



**รูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต:
กรณีศึกษาศูนย์พาณิชย์การสยาม**

**Library Model for Suan Dusit Rajabhat University's Campus:
Case Study of Siam Commercial School Center (Off campus)**

โดย
บรรพต พิจิตรกำเนิด

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

2549

(งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ปีการศึกษา 2548)

งานวิจัยเรื่อง

รูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต:
กรณีศึกษาศูนย์พาณิชย์การสยาม

**Library Model for Suan Dusit Rajabhat University's Campus:
Case Study of Siam Commercial School Center (Off campus)**

โดย

บรรพต พิจิตรกำเนิด

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ISBN 974-223-673-9

2549

(งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ปีการศึกษา 2548)

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยเรื่อง *รูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต: กรณีศึกษาศูนย์พัฒนชยการสยาม* สำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี ทั้งนี้เพราะได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆ ซึ่งผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ ได้แก่ ดร.อนันต์ เกิดดำ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนชยการสยาม (ปี 2548) ที่ได้ให้คำแนะนำและแนวทางในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ขอขอบคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์นฤตย์ นิมสมบุญ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ได้ช่วยให้คำแนะนำและตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ขอขอบพระคุณอาจารย์ภรดี วัชรสินธุ์ ผู้อำนวยการ บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ที่ได้เสียสละเวลาในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างละเอียด

ขอขอบคุณพี่ๆ เพื่อนๆ คณาจารย์โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ที่ได้ให้คำแนะนำในกระบวนการวิจัย และได้ให้กำลังใจที่ดีเสมอมา

ขอขอบพระคุณอาจารย์ นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ศูนย์พัฒนชยการสยาม ทุกสาขาวิชา ทุกชั้นปี ทั้งภาคปกติและภาคสมทบ ที่สละเวลาทำแบบสอบถามให้จนเสร็จสิ้นด้วยดี

สุดท้ายนี้ต้องขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ที่ได้ทุนสนับสนุนการวิจัยในครั้งนี้ และสถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้อำนวยความสะดวก คำแนะนำที่ดี และสรรหาผู้เชี่ยวชาญมาพิจารณางานวิจัยให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

บรรพต พิจิตรกำเนิด

เมษายน 2549

หัวข้อวิจัย	รูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนดุสิต: กรณีศึกษาศูนย์พัฒนาระบบการสยาม
ผู้ดำเนินการวิจัย	บรรพต พิจิตรกำเนิด
หน่วยงาน	โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ปีการศึกษา	2549

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่องรูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต : กรณีศึกษาศูนย์พัฒนาระบบการสยาม มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษา 2) ปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการแสวงหาสารสนเทศ และ 3) เพื่อพัฒนารูปแบบของห้องสมุดที่เหมาะสมแก่การใช้บริการของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาระบบการสยาม โดยกลุ่มตัวอย่างของการศึกษาคั้งนี้คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ศูนย์พัฒนาระบบการสยาม ทั้งภาคปกติและภาคสมทบ จำนวน 339 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม ซึ่งมีค่าสัมประสิทธิ์ความเที่ยงตามวิธีของครอนบาคเท่ากับ 0.9393 การศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์บุคคลากรที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS เพื่อคำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาระบบการสยาม 1-2 ครั้ง/สัปดาห์ โดยใช้เวลาประมาณ 1-2 ชั่วโมง/ครั้ง นักศึกษาส่วนใหญ่แสวงหาความรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต แต่นักศึกษาไม่เคยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักวิทยบริการจัดให้บริการ

ทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาระบบการสยามจัดเตรียมไว้ให้บริการ ได้แก่ หนังสือ 452 ชื่อเรื่อง จำนวน 1,056 เล่ม เป็นหนังสือภาษาไทย 992 เล่ม หนังสือภาษาต่างประเทศ 64 เล่ม วารสาร 15 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็นวารสารภาษาไทย 14 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาอังกฤษ 1 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ 6 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาไทย 5 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ 1 ชื่อเรื่อง

สำหรับปัญหาที่พบมาก ได้แก่ จำนวนสารสนเทศไม่เพียงพอต่อความต้องการ สถานที่คับแคบไม่เหมาะสม คอมพิวเตอร์มีปริมาณน้อย เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่มีมารยาท

สำหรับการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน แต่ไม่ได้มีโครงสร้างที่รวมถึงสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาต่างๆ รวมอยู่ด้วย ทว่าในทางปฏิบัติการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาระบบการสยาม มี

ความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กับสำนักวิทยบริการส่วนกลางอยู่ด้วย ส่วนบุคลากรและครุภัณฑ์ต่างๆ ศูนย์พัฒนียการสยามเป็นผู้จัดการด้วยตนเอง

นักศึกษาจำนวนมากต้องการสื่อสารสนเทศโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาต้องการสื่อประเภท ตำราเรียน หนังสือคู่มือ หนังสือพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งยังต้องการให้สำนักวิทยบริการจัดให้บริการถ่ายเอกสาร แพลเอกสาร การสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษา บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

รูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ใน 2 รูปแบบ คือ 1) การดำเนินงานห้องสมุดแบบศูนย์รวม ซึ่งเป็นการบริหารงานทั้งหมดจากสำนักวิทยบริการส่วนกลางแล้วส่งไปให้บริการยังสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนียการสยาม และ 2) การดำเนินงานห้องสมุดแบบกระจายศูนย์ เป็นการให้ศูนย์พัฒนียการสยามบริหารงานสำนักวิทยบริการส่วนใหญ่ด้วยตนเอง แต่ยังคงใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานเดียวกันกับสำนักวิทยบริการส่วนกลาง

Research Title	Library Model for Suan Dusit Rajabhat University's Campus: Case Study of Siam Center
Researcher	Bunpod Pijitkamnerd
Organization	Library and Information Science Program, The Faculty of Humanities and Social Sciences, Suan Dusit Rajabhat University
Academic Year	2006

Abstract

The purposes of this research work were to study the requirement and to seek for information, problems and obstacle to seek for information and to develop the appropriate library model for Siam Commercial School Center (off campus). The sampling group is 339 students of Suan Dusit Rajabhat University, Siam Commercial School Center (off campus). The data gathering method are questionnaires which formal that the reliability coefficients equal to 0.9393, documents study and interview the relate person. SPSS is the application software for data analysis to calculate percentage, means and standard deviation.

It was found that most of students using office of Academic Resources and Information Technology (ARIT), Siam Commercial School Center (off campus) 1-2 times/week, time average 1-2 hours/time. Most of students using internet for seeking general information, but students never used the electronic resources that providing by ARIT.

Information resources that provide at (ARIT), Siam Commercial School Center (off campus) as follows: 452 titles, 1,056 books (992 Thai books, 64 English books), 15 journals (14 Thai journals, 1 English book) and 6 newspapers (5 Thai newspapers, 1 English newspaper).

Most problems that found in (ARIT), Siam Commercial School Center (off campus) is the following: lack of information resources, inappropriate location, lack of computer for retrieving and the library officer is impolite.

There is structure of the administration for ARIT, but excluding ARIT (off campus). However, ARIT has operation relate with ARIT (off campus). Officer and hardware provided by Siam Commercial School Center (off campus).

The purpose of using information resources is to study. Students need information resources as follows: textbooks, manuals, newspapers, electronic medias and also they need service form (ARIT), Siam Commercial School Center (off campus) such as copy service, document translation, electronic data retrieval, consulting and reference services.

Library model for ARIT (off campus) as follows: 1) centralize model, all of a work to proceed by ARIT, and ARIT (off campus) to be responsible about services. 2) decentralize model, ARIT (off campus) proceeded the most of work, but they must have standard in works.

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	(1)
บทคัดย่อภาษาไทย	(2)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	(4)
สารบัญ	(6)
สารบัญตาราง	(8)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	2
กรอบแนวคิดของการวิจัย	2
ขอบเขตของงานวิจัย	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	3
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4
ความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	4
การแสวงหาสารสนเทศ	7
การพัฒนารูปแบบของห้องสมุด	10
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงานวิจัย	15
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย	15
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	15
การเก็บรวบรวมข้อมูล	16
การวิเคราะห์ข้อมูล	17
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	19
ความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศ	19

	หน้า
จำนวนทรัพยากรที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยามจัดให้บริการ	31
การบริหารงานสำนักวิทยบริการ	32
บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ	
ศูนย์พัฒนชยการสยาม	34
สถิติการเข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม	34
รูปแบบของห้องสมุด (ศูนย์พัฒนชยการสยามมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต)	35
- ดำเนินงานห้องสมุดแบบรวมศูนย์	35
- ดำเนินงานห้องสมุดแบบกระจายศูนย์	38
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	40
สรุปผลการวิจัย	40
อภิปรายผลการวิจัย	45
ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักวิทยบริการ	47
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป	48
เอกสารอ้างอิง	49
ภาคผนวก	52
ภาคผนวก ก แบบสอบถามสำหรับการวิจัย	53
ภาคผนวก ข แบบสัมภาษณ์สำหรับการวิจัย	60
ภาคผนวก ค มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	62
ภาคผนวก ง รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ	75

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	จำนวนและร้อยละของลักษณะเฉพาะบุคคลของนักศึกษา ศูนย์พัฒนชยการสยาม	20
4.2	จำนวนการใช้บริการสำนักวิทยบริการแหล่งต่างๆ	21
4.3	จำนวนการใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม	21
4.4	ระยะเวลาการใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม ใน 1 สัปดาห์	22
4.5	จำนวนการแสวงหาความรู้ผ่านทางอินเทอร์เน็ต	22
4.6	การรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ สำนักวิทยบริการ	22
4.7	ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์	23
4.8	วัตถุประสงค์ที่นักศึกษาต้องการสารสนเทศ	24
4.9	รูปแบบสารสนเทศที่นักศึกษาต้องการ	25
4.10	ความต้องการบริการสารสนเทศ	26
4.11	วิธีการแสวงหาความรู้	27
4.12	เหตุผลที่เลือกใช้วิธีการแสวงหาสารสนเทศ	28
4.13	ปัญหาที่เกิดจากการแสวงหาสารสนเทศ (ปัญหาที่เกิดจากนักศึกษา)	29
4.14	ปัญหาที่เกิดจากการแสวงหาสารสนเทศ (ปัญหาที่เกิดจากสำนักวิทยบริการ)	30
4.15	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยามจัดให้บริการ	31
4.16	จำนวนหนังสือที่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนภายใน ศูนย์พัฒนชยการสยาม	32
4.17	ทรัพยากรที่สำนักวิทยบริการจัดเตรียมให้บริการ	32
4.18	การเข้าใช้สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม	35

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งมีการกิจหลักเช่นเดียวกับสถาบันอุดมศึกษาในระดับอุดมศึกษาโดยทั่วไป นั่นคือ การผลิตบัณฑิต การสร้างสรรค์งานวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ซึ่งภารกิจดังกล่าวล้วนมีความเกี่ยวเนื่องต่อการศึกษาในปัจจุบันทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยภารกิจต่างๆ เหล่านี้จะช่วยเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์แบบได้อีกหนทางหนึ่ง

สำนักวิทยบริการเป็นหน่วยงานหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษาที่สามารถรองรับและสนองตอบภารกิจหลักต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้สำนักวิทยบริการยังเป็นแหล่งสารสนเทศที่มีความสำคัญที่สุดของมหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็นสถานที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่อย่างมากมาย และมีรูปแบบที่หลากหลาย อาทิเช่น สื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ วัสดุย่อส่วน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลต่างๆ เป็นต้น ดังนั้นสำนักวิทยบริการจึงเป็นสถานที่ที่สำคัญต่อนักศึกษา อาจารย์ นักวิชาการ ตลอดจนบุคคลากรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการแสวงหาสารสนเทศที่ต้องการเป็นอย่างมาก

สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ได้จัดให้มีการเรียนการสอนทั้งภายในมหาวิทยาลัย และศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยอีกจำนวนหนึ่ง โดยปัจจุบันศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยมีจำนวนทั้งสิ้น 22 แห่ง (ศูนย์การศึกษาที่มีการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี) ได้แก่ ศูนย์จรัสสิทวงศ์ ศูนย์สุโขทัย ศูนย์พงษ์สวัสดิ์ ศูนย์ดุสิตพาณิชยการ ศูนย์พาณิชย์การสันติราษฎร์ ศูนย์พาณิชย์การสยาม ศูนย์ธนาถกรณ์ ศูนย์ระนอง 2 ศูนย์ลุ่มพินี่ ศูนย์หัวหิน ศูนย์สุพรรณบุรี ศูนย์บุษยามาส ศูนย์เซ็นทรัลปิ่นเกล้า ศูนย์ชลบุรี ศูนย์พัทยา ศูนย์ปราจีนบุรี ศูนย์นครนายก ศูนย์สระบุรี ศูนย์ลำปาง ศูนย์พิษณุโลก ศูนย์ตรัง และศูนย์หนองคาย (มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2548) ซึ่งได้จัดให้มีสำนักวิทยบริการประจำศูนย์การศึกษา เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของศูนย์การศึกษาแต่ละแห่ง ซึ่งจากการศึกษาวิจัยที่ผ่านมาพบว่า ผู้วิจัยส่วนใหญ่ได้มุ่งเน้นศึกษาสำนักวิทยบริการที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต อีกทั้งมุ่งเน้นการศึกษาการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นหลัก โดยยังมีได้มีการศึกษาเกี่ยวกับสำนักวิทยบริการประจำศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตแต่อย่างใด แต่ทว่าปรัชญาการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ณ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย ไม่ได้มีความสำคัญยิ่งหย่อนไปกว่าการจัดการเรียนในมหาวิทยาลัยแม้แต่น้อย

อย่างไรก็ดีสำนักวิทยบริการที่ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตจัดให้บริการอยู่นั้น ก็มีภาระหน้าที่ในการให้บริการให้บริการสารสนเทศแก่นักศึกษาของศูนย์

การศึกษานอกมหาวิทยาลัยนั้นๆ เช่นเดียวกับสำนักวิทยบริการในมหาวิทยาลัยฯ แต่จากการสังเกตและสอบถามความพึงพอใจในการใช้บริการสำนักวิทยบริการของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษาในเบื้องต้น โดยการสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการ นักศึกษาจำนวนมากยังไม่พอใจต่อการใช้บริการสำนักวิทยบริการ ทั้งในด้านการบริการ ปริมาณของทรัพยากร รวมถึงสถานที่โดยรวมของสำนักวิทยบริการประจำศูนย์พัฒนาศึกษา

ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษารูปแบบของห้องสมุดที่เหมาะสมต่อการให้บริการของนักศึกษาศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต โดยมุ่งศึกษาที่ศูนย์พัฒนาศึกษาในเบื้องต้น โดยอาศัยข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆ ได้แก่ ความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการของนักศึกษาประจำศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย รวมถึงนโยบายการบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาสร้างรูปแบบของสำนักวิทยบริการประจำศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การผลิตบัณฑิตที่มีประสิทธิภาพ ออกไปรับใช้สังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษา
2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษา
3. เพื่อพัฒนารูปแบบของห้องสมุดที่เหมาะสมแก่การให้บริการของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษา

กรอบแนวคิดของงานวิจัย

1. ห้องสมุดนับว่าเป็นแหล่งสารสนเทศที่ต้องจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่อย่างมากมายเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้เป็นสำคัญ ซึ่งจำเป็นต้องคำนึงถึงนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดของห้องสมุดนั้นๆ รวมทั้งการพยายามให้บริการที่สามารถสนองความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

2. สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาควรจัดให้มีห้องสมุดที่มีมาตรฐานเพื่อให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ทั้งนี้ทบวงมหาวิทยาลัยหรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ในปัจจุบัน ได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 (เป็นฉบับที่ 2 ซึ่งแก้ไขปรับปรุงจากมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529) โดยพิจารณาในหลายๆ ด้าน ได้แก่

2.1 การบริหาร

2.2 บุคลากรของห้องสมุด

2.3 ทรัพยากรสารสนเทศ

2.4 สถานที่และครุภัณฑ์

2.5 การบริการ

ขอบเขตของงานวิจัย

การวิจัยครั้งนี้อาศัยกลุ่มตัวอย่างที่กำลังศึกษาอยู่ที่ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม และผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นระยะเวลา 4 เดือน คือระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน 2548

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบถึงความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบของห้องสมุดที่เหมาะสมแก่การใช้บริการของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม

2. รูปแบบของห้องสมุดที่เหมาะสมแก่การใช้บริการของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม ที่สามารถนำไปดำเนินการจัดให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการ รวมทั้งช่วยลดปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการ อันจะนำมาซึ่งการให้และการใช้บริการสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้บริการได้อย่างมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

สารสนเทศ หมายถึง ข่าวสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริง เหตุการณ์ ความรู้ ที่ได้มีการบันทึกไว้ในรูปแบบต่างๆ เช่น วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ หรืออาจเป็นสิ่งอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ความต้องการสารสนเทศ หมายถึง ความประสงค์ที่ได้รับสารสนเทศตามความมุ่งหวัง อาจเป็นสารสนเทศที่อยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งที่มีอยู่มากมายในปัจจุบัน

การแสวงหาสารสนเทศ หมายถึง การกระทำของนักศึกษาในด้านของวิธีการแสวงหาสารสนเทศ การตัดสินใจเลือกช่องทางใดช่องทางหนึ่งเพื่อให้ได้สารสนเทศ รวมไปถึงการตัดสินใจเลือกใช้สารสนเทศนั้นๆ

รูปแบบของห้องสมุด หมายถึง แนวทางในการจัดการห้องสมุด ซึ่งเกิดจากการพัฒนาตามความต้องการและแนวทางการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษา รวมทั้งการป้องกันและลดปัญหาที่เกิดจากการให้และการใช้บริการห้องสมุด (สำนักวิทยบริการ) ประจำศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ภาคปกติในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ที่สังกัดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

ความต้องการสารสนเทศ เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาในชีวิตประจำวัน เป็นสิ่งที่ทำให้บุคคลตัดสินใจที่จะแสวงหาสารสนเทศ (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2532, น.18) ซึ่งเมื่อบุคคลนั้นๆ ได้รับสารสนเทศตามความต้องการแล้วจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามตามวัตถุประสงค์ที่แต่ละบุคคลตั้งไว้

1.1 ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์

ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์โดยทั่วไปจำแนกออกได้ 3 ระดับ (Nicholas, 1996, p.7) ได้แก่

1) ความต้องการด้านร่างกาย (Physiological needs) เช่น ความต้องการอาหาร น้ำดื่ม ที่พัก เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค เป็นต้น

2) ความต้องการด้านอารมณ์ (Physic logical / Emotional / Affective needs) เช่น ความต้องการอำนาจ ความมั่นคง ความสำเร็จ การยอมรับจากสังคม เป็นต้น

3) ความต้องการด้านปัญญา (Cognitive needs) เช่น ความต้องการการวางแผน การเรียนรู้ เป็นต้น

ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ทั้ง 3 ประการมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน กล่าวคือ ความต้องการทางด้านร่างกายอาจส่งผลต่อความต้องการทางด้านอารมณ์ และอาจส่งผลต่อไปยังความต้องการด้านปัญญา ซึ่งความต้องการทางด้านปัญญานี้เองที่ก่อให้เกิดความต้องการสารสนเทศและแสดงออกมาเป็นการแสวงหาสารสนเทศ

1.2 ระดับความต้องการสารสนเทศ

ความต้องการสารสนเทศของมนุษย์จำแนกตามหลักจิตวิทยาออกได้เป็น 4 ลำดับชั้น (Taylor, 1968, p.182) สอดคล้องกับ Devadason and Lingam (1997, p.42) ได้แก่

1) ความต้องการที่เกิดจากสัญชาตญาณ (Visceral needs) หรือ จิตใต้สำนึก (Subconscious needs) เป็นความต้องการที่มีอยู่ในจิตใจที่บางครั้งผู้ใช้เองไม่ทราบว่าต้องการสารสนเทศนั้นๆ เป็นความต้องการที่ผู้ใช้ยังไม่ได้ตระหนักว่าสารสนเทศจะช่วยแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการของตนในวัตถุประสงค์ต่างๆ ได้

ความต้องการสารสนเทศประเภทนี้บุคคลจะไม่สามารถแสดงความต้องการสารสนเทศออกมาเป็นคำพูดหรือภาษา เป็นความต้องการที่บุคคลไม่แสดงออกให้สังเกตเห็นได้

2) ความต้องการที่อยู่ในจิตสำนึกหรือตระหนักได้ (Conscious needs) เป็นความต้องการที่บุคคลตระหนักว่าตนต้องการสารสนเทศอะไร แต่จะไม่ทำอะไรกับความ ต้องการนั้น ทั้งนี้เพราะบุคคลนั้นๆ ไม่สามารถแสดงความต้องการออกมาได้อย่างชัดเจน ดังนั้นเมื่อบุคคลแสดงความต้องการออกมา ก็มักจะเป็นคำพูดหรือภาษาที่กำกวม วกวน ไม่มี ความชัดเจน

3) ความต้องการที่แสดงออก (Formalized needs) เป็นความต้องการ สารสนเทศเมื่อบุคคลมีความข้องใจหรือต้องการสารสนเทศเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ และต้องการ สารสนเทศมาไขข้อข้องใจหรือสนองความต้องการสารสนเทศของตนเอง โดยบุคคลนั้นๆ จะ สามารถรวบรวมความคิด ระบุนิยามความต้องการของตนและสามารถบรรยายข้อความของตน ออกมาเป็นคำพูดหรือภาษาได้อย่างชัดเจน อีกทั้งสามารถระบุได้ว่าต้องการสารสนเทศอะไร? ขอบเขตขนาดไหน?

