันเกือบทุกห้องสมุดในปัจจุบัน ถึงแม้ว่าห้องสมุดบางแห่งจะเคยเปลี่ยนไปใช้วิธีการอื่น ๆ เช่น การถ่ายเอกสาร แต่ก็มีปัญหามากมายจนต้องกลับมาใช้วิธีการอัดสำเนาตามเดิม อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าวิธีการดังกล่าวจะใช้ได้ดีในเวลาที่ผ่านมา และในปัจจุบัน แต่แนวโน้มในอนาคตนั้นห้องสมุดเกือบทุกแห่ง ยกเว้น ห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มีโครงการที่จะนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานห้องสมุด รวมทั้งงานผลิตภัตรรายการด้วย และในขณะนี้ก็มี 2 แห่งได้เริ่มดำเนินการโครงการทดลองการผลิตภัตรรายการด้วยคอมพิวเตอร์แล้ว คือ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เหตุที่ห้องสมุดหลาย ๆ แห่งมีแนวโน้มจะนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานผลิตภัตรรายการก็อาจจะเนื่องมาจาก

1) การผลิตบัตรรายการโดยวิธีอัดสำเนาต้องใช้เวลาเครื่องมือในการผลิต เช่น เครื่องอัดสำเนา พิมพ์ดีด กระดาษโย หมึกอัดสำเนา และในขณะที่เดียวกันต้องใช้บุคลากรมาก เช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานอัดสำเนา ซึ่งบุคคลเหล่านี้ต้องมีความชำนาญงาน จึงจะสามารถอัดสำเนาออกมาได้ถูกต้อง และสวยงาม

2) ในปัจจุบันการลงรายการของหนังสือบางประเภทต้องลงอย่างละเอียด และมีเครื่องหมายต่าง ๆ มากมาย การใช้พนักงานพิมพ์ดีดอาจจะก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย และถ้าต้องแก้ไขมาก ๆ อาจทำให้การผลิตล่าช้าได้

3) จำนวนหนังสือเข้ามาในห้องสมุดมีจำนวนมาก ในขณะที่เดียวกันห้องสมุดก็ต้องการที่จะทำหนังสือเหล่านั้นออกให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดอย่างรวดเร็ว ดังนั้นการผลิตบัตรรายการก็ต้องรวดเร็วตามไปด้วย การใช้วิธีการอัดสำเนาก็อาจจะไม่รวดเร็วเพียงพอ

4) ประสิทธิภาพของข้อมูลที่ผลิตโดยคอมพิวเตอร์ดีกว่าการผลิตด้วยวิธีอื่น ๆ ในด้านความสามารถในการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างห้องสมุด ความทันสมัยของข้อมูล และความพึงพอใจของผู้ใช้ (Malinconico and Pasana 1979: 84-86)

5) คอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ

6) มีความคล่องตัวในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

7) งานด้านเอกสารลดลงและประหยัด

8) การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน ป้องกันการผิดพลาดได้ โดยอัตโนมัติ

สามารถตรวจสอบความบกพร่องในระบบงานได้อย่างรวดเร็ว และสามารถที่จะพัฒนาระบบได้อีก (วิภา โภยสุโข 2527 : 9)

อย่างไรก็ตาม การที่จะนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการผลิตบัตรรายการในห้องสมุดจะต้องคำนึงถึง

1) งบประมาณ ในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดนั้น ในระยะแรกจะสูงมาก จะเห็นได้จากผลการวิจัย Lohnan (1983: 316-318) เกี่ยวกับการศึกษาเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการผลิตบัตรรายการ 2 รูปแบบ คือ แบบบัตรรายการที่ใช้มือ 1 เล่ม และแบบที่ใช้คอมพิวเตอร์ออนไลน์ของห้องสมุดประชาชนในเขตดอลตัน แล้วพบว่า ค่าใช้จ่ายใน 5 ปีแรก สูงถึง 35,705 เหรียญสหรัฐ ในขณะที่แบบเดิมสิ้นค่าใช้จ่ายเพียง 27,989 เหรียญสหรัฐ แต่ในช่วงต่อไปค่าใช้จ่ายจะลดลง และจากนี้ผลการวิจัยของ Malinconico

