

การนำระบบให้ลำดับเลข (Running Number) มาช่วยในการจัดชั้นตำราภาษาไทย ของฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

สิทธิชัย ลำธารทรัพย์ *

การให้บริการสารนิเทศในหอสมุดนั้น ปัญหาหนึ่งที่หลาย ๆ หอสมุดประสบคล้าย ๆ กัน คือ ทำอย่างไรจึงจะสามารถนำทรัพยากรสารนิเทศที่ใช้เสร็จแล้ว หรือที่จัดหาเข้ามาใหม่ ขึ้นจัดเรียงบนชั้นให้ถูกต้องรวดเร็วเพื่อให้ผู้ใช้ทรัพยากรสารนิเทศที่ต้องการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วทันกับความต้องการ ลดปัญหาการหาทรัพยากรสารนิเทศไม่พบบนชั้นให้ได้มากที่สุด หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เป็นหอสมุดหนึ่งที่ประสบปัญหาข้างต้นเช่นเดียวกัน

ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร จำแนกทรัพยากรสารนิเทศในหอสมุดออกเป็นหลาย Collection ด้วยกัน เช่น ตำราภาษาไทย ตำราภาษาต่างประเทศ วารสาร วิทยานิพนธ์ จุลสาร ฯลฯ ในแต่ละวันเจ้าหน้าที่จะต้องนำ ทรัพยากรสารนิเทศขึ้นชั้นเฉลี่ยวันละ 1,213 เล่ม โดยตำราภาษาไทย จะมีการใช้มากที่สุดเฉลี่ยต้องนำขึ้นชั้นวันละ 766 เล่ม

ในการปฏิบัติงานพบว่าการจัดชั้นทรัพยากรสารนิเทศตำราภาษาไทยของ ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร จะมีปัญหามากที่สุด ในเรื่องของการจัดชั้นให้ถูกต้องรวดเร็ว ซึ่งสรุปลักษณะของปัญหาได้ดังนี้

1. เป็น Collection ที่ค่อนข้างใหญ่มีจำนวนหนังสือประมาณ 63,000 เล่ม เป็น Collection ที่มีการจัดหาเข้าห้องสมุดอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาประมาณ 26 ปี ขนาดของรูปเล่มหนังสือหลากหลายและส่วนใหญ่จะเป็นปกอ่อนเวลาจัดเรียงบนชั้นหนังสือจะล้มง่าย

2. ตั้งแต่ปี 2536 หอสมุดฯ ได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาใช้ จะใช้วิธีพิมพ์เทป (Label) ในการติดเลขเรียกหนังสือที่สันหนังสือ ซึ่งระยะแรกตัวพิมพ์เลขเรียกหนังสือ ขนาดค่อนข้างบางและเล็ก เมื่อใช้มาระยะเวลาหลายปีตัวพิมพ์เริ่มเสื่อมเห็นไม่ชัด ทำให้การจัดชั้นและขึ้นชั้นต้องใช้เวลามากขึ้น บางส่วนต้องเปิดดูหน้าปกใน เพื่อดูจากเลขเรียกหนังสือ (Call Number) มาช่วยในการจัดชั้นหนังสือ

3. หอสมุดใช้ระบบรัฐสภาอเมริกัน (LC) ในการจัดหมวดหมู่ในบางหมวดหมู่มีการแยกย่อยของตัวเลขค่อนข้างละเอียด เช่นหมวดคอมพิวเตอร์ QA 76 เป็นต้น ทำให้การจัดเรียงต้องใช้เวลาค่อนข้างมาก

4. บุคลากรในการจัดชั้นมีไม่เพียงพอ ทำให้การจัดชั้นและอ่านชั้นไม่ทันกับปริมาณการใช้ และไม่สามารถจัดให้ถูกต้องตามหลักการจัดเรียงหนังสือบนชั้นได้โดยละเอียด ส่งผลให้การหาหนังสือตามชั้นไม่พบบ่อย หรือใช้เวลานานเกินความจำเป็น

* บรรณารักษ์กลุ่มงานบริการ ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น หอสมุดคุณหญิงหลงฯ ได้หาวิธีการต่างๆ เพื่อที่แก้ปัญหา เช่นการติดเทปสี่ที่สันหนังสือ การติดอักษรนำในหมวดหนังสือที่มีการใช้มาก เช่น QC ติดอักษร C ด้วยกระดาษสี่ที่สันเพื่อให้เห็นเด่นชัดโดยคาดหวังให้เห็นชัดเมื่อหมวด QC ไปปะปนกับหมวดอื่น ๆ แต่ก็ไม่ได้ผลเท่าที่ควรเป็นต้น และท้ายสุดได้แนวคิด จากอาจารย์ภักดิ์ ประกอบผล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่องระบบลำดับเลข (Running Number) มาช่วยในการจัดชั้นหนังสือ

ระบบให้ลำดับเลข (Running Number) ใช้หลักการง่าย ๆ คือจัดชั้นให้ถูกต้องตามเลขเรียกหนังสือให้มากที่สุด หลังจากนั้นให้หมายเลขชั้น และให้หมายเลขเรียงลำดับ จนหมดชั้นนั้น ๆ เมื่อชั้นใหม่มาภายใต้เลขลำดับชั้นใหม่ให้หมายเลขเรียงลำดับ นับ 1 ใหม่เสมอและในแต่ละชั้นไม่ควรมีหนังสือมากเกินไปเกินเลข 3 หลัก หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จทุกชั้น การขึ้นชั้นในคราวต่อไป ให้ขึ้นตามหมายเลขที่ให้ไว้ กรณีมีหนังสือใหม่เข้ามาให้เลขเสริมโดยอาจใช้วิธีการดังนี้ เช่น จะให้หมายเลขเสริมระหว่างเลขที่

←
← หมายถึงชั้นที่ 2
← หมายถึงลำดับที่ 8

หมายเลข 2/7, 2/8

1. ระหว่างหนังสือแต่ละหมายเลขเสริมเป็นทศนิยม .100 แบ่งโดยใช้ 2 ทารตลอด
2. สมมุติว่ามีหนังสือใหม่เข้ามาครั้งที่ 1 ระหว่างหมายเลข 7 กับ 8 เราให้หมายเลขเสริมโดยใช้ 2 ทาร .100

$$7 + .ทศนิยม .100/2 = .5 \quad = 7.5$$

3. หนังสือใหม่เข้ามาครั้งที่ 2 เกิดอยู่ระหว่าง 7 กับ 7.5 ให้หมายเลขดังนี้

$$7 + .ทศนิยม 50/2 = .25 \quad = 7.25$$

4. หนังสือใหม่เข้ามาครั้งที่ 3 เกิดอยู่ระหว่าง 7 กับ 7.25

$$7 + .ทศนิยม 25/2 = .13 \quad = 7.13$$

5. หนังสือเข้ามาครั้งที่ 4 เกิดอยู่ระหว่าง 7.13 กับ 7.25 ให้หมายเลขเสริม

$$7.13 + (7.25 - 7.13) / 2 = .06 = 7.19$$

การให้หมายเลขเสริมใช้หลักการข้อ 1 ถึง 5

กรณีไม่ประสงค์ใช้ทศนิยม 2 หลัก อาจใช้ทศนิยมหลักเดียวก็ได้ กรณีตัวอย่างข้างต้น

เลขเสริมอาจเป็น

ครั้งที่	เป็นเลข	
ครั้งที่ 1		7.5
ครั้งที่ 2	"	7.3
ครั้งที่ 3	"	7.1
ครั้งที่ 4	"	7.2

การดำเนินการนำระบบให้ลำดับเลขมาใช้ในหอสมุดคุณหญิงหลงฯ

ระยะแรกทดลองให้หมายเลขลำดับเลขเพียง 6 ชั้น ทดลองใช้ประมาณ 2 เดือน ประเมินผลดู ผู้ปฏิบัติงานมีความเห็นว่า ชั้นชั้นใดถูกต้องง่าย และเร็วชั้น หลังจากนั้นได้ตีพิมพ์หมายเลข Collection ตำราภาษาไทยทั้งหมด

อุปกรณ์ที่ใช้ติด มีเทปใส เทปกระดาษ สติกเกอร์ที่พิมพ์หมายเลขลำดับไว้แล้ว ก่อนติดต้องอ่านชั้นและจัดชั้นตามเลขเรียกหนังสือให้ถูกต้องมากที่สุด หนังสือที่มีหลายฉบับ (Copy) ให้หมายเลขเดียวกัน สติกเกอร์ที่ติดควรให้ได้ระดับเดียวกัน หอสมุดได้ดำเนินการติดลำดับเลขแล้วเสร็จในเดือน กันยายน 2544 และได้ใช้มาจนถึงปัจจุบันเป็นเวลา 1 ปี 10 เดือน และได้มีการประเมินผลจากผู้ปฏิบัติงานชั้นและจัดชั้น Collection ตำราภาษาไทย จำนวน 16 คน สรุปผลได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน หลังจากนำระบบให้ลำดับหมายเลขมาช่วยในการขึ้นชั้นและจัดชั้นตำราภาษาไทยในหอสมุดในปัจจุบัน ตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1

	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ
1.1 ประโยชน์ในด้านช่วยการปฏิบัติงานจัดและขึ้นชั้นของท่านมากน้อยเพียงใด	11	68.75	4	25.00	1	6.25				
1.2 ช่วยในเรื่องจัดชั้นได้ถูกต้องได้มากขึ้นเพียงใด	7	43.75	6	37.50	3	18.75				
1.3 ช่วยในเรื่องจัดชั้นได้รวดเร็วมากขึ้นเพียงใด	10	62.50	5	31.25	1	6.25				
1.4 ช่วยในเรื่องอ่านชั้นได้มากขึ้นเพียงใด	7	43.75	8	50.00	1	6.25				
1.5 ระบบนี้มีความเหมาะสมเพียงใด	9	56.25	5	32.25	2	12.				

จากตารางที่ 1 ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าระบบดังกล่าวให้ประโยชน์ในด้านช่วยการปฏิบัติงานจัดและขึ้นชั้นในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 68.75 รองลงมาในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 25 และในระดับปานกลางคิดเป็นร้อยละ 6.25 ด้านช่วยในเรื่องจัดชั้นได้ถูกต้องเห็นด้วยในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 43.75 รองลงมาในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 37.50 และในระดับปานกลางคิดเป็นร้อยละ 18.75 ด้านช่วยในเรื่องจัดชั้นได้รวดเร็วมากขึ้นเห็นด้วยในระดับมากที่สุดคิดเป็น 62.50 รองลงมาในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 31.25 และในระดับปานกลางคิดเป็นร้อยละ 6.25 ด้านช่วยในเรื่องอ่านชั้นเห็นด้วยในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 43.75 รองลงมาในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 50 และในระดับปานกลางคิดเป็นร้อยละ 6.25 ส่วนด้านระบบนี้มีความเหมาะสมเพียงใดเห็นว่าเหมาะสมในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 56.25 รองลงมาในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 32.25 และในระดับปานกลางคิดเป็นร้อยละ 12.5

2. ความเห็นของผู้ปฏิบัติงานที่เห็นว่าระบบนี้มีจุดอ่อนและจุดแข็งอะไรบ้างสรุปได้ดังนี้