4) ความต้องการที่ปรับตามระบบสารสนเทศ (Compromised needs) เป็น ความต้องการสารสนเทศที่บุคคลนั้นสามารถเข้าใจ ดีความเอกสารตลอดจนทรัพยากรของ ระบบสารสนเทศที่มีอยู่ให้ตอบสนองความต้องการสารสนเทศนั้นได้ ดังนั้นบุคคลที่มีความ ต้องการสารสนเทศในระดับนี้จะมีแนวคิดและดีความความต้องการของตนออกมาในลักษณะที่ จะสามารถใช้ระบบสารสนเทศตอบสนองความต้องการของตนเองได้ ไม่ว่าจะดำเนินการด้วย ตนเองหรือให้บุคคลอื่นดำเนินการให้ สารสนเทศที่ได้รับอาจจะครบถ้วนทั้งหมดหรือได้รับเพียง บางส่วน

1.3 องค์ประกอบที่ส่งผลกระทบต่อความต้องการสารสนเทศ

องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความต้องการสารสนเทศแบ่งออกเป็น 3 ประการ (Cronin, 1981, p.42) สอดคล้องกับ Wilson (1981, p.8) และประภาวดี สืบสนธิ์ (2532, น.22-24) ได้แก่

1) ตัวบุคคล

บุคคลแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกันทั้งทางด้านสรีระและทางด้าน จิตวิทยา เช่น ภูมิหลัง เพศ วัย อายุ ระดับการศึกษา รายได้ อาชีพ บทบาทการทำงาน ประสบการณ์ ความเชื่อ อคติ เป็นต้น

2) สภาพแวดล้อม

เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบต่างๆ ซึ่งบุคคลนั้นเป็นส่วนหนึ่งของระบบ เช่น สภาพแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรม (ครอบครัว สถานศึกษา ค่านิยม) สภาพแวดล้อม ทางกายภาพ (พื้นที่ขององค์กร ทรัพยากรสารสนเทศในองค์กร ระยะเวลา) สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจและการเมือง (ระบบการเมือง ระบบเศรษฐกิจ)

3) สารสนเทศ

เป็นส่วนที่ส่งผลต่อความต้องการสารสนเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ค่าใช้จ่ายในระยะเวลา เงิน และแรงงานที่ใช้ในการเข้าถึงสารสนเทศ ของเขตของสารสนเทศที่จะเข้าถึงได้ เนื้อหาของสารสนเทศ

4) การนำสารสนเทศไปใช้

เป็นขั้นตอนเกี่ยวกับการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ เช่น วัตถุประสงค์ของการใช้สารสนเทศ ประโยชน์ที่จะได้รับ โดยเมื่อนำสารสนเทศไปใช้ สารสนเทศดังกล่าวจะได้รับการนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์

1.4 การศึกษาความต้องการสารสนเทศ

1) วัตถุประสงค์ของการศึกษาความต้องการสารสนเทศ (Nicholas, 1996, p.7) สามารถแบ่งออกได้ 6 ประการ

(ก) เพื่อตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมของระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในมุมมองของผู้ใช้สารสนเทศ

(ข) เพื่อค้นหาช่องว่างที่เกิดขึ้นระหว่างการจัดหาสารสนเทศกับความต้องการสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงไป

(ค) เพื่อออกแบบระบบสารสนเทศหรือการบริการสารสนเทศที่สามารถสนับสนุนความต้องการสารสนเทศส่วนบุคคลได้

(ง) เพื่อแนะนำและประเมินสารสนเทศที่เข้ามาใหม่

(จ) เพื่อให้แน่ใจว่าการศึกษาความต้องการสารสนเทศเป็นกระบวนการที่จำเป็นที่ทำให้เกิดความสมดุลและความเข้าใจระบบสารสนเทศ

(ฉ) เพื่อลดช่องว่างระหว่างผู้ใช้และผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับสารสนเทศ

2) วิธีการศึกษาความต้องการสารสนเทศ (Devadason and Lingam, 1997, p.42) สามารถดำเนินการได้หลากหลายวิธี ได้แก่

(ก) ศึกษาเนื้อหาของสารสนเทศที่ผู้ใช้กลุ่มต่างๆ มีความต้องการ

(ข) ศึกษาองค์กรและสิ่งแวดล้อม จะทำให้รู้จักประเภทต่างๆ ขององค์กรที่จัดให้บริการสารสนเทศ ซึ่งองค์กรแต่ละประเภทมีการจัดการและกระบวนการตัดสินใจที่แตกต่างกัน จึงส่งผลให้มีความต้องการสารสนเทศที่แตกต่างกัน

(ค) ศึกษากลุ่มผู้ใช้ เนื่องจากผู้ใช้มีลักษณะที่แตกต่างกัน ซึ่งสามารถแบ่งออกได้หลายประเภท เช่น แบ่งตามการใช้สารสนเทศ (ผู้ที่อาจจะใช้ ผู้ที่คาดว่าจะใช้ ผู้ใช้ปกติ หรือผู้ใช้ที่ได้รับประโยชน์) แบ่งตามบทบาทหน้าที่ (ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง ผู้ปฏิบัติงาน นักวิชาการ นักวิจัย เป็นต้น)

(ง) การสำรวจความต้องการของผู้ใช้

1.5 อุปสรรคในการเข้าถึงความต้องการสารสนเทศ

การเข้าถึงสารสนเทศ มักเกิดอุปสรรคใน 5 ลักษณะ คือ

- 1) บุคลิกลักษณะของบุคคล อันได้แก่ ความใส่ใจติดตามสารสนเทศ ความละเอียดถี่ถ้วน ความเป็นระบบระเบียบ การกระตุ้น และการยอมรับ
- 2) เวลา การมีเวลาจำกัด หรือไม่มีเวลา เป็นผลให้ไม่สามารถแสวงหาสารสนเทศได้ในปริมาณที่เพียงพอ อีกทั้งยังไม่สามารถวิเคราะห์หรือแยกแยะสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการได้เท่าที่ควร
- 3) การเข้าถึง บุคคลจำเป็นต้องมีแหล่งสารสนเทศหรือระบบสารสนเทศที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ห่างไกลจนเกินไป
- 4) ทรัพยากรหรือต้นทุน การเข้าถึงสารสนเทศมีความสัมพันธ์กับต้นทุน ถ้าผู้ใช้ต้องการสารสนเทศที่มีความรวดเร็วทันสมัย สะดวกในการค้นหา จำเป็นต้องอาศัยอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่งล้วนแต่มีต้นทุนในการจัดหามาทั้งสิ้น
- 5) ปริมาณของสารสนเทศ

2. การแสวงหาสารสนเทศ

การแสวงหาสารสนเทศ หมายถึง การกระทำหรือการดำเนินการใดๆ ของบุคคลเพื่อให้ได้รับสารสนเทศมาตอบสนองความต้องการ ซึ่งการที่บุคคลจะเกิดการแสวงหาสารสนเทศนั้น บุคคลต้องตกอยู่ในสถานการณ์ที่ต้องตัดสินใจ ตอบคำถาม ค้นหาความจริงแก้ปัญหา เพื่อสนองความต้องการหรือเพื่อการดำรงชีวิตของตน

พิมพ์ราไฟ เปรมสมิทธิ (2533) ได้กล่าวว่า การแสวงหาสารสนเทศเป็นกลไกทางธรรมชาติ สอดคล้องกับ Chen and Hemon (1982, p.6) กล่าวคือ เมื่อมนุษย์เกิดความต้องการสารสนเทศก็จะผลักดันให้อวัยวะเกี่ยวกับการรับรู้ รวบรวมข้อมูลต่างๆ นำมาถ่วงถ่วงให้ตรงกับความต้องการโดยเปรียบเทียบสารสนเทศหลายๆ สื่อและจัดเก็บสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป

2.1 องค์ประกอบที่ส่งผลต่อการแสวงหาสารสนเทศ

การแสวงหาสารสนเทศขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่างๆ 6 องค์ประกอบ ได้แก่

- 1) ผู้แสวงหาสารสนเทศ (Information seeker) เป็นศูนย์กลางการแสวงหาสารสนเทศ มีหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ คัดเลือกสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่และตัดสินใจว่าจะหยุดการแสวงหาสารสนเทศหรือแสวงหาสารสนเทศต่อไป ทั้งนี้ผู้แสวงหาสารสนเทศมีลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคลที่แตกต่างกัน ซึ่งส่งผลให้มีรูปแบบการแสวงหาสารสนเทศที่แตกต่างกันด้วย

2) ภาระหน้าที่ (Task) เป็นสิ่งผลักดันให้ผู้แสวงหาสารสนเทศ ซึ่งก่อให้เกิดข้อคำถาม พฤติกรรม ในขณะที่กำลังดำเนินการค้นหาสารสนเทศ

3) ระบบการค้นหาสารสนเทศ (Search system) เป็นแหล่งที่เป็นตัวแทนของความรู้ พร้อมทั้งจัดเตรียมเครื่องมือและกฎการเข้าถึงในการใช้ความรู้นั้นๆ เช่น บุคคล หนังสือ ห้องสมุด เป็นต้น ผู้แสวงหาสารสนเทศใช้ระบบการค้นหาสารสนเทศเพื่อค้นหาสารสนเทศที่ตอบภาระหน้าที่ที่กำหนดไว้ได้

4) ขอบเขตความรู้ (Domain) เป็นส่วนสำคัญของความรู้ที่ประกอบด้วยองค์ความรู้ และความรู้ที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ และเป็นส่วนสำคัญที่มีผลต่อกระบวนการย่อยๆ ในกระบวนการแสวงหาสารสนเทศ ขอบเขตความรู้จะแปรเปลี่ยนไปตามความซับซ้อนขององค์ความรู้

5) สภาพแวดล้อม (Setting) เป็นส่วนที่สามารถช่วยจำกัดขอบเขตของการแสวงหาสารสนเทศ หมายถึง ภาระหน้าที่ที่เกิดขึ้นที่จะแฝงอยู่ในองค์ประกอบทางกายภาพ (การแบ่งเวลา ความสะดวกสบาย ต้นทุน ประเภทของการเข้าถึง และกระบวนการที่จะได้รับสารสนเทศ) และองค์ประกอบทางจิตวิทยาของผู้แสวงหาสารสนเทศ (ความมั่นใจในตนเอง ความคุ้นเคย และความชำนาญในหน้าที่นั้นๆ)

6) ผลลัพธ์ของการค้นหาสารสนเทศ (Outcome) หมายถึง สารสนเทศที่เป็นผลลัพธ์มาจากกระบวนการค้นหาสารสนเทศ และกระบวนการ ซึ่งสามารถทราบผลได้จากการประเมินกระบวนการค้นหาสารสนเทศ เพื่อทราบถึงประสิทธิภาพของการค้นหาสารสนเทศ เนื้อหา รวมทั้งพฤติกรรมของผู้แสวงหาสารสนเทศ

2.2 กระบวนการแสวงหาสารสนเทศ

การแสวงหาสารสนเทศประกอบไปด้วยกระบวนการย่อยๆ 8 กระบวนการ คือ

1) ตระหนักและยอมรับปัญหาด้านสารสนเทศ (Recognize and accept an information problem) เมื่อบุคคลได้รับการกระตุ้นจากสิ่งต่างๆ อาทิ ความอยากรู้ การได้รับมอบหมาย เป็นต้น กระบวนการตระหนักถึงปัญหาจะเริ่มขึ้น และหากบุคคลยอมรับในปัญหาด้านสารสนเทศที่เกิดขึ้น ก็จะทำให้เกิดการนิยามปัญหาเพื่อค้นหาสารสนเทศต่อไป

2) เข้าใจและให้นิยามปัญหา (Define and understand the problem) ภายหลังจากบุคคลตระหนักและยอมรับปัญหาแล้ว บุคคลจะทำความเข้าใจและนิยามปัญหา ซึ่งเป็นกระบวนการย่อยๆ ที่จะดำเนินต่อเนื่องควบคู่กับกระบวนการแสวงหาสารสนเทศ

การทำความเข้าใจปัญหาสารสนเทศนั้น ผู้แสวงหาสารสนเทศต้องจำกัดขอบเขตของคำตอบที่ผู้แสวงหาสารสนเทศต้องการ โดยการรวบรวมความรู้ แนวคิด คำ วลี เหตุการณ์ หรือบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหามาจัดเป็นกลุ่มๆ

3) เลือกระบบการค้นหาสารสนเทศ (Choose a search system) บุคคลมักเลือกระบบการค้นหาสารสนเทศที่อยู่ใกล้ตัว ง่ายต่อการใช้งาน โดยมักอาศัยระบบการค้นหาสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ เพื่อสนองความต้องการสารสนเทศของตนเอง วิธีการที่ผู้แสวงหาสารสนเทศเลือกใช้ได้แก่ การสอบถามเพื่อนร่วมงาน การใช้บริการสารสนเทศของห้องสมุดหรือสถาบันบริการสารสนเทศ เป็นต้น

สำหรับการเลือกใช้วิธีใดๆ ในการสืบค้นสารสนเทศนั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ ประสบการณ์การค้นหาสารสนเทศของผู้แสวงหาสารสนเทศ ความรู้ในระบบการค้นหาสารสนเทศนั้นๆ ขอบเขตการเข้าถึงระบบการค้นหาสารสนเทศ ความคาดหวังในคำตอบที่จะได้รับ เป็นต้น

4) กำหนดสูตรการสืบค้น (Formulate a query) ผู้แสวงหาสารสนเทศจะคิดสูตรการค้นเพื่อใช้สืบค้นสารสนเทศ การคิดสูตรมี 2 ลำดับขั้น คือ

4.1 วางโครงสร้างการค้นโดยกำหนดคำที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่เพื่อเข้าสู่การค้น (Semantic mapping)

4.2 นำกลวิธีที่ผู้แสวงหาสารสนเทศได้เลือกเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการค้นที่ระบบการค้นหาสารสนเทศกำหนดมาใช้ค้นหาสารสนเทศ (Action mapping)

การวางโครงของสูตรการค้นมักใช้คำที่สัมพันธ์กับภาระหน้าที่มาทำเป็นกลุ่มคำ เช่น ดัชชี ศัพท์ควบคุม มากกว่าประโยคหรือแนวคิด

5) การค้นหาสารสนเทศ (Execute search) เป็นกระบวนการต่อเนื่องจากการกำหนดสูตรการค้น โดยการค้นหาสารสนเทศสามารถกระทำได้หลายวิธี ทั้งการสอบถามด้วยวาจา การเรียนรู้จากตำรา การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

6) ตรวจสอบผลลัพธ์ (Examine result) เมื่อผู้แสวงหาสารสนเทศได้รับผลลัพธ์แล้ว ขั้นตอนต่อมาคือการตรวจสอบผลลัพธ์ เพื่อประเมินว่าตรงกับความต้องการสารสนเทศหรือไม่ โดยประเด็นที่มักจะตรวจสอบ คือ ปริมาณ ประเภท และรูปแบบของผลลัพธ์จากการค้นหาสารสนเทศ

7) กลั่นกรองสารสนเทศจากผลลัพธ์ที่ได้ (Extract information) ผู้แสวงหาสารสนเทศจะต้องใช้ทักษะต่างๆ เช่น การอ่าน การตรวจทาน การฟัง การจัดกลุ่มการคัดเลือก และการเก็บรวบรวมสารสนเทศ เพื่อกลั่นกรองสารสนเทศที่ได้จากการค้นหาสารสนเทศ กรณีที่ผู้แสวงหาเกิดความไม่แน่ใจ อาจกลับมาตรวจสอบ ประเมิน และคัดเลือกผลลัพธ์ของการค้นหาสารสนเทศอีกครั้งได้

8) ย้อนกลับ-ย้ำ-หยุด (Reflect / Iterate / Stop) การสืบค้นสารสนเทศอาจเสร็จสิ้นกระบวนการภายในครั้งเดียว แต่ในบางครั้งอาจต้องย้อนกลับไปคิดสูตรการสืบค้นและเริ่มต้นค้นหาสารสนเทศใหม่

2.3 อุปสรรคของการแสวงหาสารสนเทศ

ประสิทธิภาพของการแสวงหาสารสนเทศสามารถลดลงได้จากปัจจัย 5 ประการ (Chen and Hemon, 1982, p. 6) ดังนี้

- 1) อุปสรรคทางสังคม เกิดจากระบบทางสังคมมีข้อจำกัด ข้อห้ามต่างๆ หรือขัดขวางไม่ให้ผู้แสวงหาสารสนเทศเข้าถึงสารสนเทศ
- 2) อุปสรรคทางสถาบัน เกิดจากสถาบันบริการสารสนเทศไม่สามารถให้สารสนเทศ และหรือไม่เต็มใจในการให้สารสนเทศที่ต้องการกับผู้แสวงหาสารสนเทศ
- 3) อุปสรรคทางจิตวิทยา เป็นอุปสรรคที่บุคคลนั้นๆ ไม่ตระหนักถึงความต้องการสารสนเทศ หรือไม่ได้รับสารสนเทศจากแหล่งสารสนเทศที่เหมาะสม หรือไม่ยอมรับว่าตนเองได้รับการตอบสนองความต้องการสารสนเทศแล้ว
- 4) อุปสรรคทางกายภาพ เกิดมาจากตัวผู้แสวงหาสารสนเทศเอง ที่ไม่สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศได้ เนื่องจากเกิดปัญหาทางกายภาพ เช่น ห้องสมุดไม่มีทางขึ้น-ลงสำหรับผู้พิการ เป็นต้น
- 5) อุปสรรคทางปัญญา เกิดขึ้นเมื่อบุคคลนั้นๆ ขาดการฝึกฝน และความชำนาญในการค้นหาสารสนเทศ

2.4 ปัญหาที่เกิดจากการแสวงหาสารสนเทศ

ผู้แสวงหาสารสนเทศมักประสบปัญหาที่เกิดขึ้นจากการแสวงหาสารสนเทศ เช่น การไม่ทราบวิธีค้นหาสารสนเทศ ไม่ทราบว่า จะค้นหาสารสนเทศที่ตนต้องการได้จากแหล่งใด ผู้ใช้อยู่ไกลจากแหล่งสารสนเทศทำให้ต้องเสียเวลามากในการเข้าถึงสารสนเทศ ผู้ใช้ไม่มีเวลาเพียงพอในการค้นหาสารสนเทศ การใช้บริการมีค่าใช้จ่ายสูง แหล่งบริการสารสนเทศมีกฎเกณฑ์มากทำให้เกิดความไม่สะดวกในการใช้บริการ การจัดเก็บสารสนเทศของแหล่งสารสนเทศมีความซับซ้อนทำให้เข้าถึงสารสนเทศได้ยาก เครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ ไม่มีสารสนเทศที่ทันสมัยและไม่ครบถ้วนหรือครอบคลุมเนื้อหาที่ต้องการ เป็นต้น (พิมพ์วิภา ปรเมสมิทธิ์, 2533, น.16-17)

3. การพัฒนารูปแบบของห้องสมุด

การพัฒนารูปแบบของห้องสมุด เป็นแนวทางหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการสารสนเทศของห้องสมุด หรือศูนย์สารสนเทศ ซึ่งสามารถพัฒนารูปแบบของห้องสมุดได้หลายรูปแบบและสามารถทำได้ในด้านต่างๆ อาทิ การพัฒนารูปแบบบริการนำส่งเอกสาร

ของห้องสมุด การพัฒนารูปแบบเครือข่ายของห้องสมุด (Gorman and Cullen, 2000) การพัฒนารูปแบบห้องสมุดที่สนับสนุนการศึกษาทางไกล (Cooper, 2000, p.123) เป็นต้น

กระบวนการพัฒนารูปแบบห้องสมุดแต่ละแห่ง มีแนวทางในการพัฒนาที่แตกต่างกัน แต่ทว่ามักทำขึ้นภายหลังจากที่ได้มีการศึกษาข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆ แล้ว เช่น การศึกษานโยบายการบริหารจัดการของห้องสมุด การศึกษาความต้องการของผู้ใช้ การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการ ตลอดจนการพิจารณาถึงจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดให้บริการ แล้วนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบห้องสมุด ซึ่งการพัฒนารูปแบบของห้องสมุดแต่ละแห่งจะมีความเหมาะสมและสามารถใช้ได้กับห้องสมุดนั้นๆ ทั้งนี้เนื่องจากสภาพแวดล้อมของห้องสมุดแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศ พบว่ามีการศึกษาประเด็นหลากหลายประเด็น สามารถสรุปได้ดังนี้

ด้านความต้องการรูปแบบสารสนเทศ

ปิยวรรณ ทิพยวงศ์ (2535) ได้ศึกษาความต้องการใช้บริการต่างๆ ของนักศึกษา และปัญหาในการใช้บริการต่างๆ ผลการศึกษาพบว่า ด้านทรัพยากรที่นักศึกษาต้องการ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ หนังสือคู่มือ คู่มือการศึกษา และวารสารเพื่อความบันเทิงที่เป็นภาษาไทย

ลำพึง พ่วงบางโพ (2537) พบว่า นักศึกษาต้องการสารสนเทศในรูปแบบตำราวิชาการที่เป็นภาษาไทยในระดับค่อนข้างมาก

ขวัญชนก สีนาราช (2539) พบว่า นักศึกษาต้องการสิ่งพิมพ์ประเภทตำราเรียนมากที่สุด สำหรับสารสนเทศที่ไม่เป็นสิ่งพิมพ์ นักศึกษาต้องการสารสนเทศประเภทวิทยุทัศน์มากที่สุด

จรินทร์ สีนาศ (2539) พบว่า นักศึกษาต้องการวัสดุห้องสมุดในหลายรูปแบบ ได้แก่ หนังสืออ้างอิง วารสารวิชาการ วารสารบันเทิง วิทยานิพนธ์ และศิลปนิพนธ์ ในระดับมาก

ประภารัตน์ นววิภาพันธ์ (2541) ศึกษาพบว่า นักศึกษาต้องการพจนานุกรม หนังสือคู่มือ บรรณานุกรม สารานุกรม ตำราวิชาการ และวารสาร ในระดับมาก ส่วนสิ่งไม่ตีพิมพ์ที่นักศึกษาดูต้องการในระดับมาก ได้แก่ วิทยุทัศน์ และฐานข้อมูลซีดีรอม

ด้านวัตถุประสงค์ที่ต้องการสารสนเทศ

ขวัญชนก สีนาราช (2539) พบว่านักศึกษาต้องการสารสนเทศเพื่อวัตถุประสงค์ในการเรียนภาคทฤษฎีในวิชาบังคับ

ด้านความต้องการสารสนเทศในด้านเนื้อหา

ขวัญชนก สีนาราช (2539) ศึกษาพบว่า นักศึกษาต้องการสารสนเทศที่มีเนื้อหาตรงกับสาขาวิชาที่ตนศึกษา และเป็นภาษาไทยมากกว่าภาษาอังกฤษ โดยมีทรัพยากรสารสนเทศต่างๆที่ต้องการอยู่ในหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด

ด้านความต้องการบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด

ปิยวรรณ ทิพยวงศ์ (2535) ศึกษาพบว่า นักศึกษาต้องการให้มีบริการถ่ายเอกสาร และบริการยืม-คืนในระดับมาก ส่วนบริการที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดเพิ่มให้ในระดับมาก ได้แก่ มุมสบายสำหรับนั่งอ่านหนังสือ จัดที่นั่งอ่านเฉพาะบุคคล และขยายเวลาเปิดทำการของห้องสมุด

จรินทร์ ลีนา (2539) พบว่า นักศึกษาต้องการบริการถ่ายเอกสาร บริการยืม-คืนหนังสือ บริการหนังสือสำรอง บริการจัดแสดงหนังสือใหม่ และบริการจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ ในระดับมาก

ประภารัตน์ นวภาพันธ์ (2541) พบว่า นักศึกษาต้องการบริการทุกประเภทในระดับมาก ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ บริการสืบค้นข้อมูลจากบัตรรายการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ บริการคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการถ่ายเอกสาร และบริการเผยแพร่ข่าวสาร