and Fasana (1979: 84-86) ที่ได้ศึกษาเปรียบเทียบการผลิตบัตรรายการของสิ่งพิมพ์ และวัสดุของห้องสมุด 4 รูปแบบ แล้วคือ การผลิตรูปแบบบัตรรายการ หนังสือ วัสดุย่อส่วน และคอมพิวเตอร์ระบบออนไลน์ โดยศึกษาจากห้องสมุดสาขา 10 แห่ง โดยใช้การคาดการณ์ใน 30 ปี จากผลการวิจัยพบว่า ในระยะ 5 ปีแรก การผลิตโดยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ สิ้นค่าใช้จ่ายมากที่สุด ถึง 1,222,578 เหรียญสหรัฐ ในรูปวัสดุย่อส่วนสิ้นเปลืองน้อยที่สุด เป็นเงิน 611,273 เหรียญสหรัฐ แต่เมื่อระยะเวลาผ่านไป 14 ปี ปรากฏว่าการผลิตโดยใช้คอมพิวเตอร์ออนไลน์ ... เปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ซึ่งจะเห็นได้ว่าการที่จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการผลิตบัตรรายการนั้น ในระยะ 5 ปีแรก ต้องใช้งบประมาณสูงมาก

2) บุคลากรในการดำเนินงาน ห้องสมุดจะต้องเตรียมบุคลากรที่มีความชำนาญงานด้านนี้โดยเฉพาะ และในขณะที่เดียวกันบรรณารักษ์อาจจะต้องเปลี่ยนแปลงปรับตัวให้เข้ากับระบบงานใหม่

3) จำนวนวัสดุสิ่งพิมพ์ที่เข้ามาในห้องสมุดจะต้องมีมากพอที่จะนำมาเป็นข้อมูลบันทึกในคอมพิวเตอร์ได้ตลอด เพราะว่าคอมพิวเตอร์ทำงานเร็วกว่าคนหลายเท่า ดังนั้นถ้าสิ่งพิมพ์มีน้อยไม่เพียงพอที่จะใช้คอมพิวเตอร์จะทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณโดยใช้เหตุ

4) ปริมาณการผลิตบัตรรายการ

7. จากผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาในการผลิตบัตรรายการของห้องสมุดต่าง ๆ ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในระดับมาก ซึ่งปัญหาดังกล่าวนี้มีมานานแล้วและยังคงแก้ไขไม่ได้ ดังจะเห็นได้จากผลงานวิจัยของ เพชรลัสมร เพ็ญเพียร (2521: 103) ที่ศึกษาเรื่องการบริหารงานเทคนิคของห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร ปี 2521 พบว่า บุคลากรในแผนกจัดหมู่และทำบัตรรายการไม่เพียงพอ และประสบปัญหาการทำบัตรรายการไม่ทัน และจากผลการวิจัยของ ศุภลักษณ์ รัตนมณีสูตร (2522: 155) ที่วิเคราะห์การบริหารงานจัดหมู่และทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร แล้วพบว่า ห้องสมุดทุกแห่งประสบปัญหาจำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่ทำสำหรับผลการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานด้านจัดหมู่และทำบัตรรายการ ครั้งนี้พบว่าในด้านบุคลากร และภาระงานที่บุคลากรรับผิดชอบ นั้น บุคลากรส่วนใหญ่ของงานเป็นบรรณารักษ์ นอกจากนี้เป็น เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่อัดสำเนา

