



การศึกษาศาภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ
และภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ

ณัฐชนันท์ สนธิรักษ์
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2569

การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ
และภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ

ณัฐชนันท์ สนธิรักษ์
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2569

A Study of the Management of Gratis Information Resources from Public and
Private Sectors at Academic Resources and Information Technology Center,
Northern Rajabhat Universities Group

Natchanan Sonthirak
Librarian Operations

Information Resources Service Section, Information Resource Management Unit
Academic Resources and Information Technology Center
Nakhon Sawan Rajabhat University
2026

บทคัดย่อ

งานวิจัยเรื่อง	การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ
ผู้วิจัย	นางสาวณัฐชนันท์ สนธิรักษ์
หน่วยงาน	งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ปี พ.ศ.	2569

การวิจัยเชิงสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพและวิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคลากรรับผิดชอบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่ และร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ส่วนใหญ่จัดโครงสร้างงานเป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานเทคนิค มีการกำหนดนโยบาย และบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ด้านบุคลากรจัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากร โดยกำหนดตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์ หรือผู้ปฏิบัติงานแต่ไม่ใช่บรรณารักษ์ ด้านงบประมาณไม่พบว่า มีการจัดสรรโดยเฉพาะ การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ จัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไป มีการเก็บบำรุงรักษาในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ ส่วนใหญ่ไม่พบว่า มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการ

2. วิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ให้ความสำคัญกับทรัพยากรที่มีคุณค่า และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก โดยมีการลงทะเบียน และใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ และกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดออกด้วยมาตรฐานเดียวกับทรัพยากรจัดซื้อ การให้บริการในลักษณะชั้นเปิด โดยเปิดโอกาสให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกเข้าใช้บริการได้ แต่สงวนสิทธิ์บริการยืม-คืน เฉพาะบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

สำหรับการประชาสัมพันธ์มีการเผยแพร่ผ่านการจัดทำบรรณนิทัศน์บนเว็บไซต์ จัดมุมแนะนำ
ทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจ และการจัดกิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน

คำสำคัญ: ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า, การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

Abstract

Research Title	A Study of the Management of Gratis Information Resources from Public and Private Sectors at Academic Resources and Information Technology Center, Northern Rajabhat Universities Group
Researcher	Miss Natchanan Sonthirak
Organization	Information Resources Service Section Information Resources Management Unit Academic Resources & Information Technology Center Nakhon Sawan Rajabhat University
Fiscal Year	2026

This survey research aimed to examine the status and management methods of gifted information resources received from public and private sectors by the Academic Resources and Information Technology Centers of Rajabhat Universities in the Northern Region. The population consisted of practicing librarians or personnel responsible for managing gifted resources. The research instrument was a questionnaire, and data were analyzed using frequency and percentage. The research findings revealed that:

1. Regarding the status of gifted resource management: Most centers organized the workflow as a specific unit or group within the technical services department, with clearly defined and written policies. In terms of staffing, personnel were assigned as either professional librarians or designated practitioners. No specific budget was allocated for this section. Most gifted resources were integrated into the general book collection, with maintenance provided in electronic print formats. Furthermore, the majority of the centers had not yet implemented specific technologies, innovations, or automated systems for managing these resources.

2. Regarding management methods: The centers prioritized resources of high value that aligned with the universities' curricula. These resources underwent formal registration and classification systems. Weeding criteria followed the same standards as purchased materials. Services were provided via an open-shelf system, accessible to

faculty, students, staff, and the general public; however, circulation privileges (borrowing and returning) were reserved for internal university personnel only. Public relations efforts included publishing annotated bibliographies on websites, creating featured resource corners, and organizing reading promotion activities.

Keywords: Gifted Information Resources, Information Resource Management

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณาอย่างสูงจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณราย เทียมทัน ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์รับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย กรุณาให้คำแนะนำปรึกษา ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างยิ่ง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ และขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. น้อย คั่นชั่งทอง อาจารย์ฟ้า วิไลขำ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย คุณจริยา ทิพย์หทัย รักษาการตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่คอยช่วยให้คำแนะนำต่าง ๆ รวมถึงขอขอบคุณบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกท่านที่กรุณาให้ตอบแบบสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการทำงานวิจัยในครั้งนี้ และขอขอบคุณครอบครัว พี่ ๆ น้อง ๆ ทุกคน ที่ให้การสนับสนุนจนทำให้งานวิจัยนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ผู้วิจัยหวังว่างานวิจัยฉบับนี้จะมีประโยชน์อยู่ไม่มากก็น้อย จึงขอมอบส่วนดี ทั้งหมดนี้ให้แก่คณาจารย์ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชา และขอมอบความกตัญญูกตเวทิตาคุณ แต่บิดามารดาและผู้มีพระคุณทุกท่านสำหรับข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นนั้น ผู้วิจัยขอน้อมรับไว้ ณ ที่นี้ และยินดีที่จะรับฟังคำแนะนำจากทุกท่านที่ได้เข้ามาศึกษางานวิจัยฉบับนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานวิจัยต่อไป

ณัฐชนันท์ สนธิรักษ์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(3)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
สารบัญตาราง.....	(8)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในงานวิจัย.....	5
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.....	9
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ.....	12
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า.....	24
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	28
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย	34
ประชากร.....	35
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	35
วิธีรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	37
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	38
ตอนที่ 1 ข้อมูลบุคคลผู้ตอบแบบสอบถาม.....	39
ตอนที่ 2 สภาพการจัดการการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	41

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุป และข้อเสนอแนะอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	59
สรุปผลการวิจัย.....	59
อภิปรายผลการวิจัย.....	61
ข้อเสนอแนะ.....	63
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	63
บรรณานุกรม.....	64
ภาคผนวก.....	70
ภาคผนวก ก.....	71
ภาคผนวก ข.....	73
ภาคผนวก ค.....	84
ภาคผนวก ง.....	99
ประวัติผู้วิจัย.....	107

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 ตารางข้อมูลบุคคลผู้ตอบแบบสอบถาม.....	39
4.2 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดโครงสร้างการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	41
4.3 แสดงจำนวนและร้อยละการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	42
4.4 แสดงจำนวนและร้อยละเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	42
4.5 แสดงจำนวนและร้อยละการกำหนดตำแหน่งงานของเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	43
4.6 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	43
4.7 แสดงจำนวนและร้อยละการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	44
4.8 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	44
4.9 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดเก็บและรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	45
4.10 แสดงจำนวนและร้อยละการติดตามหรือการประเมินผลการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชา	46
4.11 แสดงจำนวนและร้อยละการนำเทคโนโลยีนวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	46
4.12 แสดงจำนวนและร้อยละการพิจารณารับและให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	47

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.13 แสดงจำนวนและร้อยละวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	48
4.14 แสดงจำนวนและร้อยละการบันทึกข้อมูล หรือลงทะเบียนทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างไร.....	48
4.15 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	49
4.16 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	50
4.17 แสดงจำนวนและร้อยละเกณฑ์ในการพิจารณาคัดออกของทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	50
4.18 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบ ได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	51
4.19 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การกำหนดสัญลักษณ์เพื่อแสดงความ แตกต่างทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชน.....	52
4.20 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การติดตาม ติดต่อประสานหน่วยงาน เพื่อการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างต่อเนื่อง.....	52
4.21 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	53
4.22 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ที่มีสิทธิ์เข้าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	53
4.23 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ในการกำหนดช่วงเวลา หรือระยะเวลาในการ ให้ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชน.....	54
4.24 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ของบริการที่จัดให้ต่อผู้ใช้บริการทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน.....	54

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.25 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ของการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่ไม่ได้ทำการจัดหมวดหมู่เข้าระบบ.....	55
4.26 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ของการจัดบุคลากรไว้ให้บริการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนโดยเฉพาะ.....	56
4.27 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ของการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนระหว่างห้องสมุด.....	56
4.28 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การเก็บข้อมูลการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้กับผู้ใช้บริการ.....	57
4.29 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การจัดแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนใหม่ ๆ ให้กับผู้ใช้บริการ.....	57
4.30 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนโดยเฉพาะ	58

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เทคโนโลยีสารสนเทศในศตวรรษที่ 21 ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน (Disruptive) หลายด้าน ในด้านสารสนเทศก่อให้เกิดการผลิต การจัดเก็บ และการนำเสนอสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลอย่างหลากหลายมากขึ้น ซึ่งข้อดีคือโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศมีมากขึ้น การศึกษาจึงควรพัฒนาทักษะที่สำคัญต่อชีวิตในยุคใหม่ทั้งการเข้าถึงสารสนเทศ การประเมินสารสนเทศ และการใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิตสามารถนำสารสนเทศหรือความรู้มาใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันการทำงาน และพัฒนาสังคมได้ (ปราโมทย์ เหลาลาภะ, 2563)

ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษาจึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้ทันกับยุคการเปลี่ยนแปลงเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสามารถในการเรียนรู้ทักษะและความรู้ใหม่ ๆ เพื่อการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (พรณราย เทียมทัน, 2558) ดังนั้น ทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดจึงมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ผู้สอนจะต้องรู้จักค้นคว้า สรรหา พัฒนา สร้างสรรค์วิธีการแปลกใหม่ และหลากหลายมาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ รวมทั้งผู้สอนจะต้องออกแบบการเรียนรู้ และอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ เพื่อได้รับประสบการณ์ที่มีคุณค่าสามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตประจำวัน ทั้งนี้การที่ผู้สอนจะสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะต่าง ๆ ในศตวรรษที่ 21 ให้บรรลุเป้าหมายจำเป็นต้องเลือกวิธีการจัดการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสม และน่าสนใจ จึงจะสามารถช่วยส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กุลิสรา จิตรชญาวนิช และ เกศราพรณ พันธ์ศรีเกตุ คงเจริญ, 2563)

ห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษาที่ให้การสนับสนุนภารกิจของสถาบันโดยการจัดหา และรวบรวมทรัพยากรความรู้ต่าง ๆ เข้ามาไว้เพื่อสนับสนุนการพัฒนาความรู้ของอาจารย์ และผู้เรียนได้ใช้ โดยมีกระบวนการดำเนินงาน ได้แก่ งานบริหารซึ่งมีบทบาทในการควบคุมดูแล และจัดระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ งานเทคนิคซึ่งมีบทบาทในการจัดหา จัดเตรียม และสร้างเครื่องมือสืบค้น ประกอบด้วยงานปลีกย่อยหลายงานที่เกี่ยวข้อง และต้องดำเนินการให้ประสานสอดคล้องกัน เพื่อกระบวนการทั้งหมดนี้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่จะให้ผู้ใช้ได้ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (สุนีย์ กาศจำรุณ, 2552) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ซึ่งได้กำหนดให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่หลักในการ

ส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษา
ทุกระบบการศึกษา และแก่สังคม ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง และตลอดชีวิต
(ทบวงมหาวิทยาลัย, 2544) ทรัพยากรของห้องสมุด ที่ห้องสมุดจัดหาเข้ามาทั้งวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุ
ไม่ตีพิมพ์ เพื่อสนับสนุนการศึกษา เพื่อให้ความรู้ เพื่อการค้นคว้าวิจัย เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ และเพื่อ
การจรรโลงใจ (ประพาส ภาวินันท์, 2542) ซึ่งมีกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาเพื่อทรัพยากร
สารสนเทศที่มีคุณภาพประกอบด้วย งานจัดหา คัดเลือก สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ขอรับบริจาค
การแลกเปลี่ยน (Gift and Exchange) และการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ (Conservation)
(สุนีย์ กาศจำรูญ, 2552)

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Collection Development) หรือ เดิมเรียกว่า การจัดหา
ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (Acquisition) (สุนีย์ กาศจำรูญ, 2552) เป็นการดำเนินงาน
ที่มีจุดมุ่งหมายให้ห้องสมุดมีทรัพยากรที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้อยู่เสมอ
(ทิพย์วัลย์ ตูลยะสุข, 2532) เพื่อให้งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดำเนินไปตามมาตรฐานห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องมีความรู้ และทักษะ
ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ เนื่องจากงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการขอรับบริจาค
นับว่าเป็นการจัดหาที่มีความสำคัญของห้องสมุด (สุนีย์ กาศจำรูญ, 2552) และซึ่งจากการเปลี่ยนแปลง
ทางเทคโนโลยีสารสนเทศของโลกยุคข่าวสาร บรรณารักษ์จึงต้องปรับบทบาท และหน้าที่ของตน
ให้เหมาะสมสอดคล้องกับผู้ใช้บริการ

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุด มีความสำคัญอย่างมาก
ต่อห้องสมุดเนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศมีการผลิตขึ้นในกรณีพิเศษ เนื่องในโอกาสพิเศษ และอยู่ใน
วงจำกัด (บุญยืน จุลทอง, 2542) ซึ่งเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีวงจำหน่ายโดยทั่วไปนั้น เช่น
สิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานของรัฐบาลเป็นผู้ผลิต หนังสือแจกในงานพิธีต่าง ๆ เป็นหนังสือที่มีภาพประกอบ
ที่มีคุณค่า (อัมพร ทีชะระ, 2545) การขอรับบริจาค การได้รับการบริจาค และการแลกเปลี่ยน จึงเป็น
วิธีการจัดหาของห้องสมุดที่มีความจำเป็นวิธีหนึ่ง (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์, 2540) ซึ่งจะทำให้
ห้องสมุดได้มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ที่มีการรับบริจาค
ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
แบบได้เปล่า ห้องสมุดในแต่ละแห่งการรับทรัพยากรสารสนเทศยังมีความแตกต่างกันไปไม่มี
รูปแบบการบริหารจัดการที่ชัดเจน แน่นนอน รวมทั้งขอบเขต และขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ
ที่แตกต่างกันออกไป ห้องสมุดบางแห่งมีนโยบายการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการกำหนดนโยบาย
เป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนห้องสมุดบางแห่ง ไม่มีการกำหนดการดำเนินงาน หรือกระบวนการทำงาน
ที่ชัดเจนทำให้เกิดปัญหาตามมา

จากความสำคัญต่าง ๆ ของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่ได้กล่าวมาข้างต้นแล้วนั้น จึงเป็นที่มาให้ผู้วิจัย มีความต้องการที่จะศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ เพื่อให้ทราบถึงสภาพการดำเนินงาน ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ เพื่อเป็น แนวทางการดำเนินงานการจัดการทรัพยากรแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในการ กำหนดนโยบาย การพัฒนางานให้มีรูปแบบที่ชัดเจน สามารถเป็นต้นแบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ แก่องค์กรต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ
2. เพื่อศึกษาวิธีการการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยการบริหารงาน ใน 3 ด้าน ดังนี้ (วาณี ฐาปนวงศ์ตานติ, 2543)

1. ด้านงานบริหาร หมายถึง การจัดระบบงานเกี่ยวกับบุคลากรที่มีอยู่พร้อมกับวัสดุและครุภัณฑ์ด้วยวิธีการที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด ได้แก่

- 1) งานสารบรรณ
- 2) งานบุคคล
- 3) งานการเงิน
- 4) งานวัสดุอุปกรณ์
- 5) งานครุภัณฑ์
- 6) งานงานอาคารสถานที่
- 7) งานประชาสัมพันธ์

2. ด้านงานเทคนิค หมายถึง กระบวนการบริหารทรัพยากรสารสนเทศตามหลักวิชาการให้เกิดประโยชน์ เริ่มจากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท นำมาวิเคราะห์ เตรียมออกให้บริการ ซ่อมบำรุงและการจำหน่ายออก ได้แก่

- 1) งานจัดหาทรัพยากร
- 2) งานวิเคราะห์ทรัพยากร

- 3) งานจัดเตรียมทรัพยากร
- 4) งานบำรุงรักษาทรัพยากร
- 5) งานสำรวจทรัพยากร
- 6) งานจำหน่ายออกทรัพยากร

3. ด้านงานบริการ หมายถึง งานประจำที่ห้องสมุดต้องจัดเป็นการอำนวยความสะดวกและสนองความต้องการของผู้ใช้งานบริการเป็นหน้าที่หลักที่จัดรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่สรรหาอย่างเหมาะสมนำมาให้บริการด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด ได้แก่

- 1) งานยืม-คืนทรัพยากร
- 2) งานบริการช่วยค้นคว้า
- 3) งานส่งเสริมการใช้
- 4) งานบริการ
- 5) งานบริการพิเศษ
- 6) งานกิจกรรม

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงาน หรือตัวแทนผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ 8 แห่ง จำนวนทั้งสิ้น 8 คน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ทราบสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์ปัญหา และความต้องการต่อไป
2. ได้ทราบถึงวิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ เพื่อนำมาใช้พัฒนา ปรับปรุงงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ไปใช้พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง หน่วยงานสำหรับบริการทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจเรียกว่า สำนักหอสมุด หรือชื่ออื่นใด

ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย หมายถึง แหล่งจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และสอดคล้องกับหลักสูตรการสอน บริการวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย และส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง วัสดุหรือสื่อรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้บันทึก และถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ความคิด และประสบการณ์ที่มีค่าที่ได้แสดงออกโดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ ภาพ และอื่น ๆ

ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

วิธีได้รับถาวรทุนการ หมายถึง วิธีได้ทรัพยากรโดยตรงจากแหล่งผลิต ซึ่งไม่มีนโยบายจำหน่าย แต่แจกไปยังหน่วยงานต่าง ๆ หรือบุคคลที่ต้องการบริจาคในวาระสำคัญ (วาณี ฐานวงษ์สาน, 2543)

ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ขอรับบริจาค และได้รับบริจาค หรือได้รับถาวรทุนการ (ชุติมา สัจจามนต์, 2551)

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า หมายถึง การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ทั้ง 3 งาน คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ (ศิริพร พูลสุวรรณ, 2542)

มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏที่แบ่งกลุ่มตามภูมิภาค ประกอบด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏ 8 แห่ง ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏพินุลสงคราม
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
8. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ศูนย์วิทยบริการ หมายถึง ศูนย์รวมของวัสดุการศึกษา อันได้แก่ ห้องสมุด โสตทัศน์ศึกษา และงานบริการสนับสนุนทางวิชาการอื่น ๆ (จารุพร พงศ์ศรีวัฒน์, 2542)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะก่อตั้งขึ้น ตามโครงสร้างการบริหารงานตาม พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยเกิดขึ้นจาก