ด้านวิธีการแสวงหาสารสนเทศ

ลำพึง พวงบางโพ (2537) พบว่า นักศึกษาใช้วิธีการค้นหาสารสนเทศจากบัตรรายการ การหยิบเอกสารจากชั้นโดยไม่ได้ใช้บัตรรายการ และบัตรดรชนีวารสารในระดับค่อนข้างมาก

ประภารัตน์ นวภาพันธ์ (2541) พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่เข้าถึงสารสนเทศโดยสำรวจตามชั้นหนังสือและใช้บัตรรายการในระดับมาก

ด้านปัญหาที่เกิดจากการแสวงหาสารสนเทศ

ปิยวรรณ ทิพยวงศ์ (2535) พบว่านักศึกษาประสบปัญหาในการยืม-คืนหนังสือ บริการถ่ายเอกสาร และปัญหาการใช้หนังสือทั่วไป นอกจากนี้ยังประสบกับปัญหาในด้านขนาดของห้องสมุดที่คับแคบ จำนวนที่นั่งอ่านมีน้อย ผู้ใช้ส่งเสียงรบกวน จำนวนบุคลากรที่

ให้บริการไม่เพียงพอ การประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดยังไม่ครอบคลุมที่จะทำให้ทราบว่าห้องสมุดมีบริการอะไรบ้าง

ลำพิ่ง พ่วงบางโพ (2537) พบว่านักศึกษาประสบปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศ คือ ไม่มีสารสนเทศที่ต้องการเพราะมีผู้ยืมไป หรือหายไปจากห้องสมุด

จรินทร์ ลีนา (2539) ศึกษาพบว่าปัญหาที่นักศึกษาประสบในระดับมากคือ ค่าปรับหนังสือส่งเกินเวลาสูงเกินไป หนังสือสำรองมีเวลายืมสั้นไป หนังสือ ตำรา วารสารมีให้บริการน้อย จำนวนที่นั่งและขนาดของห้องสมุดเล็กเกินไป

เดชศักดิ์ ศานติวิวัฒน์ (2539) พบว่าปัญหาที่นักศึกษาประสบมากที่สุด คือ ไม่ทราบขั้นตอนในการสืบค้นฐานข้อมูล เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ในขณะที่ต้องการความช่วยเหลือ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการมีจำกัด

ประภารัตน์ นววิภาพันธ์ (2541) พบว่านักศึกษาไม่มีเวลาไปใช้ห้องสมุดและห้องสมุดไม่มีเทคโนโลยีทันสมัยช่วยค้นสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ใช้แบบสอบถาม การศึกษาเอกสาร และแบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยดังนี้

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาความต้องการ การใช้บริการห้องสมุด รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการใช้สำนักวิทยบริการภายในศูนย์พัฒนาศึกษาการศึกษาม ตลอดจนการบริหารงานสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เพื่อนำมาสร้างรูปแบบของห้องสมุดที่เหมาะสมต่อการให้บริการ ดังนั้นจำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จึงใช้นักศึกษาศูนย์พัฒนาศึกษาการศึกษาม ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 2,596 คน (ข้อมูลจากสำนักทะเบียนและประมวลผลสำรวจเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2548) นำมาคำนวณโดยใช้ตาราง Krejcie และ Morgan (บุญชม ศรีสะอาด, 2545) ได้จำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่างจำนวน 339 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษาการศึกษาม โดยใช้ข้อคำถามแบบปลายปิด (Closed Form) ประกอบด้วยแบบให้เลือกคำตอบ แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) และคำถามปลายเปิด (Open-Ended Form) จำนวน 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามแบบให้เลือกตอบ เพื่อสอบถามลักษณะเฉพาะบุคคลของนักศึกษาศูนย์พัฒนาศึกษาการศึกษาม ได้แก่ ชั้นปี ระบบการศึกษา สาขาวิชา รวมถึงประสบการณ์การใช้ห้องสมุดและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า และข้อคำถามปลายเปิด เพื่อสอบถามความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาศูนย์พัฒนาศึกษาการศึกษาม ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ วัตถุประสงค์ที่ต้องการสารสนเทศ รูปแบบ บริการของสารสนเทศที่ต้องการ วิธีการแสวงหาสารสนเทศ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคจากการแสวงหาสารสนเทศ

สำหรับการสร้างเครื่องมือมีขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ การใช้บริการห้องสมุด ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการใช้บริการห้องสมุดหรือแหล่งสารสนเทศ
2. กำหนดประเด็น เนื้อหาของแบบสอบถามให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัย
3. สร้างรูปแบบและเนื้อหาของแบบสอบถาม
4. นำแบบสอบถามที่ได้เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 2 ท่าน เพื่อแก้ไขและปรับปรุงให้ดีขึ้น
5. นำแบบสอบถามไปทดสอบกับประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน
 ทั้งนี้ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือไปทดลองใช้ กับนักศึกษาที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน แล้วนำไปหาค่าสัมประสิทธิ์ของความเที่ยง (Reliability) โดยใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS for Windows Version 11 โดยได้ค่าสัมประสิทธิ์ของความเที่ยง 0.9393
6. หลังจากนั้นผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ได้นำไปทดสอบแล้วไปปรับปรุงแก้ไข ก่อนนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลจริง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้เนนการเก็บรวบรวมข้อมูล 3 วิธี ได้แก่

1. ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษา ศูนย์พัฒนชยการสยาม ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามแก่นักศึกษาศูนย์พัฒนชยการสยาม จำนวน 350 ฉบับ ด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย ได้รับแบบสอบถามคืนมา 350 ฉบับ แต่นำมาคัดเลือกเพื่อให้ได้ตามจำนวนที่ต้องการ นั่นคือ 339 ฉบับ (คิดเป็น 100 %)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ผู้วิจัยใช้วิธีการศึกษาจากเอกสาร โดยได้ประสานงานไปยังสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เพื่อขอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่มีให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม แล้วจึงนำไปให้อาจารย์ผู้ประสานงานสาขาวิชาต่างๆ ที่เปิดการเรียนการสอน ณ ศูนย์พัฒนชยการสยาม (สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด) สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) พิจารณาทรัพยากรสารสนเทศที่จัดให้บริการภายในศูนย์พัฒนชยการสยาม เพื่อทราบจำนวนทรัพยากรที่ตรงตามหลักสูตรที่เปิดให้มีการเรียนการสอน
3. ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานสำนักวิทยบริการ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม และสถิติการเข้าใช้บริการสำนักวิทย

บริการ ผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม รวมทั้งการศึกษาจากรายงานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม ในประเด็นการบริหารงาน การ จัดสรรงบประมาณ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนการบริหารงานบุคคลที่ปฏิบัติงาน ประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยนำมาวิเคราะห์โดยใช้ สถิติเชิงบรรยาย (Descriptive Statistic) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับวิเคราะห์ข้อมูล ดังมี รายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลที่ได้จากแบบตรวจรายการ นำมาวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และคำนวณหาค่าร้อยละ

2. ข้อมูลที่ได้จากแบบมาตราส่วนประมาณค่า นำมาวิเคราะห์โดยการหา ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วอธิบายในรูปแบบความเรียงประกอบ ตาราง ลักษณะแบบสอบถามที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่ามีความหมายดังนี้

5 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การแสวงหา/ปัญหา ในระดับ มากที่สุด

4 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การแสวงหา/ปัญหา ในระดับ มาก

3 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การแสวงหา/ปัญหา ในระดับ ปานกลาง

2 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การแสวงหา/ปัญหา ในระดับ น้อย

1 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การแสวงหา/ปัญหา ในระดับ น้อยที่สุด

0 หมายถึง ไม่มีความพึงพอใจ/ความต้องการ/การแสวงหา/ปัญหา

สำหรับเกณฑ์การตัดสินผลการวิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาจากค่าเฉลี่ยตาม เกณฑ์จุดกลาง (Midpoint) ของช่วงระดับคะแนนดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การ แสวงหา/ปัญหา อยู่ระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การ แสวงหา/ปัญหา อยู่ระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การ
แสวงหา/ปัญหา อยู่ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การ
แสวงหา/ปัญหา อยู่ระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 0.51-1.50 หมายความว่า ระดับความพึงพอใจ/ความต้องการ/การ
แสวงหา/ปัญหา อยู่ระดับน้อยที่สุด

ค่าเฉลี่ย 0.00-0.50 หมายความว่า ไม่มีความพึงพอใจ/ความต้องการ/การ
แสวงหาและไม่มีปัญหา

3. ข้อมูลที่ได้จากข้อคำถามปลายเปิด นำมาวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่
ทั้งนี้ข้อมูลที่ประมวลผลวิเคราะห์แล้ว ผู้วิจัยจะนำมาศึกษาวิเคราะห์ร่วมกับ
การศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ รวมถึงการนำมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.
2544 มาปรับใช้ให้เหมาะสม โดยจะนำเสนอในรูปของความเรียงและตาราง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิจัยรูปแบบห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต: กรณีศึกษาศูนย์พัฒนศึกษการสยาม ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัยในรูปแบบความเรียงประกอบตาราง ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่

ความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศ

ข้อมูลที่น่าสนใจวิเคราะห์มาจากการใช้แบบสอบถาม ซึ่งมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ลักษณะเฉพาะบุคคลของนักศึกษาศูนย์พัฒนศึกษการสยาม

ตอนที่ 2 ความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาศูนย์พัฒนศึกษการสยาม

ตอนที่ 1 ลักษณะเฉพาะบุคคลของนักศึกษาศูนย์พัฒนศึกษการสยาม

ผลการศึกษาลักษณะเฉพาะบุคคลของนักศึกษาศูนย์พัฒนศึกษการสยาม มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของลักษณะเฉพาะบุคคลของนักศึกษา ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม

ระบบ การศึกษา	โปรแกรมวิชา	ชั้นปี				รวม
		1	2	3	4	
ปกติ	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	20 (5.89)	17 (5.01)	22 (6.48)	30 (8.84)	89 (26.25)
	วิทยาการคอมพิวเตอร์	22 (6.48)	32 (9.43)	22 (6.48)	21 (6.19)	97 (28.61)
	บริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	-	17 (5.01)	22 (6.48)	39 (11.50)
	บริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด)	-	-	8 (5.01)	9 (2.65)	17 (5.01)
	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม)	-	-	3 (0.88)	3 (0.88)	6 (1.77)
สมทบ	วิทยาการคอมพิวเตอร์	9 (2.65)	8 (2.35)	7 (2.06)	3 (0.88)	27 (7.96)
	บริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	-	4 (1.17)	14 (4.12)	18 (5.31)
	บริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด)	-	-	16 (4.71)	10 (2.94)	26 (7.66)
	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม)	-	-	11 (3.24)	9 (2.65)	20 (5.90)
	รวม	9 (2.65)	8 (2.35)	38 (11.20)	36 (10.61)	91 (26.84)
รวมทั้งหมด					339 (100)	

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นนักศึกษาศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม มีทั้งนักศึกษาที่เรียนในระบบปกติ และระบบสมทบ โดยมีทั้งนักศึกษาชั้นปีที่ 1, 2, 3 และ 4 ที่ศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนภายในศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม ได้แก่ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ บริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) บริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด) และสาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม)

ตารางที่ 4.2 จำนวนการใช้บริการสำนักวิทยบริการแหล่งต่างๆ

จำนวนการใช้บริการสำนักวิทยบริการแหล่งต่าง ๆ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เคยใช้เลย	24	7.1
1-2 ครั้ง/เดือน	118	34.8
3-4 ครั้ง/เดือน	82	24.2
5-6 ครั้ง/เดือน	42	12.4
7-8 ครั้ง/เดือน	27	8.0
9 ครั้งขึ้นไป/เดือน	46	13.6

จากตารางที่ 4.2 พบว่า นักศึกษาจำนวนมากใช้สำนักวิทยบริการหรือห้องสมุดจากสถานที่ต่างๆ จำนวน 1-2 ครั้ง/เดือน มากที่สุด (ร้อยละ 34.8) รองลงมา คือ 3-4 ครั้ง/เดือน 9 ครั้งขึ้นไป/เดือน (ร้อยละ 13.6) 5-6 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 12.4) และ 7-8 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 8.0) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 จำนวนการใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม

จำนวนการใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เคยใช้เลย	41	12.1
1-2 ครั้ง/เดือน	198	58.4
3-4 ครั้ง/เดือน	65	19.2
5-6 ครั้ง/เดือน	15	4.4
7-8 ครั้ง/เดือน	11	3.2
9 ครั้งขึ้นไป/เดือน	9	2.7

จากตารางที่ 4.3 วิเคราะห์ได้ว่า สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยามมีนักศึกษาเข้าใช้บริการจำนวนมาก โดยนักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้บริการ 1-2 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 58.4) รองลงมานักศึกษาเข้าใช้ 3-4 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 19.2) 5-6 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 4.4) 7-8 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 3.2) และ 9 ครั้งขึ้นไป/เดือน (ร้อยละ 2.7) ทั้งนี้มีนักศึกษาจำนวนหนึ่งที่ไม่เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม (ร้อยละ 12.1)

ตารางที่ 4.4 ระยะเวลาการใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยามใน 1 สัปดาห์

ระยะเวลาการใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม	จำนวน	ร้อยละ
1-2 ชั่วโมง/ครั้ง	216	72.5
3-4 ชั่วโมง/ครั้ง	54	18.1
5-6 ชั่วโมง/ครั้ง	15	5.0
7-8 ชั่วโมง/ครั้ง	13	4.4

จากตารางที่ 4.4 แสดงให้เห็นว่า นักศึกษาที่ใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยามส่วนใหญ่ ใช้เวลาในการใช้ห้องสมุด 1-2 ชั่วโมง/ครั้ง (ร้อยละ 72.5) รองลงมาคือ 3-4 ชั่วโมง/ครั้ง (ร้อยละ 18.1) 5-6 ชั่วโมง/ครั้ง (ร้อยละ 5.0) และ 7-8 ชั่วโมง/ครั้ง (ร้อยละ 4.4)

ตารางที่ 4.5 จำนวนการแสวงหาความรู้ผ่านทางอินเทอร์เน็ต

จำนวนการแสวงหาความรู้ผ่านทางอินเทอร์เน็ต	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เคยใช้เลย	6	1.8
1-2 ครั้ง/เดือน	67	19.8
3-4 ครั้ง/เดือน	92	27.1
5-6 ครั้ง/เดือน	35	10.3
7-8 ครั้ง/เดือน	36	10.6
9 ครั้งขึ้นไป/เดือน	103	30.4

จากตารางที่ 4.5 นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้อินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางหนึ่งในการแสวงหาสารสนเทศต่างๆที่ต้องการ ทั้งนี้ นักศึกษาจำนวนมากใช้อินเทอร์เน็ต 9 ครั้งขึ้นไป/เดือน (ร้อยละ 30.4) รองลงมาคือ 3-4 ครั้ง/เดือน (ร้อยละ 27.1)

ตารางที่ 4.6 การรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการ

การรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ทราบเลย	56	16.5
ทราบ แต่ไม่เคยใช้บริการ	167	49.3
ทราบ และเคยใช้บริการ	116	34.2

จากตารางที่ 4.6 นักศึกษาจำนวนมากทราบว่าสำนักวิทยบริการ มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์จัดให้บริการ แต่ไม่เคยใช้บริการ (ร้อยละ 49.3) ส่วนนักศึกษาอีกจำนวนหนึ่งทราบและเคยใช้บริการสื่อ

อิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ 34.2) อย่างไรก็ตามยังมีนักศึกษาบางคนไม่ทราบว่าสำนักวิทยบริการจัดให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ 16.5)

ตารางที่ 4.7 ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการใช้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ความพึงพอใจต่อการใช้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์		ชั้นปี				ระบบการศึกษา		สาขาวิชา				
		1	2	3	4	ปกติ	สมทบ	บรรณฯ	คอมฯ	คอมฯ ธุรกิจ	การ ตลาด	เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์
เนื้อหาสารสนเทศตรงกับความต้องการ	\bar{X} SD Level	3.75 0.752 มาก	3.61 0.698 มาก	3.83 0.712 มาก	3.63 0.718 มาก	3.72 0.694 มาก	3.80 0.862 มาก	3.76 0.723 มาก	3.68 0.662 มาก	3.78 0.647 มาก	3.81 0.834 มาก	3.43 0.976 มาก
เนื้อหาสารสนเทศเป็นภาษาต่างประเทศ	\bar{X} SD Level	3.29 0.976 ปานกลาง	3.06 0.998 ปานกลาง	3.20 0.939 ปานกลาง	3.17 0.986 ปานกลาง	3.21 1.004 ปานกลาง	2.71 0.756 ปานกลาง	3.35 1.006 ปานกลาง	3.18 0.896 ปานกลาง	3.11 1.079 ปานกลาง	3.13 0.719 ปานกลาง	2.71 1.254 ปานกลาง
ปริมาณของสื่อสารสนเทศในฐานข้อมูล	\bar{X} SD Level	3.71 0.897 มาก	3.33 0.767 ปานกลาง	3.35 0.864 ปานกลาง	3.47 1.008 ปานกลาง	3.43 0.922 ปานกลาง	3.29 0.756 ปานกลาง	3.68 0.884 มาก	3.29 0.802 ปานกลาง	3.39 0.979 ปานกลาง	3.75 0.683 มาก	2.86 1.345 ปานกลาง
ขั้นตอนการให้บริการ	\bar{X} SD Level	3.04 1.071 ปานกลาง	3.17 0.857 ปานกลาง	3.50 0.847 มาก	3.07 0.868 ปานกลาง	3.18 0.939 ปานกลาง	3.14 0.690 ปานกลาง	3.41 0.956 ปานกลาง	3.92 0.882 ปานกลาง	3.33 0.907 ปานกลาง	3.50 0.730 มาก	3.00 1.155 ปานกลาง
ความรวดเร็วในการใช้บริการ	\bar{X} SD Level	2.86 1.008 ปานกลาง	3.22 0.732 ปานกลาง	3.38 1.030 ปานกลาง	2.73 1.015 ปานกลาง	3.07 1.008 ปานกลาง	2.71 0.951 ปานกลาง	3.27 1.045 ปานกลาง	2.92 0.969 ปานกลาง	3.00 1.029 ปานกลาง	3.13 0.885 ปานกลาง	2.71 1.254 ปานกลาง
การใช้บริการผ่านเครือข่ายของ ม.	\bar{X} SD Level	3.50 0.962 มาก	3.33 0.970 ปานกลาง	3.45 0.986 ปานกลาง	2.97 1.066 ปานกลาง	3.38 0.996 ปานกลาง	2.71 1.380 ปานกลาง	3.59 1.066 มาก	3.21 0.991 ปานกลาง	3.33 0.840 ปานกลาง	3.19 0.750 ปานกลาง	2.71 1.496 ปานกลาง
ภาพโดยรวม	\bar{X} SD Level	3.35 0.621 ปานกลาง	3.28 0.576 ปานกลาง	3.45 0.676 ปานกลาง	3.17 0.702 ปานกลาง	3.33 0.660 ปานกลาง	3.02 0.648 ปานกลาง	3.50 0.643 มาก	3.20 0.623 ปานกลาง	3.32 0.652 ปานกลาง	3.41 0.438 ปานกลาง	2.90 1.079 ปานกลาง

จากตารางที่ 4.7 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 – 4 ทั้งระบบการศึกษามภาคปกติ และภาคสมทบ ทุกสาขาวิชา มีความพึงพอใจต่อการใช้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในประเด็นเนื้อหาสารสนเทศตรงกับความต้องการในระดับมาก ส่วนประเด็นอื่นๆ นักศึกษามีความพึงพอใจในระดับปานกลาง แต่หากพิจารณาในภาพรวม พบว่า นักศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ฯ พึงพอใจต่อการใช้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.50$, S.D.=0.643)

ตอนที่ 2 ความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม

ตารางที่ 4.8 วัตถุประสงค์ที่นักศึกษาต้องการสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ที่นักศึกษาต้องการสารสนเทศ	ชั้นปี				ระบบการศึกษา		สาขาวิชา				
	1	2	3	4	ปกติ	สมทบ	บรรณฯ	คอมฯ	คอมฯ ธุรกิจ	การ ตลาด	เทคโนโลยี คอมฯ อุตสาหกรรม
เพื่อศึกษาตามหลักสูตรของ ม.ราชภัฏสวนดุสิต	\bar{X} 4.06 SD 0.843 Level มาก	3.71 0.838 มาก	3.68 0.886 มาก	3.79 1.013 มาก	3.75 0.938 มาก	3.93 0.939 มาก	3.88 0.915 มาก	3.68 0.908 มาก	3.79 0.969 มาก	3.90 0.860 มาก	3.69 1.011 มาก
เพื่อติดตามข่าวสารเหตุบ้านการเมือง	\bar{X} 3.70 SD 1.055 Level มาก	3.50 0.884 มาก	3.50 0.914 มาก	3.45 1.011 ปาน กลาง	3.56 0.939 มาก	3.13 1.079 ปาน กลาง	3.74 0.873 มาก	3.41 1.007 ปาน กลาง	3.45 0.976 ปาน กลาง	3.51 0.898 มาก	3.38 1.061 ปาน กลาง
เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิต	\bar{X} 3.18 SD 1.224 Level ปาน กลาง	3.31 1.021 ปาน กลาง	3.14 0.911 ปาน กลาง	2.93 1.106 ปาน กลาง	3.12 1.005 ปาน กลาง	2.78 1.223 ปาน กลาง	3.16 0.952 ปาน กลาง	3.12 1.045 ปาน กลาง	2.84 1.197 ปาน กลาง	3.17 1.046 ปาน กลาง	3.31 1.050 ปาน กลาง
เพื่อสนองความสนใจส่วนตัว	\bar{X} 3.54 SD 1.110 Level มาก	3.59 1.027 มาก	3.65 0.968 มาก	3.58 1.162 มาก	3.63 1.043 มาก	3.36 1.171 ปาน กลาง	3.61 1.083 มาก	3.67 1.005 มาก	3.33 1.098 ปาน กลาง	3.85 1.014 มาก	3.46 1.208 ปาน กลาง
เพื่อความบันเทิงและพักผ่อนหย่อนใจ	\bar{X} 3.62 SD 1.210 Level มาก	3.52 0.883 มาก	3.66 0.850 มาก	3.60 1.066 มาก	3.66 0.962 มาก	3.31 1.125 ปาน กลาง	3.78 0.986 มาก	3.54 0.952 มาก	3.48 0.995 ปาน กลาง	3.78 0.962 มาก	3.35 1.129 ปาน กลาง
ภาพโดยรวม	\bar{X} 3.62 SD 0.771 Level มาก	3.52 0.717 มาก	3.52 0.635 มาก	3.47 0.714 ปาน กลาง	3.54 0.669 มาก	3.30 0.764 ปาน กลาง	3.63 0.639 มาก	3.48 0.704 ปาน กลาง	3.37 0.663 ปาน กลาง	3.64 0.653 มาก	3.43 0.924 ปาน กลาง

จากตารางที่ 4.8 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 - 4 ต้องการสารสนเทศโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เพื่อสนองความสนใจส่วนตัว และเพื่อความบันเทิง พักผ่อนหย่อนใจ ในระดับมาก แต่หากพิจารณาถึงระบบการศึกษาพบว่า นักศึกษาภาคปกติมีความต้องการสารสนเทศด้วยวัตถุประสงค์ต่างๆในระดับมาก ในขณะที่ นักศึกษาภาคสมทบมีความต้องการสารสนเทศด้วยวัตถุประสงค์ต่างๆ ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาวัตถุประสงค์ที่นักศึกษาต้องการสารสนเทศโดยดูตามสาขาวิชา จะพบว่านักศึกษาทุกสาขาวิชามีความต้องการสารสนเทศเพื่อวัตถุประสงค์เรื่องการศึกษาตามหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตในระดับมาก

ตารางที่ 4.9 รูปแบบสารสนเทศที่นักศึกษาต้องการ

รูปแบบสารสนเทศที่ นักศึกษาต้องการ	ชั้นปี				ระบบการศึกษา		สาขาวิชา				
	1	2	3	4	ปกติ	สมทบ	บรรณฯ	คอมฯ	คอมฯ ธุรกิจ	การ ตลาด	เทคโนโลยี คอมฯ อุตสาหกรรม
หนังสือตำราเรียน \bar{X} (ใช้ประกอบการเรียน) SD Level	4.04 0.880 มาก	4.03 0.858 มาก	3.85 0.840 มาก	3.98 0.955 มาก	3.94 0.902 มาก	4.18 0.834 มาก	4.02 0.879 มาก	4.07 0.817 มาก	3.74 1.018 มาก	3.79 0.898 มาก	3.96 0.871 มาก
หนังสือคู่มือ \bar{X} SD Level	3.80 0.969 มาก	4.00 0.858 มาก	3.55 0.966 มาก	3.95 0.934 มาก	3.77 0.973 มาก	4.07 0.818 มาก	3.70 0.924 มาก	3.97 0.914 มาก	3.65 1.044 มาก	3.65 0.975 มาก	3.92 0.909 มาก
วารสารวิชาการ \bar{X} SD Level	3.40 1.088 ปาน กลาง	3.50 0.922 มาก	3.31 0.788 ปาน กลาง	3.43 0.928 ปาน กลาง	3.41 0.892 ปาน กลาง	3.29 1.121 ปาน กลาง	3.53 0.867 มาก	3.28 0.952 ปาน กลาง	3.45 1.046 ปาน กลาง	3.48 0.707 ปาน กลาง	3.31 0.736 ปาน กลาง
นิตยสาร \bar{X} SD Level	3.30 1.249 ปาน กลาง	3.19 1.051 ปาน กลาง	3.30 0.946 ปาน กลาง	3.34 0.999 ปาน กลาง	3.32 0.991 ปาน กลาง	3.00 1.225 ปาน กลาง	3.51 0.931 มาก	3.02 1.059 ปาน กลาง	3.40 1.107 ปาน กลาง	3.52 0.833 มาก	3.23 1.070 ปาน กลาง
วิทยานิพนธ์และ รายงานการวิจัย \bar{X} SD Level	3.28 1.262 ปาน กลาง	3.43 0.975 ปาน กลาง	3.43 0.995 ปาน กลาง	3.79 1.072 มาก	3.52 1.100 มาก	3.56 1.078 มาก	3.29 1.150 ปาน กลาง	3.55 1.010 มาก	3.78 1.155 มาก	3.55 0.993 มาก	3.68 0.945 มาก
หนังสือพิมพ์ \bar{X} SD Level	3.68 1.133 มาก	3.57 0.881 มาก	3.54 1.014 มาก	3.67 1.024 มาก	3.68 0.970 มาก	3.24 1.131 ปาน กลาง	3.85 0.960 มาก	3.53 1.003 มาก	3.52 1.080 มาก	3.55 0.968 มาก	3.48 1.085 ปาน กลาง
จุลสาร \bar{X} SD Level	2.96 1.355 ปาน กลาง	3.10 0.968 ปาน กลาง	3.08 0.904 ปาน กลาง	3.12 0.961 ปาน กลาง	3.10 0.985 ปาน กลาง	2.87 1.236 ปาน กลาง	3.19 0.952 ปาน กลาง	2.94 1.140 ปาน กลาง	3.12 0.993 ปาน กลาง	3.27 0.807 ปาน กลาง	2.96 0.790 ปาน กลาง
สื่อสื่อดิจิทัล \bar{X} SD Level	3.45 1.191 ปาน กลาง	3.50 0.903 มาก	3.51 1.026 มาก	3.42 1.198 ปาน กลาง	3.43 1.069 ปาน กลาง	3.35 1.173 ปาน กลาง	3.35 1.067 ปาน กลาง	3.36 1.053 ปาน กลาง	3.57 1.158 มาก	3.79 1.094 มาก	3.72 1.100 มาก
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ \bar{X} SD Level	3.82 1.219 มาก	3.97 0.878 มาก	3.93 1.029 มาก	4.13 0.991 มาก	3.96 1.043 มาก	4.07 1.121 มาก	3.90 1.077 มาก	4.00 1.004 มาก	4.04 1.026 มาก	4.05 1.038 มาก	4.04 0.955 มาก
ภาพโดยรวม \bar{X} SD Level	3.50 0.719 มาก	3.58 0.629 มาก	3.49 0.615 ปาน กลาง	3.64 0.677 มาก	3.56 0.653 มาก	3.48 0.737 ปาน กลาง	3.58 0.628 มาก	3.51 0.660 มาก	3.57 0.766 มาก	3.63 0.593 มาก	3.57 0.582 มาก

จากตารางที่ 4.9 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 – 4 ทั้งระบบการศึกษาภาคปกติ และภาคสมทบ ทุกสาขาวิชามีความต้องการสารสนเทศในรูปแบบตำราเรียน หนังสือคู่มือ หนังสือพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในระดับมาก และต้องการสื่อสารสนเทศในรูปแบบวารสาร นิตยสาร วิทยานิพนธ์ จุลสาร และสื่อโสตทัศนวัสดุ ในระดับปานกลางถึงระดับมาก

ตารางที่ 4.10 ความต้องการบริการสารสนเทศ

ความต้องการบริการ สารสนเทศ		ชั้นปี				ระบบการศึกษา		สาขาวิชา				
		1	2	3	4	ปกติ	สมทบ	บรรณฯ	คอมฯ	คอมฯ ธุรกิจ	การ ตลาด	เทคโนโลยี คอมฯ อุตสาหกรรม
ถ่ายเอกสาร	\bar{X} SD Level	3.92 1.164 มาก	3.84 0.875 มาก	3.86 1.017 มาก	4.12 1.092 มาก	4.00 1.008 มาก	3.63 1.070 มาก	4.06 1.004 มาก	3.98 0.985 มาก	3.98 1.018 มาก	4.13 1.166 มาก	3.85 1.255 มาก
สำเนาโสตทัศนวัสดุ	\bar{X} SD Level	3.63 1.055 มาก	3.53 0.777 มาก	3.54 0.989 มาก	3.55 1.009 มาก	3.58 0.952 มาก	3.40 1.027 ปาน กลาง	3.46 0.930 ปาน กลาง	3.44 0.928 ปาน กลาง	3.84 0.987 มาก	3.79 1.056 มาก	3.44 1.003 ปาน กลาง
แปลเอกสาร	\bar{X} SD Level	3.51 1.139 มาก	3.50 1.047 มาก	3.53 1.081 มาก	3.87 1.176 มาก	3.71 1.080 มาก	3.40 1.178 ปาน กลาง	3.67 1.185 มาก	3.56 1.029 มาก	3.80 1.086 มาก	3.76 1.261 มาก	3.32 1.215 ปาน กลาง
สืบค้นสารสนเทศ ผ่านฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต	\bar{X} SD Level	3.98 0.989 มาก	4.12 0.839 มาก	4.19 0.772 มาก	4.29 0.953 มาก	4.18 0.893 มาก	4.21 0.976 มาก	4.18 0.948 มาก	4.15 0.888 มาก	4.27 0.891 มาก	4.24 0.714 มาก	4.04 0.889 มาก
ให้คำปรึกษา แนะนำ	\bar{X} SD Level	3.37 1.202 ปาน กลาง	3.68 0.876 มาก	3.63 0.985 มาก	3.67 1.118 มาก	3.60 1.009 มาก	3.62 1.188 มาก	3.48 1.013 ปาน กลาง	3.51 1.012 มาก	3.95 1.102 มาก	3.76 1.195 มาก	3.58 0.881 มาก
ห้องโสตทัศนศึกษา	\bar{X} SD Level	3.84 1.106 มาก	3.83 1.011 มาก	3.59 1.073 มาก	3.80 1.094 มาก	3.80 1.052 มาก	3.48 1.131 มาก	3.75 1.080 มาก	3.62 1.063 มาก	3.93 1.136 มาก	3.92 0.969 มาก	3.57 1.121 มาก
ตอบคำถามและช่วย ช่วยการค้นคว้า	\bar{X} SD Level	3.45 1.370 ปาน กลาง	3.62 0.895 มาก	3.55 1.037 มาก	3.59 1.265 มาก	3.56 1.177 มาก	3.63 1.092 มาก	3.63 1.101 มาก	3.48 1.123 ปาน กลาง	3.68 1.295 มาก	3.61 1.198 มาก	3.36 1.036 ปาน กลาง
รวบรวมบรรณานุกรม	\bar{X} SD Level	3.63 1.112 มาก	3.55 0.902 มาก	3.57 0.953 มาก	3.57 1.017 มาก	3.59 0.969 มาก	3.51 0.960 มาก	3.71 0.944 มาก	3.46 0.955 ปาน กลาง	3.64 1.052 มาก	3.76 1.051 มาก	3.24 0.970 ปาน กลาง
สารสนเทศทันสมัย (แจ้งความรู้ให้ผู้ใช้)	\bar{X} SD Level	4.08 1.205 มาก	3.97 0.936 มาก	3.86 0.989 มาก	3.98 1.085 มาก	4.00 1.048 มาก	3.88 1.096 มาก	4.10 1.023 มาก	3.89 1.089 มาก	3.91 1.149 มาก	4.11 0.798 มาก	3.51 0.945 มาก
ภาพโดยรวม	\bar{X}	3.71	3.76	3.70	3.83	3.78	3.63	3.78	3.66	3.90	3.89	3.59

SD	0.873	0.650	0.748	0.876	0.767	0.918	0.731	0.781	0.927	0.826	0.695
Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก

จากตารางที่ 4.10 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 – 4 ทั้งระบบการศึกษาภาคปกติ และภาคสมทบ ทุกสาขาวิชามีความต้องการให้มีบริการถ่ายเอกสาร สำเนาโสตทัศนวัสดุ แพลเอกสาร สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต ตลอดจนห้องโสตทัศนศึกษา บริการรวบรวมบรรณานุกรม และสารสนเทศทันสมัย ในระดับมาก อีกทั้งยังต้องการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ในระดับปานกลางถึงระดับมาก

ตารางที่ 4.11 วิธีการแสวงหาความรู้

วิธีการแสวงหาความรู้	ชั้นปี				ระบบการศึกษา		สาขาวิชา				
	1	2	3	4	ปกติ	สมทบ	บรรณฯ	คอมฯ	คอมฯ ธุรกิจ	การ ตลาด	เทคโนโลยี คอมฯ อุตสาหกรรม
ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของตนเอง	\bar{X} 3.71 SD 1.000 Level มาก	\bar{X} 3.67 SD 0.825 Level มาก	\bar{X} 3.78 SD 0.777 Level มาก	\bar{X} 3.75 SD 0.940 Level มาก	\bar{X} 3.75 SD 0.858 Level มาก	\bar{X} 3.72 SD 0.882 Level มาก	\bar{X} 3.83 SD 0.920 Level มาก	\bar{X} 3.66 SD 0.799 Level มาก	\bar{X} 3.75 SD 0.879 Level มาก	\bar{X} 3.79 SD 0.843 Level มาก	\bar{X} 3.70 SD 1.146 Level มาก
สนทนากับบุคคลในครอบครัว	\bar{X} 3.41 SD 0.788 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.19 SD 0.826 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.34 SD 0.964 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.30 SD 1.034 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.29 SD 0.901 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.16 SD 0.998 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.28 SD 0.904 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.28 SD 0.865 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.25 SD 1.083 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.54 SD 0.822 Level มาก	\bar{X} 3.35 SD 1.231 Level ปานกลาง
สนทนากับเพื่อน	\bar{X} 3.63 SD 0.951 Level มาก	\bar{X} 3.48 SD 0.863 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.63 SD 0.910 Level มาก	\bar{X} 3.71 SD 0.917 Level มาก	\bar{X} 3.60 SD 0.910 Level มาก	\bar{X} 3.55 SD 0.889 Level มาก	\bar{X} 3.55 SD 0.954 Level มาก	\bar{X} 3.61 SD 0.838 Level มาก	\bar{X} 3.53 SD 0.959 Level มาก	\bar{X} 4.00 SD 0.795 Level มาก	\bar{X} 3.65 SD 1.056 Level มาก
สนทนากับอาจารย์	\bar{X} 3.18 SD 1.074 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.28 SD 0.933 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.35 SD 0.942 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.51 SD 1.074 Level มาก	\bar{X} 3.39 SD 1.035 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.14 SD 0.966 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.47 SD 1.023 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.22 SD 1.025 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.39 SD 1.073 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.63 SD 0.970 Level มาก	\bar{X} 3.24 SD 0.831 Level ปานกลาง
ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ	\bar{X} 3.45 SD 0.980 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.26 SD 0.983 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.53 SD 0.942 Level มาก	\bar{X} 3.48 SD 1.119 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.53 SD 1.005 Level มาก	\bar{X} 3.07 SD 1.009 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.82 SD 0.899 Level มาก	\bar{X} 3.27 SD 0.988 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.43 SD 1.093 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.51 SD 0.970 Level มาก	\bar{X} 3.00 SD 1.118 Level ปานกลาง
ขอคำแนะนำจากบรรณารักษ์	\bar{X} 3.02 SD 1.377 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.90 SD 1.103 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.95 SD 1.279 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.78 SD 1.381 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.95 SD 1.304 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.51 SD 1.298 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.28 SD 1.177 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.69 SD 1.220 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.70 SD 1.513 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.13 SD 1.260 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.58 SD 1.332 Level ปานกลาง
อาศัยเครื่องมือช่วยค้น	\bar{X} 3.45 SD 1.001 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.22 SD 1.215 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.28 SD 1.046 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.33 SD 1.312 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.39 SD 1.129 Level ปานกลาง	\bar{X} 2.95 SD 1.272 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.70 SD 0.993 Level มาก	\bar{X} 3.13 SD 1.113 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.13 SD 1.402 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.33 SD 1.060 Level ปานกลาง	\bar{X} 3.20 SD 1.291 Level ปานกลาง
อาศัยข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์	\bar{X} 3.90 SD 1.046 Level มาก	\bar{X} 3.90 SD 1.003 Level มาก	\bar{X} 4.02 SD 0.986 Level มาก	\bar{X} 4.18 SD 0.899 Level มาก	\bar{X} 4.00 SD 1.022 Level มาก	\bar{X} 4.14 SD 0.774 Level มาก	\bar{X} 4.08 SD 0.974 Level มาก	\bar{X} 4.04 SD 0.974 Level มาก	\bar{X} 4.00 SD 0.953 Level มาก	\bar{X} 4.03 SD 0.986 Level มาก	\bar{X} 3.92 SD 0.977 Level มาก

ภาพโดยรวม	\bar{X}	3.46	3.36	3.48	3.50	3.48	3.27	3.62	3.36	3.39	3.61	3.34
	SD	0.621	0.688	0.652	0.739	0.688	0.635	0.644	0.638	0.771	0.620	0.831
	Level	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	มาก	ปานกลาง	ปานกลาง	มาก	ปานกลาง	ปานกลาง	มาก	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.11 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 – 4 ทั้งระบบการศึกษาภาคปกติ และภาคสมทบ ทุกสาขาวิชาได้แสวงหาความรู้โดยอาศัยสารสนเทศที่เป็นของตนเอง สนทนากับเพื่อน และอาศัยข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในระดับมาก นอกจากนี้ นักศึกษาแสวงหาความรู้โดยอาศัยการสนทนากับครอบครัว อาจารย์ ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ และขอคำแนะนำจากบรรณารักษ์ ในระดับปานกลางถึงระดับมาก

ตารางที่ 4.12 เหตุผลที่เลือกใช้วิธีการแสวงหาสารสนเทศ

เหตุผลที่เลือกใช้วิธีการ แสวงหา สารสนเทศ	ระดับ	ชั้นปี				ระบบการศึกษา		สาขาวิชา				
		1	2	3	4	ปกติ	สมทบ	บรรณฯ	คอมฯ	คอมฯ ธุรกิจ	การ ตลาด	เทคโนโลยี คอมฯ อุตสาหกรรม
มีกฎเกณฑ์การใช้ไม่ มาก	\bar{X}	3.66	3.36	3.40	3.66	3.46	3.82	3.55	3.45	3.65	3.45	3.63
	SD	0.848	1.021	0.909	0.941	0.953	0.896	0.929	0.951	0.876	1.041	0.875
	Level	มาก	ปานกลาง	ปานกลาง	มาก	ปานกลาง	มาก	มาก	ปานกลาง	มาก	ปานกลาง	มาก
ไม่เสียเวลาในการ แสวงหาความรู้	\bar{X}	3.76	3.88	3.78	3.97	3.86	3.95	3.90	3.88	3.82	3.74	3.92
	SD	1.001	0.957	0.962	0.968	0.980	0.914	0.905	1.005	1.002	1.014	0.909
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
ไม่เสียค่าใช้จ่ายหรือ มีค่าใช้จ่ายน้อย	\bar{X}	3.92	3.81	3.84	4.05	3.95	3.84	3.88	3.94	3.89	4.05	3.80
	SD	0.986	0.982	1.027	0.943	1.003	0.914	1.004	0.969	0.958	0.987	1.118
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
ค้นหาไปสู่อแหล่งสารสนเทศ อื่น ๆ ได้	\bar{X}	3.74	3.93	3.77	4.00	3.86	3.93	4.00	3.79	3.93	3.81	3.76
	SD	1.046	0.835	0.841	0.906	0.928	0.789	0.929	0.889	0.904	0.862	0.879
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
เข้าถึงสารสนเทศโดย ไม่ต้องรบกวนผู้อื่น	\bar{X}	3.82	3.86	3.76	4.19	3.93	4.00	4.00	3.89	3.96	3.95	3.76
	SD	1.101	1.034	1.014	0.865	1.028	0.863	1.034	1.023	0.944	0.962	0.970
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
สารสนเทศที่ได้รับมี ความถูกต้อง น่าเชื่อถือ	\bar{X}	3.54	3.76	3.66	3.96	3.76	3.75	3.75	3.74	3.72	3.98	3.64
	SD	0.952	1.081	0.954	1.026	1.030	0.943	0.992	1.039	1.065	0.924	0.952
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
สารสนเทศที่ได้รับมี ความทันสมัย ทันต่อ เหตุการณ์	\bar{X}	3.80	3.93	3.88	4.27	4.01	4.02	3.98	4.01	4.04	4.07	3.92
	SD	1.069	0.989	0.938	0.973	0.998	1.000	1.011	0.996	0.981	0.973	1.038
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
สารสนเทศที่ได้รับมี ความครบถ้วน สมบูรณ์	\bar{X}	3.72	3.67	3.75	4.04	3.84	3.86	3.78	3.79	3.98	4.00	3.54
	SD	0.948	1.033	0.958	0.981	0.987	0.955	1.009	0.986	0.973	0.883	1.062
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
สารสนเทศที่ได้รับ ตรงกับความต้องการ	\bar{X}	3.58	3.86	3.82	4.07	3.87	3.89	3.91	3.82	3.91	4.00	3.72
	SD	0.906	0.926	0.914	0.961	0.943	0.868	0.925	0.906	0.987	0.911	1.137

	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
ภาพโดยรวม	\bar{X}	3.72	3.78	3.73	4.02	3.83	3.89	3.86	3.81	3.87	3.89	3.71
	SD	0.730	0.832	0.745	0.731	0.766	0.722	0.739	0.780	0.763	0.740	0.829
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก

จากตารางที่ 4.12 พบว่า นักศึกษาชั้นปีที่ 1 – 4 ทั้งระบบการศึกษภาคปกติ และภาคสมทบ ทุกสาขาวิชาเลือกแสวงหาความรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ด้วยเหตุผลที่ต้องไม่เสียเวลา มีค่าใช้จ่ายน้อย ชี้นำไปสู่แหล่งสารสนเทศอื่นๆได้ ไม่รบกวนผู้อื่น สารสนเทศมีความถูกต้องทันสมัย ครบถ้วนสมบูรณ์ และตรงต่อความต้องการ ในระดับมาก โดยมีเหตุผลในการเลือกใช้วิธีการแสวงหาสารสนเทศเกี่ยวกับกฎเกณฑ์การใช้บริการไม่มาก ในระดับปานกลางถึงมาก

ตารางที่ 4.13 ปัญหาที่เกิดจากการแสวงหาสารสนเทศ (ปัญหาที่เกิดจากนักศึกษา)

ปัญหาที่เกิดจากการแสวงหาสารสนเทศ	Level	ชั้นปี				ระบบการศึกษา		สาขาวิชา				
		1	2	3	4	ปกติ	สมทบ	บรรณฯ	คอมฯ	คอมฯธุรกิจ	การตลาด	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
ไม่ทราบวิธีการค้นหาสารสนเทศ	\bar{X}	2.94	2.52	3.04	2.61	2.74	2.82	2.91	2.58	2.79	3.24	2.61
	SD	1.434	1.341	1.177	1.237	1.270	1.319	1.311	1.261	1.295	1.135	1.395
	Level	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง
ไม่ทราบว่าแสวงหาสารสนเทศได้จากแหล่งใด	\bar{X}	2.84	2.61	2.95	2.71	2.77	2.73	2.82	2.62	2.81	3.26	2.75
	SD	1.361	1.264	1.115	1.195	1.200	1.304	1.257	1.211	1.235	0.964	1.180
	Level	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง
อยู่ห่างไกลจากแหล่งสารสนเทศ	\bar{X}	3.02	2.72	3.02	2.88	2.94	2.70	3.05	2.76	2.90	3.24	2.71
	SD	1.317	1.196	1.188	1.270	1.208	1.424	1.274	1.273	1.252	0.958	1.233
	Level	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง
ไม่มีเวลาเพียงพอในการแสวงหาสารสนเทศ	\bar{X}	3.06	2.83	3.24	3.03	3.05	3.00	3.06	2.86	3.28	3.49	3.00
	SD	1.268	1.172	1.174	1.312	1.221	1.314	1.282	1.190	1.211	1.165	1.354
	Level	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง
ภาพโดยรวม	\bar{X}	2.96	2.67	3.13	2.80	2.87	2.80	2.96	2.69	2.94	3.56	2.71
	SD	1.111	1.086	1.418	1.057	1.034	1.160	1.034	1.060	1.070	1.860	1.095
	Level	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	มาก	ปานกลาง

ตารางที่ 4.14 แสดงปัญหาที่เกิดจากการแสวงหาสารสนเทศ (ปัญหาที่เกิดจากสำนักวิทยบริการ)

ปัญหาที่เกิดจากการ แสวงหาสารสนเทศ		ชั้นปี				ระบบการศึกษา		สาขาวิชา				
		1	2	3	4	ปกติ	สมทบ	บรรณฯ	คอมฯ	คอมฯ ธุรกิจ	การ ตลาด	เทคโนโลยี อุตสาหกรรม
การจัดเรียงเอกสาร ไม่เป็นระเบียบ	\bar{X}	3.04	3.03	3.25	3.50	3.30	3.05	3.24	3.07	3.51	3.55	3.29
	SD	1.277	1.059	1.112	1.189	1.178	1.194	1.306	1.122	1.120	0.942	1.189
	Level	ปานกลาง	ปาน กลาง	ปานกลาง	มาก	ปานกลาง	ปานกลาง	ปาน กลาง	ปาน กลาง	มาก	มาก	ปาน กลาง
เครื่องมือช่วยค้นหา สารสนเทศไม่ทันสมัย	\bar{X}	3.20	2.98	3.19	3.47	3.27	3.11	3.29	3.09	3.43	3.48	3.13
	SD	1.069	1.221	1.159	1.107	1.177	1.049	1.179	1.180	1.078	0.890	1.361
	Level	ปานกลาง	ปาน กลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปาน กลาง	ปาน กลาง	ปาน กลาง	ปาน กลาง	ปาน กลาง
เวลาเปิดทำการ ไม่แน่นอน	\bar{X}	3.00	3.02	3.41	3.45	3.28	3.18	3.29	3.13	3.36	3.59	3.46
	SD	1.212	1.277	1.215	1.268	1.274	1.244	1.254	1.348	1.165	0.921	1.414
	Level	ปานกลาง	ปาน กลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	ปาน กลาง	ปาน กลาง	ปาน กลาง	มาก	ปาน กลาง
มีกฎเกณฑ์การเข้า ใช้มากไม่สะดวก เวลาเข้าใช้บริการ	\bar{X}	3.18	2.98	3.45	3.71	3.53	2.98	3.51	3.20	3.72	3.50	3.33
	SD	1.257	1.207	1.249	1.281	1.293	1.118	1.271	1.265	1.322	1.110	1.404
	Level	ปานกลาง	ปาน กลาง	ปานกลาง	มาก	มาก	ปานกลาง	มาก	ปาน กลาง	มาก	มาก	ปาน กลาง
มีสารสนเทศที่ตรงกับ ความต้องการไม่ เพียงพอ	\bar{X}	3.52	3.47	3.58	3.87	3.67	3.58	3.72	3.53	3.71	3.80	3.58
	SD	1.165	1.260	1.186	1.216	1.249	1.033	1.288	1.196	1.170	1.100	1.316
	Level	มาก	ปาน กลาง	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
สถานที่ไม่เหมาะสม	\bar{X}	3.64	3.48	3.80	4.19	3.93	3.72	3.93	3.75	3.95	3.83	3.88
	SD	1.208	1.454	1.211	1.169	1.290	1.141	1.363	1.252	1.262	1.059	1.329
	Level	มาก	ปาน กลาง	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
คอมพิวเตอร์มีจำนวน ไม่เพียงพอ	\bar{X}	3.86	3.76	4.06	4.32	4.09	3.98	4.07	4.02	4.12	4.07	4.16
	SD	1.069	1.479	1.126	1.147	1.240	1.097	1.330	1.152	1.215	1.068	1.281
	Level	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ ไม่เต็มใจให้บริการ	\bar{X}	3.32	2.95	3.59	3.93	3.67	3.02	3.65	3.37	3.72	3.60	3.67
	SD	1.463	1.627	1.368	1.335	1.490	1.340	1.631	1.357	1.484	1.308	1.435
	Level	ปานกลาง	ปาน กลาง	มาก	มาก	มาก	ปานกลาง	มาก	ปาน กลาง	มาก	มาก	มาก
บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ มีความชำนาญไม่ เพียงพอในการช่วย ค้นหาสารสนเทศ	\bar{X}	3.20	2.97	3.54	3.68	3.51	3.11	3.43	3.24	3.74	3.37	3.58
	SD	1.309	1.510	1.338	1.332	1.422	1.172	1.514	1.362	1.264	1.328	1.283
	Level	ปานกลาง	ปาน กลาง	มาก	มาก	มาก	ปานกลาง	ปาน กลาง	ปาน กลาง	มาก	ปาน กลาง	มาก
ภาพโดยรวม	\bar{X}	3.32	3.18	3.55	3.85	3.58	3.39	3.56	3.38	3.77	3.70	3.64
	SD	0.793	10.82	0.920	0.989	0.973	1.151	0.980	0.958	1.124	0.725	1.081

Level	ปานกลาง	ปานกลาง	มาก	มาก	มาก	ปานกลาง	มาก	ปานกลาง	มาก	มาก	มาก
-------	---------	---------	-----	-----	-----	---------	-----	---------	-----	-----	-----

จากตารางที่ 4.13 และ 4.14 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 – 4 ทั้งระบบการศึกษภาคปกติ และภาคสมทบ ทุกสาขาวิชามีปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศที่เกิดจากนักศึกษา ได้แก่ ไม่ทราบวิธีการค้นหา แหล่งสารสนเทศ อยู่ห่างไกล และไม่มีเวลาเพียงพอ ในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาที่นักศึกษาเห็นว่าส่งผลต่อการแสวงหาสารสนเทศในระดับมาก คือ คอมพิวเตอร์มีจำนวนน้อย สารสนเทศมีไม่เพียงพอ และสถานที่ไม่เหมาะสม ส่วนปัญหาการจัดเอกสารไม่เป็นระเบียบ เครื่องมือค้นหาสารสนเทศไม่ทันสมัย เวลาเปิดทำการไม่เหมาะสม บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ไม่เต็มใจให้บริการและมีความชำนาญในการช่วยค้นหาสารสนเทศไม่เพียงพอ อยู่ในระดับปานกลางถึงระดับมาก

จำนวนทรัพยากรที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยวมจัดให้บริการ

ผลจากการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเตรียมไว้ให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยวม พบว่า ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการ ได้แก่ หนังสือวารสาร หนังสือพิมพ์ และเอกสารงานวิจัย โดยมีจำนวนดังตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยวมจัดให้บริการ

ทรัพยากรสารสนเทศ	ชื่อเรื่อง	จำนวน (เล่มหรือฉบับ)		
		ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	รวม
หนังสือ	452	992	64	1,056
วารสาร	15	14	1	15
หนังสือพิมพ์	6	5	1	6

ทั้งนี้เมื่อสำรวจต่อไปเกี่ยวกับหนังสือที่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน พบว่าหนังสือที่ศูนย์ฯ จัดให้บริการมีความสอดคล้องหรือตรงตามหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนแก่นักศึกษาภายในศูนย์ฯ ดังตารางที่ 4.16

ตารางที่ 4.16 จำนวนหนังสือที่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนภายในศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม

สาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอน	ชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม (ร้อยละ)		
		ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	รวม
วิทยาการคอมพิวเตอร์	52	109 (10.32)	9 (0.58)	118 (11.17)
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	78	166 (15.71)	35 (3.31)	201 (19.03)
บริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	64	165 (15.62)	8 (0.75)	173 (16.38)
บริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด)	28	58 (5.49)	- (0.00)	58 (5.49)
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม)	18	22 (2.08)	15 (1.42)	37 (3.50)

นอกจากนี้ยังมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดให้บริการสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.17

ตารางที่ 4.17 ทรัพยากรที่สำนักวิทยบริการจัดเตรียมให้บริการ

รายการ	จำนวน
คอมพิวเตอร์ใช้สำหรับสืบค้นข้อมูล	12 เครื่อง
ที่นั่งอ่านหนังสือ	25 ที่นั่ง
ชั้นวางหนังสือ	2 ชั้น
ชั้นแขวนหนังสือพิมพ์	1 ชั้น
ชั้นวางวารสารใหม่	1 ชั้น
ชั้นวางวารสารล่วงเวลา	1 ชั้น
เคาน์เตอร์บริการยืมคืน	1 ที่

หมายเหตุ พื้นที่ทั้งหมดของสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยามมีขนาด 48 ตารางเมตร

การบริหารงานสำนักวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตมีโครงสร้างการบริหารงาน โดยแบ่งเป็นฝ่ายและกองงานต่างๆ ได้แก่

- 1) ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- 2) กองงานเลขานุการ
- 3) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

- 4) กลุ่มงานบริการห้องสมุดเสมือน
- 5) กลุ่มงานผลิตและพัฒนาวัสดุมีเดีย
- 6) กลุ่มงานเทคนิคและระบบเครือข่าย และ
- 7) กลุ่มงาน e-Learning

สำหรับการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม มีความเกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัยในส่วนของ กองงานเลขานุการ ซึ่งเกี่ยวข้องในด้านการพัฒนาบุคลากร และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม จะรวบรวมความต้องการสารสนเทศ ซึ่งส่วนใหญ่คือหนังสือ จากอาจารย์ นักศึกษา โดยให้กรอกลงในแบบฟอร์มที่จัดเตรียมไว้ แล้วนำส่งไปยังสำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตรวจสอบและจัดหาตามกระบวนการ เมื่อได้รับหนังสือเข้ามายังห้องสมุดแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามขั้นตอนทางเทคนิค หลังจากเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนแล้ว หนังสือเหล่านั้นจะถูกส่งไปยังสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม เพื่อนำออกให้บริการต่อไป

สำหรับบุคลากรของสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม เป็นเจ้าหน้าที่ประจำของศูนย์ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ประจำอยู่ที่สำนักวิทยบริการเป็นหลัก จะได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการให้บริการยืม-คืนในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ในประเด็นการติดต่อกับสำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัย สามารถทำได้โดยการเดินทางมาติดต่อโดยตรง หรือสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ด้านครุภัณฑ์ วัสดุ ศูนย์การศึกษาต้องดำเนินการจัดหาหรือจัดให้มีขึ้นเอง โดยเมื่อต้องการครุภัณฑ์ อุปกรณ์ใดๆที่จำเป็นต้องใช้ภายในสำนักวิทยบริการ รวมทั้งวารสาร และหนังสือพิมพ์ เจ้าหน้าที่จะนำเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์ เพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อตามระเบียบราชการต่อไป

ด้านงบประมาณ ทางสำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมงบประมาณเพื่อส่วนงานต่างๆ อีกทั้งยังได้จัดเตรียมงบประมาณสำหรับจัดซื้อหนังสือไว้จำนวนหนึ่ง แต่เป็นงบประมาณกลางที่ไม่ได้จัดสรรให้ศูนย์การศึกษาแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ หากแต่สำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษา ต้องการหนังสือและได้แจ้งความต้องการ สำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัยก็จะดำเนินการจัดหาหนังสือดังกล่าวโดยใช้งบประมาณจากส่วนกลาง

การบริหารงานสำนักวิทยบริการดังกล่าว ยังคงประสบปัญหาเกี่ยวกับความไม่ชัดเจนของโครงสร้างองค์กร เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งในส่วนงานสำนักวิทยบริการแล้ว ยังต้องรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ของศูนย์การศึกษาด้วย ส่งผลให้ขาดบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการโดยเฉพาะ อีกทั้งสำนักวิทยบริการ ประจำศูนย์การศึกษาขาดการ

บริหารงานอย่างครบทุกด้าน อาทิ ด้านงบประมาณ ด้านทรัพยากรห้องสมุด และด้านบุคลากร ทำให้การปฏิบัติงานไม่ราบรื่นเท่าที่ควร

บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม

บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม มีจำนวน 1 คน สำเร็จการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่หลัก คือ ให้บริการนักศึกษาด้านการยืม-คืนหนังสือ ควบคุมการใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องวิทยบริการและห้องสืบค้น ตรวจสอบจำนวนหนังสือในห้องสมุด และประสานงานกับสำนักวิทยบริการในมหาวิทยาลัยฯ

ด้านความรับผิดชอบในการดำเนินงานแต่ละวัน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนำหนังสือพิมพ์ใส่ไม้เตรียมออกให้บริการ ลงทะเบียนวารสารและนิตยสาร ตรวจสอบความเรียบร้อยของคอมพิวเตอร์ก่อนให้บริการ จัดเรียงหนังสือตามชั้นให้อยู่ในความเรียบร้อย ให้บริการยืม-คืนหนังสือ รวมถึงแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นเมื่อเกิดปัญหา

ทั้งนี้เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติวีทีแอลเอส (VTLS) ซึ่งจัดโดยสำนักวิทยบริการในมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีขั้นตอนการดำเนินการโดยให้อาจารย์ นักศึกษากรอกข้อมูลความต้องการลงในแบบฟอร์ม หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะนำแบบฟอร์มดังกล่าวส่งไปยังสำนักวิทยบริการในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการจัดหาตามกระบวนการงานเทคนิคตามลำดับ แล้วจึงส่งกลับมายังสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม เพื่อนำออกให้บริการต่อไป การได้มาซึ่งหนังสืออีกทางหนึ่งคือได้รับบริจาคจากอาจารย์ภายในศูนย์ฯ

ปัญหาที่พบในระหว่างปฏิบัติงาน ได้แก่ หากระบบเครือข่ายใช้งานไม่ได้มีผลกระทบต่อการใช้งานระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่ได้ หนังสือและวารสารมีการสูญหาย หนังสือที่จัดให้บริการมีปริมาณน้อย ขนาดของห้องที่จัดเป็นสำนักวิทยบริการมีพื้นที่น้อยเกินไปที่จะรองรับนักศึกษาในช่วงเวลาพัก และนักศึกษาส่งเสียงดังในขณะที่เข้าใช้บริการ

สถิติการเข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม

การเข้าใช้สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม ของอาจารย์และนักศึกษาระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน 2548 สามารถสรุปได้ดังตารางที่ 4.18

ตาราง 4.18 การเข้าใช้สำนักวิทยบริการ ศูนย์พณิชยการสยาม

เดือน (พ.ศ. 2548)	จำนวนผู้เข้าใช้บริการ (คน)	
	อาจารย์	นักศึกษา
มิถุนายน	20	950
กรกฎาคม	14	1,130
สิงหาคม	12	1,153
กันยายน	24	1,581

รูปแบบของห้องสมุด (ศูนย์พณิชยการสยาม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต)

จากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษา ศูนย์พณิชยการสยาม และการศึกษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสำนักวิทยบริการ ทั้งในเรื่องการบริหารงาน การจัดสรรงบประมาณ การให้บริการ รวมถึงบุคลากรผู้ให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ผู้วิจัยขอเสนอแนวทางในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการ ศูนย์พณิชยการสยาม ใน 2 รูปแบบ ดังนี้

1. ดำเนินงานห้องสมุดแบบศูนย์รวม

ด้านการบริหาร การจัดการบริหารสำนักวิทยบริการ โดยนำหลัก POSDCORB ของ ลูเธอร์ กูลิค และ ลินเดล เออร์วิค (วาณี ฐาปนวงศ์สานติ, 2543) มาปรับใช้ เพื่อให้การดำเนินงาน และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

○ **ด้านการวางแผน** สำนักวิทยบริการควรมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน และระบบงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในงานหลักและงานย่อยต่างๆ ทั้งสำนักวิทยบริการส่วนกลาง และสำนักวิทยบริการ ศูนย์พณิชยการสยามอย่างชัดเจน และประกาศให้ทุกฝ่ายงานทราบโดยทั่วถึงกัน เพื่อผู้ร่วมงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และสอดคล้องกับนโยบายหลักด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

○ **ด้านการจัดองค์กร** สำนักวิทยบริการควรกำหนดสายงานทั้งภายในสำนักวิทยบริการส่วนกลาง และสำนักวิทยบริการ ศูนย์พณิชยการสยามทั้งระบบงานหลัก และระบบงานย่อย ให้ปริมาณงาน ลักษณะงานมีความสัมพันธ์ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน จะทำให้กระบวนการทำงานดำเนินไปอย่างเป็นระบบ โดยสำนักวิทยบริการส่วนกลางดำเนินงานหลัก อาทิ งานต่างๆ ในส่วนงานบริหาร และงานเทคนิค ส่วนสำนักวิทยบริการ ศูนย์พณิชยการสยาม ดำเนินงานย่อย เช่น งานยืม-คืนทรัพยากร งานบริการช่วยค้นคว้า งานส่งเสริมการใช้บริการ เป็นต้น

○ **ด้านการจัดบุคลากร** ควรมีการจัดบุคลากรจากสำนักวิทยบริการจาก ส่วนกลางซึ่งอาจเป็นบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุดมาประจำหรือสลับสับเปลี่ยน มาให้บริการแก่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยบรรณารักษ์ โดยเฉพาะ เนื่องจากสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษา ไม่ต้องดำเนินการงานต่างๆ อาทิ งาน สารบรรณ งานบุคคล งานการเงิน งานจัดหาทรัพยากร งานวิเคราะห์ทรัพยากร เป็นต้น หน้าที่ ความรับผิดชอบส่วนใหญ่ เป็นงานบริการผู้ใช้เท่านั้น

○ **ด้านการสั่งการ** ภายหลังจากจัดองค์ประกอบอย่างชัดเจน การสั่งการใดๆ ก็ ตามที่ผู้บริหารสำนักวิทยบริการควรจัดพิมพ์เอกสารสั่งการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร และจัด ส่งไปยังสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษา เพื่อให้ผู้ดำเนินงานปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

○ **ด้านการประสานงาน** ผู้บริหารห้องสมุดต้องเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ ประสานงานต่างๆ ระหว่างสำนักวิทยบริการส่วนกลางและสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการ สยาม นอกจากนี้บุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยามยังต้องเป็นผู้ ประสานงานด้านต่างๆ ระหว่างสำนักวิทยบริการส่วนกลางกับผู้ใช้บริการที่อยู่ประจำศูนย์ การศึกษานั้นๆ ด้วย เช่น การสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้ การรับ เรื่องราวความพึงพอใจหรือไม่พอใจในการใช้บริการสำนักวิทยบริการ เป็นต้น

○ **ด้านการรายงาน** บุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยาม ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน สถิติการใช้บริการในด้านต่างๆ นำเสนอต่อผู้บริหารสำนัก วิทยบริการส่วนกลาง เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ การวางแผนงานในอนาคต ตลอดจนการ จัดสรรเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในด้านต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งอาจนำเสนอ รายเดือน รายครึ่งปี หรือรายปีก็ได้

○ **ด้านงบประมาณ** ผู้บริหารสำนักวิทยบริการส่วนกลาง ควรนำผลการ ดำเนินงานที่บุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยามได้นำเสนอ มาพิจารณา ประกอบการตัดสินใจในการกำหนดค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ และจัดสรรสำรองไว้สำหรับ พัฒนาสำนักวิทยบริการอย่างทั่วถึง และเป็นธรรมที่สุด โดยเงินงบประมาณจะถูกเก็บไว้ที่งาน การเงินของสำนักวิทยบริการส่วนกลาง หากสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาใดๆ ประสงค์ที่จะ ใช้เงินงบประมาณ ก็สามารถดำเนินการขอใช้เงิน และเบิกจ่ายเงินงบประมาณนั้นๆ ได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว

ด้านการบริหารงานบุคคล สำนักวิทยบริการส่วนกลางควรจัดหาบุคลากร ผู้ ซึ่งสำเร็จการศึกษาในสายวิชาชีพบรรณารักษ์หรือเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมวิชาชีพบรรณารักษ์ สามารถดำเนินงานและให้บริการงานห้องสมุดได้เป็นอย่างดี ไปประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์ พัฒนชยการสยาม โดยให้การสนับสนุนในการพัฒนาความรู้ความสามารถ อาทิ การฝึกอบรม การศึกษาต่อเนื่อง เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และให้บริการแก่นักศึกษา และบุคลากรของศูนย์การศึกษาได้อย่างเต็มที่

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการยังคงต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์อยู่ เนื่องจากนักศึกษามีความต้องการใช้หนังสือ ตำรา คู่มือ เอกสารอ้างอิงต่างๆ วารสาร และหนังสือพิมพ์ จำนวนมาก ถึงแม้ว่ามหาวิทยาลัยได้จัดหาฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไว้ให้บริการ แต่ทว่าฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวทั้งหมดเป็นภาษาต่างประเทศ อีกทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์การศึกษาจัดเตรียมไว้ให้บริการสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ

ส่วนการจัดหาสารสนเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้นั้น สำนักวิทยบริการควรจัดทำแบบฟอร์มเสนอความต้องการใช้สารสนเทศ และทำการประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรม ด้วยวิธีการต่างๆ ที่เข้าถึงทุกกลุ่มผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบและสามารถใช้บริการต่างๆ ที่สำนักวิทยบริการจัดเตรียมไว้ให้ได้อย่างเต็มที่

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ศูนย์การศึกษาควรจัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดตั้งสำนักวิทยบริการ ซึ่งต้องพิจารณาถึงจำนวนการเข้าใช้บริการของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของศูนย์การศึกษาแต่ละแห่ง

นอกจากนั้นในส่วนของครุภัณฑ์ของห้องสมุด ควรออกแบบให้ได้มาตรฐาน และหากเป็นไปได้ สำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาต่างๆ ควรใช้ครุภัณฑ์ที่มีการออกแบบเหมือนกัน จะช่วยให้บรรยากาศในการใช้บริการดีมากขึ้น ส่งผลให้ผู้ที่มีความสนใจในการเข้ามาใช้บริการเพื่อการแสวงหาความรู้ในช่วงเวลาว่างมากยิ่งขึ้น

ด้านการบริการ สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชยการสยวม ควรจัดให้บริการพื้นฐานที่จำเป็นต่อการแสวงหาความรู้ของผู้ใช้บริการ เช่น บริการถ่ายเอกสาร บริการแปลเอกสาร บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต บริหารให้คำปรึกษา บริการห้องโสตทัศนศึกษา บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการรวบรวมบรรณานุกรม และบริการสารสนเทศทันสมัย หรือบริการอื่นๆ ที่เหมาะสมสำหรับสภาพแวดล้อมของศูนย์การศึกษานั้นๆ

ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ศูนย์การศึกษาแต่ละแห่ง ได้เปิดทำการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่างๆ แตกต่างกัน ดังนั้นทรัพยากรสารสนเทศภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาแต่ละแห่งย่อมมีความแตกต่างกันด้วย หากผู้ที่มีความต้องการสารสนเทศที่มีให้บริการในสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาอื่นๆ ก็สามารถที่จะใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Inter-Library Loan Service) ได้ ทั้งนี้ด้วยความพร้อมของมหาวิทยาลัยราช

ภักฐสวนดุสิต ที่ได้จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเดินทางไปยังศูนย์การศึกษาต่างๆ ด้วยความพร้อมอยู่แล้ว สามารถใช้วิธีการนี้ในการส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ไปตามความต้องการของผู้ใช้ได้

2. ดำเนินงานห้องสมุดแบบกระจายศูนย์

ด้านการบริหาร การดำเนินงานห้องสมุดยังคงนำหลัก POSDCORB ของ ลูเธอร์ กุลลิค และ ลินเดล เออร์วิค มาปรับใช้ เพื่อให้การดำเนินงาน และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพได้ ดังนี้

○ **ด้านการวางแผน** สำนักวิทยบริการควรมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานและระบบงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในงานหลักและงานย่อยต่างๆ ทั้งสำนักวิทยบริการส่วนกลางและสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม อย่างชัดเจน และประกาศให้ทุกฝ่ายงานทราบโดยทั่วถึงกัน เพื่อผู้ร่วมงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และสอดคล้องกับนโยบายหลักด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

○ **ด้านการจัดองค์กร** สำนักวิทยบริการควรถูกกำหนดสายงานทั้งภายในสำนักวิทยบริการส่วนกลาง และสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม ทั้งระบบงานหลัก และระบบงานย่อย ให้ปริมาณงาน ลักษณะงานมีความสัมพันธ์ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน จะทำให้กระบวนการทำงานดำเนินไปอย่างเป็นระบบ โดยสำนักวิทยบริการส่วนกลางรับผิดชอบการดำเนินงานหลัก ได้แก่ งานต่างๆ ในส่วนงานบริหาร ซึ่งรวมถึงการจัดการงบประมาณทั้งหมด ส่วนสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม ดำเนินงานย่อย เช่น งานจัดหาทรัพยากร งานจัดหมู่ทำรายการ งานยืม-คืนทรัพยากร งานบริการช่วยค้นคว้า งานส่งเสริมการใช้บริการ เป็นต้น

○ **ด้านการจัดบุคลากร** ศูนย์การศึกษาแต่ละแห่งสามารถจัดหาบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการได้เอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบขึ้นอยู่กับโครงสร้างการบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษา แต่ควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพบรรณารักษ์ เนื่องจากต้องดำเนินงานต่างๆ ที่จำเป็นต่อกระบวนการทำงานของสำนักวิทยบริการ อาทิ การจัดหาทรัพยากร การจัดหมู่ทำรายการ การบริการยืม-คืนทรัพยากร การบริการช่วยค้นคว้า เป็นต้น

○ **ด้านการสั่งการ** ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสำนักวิทยบริการต้องยึดแนวปฏิบัติตามสำนักวิทยบริการส่วนกลาง เพื่อให้การดำเนินงานสำนักวิทยบริการในภาพรวมมีความสอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

○ **ด้านการประสานงาน** บุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาแต่ละแห่ง ต้องเป็นผู้ประสานงานด้านต่างๆ ระหว่างสำนักวิทยบริการส่วนกลางกับผู้ใช้บริการที่อยู่ประจำศูนย์การศึกษานั้นๆ รวมถึงต้องประสานงานระหว่างสำนักวิทยบริการส่วนกลางกับสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาด้วย

○ **ด้านการรายงาน** บุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน สถิติการใช้บริการในด้านต่างๆ นำเสนอต่อผู้บริหารศูนย์

การศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ การวางแผนงานในอนาคต ตลอดจนการจัดสรรเงินงบประมาณการใช้จ่ายในด้านต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๐ **ด้านงบประมาณ** ผู้บริหารศูนย์การศึกษา ควรจัดสรรเงินงบประมาณไว้สำหรับพัฒนาสำนักวิทยบริการ ทั้งในงานจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ครุภัณฑ์ต่างๆ

ด้านการบริหารงานบุคคล ศูนย์การศึกษา ควรจัดหาบุคลากร ผู้ซึ่งสำเร็จการศึกษาในสายวิชาชีพบรรณารักษ์หรือเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมวิชาชีพบรรณารักษ์ สามารถดำเนินงานและให้บริการงานห้องสมุดได้เป็นอย่างดี ไปประจำสำนักวิทยบริการ โดยให้การสนับสนุนในการพัฒนาความรู้ความสามารถ อาทิ การฝึกอบรม การศึกษาต่อเนื่อง เป็นต้น รวมถึงต้องประสานงานกับสำนักวิทยบริการส่วนกลางในการพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมไว้ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริการแก่นักศึกษา และบุคลากรของศูนย์การศึกษาได้อย่างเต็มที่

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษา สามารถจัดทำแบบฟอร์มเสนอความต้องการใช้สารสนเทศ เพื่อรวบรวมความต้องการและดำเนินการจัดหา ตลอดจนดำเนินงานเทคนิคได้ทันที แต่ควรมีการตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศกับฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยก่อน เพื่อป้องกันการจัดซื้อซ้ำซ้อน

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ศูนย์การศึกษาควรจัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดตั้งสำนักวิทยบริการ ซึ่งต้องพิจารณาถึงจำนวนการเข้าใช้บริการของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของศูนย์การศึกษาแต่ละแห่ง รวมถึงการจัดหาครุภัณฑ์ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการใช้ของบุคลากรประจำศูนย์การศึกษานั้นๆ

ด้านการบริการ สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม ควรจัดให้บริการพื้นฐานที่จำเป็นต่อการแสวงหาความรู้ของผู้ใช้บริการ เช่น บริการถ่ายเอกสาร บริการแปลเอกสาร บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต บริหารให้คำปรึกษา บริการห้องโสตทัศนศึกษา บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการรวบรวมบรรณานุกรม และบริการสารสนเทศทันสมัย หรือบริการอื่นๆ ที่เหมาะสมสำหรับสภาพแวดล้อมของศูนย์การศึกษานั้นๆ

ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด กรณีที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาของตน ไม่มีทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ต้องการ แต่พบว่ามิให้บริการในสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาอื่นๆ สามารถที่จะใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดได้

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง รูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต: กรณีศึกษาศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม ปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษา และเพื่อนำไปสู่การพัฒนาารูปแบบของห้องสมุดที่เหมาะสมแก่การใช้บริการของนักศึกษาประจำศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ นักศึกษาศูนย์พัฒนาศึกษาการสยามทั้งภาคปกติ และภาคสมทบ ชั้นปีที่ 1 – 4 ที่กำลังศึกษาในสาขาวิชาต่างๆที่มีการเรียนการสอน ได้แก่ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ บริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) บริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด) และสาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) จำนวน 2,596 คน คิดเป็นกลุ่มตัวอย่างประมาณ 339 คน จากตาราง Krejcie และ Morgan

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ศึกษาเอกสาร และสัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษาทั้งภาคปกติ และภาคสมทบที่กำลังศึกษาชั้นปีที่ 1 – 4 ใน 5 โปรแกรมวิชา ได้แก่ โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ โปรแกรมวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด) และโปรแกรมวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) จำนวน 339 คน สามารถสรุปในประเด็นต่างๆได้ดังนี้

1. ความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศ

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นนักศึกษาศูนย์พัฒนาศึกษาการสยามที่มีความต้องการและมีวิธีการแสวงหาสารสนเทศ กำลังศึกษาชั้นปีที่ 1-4 ทั้งระบบการศึกษาภาคปกติและภาคสมทบใน 5 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (ร้อยละ 26.25) สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (ร้อยละ 36.58) บริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) (ร้อยละ 16.81) บริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด) (ร้อยละ 10.32) และ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) (ร้อยละ 7.67)

นักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการภายในศูนย์พัฒนาศึกษา 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์ (ร้อยละ 58.4) โดยในการเข้าใช้บริการแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 1-2 ชั่วโมง (ร้อยละ 72.5) นอกจากนี้ นักศึกษายังได้เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการหรือสถาบันบริการสารสนเทศอื่นๆ ด้วย

นักศึกษาส่วนใหญ่ได้ใช้วิธีการแสวงหาความรู้ผ่านทางอินเทอร์เน็ต (ร้อยละ 98.2) แต่ทว่านักศึกษาจำนวนมากไม่ทราบหรือทราบ แต่ก็ไม่เคยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ อาทิ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่สำนักวิทยบริการจัดให้บริการ (ร้อยละ 65.8)

สำหรับผู้ที่เคยใช้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักวิทยบริการจัดให้บริการ พบว่า มีความพึงพอใจในด้านเนื้อหาสารสนเทศตรงกับความต้องการในระดับมาก และมีความพึงพอใจในด้านภาษาของสารสนเทศ ปริมาณสารสนเทศในฐานข้อมูล ขั้นตอนการใช้บริการ ความรวดเร็ว และการใช้บริการผ่านเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ในระดับปานกลาง

ทั้งนี้วัตถุประสงค์ที่นักศึกษาต้องการสารสนเทศ เพื่อศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตในระดับมาก ส่วนความต้องการสารสนเทศเพื่อติดตามข่าวสาร เหตุการณ์บ้านเมือง เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน เพื่อสนองความสนใจส่วนตัว และเพื่อความบันเทิง อยู่ในระดับปานกลางถึงระดับมาก

รูปแบบสารสนเทศที่นักศึกษาต้องการในระดับมาก ได้แก่ หนังสือตำราเรียนที่ใช้ประกอบการเรียน หนังสือคู่มือ หนังสือพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ส่วนวารสารวิชาการ นิตยสาร วิทยานิพนธ์ จุลสาร และสื่อโสตทัศนวัสดุ เป็นรูปแบบที่มีความต้องการในระดับปานกลางถึงระดับมาก

สำหรับบริการที่นักศึกษาต้องการให้มีบริการในสำนักวิทยบริการในระดับมาก ได้แก่ บริการถ่ายเอกสาร บริการแปลเอกสาร บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต บริหารให้คำปรึกษา บริการห้องโสตทัศนศึกษา บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการรวบรวมบรรณานุกรม และบริการสารสนเทศทันสมัย ส่วนบริการสำเนาโสตทัศนวัสดุ นักศึกษามีความต้องการในระดับปานกลางถึงระดับมาก

วิธีการที่นักศึกษาเลือกใช้ในการแสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ตนเองต้องการในระดับมาก ได้แก่ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศของตนเอง การสนทนากับเพื่อน นักศึกษาด้วยกัน และการสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ส่วนวิธีการสนทนากับครอบครัว อาจารย์ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ การขอคำแนะนำจากบรรณารักษ์ การอาศัยเครื่องมือช่วยค้น (Online Public Access Catalog - OPAC) นักศึกษาเลือกใช้ในระดับปานกลาง โดยให้เหตุผลที่จะเลือกใช้วิธีการต่างๆ ในการแสวงหาสารสนเทศว่า ไม่เสียเวลา ไม่เสียค่าใช้จ่าย สามารถชี้เป้าไปสู่แหล่งสารสนเทศที่ต้องการได้ ไม่รบกวนผู้อื่น สารสนเทศที่ได้มีความถูกต้อง มีความทันสมัย ครบถ้วน และตรงกับความต้องการ

อย่างไรก็ดีในการแสวงหาสารสนเทศยังคงมีปัญหาต่างๆเกิดขึ้น ทั้งที่เกิดจากตัวนักศึกษาเอง และเกิดจากสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยาม โดยปัญหาที่เกิดจากตัวนักศึกษาเอง ได้แก่ การไม่ทราบวิธีการค้นหาสารสนเทศ การไม่ทราบว่า จะค้นหาสารสนเทศที่ต้องการจากแหล่งสารสนเทศใด การไม่มีเวลาเพียงพอ และอยู่ห่างไกลจากแหล่งสารสนเทศ เป็นปัญหาที่เกิดในระดับปานกลาง ส่วนปัญหาที่เกิดจากสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยามในระดับมาก ได้แก่ สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยามมีสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการไม่เพียงพอ สถานที่ไม่เหมาะสม คอมพิวเตอร์มีปริมาณไม่เพียงพอ สำหรับปัญหาด้านการจัดเรียงเอกสารไม่เป็นระเบียบ เครื่องมือช่วยค้นหาสารสนเทศไม่ทันสมัย เวลาเปิดทำการไม่แน่นอน กฎเกณฑ์การใช้บริการมากทำให้ไม่สะดวกในการใช้บริการ บรรณารักษ์ไม่เต็มใจให้บริการ หรือมีความชำนาญไม่เพียงพอในการช่วยค้นหาสารสนเทศ นับว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางถึงระดับมาก

2. จำนวนทรัพยากรที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยามจัดให้บริการ

ทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยามจัดเตรียมไว้ให้บริการ ได้แก่ หนังสือ 452 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็นหนังสือภาษาไทย 992 เล่ม หนังสือภาษาต่างประเทศ 64 เล่ม วารสาร 15 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็นวารสารภาษาไทย 14 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาอังกฤษ 1 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ 6 ชื่อเรื่อง แบ่งเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาไทย 5 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ 1 ชื่อเรื่อง

เมื่อนำรายการหนังสือที่มีให้บริการในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยาม มาพิจารณาเนื้อหาว่าตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน พบว่า สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ มีหนังสือภาษาไทย 166 เล่ม (ร้อยละ 15.71) หนังสือภาษาอังกฤษ 35 เล่ม (ร้อยละ 3.31) สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มีหนังสือภาษาไทย 109 เล่ม (ร้อยละ 10.32) หนังสือภาษาอังกฤษ 9 เล่ม (ร้อยละ 0.58) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มีหนังสือภาษาไทย 165 เล่ม (ร้อยละ 15.62) หนังสือภาษาอังกฤษ 8 เล่ม (ร้อยละ 0.75) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด) มีหนังสือภาษาไทย 58 เล่ม (ร้อยละ 5.49) และสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) มีหนังสือภาษาไทย 22 เล่ม (ร้อยละ 2.08) หนังสือภาษาอังกฤษ 15 เล่ม (ร้อยละ 1.42)

นอกจากนี้สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยาม ยังได้จัดเตรียมทรัพยากรอื่นๆไว้ให้บริการภายในห้องที่มีพื้นที่ใช้สอยขนาด 48 ตารางเมตร ได้แก่ คอมพิวเตอร์ จำนวน 12 เครื่อง ที่นั่งอ่านหนังสือ จำนวน 25 ที่นั่ง ชั้นวางหนังสือ จำนวน 2 ชั้น ชั้นแขวนหนังสือพิมพ์ จำนวน 1 ชั้น ชั้นวางวารสารใหม่ จำนวน 1 ชั้น ชั้นวางวารสารล่วงเวลา 1 ชั้น และเคาน์เตอร์บริการยืมคืน จำนวน 1 เคาน์เตอร์

3. การบริหารงานสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยามจัดให้บริการ

สำนักวิทยบริการส่วนกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตมีโครงสร้างการบริหารงาน โดยแบ่งเป็นฝ่ายและกองงานต่างๆ ได้แก่ ฝ่ายบริหาร กองงานเลขานุการ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานบริการห้องสมุดเสมือน กลุ่มงานผลิตและพัฒนา มัลติมีเดีย กลุ่มงานเทคนิคและระบบเครือข่าย และ กลุ่มงาน e-Learning

สำหรับการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม มีความเกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัยในส่วนของ กองงานเลขานุการ ซึ่งเกี่ยวข้องในด้านการพัฒนาบุคลากร และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม จะรวบรวมความต้องการสารสนเทศ ซึ่งส่วนใหญ่คือหนังสือ จากอาจารย์ นักศึกษา โดยให้กรอกลงในแบบฟอร์มที่จัดเตรียมไว้ แล้วนำส่งไปยังสำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตรวจสอบและจัดหาตามกระบวนการ เมื่อได้รับหนังสือเข้ามายังห้องสมุดแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามขั้นตอนทางเทคนิค หลังจากเสร็จสิ้นทุกขั้นตอนแล้ว หนังสือเหล่านั้นจะถูกส่งไปยังสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม เพื่อนำออกให้บริการต่อไป

สำหรับบุคลากรของสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม เป็นเจ้าหน้าที่ประจำของศูนย์ฯ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ประจำอยู่ที่สำนักวิทยบริการเป็นหลัก จะได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการให้บริการยืม-คืนในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ในประเด็นการติดต่อกับสำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัย สามารถทำได้โดยการเดินทางมาติดต่อโดยตรงหรือสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ด้านครุภัณฑ์ วัสดุ ศูนย์การศึกษาต้องดำเนินการจัดหาหรือจัดให้มีขึ้นเอง โดยเมื่อต้องการครุภัณฑ์ อุปกรณ์ใดๆที่จำเป็นต้องใช้ภายในสำนักวิทยบริการ รวมทั้งวารสาร และหนังสือพิมพ์ เจ้าหน้าที่จะนำเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อตามระเบียบราชการต่อไป

ด้านงบประมาณ ทางสำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมงบประมาณเพื่อส่วนงานต่างๆ อีกทั้งยังได้จัดเตรียมงบประมาณสำหรับจัดซื้อหนังสือไว้จำนวนหนึ่ง แต่เป็นงบประมาณกลางที่ไม่ได้จัดสรรให้ศูนย์การศึกษาแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ หากแต่สำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษา ต้องการหนังสือและได้แจ้งความต้องการ สำนักวิทยบริการภายในมหาวิทยาลัยก็จะดำเนินการจัดหาหนังสือดังกล่าวโดยใช้งบประมาณจากส่วนกลาง

การบริหารงานสำนักวิทยบริการดังกล่าว ยังคงประสบปัญหาเกี่ยวกับความไม่ชัดเจนของโครงสร้างองค์กร เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งในส่วนงานสำนักวิทยบริการแล้ว ยังต้องรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ของศูนย์การศึกษาด้วย ส่งผลให้ขาดบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการโดยเฉพาะ อีกทั้งสำนักวิทยบริการ ประจำศูนย์การศึกษาขาดการ

บริหารงานอย่างครบทุกด้าน อาทิ ด้านงบประมาณ ด้านทรัพยากรห้องสมุด และด้านบุคลากร ทำให้การปฏิบัติงานไม่ราบรื่นเท่าที่ควร

4. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษา สยาม

บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษา สยาม มีจำนวน 1 คน สำเร็จการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่หลัก คือ ให้บริการนักศึกษาด้านการยืม-คืนหนังสือ ควบคุมการใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องวิทยบริการและห้องสืบค้น ตรวจจำนวนหนังสือในห้องสมุด และประสานงานกับสำนักวิทยบริการในมหาวิทยาลัยฯ

ด้านความรับผิดชอบในการดำเนินงานแต่ละวัน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนำหนังสือพิมพ์ใส่ไม้เตรียมออกให้บริการ ลงทะเบียนวารสารและนิตยสาร ตรวจสอบความเรียบร้อยของคอมพิวเตอร์ก่อนให้บริการ จัดเรียงหนังสือตามชั้นให้อยู่ในความเรียบร้อย ให้บริการยืม-คืนหนังสือ รวมถึงแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นเมื่อเกิดปัญหา

ทั้งนี้เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษา สยาม ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติวีทีแอลเอส (VTLS) ซึ่งจัดโดยสำนักวิทยบริการในมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีขั้นตอนการดำเนินการโดยให้อาจารย์ นักศึกษารอกข้อมูลความต้องการลงในแบบฟอร์ม หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะนำแบบฟอร์มดังกล่าวส่งไปยังสำนักวิทยบริการในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการจัดหาตามกระบวนการงานเทคนิคตามลำดับ แล้วจึงส่งกลับมายังสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษา สยาม เพื่อนำออกให้บริการต่อไป การได้มาซึ่งหนังสืออีกทางหนึ่งคือได้รับบริจาคจากอาจารย์ภายในศูนย์ฯ

ปัญหาที่พบในระหว่างปฏิบัติงาน ได้แก่ หากระบบเครือข่ายใช้งานไม่ได้มีผลกระทบต่อการใช้งานระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่ได้ หนังสือและวารสารมีการสูญหาย หนังสือที่จัดให้บริการมีปริมาณน้อย ขนาดของห้องที่จัดเป็นสำนักวิทยบริการมีพื้นที่น้อยเกินไปที่จะรองรับนักศึกษาในช่วงเวลาพัก และนักศึกษาส่งเสียงดังในขณะที่เข้าใช้บริการ

5. จำนวนการเข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษา สยาม

การเข้าใช้สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษา สยาม ของอาจารย์และนักศึกษา พบว่า เดือนมิถุนายน 2548 อาจารย์เข้าใช้ 20 คน นักศึกษาเข้าใช้ 950 คน เดือนกรกฎาคม 2548 อาจารย์เข้าใช้ 14 คน นักศึกษาเข้าใช้ 1,130 คน เดือนสิงหาคม 2548 อาจารย์เข้าใช้ 12 คน นักศึกษาเข้าใช้ 1,153 คน และเดือนกันยายน 2548 อาจารย์เข้าใช้ 24 คน นักศึกษาเข้าใช้ 1,581 คน

อภิปรายผลการวิจัย

1. รูปแบบสารสนเทศที่นักศึกษาต้องการในระดับมาก คือ หนังสือตำราเรียนที่ใช้ประกอบการเรียน หนังสือคู่มือ หนังสือพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ปิยวรรณ ทิพวงค์ (2535) ลำพึง พ่วงบางโพ (2537) ขวัญชนก สีนาราช (2539) จรินทร์ สีนาศ (2539) และ ประภารัตน์ นววิภาพันธ์ (2541) ที่พบว่า นักศึกษามีความต้องการสารสนเทศในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะหนังสือ ตำรา หนังสืออ้างอิง เป็นต้น ในระดับมาก

ส่วนวัตถุประสงค์ที่นักศึกษาต้องการสารสนเทศมากที่สุด คือ เพื่อศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ ขวัญชนก สีนาราช (2539) ที่พบว่า นักศึกษามีความต้องการสารสนเทศเพื่อวัตถุประสงค์ในการเรียนมากที่สุด

สำหรับเหตุผลที่นักศึกษาเลือกใช้วิธีการต่างๆ ในการแสวงหาเพื่อให้ได้สารสนเทศตามที่ตนเองต้องการ คือ ไม่เสียเวลา ไม่เสียค่าใช้จ่าย สามารถนำไปสู่แหล่งสารสนเทศที่ต้องการได้ ไม่รบกวนผู้อื่น สารสนเทศที่ได้มีความถูกต้อง มีความทันสมัยครบถ้วน และตรงกับความต้องการ สอดคล้องกับการศึกษาของ ขวัญชนก สีนาราช (2539) ที่พบว่า นักศึกษามีความต้องการสารสนเทศที่ตรงกับสาขาวิชาที่ตนศึกษามากที่สุด

นอกจากนี้บริการต่างๆที่นักศึกษาต้องการให้มีภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยาม คือ บริการถ่ายเอกสาร บริการแปลเอกสาร บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านฐานข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต บริหารให้คำปรึกษา บริการห้องโสตทัศนศึกษา บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการรวบรวมบรรณานุกรม และบริการสารสนเทศทันสมัย สอดคล้องกับการศึกษาของ ประภารัตน์ นววิภาพันธ์ (2541) ที่พบว่า นักศึกษาต้องการให้ห้องสมุดจัดให้บริการถ่ายเอกสารในระดับมาก

อย่างไรก็ดีปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาในการแสวงหาสารสนเทศภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยามในระดับมาก ได้แก่ สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยามมีสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการไม่เพียงพอ คอมพิวเตอร์มีปริมาณไม่เพียงพอ สถานที่ไม่เหมาะสม ทั้งนี้หากพิจารณาตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ตอนที่ 5 ข้อ 5.6.1 ที่กล่าวว่า เนื้อที่สำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุด ให้มีจำนวนที่นั้งร้อยละ 25 ของผู้ใช้โดยเฉลี่ยต่อวัน ดังนั้นสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยาม ซึ่งมีนักศึกษาเข้าใช้เฉลี่ยวันละประมาณ 1,000 คน จึงควรมีเนื้อที่สำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุดประมาณ 250 ตารางเมตร ในขณะที่ปัจจุบันสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยาม มีพื้นที่ให้บริการเพียง 48 ตารางเมตรเท่านั้น สอดคล้องกับการศึกษาของ ปิยวรรณ ทิพวงค์ (2535) จรินทร์ สีนาศ (2539) ที่พบว่า ห้องสมุดมีสถานที่นั้งและขนาดของห้องสมุดคับแคบหรือเล็กเกินไป

2. จำนวนหนังสือที่สำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนชกการสยามจัดเตรียมไว้ให้บริการแก่นักศึกษา มีจำนวนทั้งสิ้น 1,056 เล่ม โดยเป็นหนังสือเฉพาะสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์

และสารนิเทศศาสตร์ 201 เล่ม สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ 118 เล่ม สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) 173 เล่ม สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงการตลาด) 58 เล่ม และสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) 37 เล่ม ซึ่งหากเทียบตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ที่ได้ระบุไว้ในตอนที่ 4 ข้อ 4.3.1 ข้อ (3) ความว่า “หนังสือเฉพาะสาขาวิชา 500 เล่ม สำหรับระดับปริญญาตรี จะพบว่าหนังสือที่จัดมีให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยาม มีจำนวนน้อยมาก อาจเป็นเพราะสำนักวิทยบริการส่วนกลาง มีนโยบายในการบอกรับเป็นสมาชิกฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จึงอาจนับได้ว่าจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้บริการแก่นักศึกษาไม่ได้ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน แต่หากพิจารณาจากผลการศึกษาระดับรูปแบบสารสนเทศที่นักศึกษาต้องการใช้ในการแสวงหาความรู้ที่มีอยู่ระดับมาก ได้แก่ หนังสือตำราประกอบการเรียน หนังสือคู่มือ หนังสือพิมพ์ ทำให้เห็นว่าทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ยังคงเป็นที่ต้องการใช้ของนักศึกษาอยู่ สำนักวิทยบริการควรจัดหาทรัพยากรดังกล่าวเพิ่มขึ้นให้เพียงพอกับความต้องการด้วยเช่นกัน

3. สำนักวิทยบริการส่วนกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตมีโครงสร้างการบริหารงาน โดยแบ่งเป็นฝ่ายและกองงานต่างๆ ได้แก่ ฝ่ายบริหาร กองงานเลขานุการ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานบริการห้องสมุดเสมือน กลุ่มงานผลิตและพัฒนา มัลติมีเดีย กลุ่มงานเทคนิคและระบบเครือข่าย และ กลุ่มงาน e-Learning แต่ก็มีได้มีการกล่าวถึงการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ประจำศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งหากพิจารณาตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ที่ได้ระบุไว้ในตอนที่ 1 ข้อ 1.2 ความว่า “ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรกำหนดนโยบายในการบริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งหน่วยงานและระบบสายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน”

การบริหารงานของสำนักวิทยบริการที่มีได้มีโครงสร้างอย่างชัดเจนได้ส่งผลต่อการดำเนินงานสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยาม ได้ส่งผลให้ขาดบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการโดยเฉพาะ อีกทั้งขาดการบริหารงานในด้านต่างๆ อาทิ ด้านงบประมาณ ด้านการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด และด้านการให้บริการ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ราบรื่น และก่อให้เกิดความไม่สะดวกแก่ผู้ใช้ในการใช้บริการได้

4. บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการให้บริการภายในสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการสยาม มีจำนวน 1 คน สำเร็จการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา ในขณะที่มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ที่ได้ระบุไว้ในตอนที่ 3 ข้อ 3.2.2 ได้เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับงานต่างๆ ซึ่งได้แก่ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์

ทรัพยากรสารสนเทศ งานวารสาร งานบริการยืม-คืน งานบริการอ้างอิง และงานผลิตคู่มือ สืบค้นพิเศษ ควรประกอบด้วยบรรณารักษ์หรือนักเอกสารสนเทศ เพื่อให้สามารถใช้ความรู้ทาง วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ในการให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังอาจ สร้างสรรค์กิจกรรมและการให้บริการใหม่ๆได้

หากพิจารณาสูตรการคำนวณจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ที่ได้ระบุไว้ในตอนที่ 3 ข้อ 3.3 ข้อ (1) กล่าวว่า “ถ้าจำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 10,000 คน ให้ใช้สัดส่วน นักศึกษา 500 คน ต่อ บรรณารักษ์ 1 คน...” ทั้งนี้ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม ซึ่งมีกิจกรรมการเรียน การสอนใน 5 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ บริหารธุรกิจ (แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) บริหารธุรกิจ (แขนง การตลาด) และ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม) มี นักศึกษาทั้งระบบการศึกษาระดับปริญญาตรีและภาคสมทบ รวมจำนวนทั้งสิ้น 2,596 คน หากคิด จากสูตรการคำนวณตามมาตรฐานห้องสมุดฯ ควรจะมีบรรณารักษ์ 5 คน แต่ทว่าสำนักวิทย บริการ ศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม ไม่มีบุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์

ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักวิทยบริการ

จากผลการศึกษาความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบของ ห้องสมุดศูนย์การศึกษา: กรณีศึกษาศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาต่างๆ ดังนี้

1. ควรนำรูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต: กรณีศึกษาศูนย์พัฒนาศึกษาการสยาม ไปลองใช้ เพื่อหาแนวทางที่ดีที่สุดในการจัดให้บริการที่มี ประสิทธิภาพแก่ผู้ใช้

2. ควรปรับปรุง และพัฒนาสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาต่างๆ ให้มีทรัพยากร ที่เพียงพอ สถานที่มีความเหมาะสม และการบริการที่สามารถสนองความต้องการใช้สารสนเทศ ของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี

3. ควรมีการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษาต่างๆ ทั้งในด้านวิชาชีพบรรณารักษ์ เพื่อให้สามารถดำเนินงานต่างๆ ได้อย่าง ถูกต้อง และควรฝึกอบรมในด้านจิตใจของการเป็นผู้ให้บริการ ซึ่งจะช่วยให้เข้าถึงผู้ใช้ได้ดี และสามารถทราบความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ และจะทำให้สามารถจัดเตรียมสารสนเทศได้ตรง ต่อความต้องการของผู้ใช้อย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

สำนักวิทยบริการ ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยต่างๆ ควรนำรูปแบบห้องสมุด ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต: กรณีศึกษาศูนย์นิชยการสยาม ที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้ไปลองใช้ และศึกษาถึงทัศนคติและความพึงพอใจของผู้ใช้ภายหลังจากที่ได้มีการนำรูปแบบห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตไปทดลองใช้ ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงรูปแบบห้องสมุดที่เหมาะสมอย่างแท้จริง สามารถนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน สำนักวิทยบริการที่มีประสิทธิภาพได้จริง

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

- ขวัญชนก สีนาราช. **ความต้องการสารสนเทศของนักศึกษาวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**. ใน รวมบทความอวทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2538. (น. 583) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- จรินทร์ สีนา. **การใช้และความต้องการในการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาศิลปะ และการออกแบบในสถาบันอุดมศึกษา**. ใน รวมบทความอวทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2538. (น. 585) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- เดชศักดิ์ ศานติวิวัฒน์. **การสืบค้นฐานข้อมูลด้วยตนเองในห้องสมุดของนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ**. ใน รวมบทความอวทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2539. (น. 590) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- บุญชม ศรีสะอาด. **การวิจัยเบื้องต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2545.
- ประการัตน์ นววิภาพันธ์. **ความต้องการการใช้หอสมุดกลางของนักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล**. ใน รวมบทความอวทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2540. (น. 634) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. "การศึกษาความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศ," **บรรณารักษศาสตร์**. 9, 2 (กรกฎาคม 2532): น. 24-40.
- ปิยวรรณ ทิพยวงศ์. **ความต้องการบริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยพยาบาล สังกัดอุดมศึกษาของรัฐ**. ใน รวมบทความอวทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2534. (น. 388) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ. "การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศในประเทศไทย." **วารสารห้องสมุด**. 34, 4 (ตุลาคม – ธันวาคม 2533): น. 72-78.
- การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศในประเทศไทย. ใน **เอกสารการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาครั้งที่ 8**. กรุงเทพฯ : สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. [Online] Available : <http://www.dusit.ac.th/> (ตุลาคม 2548).
- ลำพึง พ่วงบางโพ. **ความต้องการและการใช้สารสนเทศของอาจารย์ และนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยเอกชน**. ใน รวมบทความอวทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2536. (น. 426) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- วาณี ฐาปนวงศ์สานติ. **การจัดและบริหารงานห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : บุรพาสาส์น, 2543.

Ahmadi, Hassan. "Reaction of International Students to Academic Library Services and Resources: Problems and Difficulties Encountered by International Students in Terms of Using Library Services and Resources at Two Sample American Universities (USC and UCLA)." PHD of University of Southern California, 1989.

Chen, Ching-Chih and Peter Herson. **Information Seeking: assessing and Anticipating user needs**. London : Neal-Schuman, 1982.

Cooper, Jean L. "A model for library support of distance education in the USA," **Interlending & Document Supply**. 28, 3 (2000): p. 123-131.

Cronin, Blaise. "Assessing user needs." **Aslib Processing**. 33, 2 (February 1981): p.37-47.

Devadason, Francis Jawahar and Pendala Pratap Lingam. "A Methodology for the identification of information needs of users," **IFLA Journal**.23, 12 (1997): 42.

Gorman, G.E. and Cullen, Rowena. [Online] "Asian librarian partnerships: applying the knowledge model for library network." Available : <http://www.ifla.org/IV/ifla66/papers/149-154e.htm/>. (April 2005).

Nicholas, David. **Assessing information need: tools and techniques**. London : Aslib, 1996.

Stueart, Robert D. and Barbara B. Moran. **Library and Information Center Management**. 6th ed. Colorado : A Davision of Greenwood Publishing Group, 2002.

Taylor, Robert S. "Question-negotiation and information seeking in libraries," **College & Research Libraries**.29, 3 (1968): 178-194.

Wilson, T.D. "On user studies and information needs." **The Journal of Documentation**.37, 1 (March 1981): 3-15.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามสำหรับการวิจัย

เลขที่แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง

ความต้องการและการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาศูนย์พัฒนวิชาการสยาม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ตอน ได้แก่
 - ตอนที่ 1 ลักษณะเฉพาะบุคคลของนักศึกษาศูนย์พัฒนวิชาการสยาม
 - ตอนที่ 2 ความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาศูนย์พัฒนวิชาการสยาม
2. **สารสนเทศ** หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง เหตุการณ์ ความรู้ทั้งที่ได้มีการบันทึกและไม่มีการบันทึกในรูปแบบต่างๆ เช่น วัสดุตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ การสนทนา เป็นต้น
3. **ความต้องการสารสนเทศ** หมายถึง ความประสงค์ ความจำเป็นที่จะต้องรู้ และได้รับสารสนเทศ
4. **การแสวงหาสารสนเทศ** หมายถึง การกระทำ หรือปฏิบัติใดๆ ของนักศึกษาศูนย์พัฒนวิชาการสยาม เพื่อสนองตอบตามความต้องการสารสนเทศ
5. **ทรัพยากรสารสนเทศ** หมายถึง หนังสือ วารสาร นิตยสาร รายงานการวิจัย หนังสือพิมพ์ เอกสาร ประกอบการบรรยาย และสื่อโสตทัศนวัสดุอื่นๆ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ อาทิ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ขอขอบคุณ นักศึกษาทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการวิจัยครั้งนี้

เมื่อตอบแบบสอบถามเสร็จ กรุณาส่งคืน

อาจารย์บรรพต พิจิตรกำเนิด

ห้องพักอาจารย์ ชั้น 2 (5210)

ศูนย์พัฒนวิชาการสยาม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ตอนที่ 1 ลักษณะเฉพาะบุคคลของนักศึกษาศูนย์พัฒนวิชาการสยาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความต้องการ หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริง โดยบางข้อความ
ต้องการทราบถึงความคิดเห็น ซึ่งแบ่งออกเป็นระดับต่างๆ ได้แก่

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด 0 = ไม่ต้องการ

สำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม	สำหรับผู้วิจัย
1. ขณะนี้นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ชั้นปีที่	
<input type="radio"/> ปีที่ 1 <input type="radio"/> ปีที่ 2 <input type="radio"/> ปีที่ 3 <input type="radio"/> ปีที่ 4	<input type="checkbox"/> Year
2. นักศึกษาเข้าศึกษาระบบใด	
<input type="radio"/> ภาคปกติ <input type="radio"/> ภาคสมทบ (จันทร์-ศุกร์) <input type="radio"/> ภาคสมทบ (เสาร์-อาทิตย์)	<input type="checkbox"/> Term
3. สาขาวิชาที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่	
<input type="radio"/> วิทยาการคอมพิวเตอร์ <input type="radio"/> บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ <input type="radio"/> บริหารธุรกิจ แขนงคอมพิวเตอร์ธุรกิจ <input type="radio"/> บริหารธุรกิจ แขนงการตลาด <input type="radio"/> เทคโนโลยีอุตสาหกรรม แขนงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม <input type="radio"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	<input type="checkbox"/> Program
4. ตั้งแต่ นักศึกษา ศึกษาอยู่ในศูนย์พัฒนศึกษการสยาม นักศึกษาได้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ ทั้งในมหาวิทยาลัย และศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย โดยเฉลี่ยกี่ครั้งต่อเดือน	
<input type="radio"/> ไม่เคยใช้เลย <input type="radio"/> 1-2 ครั้ง/เดือน <input type="radio"/> 3-4 ครั้ง/เดือน <input type="radio"/> 5-6 ครั้ง/เดือน <input type="radio"/> 7-8 ครั้ง/เดือน <input type="radio"/> 9 ครั้งขึ้นไป/เดือน	<input type="checkbox"/> Usage1
5. นักศึกษาใช้บริการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม โดยเฉลี่ยกี่ครั้งต่อสัปดาห์	
<input type="radio"/> ไม่เคยใช้เลย <input type="radio"/> 1-2 ครั้ง/สัปดาห์ <input type="radio"/> 3-4 ครั้ง/สัปดาห์ <input type="radio"/> 5-6 ครั้ง/สัปดาห์ <input type="radio"/> 7-8 ครั้ง/สัปดาห์ <input type="radio"/> 9 ครั้งขึ้นไป/สัปดาห์	<input type="checkbox"/> Usage2
6. ใน 1 สัปดาห์ นักศึกษาใช้เวลาประมาณเท่าใดในการค้นคว้าด้วยตนเองต่อครั้ง	
<input type="radio"/> ไม่ใช้เลย <input type="radio"/> 1-2 ชม./ครั้ง <input type="radio"/> 3-4 ชม./ครั้ง <input type="radio"/> 5-6 ชม./ครั้ง <input type="radio"/> 7-8 ชม./ครั้ง	<input type="checkbox"/> Usage3
7. นักศึกษาเคยแสวงหาความรู้ต่างๆ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือไม่	
<input type="radio"/> ไม่เคยใช้เลย <input type="radio"/> 1-2 ครั้ง/เดือน <input type="radio"/> 3-4 ครั้ง/เดือน <input type="radio"/> 5-6 ครั้ง/เดือน <input type="radio"/> 7-8 ครั้ง/เดือน <input type="radio"/> 9 ครั้งขึ้นไป/เดือน	<input type="checkbox"/> Usage4
8. นักศึกษาทราบหรือไม่ว่าสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จัดให้บริการสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ อาทิ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์	
<input type="radio"/> ไม่ทราบ (ข้ามไปตอบแบบสอบถามตอนที่ 2) <input type="radio"/> ทราบ แต่ไม่เคยใช้ (ข้ามไปตอบแบบสอบถามตอนที่ 2) <input type="radio"/> ทราบ และเคยใช้	<input type="checkbox"/> Know1 <input type="checkbox"/> Know2 <input type="checkbox"/> Know3

9. นักศึกษาเคยใช้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว มีความพึงพอใจในประเด็นต่างๆ ในระดับใด

ประเด็นต่างๆในการใช้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ระดับความพึงพอใจ						สำหรับผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	0	
9.1 เนื้อหาสารสนเทศตรงกับความต้องการ							<input type="checkbox"/> Satis.1
9.2 เนื้อหาสารสนเทศเป็นภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)							<input type="checkbox"/> Satis.2
9.3 ปริมาณของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในฐานข้อมูล							<input type="checkbox"/> Satis.3
9.4 ขั้นตอนการใช้บริการ							<input type="checkbox"/> Satis.4
9.5 ความรวดเร็วในการใช้บริการ							<input type="checkbox"/> Satis.5
9.6 การใช้บริการผ่านเครือข่ายของมหาวิทยาลัย							<input type="checkbox"/> Satis.6
9.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)							<input type="checkbox"/> Satis.7

ตอนที่ 2 ความต้องการและวิธีการแสวงหาสารสนเทศของนักศึกษาศูนย์พัฒนศึกษการสยาม

10. นักศึกษาต้องการสารสนเทศเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ในระดับใด

วัตถุประสงค์ของ ความต้องการ สารสนเทศ	ระดับความพึงพอใจ	
	5	4
10.1 เพื่อศึกษาตาม หลักสูตรมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนดุสิต		
10.2 เพื่อติดตาม ข่าวสาร เหตุการณ์ บ้านเมือง		
10.3 เพื่อแก้ปัญหาที่ เกิดขึ้นในชีวิต		
10.4 เพื่อสนองความ สนใจส่วนตัว		
10.5 เพื่อความบันเทิง และการพักผ่อนหย่อน ใจ		

10.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)	
---	--

11. นักศึกษาต้องการสารสนเทศเพื่อวัตถุประสงค์ใดในข้อที่ 10 มากที่สุด

- 10.1
 10.2
 10.3
 10.4
 10.5
 10.6

12. นักศึกษาต้องการสารสนเทศในรูปแบบใดบ้าง

รูปแบบสารสนเทศที่ต้องการ	ระดับความต้องการ						สำหรับผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	0	
12.1 หนังสือตำราเรียน (ใช้ประกอบการเรียน)							<input type="checkbox"/> Form1
12.2 หนังสือคู่มือ (มีขั้นตอนวิธีการต่างๆ ใช้ประกอบการฝึกฝน)							<input type="checkbox"/> Form2
12.3 วารสารวิชาการ							<input type="checkbox"/> Form3
12.4 นิตยสาร							<input type="checkbox"/> Form4
12.5 วิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัย							<input type="checkbox"/> Form5
12.6 หนังสือพิมพ์							<input type="checkbox"/> Form6
12.7 จุลสาร							<input type="checkbox"/> Form7
12.8 สื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น วีดิทัศน์ เทปคาสเซต							<input type="checkbox"/> Form8
12.9 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม อินเทอร์เน็ต							<input type="checkbox"/> Form9
12.10 อื่นๆ (โปรดระบุ)							<input type="checkbox"/> Form10

13. นักศึกษาต้องการบริการสารสนเทศต่างๆ ในระดับใดบ้าง

บริการสารสนเทศที่ต้องการ	ระดับความต้องการ						สำหรับผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	0	
13.1 บริการถ่ายเอกสาร							<input type="checkbox"/> Service1
13.2 บริการสำเนาโสตทัศนวัสดุ							<input type="checkbox"/> Service2
13.3 บริการแปลเอกสาร							<input type="checkbox"/> Service3
13.4 บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต ด้วยตนเอง							<input type="checkbox"/> Service4
13.5 บริการให้คำปรึกษา แนะนำโดยศูนย์แนะแนว							<input type="checkbox"/> Service5
13.6 บริการห้องโสตทัศนศึกษา เช่น ห้องดูโทรทัศน์ ห้องดู วีดิทัศน์ เป็นต้น							<input type="checkbox"/> Service6

13.7 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า โดยบรรณารักษ์							<input type="checkbox"/> Service7
13.8 บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะที่นักศึกษาต้องการ							<input type="checkbox"/> Service8
13.9 บริการสารสนเทศทันสมัย (แจ้งความรู้ใหม่ให้ผู้ใช้ทันที)							<input type="checkbox"/> Service9
13.10 อื่นๆ (โปรดระบุ)							<input type="checkbox"/> Service10

14. นักศึกษาแสวงหาสารสนเทศด้วยวิธีการต่างๆ ในระดับใดบ้าง

วิธีการแสวงหาสารสนเทศที่ต้องการ	ระดับการแสวงหา						สำหรับผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	0	
14.1 ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของตนเอง เช่น หนังสือ วารสาร นิตยสาร เป็นต้น							<input type="checkbox"/> Method1
14.2 สนทนากับบุคคลในครอบครัว							<input type="checkbox"/> Method2
14.3 สนทนากับเพื่อน							<input type="checkbox"/> Method3
14.4 สนทนากับอาจารย์							<input type="checkbox"/> Method4
14.5 ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ							<input type="checkbox"/> Method5
14.6 ขอคำแนะนำในการค้นคว้าจากบรรณารักษ์							<input type="checkbox"/> Method6
14.7 อาศัยเครื่องมือช่วยค้น เช่น ฐานข้อมูล VTLS							<input type="checkbox"/> Method7
14.8 อาศัยข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อินเทอร์เน็ต							<input type="checkbox"/> Method8
14.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)							<input type="checkbox"/> Method9

15. นักศึกษาแสวงหาสารสนเทศด้วยวิธีการต่างๆ ด้วยเหตุผลใด

เหตุผลสำหรับการแสวงหาสารสนเทศที่ต้องการ	ระดับของเหตุผล						สำหรับผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	0	
15.1 มีกฎเกณฑ์การใช้ไม่มาก							<input type="checkbox"/> Reason1
15.2 ไม่เสียเวลาในการแสวงหาความรู้							<input type="checkbox"/> Reason2
15.3 ไม่เสียค่าใช้จ่ายหรือมีค่าใช้จ่ายน้อย							<input type="checkbox"/> Reason3
15.4 ชี้นำไปสู่แหล่งสารสนเทศอื่นๆได้							<input type="checkbox"/> Reason4
15.5 เข้าถึงสารสนเทศได้โดยไม่ต้องรบกวนผู้อื่น							<input type="checkbox"/> Reason5
15.6 สารสนเทศที่ได้รับมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ							<input type="checkbox"/> Reason6
15.7 สารสนเทศที่ได้รับมีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์							<input type="checkbox"/> Reason7
15.8 สารสนเทศที่ได้รับมีความครบถ้วน สมบูรณ์							<input type="checkbox"/> Reason8
15.9 สารสนเทศที่ได้รับตรงกับความต้องการ							<input type="checkbox"/> Reason9
15.10 อื่นๆ (โปรดระบุ)							<input type="checkbox"/> Reason10

16. นักศึกษาประสบปัญหาจากการแสวงหาสารสนเทศต่างๆ ในระดับใดบ้าง

ปัญหาจากการแสวงหาสารสนเทศ	ระดับปัญหา						สำหรับผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	0	
ปัญหาจากนักศึกษาเอง							
16.1 ไม่ทราบวิธีการค้นหาสารสนเทศ							<input type="checkbox"/> Problem1
16.2 ไม่ทราบว่าหาสารสนเทศได้จากแหล่งใด							<input type="checkbox"/> Problem2
16.3 อยู่ไกลจากแหล่งสารสนเทศทำให้เสียเวลาการใช้บริการ							<input type="checkbox"/> Problem3
16.4 ไม่มีเวลาเพียงพอในการแสวงหาความรู้							<input type="checkbox"/> Problem4
16.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)							<input type="checkbox"/> Problem5
ปัญหาจากการสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการศึกษาม							
16.6 การจัดเรียงเอกสารจัดกระจายไม่เป็นระเบียบ							<input type="checkbox"/> Problem6
16.7 เครื่องมือช่วยค้นหาสารสนเทศไม่ทันสมัย							<input type="checkbox"/> Problem7
16.8 เวลาเปิดทำการไม่เหมาะสม ไม่มีกำหนดเวลาแน่นอน							<input type="checkbox"/> Problem8
16.9 มีกฎเกณฑ์การเข้าใช้มาก ไม่สะดวกเวลาเข้าใช้บริการ							<input type="checkbox"/> Problem9
16.10 มีสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการไม่เพียงพอ							<input type="checkbox"/> Problem10
16.11 สถานที่ไม่เหมาะสม ไม่สะดวกในการใช้บริการ เช่น คับแคบ มีที่นั่งอ่านน้อย							<input type="checkbox"/> Problem11
16.12 คอมพิวเตอร์มีจำนวนไม่เพียงพอ							<input type="checkbox"/> Problem12
16.13 บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ ไม่เต็มใจให้บริการ							<input type="checkbox"/> Problem13
16.14 บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ มีความชำนาญไม่เพียงพอในการช่วยค้นหาสารสนเทศ							<input type="checkbox"/> Problem14
16.15 อื่นๆ (โปรดระบุ)							<input type="checkbox"/> Problem15

17. ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับสำนักวิทยบริการ ศูนย์พัฒนการศึกษาม

.....

.....

ภาคผนวก ข
แบบสัมภาษณ์สำหรับการวิจัย

**ประเด็นการสัมภาษณ์ เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักวิทยบริการ ในมหาวิทยาลัย
ที่มีต่อสำนักวิทยบริการ (ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม)**

- การบริหารงานสำนักวิทยบริการ ในมหาวิทยาลัย
 - o โครงสร้างการบริหารงาน
 - o นโยบายการบริหารงาน
 - o ความเกี่ยวเนื่องระหว่างสำนักวิทยบริการ ในมหาวิทยาลัย และ ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม
- งบประมาณที่มีให้หรือจัดให้มีสำหรับสำนักวิทยบริการ (ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม)
 - o จัดให้ในด้านใดบ้าง มีสัดส่วนอย่างไร?
- การจัดหาทรัพยากร (ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม)
 - o หนังสือ
 - o วารสาร
 - o หนังสือพิมพ์
- การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ต่างๆ รวมถึงการตกแต่งภายในสำนักวิทยบริการ (ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม)
- การจัดสรรบุคลากร ตลอดจนการพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิทยบริการ (ศูนย์พัฒนศึกษการสยาม)

- ปัญหาและข้อจำกัดในการบริหารงาน การดำเนินงาน และการให้บริการ ของสำนักวิทยบริการ ประจำศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย
- ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางหรือวิธีการจัดให้บริการสำนักวิทยบริการ ประจำศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ สามารถรองรับความต้องการสารสนเทศของนักศึกษาประจำศูนย์การศึกษาได้เป็นอย่างดี

หมายเหตุ หากประเด็นใดที่ทางสำนักวิทยบริการสามารถให้ข้อมูลที่เป็นเอกสารได้ จักขอความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วยครับ

อาจารย์บรรพต พิจิตรกำเนิด

โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

กำลังทำวิจัยเรื่อง “รูปแบบของห้องสมุดศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต: กรณีศึกษาศูนย์พัฒนศึกษาการสยาม”

ภาคผนวก ค

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย

เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ฉบับนี้เป็นมาตรฐานฉบับที่ 2 ซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงแก้ไข มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยมุ่งหวังที่จะให้เป็นแนวทางสำหรับสถาบันอุดมศึกษาได้พัฒนาห้องสมุดของสถาบันให้ได้มาตรฐาน ตลอดจนมีประสิทธิภาพและคุณภาพยิ่งขึ้น

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อให้เป็นการตอบสนองต่อการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองและการศึกษาตลอดชีวิต และเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้ได้มาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัยจึงกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไว้ดังนี้

- 1) ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544"
- 2) ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป
- 3) ในประกาศนี้

สถาบันอุดมศึกษา หมายถึง สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปทั้งของรัฐและเอกชน ซึ่งอาจเรียกมหาวิทยาลัย หรือชื่ออื่นใด เช่น สถาบัน วิทยาลัย ฯลฯ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง หน่วยงานให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจเรียกว่า สำนักหอสมุด หรือชื่ออื่นใด

ผู้บริหารห้องสมุด หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระดับสูง ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาหรือห้องสมุดที่ทำหน้าที่เปรียบเสมือนห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ หมายถึง บุคลากรที่ทำงานภายในห้องสมุดซึ่งมีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชาต่างๆ เช่น บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการการเงิน นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เป็นต้น

ผู้ใช้บริการ หมายถึง บุคคลที่สามารถใช้บริการของห้องสมุดได้ ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ศิษย์เก่า นักธุรกิจ ประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้ใช้บริการจากต่างประเทศด้วย

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาหรือนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา

ฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ หมายถึง ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดเป็นสมาชิกโดยเสียค่าสมาชิก

ระบบการศึกษา หมายถึง ระบบการศึกษาตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 3 มาตรา 15 ซึ่งจัดการศึกษาเป็นสามรูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

งบดำเนินการ หมายถึง งบประมาณที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับในการดำเนินกิจกรรมของสถาบันอุดมศึกษาในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างชั่วคราว หมวดตอบแทนใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และอาจรวมถึงหมวดเงินอุดหนุนด้วยในบางกรณี

สาขาวิชา หมายถึง สาขาวิชาตามการจำแนกสาขาวิชาตามมาตรฐานสากล (International Standard Classification of Education : ISCED) ขององค์การศึกษาวิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมสหประชาชาติ หรือยูเนสโก (UNESCO) กำหนดมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1

โครงสร้างและการบริหาร

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน การวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษาและแก่สังคม ตลอดจน ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต ดังนั้นสถานภาพอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และความรับผิดชอบของผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรกำหนดไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

1.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีสถานภาพเท่าหน่วยงานทางวิชาการระดับคณะ ของสถาบันอุดมศึกษา

1.2 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรกำหนดนโยบายในการบริหารไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรมีการ แบ่งหน่วยงานและ ระบบสายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน

1.3 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษาต้น สังกัด และควรมีส่วนร่วมโดยตรง ในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา

1.4 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ บริหารของ สถาบันอุดมศึกษาและเป็นกรรมการในชุดต่างๆ ของสถาบันต้นสังกัดตามความเหมาะสม เพื่อ ให้ได้รับทราบความ ก้าวหน้าในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา และความก้าวหน้าทาง วิชาการอันจะทำให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสามารถ สนองต่อภาระหน้าที่ของสถาบันอุดม ศึกษาต้นสังกัดและทันต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

1.5.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบายทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ในการพัฒนาติดตาม ดูแล และประเมินผล ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

1.5.2 คณะกรรมการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทำหน้าที่กำกับดูแล การบริหารงาน ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 สถาบันอุดมศึกษาอาจมีห้องสมุดแห่งเดียว หรืออาจมีห้องสมุดกลางและห้องสมุดสาขา ระบบบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรเป็นระบบศูนย์รวมการบริหาร

ตอนที่ 2

งบประมาณและการเงิน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหน่วยงานต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณให้คำนวณตามส่วน โดยถืออัตราส่วนอย่างน้อยร้อยละ 8 ของงบประมาณทั้งหมดของ สถาบันอุดมศึกษางบประมาณของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องแยกเป็น อีสาระในกรณีที่มี ห้องสมุดสาขา ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่จัดเตรียมและบริหารงบประมาณ

เพื่อการดำเนินงานสำหรับห้องสมุดสาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุด นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ

ตอนที่ 3

บุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

บุคลากรในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคุณสมบัติ จำนวน และประเภทตามความจำเป็นและอย่างเพียงพอเพื่อ พัฒนาห้องสมุด ดูแลรักษา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายและ วัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรให้คำนึงถึงจำนวนและขอบเขต ของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสาขา หน่วยบริการ ชั่วโมงบริการอัตราการเพิ่มของทรัพยากรสารสนเทศใหม่ อัตราการยืม - คืน ลักษณะของกระบวนการทางเทคนิค เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ และลักษณะของบริการ ที่ต้องการ รวมถึงลักษณะของการบริการเฉพาะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

3.1 คุณสมบัติ

3.1.1 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และควรมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจะต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปีหรือให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ของสถาบันนั้นๆ

3.1.2 ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย ควรมีวุฒิอย่างต่ำปริญญาโท และมีพื้นความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด อย่างน้อย 2 ปี หรือ เป็นผู้ที่มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี

3.2 จำนวนบุคลากรในงานห้องสมุดสถาบันศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา แต่ละแห่ง ควรจัดสรรบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

3.2.1 งานบริหารและงานธุรการ ควรประกอบด้วย ผู้อำนวยการห้องสมุด รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการหัวหน้าฝ่ายเลขานุการบริหาร และตำแหน่งอื่นๆ เช่น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สารบรรณ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการการเงิน และบัญชี พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นักการภารโรงและตำแหน่งอื่นๆตามความเหมาะสม

3.2.2 งานพื้นฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

(1) งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ควรประกอบด้วยบรรณารักษ์ ทำหน้าที่ขอและแลกเปลี่ยนบรรณารักษ์ทำหน้าที่คัดเลือกและจัดซื้อบรรณารักษ์ทำหน้าที่บำรุงรักษาและตรวจสอบพนักงาน ห้องสมุด พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และพนักงานซ่อมหนังสือ

(2) งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(3) งานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ควรประกอบด้วยบรรณารักษ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา พนักงานโสตทัศนศึกษา พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และช่างศิลป์

(4) งานวารสารควรประกอบด้วย บรรณารักษ์เจ้าหน้าที่/พนักงาน ห้องสมุด และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(5) งานเอกสารและสิ่งพิมพ์รัฐบาล ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(6) งานบริการยืม-คืน งานเจ้าหน้าที่ห้องสมุด บรรณารักษ์บริการยืมระหว่างห้องสมุดเจ้าหน้าที่ตรวจ สอบทางเข้า - ออก เจ้าหน้าที่จัดเก็บหนังสือ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชั้นหนังสือ และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดหนังสือและชั้นหนังสือ

(7) งานบริการอ้างอิง ให้คำปรึกษาและช่วยค้นหา ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ หรือนักเอกสารสนเทศเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ถ่ายเอกสาร) และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(8) งานผลิตคู่มือสืบค้นพิเศษ งานผลิตดรรชนีและสาระสังเขปค้นเรื่องทั่วไปควรประกอบด้วย บรรณารักษ์หรือนักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(9) งานส่งเสริมและเผยแพร่บริการวิชาการงานบริการวิชาการแก่สังคม และประชาสัมพันธ์ ควรนักวิชาการ ช่างศิลป์ พนักงานห้องสมุด และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(10) งานระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรประกอบด้วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และบรรณารักษ์หรือนักเอกสารสนเทศที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์

(11) งานจดหมายเหตุสถาบันอุดมศึกษาควรประกอบด้วยบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ

(12) หากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใดมีงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ให้พิจารณาผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

3.3 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้คำนวณตามสูตรดังนี้

3.3.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ คำนวณจากจำนวนนักศึกษา รวมกับจำนวนหนังสือ ดังนี้

(1) ถ้าจำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 10,000 คน ให้ใช้สัดส่วนนักศึกษา 500 คน ต่อ บรรณารักษ์ 1 คน ส่วนจำนวนนักศึกษาที่เกินจาก 10,000 คนแรกขึ้นไป ให้ใช้สัดส่วนนักศึกษาทุก 2,000 คน ต่อบรรณารักษ์ 1 คน

(2) จำนวนหนังสือ 150,000 เล่มต่อบรรณารักษ์ 1 คน และจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นใน แต่ละปี ทุกๆ 20,000 เล่ม ต่อบรรณารักษ์ 1 คน

3.3.2 จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพอื่นๆ พนักงานและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ให้มีจำนวนตามความเหมาะสม

ตอนที่ 4

ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ สารสนเทศที่บันทึกในรูปแบบเสียง รูปสื่้ออิเล็กทรอนิกส์ รูปภาพิก และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ครบถ้วน ตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองตอบภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ ต้องมีหลักเกณฑ์ การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

4.1 ทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานที่จะต้องจัดหาเข้าห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษามีดังนี้

4.1.1 ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมหลักสูตรและกิจกรรมทางวิชาการ ของสถาบันอุดมศึกษา ทุกระบบการศึกษา

4.1.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตและเผยแพร่โดยสถาบันอุดมศึกษา ต้นสังกัด

4.1.3 ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น

4.1.4 ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมความสนใจใคร่รู้ สติปัญญา และนันทนาการตลอดจนแนวทางในการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

4.2 ปัจจัยที่ต้องคำนึงในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

4.2.1 ขอบเขตและลักษณะของหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา

4.2.2 จำนวนและลักษณะของโครงการบัณฑิตศึกษา

4.2.3 วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้

4.2.4 จำนวนนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา

4.2.5 จำนวนวิทยาเขต ศูนย์การเรียนและหน่วยงานเรียกชื่ออย่างอื่น ในแต่ละสถาบันอุดมศึกษาและลักษณะของสารสนเทศท้องถิ่นของแต่ละท้องถิ่น

4.2.6 ความต้องการของคณาจารย์ในการสอน การวิจัย และการบริการทางวิชาการแก่สังคม และบุคลากรอื่นๆ ในสถาบันอุดมศึกษา

4.2.7 ความต้องการของผู้ใช้ที่จะศึกษาให้ลึกซึ้งในเรื่องใด เรื่องหนึ่งซึ่งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถ ยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้จากห้องสมุดอื่น

4.3 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ให้ใช้สูตรสำหรับคิดคำนวณ ดังนี้

4.3.1 หนังสือ

(1) จำนวนหนังสือ/นักศึกษา 15 เล่ม / 1 คน

(2) จำนวนหนังสือ/อาจารย์ 100 เล่ม / 1 คน

(3) หนังสือเฉพาะสาขาวิชา 500 เล่ม สำหรับระดับปริญญาตรี

30,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโทกรณีที่ไม่มีการเปิดสอนในระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท

6,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีที่ไม่มีการเปิดสอนในระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท

6,000 เล่ม สำหรับระดับการศึกษาเฉพาะทาง 6 ปี

25,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาเอก

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 เล่ม และจะต้องมีตัวเล่มหนังสืออย่างน้อยร้อยละ 50 ทั้งนี้ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ในรูปสื่ออื่นๆ ให้นับเท่ากับจำนวนเล่มของหนังสือที่บันทึกลงสื่อที่สามารถค้นหาใช้ได้ทันที

4.3.2 วารสารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีวารสารเฉพาะสาขาวิชาตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นวิชาเอก วิชาโท ของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการบอกรับวารสาร ด้วยวิธีอื่น เช่น การสั่งซื้อบทความวารสารและสาระสังเขปซึ่งสามารถส่งฉบับพิมพ์ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที รวมทั้งการบอกรับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ วารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจ ให้มีจำนวนตามความเหมาะสม

ตอนที่ 5

อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์

อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรตั้งอยู่ที่สะดวกสำหรับผู้ใช้งาน มีสัดส่วนเป็นเอกเทศ มีเนื้อที่สำหรับเก็บทรัพยากรสารสนเทศ อย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ขนาดของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและเนื้อที่ในส่วนต่างๆ ควรคำนึงถึงจำนวนนักศึกษา จำนวนบุคลากร และเนื้อที่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งการคิดคำนวณเนื้อที่ห้องสมุดจะรวมถึงเนื้อที่สำหรับเครื่องมือและอุปกรณ์ในการให้บริการที่ต้องใช้เทคโนโลยีประเภทต่างๆ ของห้องสมุดด้วย

5.1 การสร้างอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรคำนึงถึงความต้องการ ในการใช้เนื้อที่ในอนาคต และได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้างอาคารอุปกรณ์ อำนวยความสะดวกในตัวอาคารควรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และภาระหน้าที่ ทั้งนี้ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างและตรวจรับอาคาร

5.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ควรออกแบบให้ได้มาตรฐาน

5.3 พื้น เพดาน และผนังอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรประกอบด้วย วัสดุเก็บเสียง

5.4 อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง และระบบป้องกันสาธารณภัย อย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันและบำรุงรักษา ทรัพยากรห้องสมุดมิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

5.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดอาคารสถานที่สำหรับคนพิการ โดยเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ เช่น ทางขึ้น - ลง ห้องน้ำ ลิฟต์ และ ที่นั่งอ่านหนังสือ

5.6 สูตรสำหรับคำนวณเนื้อที่ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

5.6.1 เนื้อที่สำหรับผู้ใช้งานที่สำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา ให้มีจำนวนที่นั่งร้อยละ 25 ของผู้ใช้โดยเฉลี่ยต่อวัน โดยคิดพื้นที่ประมาณ 2.25 - 3.15 ตารางเมตร/คน ทั้งนี้ให้จัดห้องศึกษาเดี่ยวและห้องศึกษากลุ่มสำหรับนักศึกษา และอาจารย์ตามความเหมาะสมจำนวนเนื้อที่สำหรับวางอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้ใช้ ควรมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนที่นั่งในห้องสมุด

5.6.2 เนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม สำหรับจำนวน 150,000 เล่มแรก 0.0090 ตารางเมตร/เล่มสำหรับ จำนวน 150,000 เล่มต่อไป 0.0081 ตารางเมตร/เล่ม สำหรับจำนวน 300,000 เล่มต่อไป 0.0072 ตารางเมตร/เล่ม ถ้าจำนวนหนังสือทั้งหมดมากกว่า 600,000 เล่มขึ้นไป 0.0063 ตารางเมตร/เล่ม ทั้งนี้ควรเตรียมเนื้อที่สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคตด้วย

5.6.3 เนื้อที่สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงาน ของบุคลากรให้บริการให้บริการจัดวางเอกสารการทำงาน เครื่องมือ และอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้คิดเนื้อที่ เป็น 1 ใน 8 ส่วน จากเนื้อที่รวมทั้ง หหมดของเนื้อที่สำหรับผู้ใช้งานและเนื้อที่สำหรับจัดเก็บหนังสือ

ตอนที่ 6

การบริการ

บริการต้องมุ่งส่งเสริมให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกประเภท และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ต้องหาวิธีการ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และ โทรคมนาคมที่จำเป็น เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ อย่างรวดเร็วและครบถ้วนตามความต้องการ ทั้งบริการให้เปล่าและบริการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ดังนี้

6.1. ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา การสอน หรือร่วมสอนการค้นคว้า ทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้า และให้คำปรึกษาทางวิชาการ

6.2. จัดให้มีบริการยืม - คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้รับบริการอย่าง เสมอภาคตามสิทธิที่ควร

6.3 ต้องมีบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายภายในประเทศ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสอนการใช้อิเล็กทรอนิกส์

6.4 ต้องมีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

6.5 หากมีการเรียนการสอนนอกสถาบันอุดมศึกษาควรจัดให้มีการบริการ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ตามความต้องการ

6.6 ต้องมีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

6.7 ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้างขวางและประหยัด

ตอนที่ 7

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือโดยการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยง เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีร่วมกัน โดยคำนึงถึงหลักการประหยัดและประสิทธิภาพของบริการ ทั้งนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับ งบประมาณประจำปีเพื่อการนี้ด้วย

ตอนที่ 8

การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาแห่งชาติ ทั้งนี้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับงบประมาณเพื่อการนี้ด้วย

ทั้งนี้ในการนำมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติเพื่อให้ถึงมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีการดำเนินการให้ครบตามที่มาตรฐานกำหนดภายใน 5 ปี นับจากวันประกาศใช้มาตรฐานฉบับนี้ เมื่อพ้น 5 ปีแล้วควรจัดให้มีการดำเนินการ ประเมินคุณภาพห้องสมุดเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป โดยอาจจะกระทำในทุกๆ 5 ปี

สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้การศึกษาระบบเปิด หรือระบบการศึกษาทางไกล อาจใช้มาตรฐานนี้โดยอนุโลม และอาจปรับเปลี่ยนบางข้อให้สอดคล้องกับสภาพการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษาได้

ภาคผนวก ง
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ดร.อนันต์ เกิดดำ

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนชกการสยาม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต (ปี 2548)

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นฤตย์ นิ่มสมบุญ

ตำแหน่ง : อาจารย์ประจำโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์