ในบางห้องสมุดจะไม่มีเจ้าหน้าที่อัตราส่วน อย่างไรก็ตาม ถ้าพิจารณาจากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของงานจัดหมู่และทำบัตรรายการของทุกห้องสมุด จะพบว่า มีบุคลากรทั้งหมดอยู่ระหว่าง 8-32 คน (รายละเอียดในบทที่ 2) ห้องสมุดที่มีบุคลากรมากที่สุด คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ห้องสมุดที่มีบุคลากรน้อยที่สุด มีเพียง 8 คน คือ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดอื่น ๆ จะมีมากกว่า 10 คนขึ้นไป ซึ่งเมื่อพิจารณาจากผลการวิจัยพบว่า สาเหตุหนึ่งที่ทำให้จำนวนบุคลากรไม่พอกับปริมาณงาน คือ บุคลากรในแผนกต้องไปทำงานอื่น ๆ ของห้องสมุดและงานอื่น ๆ ที่ไม่ใช่งานของห้องสมุดค่อนข้างมาก เมื่อคิดจากร้อยละของปริมาณงานทั้งหมดแล้ว พบว่า บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ของห้องสมุดและงานที่ไม่ใช่ของห้องสมุดคิดเป็นร้อยละ 30.95 ของปริมาณงานทั้งหมด (รายละเอียดในตารางที่ 1) บรรณารักษ์เกือบทุกห้องสมุดต้องทำงานอื่น ๆ ของห้องสมุดและของมหาวิทยาลัย เช่น เป็นกรรมการคุมสอบ กรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย นอกจากบรรณารักษ์แล้ว ในระดับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด และเจ้าหน้าที่อัตราส่วน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการผลิตบัตรรายการก็มีภาระงานอื่น ๆ ของห้องสมุด และงานที่ไม่ใช่งานของห้องสมุด คิดเป็นภาระงานที่ค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับภาระงานประจำอีกด้วย (รายละเอียดปรากฏในตารางที่ 2) เมื่อบุคลากรในแผนกต้องทำงานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานในหน้าที่มาก มีผลทำให้เวลาในการปฏิบัติงานในหน้าที่น้อยลง จึงทำให้ทำงานไม่ทัน อันเป็นผลกระทบทำให้ปริมาณงานและบุคลากรไม่สมดุลกัน

#### ข้อเสนอแนะ

1. ควรลดภาระงานอื่น ๆ ทั้งที่เป็นงานของห้องสมุดและที่ไม่ใช่งานของห้องสมุดที่บรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบให้น้อยลง เพื่อให้มีเวลาปฏิบัติงานระดับวิชาชีพได้อย่างเต็มที่ งานที่ไม่ใช่งานในระดับวิชาชีพโดยตรง เช่น งานเรียงบัตรรายการ ควรให้บรรณารักษ์ปฏิบัติในลักษณะผู้ตรวจงาน ซึ่งงานในระดับนี้ Foster (Foster 1975 : 14) ได้กล่าวถึงไว้อย่างชัดเจนว่า งานเรียงบัตรรายการนั้นผู้ปฏิบัติควรเป็นระดับเจ้าหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติ

2. ควรลดภาระงานอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่ที่ทำงานภายนอกและภายในห้องสมุดที่นอกเหนือภาระงานประจำให้ลดน้อยลง และควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด และเจ้าหน้าที่อัดสำเนาให้แน่นอน รวมทั้งระบุรายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ทราบขอบเขตของงานภาระความรับผิดชอบที่มีต่องานตลอดจนมี เวลาที่จะปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

3. บรรณารักษ์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ควรได้มีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงการผลิตบัตรรายการให้ดีขึ้นหรืออาจมีการจัดประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการผลิตบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาปัญหาและแนวทางในการผลิตบัตรรายการที่ดีร่วมกัน