การควมรวมของหน่วยงานสำคัญเดิมสองหน่วยงาน คือ สำนักวิทยบริการ และสำนักคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ, 2568)

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ไปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการวิจัย ดังนี้

1. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

- ความหมายของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- บทบาท และความสำคัญของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- หลักการบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- มาตรฐานทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอุดมศึกษา

2. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

- ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศ
- ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ
- ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ
- รูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศ
- ความหมายของการจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ
- การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- ความหมายของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- ความสำคัญของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- วัตถุประสงค์ของการจัดทนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- การกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- กระบวนการและขั้นตอนในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดอุดมศึกษา
- การจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ
- ความหมายของการจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ
- ความสำคัญของจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ
- ประโยชน์ของการจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ

- การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- การจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ
- การบริการทรัพยากรสารสนเทศ
- ความหมายของการบริการทรัพยากรสารสนเทศ
- ความสำคัญของงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ
- ประเภทของการบริการทรัพยากรสารสนเทศ
- การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ

3. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า

- ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า
- การจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า
- ด้านงานบริหาร
- ด้านงานเทคนิค
- ด้านงานบริการ

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ความหมายของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง หน่วยงานสำหรับบริการทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจเรียกว่า สำนักหอสมุด หรือชื่ออื่นใด (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2544) ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเป็นศูนย์หรือองค์กรที่ให้บริการข้อมูล ข้อเท็จจริง ความรู้ เอกสารทุกรูปแบบ ในระดับอุดมศึกษา และระดับสูง โดยที่ห้องสมุดทำหน้าที่ จัดหา จัดเก็บรวบรวม และจัดระบบ รวมทั้งการให้บริการให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาและการวิจัยเพื่อการพัฒนาความรู้ทางวิชาการใหม่ ๆ สถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบันได้พัฒนาห้องสมุดของตนเป็นสำนักวิทยบริการ หรือศูนย์วิทยบริการ โดยดำเนินการนำเทคโนโลยีใช้ในการทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการให้บริการ (จารุพร พงศ์ศรีวัฒน์, 2542)

กัญญาณัฐ อยู่สุข (2558) ให้ความหมายว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งทำการสอนชั้นอุดมศึกษาเป็นการศึกษาในระดับสูงเพื่อผลิตทรัพยากรบุคคลในสาขาวิชาต่าง ๆ

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2548) กล่าวว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (Academic Library) หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า ประกอบการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของนิสิต นักศึกษา อาจารย์ และนักวิชาการ

บทบาท และความสำคัญของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

สายสุตา คชเสนี (2521: 3; อ้างถึงใน จารุพร พงศ์ศรีวัฒน์. 2542: 19) กล่าวถึง ห้องสมุดวิทยาลัยว่า มีฐานะทั้งห้องสมุดสำหรับการค้นคว้า (Research Library) และส่วนราชการหนึ่งของมหาวิทยาลัย (Collegiate Library) ดังนั้นนโยบายการบริหารงานและการให้บริการวัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดจะต้องมีความสัมพันธ์ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน และการวิจัย ของมหาวิทยาลัย สถาบันต่าง ๆ ควรได้มีการกำหนดจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ (จารุพร พงศ์ศรีวัฒน์, 2542)

ห้องสมุดเป็นสถาบันที่มีบทบาทในการเก็บ และเผยแพร่สารสนเทศอย่างมากจึงมีบทบาทในด้านการศึกษา ด้านวัฒนธรรม ด้านสังคม การเมืองและการปกครอง และด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อม บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ต้องตระหนักถึงบทบาทของตนในการพัฒนาดังกล่าว ห้องสมุดมหาวิทยาลัยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการแก่สังคม ตามนโยบายหลักของแต่ละสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ (วาณี ฐาปนวงศ์ตานติ, 2543)

ชญากรณ์ กุลนิต (2553) กล่าวว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (College and University Libraries/Academic Libraries) เป็นศูนย์กลางวิชาการของสถาบันมีบทบาท และหน้าที่สำคัญ คือ

1. จัดหา รวบรวม วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการการจัดเก็บวัสดุสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและการค้นคว้าของนิสิต นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้เพียงพอแก่ความต้องการ

2. บริการชุมชน ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางทางวิชาการของสถาบัน มีหน้าที่ให้บริการแก่ชุมชนในด้านการอ่าน การศึกษาค้นคว้า และเผยแพร่ความรู้แก่ชุมชน

3. รักษาศิลปวัฒนธรรม ห้องสมุดเป็นสถาบันทางวิชาการในชุมชนจึงต้องมีหน้าที่สงวนรักษา และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชุมชน

ชัยเลิศ ปริสุทธกมล (2554) กล่าวว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีความสำคัญในการเป็นศูนย์รวมวิทยาการแขนงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียน การสอน การค้นคว้า และวิจัยของสถาบัน

หลักการบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ที่จะต้องส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาค้นคว้า การเก็บรวบรวมข้อมูล การให้บริการ ตลอดจนอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับอาจารย์ นิสิต นักศึกษา และบุคลากรสนองตอบการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ห้องสมุดมีบรรณารักษ์เป็นผู้บริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ระบบการบริหารงานห้องสมุด มีองค์ประกอบ 5 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ การกำหนดวัตถุประสงค์ คือ การกำหนดการดำเนินงานตามหน้าที่ เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการสูงสุด

2. โครงสร้างของระบบ การกำหนดโครงสร้างรวมให้ชัดเจนโดยแยกแต่ละประเภทเป็นระบบงานย่อย ระบบงานหลักของห้องสมุด ส่วนมากจะแบ่งเป็น 3 งาน คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการและกิจกรรม

3. ความสัมพันธ์เกี่ยวโยงซึ่งกันและกัน โครงสร้างระบบหลัก คืองานบริหาร งานเทคนิค งานบริการและกิจกรรม ต้องสัมพันธ์กัน โดยเฉพาะงานห้องสมุดต้องสัมพันธ์กันทุกงาน

4. ลักษณะความสัมพันธ์ของระบบภายในและระบบอื่น ๆ ห้องสมุดต้องจัดระบบให้สอดคล้องไม่เกิดความขัดแย้งเพื่อการดำเนินงานที่ราบรื่น ไม่เป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน

5. คุณภาพของระบบ การบริหารงานห้องสมุดต้องปรับปรุงคุณภาพของระบบงานหลัก และระบบงานย่อยให้พัฒนาอย่างมีคุณภาพเสมอ

มาตรฐานทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอุดมศึกษา

ทบวงมหาวิทยาลัย (2544) มาตรฐานห้องสมุดอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการตอบสนองการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง และการศึกษาตลอดชีวิต และเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพด้านการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้ได้มาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย จึงกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไว้ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดหา และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุ สารสนเทศที่บันทึกในรูปเสียง รูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปกราฟิกสื่อสามมิติ และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ครบถ้วนตรงตามความจำเป็น และอย่างต่อเนื่องเพื่อสนองตอบภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัด ดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ต้องมีหลักเกณฑ์การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบ และต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

ทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานที่จะต้องจัดหาเข้าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีดังนี้

1. ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมหลักสูตร และกิจกรรมทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษา
 2. ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตและเผยแพร่โดยสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัด
 3. ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 4. ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมความสนใจใคร่รู้ สติปัญญา และนันทนาการ ตลอดจนแนวทางในการประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตอย่างมีความสุข
- ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
1. ขอบเขต และลักษณะของหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา
 2. จำนวน และลักษณะของโครงการบัณฑิตศึกษา
 3. วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้
 4. จำนวนนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา
 5. จำนวนวิทยาเขต ศูนย์การเรียน และหน่วยงานเรียกชื่อหน่วยงานในแต่ละสถาบันอุดมศึกษา และลักษณะของสารสนเทศท้องถิ่นของแต่ละท้องถิ่น
 6. ความต้องการของคณาจารย์ในการสอน การวิจัย และการบริหารทางวิชาการแก่สังคม และบุคลากรอื่น ๆ ในสถาบันอุดมศึกษา
 7. ความต้องการของผู้ใช้ที่จะศึกษาให้ลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้จากห้องสมุดอื่น

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศ

ทพวงมหาวิทยาลัย (2544) ได้ให้ความหมาย มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึก ในรูปแบบ ได้แก่ วัสดุพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ สารสนเทศ ที่บันทึกในรูปเสียง รูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปกราฟฟิก สื่อสามมิติ และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัด ดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบเพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

ชญาภรณ์ กุลนิต (2553) ได้ให้ความหมาย กล่าวว่า ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อที่ใช้ ในการบันทึกข้อมูลความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนั้น ทรัพยากรสารสนเทศจึงเปรียบเสมือนตัวกลางที่ใช้ ในการแพร่กระจายความรู้ของบุคคลหนึ่ง ไปยังคนอื่น ๆ ที่ต้องการรับความรู้ นั้น เราสามารถรับความรู้ ที่บันทึกอยู่ในทรัพยากรสารสนเทศได้หลายลักษณะ ทั้งที่เป็นข้อความ ภาพ และเสียง ดังนั้น จึงแบ่ง ทรัพยากรสารสนเทศได้ 3 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่

1. ทรัพยากรสารสนเทศตีพิมพ์ (Printed Materials)
2. ทรัพยากรสารสนเทศไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials)
3. ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Resources)

นงนารถ ชัยรัตน์ (2542) กล่าวว่า ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง บรรดาวัสดุที่บันทึก ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ที่เป็นเหตุการณ์ ความคิด และประสบการณ์ของมนุษย์โดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ ภาพ รหัส และอื่น ๆ ที่สื่อสารได้ และบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร จุลสาร โสตทัศนวัสดุ รวมตลอดทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม ซึ่งห้องสมุดได้คัดเลือก และจัดหามา ให้บริการแก่ผู้ใช้วัสดุเหล่านี้ จะเรียกในเชิงวิชาการว่า ทรัพยากรสารสนเทศ อันเป็นบ่อเกิดจากปัญญา และมีความสำคัญ ต่อบุคคล สังคม และสถาบันบริการสารสนเทศ

วณีย์ ฐานวงศ์คานติ (2543) กล่าวว่า ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง บรรดาวัสดุที่บันทึก ข้อมูลข่าวสาร วิชาความรู้ ความคิด ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ ของมนุษย์ ที่แสดงออกให้ปรากฏโดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ ภาพ รหัส และอื่น ๆ ที่สามารถสัมผัสได้ ทรัพยากร สารสนเทศที่เป็นบ่อเกิดแห่งปัญญา มีความสำคัญต่อบุคคล สังคม และต่อบริการสารสนเทศ

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2548) กล่าวว่า ทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources) หมายถึง สื่อ หรือวัสดุ ต่าง ๆ ที่มีการบันทึกไว้ โดยนำเสนอด้วยตัวอักษร ภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว

ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ

สารสนเทศมีความสำคัญต่อทุกสิ่งที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการเมือง การปกครอง ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ ในลักษณะต่อไปนี้

1. ทำให้ผู้บริโภคนำสารสนเทศเกิดความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Under-Understanding) ในเรื่องดังกล่าวข้างต้น

2. เมื่อเรารู้ และเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องแล้ว สารสนเทศจะช่วยให้เราสามารถตัดสินใจ (Decision Making) ในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

3. สารสนเทศสามารถทำให้เราแก้ไขปัญหา (Solving Problem) ที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ทันเวลากับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

สีปาน ทับทอง (2552) และ ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ (2552) ได้แบ่งความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ เป็น 2 ด้าน คือ ความสำคัญต่อบุคคล และความสำคัญต่อสังคม

ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศต่อบุคคล

1. ให้ความรู้ และสติปัญญา ทรัพยากรสารสนเทศเป็นสื่อในการเผยแพร่ และถ่ายทอด ความรู้ ความคิด ประสบการณ์ จินตนาการของคนกลุ่มหนึ่ง ไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากที่ให้อะไรทั้งความรู้ ความคิดในแขนงวิชาต่าง ๆ บุคคลสามารถพัฒนาตน ไม่ว่าจะศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือมีผู้ชี้แนะสั่งสอนโดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศเป็นเครื่องมือ ก็ตามกล่าวได้ว่าบุคคลมีความงอกงามทางปัญญาโดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศนั่นเอง

2. เสริมสร้างประสบการณ์ มีทรัพยากรจำนวนมากที่ได้บันทึกความหลากหลายของชีวิต ตลอดจนพฤติกรรมของคนในสถานการณ์ต่าง ๆ อาจเป็นประสบการณ์ที่ไม่ได้ประสบด้วยตนเอง แต่สามารถเรียนรู้ได้จากประสบการณ์ของผู้อื่นทำให้บุคคลใช้ชีวิตมนุษย์ได้อย่างกว้างขวาง และลึกซึ้งยิ่งขึ้น

3. เสริมสร้างจินตนาการ และความคิดสร้างสรรค์ ความฝัน และจินตนาการทำให้มนุษย์มีความสุข จะเกิดขึ้นได้โดยมีทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสิ่งกระตุ้น เช่น หนังสือ นวนิยาย ภาพยนตร์ ดนตรี ล้วนเป็นตัวอย่างที่ดี และอาจเป็นแนวทางให้บุคคลนั้นใช้ความพยายามเพื่อจะเปลี่ยน ความฝัน และจินตนาการให้เกิดเป็นความจริง ความฝันและจินตนาการเป็นพื้นฐานในการประดิษฐ์คิดค้น

ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศต่อสังคม

1. เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ และสร้างความเข้าใจ ทรัพยากรสารสนเทศ มีบทบาทสำคัญในสังคมในการส่งต่อความรู้ ความคิด ชี้นำ โน้มน้าวสังคม และสร้างความเข้าใจ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในสังคมได้อย่างกว้างขวาง เช่น การถ่ายทอดค่านิยมวัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น

2. สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ องค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของสังคมคือ บุคคลในสังคม มีบุคคลที่มีภูมิปัญญา อันเกิดจากการศึกษาหาความรู้ทั้งในระบบ และนอกระบบเป็นจำนวนมาก ย่อมนำพาให้สังคมนั้นเป็นสังคมที่มีความรู้เป็นพื้นฐาน การพัฒนาสังคมโดยรวมให้เป็นสังคมที่มี

ความรู้เป็นพื้นฐาน การพัฒนาสังคมโดยรวมให้เป็นสังคมที่เจริญก้าวหน้าทั้งด้านเศรษฐกิจ วิทยาการ เทคโนโลยี ฯลฯ ย่อมจะสามารถทำได้เหมาะสม

3. เสริมสร้างระบบการศึกษา ทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญในฐานะที่เป็นสื่อกลาง ในกระบวนการเรียนการสอนตั้งแต่ปฐมวัย เช่น การใช้วีดิทัศน์ รูปภาพ ฯลฯ เพื่อประกอบการเรียนการสอน จนกระทั่งการศึกษาในระดับสูงขึ้นล้วนใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อทำให้การศึกษาเป็นระบบที่มี ประสิทธิภาพ และยังสามารถปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการศึกษาด้วยตนเองซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ ด้วยตนเองได้ตลอดชีวิต

ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ

1. ทรัพยากรสารสนเทศตีพิมพ์ (Printed Materials) หมายถึง สิ่งที่รวบรวมสารสนเทศไว้ใน ลักษณะที่เป็นรูปเล่ม ได้แก่ หนังสือ (Book) สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials)

2. ทรัพยากรสารสนเทศไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials) หมายถึง วัสดุที่ให้สาระ ความรู้ผ่านประสาทสัมผัสทางหู และตา โดยการดู และการฟัง ทรัพยากรสารสนเทศไม่ตีพิมพ์ แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่ สื่อโสตทัศนวัสดุ (Audio Visual Materials) วัสดุย่อส่วน (Microforms) สื่อออปติคัล (Optical Storage System)

3. ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Resources) หมายถึง ทรัพยากร ที่ต้องใช้ระบบแสงเลเซอร์ หรือคอมพิวเตอร์ช่วยในการบันทึกสารสนเทศรวมทั้งช่วยในการอ่าน หรือฟังด้วย ซึ่งสามารถบันทึกได้ทั้งที่เป็นตัวอักษร ตัวเลข สัญลักษณ์ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ คล้ายทรัพยากรสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) วารสาร อิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals) หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ สารานุกรม อิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลออนไลน์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่

1. ฐานข้อมูล (Databases)

- 1) ฐานข้อมูล (Databases) แบ่งเป็น 6 ประเภทได้แก่
- 2) ฐานข้อมูลมัลติมีเดีย (Multimedia Database)
- 3) ฐานข้อมูลตัวเลข (Numeric Database)
- 4) ฐานข้อมูลภาพลักษณ์ (Image Database)
- 5) ฐานข้อมูลสำเร็จซีดี-รอม (CD-ROM Database)
- 6) ฐานข้อมูลบรรณานุกรม (Bibliographic Database) ได้แก่ OPAC WEBOPAC
- 7) ฐานข้อมูลเนื้อหาเต็ม (Full-text Database) ได้แก่ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ

อิเล็กทรอนิกส์

2. อินเทอร์เน็ต (Internet) (ชาญกรณ กุลนิติ, 2553)

ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (Special Collection)

การจัดทำนโยบายเพื่อการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด นอกจากจะต้องคำนึงถึงการกำหนดนโยบายเพื่อการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศทั่ว ๆ ไปที่มีให้บริการในห้องสมุดทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดยังต้องจัดทำนโยบายเพื่อการคัดเลือก และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทที่ห้องสมุดมีการจัดแยกจากทรัพยากรสารสนเทศทั่ว ๆ ไปในห้องสมุดเพื่อให้บริการเป็นพิเศษ ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุด ได้แก่ สิ่งพิมพ์หายาก จดหมาย จดหมายข่าว ด้นฉบับ ตัวเขียน จดหมายเหตุ หรือสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ ที่ต้องการจัดหมวดหมู่ หรือจัดเก็บแยกออกจากทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ๆ เพื่อความสะดวกในการสืบค้น หรือสืบค้นสารสนเทศเพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าวิจัยของผู้ใช้บริการในมหาวิทยาลัย หรือเพื่อการสนับสนุนโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นพิเศษ ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษอาจเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการควบคุมดูแลเป็นพิเศษมากกว่าทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่นของห้องสมุด (Darby, Neil, and Hayden, 2008)

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีความหมายตรงกับคำว่า Information Resources Development หรือ Collection Development หรือ Information Development ถือเป็นกระบวนการปฏิบัติงานห้องสมุดในรูปแบบที่มีกิจกรรมที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องเป็นขั้นเป็นตอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในทุกกระบวนการ (คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553)

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้ห้องสมุดมีการวางแผนงานทั้งในระยะสั้น และระยะยาวเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นของผู้ใช้ภายในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ และสามารถตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเข้าไปด้วยว่ามีข้อดี หรือข้อบกพร่อง หรือไม่เพียงพอ หากพบข้อบกพร่องแล้วก็ต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2554)

ประยงค์ พัฒนากิจจำรูญ (2541) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศไว้ว่า หมายถึง กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม 6 ประการ คือ การศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบาย การคัดเลือก การจัดหา การจำหน่ายออก และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศโดยปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นระบบครบวงจร

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการในการจัดการเพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดให้บริการมีความเหมาะสมต่อการใช้งาน เป็นไปตามหลักการ

ของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ โดยในกระบวนการจะประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำให้มีการวางแผนงานด้านทรัพยากรสารสนเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการภายในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ โดยสามารถตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้าไปได้ว่า ส่วนใดมีข้อดีหรือข้อบกพร่องเพียงใด หากบกพร่องก็จำเป็นต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สามารถสรุปได้เป็น 3 ขั้นตอน (สมคิด ดวงจักร์, 2547) ได้แก่

1. การวางแผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Collection Planning) คือ การศึกษาความต้องการของผู้ใช้เพื่อเป็นแนวทางการวางแผนได้ตรงตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งเพื่อจัดทำนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

2. การส่งเสริมทรัพยากรสารสนเทศ (Collection Implementation) คือ กระบวนการคัดเลือก การจัดหา ส่งเสริมสนับสนุนให้ทรัพยากรสารสนเทศไปสู่ผู้ใช้ ดำเนินการคัดเลือกสิ่งทีล้าหลังออกจากห้องสมุด

3. การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ (Collection Evaluation) คือ การตรวจสอบแบบประเมินทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหามานั้น สามารถสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ และบรรลุวัตถุประสงค์รวมทั้งนโยบายห้องสมุดหรือไม่

นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

แววตา เตชาทวิวรรณ (2550) กล่าวว่า นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นรายละเอียดที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือก และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ในการจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจะต้องมีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้ หรือชุมชนของห้องสมุด และข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดรวมทั้งการระดมความคิดเห็นจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย ได้แก่ ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริหารห้องสมุด ผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์ผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาวิชา และตัวแทนของผู้ใช้ห้องสมุด นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นถ้อยแถลงหรือข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรแสดงให้เห็นถึงความมุ่งหมายของห้องสมุดในการส่งเสริมทรัพยากรสารสนเทศ โดยเนื้อหาของนโยบายจะอธิบายให้เห็นถึงจุดอ่อน และจุดแข็งของทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีอยู่ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ของห้องสมุด การเขียนนโยบายขึ้นมาถือว่าเป็นข้อผูกมัด ต้องใช้เวลาและการพิจารณาที่รอบคอบ นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงควรเป็นเอกสารที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลง มีพัฒนาการในทางที่ก้าวหน้า และสามารถปรับปรุงตามความต้องการของห้องสมุดได้ตลอดเวลา

ความหมายของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

แวนดา เตชาทวีวรรณ (2550) กล่าวว่า นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นรายละเอียดที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือก และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรในการจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจะต้องมีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้ หรือชุมชนของห้องสมุด และข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด รวมทั้งการระดมความคิดเห็นจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย ได้แก่ ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริหารห้องสมุด ผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์ผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาวิชา และตัวแทนของผู้ใช้ห้องสมุด นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นถ้อยแถลง หรือข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรแสดงให้เห็นถึงความมุ่งหมายของห้องสมุดในการส่งเสริมทรัพยากรสารสนเทศ โดยเนื้อหาของนโยบายจะอธิบายให้เห็นจุดอ่อน และจุดแข็งของทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีอยู่ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ของห้องสมุด การเขียนนโยบายขึ้นมาถือว่าเป็นข้อผูกมัด ต้องใช้เวลา และการพิจารณาที่รอบคอบ นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงควรเป็นเอกสารที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลง มีพัฒนาการในทางที่ก้าวหน้า และสามารถปรับปรุงตามความต้องการของห้องสมุดได้ตลอดเวลา

ความสำคัญของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ความสำคัญของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดไม่ว่าจะมีขนาดเล็ก หรือขนาดใหญ่ ควรมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เนื่องจากเป็นสิ่งจำเป็น และมีความสำคัญในแง่ต่าง ๆ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2545)

1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือก การจัดหา และการจำหน่ายออก
2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ห้องสมุดสามารถควบคุมการเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จำเป็นที่ความต้องการของผู้ใช้ อย่างเป็นระบบ สม่าเสมอ และมีความสมดุลในทุกสาขาวิชา
4. ห้องสมุดสามารถขอความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ เพื่อการจัดหา และใช้สารสนเทศร่วมกัน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

Gorman and Howes (1990) อ้างถึงใน คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (2553) ได้กล่าวถึงแนวคิดในการจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศไว้ว่า การจัดทำนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นแนวทางหนึ่งในการตรวจสอบ และสะท้อนผลการทำงานของห้องสมุด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุด ทั้งยังเป็นแนวทาง

ในการปฏิบัติงาน การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่ช่วยให้ห้องสมุดตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงโดยการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานในฐานะที่ทำให้นโยบายกลายเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการดำเนินงานในปัจจุบัน

การกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในการจัดทำนโยบายทรัพยากรสารสนเทศไว้ ดังนี้

พันธกิจ (Mission) คือ จุดประสงค์หลักที่บุคคล ทีมงาน หรือองค์กรสร้างขึ้น โดยมีการระบุเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

เป้าหมาย (Goal) หมายถึง ความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ ที่ต้องการจะได้รับ ในระยะเวลาที่กำหนดโดยมีกรอบหรือขอบเขตทางด้านต้นทุน (รูอีลารตี, 2547)

วัตถุประสงค์ (Object) หมายถึง ผลที่ประสงค์ให้บรรลุ (ราชบัณฑิตยสถาน, 2542) ซึ่ง รูอีลารตี (2547) กล่าวว่า ในการกำหนดวัตถุประสงค์นั้นควรกำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมายเพราะ วัตถุประสงค์ คือ กลวิธีในการบรรลุเป้าหมาย

กระบวนการและขั้นตอนในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

กระบวนการและขั้นตอนในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ๆ 6 กิจกรรม ดังนี้

1. การศึกษาผู้ใช้
2. การจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
3. การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
4. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
5. การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ
6. การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ

กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 6 ประการ ดังนี้

1. การศึกษาผู้รับบริการ มีความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม

2. การจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการกำหนดแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

3. การเลือกทรัพยากรสารสนเทศเป็นขั้นตอนที่ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยพิจารณาตามความต้องการ หรือความจำเป็นของผู้รับบริการ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, 2554)

4. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดหรือสถาบันบริการสารสนเทศ มี 5 วิธีหลัก คือ การจัดซื้อ การบอกรับ การขอบริจาค การรับบริจาค การแลกเปลี่ยน และการจัดทำหรือผลิตขึ้นเอง

5. การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ เป็นขั้นตอนของการพิจารณาเพื่อการประเมินและนำทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่เหมาะสมที่จะจัดให้บริการ มีการใช้น้อย ไม่มีการใช้เลย หรือเป็นไปตามเกณฑ์การจำหน่ายออกของห้องสมุด

6. การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ เป็นกิจกรรมสุดท้ายของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นงานที่พิจารณาภาพรวมของทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ภายในห้องสมุดมีข้อบกพร่องในส่วนใด อย่างไร เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนากระบวนการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมยิ่งขึ้น (สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2551)

นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดอุดมศึกษา

การจัดทำนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นแนวทางหนึ่งในการตรวจสอบและสะท้อนผลการทำงานของห้องสมุด ซึ่งในปัจจุบันนี้ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุด ทั้งยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เนื่องจากงานทุกฝ่ายงานของห้องสมุดมักจะเป็นงานประจำ ซึ่งต่อมานงานประจำเหล่านี้ก็ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจ ความต้องการของผู้ใช้บริการ และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ นโยบายในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่ช่วยให้ห้องสมุดตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงอย่างมาก ทั้งในด้านผู้ให้บริการ ความต้องการของผู้ใช้บริการ และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ นโยบายในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่ช่วยให้ห้องสมุดตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลง โดยการเปลี่ยนรูปแบบการทำงานในฐานะที่ทำให้นโยบายกลายเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการดำเนินงานและจะเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาในอนาคต (คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553)

การจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ

ความหมายของการจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการในการพิจารณาและแยแะองค์ประกอบของสารสนเทศทางกายภาพและเนื้อหา เพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบ และระบุว่าสารสนเทศชื่อเรื่องหนึ่งมีลักษณะอย่างไร แตกต่าง หรือสัมพันธ์กับสารสนเทศเรื่องอื่น ๆ อย่างไร เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหา และเข้าถึงสารสนเทศนั้นได้ถูกต้องรวดเร็ว (ประดิษฐา ศิริพันธ์, 2554)

ความสำคัญของการจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญ 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดเก็บสารสนเทศ การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศทำให้ทรัพยากรสารสนเทศได้รับการแยกแยะ และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ
2. ด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศมีการสร้างตัวแทนสารสนเทศซึ่งระบุรายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศ และทำให้อยู่ในรูปแบบของเครื่องมือช่วยค้น (Search Tool) เช่น รายการแค็ตตาล็อก ดัชนี และฐานข้อมูลบรรณานุกรม
3. ด้านการสืบค้นสารสนเทศ การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศช่วยให้การกำหนดคำที่ใช้ในการสืบค้นมีคุณภาพ มีการเลือก และกำหนดข้อมูลตัวแทนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีหลักเกณฑ์ ทั้งทางกายภาพ และเนื้อหา เช่น ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ชื่อเรื่อง ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการสืบค้นจากทางเลือกที่หลากหลาย
4. ด้านการควบคุมทางบรรณานุกรม การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศทำให้มีการรวบรวม และจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศเป็นระบบ และได้มาตรฐาน ทั้งการจัดโครงสร้างสารสนเทศ การพรรณารายละเอียด การทำดัชนี การให้ข้อมูลเพื่อการเข้าถึง รวมถึงการเชื่อมโยงสารสนเทศนั้น ๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (พรพรรณ จันทร์แดง, 2557)

ประโยชน์ของการจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสมัยใหม่มีทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เป็นจำนวนมาก ดังนั้น จำเป็นที่จะต้องจัดระบบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อความสะดวกในการค้นหา การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศมีประโยชน์ที่เด่นชัด 5 ประการ ดังนี้ (อาไพวรรณ ทฬเป็นไทย, 2549)

1. ช่วยให้ผู้ใช้ค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้สะดวก รวดเร็ว
2. ช่วยให้ผู้ใช้มีโอกาสเลือกสารสนเทศและเนื้อเรื่องที่ต้องการ ได้จากทรัพยากรสารสนเทศหลายแหล่ง และหลายเล่ม
3. ช่วยให้ผู้ใช้ได้พบเห็นทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ในสาขาเดียวกันที่ห้องสมุดนั้นมีอยู่
4. ช่วยให้ผู้ใช้สามารถศึกษาเรื่องราวที่เกี่ยวข้องต่อเนื่องกันได้สะดวก เพราะสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันจะอยู่ใกล้กัน
5. ช่วยให้ทราบว่าห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา มากน้อยเท่าใด (พรพรรณ จันทร์แดง, 2557)

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด หมายถึง การสรรหาทรัพยากรด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ทรัพยากรที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และนโยบายของห้องสมุด โดยมีจุดมุ่งหมายในการจัดหา คือ

1. พิจารณาเลือกทรัพยากรประเภทที่สามารถใช้งานได้ตรงวัตถุประสงค์
2. ทรัพยากรเหล่านั้นให้ประโยชน์แก่ผู้ใช้สูงสุด
3. ทรัพยากรสารสนเทศได้ตอบสนองความต้องการตรงกับความสามารถ และระดับของผู้ใช้
4. เพื่อได้ทรัพยากรจากแหล่งผลิตที่มีคุณภาพ
5. พิจารณาเลือกวิธีจัดหาได้เหมาะสมกับทรัพยากรแต่ละประเภท

วิธีการจัดหา การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งออกเป็น 2 วิธีใหญ่ คือ

1. วิธีใช้งบประมาณ หมายถึง วิธีซื้อ และผลิตเอง
2. วิธีไม่ใช้งบประมาณ เป็นการได้ทรัพยากรมาด้วยวิธีการขอรับบริจาค หรือได้รับอภินันทนาการ หรือการแลกเปลี่ยน (วาณี ฐานวงค์สานติ, 2543)

การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

วาณี ฐานวงค์สานติ (2543) กล่าวว่า งานเทคนิคห้องสมุดที่ดำเนินการจัดหา คือ การวิเคราะห์ทรัพยากรเพื่อจัดระบบทรัพยากรให้เหมือนกันสำหรับการให้บริการตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ให้ทรัพยากรที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันอยู่รวมในที่เดียวกัน
2. เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงานในห้องสมุดที่เป็นระบบ
3. เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ ได้ทรัพยากรที่ต้องการอย่างรวดเร็วขึ้น

การจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ

งานจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ เป็นงานรับต่อจากงานวิเคราะห์ โดยการจัดทำทรัพยากรให้อยู่ในสภาพพร้อมบริการ ด้วยวิธีการเฉพาะของห้องสมุดที่ต้องรับให้เป็นระบบเดียวกันตามประเภทของทรัพยากร (วาณี ฐานวงค์สานติ, 2543)

งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ความหมายของบริการสารสนเทศ (Information Service)

สุวรรณ อภัยวงศ์ (2543) อ้างถึงใน พรพรรณ จันทร์แดง. (2557: 72) อธิบายว่า การบริการสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน รวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดเตรียมสารสนเทศที่มีคุณค่าให้กับผู้ใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศตามที่ต้องการ โดยการชี้แนะและแนะนำแหล่งสารสนเทศได้

มาลี กาบมาลา (ม.ป.ป.) อ้างถึงใน พรพรรณ จันทร์แดง. (2557: 72) นิยามคำว่า บริการสารสนเทศ หมายถึง งานบริการที่ให้ข้อมูลอย่างละเอียดลึกซึ้ง ช่วยค้นหาข้อมูลหรือเรื่องราว

ในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้บริการหลายประเภท เช่น บริการจัดทำดัชนีและสาระสังเขป บริการเลือกสรรสารสนเทศเฉพาะบุคคล บริการข่าวสารทันสมัย เป็นต้น

จินดารัตน์ เบอร์พันธุ์ (2543: 23-50; อ้างถึงใน พรพรรณ จันทร์แดง. (2557: 72) กล่าวว่า บริการสารสนเทศ หมายถึง พฤติกรรม กิจกรรม หรือการกระทำในการส่งมอบข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง หรือความคิดที่ได้บันทึกไว้ในสื่อต่าง ๆ ที่ผู้ให้บริการทำให้แก่ผู้ใช้บริการ โดยมีเป้าหมายและมีความตั้งใจที่จะตอบสนองความต้องการ หรือความคาดหวังของผู้ใช้ด้วยความยินดี และเต็มใจ

ความสำคัญของงานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ความสำคัญของงานบริการ เพื่อสนองวัตถุประสงค์ของห้องสมุดในการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง การบริการข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน การบริการข้อมูลงานวิจัย การสนับสนุนการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ และผลิตผลผลิตตลอดจนเกิดความจรรโลงใจ ความสำคัญของงานบริการมีดังนี้

1. เป็นการอำนวยความสะดวกในงานบริการต่าง ๆ ให้รวดเร็วด้วยวิธีการต่าง ๆ
2. เป็นการสนองความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ทุกระดับ ด้วยทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้อง และเหมาะสม
3. เป็นการพัฒนารูปแบบการให้ทันสมัยด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อก้าวทันโลกยุคข่าวสารข้อมูล
4. เป็นการสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีจำนวนเพียงพอ และจัดเก็บเป็นระบบถูกต้อง
5. เป็นการส่งเสริมการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ด้วยทรัพยากรสารสนเทศประเภทบันเทิงทั้งนวนิยาย นิตยสาร และสื่อโสตทัศน
6. เป็นการสนับสนุนให้ผู้ใช้เป็นบุคคลทันสมัย ก้าวทันโลก ด้วยการบริการข่าวสารประจำวันจากหนังสือพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ
7. เป็นการส่งเสริมนักวิจัยและนักอ่าน ด้วยบริการข้อมูลหลากหลายที่เป็นปัจจุบันอย่างเป็นระบบ

หน้าที่ของงานบริการ มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดบริการทรัพยากรสารสนเทศ โดยทำหน้าที่ประสานกับฝ่ายจัดหาทรัพยากรเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง
2. จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินงานด้วยระบบที่ทันสมัยเป็นหมวดหมู่ที่วิเคราะห์อย่างถูกต้อง และจัดเก็บเป็นระบบเรียบร้อย
3. จัดวิธีบริการ เป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้
4. พัฒนางานบริการ เพื่อผู้ใช้จะได้รับบริการที่ทันสมัย เป็นปัจจุบัน

5. สำรวจทรัพยากรสารสนเทศ หน้าทีสำรวจ ตรวจจับสภาพของวัสดุสารสนเทศต่าง ๆ ให้อยู่สภาพเดิมพร้อมทีจะให้บริการ (วณั ฐาปนวงศ์สานติ, 2543)

นโยบายของงานบริการ

ห้องสมุดต้องกำหนดนโยบายไว้เป็นกลางสำหรับผู้ใช้ทุกระดับ และให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องสมุดจึงมีนโยบายงานบริการ ดังนี้

1. ให้บริการที่ทันสมัย เหมาะสมกับสถานที่ และบุคลากรรวมทั้งงบประมาณที่ได้รับ
2. เลือกวิธีบริการและการเผยแพร่สารสนเทศอย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
3. ให้บริการชี้แนะวิธีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทีจัดเก็บในรูปแบบต่างๆ ทีทันสมัย
4. ให้บริการสืบค้นด้วยตนเอง และระบบสายตรง (on-line Searching)
5. ให้บริการอื่น ๆ ทีสามารถจัดได้ เช่น บริการตอบคำถาม ช่วยค้นด้วยระบบเครือข่าย

ประเภทของการบริการทรัพยากรสารสนเทศ

กิ่งแก้ว ปะติตังโข (2549: 103-104; อ้างถึงใน พรพรรณ จันทรแดง, 2557) กล่าวว่า บริการสารสนเทศแบ่งออกเป็น 7 ประเภท ได้แก่

1. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
2. บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ
3. บริการสารสนเทศทันสมัย
4. บริการแปล
5. บริการรวบรวมบรรณานุกรม
6. บริการจัดทำสาระสังเขปและดัชนี
7. บริการสอนการใช้ห้องสมุด

สุวรรณ อภัยวงศ์ (2543: 29-36; อ้างถึงใน พรพรรณ จันทรแดง, 2557) ได้แบ่งประเภทของบริการสารสนเทศออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. บริการพื้นฐาน เป็นบริการทีห้องสมุดทุกประเภทให้บริการ ได้แก่ บริการการอ่าน บริการยืม-คืน และบริการหนังสือจอง
2. บริการจัดเตรียมไว้ให้ผู้ใช้บริการ หมายถึง บริการทีจัดเป็นประจำ โดยรวบรวม และวิเคราะห์สารสนเทศทีให้บริการ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการข่าวสารทีทันสมัย บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด การสอนการใช้ห้องสมุด บริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูล และบริการสืบค้นสารข้อมูลระบบออนไลน์

3. บริการสารสนเทศที่จัดให้เมื่อมีผู้มาขอรับบริการ หมายถึง บริการที่จัดให้ผู้ใช้เฉพาะรายเฉพาะเรื่องที่มาขอรับบริการ เช่น บริการตอบคำถาม บริการช่วยค้นหนังสือ บริการจัดหาสารสนเทศที่อ่านต้องการ บริการแนะนำช่วยเหลือผู้อ่าน

การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ

การประเมินทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ในเรื่องของความคุ้มค่า สัดส่วนของทรัพยากรสารสนเทศ มีความสมดุลหรือไม่

การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ (Collection Evaluation) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ โดยวัดระดับขนาดคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดหาเข้ามา เปรียบเทียบกับเกณฑ์วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Cullen and Goman. 2008; อ้างถึงใน คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553) ซึ่งมากริล และคอร์บิน (Magrill and Corbin. 1989; อ้างถึงใน คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553) ได้นิยามไว้ว่า การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการตัดสินคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ โดยพิจารณาถึงประเภท และคุณค่าที่ตรงกับความต้องการของชุมชนที่ห้องสมุดให้บริการ และกลุ่มเป้าหมายของห้องสมุด

แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า

ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า

ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ขอรับบริจาค และได้รับการบริจาค หรือได้รับถวายเป็นการ (ชุดิมา สัจจามันท์, 2551)

วณีย์ ฐาปนวงศ์สานติ (2543) กล่าวว่า ทรัพยากรสารสนเทศได้รับถวายเป็นการ ได้รับทรัพยากรโดยตรงจากแหล่งผลิต ซึ่งไม่มีนโยบายจำหน่าย แต่แจกไปยังหน่วยงานต่าง ๆ หรือบุคคลที่ต้องการบริจาคในวาระสำคัญ ไม่ได้ใช้งบประมาณในการจัดหา ห้องสมุดต้องดำเนินการบันทึกหลักฐาน ให้หมายเหตุแหล่งที่มาของทรัพยากรไว้ด้วย

ณรงค์ ป้อมบุปผา (2549) จำแนกทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ออกเป็น 2 แบบ ดังนี้

1. การบริจาค คือการที่บุคคลหรือหน่วยงานซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีจำหน่ายในท้องตลาดบริจาคให้แก่ห้องสมุด ห้องสมุดเสียเพียงค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารกับผู้บริจาค และหรือเสียค่าขนส่งทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้น

2. การแจก คือ การที่หน่วยงาน หรือบุคคลผลิตทรัพยากรสารสนเทศขึ้นมาเพื่อบริจาค หรือได้เปล่า โดยมีได้จัดทำขึ้นเพื่อจำหน่าย

การจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า

การจัดการระบบทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ห้องสมุดโดยทั่วไป แบ่งการดำเนินงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล้าออกเป็น 3 งานหลัก คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ (ศิริพร พูลสุวรรณ, 2542)

ด้านงานบริหาร

ด้านงานบริหารห้องสมุด การบริหารงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล้าเป็นการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล้า ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด วาณี ฐาปนวงศ์ธานี (2543) กล่าวว่า ระบบการบริหารงานห้องสมุด มีองค์ประกอบ 5 ประการ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ ห้องสมุดทั่วไป จะกำหนดวัตถุประสงค์ หลัก คือ กำหนดการดำเนินงานตามหน้าที่เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับประโยชน์ในเรื่อง การศึกษาค้นคว้า ความรู้เรื่องข้อมูล ข่าวสารที่ทันเหตุการณ์ รวมทั้งงานวิจัยต่าง ๆ การสืบค้นฐานข้อมูลทุกประเภท และการสนองความเพิลิตเพลิน แก่ผู้ใช้บริการ เป็นการส่งเสริมการอ่าน และรู้จักการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์

2. โครงสร้างระบบ ห้องสมุดต้องกำหนดโครงสร้างรวมให้ชัดเจนโดยแยกงานแต่ละประเภทเป็นระบบงานย่อย ระบบงานหลักของห้องสมุด ส่วนมากแบ่งออกเป็น 3 งาน คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ โดยบางแห่งจะรวมงานกิจกรรมไว้กับงานบริการ ในแต่ละงานจะมีระบบงานย่อยที่สัมพันธ์กัน

3. ความสัมพันธ์เกี่ยวโยงซึ่งกันและกัน โครงสร้างระบบหลัก คือ งานบริหารเทคนิค งานบริการ และกิจกรรม ต้องสัมพันธ์กัน และในระบบงานย่อยแต่ละงานหลักก็ต้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้งานหลักดำเนินไปอย่างราบรื่น

4. ลักษณะความสัมพันธ์ของระบบภายในและระบบอื่น ๆ นอกจากระบบงานภายในที่คำนึงถึงลักษณะของงานที่ต้องสัมพันธ์กัน ความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกที่เป็นระบบเดียวกัน ห้องสมุดต้องจัดระบบให้สอดคล้องไม่เกิดความขัดแย้ง

5. คุณภาพของระบบการบริหารงานนั้นห้องสมุดต้องปรับปรุงคุณภาพของระบบงานหลัก และระบบย่อยให้พัฒนามีคุณภาพเสมอ

หลักการบริหารห้องสมุดโดยทั่วไป ควรใช้หลัก POSDCORB ของลูธอร์ กูลิค และลินเดล เออร์วิค มาปรับใช้กับห้องสมุดได้ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ห้องสมุดต้องมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานที่แน่นอน ชัดเจน
2. การจัดองค์การ (Organizing) โดยกำหนดด้านงานหลัก และระบบงานย่อยให้สัมพันธ์กัน
3. การจัดบุคลากร (Staffing) จะต้องมีความรู้วิชาชีพและมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงาน
4. การสั่งการ (Directing) ผู้บริหารต้องรู้วิธีสั่งการ การตัดสินใจหรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ด้วยความมั่นใจ และใช้สติปัญญาหรือเหตุผล เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน

5. การประสานงาน (Co-Ordination) งานห้องสมุดต้องสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งใน และนอกสถาบัน

6. การรายงาน (Reporting) ห้องสมุดมีผลการปฏิบัติงานที่มีปริมาณให้เก็บสถิติได้สม่ำเสมอ สรุปรายงานประจำปีเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

7. งบประมาณ (Budgeting) ผู้บริหารห้องสมุดต้องรู้วิธีบริหารงบประมาณแต่ละประเภทที่ได้รับมาอย่างเป็นระบบ

ด้านงานเทคนิค

ด้านงานเทคนิคห้องสมุด หมายถึง กระบวนการบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ความคิด ที่เป็นเนื้อหาสำคัญโดยวิธีการบันทึกหลายรูปแบบเป็นทั้งลายลักษณ์อักษร ภาพ เสียง และรูปแบบอื่น ๆ ลงในวัสดุที่เป็นรูปธรรมที่สัมผัสได้ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุทุกประเภท และฐานข้อมูลต่าง ๆ เริ่มจากการจัดหาทรัพยากรมาวิเคราะห์เตรียมออกให้บริการ ตลอดจนการซ่อมบำรุงรักษา และการจำหน่ายออก ประเภทงานเทคนิคห้องสมุดแบ่งงานได้ดังนี้

1. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
2. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
3. งานจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ
4. งานบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
5. งานสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ
6. งานจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ (วณิ ฐาปนวงศ์ตานติ, 2543)

เสริมศรี เจริญผล (2530) งานห้องสมุด คือ การดำเนินงานที่อยู่เบื้องหลังการนำทรัพยากรสารสนเทศมาให้บริการ งานเทคนิค จึงเป็นงานเบื้องหลังที่มีกระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศ ดำเนินการจัดเตรียม และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมถึงการจำหน่ายออก ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอห้องสมุดจึงจำเป็นต้องขอ และรับบริจาครวมถึงแลกเปลี่ยนซึ่งเป็นวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าอีกวิธีหนึ่ง เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าแต่ไม่มีการวางจำหน่าย เผยแพร่ในวงจำกัด หรือจัดทำขึ้นในโอกาสพิเศษ ซึ่งมีคุณค่า และตรงกับนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด รวมถึงความต้องการของผู้ใช้ ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่านี้อย่างยิ่งช่วยเสริมให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายมีความสมบูรณ์ ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคมีทั้งเก่า และใหม่จะมีคุณค่า มีประโยชน์แก่ห้องสมุด หรือไม่นั้นบุคลากรผู้รับผิดชอบจะต้องมีการพิจารณาอย่างเหมาะสม (Wilkinson and Lewis, 2003)

ด้านงานบริการ

ด้านงานบริการ หมายถึง การปฏิบัติรับใช้ การให้ความสะดวกต่าง ๆ เช่น การให้บริการใช้บริการ ตรงกับคำว่า Service ในภาษาอังกฤษ ซึ่งหมายถึง การกระทำที่เป็นความช่วยเหลือ หรือ การดำเนินการที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น (ราชบัณฑิตยสถาน, 2554)

วาณี ฐาปนวงศ์ตานติ (2543) กล่าวว่า งานบริการห้องสมุด เป็นงานประจำที่ห้องสมุด ต้องจัดเป็นการอำนวยความสะดวก และสนองความต้องการของผู้ใช้ งานบริการเป็นหน้าที่หลัก ที่ห้องสมุดจัดรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่สรรหาอย่างเหมาะสม นำมาให้บริการด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด เช่น บริการ ยืม-คืน ที่พัฒนาตามระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย หรือ บริการส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างเสรี หน้าที่ของงานบริการจึงมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดบริการทรัพยากรสารสนเทศ
2. จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ
3. จัดวิธีบริการ
4. พัฒนางานบริการ
5. สำรวจทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทของงานบริการ

ห้องสมุดจัดบริการต่าง ๆ ตามประเภทของวัสดุ และผู้ใช้โดยแบ่งประเภทได้ ดังนี้

1. บริการพื้นฐาน ได้แก่ บริการยืม-คืน บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการยืมหนังสือกรณีพิเศษ
2. บริการตอบคำถาม และช่วยค้นคว้า ได้แก่ บริการตอบคำถาม บริการช่วยการค้นคว้า
3. บริการสื่อทัศน ได้แก่ บริการภายในห้องสมุด บริการยืมใช้นอกสถานที่
4. บริการชุมชน

วัตถุประสงค์และหน้าที่ของงานบริการเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก และสนองความต้องการอย่างถูกต้อง ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ใช้ เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุดอย่างสะดวก และรวดเร็ว
2. เพื่อให้ผู้ใช้มีโอกาสเลือกสรรทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการ
3. เพื่อบริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างประหยัดทั้งเวลา และวัสดุ
4. เพื่อบริการข่าวสาร ข้อมูล อย่างละเอียด ลึกซึ้ง ทันสมัย ทันเหตุการณ์
5. เพื่อพัฒนาวิธีการบริการให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ผู้ใช้ได้รับข้อมูลอย่างมีคุณภาพ

และรวดเร็ว

6. เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน
7. เพื่อบริการแก่บุคคลกลุ่มใหญ่มากกว่าเฉพาะบุคคล

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ดังนี้

กัญญาณัฐ อยู่สุข (2558) ได้ทำการศึกษา เรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ผลการศึกษา พบว่า สภาพการบริหารจัดการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็นส่วนงานหรือแผนกหนึ่งของงานเทคนิค และมีบรรณารักษ์ทำหน้าที่ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ด้านงานเทคนิค พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่ตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่ได้รับบริจาคจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และจะติดต่อขอรับบริจาคทุกครั้ง ที่ทราบว่ามีการผลิตทรัพยากรสารสนเทศและให้เปล่าโดยติดตามข่าวการผลิตจากเอกสาร จุลสาร จดหมายข่าวของหน่วยงานที่ให้เปล่า ห้องสมุดใช้ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือได้เปล่าเช่นเดียวกับระบบที่ใช้จัดหมวดหมู่หนังสือทั่วไป ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการคัดออกหนังสือได้เปล่าโดยการบริจาคให้ห้องสมุดอื่นด้านงานบริการ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากรสำหรับให้บริการหนังสือได้เปล่า โดยเฉพาะการจัดให้บริการเป็นลักษณะชั้นเปิด และมีกฎระเบียบการยืมหนังสือได้เปล่าเหมือนกันกับหนังสือทั่วไปโดยกลุ่มผู้ใช้บริการที่มีสิทธิ์ยืมหนังสือได้เปล้าออกนอกห้องสมุด คือ อาจารย์ บุคลากรของสถาบัน

ชวนพิชญ์ รัตนไพบูลย์ (2560) ได้ทำการศึกษา เรื่อง แนวทางการเพิ่มศักยภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดรัฐสภา ผลการศึกษา พบว่า หน่วยงานหรือแหล่งผลิตต่าง ๆ ได้ผลิตทรัพยากรของตนขึ้นมาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายของแต่ละหน่วยงานของตน แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์แจ้งให้ทราบว่าผลิตสิ่งพิมพ์ใดบ้าง จึงเป็นการยากที่จะติดตามเสาะแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศได้ครบถ้วน ซึ่งบางหน่วยงานอาจไม่ทราบว่าห้องสมุดต้องการทรัพยากรสารสนเทศที่หน่วยงานต่าง ๆ ผลิตขึ้นมา ทำให้ไม่มีการจัดส่งมาให้ หรือ จัดส่งมาให้แต่ติดขัดด้วยเหตุผลบางประการ ทำให้ห้องสมุดได้รับหรือไม่ได้รับทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นเลย นอกจากนี้ บางครั้งบุคคลทั่วไปนำมาบริจาคให้แก่ห้องสมุดซึ่งไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ทำให้เสียเวลาปฏิบัติงาน

ปัทมากรีย์ วีระพันธ์ (2539) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การดำเนินงานหนังสือพิมพ์รัฐบาล ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ด้านการจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะ ผลการศึกษา พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุดมีบรรณารักษ์เป็นผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานหนังสือพิมพ์รัฐบาล แต่ นโยบายไม่ได้ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ลักษณะโครงสร้างการ

บริหารของหน่วยงานและบุคลากร ได้รวมการดำเนินงานไว้ กับหนังสือทั่วไป และไม่ได้จัดสรรงบประมาณไว้โดยเฉพาะ ด้านการจัดหา ได้คัดเลือกสิ่งพิมพ์ของทุกกระทรวง ทบวง กรม โดยวิธีได้รับบริจาค และขอรับบริจาคจากหน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์โดยตรง ด้านการจัดเก็บ ใช้ระบบการจัดเก็บเช่นเดียวกับ หนังสือทั่วไปของห้องสมุด เครื่องมือช่วยค้นที่จัดทำ ได้แก่ บัตรรายการ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป INNOPAC ด้านการบริการ ให้บริการในระบบชั้นเปิด สถานที่จัดเก็บให้บริการจัดรวมไว้กับหนังสือทั่วไป มีบริการให้ยืมอ่าน ภายในและยืมตอกนอกห้องสมุด บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการเครื่องมือช่วยค้น และบริการอื่น ๆ ผู้มีสิทธิใช้ บริการ ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป สำหรับปัญหาในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่บรรณารักษ์ประสบในระดับมาก คือ ไม่มีหน่วยงานใดทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลทั้งหมดที่มีการจัดพิมพ์ ออกเผยแพร่ไม่มีหน่วยงานกลางที่จะจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ และไม่ทราบว่าหน่วยงานใด จัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ อะไรออกมาบ้าง

เยาวภา รอดเพชร (2553) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การจัดการสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุด มหาวิทยาลัยเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผลการศึกษา พบว่า มีนโยบายการจัดการ สิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ซึ่งกำหนดโดยผู้อำนวยการ และหรือหัวหน้าห้องสมุด แต่ไม่ปรากฏ เป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดสรรงบประมาณรวมไว้กับหนังสือทั่วไป มีการจัดเก็บไว้ให้ผู้ใช้บริการ โดยเลือกจัดเก็บเฉพาะที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยมีการจัดหมวดหมู่ และมีการจัดบริการในห้องสมุดแบบระบบชั้นเปิด ปัญหาอุปสรรคที่พบ นโยบายไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์ อักษร ทำให้การจัดเก็บไม่เป็นในทิศทางเดียวกัน ไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านจัดทำฐานข้อมูล ออนไลน์โดยเฉพาะทำให้ผู้ใช้บริการไม่สะดวกในการเข้าถึง

บุญยรัตน์ สุขะตุงคะ (2563) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การศึกษาความต้องการใช้ทรัพยากร สารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาล ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ผลการศึกษา พบว่า ความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์รัฐบาล ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ผลการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่ใช้บริการสัปดาห์ละ 2-3 ครั้ง และส่วนใหญ่ เคยใช้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ รัฐบาล ประเภทรายงานย่อผลการวิจัย บทความย่อ มีวัตถุประสงค์ ในการใช้เพื่อประกอบการเรียนการสอน

วันวิสาข์ พวงสุวรรณ (2554) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็น ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผลการศึกษา พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ มีการกำหนดนโยบายในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงาน ที่รับผิดชอบโดยตรงเพียงหน่วยงานเดียว มีห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ ให้บริการ

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตลอดเวลาในเวลาราชการ และจัดให้บริการในลักษณะเปิด บริการที่จัดให้ แก่ผู้ใช้บริการ คือ บริการยืมและบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดหา โดยการได้ ขอรับบริจาค มีการจัดหมวดหมู่ มีฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือช่วยค้น ไม่มี บุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ และจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบปัญหาพื้นที่ให้บริการมีจำกัด การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีน้อย มีปัญหาการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ให้ครบถ้วน และมหาวิทยาลัยไม่มีศูนย์กลางในการทำหน้าที่แจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ การจัดให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในลักษณะชั้นเปิด มีโอกาสเสียหาย และสูญหายได้ อีกทั้งผู้ใช้บริการมีจำนวนน้อย เนื่องจากยังไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ลักขณา เถาว์ทิพย์ (2554) ได้ทำการศึกษา เรื่อง สภาพการดำเนินงานรับบริจาคทรัพยากร ของห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ในประเทศไทย ผลการศึกษา พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดงานรับบริจาค ทรัพยากรไว้เป็นงานหนึ่งในงานจัดหาหรืองานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด โดยมีบรรณารักษ์ และ บุคลากรอื่น ๆ รับผิดชอบในการดำเนินงานรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1-3 คน บรรณารักษ์ และบุคลากรอื่นๆ ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และรองลงมา คือ ระดับ ปริญญาโท และส่วนใหญ่ปฏิบัติงานรับบริจาคทรัพยากรห้องสมุดเป็นบางเวลา ส่วนนโยบายการ รับบริจาคเป็นลายลักษณ์อักษร ด้านขั้นตอนการดำเนินงาน พบว่า ประเภททรัพยากรที่ห้องสมุด ส่วนใหญ่ขอรับบริจาค และได้รับบริจาค ได้แก่ หนังสือตำรา การรวบรวมรายชื่อทรัพยากรที่จะขอรับ บริจาค พบว่า ห้องสมุดรวบรวมจากรายชื่อทรัพยากรใหม่ของห้องสมุดต่าง ๆ แหล่งบริจาคที่ห้องสมุด ส่วนใหญ่ขอรับบริจาค และได้รับบริจาคมมากที่สุด คือ หน่วยงานราชการ และบุคคล ส่วนค่าใช้จ่าย ในการจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศบริจาคให้กับห้องสมุด พบว่า ส่วนใหญ่ผู้บริจาคเป็นผู้เสียค่าใช้จ่าย ในการจัดส่ง

ปัทมาธิรี วีระพันธ์ (2539) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผลการศึกษา พบว่า ห้องสมุดมีจำนวนสูงสุดมีบรรณารักษ์เป็นผู้กำหนด นโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล แต่นโยบายไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ลักษณะโครงสร้าง การบริหารของหน่วยงาน และบุคลากร ได้รวบรวมการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไป และไม่ได้จัดสรรงบประมาณไว้โดยเฉพาะ ด้านการจัดหา และคัดเลือกสิ่งพิมพ์ของทุกกระทรวง ทบวง กรม โดยวิธีได้รับบริจาค การขอรับบริจาค จากหน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์โดยตรง ด้านการจัดเก็บ ใช้ระบบการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลเช่นเดียวกับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ได้แก่ บัตรรายการ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป INNOPAC ด้านการบริการ จัดให้บริการในลักษณะชั้นเปิด สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลจัดรวมไว้กับหนังสือทั่วไป มีบริการให้ยืม

อ่านภายใน และยื่นออกนอกห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยการค้น และบริการอื่น ๆ ผู้มีสิทธิใช้บริการ ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป

ศิริดา มะลาสาย (2541) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เพื่อศึกษาปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศ ที่ได้จัดหาในระหว่างปีพ.ศ. 2536-2540 และเปรียบเทียบข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละสาขาวิชา และศึกษากระบวนการตลอดจนวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน และงบประมาณที่ได้รับ ผลการศึกษา พบว่า การจัดหาหนังสือ และสารสาร มีปริมาณมากที่สุดในปี พ.ศ. 2538 และปริมาณการจัดหาหนังสือน้อยที่สุดในปี พ.ศ. 2536 เนื่องจากได้รับงบประมาณน้อยสุด จึงทำให้ปริมาณ การจัดหาหนังสือ และวารสารทั้งวิธีจัดซื้อ และขอบริจาค มีปริมาณมากที่สุดในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ และเกษตรศาสตร์ตามลำดับ ซึ่งการจัดหาหนังสือ และสารสารของห้องสมุด ไม่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอน และไม่ได้สัดส่วนกันตามกลุ่มผู้ใช้ที่เสนอจัดซื้อทั้งนี้เป็นเพราะนโยบายการจัดซื้อไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจน

สมคิด ดวงจักร (2549) ได้ทำการศึกษา เรื่อง แนวทางและรูปแบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดศูนย์ให้การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏจอมบึง ดำเนินการศึกษาโดยวิธีการแบบมีส่วนร่วม ผลการศึกษา พบว่า มหาวิทยาลัยมีนโยบาย และการบริหารงานห้องสมุดในลักษณะการใช้ความร่วมมือกับสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อการใช้ห้องสมุดร่วมกันมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ให้การศึกษารับผิดชอบร่วมกับผู้อำนวยการสถานศึกษานั้น ๆ ในการจัดหาสื่อสารสนเทศ และจัดเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์เพื่อบริการในเวลาที่มีการเรียนการสอน มีการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ศูนย์ให้การศึกษาตามจำนวนนักศึกษาของแต่ละแห่งโดยผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จันทนา หล่อวิทยา (2539) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดวิทยาลัยของรัฐ ผลการศึกษา พบว่า งานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เป็นงานหนึ่งในฝ่ายจัดหา พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด และรวมกับงานแลกเปลี่ยน มีบรรณารักษ์ปฏิบัติงานเต็มเวลา และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบางเวลา ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่มีที่จัดทำนโยบายการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน ในการขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์ ห้องสมุดรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรต่าง ๆ และคัดเลือกสิ่งพิมพ์บริจาคโดยพิจารณาเนื้อหา และสาขาวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และห้องสมุดส่วนใหญ่ลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ที่รับบริจาครวมกับสิ่งพิมพ์ที่จัดซื้อ และแลกเปลี่ยน นอกนั้นห้องสมุดจำนวนมากไม่ได้รวบรวมรายชื่อแหล่งบริจาค ในด้านสิ่งพิมพ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้รับบริจาคสิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่เป็นประเภทหนังสือ สาขาวิชาที่ได้รับมากที่สุดคือ วิทยาศาสตร์ รองลงมาคือ เทคโนโลยี และสิ่งพิมพ์

ภาษาไทยมากกว่าภาษาต่างประเทศ ส่วนแหล่งที่บริจาคสิ่งพิมพ์ให้มากที่สุด คือหน่วยงานราชการ และห้องสมุดประสบปัญหาในการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในระดับปานกลาง

ปิยพัตร์ สินบัวทอง (2542) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ห้องสมุดกับการประชาสัมพันธ์ ผลการศึกษา พบว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่มีคุณค่าต่อสังคมโดยตลอด และเพื่อให้ทรัพยากรห้องสมุดได้ถูกนำไปใช้แพร่หลาย ห้องสมุดสามารถนำวิธีการประชาสัมพันธ์เข้ามาช่วยส่งเสริมการจัดการ และการบริหารงานห้องสมุดได้ บทความนี้ชี้ให้เห็นความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด และแนะนำกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกบางส่วน รวมถึงวิธีการวางแผนประชาสัมพันธ์ห้องสมุดในระดับเบื้องต้น

ปิติมา แก้วเขียว (2556) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในโครงการพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ ผลการศึกษา พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายการจัดการหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด แหล่งงบประมาณได้มาจาก 2 แหล่ง คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของหอสมุดโดยมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เป็นสัดส่วนร้อยละที่ชัดเจน

เยาวพร ศาสนติวิวัฒน์ (2548) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผลการศึกษา พบว่า ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่นในด้านวิธีการรับรู้ สื่อ และเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ซึ่งเป็นการศึกษาเชิงสำรวจ ผลศึกษา พบว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาส่วนใหญ่รับรู้ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด และพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ และเอกสาร แผ่นพับ

Massey (2005) ได้ศึกษาเรื่อง Management of gift materials in an academic library ผู้วิจัยได้ศึกษาการบริหารทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคของห้องสมุด Thomas Cooper แห่ง University of South Carolina ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการศึกษา พบว่า ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นจากการได้รับบริจาค และเพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาค จึงควรมีการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคที่อาจจะยังไม่มี การจัดหมวดหมู่และทำรายการให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้ง่าย โดยการจัดให้มีระบบค้นคืนที่สะดวก สามารถสืบค้นได้จากชื่อผู้บริจาค สถานที่จัดเก็บ และรายละเอียดที่สำคัญอื่น ๆ ส่วนผู้ให้บริการก็สามารถที่ตรวจสอบได้ว่าห้องสมุดได้ดำเนินการ และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคอย่างไร

Leonhardt (1997) ได้ทำการศึกษา เรื่อง The Gift and exchange function in ARL library: now and tomorrow ผู้วิจัยได้ศึกษาโดยการสำรวจสภาพการบริจาค และแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในสังกัดสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (The Association of Research Libraries-ARL) ผลการศึกษา พบว่า จากสภาพแวดล้อม และพันธกิจการบริจาค และแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงบุคลากรที่ทำงานนี้มีแนวโน้มลดลง หรือ อาจจะไม่มีเลย เนื่องจากงานบริจาคและแลกเปลี่ยนได้ถูกรวมอยู่ในแผนกอื่น ๆ ของห้องสมุด ซึ่งการบริจาคและแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน อินเทอร์เน็ตเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่บรรณารักษ์สามารถใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับการวิจัย เพื่อชดเชยงบประมาณของห้องสมุดที่มีอยู่อย่างจำกัดโดยเฉพาะสิ่งพิมพ์ที่ไม่ได้ผลิตในประเทศสหรัฐอเมริกา

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
กลุ่มภาคเหนือ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินขั้นตอนการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. ประชากร
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงาน หรือตัวแทนผู้รับผิดชอบงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ 8 แห่ง จำนวนทั้งสิ้น 8 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามสภาพการจัดการทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับ ระดับการศึกษา สาขาที่สำเร็จการศึกษา ตำแหน่งงาน และ ประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามสภาพและวิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มภาคเหนือภาคเอกชน เป็นแบบตรวจรายการ (Checklist) มีทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560)

ขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1. ศึกษาค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยคำถามในงาน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ

2. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบสอบถาม และเทคนิคการตั้งข้อคำถาม แบบสอบถาม จากนั้นทำการ กำหนดกรอบเพื่อจัดทำร่างแบบสอบถาม และปรับปรุงแบบสอบถามให้ คลอມคลุมตัวแปรตามรอบความคิดภายใต้การแนะนำของที่ปรึกษางานวิจัย โดยจัดทำเป็น แบบสอบถามสอบเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแต่ละข้อคำถาม มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีรายชื่อดังต่อไปนี้

1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขา วิชาทดสอบและวิจัยทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการวิจัย

2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้อย คันชั่งทอง ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขา วิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา

3) อาจารย์ฟ้า วิไลคำ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา

4. นำแบบสอบถามที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบมาวิเคราะห์หาค่า IOC (Index of Item Objective Congruence) ของคำถามแต่ละข้อ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญลงความเห็นว่าคุณคำถามแต่ละข้อวัดได้ตรงวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ ซึ่งข้อคำถามเดิม มีจำนวน 36 ข้อ พบว่า ข้อคำถามมีค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ระหว่าง 0.33-1.00 เมื่อผ่านการประเมินของผู้เชี่ยวชาญแล้วนั้น มีข้อคำถามที่ต่ำกว่า 0.5 ตัดออกไป จำนวน 7 ข้อ ซึ่งเหลือข้อคำถามสอดคล้องตามวัตถุประสงค์มีค่าความสอดคล้องตั้งแต่ 0.50-1.00 ขึ้นไป จำนวน 29 ข้อ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาของ (สุพัฒนา หอมบุปผา, 2565) ดังนี้

ให้คะแนน +1 หมายถึง แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเนื้อหา

ให้คะแนน 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเนื้อหา

ให้คะแนน -1 หมายถึง แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเนื้อหา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยประสานส่งแบบสอบถามขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามไปยังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามการเก็บข้อมูลการวิจัยโดยการตอบแบบสอบถามผ่านระบบ Google Form ไปยังกลุ่มประชากรทั้งหมด 8 แห่ง ๆ ละ 1 ฉบับ
3. ผู้วิจัยตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับมาทั้งหมดอย่างละเอียด ก่อนนำไปวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ (Percentage)

2. การวิเคราะห์สภาพและวิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ โดยหาค่าร้อยละ (Percentage)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการศึกษา ดังนี้

1. ค่าความถี่ (Frequency)
2. ค่าร้อยละ (Percentage)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลบุคคลผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการจัดการการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลบุคคลผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับ ระดับการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ตำแหน่งงาน ประสบการณ์ทำงาน และงานที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
ระดับการศึกษา		
• ปริญญาตรี	4	50.00
• สูงกว่าปริญญาตรี	4	50.00
รวม	8	100
สาขาที่สำเร็จการศึกษา		
• สาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์	8	100
• ไม่ใช่สาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์	-	-
รวม	8	100
ตำแหน่งงาน		
• หัวหน้างาน	2	25.00
• ระดับปฏิบัติการ	4	50.00
• ระดับชำนาญการ	2	25.00
รวม	8	100
ประสบการณ์ในการทำงาน		
• 6-10 ปี	-	-
• 16-20 ปี	3	37.50
• 21 ปี ขึ้นไป	5	62.50
รวม	8	100
ประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		
• 4-6 ปี	1	12.50
• 7-9 ปี	2	25.00
• 10 ปี ขึ้นไป	5	62.50
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.1 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
 กลุ่มภาคเหนือ ระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 50 และสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็น
 ร้อยละ 50 สาขาที่สำเร็จการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 100 ตำแหน่งงานระดับ
 หัวหน้างาน คิดเป็นร้อยละ 25 ระดับปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 50 ระดับชำนาญการ คิดเป็นร้อยละ
 25 ด้านประสบการณ์ในการทำงาน 16-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.50 ประสบการณ์ 21 ปี ขึ้นไป
 คิดเป็นร้อยละ 62.50 ประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า 4-6 ปี คิดเป็น
 ร้อยละ 12.50 ประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า 7-9 ปี คิดเป็น
 ร้อยละ 25 และประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า 10 ปี ขึ้นไป
 คิดเป็นร้อยละ 62.50

ตอนที่ 2 สภาพและวิธีการจัดการการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพและวิธีการจัดการการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ดังนี้

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดโครงสร้างการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานบริหาร	0	0
2. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานเทคนิค	6	75
3. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานบริการ	1	12.5
4. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของศูนย์วิทยบริการ	1	12.5
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.2 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ จัดโครงสร้างการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในรูปแบบของส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานเทคนิค มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 75 และรองลงมา คือ เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานบริการ และเป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของศูนย์วิทยบริการ คิดเป็นร้อยละ 12.5

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการกำหนดนโยบายและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	6	75
2. มีการกำหนดนโยบายแต่ไม่ได้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	0	0
3. ไม่มีการกำหนดนโยบาย	2	25
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.3 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน และบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 75 และรองลงมา คือ ไม่มีการกำหนดนโยบาย คิดเป็นร้อยละ 25

ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	8	100
2. ไม่มีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.4 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละการกำหนดตำแหน่งงานของเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากร ผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. ตำแหน่งบรรณารักษ์	5	62.5
2. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานภายในห้องสมุดแต่ไม่ใช่บรรณารักษ์	3	37.5
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.5 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มภาคเหนือ กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เป็นตำแหน่งบรรณารักษ์ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 62.5 และรองลงมา คือ ตำแหน่งงานเป็นผู้ปฏิบัติงานภายในห้องสมุดแต่ไม่ใช่บรรณารักษ์ คิดเป็นร้อยละ 37.5

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. การจัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไป	5	62.5
2. การจัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสืออ้างอิง	0	0
3. การจัดเก็บแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า	3	37.5
จากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.6 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มภาคเหนือ มีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยจัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไปมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 62.5 และรองลงมาจัดเก็บแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน คิดเป็นร้อยละ 37.5

ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและร้อยละการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการประชาสัมพันธ์ โดยการเสนอรายชื่อหรือทำบรรณนิทัศน์บนเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	37.5
2. มีการประชาสัมพันธ์ โดยการจัดชั้นโชว์แสดงทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า	3	37.5
3. มีการประชาสัมพันธ์ โดยการจัดทำรายชื่อหรือทำบรรณนิทัศน์เป็นเอกสารแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.7 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการประชาสัมพันธ์โดยการเสนอรายชื่อหรือทำบรรณนิทัศน์บนเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ และมีการประชาสัมพันธ์โดยการจัดชั้นโชว์แสดงทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปลามีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 37.5 และรองลงมาไม่มีการประชาสัมพันธ์ คิดเป็นร้อยละ 25

ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการจัดสรรงบประมาณ	1	12.5
2. ไม่มีการจัดสรรงบประมาณ	7	87.57
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.8 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการจัดสรรงบประมาณในการจัดการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน มีการจัดสรรงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ 12.5 และรองลงมา ไม่มีการจัดสรรงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 87.57

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดเก็บและรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการจัดเก็บ และรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน มีการเก็บรักษาในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์	6	75
2. ไม่มีการจัดเก็บ และรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนรักษา	2	25
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.9 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการจัดเก็บ และรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 75 และรองลงมา คือ ไม่มีการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 25

ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนและร้อยละการติดตามหรือการประเมินผลการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชา

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการติดตามและประเมินผลการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชา	5	62.5
2. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชา	3	37.5
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.10 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการติดตามหรือการประเมินผลการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 62.5 และรองลงมา คือ ไม่มีการติดตาม และประเมินผลการจัดการ คิดเป็นร้อยละ 37.5

ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนและร้อยละการนำเทคโนโลยีนวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	3	37.5
2. ไม่มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรมหรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	5	62.5
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.11 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 37.5 และรองลงมา คือ ไม่มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศฯ คิดเป็นร้อยละ 62.5

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนและร้อยละการพิจารณารับและให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการพิจารณารับและให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนประเภททรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า	4	50
2. มีการพิจารณารับและให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับการเรียนการสอน	4	50
3. การพิจารณารับและให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนประเภททรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์ต้องการเผยแพร่ผลงาน	0	0
4. มีการพิจารณารับ และให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนประเภททรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำขึ้นในโอกาสพิเศษ และไม่สามารถจัดซื้อได้ทั่วไป	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.12 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการพิจารณารับ และให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า และประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับการเรียนการสอน ซึ่งมีเฉลี่ยเท่ากัน คือ ร้อยละ 50

ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวนและร้อยละวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยการขอรับบริจาค	0	0
2. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยการได้รับบริจาค	8	100
3. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยการขอทำสำเนาจากห้องสมุดอื่น	0	0
4. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยการขอแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.13 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยได้จากการรับบริจาคทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 4.14 แสดงจำนวนและร้อยละการบันทึกข้อมูล หรือลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างไร

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. ลงทะเบียนรวมกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อโดยแยกตามประเภทของทรัพยากร	4	50
2. ลงทะเบียนแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า	4	50
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.14 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ลงทะเบียนรวมกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อโดยแยกตามประเภทของทรัพยากร และลงทะเบียนแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 50

ตารางที่ 4.15 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. ใช้ระบบเดียวกันกับหนังสือจัดซื้อที่กำหนดใช้ภายในสำนักวิทยบริการฯ	5	62.5
2. ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่โดยเฉพาะที่สำนักวิทยบริการฯ กำหนด	3	37.5
3. ไม่มีการจัดหมวดหมู่	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.15 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศแบบใช้ระบบเดียวกันกับหนังสือจัดซื้อที่กำหนดใช้ภายในสำนักวิทยบริการฯ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 62.5 และรองลงมา คือ จัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศแบบใช้ระบบการจัดหมวดหมู่โดยเฉพาะที่สำนักวิทยบริการฯ กำหนด คิดเป็นร้อยละ 37.5

ตารางที่ 4.16 แสดงจำนวนและร้อยละการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีการจัดเก็บเรียงตามเรียกเลขหนังสือรวมกับหนังสือจัดซื้ออื่น ๆ ในหมวดเดียวกัน	4	50
2. มีการจัดเก็บเรียงตามเรียกเลขหนังสือเฉพาะแบบได้เปล่าเท่านั้น	2	25
3. มีการจัดเก็บแยกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ	2	25
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.16 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ พบว่า มีการจัดเก็บเรียงตามเรียกเลขหนังสือรวมกับหนังสือจัดซื้ออื่น ๆ ในหมวดเดียวกัน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 50 และรองลงมา คือ การจัดเก็บเรียงตามเรียกเลขหนังสือเฉพาะแบบได้เปล่าเท่านั้น และการจัดเก็บแยกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 25

ตารางที่ 4.17 แสดงจำนวนและร้อยละเกณฑ์ในการพิจารณาคัดออกของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดออกของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับหนังสือจัดซื้อ	6	75
2. มีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดออกของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยใช้เกณฑ์เฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า	2	25
3. ไม่มีการพิจารณาคัดออกของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.17 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มภาคเหนือ มีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดออกของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนใช้เกณฑ์เดียวกันกับหนังสือจัดซื้อ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 75 และรองลงมา คือ ใช้เกณฑ์เฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า คิดเป็นร้อยละ 25

ตารางที่ 4.18 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน 1 ครั้งต่อวัน	1	12.5
2. มีความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน 1 ครั้งต่อสัปดาห์	5	62.5
3. มีความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน 1 ครั้งต่อเดือน	2	25
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.18 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มภาคเหนือ มีความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน 1 ครั้งต่อสัปดาห์ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 62.5 รองลงมา คือ 1 ครั้งต่อเดือน คิดเป็นร้อยละ 25 และลำดับสุดท้าย คือ 1 ครั้งต่อวัน คิดเป็นร้อยละ 12.5

ตารางที่ 4.19 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การกำหนดสัญลักษณ์เพื่อแสดงความแตกต่างทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มีรหัส/แถบสี/อักษรย่อ	4	50
2. ไม่มีการให้สัญลักษณ์อื่น	4	50
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.19 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ การกำหนดสัญลักษณ์เพื่อแสดงความแตกต่างทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน มีการกำหนดสัญลักษณ์รหัส แถบสี อักษรย่อ และไม่มีการให้สัญลักษณ์อื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 50

ตารางที่ 4.20 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การติดตาม ติดต่อประสานหน่วยงานเพื่อการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างต่อเนื่อง

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มี และรับบริจาคอย่างต่อเนื่อง	2	25
2. มี แต่ไม่รับบริจาคต่อเนื่อง	3	37.5
3. ไม่มี การติดต่อรับบริจาค	3	37.5
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.20 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการรับบริจาคแต่ไม่รับบริจาคต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 37.5 รองลงมา มีการรับบริจาค และรับบริจาคอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 25 และลำดับสุดท้าย คือ ไม่มีการติดต่อรับบริจาค คิดเป็นร้อยละ 37.5

ตารางที่ 4.21 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. ให้บริการแบบชั้นเปิด	8	100
2. ให้บริการแบบชั้นปิด	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.21 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในลักษณะแบบชั้นเปิด มีค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 4.22 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. เฉพาะอาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย	0	0
2. เฉพาะนักศึกษา	0	0
3. อาจารย์/นักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย/บุคคลภายนอก	8	100
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.22 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ กำหนดผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ให้บริการทั้งอาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก มีค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 4.23 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ในการกำหนดช่วงเวลา หรือระยะเวลาในการให้ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. ไม่มี การกำหนดโดยเฉพาะให้บริการเหมือนกับหนังสือทั่วไป	8	100
2. มี กำหนดการให้บริการโดยเฉพาะ	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.23 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มภาคเหนือ ให้บริการเหมือนกับหนังสือทั่วไป ไม่มีการกำหนดการให้ยืม-คืน โดยเฉพาะ มีค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 4.24 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ของบริการที่จัดให้ต่อผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. บริการยืม-คืน	8	100
2. บริการจัดแสดงทรัพยากรสารสนเทศใหม่	0	0
3. บริการขอทำสำเนา	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.24 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มภาคเหนือ มีการจัดให้บริการเฉพาะบริการยืม-คืน เท่านั้น มีค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 4.25 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ของการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่ไม่ได้ทำการจัดหมวดหมู่เข้าระบบ

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มี การจัดมุมบริการแนะนำหนังสือแบบได้เปล่า	2	25
2. ไม่มี ให้บริการเฉพาะนำเข้าระบบบริการเท่านั้น	6	75
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.25 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่ไม่ได้ทำการจัดหมวดหมู่เข้าระบบบริการหรือไม่ พบว่า มีการจัดมุมบริการแนะนำหนังสือแบบได้เปล่าคิดเป็นร้อยละ 25 และไม่มี ให้บริการเฉพาะนำเข้าระบบบริการเท่านั้น คิดเป็นร้อยละ 75

ตารางที่ 4.26 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ของการจัดบุคลากรไว้ให้บริการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนโดยเฉพาะ

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มี บุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ	1	12.5
2. ไม่มี บุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ	7	87.5
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.26 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีบุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 12.5 และไม่มีบุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ 87.5

ตารางที่ 4.27 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่ของการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนระหว่างห้องสมุด

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มี ให้บริการเหมือนกับหนังสือทั่วไป	7	87.5
2. ไม่มี บริการยืมระหว่างห้องสมุด	1	12.5
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.27 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนระหว่างห้องสมุดเหมือนกับหนังสือทั่วไป มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 87.5 และรองลงมาไม่มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 12.5

ตารางที่ 4.28 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การเก็บข้อมูลการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้กับผู้ใช้บริการ

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มี การเก็บข้อมูลเหมือนกับหนังสือทั่วไป	8	100
2. มี การเก็บข้อมูลโดยเฉพาะ	0	0
3. ไม่มี การเก็บข้อมูล	0	0
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.28 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการเก็บข้อมูลการยืม-คืนเหมือนกับหนังสือทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 100 ไม่มีการเก็บข้อมูลแยกโดยเฉพาะ

ตารางที่ 4.29 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การจัดแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนใหม่ ๆ ให้กับผู้ใช้บริการ

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มี โดยจัดแสดงมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจ	6	75
2. มี มีการจัดทำแผ่นพับแนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจ	0	0
3. ไม่มีการแนะนำ	2	25
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.29 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการจัดแนะนำทรัพยากรสารสนเทศฯ โดยจัดแสดงมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศฯ ที่น่าสนใจ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 75 และรองลงมา คือ ไม่มีการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า คิดเป็นร้อยละ 25

ตารางที่ 4.30 แสดงจำนวนและร้อยละความถี่การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนโดยเฉพาะ

รายการ	จำนวน (N=8)	ร้อยละ
1. มี การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านโดยเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า	0	0
2. มี การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านโดยทั่วไป	7	87.5
3. ไม่มี การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	1	12.5
รวม	8	100

จากตารางที่ 4.30 พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านโดยทั่วไป มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 87.5 และรองลงมา คือ ไม่มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน คิดเป็นร้อยละ 12.5

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งศึกษาสภาพและวิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ซึ่งสามารถสรุปผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้ ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า หัวหน้างาน หรือ ตัวแทนผู้รับผิดชอบงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์ และส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงาน 21 ปีขึ้นไปร้อยละ 62.5 และมีประสบการณ์เฉพาะด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า 10 ปีขึ้นไป ร้อยละ 62.5 ประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า 4-6 ปี คิดเป็นร้อยละ 12.50 ประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า 7-9 ปี คิดเป็นร้อยละ 25 และประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า 10 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 62.50

1. สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ พบว่า โครงสร้างการจัดการ และนโยบาย พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ 8 แห่ง จัดโครงสร้างงานเป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานเทคนิค ร้อยละ 75 และไม่พบว่ามีแห่งใดจัดไว้ในงานบริหาร และส่วนของนโยบาย พบว่า ร้อยละ 75 มีการกำหนดนโยบาย และบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ด้านบุคลากร พบว่า สำนักวิทยบริการฯ ทั้ง 8 แห่ง จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงาน ร้อยละ 100 โดยกำหนดตำแหน่งผู้รับผิดชอบงานเป็นบรรณารักษ์ ร้อยละ 62.5 และเป็นผู้ปฏิบัติงานแต่ไม่ใช่บรรณารักษ์ ร้อยละ 37.5 ด้านงบประมาณ พบว่า ไม่มีการจัดสรรงบประมาณเป็นการเฉพาะ ด้านการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ส่วนใหญ่ร้อยละ 62.5 จัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไป เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และด้านการจัดเก็บและการบำรุงรักษา พบว่า ร้อยละ 75 มีการเก็บรักษาในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ พบว่า ร้อยละ 62.5 ไม่พบว่ามีผู้นำเทคโนโลยี นวัตกรรมหรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรประเภทนี้

2. วิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ พบว่า การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ร้อยละ 100 มาจากการ ได้รับบริจาคจากหน่วยงาน

ทั้งภาครัฐและเอกชน และส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า และทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ในสัดส่วนเท่ากันที่ร้อยละ 50 การลงทะเบียนและการบันทึกข้อมูล พบว่า มีการลงทะเบียนรวมกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ และลงทะเบียนแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ในสัดส่วนเท่ากันที่ร้อยละ 50 ใช้ระบบจัดหมวดหมู่เดียวกันกับหนังสือจัดซื้อ ร้อยละ 62.5 ใช้หมวดหมู่โดยเฉพาะร้อยละ 37.5 และมีการกำหนดสัญลักษณ์แสดงความแตกต่าง และไม่มีการกำหนดสัญลักษณ์ ในสัดส่วนที่เท่ากันร้อยละ 50 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ส่วนใหญ่ การจัดเก็บจัดรวมกับหนังสือจัดซื้อทั่วไป ร้อยละ 50 จัดเก็บแยกเฉพาะ และจัดเก็บแยกตามประเภท ร้อยละ 25 ด้านการพิจารณาคัดออกของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า พบว่า ร้อยละ 75 มีเกณฑ์การพิจารณาคัดออกโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับทรัพยากรสารสนเทศแบบจัดซื้อ และร้อยละ 25 ใช้เกณฑ์การพิจารณาคัดออกโดยใช้เกณฑ์เฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ด้านการให้บริการ พบว่า มีการจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าในระบบชั้นเปิด โดยเปิดให้บริการ ยืม-คืน เช่นเดียวกันกับทรัพยากรสารสนเทศจัดซื้อร้อยละ 87.5 แต่ไม่มีบริการให้ยืมระหว่างห้องสมุด ร้อยละ 12.5 โดยให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกสามารถเข้าใช้บริการ ร้อยละ 100 ส่วนใหญ่จัดให้มีมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่น่าสนใจ ร้อยละ 75 และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านทรัพยากรฯ ทั่วไปไม่เฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ร้อยละ 87.5 แต่ก็พบว่า บางแห่งไม่มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้แก่ผู้ใช้บริการ ร้อยละ 12.5

ดังนั้นผลการวิจัยครั้งนี้แสดงให้เห็นถึง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ทั้ง 8 แห่ง มีความพร้อมทั้งด้านบุคลากร มินิโอบาย และยังให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ผลที่ได้จากการวิจัยสามารถนำมาอภิปรายตามลำดับวัตถุประสงค์การวิจัย ได้ดังนี้

1. การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ พบว่า สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ส่วนใหญ่เป็นงานหนึ่งของงานเทคนิค เนื่องจากงานเทคนิคมีขอบเขตงาน คือ การเสาะแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศ มาไว้เพื่อให้บริการ เรียกว่า การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าๆ เหมือนกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อเกือบทั้งหมด ซึ่งสอดคล้องกับ กัญญาณัฐ อยู่สุข (2558) ได้ทำการศึกษา เรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ผลการศึกษา พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็นผลงานหรือแผนหนึ่งของงานเทคนิค มีการกำหนดนโยบายและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร สอดคล้องกับการศึกษาของ ลักษณะ เถาว์ทิพย์ (2545) เรื่อง สภาพการดำเนินงานรับบริจาคทรัพยากรของห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ในประเทศไทย ที่พบว่า ห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจากการกำหนดนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า หรือนโยบายการขอรับ และการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2551) ซึ่งเป็นการกำหนดขอบเขตของงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นอกจากการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วนั้นยังมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศบางแห่งไม่มีการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศฯ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ นันทนา รุ่งโรจน์ (2539) เรื่อง ปัญหาการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่พบว่า ห้องสมุดไม่มีนโยบายในการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และสอดคล้องกับการงานวิจัยของ เยาวภา รอดเพชร (2553) ได้ศึกษา เรื่อง การจัดการสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ผลการศึกษา พบว่า มีนโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ซึ่งกำหนดโดยผู้อำนวยการและหรือหัวหน้าห้องสมุด แต่ไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ด้านการจัดบุคลากรผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานผลการศึกษาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้ง 8 แห่ง มีบรรณารักษ์ทำหน้าที่ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า เนื่องจากเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ ตามคุณวุฒิเฉพาะ (วรนุช มานะวณิชย์, และชัยวัฒน์ น่ำชม, 2551) ด้านการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ

จัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีส่วนใหญ่ จากการศึกษา พบว่า ไม่มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน

2. วิธีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ พบว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่มีคุณค่า และทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับหลักสูตรและการเรียนการสอน วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ทั้งหมดมาจากการได้รับบริจาค การจัดหมวดหมู่ส่วนใหญ่ใช้ระบบเดียวกับหนังสือที่มีการจัดซื้อที่กำหนดใช้ภายในสำนักวิทยบริการฯ สอดคล้องกับการศึกษาของกัญญาณัฐ อยู่สุข (2558) ห้องสมุดใช้ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือได้เปล่าเช่นเดียวกับระบบที่ใช้จัดหมวดหมู่หนังสือทั่วไป และจัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไปที่จัดซื้อ ส่วนการพิจารณาคัดออกทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ใช้เกณฑ์เดียวกันกับหนังสือจัดซื้อ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่ได้รับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนจำนวน 1 ครั้งต่อสัปดาห์ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า บริการเป็นลักษณะชั้นเปิด สอดคล้องกับการศึกษาของ กัญญาณัฐ อยู่สุข (2558) ห้องสมุดส่วนใหญ่มีบุคลากรสำหรับให้บริการหนังสือได้เปล่าโดยเฉพาะ การจัดให้บริการเป็นลักษณะชั้นเปิด และวันวิสาข พงสสุวรรณ (2554) ได้ศึกษา พบว่า บริการที่จัดให้บริการในลักษณะเปิด โดยผู้มีสิทธิ์เข้าใช้บริการ คือ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก เช่นเดียวกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อมาให้บริการ ซึ่งบริการที่ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการ คือ บริการยืม-คืน แต่ยังไม่มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ แนะนำ ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่น่าสนใจ และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อเป็นการเสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน เป็นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ ควรสร้างเครือข่ายร่วมกันในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ร่วมกันเพื่อศึกษาปัญหา และอุปสรรค ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ โดยบรรณารักษ์ร่วมกับหน่วยเทคโนโลยีและมัลติมีเดียในการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล เพื่อพัฒนางานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าในปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มอื่น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่กว้างขวางยิ่งขึ้น

2. ควรศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ รวมถึงความต้องการพัฒนาระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มอื่น ๆ

3. ควรศึกษารูปแบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กัญญาณัฐ อยู่สุข. (2558). *การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ไปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยรามคำแหง]. ฐานข้อมูลงานวิจัย (Thai Digital Collection). https://tdc.thailis.or.th/tdc/dccheck.php?Int_code=53&Redd=13520&obj_id=81834&showmenu=no
- กุลิสรา จิตรขญาวนิช และ เกศราพรรณ พันธุ์ศรีเกตุ คงเจริญ. (2563). *วิธีการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21*. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. (2553). *แนวทางการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา*. ผู้แต่ง.
- จันทนา หล่อวิทยา. (2539). *การรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย]. ฐานข้อมูลงานวิจัย (Thai Digital Collection). https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=447693
- จารุพร พงศ์ศรีวัฒน์. (2542). *ห้องสมุดมหาวิทยาลัย*. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ราย.
- ชญาภรณ์ กุลนิตติ. (2553). *สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า*. โอเดียนสโตร์.
- ชวนพิชญ์ รัตนไพบูลย์. (2560). *แนวทางการเพิ่มศักยภาพการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ไปล่าของห้องสมุดรัฐสภา*. ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า. <https://www.kpi-lib.com/elib/cgi-bin/opacexe.exe?op=mmvw&db=Main&skin=S&mmid=14661&bid=12052>
- ชัยเลิศ ปริสุทธกมล. (2554). *สารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น*. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.
- ชุติมา สัจจานันท์. (2551). *เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศหน่วยที่ 7*. (พิมพ์ครั้งที่ 7). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ณรงค์ ป้อมบุผา. (2549). *การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. (2544). *ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544*. ผู้แต่ง.
- ทิพย์วัลย์ ตฤยยะสุข. (2532). *การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ*. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ธาดาศักดิ์ วัชรปรีชาพงษ์. (2548). *การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด*. บิสซิเนสเวิลด์.
- นงนารถ ชัยรัตน์. (2542). *การเลือกและการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด*. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2548). *การใช้ห้องสมุดยุคใหม่*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). เอสอาร์ พรินต์ติ้ง แมสโปรดักส์.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2560). *การวิจัยเบื้องต้น ฉบับปรับปรุงใหม่*. (พิมพ์ครั้งที่ 10). สุวีริยาสาส์น.
- บุญยรัตน์ สุขะตุงคะ. (2563). *การศึกษาความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์รัฐบาลของผู้ใช้ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา*. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- บุญยืน จุลทอง. (2542). *การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ*. สถาบันราชภัฏสงขลา.
- ประดิษฐา ศิริพันธ์. (2554). *เอกสารการสอนชุดวิชาการวิเคราะห์สารสนเทศ หน่วยที่ 1-7 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2)*. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ประพาส ภาวินันท์. (2542). *ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ*. มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ประยงค์ พัฒนากิจจำรูญ. (2551). *กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ*. (พิมพ์ครั้งที่ 7). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ปราโมทย์ เหลาลาภะ. (2563). *การรู้สารสนเทศทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21*. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปิ่นทारी วีระพันธ์. (2539). *การดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย]. ฐานข้อมูลงานวิจัย (Thai Digital Collection). https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=446971
- ปิติมา แก้วเขียว. (2556). *การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในโครงการพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ*. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. https://doi.nrct.go.th/ListDoi/ListDetail?Resolve_Doi=10.14457/STOU.the2013.114
- ปิยพัตร สีนบัวทอง. (2542). *ห้องสมุดกับการประชาสัมพันธ์*. *บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข.*, 17(1), 1-13.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2554). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2556*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). ผู้แต่ง.
- พรพรรณ จันต์แดง. (2557). *ห้องสมุดยุคใหม่=Modern Library*. ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- พรรณราย เทียมทัน. (2558). *เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21*. คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2545). *การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศหน่วยที่ 1-8*. ผู้แต่ง.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- เยาวพร ศาสนติวิวัฒน์. (2548). ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น
ต่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยขอนแก่น. *อินฟอร์เมชัน*,
12(2), 20-30.
- เยาวภาณี รอดเพ็ชร. (2553). *การจัดการสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร
และปริมณฑล*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยรามคำแหง]. [https://doi.nrct.go.th
//ListDoi/listDetail?Resolve_DOI=10.14457/RU.the.2010.259](https://doi.nrct.go.th/ListDoi/listDetail?Resolve_DOI=10.14457/RU.the.2010.259)
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์
- รูอิลาดี, อาร์ริ เอ. (2547). *เป้าหมายและวิธีกำหนดเป้าหมาย=Goals and goal setting*.
เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- ลักขณา เถาว์ทิพย์. (2554). *สภาพการดำเนินงานรับบริจาคทรัพยากรของห้องสมุดโรงเรียนแพทย์
ในประเทศไทย*. [การศึกษานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยขอนแก่น]. ฐานข้อมูลงานวิจัย
(Thai Digital Collection). [https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=
show&browse_type=title&titleid=164248](https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=164248)
- วรรณข มานะวนิชย์ และ ชัยวัฒน์ น้าชม. (2551). *เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ.
(พิมพ์ครั้งที่ 7)*. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- วันวิสาข์ พวงสุวรรณ. (2545). *การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษใน
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย* [วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
คลังปัญญาจุฬาฯ. <https://doi.org/10.58837/CHULA.THE.2002.1802>
- วาณี ฐาปนวงศ์สาน. (2543). *การจัดและบริหารงานห้องสมุด*. ศิลปาบรรณาการ.
- แววตา เตชทวิวรรณ. (2550). *การพัฒนาบทเรียนทางเว็บแบบปรับเหมาะวิชาการจัดหมวดหมู่ระบบ
ทศนิยมดิวอี้*. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ศิริดา มะลาลาย. (2541). *แนวทางการดำเนินงานแบบบูรณาการด้านวัฒนธรรมของจังหวัดขอนแก่น.
[วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยขอนแก่น]. ฐานข้อมูลงานวิจัย (Thai Digital Collection).*
[https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=tit
le&titleid=157998](https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=157998)
- ศิริพร พูลสุวรรณ. (2542). *การพัฒนาสารนิเทศ*. สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- สมคิด ดวงจักร. (2549). *แนวทางและรูปแบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดศูนย์
ให้การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง*. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2551). *แนวทางการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา*. คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2551). *คู่มือกระบวนการงานการประเมินและคัดออกทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิงที่จัดให้บริการ ณ สำนักบรรณสารสนเทศ*. ผู้แต่ง.
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (21 พฤศจิกายน 2568). *ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์*. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
<https://aric.nsr.ac.th/information/1/6/1>
- สีปาน ทับทอง. (2552). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ*. (พิมพ์ครั้งที่ 7). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สุนีย์ กาศจำรูญ. (2552). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สุพัฒนา หอมบุปผา. (2558). *การวัดผลและประเมินผลการศึกษา*. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- เสริมศรี เจริญผล. (2530). *งานเทคนิคเบื้องต้นของห้องสมุด*. มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- อัมพร ทิษะระ. (2545). *เอกสารการสอนชุดวิชาสารนิเทศลักษณะพิเศษหน่วยที่ 4*. (พิมพ์ครั้งที่ 6). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- อำไพวรรณ ทับเป็นไทย. (2549). *การใช้สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาลibraryสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช]. ฐานข้อมูลงานวิจัย (Thai Digital Collection). https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=238425
- Darby. Neil, and Hayden. (2008). Special Collection for Beginners: A Case Study of Special Collections at Waterford Institute of Technology Library Service. *New Library Word*. 109(5/6), 258-271.
- Leonhardt, T. W. (1997). The gift and exchange Function in ARL Libraries: Now and tomorrow. *Library Acquisition: Practice and Theory*, 21(2), 141-149. ScienceDirect. [https://doi.org/10.1016/S0364-6408\(97\)00007-0](https://doi.org/10.1016/S0364-6408(97)00007-0)

บรรณานุกรม (ต่อ)

Massey, T. (2005). Management of gift materials in an academic Library. *Collection Building*. 24(3), 80-82. <https://www.semanticscholar.org/paper/Management-of-gift-aterials-in-an-academic-library-Massey/0daa88b30a50fa757e8ad347b329b64bdf1ce033>

Wilkinson, F. C. & Lewis, L.K. (2003). *The Complete Guide to Acquisitions Management*. Libraries Unlimited.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อรายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย
(จำนวน 3 ท่าน)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา (ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย)
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาทดสอบและวิจัยทางการศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้อย คันชังทอง (ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา)
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
3. อาจารย์ฟ้า วิไลขำ (ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา)
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ภาคผนวก ข

1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (แบบกระดาษคำตอบ)
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (แบบฟอร์มออนไลน์)

แบบสอบถาม

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ

สำหรับ บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงาน หรือตัวแทนผู้รับผิดชอบงาน

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับงานวิจัย เรื่อง การศึกษา
 สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนของสำนัก
 วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ โดยผู้วิจัย ญัฐชนันท์ สนิธิ
 รักษ์ตำแหน่งบรรณารักษ์ ปฏิบัติการ สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย
 ราชภัฏนครสวรรค์ มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามสภาพและวิธีการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ หรือ
 ตัวแทนผู้รับผิดชอบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
 สารสนเทศ ในด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และ
 ภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความในช่องว่างที่เกี่ยวกับท่าน

1. ระดับการศึกษา

- () 1. ปริญญาตรี
 () 2. สูงกว่าปริญญาตรี
 () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา

- () 1. สาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์
 () 2. ไม่ใช่สาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์

3. ตำแหน่งงานปัจจุบัน มีอื่นๆ นอกเหนือจากนี้หรือเปล่า

- () 1. หัวหน้างาน
- () 2. ระดับปฏิบัติการ
- () 3. ระดับชำนาญการ
- () 4. ระดับชำนาญการพิเศษ

4. ประสบการณ์ในการทำงาน

- () 1. ต่ำกว่า 5 ปี
- () 2. 6-10 ปี
- () 3. 11-15 ปี
- () 4. 16-20 ปี
- () 5. 21 ปี ขึ้นไป

5. ประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของท่าน

- () 1. 1-3 ปี
- () 2. 4-6 ปี
- () 3. 7-9 ปี
- () 4. 10 ปี ขึ้นไป

6. งานที่รับผิดชอบของท่าน (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (จัดซื้อ)
- () 2. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (รับบริจาคหรือขอรับบริจาค)
- () 3. งานจัดหาวารสาร และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- () 4. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- () 5. งานบริการ
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

**ตอนที่ 2 สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพการจัดการทรัพยากร
สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศของท่าน

ด้านงานบริหาร

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดโครงสร้างการจัดการทรัพยากร
สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างไร
 () 1. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานบริหาร
 () 2. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานเทคนิค
 () 3. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานบริการ
 () 4. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของศูนย์วิทยบริการ
 () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนจัดทำในรายการต่อไปนี้หรือไม่
 () 1. มี การกำหนดนโยบายและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
 () 2. มี การกำหนดนโยบายแต่ไม่ได้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
 () 3. ไม่มี การกำหนดนโยบาย
 () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการ
จัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
 () 1. มี
 () 2. ไม่มี
4. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านกำหนดตำแหน่งงานของเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากร
ผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และ
ภาคเอกชนในตำแหน่งใด
 () 1. บรรณารักษ์
 () 2. ผู้ปฏิบัติงานภายในห้องสมุดแต่ไม่ใช่บรรณารักษ์

5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร
- () 1. จัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไป
 - () 2. จัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสืออ้างอิง
 - () 3. จัดเก็บแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
 - () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่อย่างไร (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. มี โดยการเสนอรายชื่อหรือทำบรรณนิทัศน์บนเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ
 - () 2. มี โดยการจัดชั้นโชว์แสดงทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า
 - () 3. มี โดยการจัดทำรายชื่อหรือทำบรรณนิทัศน์เป็นเอกสารแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
 - () 4. ไม่มี การประชาสัมพันธ์
 - () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้จัดสรรงบประมาณในการจัดการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่
- () 1. มี การจัดสรรงบประมาณ
 - () 2. ไม่มี การการจัดสรรงบประมาณ
 - () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดเก็บและรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่
- () 1. มี การเก็บรักษาในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์
 - () 2. ไม่มี การเก็บรักษา
 - () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีการติดตามหรือการประเมินผลการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชาหรือไม่
- () 1. มี การติดตามและประเมินผลการจัดการ
 - () 2. ไม่มี การติดตามและประเมินผลการจัดการ
 - () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชาหรือไม่

- () 1. มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
- () 2. ไม่มี การนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
- () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ด้านเทคนิค

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีการพิจารณา รับ และให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนประเภทใดบ้าง

- () 1. ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า
- () 2. ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับการเรียนการสอน
- () 3. ทรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์ต้องการเผยแพร่ผลงาน
- () 4. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำขึ้นในโอกาสพิเศษ และไม่สามารถจัดซื้อได้ทั่วไป
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร

- () 1. ขอรับบริจาค
- () 2. ได้รับบริจาค
- () 3. ขอทำสำเนาจากห้องสมุดอื่น
- () 4. ขอแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้บันทึกข้อมูล หรือลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างไร
- () 1. ลงทะเบียนรวมกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อโดยแยกตามประเภทของทรัพยากร
- () 2. ลงทะเบียนแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า
4. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่ อย่างไร
- () 1. ใช้ระบบเดียวกันกับหนังสือจัดซื้อที่กำหนดใช้ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- () 2. ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่โดยเฉพาะที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด
- () 3. ไม่มีการจัดหมวดหมู่
- () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีวิธีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างไร
- () 1. จัดเก็บเรียงตามเรียกเลขหนังสือรวมกับหนังสือจัดซื้ออื่น ๆ ในหมวดเดียวกัน
- () 2. จัดเก็บเรียงตามเรียกเลขหนังสือเฉพาะแบบได้เปล่าเท่านั้น
- () 3. จัดเก็บแยกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ
- () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดออกของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่
- () 1. มี โดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับหนังสือจัดซื้อ
- () 2. มี โดยใช้เกณฑ์เฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า
- () 3. ไม่มี การคัดออก
- () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน คือ
- () 1. มี 1 ครั้งต่อวัน
- () 2. มี 1 ครั้งต่อสัปดาห์
- () 3. มี 1 ครั้งต่อเดือน
- () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการกำหนดสัญลักษณ์เพื่อแสดงความแตกต่างของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่อย่างไร
- () 1. มี รหัส/แถบสี/อักษรย่อ
- () 2. ไม่มี การให้สัญลักษณ์อื่น
- () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการติดตาม ติดต่อประสานหน่วยงานเพื่อการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- () 1. มี และรับบริจาคอย่างต่อเนื่อง
- () 2. มี แต่ไม่รับบริจาคต่อเนื่อง
- () 3. ไม่มี การติดต่อรับบริจาค

ด้านการบริการ

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนเป็นอย่างไร
- () 1. ให้บริการแบบชั้นเปิด
- () 2. ให้บริการแบบชั้นปิด
- () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านผู้มีสิทธิ์เข้าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนของ คือ
- () 1. เฉพาะอาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- () 2. เฉพาะนักศึกษา
- () 3. อาจารย์/นักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย/บุคคลภายนอก
- () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการกำหนดช่วงเวลา หรือระยะเวลาในการให้บริการ ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะหรือไม่
- () 1. ไม่มี การกำหนดโดยเฉพาะให้บริการเหมือนกับหนังสือทั่วไป
- () 2. มี กำหนดการให้บริการโดยเฉพาะ (โปรดระบุ)
4. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีบริการอะไรบ้างที่จัดให้ต่อผู้ใช้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน
- () 1. บริการยืม-คืน
- () 2. บริการจัดแสดงทรัพยากรสารสนเทศใหม่
- () 3. บริการขอทำสำเนา
- () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่**ไม่ได้**ทำการจัดหมวดหมู่เข้าระบบบริการหรือไม่
- () 1. มี การจัดมุมบริการแนะนำหนังสือแบบได้เปล่า
- () 2. ไม่มี ให้บริการเฉพาะนำเข้าระบบบริการเท่านั้น
6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดบุคลากรไว้ให้บริการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนโดยเฉพาะหรือไม่
- () 1. มี บุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ
- () 2. ไม่มี บุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนระหว่างห้องสมุดหรือไม่ อย่างไร
- () 1. มี ให้บริการเหมือนกับหนังสือทั่วไป
- () 2. ไม่มี บริการยืมระหว่างห้องสมุด
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการเก็บข้อมูลการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนให้กับผู้ใช้บริการประเภทใดบ้าง
- () 1. มี การเก็บข้อมูลเหมือนกับหนังสือทั่วไป
- () 2. มี การเก็บข้อมูลโดยเฉพาะ
- () 3. ไม่มี การเก็บข้อมูล

9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนใหม่ ๆ ให้กับผู้ใช้บริการหรือไม่อย่างไร
- () 1. มี โดยจัดแสดงมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจ
 - () 2. มี มีการจัดทำแผ่นพับแนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจ
 - () 3. ไม่มีการแนะนำ
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนโดยเฉพาะหรือไม่
- () 1. มี การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านโดยเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า
 - () 2. มี การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านโดยทั่วไป
 - () 3. ไม่มี การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

ขอขอบคุณท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

แบบสอบถามในรูปแบบ Google Forms
เข้าถึงได้ที่ <https://forms.gle/tZbFUnzKJthMbthb7>



**แบบสอบถาม การวิจัยเรื่อง การศึกษา
สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และ
ภาคเอกชน ของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏภาคเหนือ**

สำหรับ บรรณารักษ์ปฏิบัติงาน หรือตัวแทนผู้รับผิดชอบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า

kasiditprn@gmail.com [สลับบัญชี](#)

📧 ไม่ไชรรมกัน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ตอนที่ 1: ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ระดับการศึกษา *

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

☐ อื่นๆ: _____

2. สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา *

☐ สาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์

☐ ไม่ใช่สาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์

3. ตำแหน่งงานปัจจุบัน *

☐ หัวหน้างาน

☐ ระดับปฏิบัติการ

☐ ระดับชำนาญการ

☐ ระดับชำนาญการพิเศษ

☐ ระดับเชี่ยวชาญ

☐ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

4. ประสบการณ์ในการทำงาน *

☐ ต่ำกว่า 5 ปี

☐ 6-10 ปี

☐ 11-15 ปี

☐ 16-20 ปี

☐ 21 ปี ขึ้นไป

ภาคผนวก ค

แบบประเมินความตรงของข้อคำถาม

แบบประเมินความตรงของข้อคำถาม
สำหรับงานวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏในกลุ่มภาคเหนือ 8 แห่ง โดยน.ส. ณัฐชนันท์ สนธิรักษ์ ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้กรุณาพิจารณาความเหมาะสม และความสอดคล้องของข้อคำถาม กับสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในงาน 3 ด้านด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ

ขอความกรุณาท่านผู้เชี่ยวชาญโปรดพิจารณาข้อคำถามแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง +1 เมื่อแน่ใจว่าคำถามนั้นตรงตามองค์ประกอบ/เจตคติที่ต้องการวัด

ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าคำถามนั้นตรงตามองค์ประกอบ/เจตคติที่ต้องการวัด

ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง -1 เมื่อแน่ใจว่าคำถามนั้นไม่ตรงตามองค์ประกอบ/เจตคติที่ต้องการวัด

นางสาวณัฐชนันท์ สนธิรักษ์

ผู้วิจัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณราย เทียมทัน

ที่ปรึกษาวิจัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่มีการบันทึกไว้ในสื่อประเภทต่าง ๆ โดยนำเสนอด้วยตัวอักษร ภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว อาจเรียกชื่อว่าเป็นทรัพยากรห้องสมุด (Library resources) หรือวัสดุห้องสมุด (Library materials) จำแนกได้ 3 ประเภทคือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ขอรับบริจาค และได้รับบริจาค หรือได้รับถวายเป็นทานการ (ชุดิมา สัจจามันท์, 2551) สำหรับการวิจัยนี้เน้นเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากการได้รับบริจาคจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

การดำเนินงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า แบ่งงานออกเป็น 3 งานหลัก คือ

ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และงานด้านบริการ (วาณี ฐานวงศ์ตานติ, 2543)

ด้านงานบริหาร หมายถึง การจัดระบบงานเกี่ยวกับบุคลากรที่มีอยู่พร้อมกับวัสดุ และครุภัณฑ์ด้วยวิธีการที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด ได้แก่

- งานสารบรรณ
- งานบุคคล
- งานการเงิน
- งานวัสดุอุปกรณ์
- งานครุภัณฑ์
- งานงานอาคารสถานที่
- งานประชาสัมพันธ์

ด้านงานเทคนิค หมายถึง กระบวนการบริหารทรัพยากรสารสนเทศตามหลักวิชาการให้เกิดประโยชน์ เริ่มจากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท นำมาวิเคราะห์ เตรียมออกให้บริการซ่อมบำรุงและการจำหน่ายออก ได้แก่

- งานจัดหาทรัพยากร
- งานวิเคราะห์ทรัพยากร
- งานจัดเตรียมทรัพยากร
- งานบำรุงรักษาทรัพยากร
- งานสำรวจทรัพยากร
- งานจำหน่ายออกทรัพยากร

ด้านงานบริการ หมายถึง งานประจำที่ห้องสมุดต้องจัดเป็นการอำนวยความสะดวก และสนองความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นหน้าที่หลักที่จัดรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่สรรหา อย่างเหมาะสมนำมาให้บริการด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด ได้แก่

- งานยืม-คืนทรัพยากร
 - งานบริการช่วยค้นคว้า
 - งานส่งเสริมการใช้
 - งานบริการ
 - งานบริการพิเศษ
 - งานกิจกรรม
-

ข้อ	ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น		
ด้านการบริหาร		+1	0	-1
1	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดโครงสร้างการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร () 1. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานบริหาร () 2. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานเทคนิค () 3. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของงานบริการ () 4. เป็นส่วนงานหรือกลุ่มงานหนึ่งของศูนย์วิทยบริการ () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
2	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนจัดทำในรายการต่อไปนี้หรือไม่ () 1. มีการกำหนดนโยบายและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร () 2. มีการกำหนดนโยบายแต่ไม่ได้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร () 3. ไม่มีการกำหนดนโยบาย () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
3	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่ () 1. มีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า () 2. ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า			

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น		
ด้านการบริหาร		+1	0	-1
4	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนรับผิดชอบงานด้านใดบ้าง () 1. รับผิดชอบทุกงาน () 2. รับผิดชอบบางงาน			
5	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านกำหนดตำแหน่งงานของบุคลากร เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร () 1. บรรณารักษ์ () 2. ผู้ปฏิบัติงานภายในห้องสมุดแต่ไม่ใช่บรรณารักษ์			
6	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร () 1. จัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไป () 2. จัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสืออ้างอิง () 3. จัดเก็บแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
7	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่อย่างไร (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) () 1. มี โดยการเสนอรายชื่อหรือทำบรรณนิทัศน์บนเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ () 2. มี โดยการจัดชั้นโชว์แสดงทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า			

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น		
ด้านการบริหาร		+1	0	-1
	() 3. มี โดยการจัดทำรายชื่อหรือทำบรรณนิทัศน์เป็นเอกสาร แจกเวียนไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย () 4. ไม่มีการประชาสัมพันธ์ () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
8	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้จัดสร รงบประมาณในการจัดการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า จากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่ () 1. มีการจัดสรรงบประมาณ () 2. ไม่มีการการจัดสรรงบประมาณ () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
9	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดเก็บ และรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่ () 1. มีการเก็บรักษาในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ () 2. ไม่มีการเก็บรักษา () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
10	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีการจัดทำ รายงานงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือมีการรายงาน ต่อที่ประชุมหรือไม่ () 1. มีการจัดทำรายงาน () 2. ไม่มีการจัดทำรายงาน () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น		
ด้านการบริหาร		+1	0	-1
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีการติดตามหรือการประเมินผลการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชาหรือไม่ () 1. มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ () 2. ไม่มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชาหรือไม่ () 1. มีการติดตามและประเมินผลการจัดการ () 2. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการจัดการ () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
ด้านเทคนิค				
1	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้มีการพิจารณา รับ และให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนประเภทใดบ้าง () 1. ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า () 2. ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับการเรียนการสอน () 3. ทรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์ต้องการเผยแพร่ผลงาน () 4. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำขึ้นในโอกาสพิเศษและไม่สามารถจัดซื้อได้ทั่วไป () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น		
ด้านเทคนิค		+1	0	-1
2	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร () 1. ขอรับบริจาค () 2. ได้รับบริจาค () 3. ขอทำสำเนาจากห้องสมุดอื่น () 4. ขอแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
3	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้บันทึกข้อมูลหรือลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร () 1. ลงทะเบียนรวมกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อโดยแยกตามประเภทของทรัพยากร () 2. ลงทะเบียนแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า			
4	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้ติดต่อขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่ () 1. มีการติดต่อขอรับบริจาค () 2. ไม่มีการติดต่อขอรับบริจาค			
5	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร () 1. ใช้ระบบเดียวกันกับหนังสือจัดซื้อที่กำหนดใช้ภายในศูนย์วิทยบริการ () 2. ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่โดยเฉพาะที่ศูนย์วิทยบริการกำหนด () 3. ไม่มีการจัดหมวดหมู่ () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น		
ด้านเทคนิค		+1	0	-1
6	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร () 1. มี โดยใช้ระบบเดียวกันกับหนังสือจัดซื้อที่กำหนดใช้ภายในศูนย์วิทยบริการ () 2. มี โดยใช้ระบบการวิเคราะห์ทรัพยากรโดยเฉพาะที่ศูนย์วิทยบริการกำหนด () 3. ไม่มีการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
7	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีวิธีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร () 1. จัดเก็บเรียงตามเรียกเลขหนังสือรวมกับหนังสือจัดซื้ออื่น ๆ ในหมวดเดียวกัน () 2. จัดเก็บเรียงตามเรียกเลขหนังสือเฉพาะแบบได้เปล่าเท่านั้น () 3. จัดเก็บแยกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
8	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดออกของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่ () 1. มี โดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับหนังสือจัดซื้อ () 2. มี โดยใช้เกณฑ์เฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า () 3. ไม่มีการคัดออก () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น		
ด้านเทคนิค		+1	0	-1
9	สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านได้ดำเนินการกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่คัดออกอย่างไร () 1. บริจาคต่อห้องสมุดอื่น () 2. ขาย () 3. ทำลาย () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
10	สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน คือ () 1. มี 1 ครั้งต่อวัน () 2. มี 1 ครั้งต่อสัปดาห์ () 3. มี 1 ครั้งต่อเดือน () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
11	สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการกำหนดสัญลักษณ์เพื่อแสดงความแตกต่างของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่อย่างไร () 1. มีรหัส/แถบสี/อักษรย่อ () 2. มีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อใดเป็นพิเศษ () 3. ไม่มีการให้สัญลักษณ์อื่น () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
12	สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการติดตาม ติดต่อประสานหน่วยงานเพื่อการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างต่อเนื่องหรือไม่ () 1. มี และรับอย่างต่อเนื่อง () 2. มี แต่ไม่รับต่อเนื่อง () 3. ไม่มี การติดต่อรับบริจาคต่อเนื่อง			

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น		
ด้านการบริการ		+1	0	-1
1	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนเป็นอย่างไร () 1. ให้บริการแบบชั้นเปิด () 2. ให้บริการแบบชั้นปิด () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
2	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านผู้มีสิทธิ์เข้าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของ คือ () 1. อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย () 2. นักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย () 3. อาจารย์/นักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย/บุคคลภายนอก () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
3	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการกำหนดสิทธิ์ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้กับผู้ใช้บริการประเภทใดบ้าง () 1. อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย () 2. นักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย () 3. อาจารย์/นักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย/บุคคลภายนอก () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
4	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีระเบียบการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนโดยเฉพาะหรือไม่ () 1. มีระเบียบเช่นเดียวกับทรัพยากรสารสนเทศจากการจัดซื้อ () 2. มีระเบียบสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าโดยเฉพาะ			

ข้อ	ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น		
ด้านการบริการ		+1	0	-1
5	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการกำหนดช่วงเวลาหรือระยะเวลาในการให้ ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนโดยเฉพาะหรือไม่ () 1. ไม่มีการกำหนดโดยเฉพาะให้บริการเหมือนกับหนังสือทั่วไป () 2. มี กำหนดการให้บริการโดยเฉพาะ (โปรดระบุ).....			
6	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีบริการที่จัดให้ต่อผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอะไรบ้าง () 1. บริการยืม-คืน () 2. บริการจัดแสดงทรัพยากรสารสนเทศใหม่ () 3. บริการขอทำสำเนา () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
7	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน <i>ที่ไม่มี</i> การวิเคราะห์หมวดหมู่เข้าระบบบริการหรือไม่ () 1. มี การจัดมุมบริการแนะนำหนังสือแบบได้เปล่า () 2. ไม่มี การให้บริการให้บริการเฉพาะนำเข้าระบบบริการ			
8	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดบุคลากรไว้ให้บริการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนโดยเฉพาะหรือไม่ () 1. มี บุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ () 2. ไม่มี บุคลากรให้บริการโดยเฉพาะ			

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น		
ด้านการบริการ		+1	0	-1
9	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนระหว่างห้องสมุดหรือไม่อย่างไร () 1. มี ให้บริการเหมือนกับหนังสือทั่วไป () 2. ไม่มี บริการยืมระหว่างห้องสมุด			
10	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการเก็บข้อมูลการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้กับผู้ใช้บริการประเภทใดบ้าง () 1. มี การเก็บข้อมูลเหมือนกับหนังสือทั่วไป () 2. มี การเก็บข้อมูลโดยเฉพาะ () 3. ไม่มีการเก็บข้อมูล			
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนใหม่ ๆ ให้กับผู้ใช้บริการหรือไม่อย่างไร () 1. มี โดยจัดแสดงมุมแนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจ () 2. มี มีการจัดทำแผ่นพับแนะนำทรัพยากรสารสนเทศที่น่าสนใจ () 3. ไม่มีการแนะนำ			
12	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของท่านมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนโดยเฉพาะหรือไม่ () 1. มี การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านโดยเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า () 2. มี การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านโดยทั่วไป () 3. ไม่มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน			

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
()

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ง

ค่าความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถาม

ค่าความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถาม

**เรื่อง การศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ
ภาคเอกชนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ**

**สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	ผลการ ประเมิน
	1	2	3			
ด้านงานบริหาร						
1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการจัดโครงสร้างการจัดการทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนอย่างไร	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้มีนโยบายการจัดการทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนจัดทำในรายการต่อไปนี้หรือไม่	+1	-0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่	0	0	+1	1	0.33	ไม่สอดคล้อง
4. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบ งานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รับผิดชอบงานด้านใดบ้าง	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านกำหนดตำแหน่งงานของบุคลากร เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการ จัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร	0	+1	+1	2	0.67	สอดคล้อง

ตอนที่ 2 (ต่อ)

สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	ผลการ ประเมิน
	1	2	3			
ด้านงานบริหาร						
6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบ ได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน อย่างไร	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่อย่างไร (สามารถ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้จัดสรรงบประมาณในการจัดการงาน ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการจัดเก็บ และรักษาทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้มีการจัดทำรายงานงานทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือมี การรายงานต่อที่ประชุมหรือไม่	+1	0	0	1	0.33	ไม่สอดคล้อง
11. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้มีการติดตามหรือการประเมินผลการ จัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่อ ผู้บังคับบัญชาหรือไม่	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง

ตอนที่ 2 (ต่อ)

สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	ผลการ ประเมิน
	1	2	3			
ด้านงานบริหาร						
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือ ระบบเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดการทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนต่อผู้บังคับบัญชาหรือไม่	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
ด้านงานเทคนิค						
1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้มีการพิจารณารับและให้ความสำคัญ กับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนประเภทใดบ้าง	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนอย่างไร	+1	+1	+1	3	0.67	สอดคล้อง
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้บันทึกข้อมูล หรือลงทะเบียน ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชนอย่างไร	+1	+1	+1	3	0.67	สอดคล้อง
4. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้ติดต่อขอรับบริจาคทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนหรือไม่	0	0	+1	1	0.33	ไม่สอดคล้อง
5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนอย่างไร	+1	+1	+1	3	0.67	สอดคล้อง

ตอนที่ 2 (ต่อ)

สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	ผลการ ประเมิน
	1	2	3			
ด้านงานเทคนิค						
6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนอย่างไร	0	0	+1	1	0.33	ไม่สอดคล้อง
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีวิธีการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนอย่างไร	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดออกของ ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านได้ดำเนินการกับทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนที่คัดออกอย่างไร	+1	0	0	1	0.33	ไม่สอดคล้อง
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีความถี่ในการรับบริจาคทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน คือ	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
11. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดสัญลักษณ์เพื่อแสดงความแตกต่าง ของทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่อย่างไร	0	+1	+1	2	0.67	สอดคล้อง

ตอนที่ 2 (ต่อ)

สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	ผลการ ประเมิน
	1	2	3			
ด้านงานเทคนิค						
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการติดตาม ติดต่อประสานหน่วยงานเพื่อ การรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน อย่างต่อเนื่องหรือไม่	0	+1	+1	2	0.67	สอดคล้อง
ด้านงานบริการ						
1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนเป็นอย่างไร	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านผู้มีสิทธิ์เข้าใช้บริการทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนของ คือ	0	+1	+1	2	0.67	สอดคล้อง
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการกำหนดสิทธิ์ในการยืม ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้กับ ผู้ใช้บริการประเภทใดบ้าง	0	0	+1	1	0.33	ไม่สอดคล้อง
4. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีระเบียบการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนโดยเฉพาะหรือไม่	0	+1	+1	2	0.67	สอดคล้อง

ตอนที่ 2 (ต่อ)

สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	ผลการ ประเมิน
	1	2	3			
ด้านงานบริการ						
5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการกำหนดช่วงเวลาหรือระยะเวลา ในการให้ ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศแบบ ได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะหรือไม่	0	0	+1	1	0.33	ไม่สอดคล้อง
6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีบริการที่จัดให้ต่อผู้ใช้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอะไรบ้าง	0	+1	+1	2	0.67	สอดคล้อง
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนที่ไม่มีการวิเคราะห์หมวดหมู่ เข้าระบบบริการหรือไม่	0	+1	+1	2	0.67	สอดคล้อง
8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการจัดบุคลากรไว้ให้บริการงาน ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนโดยเฉพาะ หรือไม่	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
9. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนระหว่างห้องสมุดหรือไม่อย่างไร	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการเก็บข้อมูลการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนให้กับผู้ใช้บริการประเภทใดบ้าง	+1	-1	+1	1	1.00	สอดคล้อง

ตอนที่ 2 (ต่อ)

สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้ เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	ผลการ ประเมิน
	1	2	3			
ด้านงานบริการ						
11. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการจัดแนะนำทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนใหม่ ๆ ให้กับผู้ใช้บริการ หรือไม่อย่างไร	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของท่านมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนโดยเฉพาะ หรือไม่	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง

เกณฑ์การพิจารณาข้อคำถาม ที่มีค่าความสอดคล้อง คือ ค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไปถือว่า
ใช้ได้ ส่วนค่าต่ำกว่า 0.50 ควรปรับปรุงหรือตัดทิ้ง ซึ่งใช้เกณฑ์การพิจารณาของ (สุพัฒนา หอมบุปผา,
2558) ดังนี้

ให้คะแนน +1 หมายถึง แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหา

ให้คะแนน 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหา

ให้คะแนน -1 หมายถึง แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหา

จากจำนวนข้อถามทั้งหมด 36 ข้อ ข้อที่มีค่าต่ำกว่า 0.5 จำนวน 7 ข้อ ดังนั้นจึงมีข้อคำถามที่นำไปใช้
ได้จำนวน 29 ข้อ

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางสาวณัฐชนันท์ สนธิรักษ์
ตำแหน่ง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา)
หน่วยงาน	งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
สังกัด	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สถานที่ทำงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
วุฒิการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์
ประสบการณ์ทำงาน	
พ.ศ. 2542-2561	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
พ.ศ. 2561-ปัจจุบัน	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ หน่วยจัดการทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์