4. ควรมีความร่วมมือในการผลิตบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ซึ่งอาจสามารถประหยัดได้ทั้งงบประมาณและเวลา เช่น การแลกเปลี่ยนกระดาษบัตรรายการกับห้องสมุดอื่น ๆ หรืออัดสำเนาบัตรรายการให้โดยคิดค่าใช้จ่าย เฉพาะค่าวัสดุที่ใช้ ในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่ามีหนังสือซ้ำกัน ในกรณีนี้เป็นไปได้ควรมีศูนย์บริการการผลิตบัตรรายการเหมือนกับในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอังกฤษ โดยอาจให้ห้องสมุดแห่งชาติเป็นศูนย์บริการการผลิตบัตรรายการหนังสืออย่างน้อยที่สุด เป็นหนังสือที่ผลิตในประเทศไทยจะช่วยประหยัดเวลาได้มาก

5. ควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ในการคัดเลือกและจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการผลิตบัตรรายการโดยเฉพาะ เพื่อให้ได้วัสดุที่ดีมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเท่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนสั่งซื้อได้ในราคาที่เท่ากันและย่อมเยา เช่น บัตรเปล่าที่นำมาใช้อัดสำเนา เป็นต้น

6. เกี่ยวกับคุณภาพของบัตรเปล่าที่ใช้ในการอัดสำเนาจากประสบการณ์การทำงานและการประเมินคุณภาพของบัตรรายการที่ผลิตโดยวิธีอัดสำเนาในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอห้องสมุดควรเลือกใช้ 200 แกรม ซึ่งเป็นบัตรที่ใช้อัดสำเนาบัตรรายการได้คุณภาพดีที่สุดในเมื่อเทียบกับบัตรชนิดอื่น ๆ (ดูตัวอย่างบัตรเปล่าในภาคผนวก ง และการอภิปรายผลเกี่ยวกับคุณภาพของบัตรรายการ หน้า 154)



7. จากการศึกษาแนวโน้มของการผลิตภัทรรายการของห้องสมุดแต่ละแห่งพบว่า ส่วนมากมีแนวโน้มจะนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการผลิตภัทรรายการ และห้องสมุดบางแห่งก็ได้เริ่มดำเนินการโครงการทดลองแล้ว แต่การต่างคนต่างใช้นั้น ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และไม่สามารยใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ ดังนั้น ผู้วิจัยขอเสนอแนะว่า ในอนาคตควรจะนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการผลิตภัทรรายการแต่นำเข้ามาใช้ในลักษณะของเครือข่าย (Net work) ในระบบออนไลน์ โดยให้ห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่งที่มีความพร้อมทั้งทางด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และบุคลากรมากที่สุดเป็นศูนย์กลาง และห้องสมุดอื่นในเครือข่ายสามารถติดต่อด้วยระบบออนไลน์ นอกจากนี้ ห้องสมุดในเครือข่ายจะต้องเปลี่ยนระบบการทำงานมาเป็นระบบเดียวกันทั้งหมด รวมทั้งการลงรายการในภัทรรายการจะต้องเปลี่ยนมาใช้กฎเกณฑ์เดียวกันทั้งหมด หรือถ้าหากไม่รวมเป็นศูนย์ เครือข่ายทั้งหมดอาจมีการรวมกลุ่มห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอยู่ในเครือข่ายเดียวกัน และห้องสมุดทางด้านสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ เป็นอีกกลุ่มหนึ่งที่มีเครือข่ายเดียวกัน ซึ่งผู้วิจัยคาดว่า แนวทางดังกล่าวนี้ น่าจะเป็นไปได้ในอนาคตมากกว่าต่างคนต่างทำ และคาดว่าน่าจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยกว่า และได้ประโยชน์มากกว่า และลักษณะดังกล่าวจะเป็นลักษณะของสหภัทร ซึ่งจะสามารยใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้อย่างทั่วถึง

#### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรได้ศึกษาวิเคราะห์งานผลิตภัทรรายการโดยละเอียดในด้าน เวลา กำลัษณงบประมาณ (Cost - time study) โดยวิเคราะห์เพียงห้องสมุดใดห้องสมุดหนึ่งก็ได้
2. ควรมีการศึกษาแนวทางความเป็นไปได้ในการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการผลิตภัทรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย