

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

พิมพ์นี้ คำสงค์

วิทยานิพนธ์เสนอต่อมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)
ปีการศึกษา 2555
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

INFORMATION RESOURCES DEVELOPMENT AT LIBRARIES
OF PRIVATE INSTITUTIONS OF HIGHER EDUCATION

PHIMPHINI DAMSONG

A THESIS PRESENTED TO RAMKHAMHAENG UNIVERSITY
IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF ARTS
(LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE)

2012

COPYRIGHTED BY RAMKHAMHAENG UNIVERSITY

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชน

ชื่อผู้เขียน นางพิมพ์นีย์ คำสงค์

สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

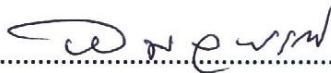
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประภาส พาวินันท์ ประธานกรรมการ
รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวิวัฒน์บดี
นางพุทธชาด เผ่น โสณ

มหาวิทยาลัยรามคำแหงอนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต



.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมล พุพิพิช)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



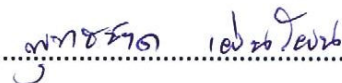
.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. พิมลพรรณ เรพเพอร์)



.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประภาส พาวินันท์)



.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวิวัฒน์บดี)



.....กรรมการ
(นางพุทธชาด เผ่น โสณ)

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชน
ชื่อผู้เขียน นางพิมพ์นิ คำสงค์
ชื่อปริญญา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารานุกรมศาสตร์
ปีการศึกษา 2555

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประภาส พาวินันท์ ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี
3. นางพุทธชาด เผ่น โผน

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน-อุดมศึกษาเอกชน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าหรือบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน-อุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งสิ้น 60 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัย จากแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมดได้รับกลับคืนและเป็นฉบับที่สมบูรณ์ 45 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 75 และใช้สำหรับการวิเคราะห์ครั้งนี้ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ เพื่อแจกแจงความถี่หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานการวิจัยโดยใช้การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่มีอิสระต่อกันด้วยสถิติ t test (independent samples) การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว F test (one-way ANOVA) และการทดสอบความแตกต่าง

ของค่าเฉลี่ยรายคู่โดยใช้วิธี Least Significant Difference (LSD) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่มีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ได้รับจากเงินงบประมาณประจำปี และจัดสรรงบประมาณโดยแยกเป็นงบซื้อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อสื่อสิ่งพิมพ์ ร้อยละ 60 ซึ่งสิ่งพิมพ์ที่จัดซื้อส่วนใหญ่ คือ หนังสือวิชาการและวารสารวิชาการภาษาไทย ส่วนงบประมาณในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์จัดสรรเพียงร้อยละ 1-30 เท่านั้น การดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดส่วนใหญ่เลือกซื้อทรัพยากรสารสนเทศตามที่ใช้เสนอแนะ ส่วนการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกพิจารณาจากปีที่พิมพ์เป็นหลัก ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ประสบปัญหาด้านงบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอและปัญหาการขาดความร่วมมือกับอาจารย์ประจำสาขาวิชาในการช่วยคัดเลือก

2. เปรียบเทียบสภาพและปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ตำแหน่งงาน และขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่สังกัดต่างกันมีสภาพและปัญหาในการดำเนินงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนี้

2.1 บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และตำแหน่งงานแตกต่างกันให้ความสำคัญต่อปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบในการคัดเลือกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ และความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน

2.2 บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์และตำแหน่งงานต่างกันให้ความสำคัญต่อการใช้ประเภททรัพยากรสารสนเทศเป็นเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกแตกต่าง

2.3 บรรณารักษ์ที่มีตำแหน่งงานต่างกันให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและ
คัตร์พยากรสารสนเทศออกแตกต่างกัน

2.4 บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันต่างกัน
ให้ความสำคัญด้านการจัดซื้อหนังสือวิชาการภาษาไทย นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาไทย
แตกต่างกัน

ABSTRACT

| | |
|----------------|---|
| Thesis Title | Information Resources Development at Libraries of Private Institutions of Higher Education |
| Student's Name | Mrs. Phimphini Damsong |
| Degree Sought | Master of Arts |
| Field of Study | Library and Information Science |
| Academic Year | 2012 |

Advisory Committee

1. Asst. Prof. Dr. Prapat Pawinun Chairperson
2. Assoc. Prof. Sasinan Setthawatbodee
3. Mrs. Bhutachard Penphone

In this thesis, the researcher investigates the operational aspects of information resources development. Furthermore, the researcher considers the opinions of selected librarians toward information resources development. Finally, the researcher conducts an inquiry into the operational aspects of information resources development at the libraries of selected private institutions of higher education.

The sample population consisted of 60 chief librarians or librarians at the operational level responsible for information resources development at the libraries of selected private institutions of higher education. The instrument of research was a questionnaire. Of all the copies of the questionnaire sent to

members of the sample population, 45 copies were completed and returned (75 percent).

Using a computer program, the researcher analyzed the data collected in terms of frequency distribution, percentage, mean and standard deviation. Research hypotheses were tested by comparing the differences between the means of two independent groups in the sample population using the techniques of independent samples *t*-test and one-way analysis of variance (ANOVA). The least significant difference (LSD) method was utilized in making multiple comparisons when differences were found at the statistically significant level of .05.

Findings are as follows:

1. In studying information resources development operationally, the researcher found that most of the libraries at private institutions of higher education had a written policy governing information resources development. They received an annual budget and the budget was divided into separate allocations for printed media, audio-visual media, and electronic media. Most of the libraries had separate budgets for purchasing printed media at 60 percent of the total budget allocated for information resources development. Most of the printed materials purchased were academic books and Thai academic journals. The budget allocated to purchase audio-visual media and electronic media only comprised from 1 to 30 percent of the total budget for information resources development.

The selection of information resources for libraries was mostly in accordance with suggestions made by users. An evaluation determining

whether some information resources should be culled from the list of information resources received by the libraries is conducted on the basis of year of publication. Most of the libraries investigated suffered from insufficient budget for making purchases of information resources. Another problem stemmed from the fact that they did not received adequate cooperation from lecturers in each field of study to assist in making selections.

2. In comparing conditions and problems in information resources development, the researcher found that the librarians under study who differed in the demographical characteristics of educational level, work experience, work position held, and the size of the private higher education institutions where employed exhibited concomitant differences in the conditions and problems encountered in conducting operations at the statistically significant level of .05 after the following manner:

2.1 The librarians under study who differed in the demographical characteristics of educational level, work experience, and work position held evinced parallel differences in the attention paid to the following problems. One problem was that there is an insufficient number of personnel knowledgeable in information resources. In selecting different types of information resources, responsibility for making selections is not divided by reference to type of information resource. Moreover, approval for making purchases of information resources is tardy.

2.2 The librarians under study who differed in the demographical characteristics of work experience and work position held displayed

corresponding differences in the degree of attention paid to using the type of information resource as a criterion in evaluating whether or not certain types of information resources should be culled from the list of information resources purchased.

2.3 The librarians under study who differed in the demographical characteristic of work position held exhibited correlated differences in the degree of attention paid to criteria of evaluation vis-à-vis culling information resources from the list of information resources purchased.

2.4 The librarians under study who were employed at libraries of private institutions of higher education differing in size showed concomitant differences in the degree of attention paid to the purchase of Thai academic books and Thai fiction (novels and short stories).

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์จากท่านผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประภาส พาวินนท์ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร. พิมลพรรณ เรพเพอร์ ที่ช่วยกรุณาเป็นประธานกรรมการสอบ รองศาสตราจารย์ ศศินันท์ เศรษฐวัฒน์บดี และนางพุทธชาด เผ่นโผน ที่กรุณาสละเวลาอันมีค่าในการให้คำปรึกษา แนะนำ พร้อมทั้งแก้ไขข้อบกพร่องของวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ซึ่งผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณบุคคลที่ช่วยให้คำแนะนำและให้กำลังใจในการจัดทำวิทยานิพนธ์ คือ นางสมภัสสร พุกขานูมาต ซึ่งเป็นหัวหน้างานโดยตรงของผู้วิจัย ขอขอบคุณ คุณเกียรติขจร ชัยรัตน์ ที่ให้คำแนะนำด้านสถิติเพื่อการวิจัย และน้อง ๆ ร่วมรุ่น บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ รุ่น 17 ทุกคนที่คอยให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ ชี้แนะ และให้กำลังใจตลอดมา

ท้ายสุดนี้ขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อและคุณแม่และทุกคนในครอบครัวที่คอยห่วงใยและให้กำลังใจตั้งแต่เริ่มศึกษาจนกระทั่งทำวิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

พิมพ์นี้ คำสงค์

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย..... | (4) |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... | (7) |
| กิตติกรรมประกาศ..... | (11) |
| สารบัญตาราง..... | (15) |
| สารบัญภาพประกอบ..... | (23) |
| บทที่ | |
| 1 บทนำ..... | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 7 |
| สมมติฐานของการวิจัย..... | 8 |
| ขอบเขตของการวิจัย..... | 8 |
| นิยามศัพท์เฉพาะ..... | 9 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... | 11 |
| กรอบแนวคิดในการวิจัย..... | 12 |
| 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง..... | 13 |
| แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ..... | 14 |
| การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด..... | 19 |
| กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ..... | 27 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 70 |
| 3 วิธีดำเนินการวิจัย..... | 76 |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... | 76 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 77 |

| บทที่ | หน้า |
|--|------|
| การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 79 |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 80 |
| 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 82 |
| สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 82 |
| ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 83 |
| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 86 |
| ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 112 |
| ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน..... | 115 |
| ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 183 |
| 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... | 186 |
| สรุปผลการวิจัย..... | 187 |
| อภิปรายผลการวิจัย..... | 199 |
| ข้อเสนอแนะ..... | 203 |
| ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป..... | 205 |
| ภาคผนวก | |
| ก แบบสอบถาม | 206 |
| ข หนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถาม..... | 220 |
| ค หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย..... | 222 |
| ง ค่า IOC แบบสอบถาม..... | 226 |
| จ ทำเนียบห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 240 |

| บทที่ | หน้า |
|----------------------|------|
| บรรณานุกรม..... | 254 |
| ประวัติผู้เขียน..... | 259 |

สารบัญตาราง

| ตาราง | | หน้า |
|-------|--|------|
| 1 | จำนวนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.... | 78 |
| 2 | จำนวนและร้อยละของขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ผู้ตอบ แบบสอบถามสังกัด..... | 83 |
| 3 | จำนวนและร้อยละของตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 84 |
| 4 | จำนวนร้อยละของวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 84 |
| 5 | จำนวนร้อยละของประสบการณ์ของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงาน พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ..... | 85 |
| 6 | จำนวนและร้อยละของแหล่งที่มาของงบประมาณประจำปีในการ- จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ..... | 86 |
| 7 | จำนวนและร้อยละของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อสื่อ- สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์..... | 87 |
| 8 | จำนวนและร้อยละของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อสื่อ- สิ่งพิมพ์..... | 88 |
| 9 | จำนวนและร้อยละของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อสื่อ- โสตทัศน์..... | 88 |
| 10 | จำนวนและร้อยละของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อสื่อ- อิเล็กทรอนิกส์..... | 89 |
| 11 | จำนวนและร้อยละของกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ..... | 90 |
| 12 | จำนวนและร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้..... | 90 |
| 13 | จำนวนและร้อยละของประเด็นในการศึกษาผู้ใช้..... | 91 |
| 14 | จำนวนและร้อยละของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็น ลายลักษณ์อักษร..... | 92 |

| ตาราง | หน้า |
|---|------|
| 15 จำนวนและร้อยละของผู้จัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ..... | 93 |
| 16 จำนวนและร้อยละขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ..... | 94 |
| 17 จำนวนและร้อยละของจำนวนฉบับ (เล่ม) ของหนังสือที่จัดซื้อ..... | 95 |
| 18 จำนวนและร้อยละของจำนวนฉบับ (เล่ม) ของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ที่จัดซื้อ..... | 96 |
| 19 จำนวนและร้อยละของจำนวนฉบับ (เล่ม) ของสื่อโสตทัศนที่จัดซื้อ | 97 |
| 20 จำนวนและร้อยละของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อแยกตามลักษณะ การจัดซื้อ..... | 98 |
| 21 จำนวนและร้อยละของจำนวนฉบับ (เล่ม) ของหนังสืออ้างอิงที่จัดซื้อ.. | 99 |
| 22 จำนวนและร้อยละของแหล่งสารสนเทศ/รายชื่อเพื่อคัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศเข้าห้องสมุด..... | 100 |
| 23 จำนวนและร้อยละของรูปแบบและวิธีการสั่งซื้อโดยผู้ให้บริการ..... | 101 |
| 24 จำนวนและร้อยละของวิธีการจัดหาที่นอกเหนือจากการจัดซื้อ..... | 102 |
| 25 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญ ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน..... | 103 |
| 26 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญ ในการจัดซื้อหนังสือ..... | 104 |
| 27 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญ ในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง..... | 105 |
| 28 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญ ในการจัดซื้อสื่อโสตทัศน..... | 106 |
| 29 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญ ในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์..... | 107 |

| ตาราง | หน้า | |
|-------|---|-----|
| 30 | ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญ ในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน..... | 108 |
| 31 | ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญกับผู้เลือก ทรัพยากรสารสนเทศ..... | 109 |
| 32 | ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญกับเกณฑ์ ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก..... | 110 |
| 33 | ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญกับ ผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก..... | 111 |
| 34 | ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการดำเนินงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 112 |
| 35 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในด้านการจัดซื้อ จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 115 |
| 36 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 116 |
| 37 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 117 |
| 38 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ ไลบรารี จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 118 |
| 39 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 120 |
| 40 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการดำเนินงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน จำแนกตามประสบการณ์..... | 121 |
| 41 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตามประสบการณ์..... | 122 |

| ตาราง | หน้า | |
|-------|---|-----|
| 42 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จำแนกตามประสบการณ์..... | 123 |
| 43 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ โสตทัศนฯ จำแนกตามประสบการณ์..... | 124 |
| 44 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ- อิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามประสบการณ์..... | 126 |
| 45 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 127 |
| 46 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 128 |
| 47 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 129 |
| 48 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ โสตทัศนฯ จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 130 |
| 49 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 131 |
| 50 | เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศรายด้าน จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.... | 132 |
| 51 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 133 |
| 52 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนด้านการจัดซื้อสื่อ โสตทัศนฯเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่สังกัด..... | 133 |

| ตาราง | หน้า | |
|-------|---|-----|
| 53 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 134 |
| 54 | เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตามขนาด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 135 |
| 55 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อหนังสือวิชาการภาษาไทย เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 136 |
| 56 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อนวนิยายภาษาไทยเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 137 |
| 57 | เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จำแนกตาม ขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 137 |
| 58 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อนิตยสารบันเทิงภาษาไทย เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 139 |
| 59 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 139 |
| 60 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 140 |

| ตาราง | หน้า | |
|-------|--|-----|
| 61 | เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนฯ จำแนกตามขนาด สถาบันอุดมศึกษา..... | 141 |
| 62 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อวัสดุบันทึกเสียงประกอบ การเรียนการสอนเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน..... | 142 |
| 63 | เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตาม ขนาดสถาบันอุดมศึกษา..... | 143 |
| 64 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 144 |
| 65 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อวารสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 145 |
| 66 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 146 |
| 67 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อฐานข้อมูลบทความวารสาร เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 146 |
| 68 | การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อฐานข้อมูลข่าวเป็นรายคู่ จำแนก ตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 147 |

| ตาราง | หน้า | |
|-------|---|-----|
| 69 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการดำเนินงาน ทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 148 |
| 70 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 149 |
| 71 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการดำเนินงาน ทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน จำแนกตามประสบการณ์..... | 150 |
| 72 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ จำแนกตามประสบการณ์..... | 151 |
| 73 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 153 |
| 74 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 154 |
| 75 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการทรัพยากร สารสนเทศรายด้าน จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา..... | 155 |
| 76 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา..... | 156 |
| 77 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมิน ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 157 |
| 78 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมิน ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก จำแนกตามประสบการณ์..... | 160 |
| 79 | การทดสอบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมิน ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกเรื่องประเภททรัพยากรสารสนเทศ เป็นรายคู่ จำแนกตามประสบการณ์..... | 162 |
| 80 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมิน ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 163 |

| ตาราง | หน้า | |
|-------|---|-----|
| 81 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญเกณฑ์ต่อในการประเมิน ทรัพยากรสารสนเทศรายข้อ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา..... | 165 |
| 82 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัด ทรัพยากรสารสนเทศออกรายข้อ จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 167 |
| 83 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัด ทรัพยากรสารสนเทศออกรายข้อ จำแนกตามประสบการณ์..... | 168 |
| 84 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัด ทรัพยากรสารสนเทศออกรายข้อ จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 169 |
| 85 | เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญเกณฑ์ต่อผู้ประเมินและ คัดทรัพยากรสารสนเทศออกรายข้อ จำแนกตามขนาดของ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน..... | 170 |
| 86 | เปรียบเทียบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รายข้อ จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 171 |
| 87 | การทดสอบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อปัญหาการขาด บุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตาม วุฒิการศึกษา..... | 174 |
| 88 | การทดสอบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อปัญหาการไม่แบ่ง ความรับผิดชอบในการคัดเลือกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามวุฒิการศึกษา..... | 175 |
| 89 | เปรียบเทียบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รายข้อ จำแนกตามประสบการณ์..... | 176 |
| 90 | เปรียบเทียบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รายข้อ จำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 179 |
| 91 | เปรียบเทียบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รายข้อ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา..... | 181 |

สารบัญภาพประกอบ

| ภาพ | | หน้า |
|-----|----------------------------|------|
| 1 | ความสัมพันธ์ของตัวแปร..... | 12 |

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษาทุกระบบ การศึกษาและแก่สังคม ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2544, หน้า 2) การนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคม เข้ามาบริหารจัดการห้องสมุดจึงช่วยให้บริการได้ทุกที่ทุกเวลา

จากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งผลให้ห้องสมุดสามารถให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ห้องสมุดได้เปลี่ยนแปลงบทบาทจากการ เป็นเจ้าของข้อมูลมาสู่การเข้าถึงข้อมูล (access resource) และเปลี่ยนบทบาทการจัดการ ของทรัพยากรสารสนเทศแบบเผื่อว่ามีคนเรียกใช้ (just in case) มาเป็นจัดหาทรัพยากร สารสนเทศแบบจัดหาเมื่อคนต้องการ (information on demand) (ลำปาง แม่นมาตย์, 2541, หน้า 3) เพื่อให้สามารถติดตาม ควบคุม และจัดการกับสารสนเทศที่มีจำนวนมาก ได้อย่างเหมาะสม

จากการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศไม่ได้ มีเพียงในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์เท่านั้น แต่มีทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสื่อดิจิทัล ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีผลต่อพันธกิจของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (Ferret & Marcinek, 1999, p. 98) การเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของปริมาณและคุณภาพของแหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ทำให้ห้องสมุดต้องกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) เป้าหมาย (goals) และ วัตถุประสงค์ (objective) ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น บุคลากร ห้องสมุดต้องเปลี่ยนการให้บริการจากการให้บริการในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพียงอย่างเดียว มาให้ความสำคัญกับสื่อดิจิทัลด้วย โดยมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี

สารสนเทศ เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม ความรู้ในด้านการบริหาร การจัดการ การบริการ การปฏิบัติงานเพื่อให้บริการสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

การจัดหาทรัพยากรห้องสมุดต้องจัดเตรียมแหล่งสารสนเทศอย่างเพียงพอและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน โดยการประสานงานกับคณาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาโดยเน้นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัล

จากการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ควบคู่กับการพัฒนาของเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ห้องสมุดต้องมีบทบาทร่วมกับคณาจารย์ในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และสร้างนักศึกษาให้รู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังมีบทบาทในการช่วยค้นหาสารสนเทศ โดยให้คำแนะนำในการค้นและการเลือกแหล่งสารสนเทศที่เหมาะสม บุคลากรห้องสมุดจึงต้องมีทักษะสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศที่หลากหลาย สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาข้อมูล รวมทั้งประเมินแหล่งสารสนเทศที่ค้นหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังต้องมีทักษะในการสอนเพื่อให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจและพึงพอใจในการเรียน สามารถนำไปใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเองต่อไป

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นงานหนึ่งของห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำให้มีการวางแผนงานด้านทรัพยากรสารสนเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อการจัดหาให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของผู้ใช้ ภายในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 139) การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุม การศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพย่อมทำให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ และทำให้ผู้ใช้บริการตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุด และยังเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของงานบริการอีกด้วย

การศึกษาผู้ใช้เป็นการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้ และความต้องการใช้สารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนและกำหนดนโยบาย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยศึกษาผู้ใช้ทั้งผู้ใช้ในปัจจุบัน ผู้ที่เคยใช้ และผู้ที่กำลังจะใช้ในอนาคต ทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการใช้ สาขา รูปแบบ ความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงความต้องการใช้สารสนเทศทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับที่ผู้ใช้ต้องการ นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงการศึกษพฤติกรรมการใช้และการแสวงหาสารสนเทศที่ทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้และการแสวงหาสารสนเทศของผู้ใช้ในองค์กร ที่สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศต่อไป (ประยงค์รี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 154-155)

การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นรายละเอียดที่กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องมีการนำข้อมูลจากการศึกษาผู้ใช้ ได้แก่ พฤติกรรมการใช้ ความสนใจ หรือความต้องการใช้มาประกอบการพิจารณารายละเอียดที่ควรมีในนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการระดมความคิดเห็นจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในการร่วมกำหนดนโยบาย ได้แก่ ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริหารห้องสมุด ผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์งานบริการ และบรรณารักษ์งานค้นคว้าและวิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทาง วิธีการ ข้อตกลง รวมถึงเป็นตัวกำหนดทิศทางในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง รับผิดชอบต่อปฏิบัติตาม นอกจากนี้ยังช่วยในการตอบคำถามผู้ใช้บริการเกี่ยวกับนโยบาย การจัดหาได้ในเบื้องต้น (คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553, หน้า 4) ดังนั้น นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 4 ประการ ได้แก่ (1) ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมีแนวทางในการคัดเลือก จัดหา คัดออกหรือปฏิเสธที่ไม่รับทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้บริจาค (2) ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสามารถจัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ (3) ห้องสมุดสามารถควบคุมการเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จำเป็น

และเป็นที่ต้องการใช้อย่างเป็นระบบและมีความสมดุลในทุกสาขาวิชา และ (4) ห้องสมุดสามารถใช้นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อขอความร่วมมือกับสถาบันบริการสารสนเทศแห่งอื่น ๆ เพื่อการจัดหาและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 157-158)

การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ เป็นกระบวนการตัดสินใจเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เหตุผลที่ต้องมีการเลือกทรัพยากรสารสนเทศเนื่องจากห้องสมุดมีงบประมาณและเนื้อที่ในการจัดเก็บที่จำกัด ในขณะที่ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตออกมามีจำนวนมาก ทั้งในด้านรูปแบบ ประเภท และเนื้อหาที่หลากหลาย จึงจำเป็นต้องคัดเลือกให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดให้มากที่สุด (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 164)

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่คัดเลือกด้วยวิธีการจัดซื้อ การบริจาค การแลกเปลี่ยน การเช่า การทำสำเนา และการจัดทำหรือการผลิตขึ้น เพื่อนำส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบให้บริการ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญต่อห้องสมุด คือ ช่วยให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีและแหล่งที่เหมาะสมจะช่วยให้ห้องสมุดประหยัดงบประมาณและเวลาในการทำงาน และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ง่ายต่อการตรวจสอบ สามารถควบคุมการเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศและการใช้งบประมาณให้จำกัดอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 169)

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก เป็นการดำเนินงานอย่างมีแบบแผน โดยอาศัยหลักเกณฑ์การประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศประกอบการพิจารณา โดยการพิจารณาจากทรัพยากรสารสนเทศที่มีการใช้น้อย ไม่มีการใช้เลย รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุด ล้าสมัย เปลี่ยนรูปแบบเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบริจาคให้ห้องสมุดหรือแหล่งบริการสารสนเทศ ซึ่งการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกช่วยให้ห้องสมุดมีพื้นที่เพิ่มขึ้น ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้สะดวก

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการมีเนื้อหาที่ทันสมัย มีสภาพสมบูรณ์น่าใช้ และประหยัดเวลาและงบประมาณในการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกจึงมีความสำคัญและมีผลต่อผู้ใช้ที่มักคาดหวังว่าห้องสมุดเป็นแหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและค้นได้ง่าย และทำให้บรรณารักษ์มีความมั่นใจเรื่องเนื้อหาในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศใหม่ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มมากขึ้น (คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553, หน้า 58)

การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ เป็นกระบวนการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศที่ได้คัดเลือกและจัดหาเข้ามาในห้องสมุดว่าสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้หรือไม่ มีคุณภาพดีเพียงใดและมีข้อบกพร่องส่วนใดบ้าง เพื่อปรับปรุงส่วนที่บกพร่องให้ดีขึ้น การประเมินทรัพยากรสารสนเทศจึงเป็นงานที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง และมีวัตถุประสงค์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ 4 ประการ ได้แก่ (1) ทราบขอบเขตของทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ว่ามีสาขาใดบ้าง จำนวนมากน้อยเพียงใด มีคุณภาพหรือไม่ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (2) วางแผนการเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยเน้นการจัดสรรงบประมาณสำหรับสาขาวิชาที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้ของหน่วยงาน (3) เตรียมข้อมูลในการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยการปรับปรุงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศบางสาขาวิชาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ ควบคุมปริมาณทรัพยากรสารสนเทศที่จะจัดหาเข้ามาให้สมดุลกับที่มีอยู่แล้ว และ (4) เป็นแนวทางในการประเมินประสิทธิภาพของนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำขึ้น (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 181)

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาอยู่เสมอ เพื่อให้มีทรัพยากร ข้อมูลและข่าวสารที่ทันสมัย เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งสนับสนุนการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพทั้งการให้บริการและใช้บริการมากที่สุด ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ สารสนเทศที่บันทึกในรูปเสียง รูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปกราฟิก

สื่อสามมิติ และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง
 ดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้
 ต้องมีหลักเกณฑ์การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่องให้
 สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2544, หน้า 5)
 ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดหาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
 ให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายขององค์กรภายใต้บริบทของชุมชนและสังคม
 โดยการจัดหาทั้งสิ่งพิมพ์ สื่อ ทัศนทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุม และ
 ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ และนำมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้บริการ
 สามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว (สมาคมห้องสมุด-
 แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์, 2553, หน้า 251)

ถึงแม้ว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจะมีกระบวนการพัฒนาทรัพยากร
 สารสนเทศที่ประกอบด้วยกิจกรรม 6 ประการ ได้แก่ การศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบาย
 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเลือก การจัดหา การคัดออก และการประเมิน
 ทรัพยากรสารสนเทศ แต่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน
 ทั้งในด้านโครงสร้างและการจัดองค์กร จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน นโยบาย และ
 กิจกรรมของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องเข้าใจโครงสร้าง
 การจัดองค์กร นโยบายและกิจกรรมของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อนำมา
 ประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

จากการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ
 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นการศึกษาเฉพาะลงไปในแต่ละงานและในแต่ละสถาบัน
 เท่านั้น ดังเช่น วันดี มีดี (2553) ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาและการดำเนินงานเอกสาร
 อิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่
 มีนโยบายการพัฒนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การคัดเลือกเอกสารมีความสอดคล้องกับ
 หลักสูตรของมหาวิทยาลัย และการจัดหาใช้วิธีการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เองจาก
 วิทยานิพนธ์ เภษุณยานนท์ ชุตติกาญจน์ (2551) ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดหา
 ทัศนทัศน์วัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า
 ห้องสมุดส่วนใหญ่มีนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรและ

ส่วนใหญ่ใช้วิธีการจัดซื้อแยกจากงบประมาณการจัดซื้อหนังสือ สุภาพร สมจิตต์ (2541) ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรประเภทแหล่งอ้างอิงที่มีการเผยแพร่ทั้งบนสื่อประเภทกระดาษ และอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำเกณฑ์ในการกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งด้านการคัดเลือก การจัดหา การประเมินและการคัดออก สุกานดา อาบีดิน (2542) ศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาฐานข้อมูลซีดี-รอมวารสารในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่คัดเลือกฐานข้อมูลซีดี-รอมวารสาร โดยพิจารณาจากเกณฑ์การมีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนและจัดซื้อผ่านตัวแทนจำหน่าย ประเชิญ ฤกษ์อรุณ (2554) ศึกษาเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ พบว่า ผู้ใช้มีการเสนอแนะหนังสือทางการแพทย์ที่เป็นภาษาไทยมากที่สุด ส่วนทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้ส่วนใหญ่ต้องการ ได้แก่ หนังสือทางการแพทย์ที่เป็นภาษาไทย ฐานข้อมูลออนไลน์และวารสารทางการแพทย์ กุลวรา ชูวงศ์ไพโรจน์ (2528) ศึกษาเกี่ยวกับการจัดหาและการใช้หนังสือ ณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง พบว่า มีการจัดหาและการใช้หนังสือภาษาไทยมากกว่าภาษาต่างประเทศ และพุทธทรัพย์ ชื่นตา (2548) ศึกษาการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าห้องสมุดของรัฐมีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์อย่างชัดเจน ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนไม่มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรประเภทนี้โดยตรง

ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทั้งในด้านการคัดเลือก จัดหา การคัดออก และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
3. เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

สมมติฐานของการวิจัย

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นทำให้ผู้วิจัยสามารถตั้งสมมติฐานในการวิจัยตามวัตถุประสงค์แต่ละข้อ ดังนี้

1. บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีระดับการศึกษา ประสบการณ์ ตำแหน่งงาน และขนาดของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดต่างกัน จะมีความคิดเห็นที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน
2. บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีระดับการศึกษา ประสบการณ์ ตำแหน่งงาน และขนาด

ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดต่างกัน จะมีปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร
สารสนเทศแตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงาน
พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร
สารสนเทศ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัยดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าหรือบรรณารักษ์
ระดับปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน
อุดมศึกษาเอกชน 71 แห่ง รวมทั้งสิ้น 71 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าหรือบรรณารักษ์ระดับ
ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน
อุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งสิ้น 60 คน ซึ่งได้จากตารางสำเร็จรูปของ Krejcie and Morgan
(อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 42-44) และใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (sample
random sampling) ตามสัดส่วนของขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัวของบรรณารักษ์ระดับหัวหน้าหรือ
บรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

- 1.1 ระดับการศึกษา
- 1.2 ประสบการณ์
- 1.3 ตำแหน่งงาน
- 1.4 ขนาดของสถาบันที่สังกัด
2. ตัวแปรตาม ได้แก่
 - 2.1 ความคิดเห็นที่มีต่อการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของบรรณารักษ์
 - 2.2 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของบรรณารักษ์

นิยามศัพท์เฉพาะ

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการทำงานที่ทำให้ได้ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประกอบด้วย 6 กิจกรรม คือ การศึกษาผู้ใช้ การจัดทำ นโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก และการประเมินทรัพยากร สารสนเทศ

การศึกษาผู้ใช้ หมายถึง การศึกษาผู้ใช้ที่ ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ครอบคลุมถึงผู้ใช้ ในปัจจุบัน ผู้ที่เคยใช้ และผู้ที่มีโอกาสที่จะเป็นผู้ใช้ในอนาคต ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลทั้งที่เป็น การใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาพิจารณา ประกอบการวางแผนจัดสรรงบประมาณได้อย่างเหมาะสม และเป็นแนวทางในการจัดทำ นโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศต่อไป

การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การกำหนดรายละเอียด ของทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีข้อมูลจาก การศึกษาผู้ใช้เป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนา

การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง เป็นกระบวนการที่ผู้ปฏิบัติงาน นำนโยบายที่กำหนดไว้มาใช้ในการพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า

สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย การวิจัย การศึกษาค้นคว้า และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการที่ทำให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด มี 5 วิธี คือ (1) การจัดซื้อ (2) การบอกรับ (3) การขอและรับบริจาค (4) การแลกเปลี่ยน และ (5) การจัดทำหรือผลิตขึ้นเอง

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก หมายถึง กระบวนการพิจารณาเพื่อประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่เหมาะสมที่จะให้บริการ มีการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้เลย หรือเป็นไปตามเกณฑ์การจำหน่ายออกของห้องสมุด

การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการประเมินภาพรวมของทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดทั้งหมดว่ามีข้อบกพร่องในส่วนใดอย่างไร เพื่อนำไปปรับปรุงและแก้ไขการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนทั้งในรูปวัสดุตีพิมพ์ (print materials) วัสดุไม่ตีพิมพ์ (nonprint materials) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic media)

บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง บุคลากรที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หมายถึง หน่วยงานที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในมหาวิทยาลัย วิทยาลัย และสถาบันที่เป็นของเอกชน ซึ่งอาจเรียกชื่อว่า หอสมุด สำนักหอสมุด สำนักหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ หรือมีชื่อเรียกอย่างอื่น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

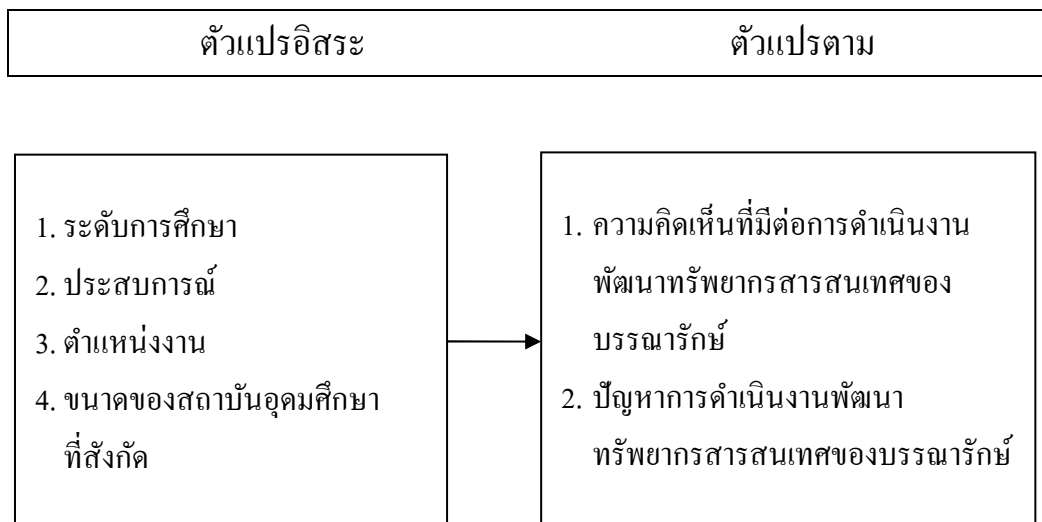
2. ทำให้ทราบความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

3. ทำให้ทราบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

4. เพื่อนำข้อมูลไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้และทิศทางของการพัฒนาวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. นำข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเพื่อเป็นแนวทางในการสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพ 1 ความสัมพันธ์ของตัวแปร

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชน ผู้วิจัยได้ศึกษาและนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.1 ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.2 ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ
 - 1.3 ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ
2. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด
 - 2.1 ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.2 ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.3 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.4 แนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด
3. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 3.1 การศึกษาผู้ใช้
 - 3.2 การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 3.3 การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
 - 3.4 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 3.5 การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก
 - 3.6 การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างประเทศ

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ

ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด หมายถึง แหล่งสารสนเทศทุกรูปแบบที่ห้องสมุดได้คัดเลือก จัดหา วิเคราะห์ และจัดเก็บรวบรวมอย่างเป็นระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ค้นหาสารสนเทศที่ต้องการ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องราวความรู้ทั่วไปหรือความรู้เฉพาะสาขาวิชา ตลอดจนข่าวสาร ข้อมูล และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ซึ่งบันทึกไว้บนแผ่นกระดาษ แผ่นฟิล์ม แถบบันทึกเสียง งานเสียง แถบวิดีโอ สไลด์ โสตทัศน และสื่อบนวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (พิมลพรรณ ประเสริฐวงศ์ และคนอื่น ๆ, 2539, หน้า 55)

ทรัพยากรสารนิเทศ (information resources) หมายถึง วัสดุรูปแบบต่าง ๆ ที่มีการบันทึกสารนิเทศไว้ โดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ ภาพ และเสียง ซึ่งอาจอยู่ในรูปกระดาษ ฟิล์ม หรือเทปแม่เหล็ก (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะอักษรศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, 2545, หน้า 12)

วัสดุสารสนเทศ (informational materials) หมายถึง วัสดุที่บันทึกสารสนเทศต่าง ๆ ไว้ (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, คณะมนุษยศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, 2543, หน้า 12)

ทรัพยากรห้องสมุด หมายถึง วัสดุที่บันทึกข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เป็นเหตุการณ์ ความคิดและประสบการณ์ของมนุษย์โดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ ภาพ รหัส และอื่น ๆ ที่สื่อสารได้ และบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ และวัสดุเหล่านี้เรียกในเชิงวิชาการว่า “ทรัพยากรสารนิเทศ” (นงนารถ ชัยรัตน์, 2542, หน้า 1)

ทรัพยากรสารสนเทศ (information resources) หมายถึง สารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่มีการบันทึกไว้ในสื่อประเภทต่าง ๆ โดยนำเสนอด้วยตัวอักษร ภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว อาจเรียกชื่อว่า library resources หรือวัสดุห้องสมุด (library materials) (น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2547, หน้า 85)

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้ ความคิด ประสบการณ์ ที่ได้ผ่านกระบวนการคัดสรร กลั่นกรอง วิเคราะห์และบันทึกไว้โดยใช้ ภาษา ภาพ สัญลักษณ์ รหัส และอื่น ๆ ลงบนวัสดุ และนำออกเผยแพร่สู่สาธารณะ

โดยวัสดุที่ใช้บันทึกมีหลายชนิด ได้แก่ กระดาษ สื่อแม่เหล็ก จานแสง หรือสื่อออปติคัลฟิล์ม ทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกบันทึกลงบนวัสดุดังกล่าวจึงมีคุณค่าในการสร้างความรู้ ความคิด และสติปัญญาแก่ผู้ใช้ (ลีปาน ทรัพย์ทอง, 2552, หน้า 5)

ทรัพยากรสารสนเทศ (information resources) หมายถึง สิ่งที่บันทึกความรู้ เรื่องราว ข้อมูล หรือข่าวสาร อาจอยู่ในรูปวัสดุตีพิมพ์หรือวัสดุไม่ตีพิมพ์ คำที่ใช้ในความหมายเดียวกัน ได้แก่ ทรัพยากรสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ หรือทรัพยากรสารสนเทศ (สุกานดา ตีโพธิ์กลาง, สุพดี บรรจงแถม, สุวัฒน์ จุลสุวรรณ และเวเนยพจนวาทีน ศุกระกาญจน์, 2540, หน้า 25)

สรุปได้ว่า ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่บันทึกไว้บนสื่อประเภทต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งห้องสมุดได้คัดเลือกและจัดหามาให้บริการในห้องสมุด

ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญต่อมนุษย์และสังคมเป็นอย่างมาก ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศสามารถแบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้ (ลีปาน ทรัพย์ทอง, 2552, หน้า 7-8)

1. ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศต่อบุคคล

1.1 ให้ความรู้และสติปัญญา ทรัพยากรสารสนเทศเป็นสื่อในการเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ ความคิด ประสบการณ์ จินตนาการของคนกลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง มีทรัพยากรสารสนเทศเป็นจำนวนมากที่ให้ทั้งความรู้ความคิดในแขนงวิชาต่าง ๆ บุคคลจึงสามารถพัฒนาตนเองไม่ว่าจะเป็นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือมีผู้ชี้แนะ โดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศเป็นเครื่องมือ

1.2 เสริมสร้างประสบการณ์ ทรัพยากรสารสนเทศเป็นสื่อที่บันทึกความหลากหลายของชีวิต ตลอดจนพฤติกรรมของคนในสถานการณ์ต่าง ๆ อาจเป็นประสบการณ์ที่ไม่ได้ประสบด้วยตนเองแต่สามารถเรียนรู้ได้จากประสบการณ์ของผู้อื่น ทำให้บุคคลเข้าใจชีวิตมนุษย์ได้อย่างกว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้น

1.3 เสริมสร้างจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ ทรัพยากรสารสนเทศประเภท หนังสือ นวนิยาย ภาพยนตร์ ดนตรี เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยกระตุ้นให้มนุษย์เกิดความฝันและจินตนาการ ซึ่งความฝันและจินตนาการเป็นพื้นฐานในการประดิษฐ์คิดค้นสิ่งต่าง ๆ และนวัตกรรมใหม่ของมนุษย์

2. ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศต่อสังคม

2.1 เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้และสร้างความเข้าใจ ทรัพยากรสารสนเทศมีบทบาทสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด การชี้แนะ โน้มน้าวสังคม และสร้างความเข้าใจ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวของคนในสังคมได้อย่างกว้างขวาง

2.2 สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ หากบุคคลในสังคมมีการศึกษาหาความรู้ ทั้งในระบบและนอกระบบส่งผลให้สังคมเป็นสังคมฐานความรู้ สามารถพัฒนาไปสู่สังคมที่เจริญก้าวหน้าทั้งทางเศรษฐกิจ วิทยาการ เทคโนโลยี นอกจากนี้ยังสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยวิธีการทางปัญญา

2.3 เสริมสร้างระบบการศึกษา ทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญในฐานะที่เป็นสื่อกลางในกระบวนการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงระดับอุดมศึกษา ทำให้การศึกษาเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการศึกษาด้วยตนเองได้ตลอดชีวิต ดังจะเห็นได้จากการจัดตั้งห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าของบุคคลในสังคม เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดประชาชน ศูนย์สารสนเทศ เป็นต้น

ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ

ในอดีตประเภทและลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศมีการจำแนกประเภททรัพยากรสารสนเทศเป็นหลายรูปแบบ นักวิชาการบางท่านแบ่งทรัพยากรสารสนเทศเป็น 2 ประเภท ได้แก่ (1) วัสดุตีพิมพ์ (printed materials) และ (2) วัสดุไม่ตีพิมพ์ (non-printed materials) (นงนารถ ชัยรัตน์, 2542, หน้า 3-5; มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, คณะมนุษยศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, 2543, หน้า 12-14; สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์, 2543, หน้า 13) นักวิชาการบางท่านจำแนกทรัพยากรสารสนเทศเป็น 3 รูปแบบ คือ (1) วัสดุตีพิมพ์ (print materials) (2) วัสดุไม่ตีพิมพ์ (nonprint materials) และ

(3) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic media) (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะมนุษยศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, 2552, หน้า 16-23) และยังมีนักวิชาการบางท่านจำแนกทรัพยากรสารสนเทศตามวัสดุที่บันทึกเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่ (1) สื่อสิ่งพิมพ์ (printed materials) (2) สื่อโสตทัศน์ (audio-visual materials) และ (3) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic materials) (น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2547, หน้า 85-86) จากความหมายของทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า รูปแบบทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ซึ่งสามารถจำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะมนุษยศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์, 2552, หน้า 16-23; น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2547, หน้า 85-86)

1. สื่อสิ่งพิมพ์ (printed materials) หมายถึง วัสดุการอ่านที่มีการบันทึกเนื้อหาสาระโดยใช้ตัวอักษร ข้อความ รูปภาพ ลงบนกระดาษ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์ในการอ่าน ได้แก่

1.1 หนังสือ (book) ได้แก่ สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องราวและความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น ตำราทางวิชาการ หนังสือ นวนิยาย เรื่องสั้น และสารคดี เนื้อหาเป็นความรู้ทั่วไป ความรู้พื้นฐานของสาขาวิชานั้น ๆ ได้แก่

1.1.1 หนังสือบันเทิงคดี (fiction) เป็นหนังสือที่มุ่งให้ความบันเทิงเป็นสำคัญ เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือเด็กและเยาวชน เป็นต้น

1.1.2 หนังสือสารคดี (non-fiction) เป็นหนังสือที่ให้ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น หนังสือความรู้ทั่วไปในแต่ละสาขาวิชา เป็นต้น

1.1.3 หนังสือความรู้ทั่วไป (general readings) ได้แก่ หนังสือที่ให้ความรู้อย่างกว้าง ๆ ในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น ปรัชญา ศาสนา สังคมศาสตร์ ภาษาและวรรณคดี วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศิลปะ ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ เป็นต้น

1.1.4 ตำราวิชาการ (textbooks) ได้แก่ หนังสือที่เขียนขึ้นตามที่ระบุในขอบเขตของเนื้อหาแต่ละหลักสูตร เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารประกอบการบรรยาย หนังสือตำรา เป็นต้น

1.1.5 หนังสืออ่านประกอบ (external readings) เป็นหนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนให้นักศึกษามีความรู้ในเรื่องเกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องในตำรา

1.1.6 หนังสืออ้างอิง (reference books) เป็นสิ่งพิมพ์สำหรับค้นคว้า มุ่งให้ข้อเท็จจริงอย่างกะทัดรัด เป็นหนังสือที่ใช้หาคำตอบเฉพาะเรื่อง

1.2 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (serials) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่อย่างต่อเนื่อง ตามกำหนด ได้แก่

1.2.1 วารสาร (periodicals) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาทันสมัยทันเหตุการณ์ และจัดพิมพ์อย่างต่อเนื่อง เนื้อหาประกอบด้วยเรื่องราวหลาย ๆ เรื่องเขียนในลักษณะ ของบทความ มีกำหนดการออกแน่นอน เช่น รายเดือน รายสัปดาห์ เป็นต้น

1.2.2 นิตยสาร (magazines) เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่มีเนื้อหาเน้น ความบันเทิงมากกว่าวิชาการ เช่น สกุลไทย ดินนั้ ผู้หญิง ขวัญเรือน เป็นต้น

1.2.3 หนังสือพิมพ์ (newspapers) เป็นสิ่งพิมพ์ที่เสนอข่าวสาร เรื่องราว ที่ทันสมัยเหตุการณ์ มีกำหนดออกเป็นรายวัน ราย 3 วัน รายสัปดาห์

1.3 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (government publications) เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์ขึ้น โดยหน่วยงานราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน วิชาการและความรู้ นโยบาย กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

1.4 วิทยานิพนธ์ (thesis/dissertations) เป็นสิ่งพิมพ์ที่เป็นผลงานการค้นคว้า วิจัยของนิสิต นักศึกษาในมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นข้อกำหนดตามหลักสูตรของปริญญา มหาบัณฑิต หรือสูงกว่า มีเนื้อหาหลายสาขาวิชา

1.5 จุลสาร (pamphlets) เป็นสิ่งพิมพ์ขนาดเล็กที่ทำขึ้นในวาระพิเศษ มักมี ความยากไม่มากนัก โดยทั่วไปพิมพ์แจกเป็นอภิธานนาการ

1.6 กฤตภาค (clippings) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้จากการตัดข่าว บทความในหนังสือพิมพ์ หรือวารสารติดปะไว้บนกระดาษ มีการให้หัวเรื่องและระบุที่มา มักจัดเก็บใส่แฟ้มเรียงไว้ ในตู้จุลสาร เรียงตามลำดับหัวเรื่อง

1.7 รายงาน (reports) เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์อย่างต่อเนื่องมีเนื้อหาครอบคลุม ทุกสาขาวิชามุ่งเน้นการรายงานความก้าวหน้าของสาขาวิชา ผลการปฏิบัติงาน การค้นคว้า ทดลอง เช่น รายงานการประชุม รายงานสัมมนาทางวิชาการ รายงานการวิจัย รายงานประจำปี เป็นต้น

1.8 วัสดุพิมพ์อื่น ๆ เช่น จดหมายเหตุ หนังสือตัวเขียน สิทธิบัตรมาตรฐาน
แผนที่ แผนที่ เป็นต้น

2. สื่อโสตทัศน์ (audio-visual materials) หมายถึง วัสดุที่แสดงผลโดยภาพ
และเสียงเป็นหลัก มีการใช้อุปกรณ์ช่วยในการถ่ายทอดสารนิเทศ ได้แก่ เทปบันทึกภาพ
(video tapes) เทปบันทึกเสียง (tape cassettes) แผ่นดิสก์ (diskette) ซีดี-รอม (CD-ROM)
วัสดุย่อส่วน (microform) สื่อโสตทัศน์อื่น ๆ เช่น สไลด์ ภาพยนตร์ แผ่นโปร่งใส เป็นต้น

3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic media) หมายถึง วัสดุที่นำเสนอข้อมูลในรูป
ดิจิทัล อาศัยวัสดุอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ช่วยในการนำเสนอข้อมูล ได้แก่

3.1 ฐานข้อมูลซีดี-รอม (CD-ROM [compact disc-read only memory])
เป็นการบันทึกข้อมูลลงในแผ่นไฟเบอร์ขนาด 12 เซนติเมตร สามารถบันทึกข้อมูล
ได้ประมาณ 600 ล้านตัวอักษร ซีดี-รอมใช้กับเครื่องอ่านซีดี-รอม ทำให้สามารถอ่าน
ข้อมูลบนจอภาพได้

3.2 ฐานข้อมูลออนไลน์ (online database) เป็นฐานข้อมูลที่บริษัทเอกชน
จัดจำหน่ายให้บริการข้อมูลแก่ห้องสมุดและองค์กรต่าง ๆ เช่น ABI/INFORM Academic
Search Complete ProQuest Dissertations & Theses: Full Text PDFEBSCO eBook
Collection Education Research Complete Emerald Grolier Online IEEE/IEE Electronic
Library (IEL) ฐานข้อมูลหนังสือพิมพ์ออนไลน์ของบริษัท Infoquest Science Direct
eBooks ScienceDirect SpringerLink (E-journals) Wiley Online Library ฐานข้อมูล
วิทยานิพนธ์ไทย เป็นต้น

3.3 ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเอง (in-house
database) เป็นรายการบรรณานุกรมของรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุด
มีการสืบค้นจากคอมพิวเตอร์ เรียกว่า Online Public Access Catalog (OPAC)

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมีปัจจัยที่ต้องพิจารณาด้านนโยบาย
ขององค์กรและของห้องสมุด กลุ่มผู้ใช้ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ควรรวบรวม

งบประมาณและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องพิจารณาการจัดโครงสร้างของงานและการจัดฝ่ายงาน บุคลากร และลักษณะงานที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับขนาดขององค์กร

ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการที่ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำให้มีการวางแผนงานด้านทรัพยากรสารสนเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อการจัดหาให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของผู้ใช้ภายในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ โดยสามารถตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเพื่อให้บริการในห้องสมุดได้ว่ามีข้อดีหรือมีข้อบกพร่องเพียงใด หากพบข้อบกพร่องก็จำเป็นต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 139)

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการเพื่อให้เหมาะสมต่อการใช้งาน โดยในกระบวนการประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ 6 ประการ คือ การศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบาย การคัดเลือก การจัดหา การจำหน่ายออก และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ โดยต้องมีการวางแผนงานด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อการจัดหาให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของผู้ใช้ภายในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ (คณะทำงาน-ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553, หน้า 1)

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (collection development) หมายถึง กระบวนการวิธีที่ศูนย์สารสนเทศมีทรัพยากรมีทรัพยากรอย่างหลากหลายและเหมาะสมที่สุดสำหรับผู้ใช้ (ณรงค์ ป้อมบุปผา, 2553, หน้า 17)

สรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัยของสถาบันอุดมศึกษา มีทันสมัย เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ และมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่องจึงมีความสำคัญ ดังนี้ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 140-141)

1. คุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นงานที่ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้ ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศในองค์กรมีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้อย่างแท้จริง
2. การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การที่ทรัพยากรสารสนเทศมีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ ทำให้เป็นประโยชน์กับผู้ใช้โดยตรง หากทรัพยากรสารสนเทศมีการใช้มากถือว่าการลงทุนจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศขององค์กรได้ผลคุ้มค่า
3. ความสำเร็จของงาน การที่องค์กรรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ ย่อมทำให้ผู้ใช้พึงพอใจและตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ
4. ความร่วมมือของผู้ปฏิบัติงาน กิจกรรมต่าง ๆ ในกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องขอความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเลือก การคัดออก หรือการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ในการระดมความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่ผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณาเพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ มีดังนี้ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 144-145)

1. นโยบายของห้องสมุดและนโยบายของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด หมายถึง หลักและวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยยึดถือตาม นโยบายหลักของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกัน ดังนั้น นโยบายของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องสอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยมีนโยบายหลักที่สำคัญ 2 ประการ คือ การผลิตบัณฑิตและการส่งเสริม การวิจัย นโยบายของห้องสมุดซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย คือ การจัดหา และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการศึกษาค้นคว้าและวิจัยของอาจารย์ และนักศึกษา ดังนั้นในการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศต้องพิจารณา ให้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดและนโยบายของห้องสมุด โดยคำนึงถึงประเภท รูปแบบ สาขาวิชา ความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิใช้บริการ การจัดซื้อ การขอรับบริจาค การแลกเปลี่ยน รวมถึง การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

2. กลุ่มผู้ใช้ หมายถึง กลุ่มเป้าหมายที่ห้องสมุดต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ให้โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความต้องการ เนื่องจากเป็นกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง และสัมพันธ์กับหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ และต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อ การศึกษาหรือเพื่อการปฏิบัติงาน กลุ่มผู้ใช้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายจะมีสถานภาพและมีวัตถุประสงค์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน

3. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่รวบรวม หมายถึง จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ที่ห้องสมุดได้พิจารณาแล้วว่าเหมาะสมที่จะจัดหามาให้บริการในห้องสมุด การมี ทรัพยากรสารสนเทศจำนวนพอเหมาะทำให้เป็นผลดีด้านเนื้อที่จัดเก็บ เป็นการประหยัด งบประมาณการจัดซื้อและค่าบำรุงรักษา แนวทางปฏิบัติในการกำหนดจำนวนทรัพยากร สารสนเทศที่ควรมีในห้องสมุด มีดังนี้

3.1 นำผลการศึกษการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทั้งในอดีตและปัจจุบันมาใช้ เพื่อการคาดคะเนการใช้ในอนาคต และคำนวณจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ควร รวบรวม

3.2 ใช้มาตรฐานห้องสมุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เนื่องจากมาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภทได้กำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดควรมีไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้

3.3 ศึกษาเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดประเภทเดียวกันที่มีจำนวนผู้ใช้ ลักษณะการให้บริการ และอื่น ๆ คล้าย ๆ กัน เพื่อเป็นแบบอย่างสำหรับการคำนวณจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ควรรวบรวมได้

4. งบประมาณของห้องสมุด หมายถึง จำนวนเงินที่ห้องสมุดได้รับในแต่ละปีงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยปกติงบประมาณจะมีความสัมพันธ์กับขนาดและประเภทของห้องสมุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่และมีกิจกรรมหลายประเภท งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ หากงบประมาณมีน้อยหรือมีจำกัด ห้องสมุดไม่สามารถจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกรายการ ทางเลือกในการจัดซื้อจึงต้องจำกัดด้วยจำนวนประเภท หรือรูปแบบทรัพยากรสารสนเทศที่ราคาถูกลงกว่า แต่สามารถใช้ได้กับผู้ใช้บริการทุกระดับ

5. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด หมายถึง การทำสัญญาหรือข้อตกลงที่จะร่วมมือกันในด้านต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุดตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป เพื่อได้รับประโยชน์ร่วมกัน การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นงานหนึ่งที่สามารถสร้างความร่วมมือกันได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการร่วมกัน ห้องสมุดอาจทำข้อตกลงในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยจำแนกตามสาขาวิชา หรือตามรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศตามความจำเป็น ซึ่งความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมีผลดี คือ (1) ช่วยประหยัดงบประมาณการจัดซื้อ ส่วนใหญ่งบประมาณที่ได้รับจะลดลงในขณะที่ราคาของทรัพยากรสารสนเทศสูงขึ้น การจัดซื้อร่วมกันช่วยให้มีอำนาจในการเจรจาต่อรองกับแหล่งจำหน่ายได้มากขึ้น (2) ลดการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศรายการซ้ำ โดยเฉพาะที่มีราคาแพง และแก้ปัญหาความซ้ำซ้อนของทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด และ (3) มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

แนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด

ห้องสมุดแต่ละประเภทมีความแตกต่างกันในด้านวัตถุประสงค์ที่จัดตั้ง นโยบายในการดำเนินงาน กลุ่มผู้ใช้ ขนาด และงบประมาณ ซึ่งความแตกต่างดังกล่าวมีผลต่อลักษณะการดำเนินงานทั้งด้านเทคนิคและบริการ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดจึงต้องปรับเปลี่ยนไปตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งในด้านโครงสร้างของงาน การจัดฝ่ายงาน และลักษณะงานที่รับผิดชอบ ซึ่งแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสามารถสรุปได้ดังนี้ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 145-148)

1. โครงสร้างและการจัดฝ่ายงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สถานภาพของฝ่ายงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและขอบเขตงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบ โดยทั่วไปจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ เป็นฝ่ายงานเทียบเท่ากับฝ่ายงานอื่น ๆ หรือเป็นส่วนหนึ่งของงานเทคนิค ส่วนการจัดระบบงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศนั้น อาจจำแนกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศหรือตามลักษณะงาน

ในการจำแนกงานตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศนั้น จะมีหน่วยงานแยกกันรับผิดชอบการเลือกทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ส่วนการจัดโครงสร้างองค์กรตามลักษณะงาน หมายถึง การแยกกันรับผิดชอบตามลักษณะงาน โดยมีผู้รับผิดชอบแยกต่างหาก ถึงแม้ว่าจะมีการจัดโครงสร้างองค์กรตามที่กล่าวมาข้างต้น ห้องสมุดที่มีขนาดแตกต่างกันสามารถกำหนดโครงสร้างและจัดระบบงานแตกต่างกัน ดังนี้

1.1 ห้องสมุดขนาดเล็ก ได้แก่ ห้องสมุดที่มีบรรณารักษ์เพียงคนเดียวหรือผู้ช่วยอีกหนึ่งคนทำงานทุกอย่างในห้องสมุด ไม่จำเป็นต้องจัดระบบงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแยกออกมาโดยเฉพาะ เพราะมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว ซึ่งต้องรับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุดอยู่แล้ว

1.2 ห้องสมุดขนาดกลาง ห้องสมุดเหล่านี้มีบุคลากรปฏิบัติงานมากกว่า 2-3 คนขึ้นไป จึงสามารถแยกงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นอีกฝ่ายงานหนึ่ง หรือรวมกับงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และมีบุคลากรรับผิดชอบงาน โดยเฉพาะ

อาจกำหนดให้รับผิดชอบงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งที่เป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมทั้งการจัดซื้อ การแลกเปลี่ยน และการขอรับบริจาค

1.3 ห้องสมุดขนาดใหญ่ ห้องสมุดดังกล่าวมีบุคลากรปฏิบัติงานจำนวนมาก และมีการกำหนดโครงสร้างและแบ่งสายการปฏิบัติงานชัดเจน โดยงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นฝ่ายหนึ่งที่แยกจากงานอื่น ๆ อาจทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท และแยกผู้รับผิดชอบตามลักษณะงาน โดยแยกงานจัดซื้อออกจากงานแลกเปลี่ยนและการขอรับบริจาค ส่วนอีกลักษณะหนึ่งก็คือ จัดตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ งานหนังสือ งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ งานสื่อ โสตทัศน์ และงานสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. บุคลากรที่รับผิดชอบ บุคลากรที่รับผิดชอบงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสามารถจำแนกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

2.1 บุคลากรระดับวิชาชีพ รับผิดชอบงานระดับนโยบาย การวางแผนงาน และงานที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาชีพและวิชาการ บุคลากรในกลุ่มนี้สามารถแบ่งได้ 2 กลุ่มตามขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ

2.1.1 บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (collection development librarian) เป็นบุคลากรที่รับผิดชอบงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เต็มเวลา โดยรับผิดชอบงานทุกด้าน เน้นงานที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาชีพ การวางแผน และตัดสินใจจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีการเลือกแล้ว โดยการจัดซื้อ การแลกเปลี่ยน และการขอรับบริจาค

2.1.2 นักพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (collection development) เป็นบุคลากรที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศโดยตรง เช่น การประเมินและเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก เป็นต้น จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ (media specialist) นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการ นักวิจัย นักเทคโนโลยีการศึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาอื่น ๆ ที่สามารถทำหน้าที่เป็นนักพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยทำงานนี้โดยตรงและทำงานในหน้าที่นี้เต็มเวลา กับผู้ที่ทำงานประจำในฝ่ายอื่นอาจต้องทำงานเป็นนักพัฒนา

ทรัพยากรสารสนเทศในบางเวลา เช่น บรรณารักษ์ฝ่ายงานบริการอ้างอิง อาจช่วยงานทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง เป็นต้น

นอกจากนี้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยอื่น ๆ เช่น ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ครู อาจารย์ เป็นต้น สามารถทำหน้าที่เป็นนักพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้ เนื่องจากมีความรู้ความถนัดเฉพาะด้านซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 บุคลากรที่ไม่ใช่ระดับวิชาชีพ เป็นบุคลากรระดับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ ส่วนใหญ่เป็นงานที่ต้องทำตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ เช่น การตรวจสอบก่อนการสั่งซื้อว่ามีทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ให้บริการในห้องสมุดหรือไม่ ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดทางบรรณานุกรม พิมพ์รายการทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อ แลกเปลี่ยน และขอรับบริจาค ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับหลักฐานการสั่งซื้อ ลงทะเบียนและประทับตราห้องสมุดที่ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ และจัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ เป็นต้น

3. ลักษณะการดำเนินงาน การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมีแนวทางปฏิบัติหลายวิธี ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมในหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงต้องเลือกปฏิบัติตามความเหมาะสม ดังนี้

3.1 บรรณารักษ์ดูแลรับผิดชอบงานทุกอย่างด้วยตนเอง เป็นวิธีการดำเนินงานในห้องสมุดขนาดเล็กซึ่งมีบุคลากรรับผิดชอบงานทุกอย่างเพียงคนเดียว แต่สามารถขอความร่วมมือจากบุคลากรวิชาชีพอื่น ๆ ภายในหน่วยงานได้ เช่น การเลือกหรือการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ส่วนกิจกรรมอื่น ๆ อาจเลือกทำตามความพร้อมและความจำเป็น ห้องสมุดที่ใช้วิธีการนี้ ได้แก่ ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครู อาจารย์ นักวิชาการและนักวิจัยในสาขาต่าง ๆ เป็นกลุ่มที่ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ในการเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ

3.2 การดำเนินงานในรูปคณะกรรมการ ห้องสมุดที่ต้องให้บริการแก่บุคคลหลากหลายกลุ่มและสาขาวิชาหรืออยู่ในสถานที่ต่าง ๆ กัน นิยมใช้การบริหารงานในรูปคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย

ตัวแทนสาขาวิชาต่าง ๆ หรือตัวแทนจากห้องสมุดสาขา และบุคลากรที่ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเป็นกรรมการทำหน้าที่ประสานงานกับตัวแทนดังกล่าว ห้องสมุดที่ใช้วิธีนี้ได้แก่ ห้องสมุดคณะและห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ต้องให้บริการอาจารย์ นิสิต และนักศึกษาหลายสาขาวิชา ห้องสมุดประชาชนที่มีหลายสาขา และตั้งอยู่ในที่ต่าง ๆ เป็นต้น

ถึงแม้ว่าแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและลักษณะการดำเนินงานขึ้นอยู่กับประเภท ขนาด จำนวนบุคลากร และความพร้อมด้านต่าง ๆ แต่ห้องสมุดสามารถกำหนดขอบเขตของกิจกรรมตามขนาดของห้องสมุด หากมีขนาดเล็กสามารถทำได้เฉพาะการเลือกและการจัดหา ห้องสมุดขนาดใหญ่มีบุคลากรจำนวนมากสามารถทำได้ทุกกิจกรรม หรือบางกิจกรรมอาจกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติงาน เช่น การศึกษาผู้ใช้ จัดทำทุก 3 ปี การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกจัดทำทุก 3-5 ปี เป็นต้น

นอกจากนี้การขอความร่วมมือจากบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นและต้องทำอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และความร่วมมือจากทุกฝ่ายมีส่วนช่วยให้ห้องสมุดดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย 6 กิจกรรม ได้แก่ การศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งทั้ง 6 กิจกรรมดังกล่าวจำแนกเป็น 3 ขั้นตอน คือ การวางแผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นขั้นตอนของการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้ เพื่อนำไปจัดทำเป็นนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ขั้นตอนที่สองเป็นการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้จัดทำขึ้นโดยการเลือกและจัดหาทรัพยากร

สารสนเทศ และขั้นตอนสุดท้ายเป็นการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จัดหาเข้าไป รายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

การศึกษาผู้ใช้

การศึกษาผู้ใช้ (user study) เป็นการศึกษาประเภทหนึ่งที่มีรวบรวมและวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้ และความต้องการสารสนเทศ โดยอาจกำหนดขอบเขตในการศึกษา เช่น การศึกษาผู้ใช้ของสถาบันบริการสารสนเทศแห่งหนึ่ง หรืออาจศึกษาผู้ใช้กลุ่มใด กลุ่มหนึ่ง (สมพร พุทธาพิทักษ์ผล, 2548, หน้า 134)

การศึกษาผู้ใช้เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำนโยบาย ข้อมูลของ ผู้ใช้สามารถวิเคราะห์จากสถิติที่ได้รวบรวมไว้แล้ว การสอบถามจากผู้ใช้โดยตรง การสังเกตการณ์ หรือการศึกษาจากหลักฐานการอ้างอิงในเอกสาร ผู้ใช้ทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสามารถจำแนกตามลักษณะการใช้ได้เป็น 2 กลุ่ม ดังนี้ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 154)

1. กลุ่มผู้ใช้ในปัจจุบัน หมายถึง ผู้ที่กำลังใช้ห้องสมุด โดยมีความถี่ในการใช้เป็น ประจำ หรือนาน ๆ ครั้ง และกลุ่มที่เคยใช้ในอดีต โดยที่ปัจจุบันอาจจะมีการใช้น้อย ผู้ใช้ กลุ่มนี้ส่วนใหญ่มีรายชื่อเป็นสมาชิกของห้องสมุด
2. กลุ่มผู้ใช้ในอนาคต หมายถึง กลุ่มที่ยังไม่เคยใช้ห้องสมุด หรือมีการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมาก่อน ซึ่งห้องสมุดคาดหวังว่าในอนาคตผู้ใช้กลุ่มนี้ จะมาใช้ทรัพยากรสารสนเทศและเปลี่ยนเป็นผู้ใช้ในปัจจุบันแทน

ความสำคัญของการศึกษาผู้ใช้

การศึกษาผู้ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และเป็นงานที่ต้องดำเนินงานอย่างมีระบบ การศึกษาผู้ใช้เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับผู้ใช้ครอบคลุมข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการใช้ และความต้องการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ ตลอดจนพฤติกรรมการณ์และการแสวงหาสารสนเทศและนำไปวิเคราะห์ ซึ่งทำเข้าใจผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ พฤติกรรมการณ์แสวงหาสารสนเทศ การค้นหาและการใช้

สารสนเทศที่หลากหลายมากขึ้น และสามารถนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผน และกำหนดนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นการศึกษาผู้ใช้จึงมีความสำคัญ ต่อห้องสมุด ดังนี้ (ประยงค์รี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 154-155)

1. การปรับปรุงการเลือกและการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โดยนำข้อมูลจากการศึกษาผู้ใช้ ได้แก่ วัตถุประสงค์ในการใช้ สาขา รูปแบบ ความทันสมัย ของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ และความต้องการใช้ มาเป็นแนวทางในการเลือกและ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับที่ผู้ใช้ต้องการ ทำให้ทรัพยากร สารสนเทศที่มีอยู่มีคุณภาพตามที่ผู้ใช้คาดหวัง

2. การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสม สามารถนำข้อมูล เกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้และการแสวงหาสารสนเทศของผู้ใช้ในองค์กร ไปใช้ในการ กำหนดนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การศึกษาผู้ใช้นอกจากจะมีความสำคัญต่อห้องสมุดแล้ว ยังมีความสำคัญ ต่อผู้ให้บริการสารสนเทศ ดังนี้ (สมพร พุทธาพิทักษ์ผล, 2548, หน้า 135)

1. ช่วยให้เห็นใจลักษณะของผู้ใช้ กลุ่มผู้ใช้ และระดับการใช้
2. ช่วยให้เห็นทราบลักษณะและความต้องการของผู้ใช้
3. ทำให้ทราบปัจจัยที่มีผลต่อความต้องการสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อการจัดบริการให้ตรงกับความต้องการสารสนเทศ และจัดหาหรือรวบรวมสารสนเทศ ที่ตรงกับความต้องการสารสนเทศ
4. ช่วยให้เห็นใจสภาพการใช้สารสนเทศ เพื่อการออกแบบระบบสารสนเทศ หรือบริการสารสนเทศให้เหมาะกับสภาพการใช้
5. ทำให้ทราบปัจจัยที่มีผลต่อสภาพการใช้สารสนเทศ รวมทั้งปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อการปรับปรุงบริการให้เหมาะกับสภาพการใช้สารสนเทศ

ขอบเขตของการศึกษาผู้ใช้

ขอบเขตของการศึกษาผู้ใช้จะแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์และกลุ่มผู้ที่จะ ศึกษาการศึกษาผู้ใช้มีหลายกลุ่มแต่แต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันทั้งในด้านความรู้ ความคุ้นเคย ความเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้วัตถุประสงค์ของการใช้และลักษณะ

การนำไปใช้แตกต่างกัน ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ (2552, หน้า 155) กล่าวถึงขอบเขตของการศึกษาผู้ใช้ว่าสามารถจำแนกขอบเขตของการศึกษาออกผู้ใช้ได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

1. การศึกษาชุมชน เป็นการสำรวจชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลของชุมชน ได้แก่ จำนวนประชากร ข้อมูลสถานภาพประชากรด้านเพศ วัย ระดับการศึกษาและอาชีพ ข้อมูลลักษณะของชุมชนด้านระบบการศึกษา สถาบันสังคม สาธารณูปโภค ระบบคมนาคม กิจกรรม และธุรกิจสำคัญ ๆ ตลอดจนข้อมูลการแสวงหาความรู้จากการใช้สื่อประเภทต่าง ๆ ข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนจัดตั้งห้องสมุดแห่งใหม่และมีบางส่วนที่สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้

2. การศึกษาการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการศึกษากลุ่มผู้ที่เป็นผู้ใช้ในปัจจุบันทั้งที่กำลังใช้หรือเคยใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้ทราบพฤติกรรมการใช้ ระดับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท แต่ละสาขา รวมทั้งทราบความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้วย ข้อมูลเหล่านี้สามารถรวบรวมจากสถิติการยืม การใช้ภายในสถาบัน การสังเกต การสอบถาม และการสัมภาษณ์เพิ่มเติมตามความจำเป็น

3. การศึกษาพฤติกรรมการแสวงหาสารสนเทศ เป็นการศึกษาผู้ใช้ที่สามารถนำไปปรับปรุงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้ดีกว่าการศึกษาการใช้ เนื่องจากการศึกษาพฤติกรรมการแสวงหาสารสนเทศของผู้ใช้ทำให้ทราบวัตถุประสงค์ในการใช้ การแสวงหา แหล่งที่แสวงหา ประเภทและสาขาของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ ตลอดจนลักษณะการนำทรัพยากรสารสนเทศไปใช้ ข้อมูลพฤติกรรมการแสวงหาสารสนเทศสามารถรวบรวมได้จากสังเกตการณ์การสอบถาม และการสัมภาษณ์ผู้ใช้

วิธีการศึกษาผู้ใช้

การศึกษาผู้ใช้เพื่อให้ได้ข้อมูลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศสามารถทำได้หลายวิธี แต่ที่นิยมกัน มีดังนี้ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 155-156)

1. การวิเคราะห์สถิติที่ห้องสมุดได้รวบรวมไว้ ได้แก่ สถิติการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศซึ่งอาจจำแนกตามสาขา ตามประเภทหรือตามช่วงเวลา สถิติจำนวน

ทรัพยากรสารสนเทศ สถิติที่รวบรวมไว้¹นี้เมื่อนำมาวิเคราะห์และเปรียบเทียบกับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ทำให้สถาบันสามารถใช้เป็นแนวทางในการเลือก จัดหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้

2. การสอบถามจากผู้ใช้ เป็นการสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ความสนใจและความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ปัญหาที่ประสบ ตลอดจนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ โดยการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ กรณีกลุ่มผู้ใช้นักศึกษานักเรียนสามารถใช้การสัมภาษณ์ ส่วนกรณีกลุ่มผู้ใช้งานจำนวนมากใช้การส่งแบบสอบถาม ผลการศึกษา นอกจากเป็นแนวทางในการเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแล้ว ยังเป็นข้อมูลเพื่อการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้วย

3. การสังเกตการใช้ การสังเกตการใช้อาจใช้วิธีการเฝ้าดูพฤติกรรมของผู้ใช้ขณะกำลังใช้สารสนเทศ หรือการศึกษาจากที่ได้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเสร็จสิ้นไปแล้ว เช่น การค้นหาหนังสือที่ชั้น การค้นคืนสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ การค้นคืนสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การตรวจสอบหนังสือและวารสารที่อยู่ตามโต๊ะ เป็นต้น

4. การวิเคราะห์การอ้างอิงในการเขียน เป็นการศึกษาผลงานเขียนรูปแบบต่าง ๆ เช่น ตำราเขียน บทความวิชาการ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ เป็นต้น โดยศึกษาว่าผู้เขียนได้อ้างถึงทรัพยากรสารสนเทศรายการใดบ้างในงานเขียน ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ นั้นเป็นประเภทใด รูปแบบใด สาขาใดบ้าง มากน้อยเท่าใด ผลการศึกษาสามารถนำมาสรุปได้ว่าผู้ใช้งานส่วนใหญ่นิยมใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทใดอ้างอิงในงานเขียนและห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้ใช้ในการอ้างอิงคิดเป็นร้อยละเท่าใด สามารถนำไปสู่การปรับงบประมาณให้เหมาะสมและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทที่ผู้เขียนใช้อ้างอิง

การดำเนินงานการศึกษาผู้ใช้

การศึกษาผู้ใช้เป็นกิจกรรมที่ต้องมีการวางแผนอย่างเป็นระบบและรัดกุม ผู้รับผิดชอบการศึกษาผู้ใช้ต้องเป็นกลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินงานนี้

โดยเฉพาะ อาจมีทั้งผู้ที่ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยตรงและบุคคลอื่น ๆ ในห้องสมุดร่วมกันดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 156)

1. กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตในการศึกษาของผู้ใช้อย่างชัดเจน
2. เลือกวิธีการศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
3. จัดทำแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้
4. ดำเนินงานรวบรวมข้อมูลตามแผนที่กำหนดอย่างเป็นขั้นตอน
5. วิเคราะห์และตีความข้อมูลที่ได้จากการศึกษา
6. จัดทำรายงานการศึกษาระดับสมบูรณ์ โดยมีรายละเอียดของวัตถุประสงค์และขอบเขตของการศึกษา วิธีการศึกษา การรวบรวมข้อมูล และผลการศึกษา รวมทั้งปัญหาข้อคิด ความเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ
7. นำผลการศึกษาผู้ใช้ ได้แก่ ข้อมูลการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศไปเป็นข้อมูลในนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เนื่องจากเป็นแนวทางในการเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยการเขียนขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบและยึดถือปฏิบัติซึ่งความสำคัญ 4 ประการ ดังนี้ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 157-158)

1. เป็นแนวทางในการเลือก การจัดหา การคัดออกหรือปฏิเสธที่จะไม่รับทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้บริจาคสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
2. สามารถจัดสรรงบประมาณในการจัดหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถควบคุมการเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จำเป็นและเป็นที่ต้องการของผู้ใช้อย่างเป็นระบบ สม่าเสมอ และมีความสมดุลในทุกสาขาวิชา
4. สามารถนำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมาใช้เพื่อขอความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ในการจัดหาและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศนั้นห้องสมุดควรมีการระดมความคิด แลกเปลี่ยนความเห็น และรับฟังข้อเสนอแนะจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารระดับสูง ผู้ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายงานบริการ ฝ่ายงานเทคนิค ตลอดจนผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศซึ่งจะช่วยให้มีหลักการและแนวคิดที่กว้างขวางและเป็นที่ยอมรับ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 159) ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่และอำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศคือ ผู้อำนวยการห้องสมุด หัวหน้าห้องสมุด ผู้บริหารซึ่งเป็นต้นสังกัดของห้องสมุด ในบางกรณีอาจมีการมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าฝ่าย บรรณารักษ์บริการตอบคำถาม และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ร่วมกันในการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553, หน้า 9)

Futas กล่าวถึง การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดขนาดใหญ่ว่า มีขั้นตอนในการดำเนินงาน 4 ขั้นตอน ดังนี้ (Futas อ้างถึงใน ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 158-159)

1. การจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
คณะกรรมการในการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศประกอบด้วย
คณะกรรมการ 2 ชุด คณะกรรมการชุดแรกประกอบด้วยผู้อำนวยการห้องสมุด หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างานร่วมกันจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อกำหนดกรอบนโยบายซึ่งครอบคลุมถึงโครงสร้างและประเด็นต่าง ๆ ที่ควรมีในนโยบาย ส่วนคณะกรรมการชุดที่สองประกอบด้วยผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายงานอื่น ๆ ในห้องสมุด ผู้บริหารคณะ คณะกรรมการบริหารคณะ คณะกรรมการวิชาการ และอาจารย์ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวจะร่วมกันกำหนดแนวทางและรายละเอียดในประเด็นต่าง ๆ และอาจทำงานร่วมกันหรือแยกเป็นคณะทำงานชุดเล็ก เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการตัดสินใจต่อไป

2. การรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยตรงจากบุคคลและกลุ่มบุคคลที่ห้องสมุดต้องเกี่ยวข้องซึ่งประกอบด้วยผู้ใช้บริการ และชุมชน การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนสามารถเก็บได้โดยการสอบถามความคิดเห็น

ความต้องการ การประเมินการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงวิธีการอื่น ๆ ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่คนในชุมชนมีต่อห้องสมุด โดยใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์โดยรวม การเจาะจงกลุ่มเพื่อสอบถาม หรือการจัดประชุมกลุ่มเพื่อแสดงความคิดเห็น นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลที่มีการรวบรวมจากผลการศึกษาหรือรายงานในเอกสาร ข้อมูลชุมชนสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้แก่ สถิติจำนวนอาจารย์และนักศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอนและรายละเอียดรายวิชา ข้อมูลการผลิตผลงานทางวิชาการและสิ่งพิมพ์ของอาจารย์ การเปิดหลักสูตรและรายวิชาใหม่ในระดับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

นอกจากการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนแล้วยังต้องเก็บข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดด้วย โดยเก็บข้อมูลโดยตรงจากการสอบถามผู้ใช้ การสัมภาษณ์โดยเจาะจงกลุ่ม การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้และการใช้บริการสารสนเทศ ส่วนข้อมูลทางอ้อม ได้แก่ สถิติต่าง ๆ ที่ห้องสมุดรวบรวมไว้ เช่น สถิติการยืมคืน สถิติการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น

3. การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแต่ละแห่งย่อมแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม แต่หากกล่าวในภาพรวมแล้วนโยบายที่จัดทำขึ้นควรมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

3.1.1 พันธกิจ (mission) ในการกำหนดพันธกิจของนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอาจนำพันธกิจของห้องสมุดหรือหน่วยงานต้นสังกัดมาใช้ หรือหากจะกำหนดพันธกิจใหม่ควรมีเนื้อหาที่ประกอบด้วยพันธกิจของห้องสมุดหรือหน่วยงานต้นสังกัด และควรคำนึงถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานห้องสมุดด้วยสิ่งที่สำคัญ คือ ควรกำหนดเป็นประโยคสั้น ๆ แต่มีใจความสำคัญเพื่อจดจำได้ง่าย (คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553, หน้า 11-15)

3.1.2 เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ (goal and object) เป็นข้อความที่ระบุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ต้องการทำเพื่อให้นโยบายเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ Fautas (อ้างถึงใน Hoffmann, 2005, หน้า 20) เสนอว่าการกำหนดเป้าหมายควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงานห้องสมุดเริ่มจากงานทั่วไปและนำไปสู่งานที่มัลักษณะเฉพาะมากขึ้น ซึ่งเป้าหมายควรเป็นสิ่งที่สามารถทำให้สำเร็จภายใน 10 ปี และเป้าหมาย

ที่ตั้งไว้ควรมีการไต่ระดับเพื่อให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ รวมทั้งยังสามารถวัดตรวจสอบ และดำเนินการตามนโยบายได้ ส่วนการกำหนดวัตถุประสงค์นั้นควรมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเนื่องจากวัตถุประสงค์คือ กลวิธีในการบรรลุเป้าหมาย (รูธิลราตี, 2547, หน้า 32)

3.1.3 นโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เนื้อหาครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบในการคัดเลือก เกณฑ์ในการเลือกและเครื่องมือที่ใช้ช่วยในการคัดเลือก รูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศที่เลือกซึ่งจำแนกเป็น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นโยบายการเลือกทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละสาขาวิชา เนื้อหาหรือสาขาวิชาที่ควรเน้น ภาษาของทรัพยากรสารสนเทศ ความทันสมัยของเนื้อหา จำนวนฉบับที่จัดซื้อ รวมถึงการเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ และหนังสือที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในชุมชนหรือ ผิดกฎหมายลิขสิทธิ์ (นงนารถ ชัยรัตน์, 2542, หน้า 8-9; ประยงค์รี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 160-161)

3.1.4 ผู้ใช้บริการและกลุ่มเป้าหมาย ห้องสมุดจำเป็นต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการให้บริการของห้องสมุดให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย (คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553, หน้า 13)

3.1.5 การจัดทำงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเป็นสิ่งสำคัญในการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ในการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และสื่อโสตทัศน์ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจะต้องจัดสรรเงินให้เหมาะสมกับความต้องการและความจำเป็นโดยพิจารณาจาก (นงนารถ ชัยรัตน์, 2542, หน้า 10)

(1) หลักสูตร/รายวิชาที่เปิดสอน (2) หลักสูตรและรายวิชาที่จะเปิดใหม่ (3) ระดับความลึกซึ้งของเนื้อหาวิชา (4) จำนวนหนังสือและขอบเขตของเนื้อหาในแต่ละสาขาวิชาที่ห้องสมุดมีอยู่แล้ว (5) จำนวนอาจารย์และนักศึกษา และ (6) สถิติการใช้หนังสือวารสาร และสื่อโสตทัศน์

4. การเสนอขอความเห็นชอบต่อนโยบายที่จัดทำขึ้น หลังจากเขียนนโยบายครบถ้วน มีรายละเอียดที่ชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้ ควรตรวจสอบความถูกต้อง

ในด้านเนื้อหาและภาษาที่เหมาะสม และจัดทำเป็นรายงานเพื่อนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ อธิการบดี คณบดี คณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อผ่านความเห็นชอบของทุกฝ่ายแล้ว จึงประกาศใช้อย่างเป็นทางการต่อไป

การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

การเลือกทรัพยากรสารสนเทศเป็นกระบวนการตัดสินใจเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ในปัจจุบันทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตออกมาจำหน่ายมีความหลากหลายทั้งในด้านรูปแบบ ประเภท และเนื้อหา ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้มากที่สุด เนื่องจากมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณและเนื้อที่ในการจัดเก็บ

ลักษณะการเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

การเลือกทรัพยากรสารสนเทศสามารถจำแนกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 164-165)

1. การเลือกทรัพยากรสารสนเทศสำหรับความจำเป็นในการใช้ระยะยาว (long-term need) เป็นการพิจารณาวางแผนและตัดสินใจว่าห้องสมุดจะเลือกทรัพยากรสารสนเทศสาขาใด ประเภทใด เป็นจำนวนเท่าใด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี โดยบรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทำหน้าที่พิจารณาความสมดุลและความเพียงพอของทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการใช้ในระยะยาว การเลือกในลักษณะนี้สามารถกำหนดสัดส่วนของเงินงบประมาณที่จัดหาเป็นร้อยละ ดังนี้

1.1 การเลือกและกำหนดสัดส่วนของหนังสือตามสาขาวิชา ได้แก่ หนังสือทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละ 45 หนังสือทางด้านสังคมศาสตร์ ร้อยละ 25 หนังสือทางด้านมนุษยศาสตร์ ร้อยละ 20 และนวนิยาย สารคดี บันเทิงคดี ร้อยละ 10

1.2 การเลือกและกำหนดสัดส่วนของหนังสือตามประเภท ได้แก่ หนังสือ ร้อยละ 35 วารสาร ร้อยละ 25 สื่อโสตทัศน ร้อยละ 15 และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 25

2. การเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการใช้ในระยะสั้น (short-term need) เป็นการเลือกทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการตามที่ผู้ใช้บริการ เสนอแนะ จึงต้องเลือกและจัดหาให้ทันเวลาที่ผู้ใช้ต้องการ (just-in-time) และเลือกตาม ความจำเป็นสำหรับผู้ใช้ ผู้รับผิดชอบในการเลือกทรัพยากรสารสนเทศจะเป็นผู้พิจารณา ทรัพยากรสารสนเทศและคาดว่าจะมีผู้ใช้บ้าง (just-in-case) ในการเลือกต้องพิจารณา คุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศควบคู่ไปกับความต้องการของผู้ใช้ โดยเน้นเนื้อหา ที่สอดคล้องกับความต้องการ ความทันสมัย ความน่าเชื่อถือ และความน่าสนใจ

ผู้รับผิดชอบในการเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

การเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด ไม่ควรจำกัดให้เป็นความรับผิดชอบ ของบรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แต่เพียงฝ่ายเดียว ห้องสมุดจำเป็นต้องเปิดโอกาสให้บุคคลกลุ่มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกด้วย ซึ่งผู้รับผิดชอบในการเลือกประกอบด้วยบุคคล 4 กลุ่ม ดังนี้ (ชาดาศักดิ์ วัชรปรีชาพงษ์, 2540, หน้า 15-16; ประยงศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 165-166)

1. บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบการเลือกโดยตรง มีหน้าที่ควบคุมการเลือกให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดและคัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศบางประเภทในบางสาขาวิชาที่ถนัดและสนใจ รวมทั้งเป็นผู้ประสานงาน กับอาจารย์ในสาขาวิชาต่าง ๆ หรือกับนักวิชาการ นักวิจัยในหน่วยงานที่รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่เลือกทรัพยากรสารสนเทศ

2. บรรณารักษ์ นักวิชาการ หรือนักเอกสารสนเทศที่ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในห้องสมุด เช่น งานบริการยืมคืน งานบริการค้นคว้าและวิจัย งานวารสาร เป็นต้น เนื่องจากบุคลากร เหล่านี้เป็นผู้ที่คุ้นเคยและทราบความต้องการของผู้ใช้เป็นอย่างดี และยังเป็นผู้ที่มีความรู้ ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ ที่สามารถทำหน้าที่เลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพและ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

3. คณะกรรมการห้องสมุด ประกอบด้วย ได้แก่ ครู อาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนักวิชาชีพสาขาต่าง ๆ บุคคลกลุ่มนี้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา มีความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ คู่ขนานกับผู้เขียนและทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละสาขาเป็นอย่างดี

4. ผู้ใช้บริการห้องสมุด มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ ที่ตนเองสนใจหรือต้องการเพื่อจัดหาเข้าห้องสมุด โดยการกรอกแบบฟอร์มพร้อมระบุชื่อทรัพยากรสารสนเทศ พร้อมรายละเอียดทางบรรณานุกรมอื่น ๆ ที่ต้องการเสนอแนะผ่านทางแบบฟอร์ม เพื่อให้บรรณารักษ์จัดหามาเป็นข้อมูลประกอบการจัดสินใจจัดหาเข้าห้องสมุดต่อไป

การดำเนินงานเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการผลิตทรัพยากรสารสนเทศมีความก้าวหน้ามากขึ้น มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการผลิต ส่งผลให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีผลผลิตออกมา มีจำนวนมากทั้งในด้านรูปแบบ ประเภท และจำนวนที่ผลิต รวมถึงแหล่งผลิตที่มีจำนวนมากขึ้นไม่ว่าจะเป็นสำนักพิมพ์ หน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน หรือมูลนิธิ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจึงต้องอาศัยคู่มือในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งคู่มือในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศมี 8 ลักษณะ ดังนี้ (นงนารถ ชัยรัตน์, 2542, หน้า 30-75; ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 167)

1. บรรณานุกรม เป็นหนังสือที่รวบรวมรายชื่อหนังสือซึ่งอาจมีสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น โสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์รวมอยู่ด้วย โดยมีการเรียบเรียงไว้อย่างเป็นระเบียบ ส่วนใหญ่จะให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี) สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า ราคา เลขมาตรฐานหนังสือ ระหว่างประเทศ บรรณานุกรมบางประเภทอาจมีเนื้อเรื่องย่อหรือบรรณนิทัศน์ (annotation) อยู่ด้วย ได้แก่ บรรณานุกรมแห่งชาติ บรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา บรรณานุกรม เพื่อการค้า บรรณานุกรมคัดสรรเฉพาะสิ่งพิมพ์บางประเภท
2. หนังสือ ได้แก่ หนังสือรวมรายชื่อหนังสือดี หนังสือแนะนำ หนังสือหลักในสาขาวิชาต่าง ๆ

3. รายการทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักพิมพ์ผลิต ได้แก่ แผ่นปลิว ใบประกาศ แผ่นพับ แคตตาล็อก โฆษณาทรัพยากรสารสนเทศ

4. บทวิจารณ์และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ทำหน้าที่คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศจำเป็นต้องติดตามบทวิจารณ์ และแนะนำทรัพยากรที่ผลิตออกมาอย่างสม่ำเสมอทั้งจากบทความ คอลัมน์ต่าง ๆ ในวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ ซึ่งทำให้ได้ทราบข้อดี ข้อบกพร่องของทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งความคิดเห็นของผู้เขียน ผู้วิจารณ์

5. รายการอ้างอิงในงานเขียน ถึงแม้จะไม่มีเนื้อหาให้อ่านแต่สามารถนำรายละเอียดทางบรรณานุกรมมาเป็นแนวทางในการเลือกได้ เนื่องจากชื่อผู้เขียนและสำนักพิมพ์เป็นเครื่องยืนยันคุณภาพของงานได้

6. เว็บไซต์ของสำนักพิมพ์และตัวแทนจำหน่าย ปัจจุบันเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์และตัวแทนจำหน่ายจะจัดทำรายละเอียดทางบรรณานุกรม ภาพปก สารบัญ บางส่วน และบางบทของหนังสือ รวมทั้งความคิดเห็นของผู้อ่าน ซึ่งสามารถนำมาพิจารณาตัดสินใจเลือกเข้าห้องสมุดได้ นอกจากนี้เว็บไซต์ยังแยกรายการทรัพยากรสารสนเทศตามประเภท เนื้อหา รายการใหม่ รายการเก่าไว้เพื่อความสะดวกในการเลือกมากขึ้น

7. แหล่งจำหน่าย แหล่งจัดนิทรรศการ และงานสัปดาห์หนังสือ เป็นแหล่งที่ผู้คัดเลือกสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้แต่ละรายการได้ เนื่องจากสามารถเปิดตัวเล่มเพื่อดูเนื้อหาของทรัพยากรได้

8. ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นฐานข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีในแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและเครือข่ายสารสนเทศ เช่น Online Computer Library Center (OCLC) Research Library Group (RLG) ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบรายการทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละสาขาวิชา การสืบค้นอาจจะดูจากรายการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมีการแยกเป็นรายชื่อทรัพยากรใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

หลังจากพิจารณาคัดเลือกจากคู่มือช่วยเลือกแล้ว ผู้เลือกจะต้องประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการ จัดกลุ่มทรัพยากรสารสนเทศ และตัดสินใจเลือกซื้อ ดังนี้ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552, หน้า 167-168)

1. การประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การพิจารณาความต้องการของผู้ใช้และคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

1.1 ความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้ พิจารณาจากเป้าหมายของห้องสมุด หลักสูตรการเรียนการสอน โครงการวิจัยของบุคลากรและโครงการพัฒนาหน่วยงาน ความต้องการของผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ

1.2 คุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ พิจารณาจากคุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศด้านต่าง ๆ ดังนี้ (1) คุณลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ เนื้อหา การนำเสนอ ผู้เขียน ภาษาที่ใช้ คุณภาพในการจัดทำ ความน่าเชื่อถือของแหล่งผลิต และความทันสมัย (2) ราคาของทรัพยากรสารสนเทศ พิจารณาจากคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ และ (3) การเปรียบเทียบกับทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่เดิมว่า ทรัพยากรสารสนเทศรายการใหม่มีคุณค่ามากกว่าเดิมหรือไม่ สมควรเลือกเข้ามาเพิ่มเติม หรือแทนที่ทรัพยากรที่มีอยู่เดิม

2. การจัดกลุ่มทรัพยากรสารสนเทศที่ประเมินแล้ว เป็นการแยกกลุ่มทรัพยากรสารสนเทศที่ประเมินคุณค่าแล้ว โดยแยกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ (1) ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องซื้อ เนื่องจากมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อผู้ใช้ (2) ทรัพยากรสารสนเทศที่ควรซื้อ เนื่องจากมีความจำเป็นต่อผู้ใช้ และ (3) ทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถซื้อได้หากมีงบประมาณเพียงพอ

3. การตัดสินใจเลือกทรัพยากรสารสนเทศ หลังจากจัดกลุ่มทรัพยากรสารสนเทศแล้วผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจะเป็นผู้ตัดสินใจเลือกซื้อเข้าห้องสมุดเป็นขั้นตอนสุดท้าย

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นวิธีการเพื่อให้ได้มาและเพิ่มเติมทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดโดยใช้วิธีการต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดหาหนังสือ

ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือนั้น มีวิธีการจัดหา โดยวิธีการต่าง ๆ ได้แก่ การจัดซื้อ การจัดหาหนังสือได้เปล่า และการแลกเปลี่ยนหนังสือดังนี้

1.1 การจัดซื้อ

การจัดซื้อเป็นวิธีการหลักในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดส่วนใหญ่ โดยห้องสมุดจะได้รับงบประมาณจัดสรรไว้เพื่อการจัดซื้อ ข้อดีคือ สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และนโยบายขององค์การ การจัดซื้อหนังสือของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาโดยทั่วไปมีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้ (ชุตินา สัจจนันท์, 2552, หน้า 317; วาณี ฐาปนวงศ์สานติ, 2543, หน้า 71-72)

1.1.1. รวบรวมรายการหนังสือที่จะจัดซื้อจากการเสนอแนะของอาจารย์ รวมถึงนักศึกษา บรรณารักษ์และนักสารสนเทศ รายการหนังสือดังกล่าวผ่านกระบวนการเลือกและประเมินคุณค่าแล้วว่าสอดคล้องกับนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ และตรวจสอบว่าไม่มีฉบับซ้ำ ยกเว้นกรณีซื้อจำนวนฉบับเพิ่มหรือฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ โดยให้ข้อมูลเป็นรายการทางบรรณานุกรม ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขมาตรฐานสากล (ISBN) ห้องสมุดบางแห่งอาจมีการเพิ่มเติมชื่อผู้สั่งซื้อและงบประมาณที่ใช้ เป็นรายละเอียดเฉพาะของแต่ละห้องสมุด

1.1.2 พิจารณาสั่งซื้อจากแหล่งจำหน่ายที่เชื่อถือได้และจำหน่ายหนังสือ ตรงกับความต้องการมากที่สุด การพิจารณาความน่าเชื่อถือของแหล่งจำหน่าย มีองค์ประกอบที่ควรพิจารณา 4 ประการ ได้แก่ (1) ความซื่อสัตย์ สุจริต และยุติธรรม (2) สถานภาพของแหล่งจำหน่าย คือ ขนาดของแหล่งจำหน่าย ฐานะการเงิน และผลงาน (3) ระบบการบริหารงานที่ดี มีการบริการอย่างมีคุณภาพ และมีจิตวิญญาณในการให้บริการ และ (4) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการ เช่น การมีเว็บไซต์ของตนเองให้ลูกค้าสามารถติดต่อได้อย่างรวดเร็ว เป็นต้น ด้วยวิธีการซื้อ 3 วิธี คือ

1.1.2.1 การจัดซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง การจัดซื้อจากผู้ผลิต ได้แก่ สำนักพิมพ์ สถาบัน องค์กรหรือบุคคลที่ผลิตเอง เหมาะสำหรับการจัดซื้อในกรณีผู้ผลิตเป็นผู้จัดจำหน่ายเอง ไม่มีตัวแทนหรือไม่ได้วางจำหน่ายตามร้านหนังสือ ข้อดีคือ หากซื้อจำนวนมากจะได้รับส่วนลดพิเศษ ส่วนข้อเสียคือ การจัดซื้อโดยตรงจะไม่สะดวกหากห้องสมุดจัดซื้อจากผู้ผลิตหลายแห่ง เพราะใช้เวลานาน และมีภาระงานด้านเอกสาร ธุรการ การติดต่อประสานงาน การเบิกจ่าย และการตรวจรับ

1.1.2.2 การจัดซื้อผ่านตัวแทนจำหน่ายหรือผู้จัดจำหน่าย เป็นระบบผ่านสายส่งจำหน่ายหรือตัวแทนสำนักพิมพ์ การสั่งซื้อเป็นจำนวนมาก อาจได้รับส่วนลดจากราคาปก และตัวแทนจำหน่ายจะอำนวยความสะดวกในการจัดซื้อหนังสือที่บริษัทเป็นตัวแทน

1.1.2.3 การจัดซื้อจากร้านจัดจำหน่ายหนังสือหรือศูนย์หนังสือ ซึ่งเป็นแหล่งรวมความเคลื่อนไหวของตลาดหนังสือ โดยเฉพาะร้านหนังสือหรือศูนย์หนังสือใหญ่ ๆ ร้านจำหน่ายหนังสือส่วนใหญ่มีสาขาตั้งอยู่ในย่านชุมชน โดยเฉพาะในมหาวิทยาลัย ร้านจำหน่ายหนังสือดังกล่าวรวมถึงร้านจำหน่ายหนังสือออนไลน์ซึ่งเป็นที่แพร่หลายมากขึ้นด้วย ร้านจำหน่ายหนังสือออนไลน์ที่ใหญ่ที่สุดในโลกคือ อเมซอน (Amazon: <http://www.amazon.com>) นอกจากนี้ร้านหนังสือใหญ่ ๆ ยังมีเว็บไซต์ของตนเองเพื่อเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายหนังสือและอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าในการสั่งซื้อผ่านระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) และยังรวมถึงการออกร้านจำหน่ายหนังสือในงานต่าง ๆ ด้วย

1.1.3 ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ โดยทั่วไปใช้วิธีการตกลงราคาและวิธีสอบราคา

1.1.4 ดำเนินการจัดซื้อหนังสือ ในการติดต่อสั่งซื้อหนังสือ กับผู้ผลิตตัวแทนจำหน่าย หรือร้านขายหนังสือ อาจทำได้โดยวิธีการโทรศัพท์ การใช้จดหมายสั่งซื้อ การใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และการติดต่อด้วยตนเอง

1.1.5 ตรวจรับหนังสือ โดยการตรวจรับตามข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ตรวจรายการหนังสือกับใบส่งของ และตัวเล่มว่าตรงกับรายการสั่งซื้อหรือไม่ รวมทั้งข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ และการตรวจรับตามสภาพของหนังสือ ได้แก่

ความสมบูรณ์ของสภาพรูปเล่ม ไม่มีสภาพชำรุดเสียหาย และสุ่มตรวจรายละเอียด บางรายการ เนื่องจากอาจเกิดปัญหาหน้าไม่ตรง มีหน้าว่างพิมพ์ไม่ติด

1.1.6 เบิก-จ่าย ชำระค่านั่งโต๊ะให้ผู้จัดจำหน่าย

1.1.7 การควบคุมพัสดุและงบประมาณการจัดซื้อหนังสือ มีดังนี้

1.1.7.1 การควบคุมพัสดุ เมื่อจัดซื้อหนังสือได้แล้ว จะต้องมีการลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ซึ่งห้องสมุดขนาดใหญ่อาจแยกงานโดยส่งต่อให้หน่วยงานวิเคราะห์สารสนเทศ ดำเนินการในกระบวนการทางเทคนิค คือ การจัดหมวดหมู่และทำรายการเพื่อนำออกให้บริการแก่ผู้ใช้ต่อไป

1.1.7.2 การควบคุมงบประมาณการจัดซื้อ ช่วยในการวางแผนการจัดซื้อหนังสือและวางแผนงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีระบบ โดยจัดทำบัญชีรายเดือน รายงวด รายปี เพื่อการควบคุมงบประมาณแต่ละช่วงเวลา ส่วนรูปแบบการควบคุมงบประมาณของห้องสมุดสามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมกับสภาพขององค์กร แต่ละแห่ง แต่โดยทั่วไปข้อมูลที่สำคัญในการทำบัญชีควบคุมงบประมาณ ประกอบด้วย รายการจัดซื้อ จำนวนเงินที่ใช้ และจำนวนเงินคงเหลือ

1.2 การจัดหาหนังสือได้เปล่า

การจัดหาหนังสือได้เปล่าเป็นวิธีการจัดหาหนังสือที่ห้องสมุดนิยมใช้ เพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือบางประเภทจัดทำขึ้นเพื่อจัดจำหน่าย เผยแพร่ในวงจำกัดหรือโอกาสพิเศษ และมีคุณค่าหรือประโยชน์ตรงกับนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ นโยบายของสถาบัน ความต้องการของผู้ใช้ เพื่อให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่สมบูรณ์ การจัดหาหนังสือได้เปลามี 2 วิธี ดังนี้ (ชุตินา สัจจานันท์, 2552, หน้า 325-326)

1.2.1 การได้รับอภินันทนาการหนังสือได้เปล่าจากหน่วยงานหรือบุคคล เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่งสำคัญในการรวบรวมและบริการสารสนเทศ หน่วยงานหรือบุคคลจึงมักจัดส่งหนังสือที่จัดทำหรือจัดพิมพ์เผยแพร่ รวมทั้งบุคคลอาจอาจจัดซื้อมอบให้ หรืออาจอาจมอบหนังสือที่มีในครอบครองให้ห้องสมุดโดยอาจมอบให้เนื่องในโอกาสพิเศษหรือหน่วยงานหลายแห่งจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อห้องสมุดที่จัดส่งมอบให้เป็นประจำ เมื่อมีการจัดทำหรือจัดพิมพ์เผยแพร่หนังสือใหม่ การได้รับอภินันทนาการ มีข้อดี คือ ห้องสมุดได้รับหนังสือที่จัดส่งมาให้โดยไม่ต้องติดตาม

หนังสือดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นหนังสือดี มีประโยชน์ ไม่สามารถหาซื้อได้หรือหาซื้อได้ยาก แต่อาจมีปัญหา ในกรณีที่หนังสือที่ได้รับไม่ตรงกับนโยบายของห้องสมุดหรือไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ บางกรณีอาจเกิดปัญหา เช่น บุคคลอาจมอบหนังสือในสภาพเก่าไม่มีคุณค่าเพียงพอหรืออาจมีเงื่อนไขพิเศษ เป็นต้น ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการประเมินคุณค่าและคัดเลือกตามนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หนังสือรายการใดที่ไม่คัดเลือกไว้บริการอาจดำเนินการบริจาคต่อไปยังห้องสมุดที่เหมาะสมหรือเก็บไว้แลกเปลี่ยน

1.2.2 การขอกินันทนาการหนังสือได้เปล่าจากหน่วยงานหรือบุคคล หนังสือจำนวนมากไม่ได้จัดทำเพื่อจำหน่าย โดยหน่วยงานราชการจัดทำขึ้น และเผยแพร่เฉพาะหน่วยงานที่เขียนจดหมายไปขอ หรือหน่วยงานเอกชนอกินันทนาการให้แก่สถาบันการศึกษาที่เขียนจดหมายขอกินันทนาการ รวมทั้งหนังสือของบุคคลที่จัดทำในโอกาสพิเศษ เช่น วันเกษียณอายุ หนังสืออนุสรณ์งานศพ หลายกรณีมอบให้เฉพาะแก่หน่วยงานที่ขอกินันทนาการ เป็นต้น การขอกินันทนาการหนังสือได้เปล่ามีข้อดีคือ ได้หนังสือตรงตามความต้องการเพราะห้องสมุดจะพิจารณาตามความจำเป็นและประโยชน์ก่อน และขอกินันทนาการเฉพาะหนังสือที่สนองความต้องการ อาจเป็นหนังสือที่หาซื้อไม่ได้หรือหาซื้อยาก ส่วนข้อจำกัดคือ หากผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศไม่ติดตามความเคลื่อนไหว อาจไม่ได้รับหนังสือที่ต้องการ เนื่องจากหนังสือหลายรายการที่หน่วยงานจัดทำอย่างต่อเนื่อง หากห้องสมุดมีจดหมายติดต่อขอกินันทนาการอย่างเป็นทางการไว้ ควรระบุให้ใส่ชื่อที่อยู่ของห้องสมุดไว้ในบัญชีรายชื่อ (mailing list) ของหน่วยงานจะช่วยประหยัดเวลาในการติดตามหรือการขอหนังสือใหม่ที่จัดทำขึ้นในโอกาสต่อไป

ในการจัดหาหนังสือได้เปล่า ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจำเป็นต้องติดตามข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวของตลาดหนังสือและมีข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งหนังสือได้เปล่าว่ามีหนังสืออะไรที่จัดทำและอกินันทนาการแก่ห้องสมุด และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการผลิตหนังสือของหน่วยงานที่อกินันทนาการว่าผลิตและเผยแพร่หนังสือประเภทใด มีนโยบายอกินันทนาการแก่ห้องสมุดหรือไม่อย่างไร การติดต่อเพื่อการจัดหาหนังสือได้เปล่า สามารถทำได้ 3 วิธี ดังนี้ (ชุตินา ตัจจามันท์, 2552,

หน้า 327-329) (1) การติดต่อทางโทรศัพท์หรือการประสานงานการติดต่อ เป็นวิธีการเบื้องต้นเพื่อสำรวจและติดตามความเคลื่อนไหวและข้อมูลใหม่ ๆ เกี่ยวกับหนังสือได้เปล่า แต่ต้องดำเนินการอย่างเป็นทางการโดยการติดต่อทางจดหมายเมื่อต้องการจัดหาหนังสือได้เปล่านั้น ๆ (2) การติดต่อด้วยตนเอง มีข้อดี คือ สามารถจัดหาหนังสือได้เปล่าได้ทันที สามารถให้บริการผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วไม่ต้องรอเวลาในการติดต่อ เหมาะสำหรับการจัดหาหนังสือได้เปล่ากรณีเร่งด่วน หรือติดต่อขอบริจาคหนังสือได้เปล่าหลายรายการ แต่มีข้อจำกัดคือใช้เวลาปฏิบัติงานมาก นอกจากนี้ควรมีจดหมายนำเพื่อติดต่ออย่างเป็นทางการด้วย และระบุการดำเนินงานเป็นแนวทางอย่างชัดเจน (3) การตอบรับ การตอบรับอย่างเป็นทางการเป็นการแสดงมารยาทที่ดี สร้างความภูมิใจและให้เกียรติแก่ผู้มอบ ให้ เป็นการสร้างสานความสัมพันธ์อันดีกับห้องสมุดในโอกาสต่อไป การตอบรับทำได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ บัตรตอบรับและจดหมายซึ่งผู้ตอบรับควรเป็นระดับผู้อำนวยการ

1.3 การแลกเปลี่ยนหนังสือ

การแลกเปลี่ยนหนังสือเป็นวิธีการจัดหาหนังสือที่ช่วยเพิ่มทุนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดใหม่มีความสมบูรณ์ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ได้มีช่องทางในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้างขวางและเพิ่มมากขึ้น และช่วยแก้ไขปัญหาคารขาดแคลนงบประมาณหรืองบประมาณมีจำกัด การแลกเปลี่ยนหนังสือมีลักษณะการดำเนินการทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ซึ่งจำเป็นต้องมีการกำหนดนโยบายไว้ให้ชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการและการดำเนินการ นโยบายการแลกเปลี่ยนต้องยึดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดและนโยบายขององค์กรใหญ่เป็นหลัก ทั้งนี้ห้องสมุดอาจเป็นผู้ริเริ่มจัดทำเป็นโครงการแลกเปลี่ยนหนังสือและเชิญห้องสมุดอื่นเข้าร่วมโครงการ หรือมีโครงการแลกเปลี่ยนอื่นอยู่แล้ว และห้องสมุดขอเข้าร่วมโครงการ การแลกเปลี่ยนหนังสือ มี 2 ลักษณะ ดังนี้ (ชุตินา สัจจนันท์, 2552, หน้า 328)

1.3.1 การดำเนินการแลกเปลี่ยนหนังสืออย่างเป็นทางการจัดทำในลักษณะโครงการมีการกำหนดข้อตกลงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์กร ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย สถาบันที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ประเภทและรายละเอียดของหนังสือที่ใช้แลกเปลี่ยน เกณฑ์การแลกเปลี่ยน การจัดส่ง และอื่น ๆ

1.3.2 การดำเนินการแลกเปลี่ยนหนังสืออย่างไม่เป็นทางการนั้น เป็นการแลกเปลี่ยนในกลุ่มห้องสมุดประเภทเดียวกันและมีการแลกเปลี่ยนหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดยสถาบันหรือองค์การของตน และไม่ได้จัดทำเพื่อวัตถุประสงค์การจัดจำหน่ายห้องสมุดในประเทศไทยส่วนใหญ่มีการดำเนินการในลักษณะนี้

2. การจัดหาวารสาร

การจัดหาวารสาร เป็นคำที่ใช้เรียกการได้มาซึ่งวารสารของห้องสมุดซึ่งอาจใช้วิธีการบอกรับโดยชำระเงินค่าสมาชิก การรับวารสารเป็นอนิรันถนาการ และการแลกเปลี่ยนวารสารก็ได้ หลักสำคัญของการจัดหาวารสาร คือ การทำให้วารสารที่จัดหาเข้ามาในสถาบันบริการสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน ดังนั้นงานจัดหาวารสารจึงเป็นงานที่ต้องผูกพันระยะยาวและต้องหมั่นตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อป้องกันมิให้วารสารขาดไป ซึ่งในการจัดหาวารสารเข้าห้องสมุดควรพิจารณาถึงเนื้อหาวารสารที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการจัดหาของห้องสมุดที่ต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของสถาบัน งบประมาณในการจัดหาวารสาร และจำนวนวารสารที่จัดหาต้องมีจำนวนเหมาะสมกับห้องสมุดโดยมีจำนวนที่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ และมีความสมดุลกันในแต่ละสาขาวิชา ไม่ควรเน้นไปในสาขาใดสาขาหนึ่ง ยกเว้นสถาบันบริการสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาที่อาจบอกรับวารสารเฉพาะทางเท่านั้น นอกจากนี้ ยังหมายถึงสัดส่วนระหว่างวารสารวิชาการและวารสารความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจอีกด้วย รวมทั้งรูปแบบของวารสารที่จัดหา ซึ่งปัจจุบันมีการจัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (electronic journal) เพิ่มขึ้นอีกรูปแบบหนึ่ง ดังนั้นห้องสมุดจึงต้องพิจารณาความเหมาะสมของการเลือกบอกรับวารสารรูปเล่ม หรือวารสารอิเล็กทรอนิกส์ หรืออาจบอกรับทั้งสองแบบ อีกทั้งควรคำนึงถึงความนิยมของผู้ใช้ ปัญหาเรื่องฉบับย้อนหลังของวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และค่าใช้จ่ายที่แตกต่างกันด้วย การจัดหาวารสารเพื่อให้บริการในห้องสมุดมี 4 วิธี ดังนี้ (ชุตินา สัจจามันท์ และสีปาน ทรัพย์ทอง, 2552, หน้า 360-364)

2.1 การจัดหาโดยการบอกรับเป็นสมาชิก เป็นวิธีการที่ห้องสมุดนิยมใช้มากที่สุด การบอกรับสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

2.1.1 การบอกรับผ่านบริษัทตัวแทน บริษัทตัวแทนเป็นผู้ทำหน้าที่ประสานงานการติดต่อบอกรับวารสารระหว่างห้องสมุดกับสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ตั้งแต่ขั้นตอนการบอกรับ การชำระเงิน การทวงถามวารสารค้างส่ง การต่ออายุสมาชิก การบอกรับวารสารผ่านบริษัทตัวมีข้อดี คือ ประหยัดเวลาและแรงงานของบุคลากร ในการจัดทำเอกสารการสั่งซื้อ การขออนุมัติบอกรับวารสารแต่ละชื่อ ตลอดจนการทวงถามวารสารค้างส่ง การต่ออายุ แต่การบอกรับผ่านตัวแทนสิ้นเปลืองงบประมาณมากกว่าการบอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์ ดังนั้นห้องสมุดที่บอกรับวารสารจำนวนน้อยจึงไม่จำเป็นต้องใช้บริการของบริษัทตัวแทน แต่หากเป็นห้องสมุดที่มีการบอกรับวารสารจำนวนมาก การใช้บริการของบริษัทตัวแทนอาจจะคุ้มค่ากว่า

การเลือกใช้บริการจากบริษัทตัวแทนควรเลือกบริษัทที่น่าเชื่อถือ มีชื่อเสียง และไม่ควรใช้บริการของตัวแทนเพียงบริษัทเดียว ควรใช้บริษัทตัวแทนบอกรับประมาณ 2-3 บริษัท เพราะเป็นวิธีหนึ่งในการสร้างการแข่งขันการให้บริการแก่สถาบันบริการสารสนเทศ นอกจากนี้ ยังเป็นการลดอัตราเสี่ยงในกรณีที่เกิดปัญหา กับบริษัทตัวแทนอันจะส่งผลกระทบต่อวารสารที่ให้บริการด้วย อีกทั้งไม่มีบริษัทตัวแทนเพียงแห่งใดแห่งหนึ่งที่ให้บริการดีในทุกด้านบริษัทตัวแทนบอกรับวารสารที่มีชื่อเสียงที่ควรรู้จัก เช่น บริษัท สเวตท์ แบล็คเวลล์ (Swets Blackwell) บริษัท คาร์เกอร์ ลีบริ (Karger Libri) บริษัท เอปสโก ซับสคริปชัน เซอร์วิส (EBSCO Subscription Services) เป็นต้น

2.1.2 บอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์ เป็นวิธีการห้องสมุดติดต่อกับสำนักพิมพ์โดยตรงมีข้อดี คือ การติดต่อประสานงานด้านต่าง ๆ เช่น การขอใบเสนอราคา การทวงถามวารสารค้างส่ง เป็นต้น ทำให้รวดเร็วกว่าเพราะไม่ต้องผ่านตัวแทน และยังสามารถประหยัดงบประมาณการจัดหามากกว่าการบอกรับผ่านตัวแทน นอกจากนี้สำนักพิมพ์บางแห่งอาจมีส่วนลดให้กับสมาชิกอีกด้วย แต่การบอกรับโดยตรงนี้ บุคลากรต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพราะต้องติดต่อกับสำนักพิมพ์หลายแห่ง และต้องคอยตรวจสอบ ควบคุมกระบวนการจัดหาทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นภาระงานที่ค่อนข้างหนัก การบอกรับโดยตรงจึงเหมาะสำหรับสถาบันบริการสารสนเทศที่มี

การบอกรับวารสารจำนวนไม่มาก และเหมาะกับวารสารที่มีลักษณะเฉพาะบางประการ ดังกล่าวข้างต้น

2.2 การสมัครเป็นสมาชิกของสมาคมวิชาการ วิชาชีพ สมาคมเหล่านี้ มีวัตถุประสงค์การดำเนินงานโดยไม่แสวงผลกำไร บางแห่งมีบทบาทสำคัญด้านวิชาการ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง และมักจะผลิตสิ่งพิมพ์ วารสารออกเผยแพร่อย่างสม่ำเสมอ องค์กรเหล่านี้มักเปิดรับผู้ที่สนใจเป็นสมาชิกของสมาคม จะสามารถบอกรับวารสารของสมาคมได้ในราคาดพิเศษหรืออาจได้รับเป็นภิกษุภัณฑ์การก็ได้ นอกจากนี้ยังได้รับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น รายงานการประชุมทางวิชาการ ข้อมูลข่าวสารที่จะเป็นประโยชน์อื่น อีกด้วย

2.3 การขอรับวารสารเป็นภิกษุภัณฑ์การจากหน่วยงานผู้ผลิต เป็นวิธีการ จัดหาวารสารที่ประหยัดงบประมาณมากที่สุด การขอรับวารสารภิกษุภัณฑ์การ อาจมี ปัญหาในกรณีที่สำนักพิมพ์บางแห่งมีงบประมาณจำกัดในการให้วารสารภิกษุภัณฑ์การ และวารสารที่ได้รับภิกษุภัณฑ์การส่วนมากเป็นวารสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ดังนั้นห้องสมุดจึงควรพิจารณาเนื้อหาวารสารที่ได้รับว่ามีคุณค่าเพียงพอที่จะนำออก ให้บริการ ดังนั้นห้องสมุดควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์การรับภิกษุภัณฑ์การวารสาร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินต่อไป

2.4 การแลกเปลี่ยนวารสาร เป็นวิธีการจัดหาวารสารที่ไม่มีจำหน่ายทั่วไป หรือในกรณีที่เอกสารบางฉบับขาดหายไปวารสารที่ใช้แลกเปลี่ยน เช่น วารสาร ที่หน่วยงานหรือสถาบันบริการสารสนเทศจัดทำขึ้น วารสารซ้ำฉบับ วารสารที่ได้รับ เป็นภิกษุภัณฑ์การ แต่อาจมีเนื้อหาไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การรับวารสาร ภิกษุภัณฑ์การของห้องสมุด เป็นต้น

3. การจัดหาวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ห้องสมุดจำนวนมากมีแนวโน้มในการจัดหาวารสารอิเล็กทรอนิกส์เข้ามา ให้บริการด้วยเหตุผลหลายประการ อาทิ ความต้องการของผู้ใช้ ความสะดวกในการ-ดำเนินงานของสถาบันบริการสารสนเทศ เป็นต้น การจัดหาวารสารอิเล็กทรอนิกส์ สามารถจัดทำได้ 2 วิธี ดังนี้ (ชุตินา สัจจามันท์ และสีปาน ทรัพย์ทอง, 2552, หน้า 363)

3.1 การจัดหาวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นฐานข้อมูล ที่จัดทำโดยสำนักพิมพ์ ผู้ผลิตหรือผู้จัดจำหน่ายวารสารซึ่งมีลักษณะเป็นฐานข้อมูลบทความวารสารสำหรับใช้ ค้นหาบทความ และสามารถตั้งพิมพ์บทความเต็มฉบับได้เช่น สำนักพิมพ์ Elsevier Science จัดทำฐานข้อมูล ScienceDirect สำนักพิมพ์ MCB University Press จัดทำฐานข้อมูล Emerald Fulltext เป็นต้น ซึ่งมักจะควบคุมวารสารจำนวนหลายชื่อ เช่น Emerald Fulltext ครอบคลุมวารสารมากกว่า 100 ชื่อเรื่อง เป็นต้น

3.2 การจัดหาวารสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นรายชื่อ ซึ่งสำนักพิมพ์หรือบริษัท ตัวแทนมักแจ้งให้ห้องสมุดทราบว่าวารสารชื่อใดเผยแพร่ในรูปแบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ด้วย หากห้องสมุดพิจารณาว่าสมควรจัดหาวารสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการ ก็สามารถทำได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของสำนักพิมพ์ หรือบริษัทตัวแทน วิธีนี้ห้องสมุด สามารถเจาะจงเฉพาะวารสารอิเล็กทรอนิกส์ชื่อที่ต้องการได้

4. การจัดหาสื่อโสตทัศน

การจัดหาสื่อโสตทัศนควรมีการกำหนดนโยบายของห้องสมุดเพื่อใช้เป็น แนวทางดำเนินการ ซึ่งมักยึดถือตามนโยบายหลักของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด เพื่อให้การดำเนินงาน ได้สอดคล้องกัน และใช้งบประมาณที่มีอย่างคุ้มค่าทำให้งานจัดหา สารสนเทศได้ตรง สมองความจำเป็นและเหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้ การจัดหาสื่อโสตทัศน การดำเนินการจัดหา 6 วิธี ดังนี้ (กาญจนา ใจกว้าง, 2552, หน้า 28-37)

4.1 การจัดซื้อสื่อโสตทัศน

การจัดซื้อสื่อโสตทัศนมีข้อดี 3 ประการ คือ (1) ได้สื่อโสตทัศนไว้ใน ครอบครอง (2) ใช้ได้หลายครั้งตามความต้องการ และ (3) ได้สิทธิจากผู้ผลิตหรือเจ้าของ ลิขสิทธิ์ในการนำสื่อโสตทัศนเพื่อเผยแพร่เพื่อการศึกษาได้ อย่างไรก็ตามการจัดซื้อ สื่อโสตทัศนมีข้อจำกัด คือ เสียค่าใช้จ่ายมากและหากเป็นหน่วยงานราชการต้อง ของงบประมาณล่วงหน้าเป็นเวลานาน เมื่อได้รับอนุมัติสื่อโสตทัศนอาจจะไม่มีจำหน่าย แล้ว ซึ่งมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

4.1.1 การรวบรวมรายชื่อสื่อโสตทัศน ในการจัดหาสื่อโสตทัศน

ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและตรงกับความต้องการของผู้ใช้จำเป็น

ต้องรวบรวมรายชื่อสื่อโสตทัศนจากข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดหรือจากผู้ใช้โดยตรง โดยรายชื่อสื่อโสตทัศนดังกล่าวควรมีรายละเอียดในทางบรรณานุกรมอย่างครบถ้วนเพื่อสะดวกต่อการดำเนินการในขั้นต่อไป

4.1.2 การตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรม เมื่อได้รับการเสนอแนะรายชื่อสื่อโสตทัศนจากหน่วยงานแล้ว บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจัดหาสื่อโสตทัศนควรตระหนักถึงความสำคัญของรายการบรรณานุกรมที่ต้องครบถ้วน เนื่องจากบางครั้งหน่วยงานหรือผู้ใช้มักใช้รายการสื่อโสตทัศนที่ไม่สมบูรณ์และอาจผิดพลาด บางกรณีที่ผู้ผลิตหรือผู้ให้บริการมักกำหนดชื่อเรื่องของสื่อโสตทัศนโดยเปลี่ยนไปตามภูมิภาคต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับตลาดในภูมิภาคนั้น ซึ่งส่งผลต่อการจัดหาสื่อโสตทัศนจึงต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบรรณานุกรมจากคู่มือซึ่งมีหลากหลายรูปแบบ เมื่อตรวจสอบและเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายการบรรณานุกรมจนถูกต้องและครบถ้วนแล้วจึงนำรายการดังกล่าวไปตรวจสอบรายการซ้ำในขั้นต่อไป

4.1.3 การตรวจสอบรายการซ้ำ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจเนื้อหาซ้ำและความซ้ำซ้อนของชื่อเรื่องสื่อโสตทัศน ดังนี้

4.1.3.1 การตรวจเนื้อหาซ้ำ เป็นการนำรายการบรรณานุกรมของสื่อโสตทัศนที่ได้รับการเสนอแนะตรวจสอบกับรายการสื่อโสตทัศนที่มีให้บริการภายในสถาบันโดยพิจารณาจากเนื้อหาซ้ำ เนื้อหาใกล้เคียง หากพบว่ามีให้บริการแล้วควรประสานกับผู้เสนอแนะเพื่อพิจารณาทบทวนว่าจำเป็นต้องจัดหาซ้ำหรือไม่ เพื่อประหยัดงบประมาณของสถาบัน กรณีที่ผู้เสนอแนะยังคงยืนยันให้จัดหาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจัดหาสื่อโสตทัศนควรหาเหตุผลความจำเป็นประกอบการจัดหาด้วย

4.1.3.2 การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของชื่อเรื่อง เป็นการนำรายการบรรณานุกรมของสื่อโสตทัศนตรวจสอบกับบัตรรายการหรือโอแพ็ค หรือบัตรหลักฐานการจัดหาสื่อโสตทัศนเพื่อให้แน่ใจว่าไม่ซ้ำซ้อนกับรายชื่อสื่อโสตทัศนที่เคยจัดหาเข้ามาก่อนแล้ว

4.1.4 การตรวจสอบรายชื่อสื่อโสตทัศนกับแหล่งผลิตหรือจำหน่ายสื่อโสตทัศน ห้องสมุดควรเลือกแหล่งสื่อโสตทัศนที่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดขายได้ครบถ้วน เช่น การติดต่อประสานงาน การจัดทำเอกสารการสั่งซื้อได้อย่างรวดเร็ว

และตรงกับความต้องการ ซึ่งจะช่วยให้สถาบันประหยัดเวลาและบุคลากรในการจัดการ รวมถึงสามารถจัดส่งสื่อ สไลด์ทัศน์ด้วยเวลาที่รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ได้ทันกับความต้องการ อีกทั้งมีบริการที่ดีและได้ส่วนลดในการจำหน่ายสื่อ สไลด์ทัศน์แก่ห้องสมุดอย่างเหมาะสม

4.1.5 ดำเนินการจัดซื้อ โดยวิธีการโทรศัพท์ การใช้จดหมายสั่งซื้อ การใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และการติดต่อด้วยตนเอง

4.1.6 ตรวจสอบสื่อ สไลด์ทัศน์ โดยการตรวจรับตามข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ตรวจรายการสื่อ สไลด์ทัศน์กับใบส่งของว่าตรงกับรายการสั่งซื้อหรือไม่ รวมทั้งข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ และการตรวจรับตามสภาพของสื่อ สไลด์ทัศน์ ได้แก่ สื่อ สไลด์ทัศน์ไม่มีสภาพชำรุดเสียหาย

4.1.7 เบิก-จ่าย ชำระค่าสื่อ สไลด์ทัศน์ให้ผู้จัดจำหน่าย

4.1.8 การควบคุมพัสดุและงบประมาณการจัดซื้อสื่อ สไลด์ทัศน์ ดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดซื้อหนังสือ

4.2 การเช่า เป็นวิธีการจัดหาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดต้องการใช้ หรือนำมาให้บริการในช่วงสั้น ๆ หรือเฉพาะกิจกรรม โดยห้องสมุดไม่จำเป็นต้องซื้อทรัพยากรสารสนเทศไว้เป็นเจ้าของ นอกจากนั้นการเช่ายังเหมาะสมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่มีราคาแพงหายาก มีเนื้อหาตามความนิยมหรือตามความต้องการของตลาดที่ห้องสมุดจะใช้ประโยชน์ในช่วงนั้น การเช่ามีข้อดี 4 ประการ คือ (1) เสียค่าใช้จ่ายน้อย (2) ได้สื่อ สไลด์ทัศน์ที่ทันสมัยและมีเนื้อหาเป็นที่นิยมในระยะเวลาสั้น ๆ (3) ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บ และ (4) ประหยัดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา นอกจากนี้จะมีข้อดีแล้ว การจัดหาโดยการเช่ายังมีข้อจำกัดเช่นเดียวกัน คือ ไม่ได้สิทธิจากผู้ผลิตหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ในการนำสื่อ สไลด์ทัศน์เพื่อเผยแพร่ ระยะเวลาในการครอบครองจำกัด และสื่อ สไลด์ทัศน์มีเนื้อหาจำกัด ส่วนใหญ่จะเป็นสื่อ สไลด์ทัศน์ประเภทให้ความบันเทิง

4.3 การขอและรับบริจาค เป็นการจัดหาสื่อ สไลด์ทัศน์โดยไม่ต้องใช้งบประมาณของห้องสมุด ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ การขอบริจาค คือ ห้องสมุดติดต่อแหล่งสื่อ สไลด์ทัศน์เพื่อขอรับบริจาคด้วยตนเอง ส่วนการรับบริจาค คือ ผู้บริจาคจัดส่งสื่อ สไลด์ทัศน์มาให้ห้องสมุด ถึงแม้ว่าการขอและรับบริจาคจะไม่ต้องเสีย

คำตอบแทนใด ๆ และจะมีสื่อโสตทัศนศึกษาได้เป็ล้าก่อนข้างน้อย แต่ห้องสมุดจำเป็นต้องกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการดำเนินงานขอและรับบริจาคแก่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

4.3.1 นโยบายในการขอและรับบริจาค การกำหนดนโยบายการขอและรับบริจาคของห้องสมุดช่วยให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีขอบเขตในการรับบริจาค และสามารถตัดสินใจในการเลือกสื่อโสตทัศนศึกษาเข้าห้องสมุด โดยทั่วไปนโยบายอาจกำหนดประเด็นหลัก ๆ ไว้ ดังนี้

4.3.1.1 การพิจารณาเลือกสื่อโสตทัศนศึกษา อาจใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลือกสื่อโสตทัศนศึกษาสำหรับจัดหา

4.3.1.2 เนื้อหาของสื่อโสตทัศนศึกษา ควรมีสัดส่วนสัมพันธ์กับความต้องการของผู้ใช้ และวัตถุประสงค์ของห้องสมุด หรืออาจสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดหลักสูตรการเรียนการสอน

4.3.1.3 ประเภทของสื่อโสตทัศนศึกษา ควรคำนึงถึงเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ห้องสมุดมีให้บริการประกอบด้วย

4.3.1.4 ข้อตกลงหรือข้อกำหนดกับผู้บริจาคเกี่ยวกับการจัดเก็บสื่อโสตทัศนศึกษา ให้บริการหรืออาจบริจาคต่อเพื่อความเหมาะสมหรือความสอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด

4.3.1.5 การจัดเก็บและให้บริการสื่อโสตทัศนศึกษา เช่น จัดเก็บและให้บริการร่วมกับสื่อโสตทัศนศึกษาที่เข้ามาด้วยวิธีการจัดซื้อ เพื่อไม่ให้สิ้นเปลืองแรงงานครุภัณฑ์ และสถานที่จัดเก็บ หรือแยกจัดเก็บและให้บริการเฉพาะที่เพื่อสะดวกในการคัดออก

4.3.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับการขอและรับบริจาคสื่อโสตทัศนศึกษา มี 3 ขั้นตอนดังนี้

4.3.2.1 ติดต่อแหล่งบริจาคสื่อโสตทัศนศึกษา โดยการว้จ้าเพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติของการบริจาค หลังจากนั้นจึงจัดทำหนังสือขอรับบริจาคจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นอย่างเป็นทางการต่อไป

4.3.2.2 การตรวจสอบสื่อโสตทัศนที่รับบริจาค เมื่อได้รับสื่อโสตทัศนแล้วประการแรกห้องสมุดควรประเมินคุณค่าของสื่อโสตทัศนที่ได้รับว่ามีเนื้อหา ลักษณะทางกายภาพ และลักษณะการใช้งานที่เหมาะสม ประการที่สอง พิจารณาว่าเป็นสื่อโสตทัศนที่สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน ประการที่สาม พิจารณาว่าเป็นสื่อโสตทัศนที่สถาบันมีเครื่องมือหรืออุปกรณ์สำหรับใช้งานอยู่แล้ว

4.3.2.3 การตอบรับสื่อโสตทัศนที่รับบริจาค คือ การแจ้งแหล่งบริจาคสื่อโสตทัศนให้ทราบว่าห้องสมุดได้รับสื่อโสตทัศนนั้นแล้ว โดยการจัดทำเป็นหนังสือตอบรับและขอบคุณในคราวเดียวกัน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างห้องสมุดและแหล่งบริจาค

4.4 การทำสำเนา การทำสำเนาสื่อโสตทัศน จัดเป็นการทำซ้ำสื่อโสตทัศนที่มีการผลิตขึ้นมาแล้ว การทำซ้ำหมายถึง การทำให้เกิดสำเนาขึ้น ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ไม่ว่าจะโดยวิธีใด ๆ เช่น การคัดลอก เลียนแบบ ทำสำเนา ทำแม่พิมพ์ บันทึกเสียง บันทึกภาพจากต้นฉบับ จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่ทำให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศให้บริการอย่างเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ การทำสำเนาสื่อโสตทัศนนั้นจัดทำขึ้นเมื่อห้องสมุดไม่สามารถจัดหาสื่อโสตทัศนได้ด้วยวิธีอื่น หรือเป็นสื่อโสตทัศนที่จัดซื้อมาด้วยราคาแพง หากนำต้นฉบับออกให้บริการอาจชำรุด แต่สิ่งที่ห้องสมุดควรคำนึงถึงในการทำสำเนา คือ การทำสำเนาต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย และห้องสมุดมีอุปกรณ์ในการทำสำเนาอยู่แล้ว

4.5 การผลิต สื่อโสตทัศนบางประเภทห้องสมุดไม่สามารถจัดหาได้ หรือจัดหามาแล้วไม่ตรงกับความต้องการบางส่วน หรือใช้ไม่ได้ทั้งหมด ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องผลิตสื่อโสตทัศนขึ้นเอง ในการผลิตห้องสมุดต้องคำนึงถึงองค์ประกอบพื้นฐานในการพิจารณาผลิตและการวางแผนการผลิต ดังนี้

4.5.1 องค์ประกอบพื้นฐานในการพิจารณาผลิต ประกอบด้วย

4.5.1.1 ความจำเป็นในการผลิต เช่น เป็นสื่อโสตทัศนที่มีข้อมูลเฉพาะเจาะจง ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์สถาบัน ส่งเสริมกิจกรรมของสถาบัน จึงไม่สามารถจัดซื้อหรือเช่า เป็นสื่อโสตทัศนที่นำเสนอหรือบันทึกผลงานทางวิชาการของสถาบัน

4.5.1.2 งบประมาณ การกำหนดงบประมาณในการผลิต

ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย เช่น ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และค่าครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต

4.5.1.3 อุปกรณ์ในการผลิต ห้องสมุดต้องมีอุปกรณ์หรือเครื่องมือ

เฉพาะในการผลิตสื่อโสตทัศนประเภทนั้น เช่น ภาพถ่าย สไลด์ แถบบันทึกเสียง แถบวีดิทัศน์ เป็นต้น

4.5.1.4 บุคลากร ห้องสมุดต้องมีบุคลากรที่มีความชำนาญหรือ

ความพร้อมในการผลิตสื่อโสตทัศน ต้องเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความเข้าใจถึงความจำเป็นของการผลิตสื่อโสตทัศน และมีความรู้ความสามารถในการช่วยกำหนดรูปแบบหรือประเภทของสื่อโสตทัศนที่ต้องการผลิต ซึ่งมักส่งผลต่อคุณภาพของสื่อโสตทัศนที่ผลิต

4.5.2 การวางแผนการผลิต ในการผลิตสื่อโสตทัศนขึ้นเอง ห้องสมุด

ควรกำหนดแผนของการผลิตสื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการผลิต คือ

4.5.2.1 การเตรียมแผนการผลิต ได้แก่ การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ในการผลิต กำหนดงบประมาณเพื่อใช้ในการผลิต การกำหนดวัตถุประสงค์ของการผลิต เพื่อให้สอดคล้องระหว่างขอบเขตเนื้อหา ประเภทของสื่อโสตทัศน กลุ่มผู้ใช้ ระยะเวลาของสื่อโสตทัศนที่ใช้เล่นหรือแสดง และการกำหนดระยะเวลาในการผลิตสื่อโสตทัศน

4.5.2.2 การผลิต ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ได้แก่ (1) ศึกษา

เนื้อหาและรวบรวมข้อมูล (2) เขียนบทและกำหนดภาพ (3) เตรียมและจัดทำงานด้านศิลปกรรมที่อาจต้องนำมาใช้ประกอบการผลิต และ (4) ดำเนินการผลิต

4.5.2.3 การประเมินผล ห้องสมุดควรตั้งคณะกรรมการหรือกลุ่ม

บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อทำหน้าที่ประเมินคุณภาพของสื่อโสตทัศนที่ผลิตขึ้นก่อนนำไปใช้งาน ซึ่งเป็นการตรวจสอบในขั้นสุดท้ายว่าเป็นสื่อโสตทัศนที่เหมาะสม และมีเนื้อหาข้อมูลที่ถูกต้อง

5. การจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้บริการในห้องสมุดมีวิธีการจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้ (กาญจนา ใจกว้าง, 2552, หน้า 38)

5.1 การจัดหาโดยแบ่งตามวิธีการจัดซื้อ การจัดหาโดยแบ่งตามวิธีการจัดซื้อ แบ่งเป็น 2 วิธี คือ

5.1.1 การจัดซื้อ คือ การจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์เรื่องใดเรื่องหนึ่งทีจบ ในตัวเอง เป็นการซื้อในลักษณะเดียวกับการซื้อหนังสือหรือสื่อโสตทัศนฯ ได้แก่ หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น ตำรา หนังสือเด็ก มัลติมีเดีย เช่น พจนานุกรม สารานุกรม เป็นต้น

5.1.2 การบอกรับ คือ การจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีข้อมูลต่อเนื่อง โดยมีการผลิตหรือปรับปรุงข้อมูลอยู่ตลอดเวลา ในลักษณะเดียวกับการบอกรับวารสาร ผ่านผู้ผลิตหรือผู้ให้บริการ เช่น ฐานข้อมูลสำเร็จที่ต้องบอกรับปีต่อปี สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เผยแพร่บนอินเทอร์เน็ตมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่องและตลอดเวลา เป็นต้น

5.2. การจัดหาโดยแบ่งตามผู้ซื้อ การจัดหาโดยแบ่งตามผู้ซื้อสามารถแบ่งเป็น 2 วิธี คือ

5.2.1 การจัดหาโดยผู้ซื้อรายเดียว คือ การที่ห้องสมุดจัดซื้อหรือบอกรับ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทใดประเภทหนึ่งเพียงสถาบันเดียว โดยต่างสถาบันต่างจัดหา ตามความต้องการ นโยบาย และงบประมาณของคน

5.2.2 การจัดหาในลักษณะเป็นภาคีหรือการร่วมกันจัดหา คือ การที่ ห้องสมุดมากกว่าหนึ่งแห่งร่วมกันจัดหาคือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถใช้ประโยชน์ ร่วมกัน เพื่อใช้งบประมาณที่มีอยู่ในเกิดประโยชน์สูงสุด และได้รับสิทธิพิเศษจากผู้ผลิต หรือผู้ให้บริการในด้านส่วนลดราคา หรือการเข้าใช้อื่น ๆ

สำหรับวิธีการดำเนินการและขั้นตอนการจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีวิธีการ ดำเนินการและขั้นตอน ดังนี้ (กาญจนา ใจกว้าง, 2552, หน้า 38)

1. การจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยการจัดซื้ออิเล็กทรอนิกส์เรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยสถาบันเดียว เป็นลักษณะการซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์เรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือ ครั้งละหลายชื่อเรื่อง ซึ่งห้องสมุดมักดำเนินการซื้อตามระเบียบและขั้นตอนต่าง ๆ ของ สถาบัน การซื้อลักษณะนี้ห้องสมุดจะได้สื่ออิเล็กทรอนิกส์รายชื่อนั้นเป็นของสถาบัน เช่น การจัดซื้อฐานข้อมูลบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ไทยของศูนย์บริการสารสนเทศ ทางเทคโนโลยี ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่ให้สารสนเทศประเภทบรรณานุกรมและสาระสังเขป

ของวิทยานิพนธ์ของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยโดยรวบรวมข้อมูลปีต่อไป
บันทึกลงแผ่นซีดี-รอม จำนวน 1 แผ่น เป็นต้น

2. การบอกรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการปรับปรุงสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
มักใช้วิธีการบอกรับเช่นเดียวกับการบอกรับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง คือ การบอกรับ โดยเป็น
สมาชิกผ่านบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทผู้ให้บริการ หรืออาจบอกรับจากสำนักพิมพ์โดยตรง
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทนี้ ได้แก่ ฐานข้อมูลในรูปซีดี-รอม และฐานข้อมูลที่เผยแพร่
บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ส่วนวารสารอิเล็กทรอนิกส์ สามารถบอกรับได้โดยการจัดหา
จากสำนักพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นฐานข้อมูลวารสาร ซึ่งครอบคลุมวารสารหลายชื่อเรื่อง
ในสาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ในบางกรณีอาจสามารถบอกรับเฉพาะรายชื่อ
โดยอาจบอกรับจากสำนักพิมพ์หรือบริษัทตัวแทนเป็นรายชื่อ ๆ ไป เช่นเดียวกับ
การบอกรับวารสารในรูปสิ่งพิมพ์

3. การจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะภาคี คือ ห้องสมุดมากกว่าหนึ่งแห่ง
ร่วมมือกันเพื่อจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกัน ได้อย่างคุ้มค่า
ทำให้สามารถลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณในการจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์
โดยห้องสมุดใดห้องสมุดหนึ่งเป็นศูนย์กลางในการจัดหาและให้บริการ และอาจได้รับ
ส่วนลดหรือสิทธิพิเศษจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่ง
ในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศรายการที่ไม่มี
ความจำเป็นต่อการใช้ ออกจากพื้นที่บริการเดิมและนำมาจัดเก็บในพื้นที่เฉพาะ อาจอยู่
ภายในหรือภายนอกของอาคารของห้องสมุด เพื่อให้สามารถนำกลับมาให้บริการได้เมื่อ
มีผู้ต้องการใช้ หรือจำหน่ายออก หรือเปลี่ยนรูปลักษณะเป็น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทรัพยากร
สารสนเทศที่คัดออกนี้มักมีลักษณะชำรุด เนื้อหาไม่ทันสมัย มีการใช้น้อยหรือไม่มีการ
ใช้เลยในช่วงระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นฉบับซ้ำที่มีการใช้น้อย การจำหน่ายออกอาจ
ทำได้ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง เช่น แลกเปลี่ยน บริจาค โอนหรือขายให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ

ทำลาย หรือขายให้แก่ผู้ขายสิ่งพิมพ์เก่า เป็นต้น (นันทพร ณะตระกูลบริรักษ์, 2552, หน้า 51)

ความสำคัญของการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นกิจกรรมที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อห้องสมุด 5 ประการ ดังนี้ (นันทพร ณะตระกูลบริรักษ์, 2552, หน้า 52)

1. ประหยัดที่บริการ (save space) เป็นการแก้ปัญหาข้อจำกัดด้านพื้นที่ของห้องสมุด โดยเฉพาะพื้นที่หลักในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นความต้องการของกลุ่มผู้ใช้บริการหลักของห้องสมุด เมื่อห้องสมุดได้ดำเนินการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกจากชั้นเปิดแล้ว ห้องสมุดสามารถใช้พื้นที่ที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ทันสมัย มีสภาพดี และตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

2. ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดการพื้นที่บริการ (save money) การคัดทรัพยากรสารสนเทศบางส่วนออกจากพื้นที่บริการ ทำให้ห้องสมุดไม่ต้องจัดหาชั้นหนังสือหรือพื้นที่บริการเพิ่มเติม ส่งผลให้ประหยัดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ และด้านอาคารสถานที่ที่ต้องใช้ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่จำเป็น ห้องสมุดบางแห่งอาจจัดชั้นประหยัดเนื้อที่ (compact storage) ซึ่งสามารถจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศต่อพื้นที่ได้เป็นจำนวนมากกว่าชั้นหนังสือทั่วไป ซึ่งนับเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ในระยะยาว และทำให้สามารถใช้พื้นที่ของห้องสมุดได้อย่างคุ้มค่าขึ้นด้วย นอกจากนี้การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกยังช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการดูแลพื้นที่บริการ โดยเฉพาะแรงงานและเวลาในการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศในชั้นเปิดและการบำรุงรักษาชั้นหนังสือ

3. สภาพแวดล้อมของพื้นที่บริการดีขึ้น เมื่อได้คัดทรัพยากรสารสนเทศบางส่วนที่ไม่จำเป็นต่อการใช้ออกจากพื้นที่บริการแล้ว ชั้นหนังสือในพื้นที่ดังกล่าวจะดูโล่งโปร่งตาขึ้น ไม่หนาแน่นจนเกินไป ทำให้พื้นที่บริการดูน่าเข้าใช้และเป็นระเบียบ

4. เกิดความสะดวกในการค้นหาและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ (improving access) เมื่อสถาบันได้คัดทรัพยากรสารสนเทศบางส่วนออกไปแล้ว

ชั้นหนังสือจึงไม่แน่นจนเกินไป และมีเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ อยู่ในสภาพพร้อมสำหรับการให้บริการ ทำให้สามารถค้นหาและเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว

5. ปฏิบัติงานครบตามกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อดำเนินการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกแล้วบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในงานดังกล่าวจะเพิ่มความระมัดระวังและให้ความสำคัญในทุกกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ และการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก และที่สำคัญ คือ การตระหนักถึงความสำคัญของการกำหนดและปรับปรุงนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

วิธีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกมี 2 วิธีการ คือ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเพื่อจัดเก็บในสถานที่อื่น และการจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออกไปพร้อมกันทั้ง 2 วิธีการ เพื่อประหยัดเวลาในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการ ดังนี้ (นันทพร ษณะตระกูลบริรักษ์, 2552, หน้า 55-58)

1. การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเพื่อจัดเก็บในสถานที่อื่น มีเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา 5 ประการ ดังนี้

1.1 กำหนดเกณฑ์การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเพื่อจัดเก็บในสถานที่อื่น โดยทั่วไปมักเป็นเกณฑ์ด้านการใช้ ความต้องการใช้ และด้านเนื้อหา เนื่องจากห้องสมุดยังจำเป็นต้องจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศนั้นไว้เพื่อประโยชน์ในอนาคต โดยพิจารณา นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดร่วมกับภารกิจหลักของหน่วยงานที่สถาบันบริการสารสนเทศนั้นสังกัด

1.2 พิจารณากำหนดสถานที่จัดเก็บ ทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกคัดออกมักนิยมจัดเก็บไว้ในพื้นที่จัดเก็บเฉพาะหรือชั้นประหยัดเนื้อที่ (space saving area) โดยมุ่งให้สามารถจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศต่อพื้นที่ให้ได้สูงสุด พื้นที่ดังกล่าวอาจอยู่ภายใน

อาคารเดียวกันกับพื้นที่บริการของห้องสมุด พื้นที่อื่น ๆ ภายในสถาบัน หรืออยู่ในอาคารอื่นได้

1.3 แยกทรัพยากรสารสนเทศที่ได้คัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาทรัพยากรสารสนเทศที่ละรายการ ควบคู่ไปกับการตรวจสอบข้อมูลการควบคุมทรัพยากรสารสนเทศ หรือ “ทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ” ดังกล่าวจากเพิ่มข้อมูลทะเบียนหรือฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรม เพื่อตรวจสอบและยืนยันว่าเป็นรายการเดียว และปรับปรุงข้อมูลที่จำเป็น ซึ่งได้แก่ สถานที่จัดเก็บ เพื่อระบุสถานที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศรายการดังกล่าว

1.4 จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่คัดออกไปไว้ในพื้นที่เฉพาะ หากพื้นที่ดังกล่าวอยู่นอกพื้นที่บริการแต่อยู่ในอาคารห้องสมุด นิยมเรียกพื้นที่นี้ว่า “ชั้นปิด (closed stack)” แต่หากหากเป็นอาคารอื่นนอกห้องสมุด นิยมเรียกอาคารเหล่านี้ว่า “ห้องสมุดรับฝาก (depository)” ซึ่งพื้นที่ดังกล่าวผู้ใช้ไม่สามารถเข้าใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง จำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดนำทรัพยากรสารสนเทศมาให้บริการ การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ต้องจัดเรียงอย่างเป็นระบบ มีป้ายระบุชั้นและทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเก็บให้เข้าถึงและค้นหาได้ง่าย

1.5 ทำสัญลักษณ์แสดงสถานที่จัดเก็บเพื่อกำกับตัวทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่นำทรัพยากรสารสนเทศนี้กลับมายังชั้นปิดได้ถูกต้องทุกครั้ง ที่มีการนำออกจากชั้น ในทางกลับกันหากทรัพยากรสารสนเทศรายการใดมีการขอใช้สูง จะถูกนำกลับไปบริการในชั้นเปิดตามเดิม และเจ้าหน้าที่ต้องถอดสัญลักษณ์ออกจากทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้น ๆ ด้วย

2. การจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด มี 5 วิธีการ ดังนี้

2.1 กำหนดเกณฑ์การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเพื่อจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออก เป็นเกณฑ์ด้านเนื้อหาและลักษณะทางกายภาพเช่นเดียวกับเกณฑ์การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเพื่อจัดเก็บในสถานที่อื่น แต่มีความแตกต่างกันในด้านความถี่ในการใช้ เช่น เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีการใช้เลยเป็นระยะเวลานาน เป็นฉบับซ้ำที่มีการใช้น้อยมากหรือไม่มีการใช้เลยเป็นระยะเวลานาน หรือมีสภาพชำรุดเกินกว่าจะซ่อมแซมได้ เป็นต้น

2.2 กำหนดวิธีการจำหน่ายออกตามกฎระเบียบของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด จึงจำเป็นต้องศึกษากฎระเบียบอย่างรอบคอบเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

2.3 แยกทรัพยากรสารสนเทศที่จะจำหน่ายออกตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการ ควบคู่ไปกับการตรวจสอบข้อมูลการควบคุมทรัพยากรสารสนเทศ หรือ “ทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ” ดังกล่าวจากแฟ้มข้อมูลทะเบียนหรือฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรม เพื่อตรวจสอบและยืนยันรายการเดียวกัน และปรับปรุงข้อมูลที่จำเป็น

2.4 ดำเนินการตามกระบวนการจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งหน่วยงานแต่ละประเภทอาจมีกระบวนการหรือวิธีการปฏิบัติแตกต่างกัน

2.5 ปรับปรุงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่จำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ โดยพิจารณาปรับปรุงตามความเหมาะสม หากเป็นการจำหน่ายของทรัพยากรสารสนเทศเพียงฉบับซ้ำบางฉบับ จึงเป็นเพียงปรับปรุงข้อมูลจำนวนทรัพยากรสารสนเทศจำนวนนั้น ๆ (item record) ให้ถูกต้อง หากเป็นการจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศรายชื่อหนึ่ง ๆ ออกไปจำเป็นต้อง “ลบ” หรือถอนทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศรายการใด (bibliographic record deletion) ออกจากแฟ้มข้อมูลทะเบียนหรือฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุด

เกณฑ์ในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

การกำหนดเกณฑ์การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกของห้องสมุดแต่ละแห่ง มีรายละเอียดต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดบริการ ตามลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ตามการใช้ของผู้ใช้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย หรือตามนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แต่ทั้งนี้ก็มีเกณฑ์พื้นฐานหรือข้อพิจารณาเบื้องต้นที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้พิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก มี 5 ประการ ดังนี้ (นันทพร ณะตระกูลบริรักษ์, 2552, หน้า 62-64)

1. เกณฑ์ด้านลักษณะทางกายภาพของทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งในห้องสมุดควรคำนึงถึง คือจะต้องไม่คัดหนังสือหายากออกไป และจะต้องพิจารณาหาทดแทนตามความเหมาะสม ซึ่งมีข้อพิจารณาในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ดังนี้

1.1 สิ่งพิมพ์ที่มีสภาพเสียหาย ชำรุด เช่น หน้าฉีกขาด กระดาษเปื่อยยุ่ย มีเชื้อรา เป็นต้น

1.2 สิ่งพิมพ์ที่มีรูปลักษณ์ไม่เหมาะสม เช่น ปกหรือการเข้าเล่มฉีกขาด ตัวพิมพ์ตัวเล็ก เป็นต้น

1.3 ทรัพยากรสารสนเทศที่เสื่อมคุณภาพ เช่น แถบวีดิทัศน์ที่เสื่อมคุณภาพจนไม่สามารถใช้ได้ ภาพประกอบที่ไม่ชัดเจน เป็นต้น

2. เกณฑ์ด้านเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ เป็นเกณฑ์ที่พิจารณาเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการ โดยพิจารณาจากธรรมชาติของศาสตร์แต่ละแขนง ห้องสมุดอาจต้องขอความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาในการพิจารณาเกณฑ์ ด้วยเกณฑ์ทั่วไปที่ใช้พิจารณาเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศออก ดังนี้

2.1 เนื้อหาไม่ข้อเท็จจริง คุณค่า หรือทัศนคติที่ล้าสมัย

2.2 เนื้อหาเสนอทฤษฎีหรือแนวคิดที่ไม่ได้รับการยอมรับหรือเปลี่ยนแปลงแล้ว

2.3 เนื้อหาที่มีความที่เป็นอคติ หรือมีข้อมูลที่เป็นอันตรายแฝงอยู่

2.4 เนื้อหาไม่สอดคล้องตามหลักสูตรในปัจจุบัน

2.5 ทรัพยากรสารสนเทศที่มีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่หรือการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหา

2.6 เนื้อหาระดับความยาก-ง่ายไม่เหมาะสมกับระดับของผู้ใช้

2.7 นำเสนอเนื้อหาที่ไม่ชัดเจน ใช้ภาษาไม่ดี ไม่มีสารบัญหรือบรรณานุกรม

2.8 มีทรัพยากรสารสนเทศฉบับใหม่ที่แก้ไขปรับปรุงเนื้อหาทดแทนฉบับเดิม

3. เกณฑ์ด้านการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสถาบันบริการสารสนเทศ จึงเป็นเกณฑ์ที่ใช้อย่างแพร่หลายอีกเกณฑ์หนึ่ง และพิจารณาได้อย่างง่ายและชัดเจน เช่น ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีสถิติการยืมในระยะ 3-5 ปี ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ถูกใช้เลย แม้จะเป็นการใช้ภายในห้องสมุด เป็นต้น

4. เกณฑ์ด้านฉบับชี้ทรัพย์สินสารสนเทศ เป็นข้อมูลเชิงปริมาณเช่นกัน โดยนิยมใช้เกณฑ์นี้ควบคู่กับเกณฑ์ด้านปริมาณการใช้ทรัพย์สินสารสนเทศ ข้อมูลที่ใช้พิจารณามี 3 ประการ ดังนี้

4.1 เป็นฉบับที่มีการพิมพ์ซ้ำ

4.2 เป็นทรัพย์สินสารสนเทศที่มีมากเกินความจำเป็น และมีผู้ต้องการใช้น้อย

4.3 เป็นฉบับที่มีการแปลเนื้อหาเป็นหลายภาษา โดยอาจคัดออกเฉพาะฉบับที่เป็นภาษาอื่น ๆ นอกจากภาษาอังกฤษและภาษาไทย

5. เกณฑ์อื่น ๆ นอกจากเกณฑ์ที่ได้กล่าวมาข้างต้น ยังมีรายละเอียดด้านอื่นที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออกด้วย ดังนี้

5.1 เกณฑ์ด้านภาษา เช่น เป็นภาษาที่ไม่มีการใช้ในสถาบันหรือเป็นฉบับพิมพ์ที่ใช้ภาษาอื่น และสถาบันมีฉบับที่เป็นภาษาของท้องถิ่นนั้น ๆ แล้ว เป็นต้น

5.2 เกณฑ์ด้านประเภทของทรัพย์สินสารสนเทศ นอกจากการพิจารณาจากขอบเขตเนื้อหาหรือสาขาวิชาแล้ว อาจพิจารณาเกณฑ์ตามประเภทของทรัพย์สินสารสนเทศโดยอาจเป็นเกณฑ์เชิงปริมาณ เกณฑ์ที่ใช้อย่างแพร่หลาย ได้แก่

5.2.1 หนังสือที่มีอายุเกิน 20 ปี

5.2.2 ตำราทางวิชาการที่มีอายุมากกว่า 10 ปี

5.2.3 สารานุกรมที่มีอายุกว่า 10 ปี

5.2.4 หนังสือรายปีที่มิใช่อายุเกินกว่า 10 ปี ให้เก็บฉบับเก่าไว้อย่างน้อย 5 ปี

5.2.5 นามานุกรมที่มีฉบับใหม่เข้ามาทดแทน ควรเก็บฉบับเก่าไว้ 3-4 ปี

5.2.6 วารสารที่ไม่ทำครรชนีวารสาร

5.2.7 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ออกไม่สม่ำเสมอ

5.2.8 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ครบชุด

5.2.9 สื่อโสตทัศนที่ใช้เทคโนโลยีล้ำสมัย

ขั้นตอนการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก

การดำเนินการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 3 ขั้นตอน ดังนี้ (นันทพร ธนะตระกูลบริรักษ์, 2552, หน้า 65)

1. ขั้นตอนก่อนดำเนินการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก มี 4 ขั้นตอน ดังนี้
(นันทพร ณะตระกูลปริทัศน์, 2552, หน้า 65-71)

1.1 ศึกษาสภาพปัจจุบันของสถาบันบริการสารสนเทศ โดยศึกษาสภาพ
การให้บริการและการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของสถาบันบริการสารสนเทศในด้าน
ต่าง ๆ ได้แก่ สํารวจพื้นที่บริการในปัจจุบันของสถาบันบริการสารสนเทศ เพื่อพิจารณา
ความรุนแรงของปัญหาการใช้พื้นที่ สํารวจพื้นที่อื่น ๆ นอกจากพื้นที่บริการ โดยมัก
ครอบคลุมพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารห้องสมุด เพื่อพิจารณาทางเลือก
ในการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาความเป็นไปได้ในการใช้พื้นที่
บริการใช้พื้นที่บริการ พร้อมทั้งการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติมในการจัดเก็บทรัพยากร
สารสนเทศที่ คัดออก นอกจากนี้ห้องสมุดยังต้องศึกษาความเห็นของผู้ใช้บริการของ
สถาบันที่มีต่อ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกของสถาบัน โดยเฉพาะผู้ใช้ประจำหรือ
ผู้ใช้ประจำที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อทราบความคิดเห็นที่มีต่อการใช้ทรัพยากร
สารสนเทศและผลที่เกิดขึ้นจากการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก เพื่อเป็นแนวทาง
ในการประชาสัมพันธ์และสื่อสารกับผู้ใช้ ขณะเดียวกันยังใช้เป็นสื่อเพื่อขอความร่วมมือ
จากผู้ใช้บางรายในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

1.2 กำหนดนโยบายและการวางแผนการดำเนินงานคัดทรัพยากรสารสนเทศ
มี 5 ประการ ดังนี้

1.2.1 กำหนดนโยบายในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ห้องสมุด
ส่วนใหญ่กำหนดให้ผู้บริหารห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และ
คณะกรรมการที่หน่วยงานตั้งขึ้นเป็นผู้ร่วมกันกำหนดนโยบาย จัดทำแผนการดำเนินงาน
กำหนดระยะเวลาของปฏิบัติตามนโยบาย วิธีดำเนินงาน และทรัพยากรและค่าใช้จ่าย
ในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

1.2.2 กำหนดลักษณะและวิธีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก โดยมีการ
กำหนดเกณฑ์สำคัญในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเพื่อจัดเก็บในสถานที่อื่นและ
การจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออก รวมทั้งมีการกำหนดวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างรัดกุม

1.2.3 กำหนดจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ในการคัด
ทรัพยากรสารสนเทศออกจำเป็นต้องทำงานเป็นหมู่คณะ โดยอาจเป็นบุคลากรระดับ

วิชาชีพ บุคลากรที่มีประสบการณ์ในงานจัดหาหรือพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หรือบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยมีการคำนวณเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานเพื่อกำหนดจำนวนคนพร้อมจำนวนชั่วโมงในการปฏิบัติงาน

1.2.4 กำหนดประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่จะคัดออก ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องพิจารณาคัดออก คือ สื่อสิ่งพิมพ์ โดยอาจกำหนดประเภทย่อย ๆ เพื่อใช้ในการระบุลำดับของการคัดออก หรืออาจกำหนดตามหมวดหมู่หนังสือโดยพิจารณาจากระดับความรุนแรงของปัญหา

1.2.5 กำหนดลักษณะของการดำเนินงาน การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นงานที่มักทำเฉพาะกิจในรูปของโครงการ แต่ในขณะเดียวกัน อาจกำหนดให้การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นกิจกรรมประจำที่ทำทุกปีได้ด้วย

1.3 กำหนดเกณฑ์การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ห้องสมุดควรพิจารณา กำหนดเกณฑ์การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกิจกรรมดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก

1.4 ฝึกอบรมบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ห้องสมุดควรจัดให้มีการฝึกอบรมการคัดทรัพยากรสารสนเทศก่อนการปฏิบัติงานจริง เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในทุกขั้นตอน หลังจากปฏิบัติงานไปได้ระยะหนึ่ง อาจจัดให้มีการประชุมบุคลากรชุดดังกล่าวขึ้น เพื่อติดตามและรวบรวมปัญหาในระยะเริ่มต้น รวมทั้งปรับปรุงเกณฑ์ที่ยังไม่เหมาะสมในทางปฏิบัติ หรือเพิ่มเติมเกณฑ์บางข้อที่ยังไม่ครอบคลุมประเด็นปัญหา เมื่อดำเนินการคัดทรัพยากรสารสนเทศเสร็จสิ้น ควรจัดให้มีการประชุมสรุปงานอีกครั้ง

2. ขั้นตอนการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

ขั้นตอนการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยมีการควบคุม ตรวจสอบ และติดตามงานเป็นระยะ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน ดังนี้ (นันทพร ธนะตระกูลบริรักษ์, 2552, หน้า 71)

2.1 ประเมินทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยทั่วไป ต้องมีการจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศที่จะประเมินให้เป็นตามลำดับ เพื่อให้การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นระเบียบและตรวจสอบได้ง่าย

2.2 แยกทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกเลือก หลังจากประเมินทรัพยากรสารสนเทศแล้วต้องแยกทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกคัดออก และทำสัญลักษณ์บนตัวทรัพยากรสารเทศรายการนั้น ๆ ให้ชัดเจน ในกรณีที่มีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเพื่อจัดเก็บในสถานที่อื่นพร้อมไปกับการจำหน่ายออก ต้องต้องแยกทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละกลุ่มออกจากกัน พร้อมทำสัญลักษณ์ระบุกลุ่มอย่างชัดเจน

2.3 ปรับปรุงสภาพภาพของข้อมูลในทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ ข้อมูลในทะเบียนรายการบรรณานุกรม ข้อมูลแสดงการมีตัวทรัพยากรสารสนเทศบางประการ (holdings record) อยู่ในสถาบัน และข้อมูลจำนวนทรัพยากรสารเทศรายชื่อนั้น ๆ (item record) ทั้งนี้เพื่อให้สภาพภาพของทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกคัดออกตรงกับความเป็นจริง อันจะเป็นประโยชน์ทั้งสำหรับผู้ใช้และผู้ให้บริการ สำหรับกรณีจำหน่ายออกจากห้องสมุดแล้ว ต้องปรับปรุงข้อมูลโดยลบทะเบียนและทะเบียนบรรณานุกรมทรัพยากรสารเทศรายการนั้น ๆ ออกจากฐานข้อมูล หรือลบข้อมูลจำนวนทรัพยากรสารเทศรายการนั้น ๆ ออกไป

3. ขั้นตอนหลังการคัดทรัพยากรสารเทศออก

ขั้นตอนหลังการคัดทรัพยากรสารเทศมี 2 ขั้นตอน ดังนี้ (นันทพร ษณะตระกูลบริรักษ์, 2552, หน้า 73)

3.1 การจัดการทรัพยากรสารเทศที่คัดออกเพื่อจัดเก็บในสถานที่อื่น โดยเคลื่อนย้ายทรัพยากรสารเทศไปยังสถานที่จัดเก็บ จัดเรียงตามลำดับ จัดทำป้ายบอกช่วง รวมทั้งกำหนดวิธีการในการให้บริการทรัพยากรสารเทศเหล่านี้ให้เป็นระบบและเหมาะสม

3.2 การจัดการทรัพยากรสารเทศที่จำหน่ายออกจากห้องสมุด โดยคัดเลือกวิธีการจำหน่ายออก เช่น ทำลาย ขาย อภินันทนาการ แลกเปลี่ยน เป็นต้น ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาทรัพยากรสารเทศรวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารเทศดังกล่าวและเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหารระดับสูง หรือหน่วยงานด้านพัสดุ เมื่อได้รับอนุมัติให้จำหน่ายทรัพยากรสารเทศออก จึงสามารถ “ถอน” ตัวทรัพยากรสารเทศออกอย่างเป็นทางการ โดยประทับข้อความ หรือสัญลักษณ์ที่แสดงว่าเป็นทรัพยากรสารเทศที่ได้

จำหน่ายออกจากห้องสมุดแล้ว เช่น ประทับคำว่า “จำหน่ายออก” หรือ “discarded” พร้อมด้วยชื่อของห้องสมุดนั้น ๆ ด้วย

การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ

การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเป็นกิจกรรมในขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานประเมินทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อหาข้อบกพร่อง และข้อมูลที่ได้จากการประเมินสามารถนำไปปรับปรุงและแก้ไขการจัดการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเป็นกิจกรรมสำคัญประการหนึ่งของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการวางแผน การคัดเลือก การเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ต้องการและไม่ได้ใช้ออกไป เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีการใช้มากได้สะดวก ดังนั้นการประเมินทรัพยากรสารสนเทศจะช่วยให้ห้องสมุดสามารถพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ได้ตลอดเวลา ซึ่งมีขั้นตอนและลักษณะของการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2552, หน้า 83-92)

1. ขั้นตอนการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศสามารถวางแผนโดยเขียนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอนของการประเมิน ซึ่งมี 6 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 ระบุความจำเป็นที่ต้องทำการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ รายละเอียดที่ระบุในขั้นตอนนี้เป็นการแสดงให้เห็นเหตุผลว่าการประเมินครั้งนี้เป็นเรื่องที่เหมาะสมคุ้มค่าใช้จ่ายและแรงงานที่ต้องใช้

1.2 ระบุวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการประเมินให้ชัดเจน เช่น เพื่อประเมินว่าทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่พอเพียงหรือไม่สำหรับการเปิดหลักสูตรใหม่ ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนพอเพียงกับจำนวนผู้ใช้หรือไม่ ทรัพยากรสารสนเทศมีเนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ เพื่อหาว่าทรัพยากรสารสนเทศใดใช้น้อย และจะได้แยกไปจัดเก็บที่อื่น เป็นต้น วัตถุประสงค์ที่กำหนดจะช่วยเป็นแนวทางกำหนดเรื่องที่จะประเมินและช่วยให้การประเมินประสบความสำเร็จ

1.3 กำหนดขอบเขตของการประเมินทรัพยากรสารสนเทศซึ่งมีขอบเขต ดังนี้

1.3.1 การประเมินทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่มีในห้องสมุด

1.3.2 การประเมินทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่จัดหาในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

1.3.3 การประเมินทรัพยากรสารสนเทศประเภทใดประเภทหนึ่งหรือสาขาใดสาขาหนึ่งหรือภาษาใดสาขาหนึ่ง

1.4 เลือกวิธีประเมินที่เหมาะสมที่สุด ห้องสมุดควรใช้เทคนิคการประเมินหลาย ๆ วิธี เนื่องจากแต่ละวิธีมีข้อดีและข้อจำกัดต่างกัน แต่ละวิธีที่เลือกใช้จะช่วยให้อธิบายลักษณะเฉพาะด้านของทรัพยากรสารสนเทศหรือศึกษาปัญหาเฉพาะเรื่อง ซึ่งการประเมินจะได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1.5 เก็บรวบรวมข้อมูลตามวิธีการประเมินที่เลือก โดยพิจารณาว่าแหล่งข้อมูลที่จะนำมาประเมินมีอยู่แล้วหรือไม่ ซึ่งแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ มีดังนี้

1.5.1 ผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ ผู้ใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการที่ใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด และผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายแต่ไม่ได้มาใช้ห้องสมุดในขณะนั้น

1.5.2 หลักฐานการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เช่น บัตรยืมที่ติดอยู่กับตัวเล่มหนังสือหรือวารสาร แบบฟอร์มขอใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ๆ เป็นต้น

1.5.3 สถิติต่าง ๆ เช่น สถิติการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และสถิติการใช้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สถาบันบริการสารสนเทศจัดเก็บ เป็นต้น

1.6 วิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน ผู้ประเมินจะนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์ ในขั้นตอนนี้อาจมีการคำนวณตัวเลขในลักษณะต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ข้อมูลที่กระจัดกระจายรวมกลุ่มกันทำให้เห็นภาพที่ศึกษายิ่งขึ้น เช่น มีการคำนวณร้อยละ ค่าเฉลี่ย เป็นต้น

2. ลักษณะของการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ

การประเมินทรัพยากรสารสนเทศสามารถจัดได้เป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ ดังนี้ (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2552, หน้า 89-92)

2.1 การประเมินที่ขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อมูล การประเมินในลักษณะนี้ แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

2.1.1 การประเมินเชิงปริมาณ เป็นการวัดปริมาณขนาดหรือจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีเพื่อศึกษาถึงความเพียงพอของทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้ใช้และการใช้งานเป็นหลัก การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเชิงปริมาณ จะพิจารณาถึงขนาดหรือปริมาณเป็นสำคัญ ได้แก่ ขนาดหรือปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศที่มี จำแนกบางประเภท สาขาวิชา ภาษา และปีที่พิมพ์ หรือปีที่ผลิตของทรัพยากรสารสนเทศ เปรียบเทียบกับจำนวนหรือปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดควรมี ขนาดของทรัพยากรสารสนเทศเมื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์พร้อมกับตัวแปรอื่น ๆ เช่น ปริมาณภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัด จำนวนหน่วยต่อผู้ใช้ 1 คน จำนวนที่ยืมต่อจำนวนหน่วยทั้งหมด และอัตราการเพิ่มซึ่งแสดงให้เห็นถึงการเติบโตของทรัพยากรสารสนเทศ ที่จัดหาในแต่ละสาขา

2.1.2 การประเมินเชิงคุณภาพ เป็นการพิจารณาถึงประโยชน์ของทรัพยากรสารสนเทศที่มีต่อผู้ใช้ ต่อความต้องการในการปฏิบัติงาน และต่อภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัด นอกจากนี้ ยังประเมินถึงความสมดุลของทรัพยากรสารสนเทศ ที่จัดหาในแต่ละสาขาวิชา ขอบเขตที่ทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุม ความทันสมัยและความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศ การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเชิงคุณภาพ มีรายละเอียดดังนี้

2.1.2.1 การศึกษาประโยชน์ของทรัพยากรสารสนเทศสามารถพิจารณาจากปริมาณการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในลักษณะต่าง ๆ เช่น การยืมทรัพยากรสารสนเทศออกมาใช้นอกห้องสมุด การใช้ภายในห้องสมุด การใช้ทรัพยากรสารสนเทศประกอบงานเขียนในลักษณะของการอ้างอิงถึงที่ปรากฏในหนังสือ บทความ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ การสอบถามทรรศนะจากผู้ใช้ เป็นต้น

2.1.2.2 ความสมดุลของทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาในแต่ละสาขาวิชา สามารถประเมินโดยวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัด และนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อวัดสัดส่วนของทรัพยากรสารสนเทศที่มีเพื่อการใช้งานแต่ละประเภท ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสมดุลของทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละสาขา

ความสอดคล้องกับการใช้งาน และอคติของผู้เลือกที่สนใจจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
ในสาขาใดสาขาหนึ่งมากกว่าปกติ

2.1.2.3 การประเมินขอบเขตที่ทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุม มีวิธี
ประเมินโดยการกำหนดสาขาที่จะประเมิน การใช้รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ควรมี
และการประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์ในสาขาวิชานั้น เพื่อกำหนดขนาด ขอบเขต
ความลึก ความสำคัญและความถูกต้องของทรัพยากรที่มีอยู่ได้ทันที ผู้ประเมินจะบอก
ได้ว่า ฉบับซ้ำและฉบับพิมพ์ก่อนที่มีนั้นทำให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีลดคุณค่าลง
หรือไม่ นอกจากนี้ยังบอกถึงความเพียงพอ ความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศที่มี
สามารถประมาณสัดส่วนทรัพยากรสารสนเทศที่ใหม่และทันสมัยได้

2.1.2.4 ความใหม่ของทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการประเมินว่า
ในแต่ละช่วงเวลาของการจัดหาได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำในปีใด สำหรับ
ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ก่อนหน้านี้ สามารถจำแนกตามสาขาและตามปีที่พิมพ์หรือปี
ที่ผลิตเพื่อวัดว่าทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละสาขาที่มี มีความเก่าความใหม่เพียงใด
เนื่องจากในบางสาขาและในการใช้บางวัตถุประสงค์ความเก่าความใหม่ของทรัพยากร
สารสนเทศเป็นเรื่องสำคัญ

2.2 การประเมินที่ขึ้นอยู่กับวิธีประเมิน การประเมินในลักษณะนี้แบ่งเป็น
2 กลุ่ม ดังนี้

2.2.1 การประเมิน โดยเน้นทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการศึกษาที่มุ่งเน้น
ถึงขนาดขอบเขตของสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดหา โดยมีสรุปเบื้องต้นว่าทรัพยากร
สารสนเทศที่ผ่านการประเมินและผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงว่าทรัพยากร
สารสนเทศที่จัดหานั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและหน่วยงานต้นสังกัด
สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการของผู้ใช้ ทำให้ผู้ใช้มีความพึงพอใจสูง
วิธีประเมิน โดยเน้นตัวทรัพยากรสารสนเทศมีทั้งการประเมินเชิงปริมาณและคุณภาพ

2.2.2 การประเมิน โดยเน้นผู้ใช้และการใช้ การประเมินลักษณะนี้เป็น
การศึกษาปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้และทรัพยากรสารสนเทศ โดยศึกษาเกี่ยวกับความ
คาดหวังของผู้ใช้ต่อทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการที่ผู้ใช้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และ

ทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้เลือกใช้ ดังนั้น ขอบเขตของเรื่องที่จะศึกษาจึงจำแนกได้ 2 กลุ่มใหญ่ คือ (1) การศึกษาผู้ใช้ และ (2) การศึกษาการใช้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เอกชน มีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับเรื่องของผู้วิจัยศึกษา ดังนี้

งานวิจัยในประเทศ

สำหรับงานวิจัยในประเทศไทยมีการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเฉพาะลงไปในแต่ละงานและเป็นการศึกษาในแต่ละสถาบันเท่านั้น ยังไม่มีการศึกษาครอบคลุมงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศครบทุกงาน แต่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเชิญ ฤกษ์อรุณ (2554) ศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยการกรอกแบบฟอร์มเสนอแนะรายชื่อนั่งสือ 1 ครั้งต่อปี ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่มีการเสนอแนะมากที่สุดคือ หนังสือทางการแพทย์ที่เป็นภาษาไทย ส่วนทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้ส่วนใหญ่ต้องการ ได้แก่ หนังสือทางการแพทย์ที่เป็นภาษาไทย ฐานข้อมูลออนไลน์และวารสารทางการแพทย์ ปัญหาที่ผู้ใช้ส่วนใหญ่ประสบคือ หนังสือแต่ละรายการมีจำนวนน้อย เก่าและไม่ทันสมัย

วันดี มีดี (2553) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาและการดำเนินงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีนโยบายการพัฒนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีกลุ่มงานที่ร่วมกันรับผิดชอบหลายฝ่าย การคัดเลือกเอกสารมีความสอดคล้องกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และการจัดหาใช้วิธีการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เองจากวิทยานิพนธ์ โดยวิธีการแปลงไฟล์ด้วยซอฟต์แวร์ Adobe Acrobat ใช้ระบบปฏิบัติการ My SQL ในการจัดการฐานข้อมูล

เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีลงรายการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้มาตรฐาน Dublin Core Metadata และสร้างเชื่อมโยงสู่ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (OPAC) ในด้านการให้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่ให้บริการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์

เบญญาภรณ์ ชุติกาญจน์ (2551) ศึกษาเรื่อง การดำเนินงานจัดหาโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ไม่มีนโยบายการจัดหาโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเฉพาะในด้านการจัดการงบประมาณส่วนใหญ่จัดสรรรวมกับงบประมาณของทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การดำเนินงานจัดหาส่วนใหญ่ใช้วิธีการจัดซื้อ ประเภทของโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ซื้อมากที่สุดคือ วิดิทัศน์ รองลงมาคือ สื่อมัลติมีเดียและวิดิทัศน์ซีดีตามลำดับ ส่วนในเรื่องปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดหาโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พบว่าปัญหาด้านนโยบายที่มีปัญหาสูงสุดคือ งบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอ ปัญหาด้านบุคลากรที่มีปัญหาสูงสุดคือ บุคลากรต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อที่มีปัญหาสูงสุด คือ โสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประกอบการเรียนการสอนในบางวิชาหายาก

เกษร จันทร (2549) ศึกษาเรื่อง การจัดหาและการใช้หนังสือของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา ในปีงบประมาณ 2544-2545 ผลการวิจัยพบว่า ในปีงบประมาณ 2544 ห้องสมุดจัดหาหนังสือภาษาต่างประเทศมากกว่าหนังสือภาษาต่างประเทศ โดยหนังสือที่จัดหามากที่สุดคือ หมวด 300 สังคมศาสตร์ ส่วนหนังสือที่มีการยืมใช้มากที่สุดคือ หมวด 000 ความรู้ทั่วไป ส่วนปีงบประมาณ 2545 ห้องสมุดจัดหาหนังสือภาษาไทยมากกว่าหนังสือภาษาต่างประเทศ หนังสือที่จัดหามากที่สุดและมีการยืมใช้มากที่สุดคือ หมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยี

นภลัย ทองปิ่น (2548) ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อการคัดเลือกหนังสือของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับนโยบายการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ในการที่สำนักหอสมุดเปิดโอกาสให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการคัดเลือก และเสนอแนะทรัพยากรห้องสมุด เพื่อให้การจัดหาทรัพยากรห้องสมุดตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เกี่ยวกับวิธีการคัดเลือก พบว่า

อาจารย์เห็นด้วยกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อทรัพยากรห้องสมุด และเห็นว่า อาจารย์เป็นผู้ที่มีสิทธิ์คัดเลือกหนังสือมากที่สุด รองลงมาคือ นักวิชาการ นักวิจัย นิสิตบัณฑิตศึกษา นิสิตระดับปริญญาตรี บรรณารักษ์ และผู้ใช้ทั่วไป สำหรับรูปแบบกิจกรรมการคัดเลือกหนังสือที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น มี 4 กิจกรรม นั้น พบว่า อาจารย์เคยร่วมกิจกรรมการจัดแสดงหนังสือวิชาการประจำปีมากที่สุด สำหรับสาเหตุที่อาจารย์ไม่เคยร่วมกิจกรรมการเสนอแนะหนังสือต่าง ๆ นั้น พบว่า อาจารย์ไม่ทราบว่ามีการจัดกิจกรรมดังกล่าว

พลทรัพย์ ชื่นตา (2548) ศึกษาเรื่อง *การจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์: กรณีศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ* ผลการวิจัยสรุปว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐได้กำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ไว้อย่างชัดเจน ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนไม่มีการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่งมีการกำหนดกำหนดสัดส่วนงบประมาณจัดหาระหว่างทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และทรัพยากรประเภทอื่นเป็นที่แน่นอน ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนถึงแม้ไม่มีการกำหนดสัดส่วนงบประมาณแต่ก็สามารถจัดหาได้ตามความต้องการ ประเภททรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มี 2 ประเภท คือ ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดผลิตขึ้นเอง ซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในรูปของฐานข้อมูลฉบับเต็มและฐานข้อมูลบรรณานุกรมของทรัพยากรที่มีในห้องสมุด และทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดบอกรับหรือสั่งซื้อซึ่งจะอยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลอ้างอิง วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และทรัพยากรประเภทอื่น ๆ เช่น วีซีดี ดีวีดี เป็นต้น ในการบอกรับหรือสั่งซื้อห้องสมุดมีการจัดหาใน 2 รูปแบบคือ การจัดหาโดยห้องสมุดเองและการจัดหาแบบภาคีสมาชิก ส่วนในเรื่องบุคลากรห้องสมุดทุกแห่งจะมีการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์โดยตรง ซึ่งบุคลากรดังกล่าวนอกจากจะต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์และการจัดการฐานข้อมูลด้วย สำหรับปัญหาในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดส่วนใหญ่คือ งบประมาณไม่เพียงพอและ

บุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดหาของห้องสมุดบางแห่งมีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และผู้ผลิตไม่ครอบคลุมเอกชนมีปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย

นิตยา ปานเพชร (2546) ศึกษาเรื่อง การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศบนระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิธีการจัดซื้อ ความคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศบนระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดซื้อหนังสือแยกจากการจัดซื้อวารสาร สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ยังพอใจในการจัดซื้อแบบเดิมมากกว่าการจัดซื้อบนระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อส่วนใหญ่คือ ด้านนโยบายในการดำเนินการจัดซื้อและด้านการใช้ระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อ

สุกานดา อาบิ่ดิน (2542) ศึกษาเรื่อง การจัดหาฐานข้อมูลซีดีรอมวารสารในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการจัดหาฐานข้อมูลซีดีรอมวารสารในด้านงบประมาณ การคัดเลือก การจัดซื้อ ประเภท และสาขาวิชา ตลอดจนปัญหาการจัดหาฐานข้อมูลซีดีรอมวารสาร ผลการวิจัยสรุปได้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณในการจัดหาฐานข้อมูลซีดีรอมวารสารจากงบประมาณแผ่นดิน ใช้การมีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก และมีวิธีการจัดซื้อผ่านตัวแทนจำหน่ายในประเทศ ฐานข้อมูลซีดีรอมวารสารที่จัดซื้อส่วนใหญ่เป็นประเภทวรรณคดีและสาระสังเขป และมีเนื้อหาในสาขาวิชาแพทยศาสตร์

สุภาพร สมจิตต์ (2541) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในประเทศไทย: ศึกษาเฉพาะแหล่งอ้างอิงที่มีการเผยแพร่ทั้งบนสื่อประเภทกระดาษและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผลการวิจัยสรุปว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติในกระบวนการการพัฒนาทรัพยากรแหล่งอ้างอิงประเภทสื่อกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์ทั้งในด้านการคัดเลือกจัดหา การประเมินและการคัดออกซึ่งห้องสมุดที่ไม่มีการจัดทำนโยบายการพัฒนา

ทรัพยากรเป็นลายลักษณ์อักษรมีจำนวนใกล้เคียงกับห้องสมุดที่มีนโยบายการพัฒนา ทรัพยากรเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับผิดชอบในการจัดทำนโยบายดังกล่าว สำหรับ ห้องสมุดกลาง คือ คณะกรรมการห้องสมุด รองลงมาคือหัวหน้าห้องสมุดกลาง ส่วน ห้องสมุดคณะ คือ หัวหน้าห้องสมุดคณะ รองลงมาคือคณะกรรมการบริหารห้องสมุด คณะ และปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดประเภทแหล่งอ้างอิงประเภท สื่อกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์มากที่สุดคืองบประมาณ รองลงมาคือ โครงสร้างพื้นฐาน ทางเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน

ดิษณา โสมพะโยม (2535) ศึกษาเรื่อง การจัดหาและการใช้หนังสือของ- หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ผลการวิจัยสรุปว่า วัตถุประสงค์ในการคัดเลือกหนังสือของอาจารย์เพื่อให้ห้องสมุดดำเนินการจัดซื้อ มากที่สุดคือ ใช้ประกอบการเรียนการสอน รองลงมาคือใช้ประกอบการวิจัย และน้อยที่สุด เพื่อใช้ประกอบการทดลอง ส่วนด้านการจัดหาหนังสือ ห้องสมุดจัดหาหนังสือภาษา ต่างประเทศมากกว่าหนังสือภาษาไทย หมวดหมู่ที่จัดหามากที่สุดคือ หมวด Q วิทยาศาสตร์ รองลงมาคือ หมวด T เทคโนโลยี และน้อยที่สุดคือ หมวด M คณิตกรรม ส่วนหนังสือภาษาไทยหมวดหมู่ที่จัดหามากที่สุดคือ หมวด H สังคมศาสตร์ รองลงมาคือ หมวด Q วิทยาศาสตร์ และน้อยที่สุดคือ หมวด V นาวิกศาสตร์ ด้านการใช้หนังสือ มีการ- ใช้หนังสือภาษาไทยมากกว่าหนังสือภาษาต่างประเทศ หนังสือภาษาไทยหมวดหมู่ที่ใช้ มากที่สุดคือ หมวด H สังคมศาสตร์ รองลงมาคือ หมวด Q วิทยาศาสตร์ ส่วนหนังสือ ภาษาต่างประเทศ หมวดหมู่ที่ใช้มากที่สุดคือ หมวด Q วิทยาศาสตร์ รองลงมาคือ หมวด T เทคโนโลยี และหนังสือที่มีการใช้มากจะเป็นหนังสือที่มีอายุไม่เกิน 5 ปี

งานวิจัยต่างประเทศ

จากการสำรวจงานวิจัยต่างประเทศพบว่ายังไม่ปรากฏงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน แต่มีงานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

Marais (1993) ศึกษาเรื่อง ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวิดิทัศน์ในห้องสมุด- สถาบันการศึกษา พบว่า การวิจัยครอบคลุมถึงการจัดสรรงบประมาณ การคัดเลือก

นโยบายการจัดการ บุคลากรที่เหมาะสมในการรับผิดชอบ ความร่วมมือของห้องสมุด การคัดเลือกการประเมินทัศนวิสัยดำเนินงานจัดหา การเข้าใช้วิดิทัศน์ กฎหมายลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้อง การจำหน่ายออก การศึกษานี้ยังให้ความสนใจเกี่ยวกับพื้นที่ ทรัพยากร อุปกรณ์ และเครื่องมือ หรือระบบการจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลวิดิทัศน์ที่ปลอดภัย นอกจากนี้ยังกล่าวถึงการจัดทำคู่มือ การแสดงการจัดเรียงวิดิทัศน์ การให้ยืม-คืน และค่าใช้จ่ายดูแลรักษา และการคืนคืน และการให้บริการของผู้ให้บริการในห้องสมุด ซึ่งแสดงรายละเอียดทางบรรณานุกรม และหัวข้อของวิดิทัศน์ ผลการวิจัยพบว่า ไม่มีการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่เดิมและเพิ่มขึ้นใหม่อย่างจริงจัง

Haider (1996) ศึกษาเรื่อง *การปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของบรรณารักษ์ในห้องสมุดประเทศปากีสถาน* ผลการวิจัยพบว่า วิธีการสำคัญที่บรรณารักษ์ใช้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ คือ คัดเลือกจากบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ร้านค้าส่งมาให้เลือกที่ห้องสมุด และการไปคัดเลือกด้วยตนเองที่ร้าน

Norman (1997) ศึกษาเรื่อง *ผลกระทบของแหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ซีดี-รอม ฐานข้อมูลออนไลน์ และฐานข้อมูลที่บันทึกในงานแม่เหล็กที่มีต่องานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ* จากการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้รายการทรัพยากรสารสนเทศ และใบโฆษณาของสำนักพิมพ์มากที่สุด ระดับรองลงมาคือ ใช้บริการบนอินเทอร์เน็ตไปยังแหล่งที่มีรายการทรัพยากรสารสนเทศ ใช้ฐานข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศจากสำนักพิมพ์ และร้านค้าบนอินเทอร์เน็ต ใช้คำแนะนำจากจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ตามลำดับ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อนำผลจากการวิจัยมาปรับปรุงการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้

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

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าหรือบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 71 แห่ง รวมทั้งสิ้น 71 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าหรือบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

71 แห่ง รวมทั้งสิ้น 60 คน ซึ่งได้จากตารางสำเร็จรูปของ Krejcie and Morgan (อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 42-44) การเลือกกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (stratified random sampling) และสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (simple random sampling) ตามสัดส่วนของขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1

จำนวนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน | ประชากร (คน) | ตัวอย่าง (คน) |
|--------------------------|-----------------|------------------|
| สถาบันอุดมศึกษาขนาดใหญ่ | 16 | 14 |
| สถาบันอุดมศึกษาขนาดกลาง | 30 | 25 |
| สถาบันอุดมศึกษาขนาดเล็ก | 25 | 21 |
| รวม | 71 | 60 |

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถามสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่มีต่องานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

การสร้างแบบสอบถาม

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
2. การสร้างแบบสอบถามฉบับร่างแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นคำถามแบบให้เลือกรับ (check list) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) ของ Likert (อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 72-74)

ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) ของ Likert (อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 72-74)

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นคำถามแบบปลายเปิด

3. นำแบบสอบถามเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณาความถูกต้องและความครอบคลุมของเนื้อหา และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขข้อคำถาม

4. นำแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (content validity) และนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่า IOC (index of item objective congruence) พร้อมกับแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเที่ยงตรงของเนื้อหา

5. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยในสังกัดของรัฐและในกำกับของรัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (alpha coefficient) ของ Cronbach (อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 99-101) และได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.936

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ขอนหนังสือราชการจากบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

2. ส่งแบบสอบถามไปยังห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 71 แห่งซึ่งระบุให้หัวหน้างานหรือบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานพัฒนาทรัพยากร

สารสนเทศของห้องสมุดเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการส่งทางไปรษณีย์ พร้อมทั้งกำหนดวันที่เก็บแบบสอบถามคืน หากยังได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาไม่ครบใช้วิธีติดตามทางโทรศัพท์

3. เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาแล้ว ผู้วิจัยนำแบบสอบถามมาตรวจสอบความถูกต้องและคัดเลือกแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้คัดเลือกแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์มาวิเคราะห์หาค่าสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นคำถามแบบให้เลือกตอบ (check list) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) โดยมีเกณฑ์ในการให้คะแนน 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับมาก
- 3 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ไม่ให้ความสำคัญ

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยกำหนดเกณฑ์เทียบระดับค่าเฉลี่ยของคะแนนไว้ ดังนี้

- 4.51-5.00 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับมากที่สุด
- 3.51-4.50 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับมาก
- 2.51-3.50 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง
- 1.51-2.50 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับน้อย

1.00-1.50 หมายถึง ไม่ให้ความสำคัญ

ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เป็นคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) ของ Likert (อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 72-74) โดยมีเกณฑ์ในการให้คะแนนและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยกำหนดเกณฑ์เทียบระดับค่าเฉลี่ยของคะแนนเช่นเดียวกับตอนที่ 3

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผู้วิจัยได้จัดทำเป็นคำถามปลายเปิด สำหรับแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยการจัดกลุ่มข้อเสนอแนะ แล้ววิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ตามจำนวนของผู้ตอบในส่วนนี้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้หาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (alpha coefficient) ของ Cronbach (อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 99-101)

2. สถิติเชิงบรรยาย (descriptive statistics) เพื่อใช้อธิบายข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้สถิติ ดังต่อไปนี้

2.1 หาค่าร้อยละ (percentage)

2.2 หาค่าเฉลี่ย (mean)

2.3 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation--SD)

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน (inferential statistics) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

3.1 การทดสอบสมมติฐานความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ความคิดเห็นของบรรณารักษ์มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และปัญหา

ในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีตำแหน่งงานต่างกัน โดยใช้สถิติ t test (independent samples)

3.2 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one-way analysis of Variance--ANOVA) หรือ F test เพื่อทดสอบความแตกต่างเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ความคิดเห็นความคิดเห็นของบรรณารักษ์มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีประสบการณ์ ระดับการศึกษาและขนาดของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดต่างกัน

3.3 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยรายคู่ โดยใช้วิธี Least Significant Difference (LSD) ในกรณีที่ผลการทดสอบความแปรปรวน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลโดยการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มประชากร ซึ่งเป็นบรรณารักษ์ระดับหัวหน้าหรือบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 71 แห่ง รวมทั้งสิ้น 60 คน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับมา และคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์ได้ 45 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 75 ซึ่งเป็นข้อมูลตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

| | | |
|-----------|-----|--|
| \bar{X} | แทน | ค่าเฉลี่ย |
| SD | แทน | ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
| t | แทน | ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t distribution |
| F | แทน | ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F distribution |

Sig. แทน ค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

* แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของบรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามตามตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ รายละเอียดดังข้อมูล ในตาราง 2-5

ตาราง 2

จำนวนและร้อยละของขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ผู้ตอบแบบสอบถามสังกัด

| ตำแหน่ง | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|------------------------------|--------------|--------|
| สถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็ก | 13 | 28.89 |
| สถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดกลาง | 24 | 53.33 |
| สถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ | 8 | 17.78 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามสังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็ก จำนวน 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 28.89 สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดกลาง จำนวน 24 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 53.33 และสังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ จำนวน 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 17.78

ตาราง 3

จำนวนและร้อยละของตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

| ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---------------------------|------------|--------|
| บรรณารักษ์ระดับหัวหน้า | 26 | 57.78 |
| บรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน | 19 | 42.22 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นบรรณารักษ์ระดับหัวหน้า จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 57.78 และบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 42.22

ตาราง 4

จำนวนร้อยละของวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

| วุฒิการศึกษา | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|--|------------|--------|
| ปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ และสาขาสารสนเทศศาสตร์ | 19 | 42.22 |
| ปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์ และสาขาสารสนเทศศาสตร์ | 21 | 46.67 |
| ปริญญาตรี สาขาอื่น ๆ | 2 | 4.44 |
| ปริญญาโท สาขาอื่น ๆ | 3 | 6.67 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 46.67 รองลงมา คือ ระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 42.22 ระดับปริญญาโทสาขาอื่น ๆ

จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67 และน้อยที่สุด คือ ระดับปริญญาตรีสาขาอื่น ๆ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.44 ตามลำดับ

ตาราง 5

จำนวนร้อยละของประสบการณ์ของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

| ประสบการณ์ | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---------------|------------|--------|
| 1-7 ปี | 20 | 44.44 |
| 8-14 ปี | 14 | 31.11 |
| มากกว่า 14 ปี | 11 | 24.44 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 1-7 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 44.44 รองลงมา คือ มีประสบการณ์ 8-14 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 31.11 และน้อยที่สุด คือ มีประสบการณ์มากกว่า 14 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 24.44 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ รายละเอียดดังข้อมูลในตาราง 6-33

ตาราง 6

จำนวนและร้อยละของแหล่งที่มาของงบประมาณประจำปีในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

| ตำแหน่ง | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|------------------------------|--------------|--------|
| ค่าบำรุงของนักศึกษา | 18 | 40.00 |
| เงินงบประมาณประจำปี | 39 | 86.67 |
| เงินงบประมาณพิเศษของห้องสมุด | 9 | 20.00 |
| เงินบริจาค | 2 | 4.44 |

*ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ

จากตาราง 6 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณประจำปีในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากเงินงบประมาณประจำปีจำนวน 39 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมา คือ ค่าบำรุงของนักศึกษา จำนวน 18 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 40 และน้อยที่สุด คือ เงินบริจาค จำนวน 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 4.44

ตาราง 7

จำนวนและร้อยละของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อสื่อสิ่งพิมพ์
สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

| การจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|---|-----------------|--------|
| จัดสรรเฉพาะงบบสื่อสิ่งพิมพ์ | 3 | 6.67 |
| จัดสรรงบประมาณแยกเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | 21 | 46.67 |
| จัดสรรงบประมาณแยกเป็นสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน | 2 | 4.44 |
| จัดสรรงบประมาณแยกเป็นสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | 6 | 13.33 |
| จัดสรรงบประมาณแยกเป็นสื่อทุกประเภทและ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ | 1 | 2.22 |
| ไม่ระบุการจัดสรรงบประมาณ | 12 | 26.67 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 7 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามที่ไม่ได้ระบุการจัดสรรงบประมาณจำนวน 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 26.67 เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุการจัดสรรงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศโดยแยกเป็นงบบสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 21 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 46.67 รองลงมา คือ จัดสรรงบประมาณแยกเป็นงบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 13.33 และน้อยที่สุด คือ จัดสรรงบประมาณแยกเป็นสื่อทุกประเภทและสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 2.22

ตาราง 8

จำนวนและร้อยละของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อสื่อสิ่งพิมพ์

| การจัดสรรงบประมาณจัดซื้อสื่อสิ่งพิมพ์ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|---------------------------------------|--------------|--------|
| ร้อยละ 1-30 | 3 | 6.67 |
| ร้อยละ 31-60 | 9 | 20.00 |
| มากกว่าร้อยละ 60 | 21 | 46.67 |
| ไม่ระบุ | 12 | 26.67 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 8 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามที่ไม่ได้ระบุการจัดสรรงบประมาณจำนวน 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 26.67 เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุการจัดสรรงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณมากกว่าร้อยละ 60 ในการจัดซื้อสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวน 21 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 46.67 รองลงมา คือ จัดสรรงบประมาณร้อยละ 31-60 จำนวน 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20 และน้อยที่สุด คือ จัดสรรงบประมาณร้อยละ 1-30 จำนวน 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 6.67

ตาราง 9

จำนวนและร้อยละของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อสื่อโสตทัศน

| การจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อสื่อโสตทัศน | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|--|--------------|--------|
| ร้อยละ 1-30 | 23 | 51.11 |
| ร้อยละ 31-60 | 1 | 2.22 |
| ไม่ได้จัดสรร | 9 | 20.00 |
| ไม่ระบุ | 12 | 26.67 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 9 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามที่ไม่ได้ระบุการจัดสรรงบประมาณจำนวน 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 26.67 เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุ

การจัดสรรงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณร้อยละ 1-30 ในการจัดซื้อสื่อโสตทัศน จำนวน 23 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 51.11 รองลงมา คือ ไม่ได้จัดสรรงบประมาณ จำนวน 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20 และน้อยที่สุดคือ จัดสรรงบประมาณร้อยละ 31-60 จำนวน 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 2.22

ตาราง 10

จำนวนและร้อยละของการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์

| การจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|---|--------------|--------|
| ร้อยละ 1-30 | 22 | 48.89 |
| ร้อยละ 31-60 | 3 | 6.67 |
| มากกว่าร้อยละ 60 | 2 | 4.44 |
| ไม่ได้จัดสรร | 6 | 13.33 |
| ไม่ระบุ | 12 | 26.67 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 10 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามที่ไม่ได้ระบุงบประมาณจัดสรรงบประมาณจำนวน 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 26.67 เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณร้อยละ 1-30 ในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 22 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 48.89 รองลงมา คือ ไม่ได้จัดสรรงบประมาณ จำนวน 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 13.33 และน้อยที่สุดคือ จัดสรรงบประมาณร้อยละ 31-60 จำนวน 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 4.44

ตาราง 11

จำนวนและร้อยละของกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

| กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|-------------------------------------|--------------|--------|
| การศึกษาผู้ใช้ | 44 | 97.78 |
| การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 30 | 66.67 |
| การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | 36 | 80.00 |
| การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ | 45 | 100.00 |
| การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก | 18 | 40.00 |
| การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ | 7 | 15.56 |

*ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ

จากตาราง 11 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทุกกิจกรรมโดยมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมากที่สุด จำนวน 45 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา คือ การศึกษาผู้ใช้ จำนวน 44 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 97.78 และกิจกรรมที่มีการดำเนินการน้อยที่สุด คือ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกและการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.56

ตาราง 12

จำนวนและร้อยละของหน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้

| หน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|---|--------------|--------|
| แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 8 | 17.78 |
| แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ | 3 | 6.67 |
| แผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ | 27 | 60.00 |
| แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และแผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ | 1 | 2.22 |

ตาราง 12 (ต่อ)

| หน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และแผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ | 5 | 11.11 |
| หน่วยงานอื่น ๆ ของสถาบัน | 1 | 2.22 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 12 พบว่า หน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ คือ แผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ จำนวน 27 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60 รองลงมา คือ แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 17.78 และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่านั้น คิดเป็นร้อยละ 2.22 คือ แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และแผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ และหน่วยงานอื่น ๆ ของสถาบัน

ตาราง 13

จำนวนและร้อยละของประเด็นในการศึกษาผู้ใช้

| ประเด็นในการศึกษาผู้ใช้ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| ความเพียงพอของทรัพยากรสารสนเทศ | 30 | 66.67 |
| ลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ | 26 | 57.78 |
| ความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ | 22 | 48.89 |
| ความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศ | 33 | 73.33 |
| ทรัพยากรที่จัดหาตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ | 33 | 73.33 |
| สาขาวิชาที่มีความสนใจและความต้องการใช้ | 28 | 62.22 |
| ประเภทของทรัพยากรที่ใช้ | 22 | 48.89 |
| ปัญหาในการใช้บริการห้องสมุด | 24 | 53.33 |
| พฤติกรรมของผู้ใช้ | 19 | 42.22 |

*ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ

จากตาราง 13 พบว่า การศึกษาผู้ใช้ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ส่วนใหญ่ ศึกษาเกี่ยวกับความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศเท่ากันกับทรัพยากรที่จัดหาตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ จำนวน 33 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 73.33 รองลงมา คือ ความเพียงพอของทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 30 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 66.67 และน้อยที่สุด คือ พฤติกรรมของผู้ใช้ จำนวน 19 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 42.22

ตาราง 14

จำนวนและร้อยละของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นลายลักษณ์อักษร

| นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|------------------------------------|--------------|--------|
| มีนโยบายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร | 32 | 71.11 |
| ไม่มีนโยบายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร | 13 | 28.89 |
| รวม | 45 | 100.00 |

จากตาราง 14 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 32 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 71.11 และไม่มีนโยบายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 28.89

ตาราง 15

จำนวนและร้อยละของผู้จัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

| ผู้จัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|---|-----------------|--------|
| ผู้อำนวยการห้องสมุดหรือหัวหน้าห้องสมุด | 29 | 64.44 |
| ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารที่เป็นต้นสังกัด ของห้องสมุด | 16 | 35.56 |
| หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 16 | 35.56 |
| หัวหน้างานห้องสมุดทุกงาน | 7 | 15.56 |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | 6 | 13.33 |
| บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 2.22 |
| คณะกรรมการห้องสมุด | 1 | 2.22 |
| อื่น ๆ (บรรณารักษ์ประจำงาน) | 1 | 2.22 |

*ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ

จากตาราง 15 พบว่า ผู้จัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ คือ ผู้อำนวยการห้องสมุดหรือหัวหน้าห้องสมุด จำนวน 29 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 64.44 รองลงมา คือ ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารที่เป็นต้นสังกัดของห้องสมุดเท่ากับหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.56 และน้อยที่สุด คือ บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คณะกรรมการห้องสมุดและบรรณารักษ์ประจำงาน จำนวน 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 2.22

ตาราง 16

จำนวนและร้อยละขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายการพัฒนา
ทรัพยากรสารสนเทศ

| องค์ประกอบ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|---|-----------------|--------|
| พันธกิจของห้องสมุด | 29 | 64.44 |
| เป้าหมายของห้องสมุด | 29 | 64.44 |
| วัตถุประสงค์ของห้องสมุด | 34 | 75.56 |
| ผู้ให้บริการและกลุ่มเป้าหมาย | 39 | 86.67 |
| องค์ประกอบอื่น ๆ (มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา) | 1 | 2.22 |

*ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ

จากตาราง 16 พบว่าองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายการพัฒนา
ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ คือ ผู้ให้บริการ
และกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 39 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมา คือ วัตถุประสงค์
ของห้องสมุด จำนวน 34 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75.56 และน้อยที่สุด คือ องค์ประกอบ
อื่น ๆ ได้แก่ มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 2.22

ตาราง 17

จำนวนและร้อยละของจำนวนฉบับ (เล่ม) ของหนังสือที่จัดซื้อ

| ประเภทหนังสือ | จัดซื้อ 1 | จัดซื้อ 2 เล่ม/ เล่ม/ชื่อ | จัดซื้อ 3 เล่ม ขึ้นไป/ชื่อ | ไม่ระบุ จำนวน | ไม่จัดซื้อ |
|---|---------------|------------------------------|-------------------------------|------------------|---------------|
| | จำนวน | จำนวน | จำนวน (แห่ง) | จำนวน | จำนวน |
| | (ร้อยละ) | (ร้อยละ) | (ร้อยละ) | (ร้อยละ) | (ร้อยละ) |
| 1. หนังสือวิชาการ ภาษาไทย | 3 (6.67) | 4 (8.89) | 11 (22.44) | 26 (57.78) | 1 (2.22) |
| 2. หนังสือวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | 11 (24.44) | 2 (4.44) | 5 (11.11) | 25 (55.56) | 2 (4.44) |
| 3. หนังสือความรู้ทั่วไป/ สารคดีภาษาไทย | 6 (13.33) | 7 (15.56) | 5 (11.11) | 21 (46.67) | 6 (13.33) |
| 4. หนังสือความรู้ทั่วไป/ สารคดีภาษา- ต่างประเทศ | 11 (24.44) | 3 (6.67) | 5 (11.11) | 17 (37.78) | 9 (20.00) |
| 5. นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาไทย | 10 (22.22) | 4 (8.89) | 3 (6.67) | 18 (40) | 10 (22.22) |
| 6. นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาต่างประเทศ | 12 (26.67) | 1 (2.22) | 3 (6.67) | 20 (44.44) | 9 (20.00) |
| 7. หนังสืออ้างอิง ภาษาไทย | 11 (24.44) | 4 (8.89) | 3 (6.67) | 21 (46.67) | 6 (13.33) |
| 8. หนังสืออ้างอิง ภาษาต่างประเทศ | 13 (28.89) | 3 (6.67) | 2 (4.44) | 20 (44.44) | 7 (15.56) |

จากตาราง 17 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่ระบุจำนวนเล่มหนังสือที่จัดซื้อต่อชื่อ เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุจำนวนเล่ม พบว่าหนังสือวิชาการภาษาไทย ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนจัดซื้อ 3 เล่มขึ้นไปต่อชื่อ ร้อยละ 24.44 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาไทย จัดซื้อ 2 เล่มต่อชื่อ ร้อยละ 15.6 ส่วนหนังสือประเภทอื่น ๆ มีการจัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ คือ หนังสือวิชาการ ภาษาต่างประเทศและหนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาต่างประเทศ และหนังสืออ้างอิงภาษาไทย ร้อยละ

24.44 นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาไทย ร้อยละ 22.22 นวนิยายและเรื่องสั้นภาษา-
ต่างประเทศ ร้อยละ 26.67 หนังสืออ้างอิงภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 28.89

ตาราง 18

จำนวนและร้อยละของจำนวนฉบับ (เล่ม) ของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่จัดซื้อ

| ประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | จัดซื้อ | จัดซื้อ | จัดซื้อ 3 เล่ม | ไม่ระบุ | ไม่จัดซื้อ |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|
| | 1 เล่ม/ชื่อ | 2 เล่ม/ชื่อ | ขึ้นไป/ชื่อ | จำนวน | |
| | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (แห่ง) (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) |
| 1. วารสารวิชาการ ภาษาไทย | 17 (37.78) | 1 (2.22) | - (-) | 21 (46.67) | 6 (13.33) |
| 2. วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | 17 (37.78) | 1 (2.22) | - (-) | 21 (46.67) | 6 (13.33) |
| 3. นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | 16 (35.56) | - (-) | - (-) | 17 (37.78) | 12 (26.67) |
| 4. นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ | 14 (31.11) | - (-) | - (-) | 9 (20.00) | 22 (48.89) |
| 5. หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | 15 (33.33) | 3 (6.67) | 2 (4.44) | 18 (40.00) | 7 (15.56) |
| 6. หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | 11 (24.44) | 3 (6.67) | 4 (8.89) | 19 (42.22) | 8 (17.78) |

จากตาราง 18 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่ระบุจำนวนเล่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่จัดซื้อต่อชื่อ เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุจำนวนเล่ม พบว่า วารสารวิชาการ ภาษาไทย วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ จัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ ร้อยละ 37.8 และนิตยสารบันเทิง ภาษาไทย จัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ ร้อยละ 35.56 นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ ไม่จัดซื้อ ร้อยละ 48.89 ส่วนหนังสือพิมพ์ จัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ คือ หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ ร้อยละ 33.33 หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ ร้อยละ 24.44

ตาราง 19

จำนวนและร้อยละของจำนวนฉบับ (เล่ม) ของสื่อโสตทัศนที่จัดซื้อ

| ประเภทสื่อโสตทัศน | จัดซื้อ 1 แผ่น/ ชื่อ | จัดซื้อ 2 แผ่น/ ชื่อ | จัดซื้อ 3 แผ่น ขึ้นไป/ชื่อ | ไม่ระบุ จำนวน | ไม่จัดซื้อ |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------|---------------|
| | จำนวน | จำนวน | จำนวน (แห่ง) | จำนวน | จำนวน |
| | (ร้อยละ) | (ร้อยละ) | (ร้อยละ) | (ร้อยละ) | (ร้อยละ) |
| 1. วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน | 15 (33.33) | 1 (2.22) | - (-) | 21 (46.67) | 8 (17.78) |
| 2. วีซีดี/ดีวีดี บ้านเทิง | 9 (20.00) | 1 (2.22) | - (-) | 10 (22.22) | 25 (55.56) |
| 3. วีซีดี/ดีวีดี สารคดี | 14 (31.11) | 1 (2.22) | - (-) | 14 (31.11) | 16 (35.56) |
| 4. วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน | 11 (24.44) | 1 (2.22) | - (-) | 16 (35.56) | 17 (37.78) |
| 5. วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บ้านเทิง | 7 (15.56) | - (-) | - (-) | 7 (15.56) | 31 (68.89) |

จากตาราง 19 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่ระบุจำนวนแผ่นที่จัดซื้อสื่อโสตทัศนต่อแผ่น แต่เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุจำนวนแผ่นที่จัดซื้อพบว่า วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จัดซื้อ 1 แผ่นต่อชื่อ ร้อยละ 33.33 ส่วนสื่อโสตทัศนประเภทอื่น ๆ ไม่จัดซื้อ คือ วีซีดี/ดีวีดี บ้านเทิง ร้อยละ 55.56 วีซีดี/ดีวีดี สารคดี ร้อยละ 35.56 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน ร้อยละ 37.78 และวัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บ้านเทิง ร้อยละ 68.89

ตาราง 20

จำนวนและร้อยละของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อแยกตามลักษณะการจัดซื้อ

| ประเภทสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ | ซื้อ | ซื้อเป็น | ซื้อใน | ซื้อเฉพาะชื่อ | ซื้อเฉพาะชื่อ | ซื้อเฉพาะชื่อ | ไม่จัดซื้อ |
|--|------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------|--|---|-------------------|
| | เฉพาะ ชื่อ ที่ ต้องการ | แพคเกจ | รูปภาคี สมาชิก | ที่ต้องการ และชื่อเป็น แพคเกจ | ที่ต้องการและ ชื่อในรูปภาคี สมาชิก | ที่ต้องการ เป็นแพคเกจ และภาคี สมาชิก | |
| | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) |
| 1. หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ | 9 (20.00) | 3 (6.67) | 5 (11.11) | - (-) | - (-) | 2 (4.44) | 26 (57.78) |
| 2. วารสาร อิเล็กทรอนิกส์ | 9 (20.00) | 6 (13.33) | 6 (13.33) | 2 (4.44) | - (-) | 1 (2.22) | 21 (46.67) |
| 3. ฐานข้อมูล วิทยานิพนธ์และ งานวิจัยไทย | 8 (17.78) | 1 (2.22) | 5 (11.11) | - (-) | 1 (2.22) | - (-) | 30 (66.67) |
| 4. ฐานข้อมูล วิทยานิพนธ์และ งานวิจัยต่างประเทศ | 10 (22.22) | 5 (11.11) | 5 (11.11) | - (-) | - (-) | - (-) | 25 (55.56) |
| 5. ฐานข้อมูลเฉพาะ สาขาวิชา | 19 (42.22) | 1 (2.22) | 1 (2.22) | 1 (2.22) | 1 (2.22) | - (-) | 22 (48.89) |
| 6. ฐานข้อมูล บทความวารสาร | 13 (28.89) | 3 (6.67) | 3 (6.67) | 1 (2.22) | 1 (2.22) | - (-) | 24 (53.33) |
| 7. ฐานข้อมูลข่าว | 5 (11.11) | 5 (11.11) | 2 (4.44) | 1 (2.22) | - (-) | - (-) | 32 (71.11) |

จากตาราง 20 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ไม่จัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ คือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 57.78 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 46.67 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยไทย ร้อยละ 66.67 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัย ต่างประเทศ ร้อยละ 55.6 ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ร้อยละ 48.89 ฐานข้อมูลบทความวารสาร ร้อยละ 53.33 และฐานข้อมูลข่าว ร้อยละ 71.11

ตาราง 21

จำนวนและร้อยละของจำนวนฉบับ (เล่ม) ของหนังสืออ้างอิงที่จัดซื้อ

| ประเภทหนังสือ อ้างอิง | จัดซื้อ 1 เล่ม/ ชื่อ | จัดซื้อ 2 เล่ม/ ชื่อ | จัดซื้อ 3 เล่มขึ้นไป/ ชื่อ | ไม่ระบุ จำนวน | ไม่จัดซื้อ |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------|
| | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (แห่ง) (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) | จำนวน (ร้อยละ) |
| 1. พจนานุกรมไทย | 8 (17.78) | 5 (11.11) | 4 (8.89) | 21 (46.67) | 7 (15.56) |
| 2. พจนานุกรม ภาษาต่างประเทศ | 12 (26.67) | 3 (6.67) | 2 (4.44) | 21 (46.67) | 7 (15.56) |
| 3. พจนานุกรมสอง ภาษา | 10 (22.22) | 3 (6.67) | 3 (6.67) | 18 (40.00) | 11 (24.44) |
| 4. พจนานุกรมหลาย ภาษา | 11 (24.44) | 4 (8.89) | 2 (4.44) | 17 (37.78) | 11 (24.44) |
| 5. สารานุกรมไทย | 13 (28.89) | 2 (4.44) | 3 (6.67) | 18 (40.00) | 9 (20.00) |
| 6. สารานุกรม ภาษาต่างประเทศ | 12 (26.67) | 2 (4.44) | 2 (4.44) | 14 (31.11) | 15 (33.33) |
| 7. หนังสือรายปี | 10 (22.22) | 2 (4.44) | 1 (2.22) | 14 (31.11) | 18 (40.00) |
| 8. หนังสือแผนที่ | 10 (22.22) | 1 (2.22) | 1 (2.22) | 14 (31.11) | 19 (42.22) |

จากตาราง 21 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อหนังสืออ้างอิงต่อชื่อ แต่เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อต่อชื่อพบว่า หนังสืออ้างอิงที่จัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ คือ พจนานุกรมไทย ร้อยละ 17.78 พจนานุกรมภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 26.67 สารานุกรมไทย ร้อยละ 28.89 ส่วนหนังสืออ้างอิงประเภทอื่น ๆ ไม่จัดซื้อ คือ พจนานุกรมสองภาษาและพจนานุกรมหลายภาษา ร้อยละ 24.44 สารานุกรมภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 33.33 หนังสือรายปี ร้อยละ 40.00 และหนังสือแผนที่ ร้อยละ 42.22

ตาราง 22

จำนวนและร้อยละของแหล่งสารสนเทศ/รายชื่อเพื่อคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
เข้าห้องสมุด

| แหล่งสารสนเทศ/รายชื่อเพื่อคัดเลือก | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|---|-----------------|--------|
| 1. เลือกจากรายชื่อ (catalog) ของสำนักพิมพ์ แหล่งผลิต หรือแหล่งจัดจำหน่าย | 38 | 84.44 |
| 2. เลือกจากเว็บไซต์ของของสำนักพิมพ์ แหล่งผลิต หรือ แหล่งจัดจำหน่าย | 32 | 71.11 |
| 3. เลือกจากรายชื่อที่ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอเพื่อ คัดเลือกเข้าห้องสมุด | 32 | 71.11 |
| 4. เลือกจากงานออกร้านจำหน่ายหนังสือ (บู๊คส์แฟร์) ที่ห้องสมุดจัด | 24 | 53.33 |
| 5. การเลือกตามที่ใช้เสนอแนะ | 41 | 91.11 |
| 6. การเลือกโดยอาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของ สารสนเทศที่จะจัดซื้อ | 39 | 86.67 |
| 7. เลือกจากบทวิจารณ์ในวารสารหรือหนังสือพิมพ์ | 7 | 15.56 |
| 8. เลือกจากรายการอ้างอิงในการเขียน | 6 | 13.33 |
| 9. เลือกจากโฆษณาจากสื่อโทรทัศน์ | 4 | 8.89 |
| 10. เลือกจากโฆษณาจากวารสาร นิตยสารและ หนังสือพิมพ์ | 4 | 8.89 |
| 11. เลือกจากแหล่งอื่น ๆ (ประมวลรายวิชาของคณะวิชา) | 1 | 2.22 |

*ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ

จากตาราง 22 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่คัดเลือก
ทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดตามที่ใช้เสนอแนะ จำนวน 41 แห่ง คิดเป็นร้อยละ
91.11 รองลงมา คือ การเลือกโดยอาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของสารสนเทศ

ที่จะจัดซื้อ จำนวน 39 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 86.67 และน้อยที่สุด คือ การเลือกจาก
ประมวลรายวิชาของคณะวิชา ร้อยละ 2.22

ตาราง 23

จำนวนและร้อยละของรูปแบบและวิธีการสั่งซื้อ โดยผู้ใช้บริการ

| รูปแบบและวิธีการสั่งซื้อ | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|---|-----------------|--------|
| 1. เสนอซื้อผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุด | 12 | 26.67 |
| 2. เสนอซื้อผ่าน e-Mail กลางของห้องสมุดหรือ e-Mail บรรณารักษ์ | 22 | 48.89 |
| 3. เสนอซื้อผ่านสังคมออนไลน์ของห้องสมุด (Facebook/Twitter) | 7 | 15.56 |
| 4. เสนอซื้ออย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกรอกแบบฟอร์ม เสนอซื้อ | 37 | 82.22 |
| 5. เลือกซื้อที่ร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ หรืองานบูคส์แฟร์ | 32 | 71.11 |
| 6. สั่งซื้อจากรายชื่อที่ร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ นำตัวเล่มไป ให้คัดเลือก | 30 | 66.67 |
| 7. สั่งซื้อด้วยตนเองที่ห้องสมุด | 15 | 33.33 |
| 8. สั่งซื้อด้วยวิธีอื่น ๆ | 1 | 2.22 |

*ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ

จากตาราง 23 พบว่า ผู้ใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ
เสนอซื้ออย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกรอกแบบฟอร์มเสนอซื้อ จำนวน 37 แห่ง
คิดเป็นร้อยละ 82.22 รองลงมา คือ เลือกซื้อที่ร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ หรืองานบูคส์แฟร์
จำนวน 32 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 71.11 และน้อยที่สุด คือ สั่งซื้อด้วยวิธีอื่น ๆ จำนวน 1 แห่ง
คิดเป็นร้อยละ 2.22

ตาราง 24

จำนวนและร้อยละของวิธีการจัดหาที่นอกเหนือจากการจัดซื้อ

| วิธีการจัดหา | จำนวน (แห่ง) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| 1. ได้รับอภินันทนาการ โดยหน่วยงานภายนอกจัดส่งทรัพยากร สารสนเทศมาให้ | 45 | 100.00 |
| 2. ได้รับจดหมายแจ้งการอภินันทนาการและห้องสมุดไปรษณีย์ ทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง | 36 | 80.00 |
| 3. หน่วยงานภายในสถาบัน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา นำทรัพยากรสารสนเทศมาอภินันทนาการ | 45 | 100.00 |
| 4. ขอรับอภินันทนาการจากหน่วยงานภายนอก โดยห้องสมุด ไปรษณีย์ตัวเอง | 35 | 77.78 |
| 5. แลกเปลี่ยนกับเครือข่ายสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่ง ประเทศไทย | 20 | 44.44 |
| 6. ทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศภายใต้กฎหมายลิขสิทธิ์ | 26 | 57.78 |
| 7. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุด | 26 | 57.78 |
| 8. ผลิตคู่มือการใช้ห้องสมุด | 33 | 73.33 |
| 9. ผลิตคู่มือการค้นฐานข้อมูลที่ห้องสมุดบอกรับ | 25 | 55.56 |

*ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ

จากตาราง 24 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดที่นอกเหนือจากการสั่งซื้อ คือ ได้รับอภินันทนาการโดยหน่วยงานภายนอกจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศมาให้ เท่ากันกับหน่วยงานภายในสถาบัน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษานำทรัพยากรสารสนเทศมาอภินันทนาการ จำนวน 45 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา คือ ได้รับจดหมายแจ้งการอภินันทนาการและห้องสมุดไปรษณีย์ทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง จำนวน 36 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00 และน้อยที่สุด คือ แลกเปลี่ยนกับเครือข่ายสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย จำนวน 20 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 44.44

ตาราง 25

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน

| ประเภทหนังสือ | \bar{X} | <i>SD</i> | การให้ความสำคัญ |
|----------------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| ด้านการจัดซื้อหนังสือ | 3.36 | .678 | ปานกลาง |
| ด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | 3.31 | .704 | ปานกลาง |
| ด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศน์ | 2.88 | .808 | ปานกลาง |
| ด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | 3.09 | 1.136 | ปานกลาง |
| รวม | 3.13 | .692 | ปานกลาง |

จากตาราง 25 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.13$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการจัดซื้อหนังสือ ($\bar{X} = 3.36$) รองลงมา คือ ด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.31$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศน์ ($\bar{X} = 2.88$)

ตาราง 26

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ

| ประเภทหนังสือ | \bar{X} | <i>SD</i> | การให้ ความสำคัญ |
|------------------------------------|-----------|-----------|---------------------|
| หนังสือวิชาการภาษาไทย | 4.49 | .920 | มาก |
| หนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ | 4.22 | .951 | มาก |
| หนังสือความรู้ทั่วไปภาษาไทย | 3.40 | 1.053 | ปานกลาง |
| หนังสือความรู้ทั่วไปภาษาต่างประเทศ | 3.13 | .968 | ปานกลาง |
| นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาไทย | 2.49 | 1.121 | น้อย |
| นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาต่างประเทศ | 2.40 | 1.031 | น้อย |
| รวม | 3.36 | .678 | ปานกลาง |

จากตาราง 26 พบว่า สถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หอสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสืออยู่ในระดับมาก 2 ข้อ คือ หนังสือวิชาการภาษาไทย ($\bar{X} = 4.49$) และหนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 4.22$)

ตาราง 27

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

| ประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | \bar{X} | SD | การให้ ความสำคัญ |
|-----------------------------|-----------|--------|---------------------|
| วารสารวิชาการภาษาไทย | 4.13 | 1.057 | มาก |
| วารสารวิชาการภาษาต่างประเทศ | 4.04 | .999 | มาก |
| นิตยสารภาษาไทย | 2.53 | .968 | ปานกลาง |
| นิตยสารภาษาต่างประเทศ | 2.22 | .876 | น้อย |
| หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | 3.64 | 1.090 | มาก |
| หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | 3.27 | 1.074 | ปานกลาง |
| รวม | 3.3074 | .70349 | ปานกลาง |

จากตาราง 27 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.3074$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องอยู่ในระดับมาก 3 ข้อ คือ วารสารวิชาการภาษาไทย ($\bar{X} = 4.13$) วารสารวิชาการภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 4.04$) และหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ ($\bar{X} = 3.64$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย คือ นิตยสารภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.22$)

ตาราง 28

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ โสตทัศน

| ประเภทสื่อ โสตทัศน | \bar{X} | <i>SD</i> | การให้ ความสำคัญ |
|---|-----------|-----------|---------------------|
| 1. วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ภาษาไทย | 3.53 | 1.254 | มาก |
| 2. วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ภาษาต่างประเทศ | 3.47 | 1.140 | มาก |
| 3. วีซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ไทย | 2.33 | 1.108 | น้อย |
| 4. วีซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ต่างประเทศ | 2.49 | 1.272 | น้อย |
| 5. วีซีดี/ดีวีดี สารคดีภาษาไทย | 3.00 | 1.044 | ปานกลาง |
| 6. วีซีดี/ดีวีดี สารคดีภาษาต่างประเทศ | 2.89 | 1.092 | น้อย |
| 7. วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบ การเรียนการสอน | 3.11 | 1.318 | ปานกลาง |
| 8. วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันทึก เสียง | 2.20 | 1.179 | น้อย |
| รวม | 2.88 | .808 | ปานกลาง |

จากตาราง 28 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ โสตทัศนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.88$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ โสตทัศนอยู่ในระดับมาก 2 ข้อ คือ วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาไทย ($\bar{X} = 3.53$) และวีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 3.47$)

ตาราง 29

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์

| ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | \bar{X} | SD | การให้ความสำคัญ |
|--|-----------|-------|-----------------|
| 1. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | 2.98 | 1.357 | ปานกลาง |
| 2. วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | 3.24 | 1.384 | ปานกลาง |
| 3. ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยไทย | 3.02 | 1.485 | ปานกลาง |
| 4. ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยต่างประเทศ | 3.09 | 1.490 | ปานกลาง |
| 5. ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา | 3.29 | 1.359 | ปานกลาง |
| 6. ฐานข้อมูลบทความวารสาร | 3.27 | 1.421 | ปานกลาง |
| 7. ฐานข้อมูลข่าว | 2.71 | 1.342 | ปานกลาง |
| รวม | 3.09 | 1.136 | ปานกลาง |

จากตาราง 29 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.09$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ คือ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X} = 3.29$) รองลงมา คือ ฐานข้อมูลบทความวารสาร ($\bar{X} = 3.27$) และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.24$)

ตาราง 30

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญในการดำเนินงานพัฒนา
ทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน

| การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | \bar{X} | SD | การให้ ความสำคัญ |
|---|-----------|------|---------------------|
| 1. ด้านผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | 4.14 | .546 | มาก |
| 2. ด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากร สารสนเทศเพื่อคัดออก | 2.88 | .592 | ปานกลาง |
| 3. ด้านผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศ | 4.12 | .622 | มาก |
| รวม | 4.15 | .514 | มาก |

จากตาราง 30 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ
ในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$)

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านผู้คัดเลือกทรัพยากร
สารสนเทศ ($\bar{X} = 4.14$) รองลงมา คือ ด้านผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.12$) และ
ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก
($\bar{X} = 2.88$)

ตาราง 31

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญกับผู้เลือกทรัพยากร
สารสนเทศ

| ผู้เลือกทรัพยากรสารสนเทศ | \bar{X} | <i>SD</i> | การให้ ความสำคัญ |
|---------------------------------------|-----------|-----------|---------------------|
| 1. อาจารย์ผู้สอน | 4.84 | .424 | มากที่สุด |
| 2. หัวหน้าภาควิชา | 4.58 | .621 | มากที่สุด |
| 3. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | 4.62 | .777 | มากที่สุด |
| 4. อาจารย์พิเศษ | 3.93 | .986 | มาก |
| 5. ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 3.84 | .928 | มาก |
| 6. คณะกรรมการห้องสมุด | 3.64 | 1.048 | มาก |
| 7. บุคลากรของสถาบัน | 3.73 | .939 | มาก |
| 8. นักศึกษา | 3.91 | .949 | มาก |
| รวม | 4.14 | .546 | มาก |

จากตาราง 31 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับผู้เลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.14$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ความสำคัญกับผู้เลือกทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในระดับมากที่สุด 3 ข้อ คือ อาจารย์ผู้สอน ($\bar{X} = 4.84$) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X} = 4.62$) และหัวหน้าภาควิชา ($\bar{X} = 4.58$)

ตาราง 32

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญกับเกณฑ์ในการประเมิน
ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก

| เกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อคัดออก | \bar{X} | SD | การให้ ความสำคัญ |
|---|-----------|--------|---------------------|
| 1. สถิติการยืมและการใช้บริการ สารสนเทศ | 4.33 | .674 | มาก |
| 2. ปีที่พิมพ์ | 4.36 | .743 | มาก |
| 3. สภาพภายนอกของสื่อสารสนเทศ | 3.98 | .812 | มาก |
| 4. สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ | 4.09 | .821 | มาก |
| 5. ธรรมชาติของศาสตร์ | 3.73 | .863 | มาก |
| 6. ภาษาของสื่อสารสนเทศ | 3.49 | .895 | ปานกลาง |
| 7. ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ | 4.13 | .869 | มาก |
| 8. รูปแบบที่เหมาะสมกับเครื่องมือและ วัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมีให้บริการ | 4.00 | .769 | มาก |
| 9. สอบถามการใช้และความต้องการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา | 4.11 | .959 | มาก |
| 10. สอบถามการใช้และความต้องการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท | 4.04 | .976 | มาก |
| 11. ตรวจสอบจากรายชื่อสื่อสารสนเทศ | 3.47 | 1.079 | ปานกลาง |
| 12. ตรวจสอบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีการทำสำเนา | 3.44 | 1.198 | ปานกลาง |
| 13. ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ | 3.76 | 1.026 | มาก |
| 14. การวิเคราะห์การอ้างอิง | 3.38 | 1.093 | ปานกลาง |
| รวม | 3.88 | .59212 | มาก |

จากตาราง 32 พบว่า สถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.879$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกในระดับมาก 10 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปีที่พิมพ์ ($\bar{X}=4.36$) รองลงมา คือ สถิติการยืมและการใช้บริการสารสนเทศ ($\bar{X}=4.33$) ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=4.13$) การสอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา ($\bar{X}=4.11$) สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ ($\bar{X}=4.09$) สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ($\bar{X}=4.04$) รูปแบบที่เหมาะสมกับเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมีให้บริการ ($\bar{X}=4.00$) สภาพภายนอกของสื่อสารสนเทศ ($\bar{X}=3.98$) ขอบความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ($\bar{X}=3.76$) คือ ธรรมชาติของศาสตร์ ($\bar{X}=3.73$) ตามลำดับ

ตาราง 33

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ความสำคัญกับผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

| ผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศ | \bar{X} | SD | ระดับปัญหา |
|-------------------------------------|-----------|------|------------|
| ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 4.18 | .806 | มาก |
| ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุด | 4.09 | .733 | มาก |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | 4.11 | .959 | มาก |
| นักวิชาการ | 3.93 | .939 | มาก |
| อาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาต่าง ๆ | 4.27 | .809 | มาก |
| รวม | 4.12 | .622 | มาก |

จากตาราง 33 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.12$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความสำคัญกับผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในระดับมากทุกข้อ คือ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ อาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาต่าง ๆ

($\bar{X} = 4.27$) รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.18$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ นักวิชาการ ($\bar{X} = 3.93$)

ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ รายละเอียดดังข้อมูลในตาราง 34

ตาราง 34

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศ | \bar{X} | <i>SD</i> | ระดับปัญหา |
|---|-----------|-----------|------------|
| 1. นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ชัดเจน | 3.93 | .986 | มาก |
| 2. นโยบายยากที่จะนำไปใช้ในทางปฏิบัติและ ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์จริง | 3.87 | .944 | มาก |
| 3. ขาดการทบทวนนโยบายการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง | 3.84 | .928 | มาก |
| 4. งบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอ | 4.11 | 1.210 | มาก |
| 5. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดซื้อไม่เพียงพอ | 3.73 | 1.136 | มาก |
| 6. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการจัดซื้อ | 3.56 | 1.159 | มาก |
| 7. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ | 3.71 | 1.121 | มาก |
| 8. ขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่ง ทรัพยากรสารสนเทศ | 3.51 | 1.160 | มาก |

ตาราง 34 (ต่อ)

| ผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศ | \bar{X} | SD | ระดับปัญหา |
|---|-----------|-------|------------|
| 9. ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ประจำสาขาวิชา ในการช่วยคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | 4.00 | 1.000 | มาก |
| 10. ไม่มีคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศหรือผู้ประสานงานประจำ สาขาวิชา | 3.62 | 1.072 | มาก |
| 11. ไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบในการคัดเลือก ตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ | 3.29 | 1.180 | ปานกลาง |
| 12. ขาดคู่มือช่วยเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้าเนื่องจากมีหลาย ขั้นตอน | 3.78 | 1.146 | มาก |
| 13. ความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ | 3.71 | 1.141 | มาก |
| 14. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่เพียงพอกับ ความต้องการของผู้ใช้ | 3.89 | .959 | มาก |
| 15. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้ | 3.49 | 1.180 | ปานกลาง |
| 16. เกิดปัญหาในการประเมินและคัดทรัพยากร สารสนเทศออกไม่ชัดเจน | 3.53 | .944 | มาก |
| 17. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไม่เห็นความสำคัญ ของการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศ ออก | 3.51 | 1.141 | มาก |
| รวม | 3.69 | .777 | มาก |

จากตาราง 34 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ
กับปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก
($\bar{X} = 3.69$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร
 สารสนเทศในระดับมาก 12 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ งบประมาณในการจัดซื้อ
 ไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 4.11$) รองลงมา คือ ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ประจำสาขาวิชา
 ในการช่วยคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.00$) ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหา
 ไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X} = 3.89$) การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้าเนื่องจาก
 มีหลายขั้นตอน ($\bar{X} = 3.78$) จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดซื้อไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 3.73$)
 ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์และความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากร
 สารสนเทศ ($\bar{X} = 3.71$) ไม่มีคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศหรือผู้ประสานงาน
 ประจำสาขาวิชา ($\bar{X} = 3.62$) ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการจัดซื้อ ($\bar{X} = 3.56$)
 เกณฑ์ในการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกไม่ชัดเจน ($\bar{X} = 3.53$) และ
 ขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศและผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
 ไม่เห็นความสำคัญของการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ($\bar{X} = 3.51$)
 ตามลำดับ

ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน

ตาราง 35

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในด้านการจัดซื้อ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|----------------------------------|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| ด้านการจัดซื้อหนังสือ | ระหว่างกลุ่ม | 1.149 | 3 | .383 | .822 | .489 |
| | ภายในกลุ่ม | 19.107 | 41 | .466 | | |
| | รวม | 20.256 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | ระหว่างกลุ่ม | .887 | 3 | .296 | .581 | .631 |
| | ภายในกลุ่ม | 20.888 | 41 | .509 | | |
| | รวม | 21.775 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศน์ | ระหว่างกลุ่ม | 3.459 | 3 | 1.153 | 1.873 | .149 |
| | ภายในกลุ่ม | 25.244 | 41 | .616 | | |
| | รวม | 28.703 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | 2.865 | 3 | .955 | .726 | .542 |
| | ภายในกลุ่ม | 53.927 | 41 | 1.315 | | |
| | รวม | 56.792 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 1.314 | 3 | .438 | .909 | .445 |
| | ภายในกลุ่ม | 19.759 | 41 | .482 | | |
| | รวม | 21.074 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 35 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 36

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตาม
วุฒิการศึกษา

| การจัดซื้อหนังสือ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| หนังสือวิชาการภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 3.371 | 3 | 1.124 | 1.360 | .268 |
| | ภายในกลุ่ม | 33.873 | 41 | .826 | | |
| | รวม | 37.244 | 44 | | | |
| หนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.345 | 3 | .782 | .856 | .471 |
| | ภายในกลุ่ม | 37.432 | 41 | .913 | | |
| | รวม | 39.778 | 44 | | | |
| หนังสือความรู้ทั่วไปภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 1.457 | 3 | .486 | .420 | .739 |
| | ภายในกลุ่ม | 47.343 | 41 | 1.155 | | |
| | รวม | 48.800 | 44 | | | |
| หนังสือความรู้ทั่วไป ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.006 | 3 | .335 | .342 | .795 |
| | ภายในกลุ่ม | 40.194 | 41 | .980 | | |
| | รวม | 41.200 | 44 | | | |
| นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 5.996 | 3 | 1.999 | 1.664 | .190 |
| | ภายในกลุ่ม | 49.248 | 41 | 1.201 | | |
| | รวม | 55.244 | 44 | | | |
| นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 7.106 | 3 | 2.369 | 2.447 | .077 |
| | ภายในกลุ่ม | 39.694 | 41 | .968 | | |
| | รวม | 46.800 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 1.149 | 3 | .383 | .822 | .489 |
| | ภายในกลุ่ม | 19.107 | 41 | .466 | | |
| | รวม | 20.256 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 36 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือโดยรวมและรายชื่อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 37

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| การจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|-------------------------------|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| วารสารวิชาการ ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 2.458 | 3 | .819 | .719 | .547 |
| | ภายในกลุ่ม | 46.742 | 41 | 1.140 | | |
| | รวม | 49.200 | 44 | | | |
| วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.645 | 3 | .548 | .532 | .663 |
| | ภายในกลุ่ม | 42.266 | 41 | 1.031 | | |
| | รวม | 43.911 | 44 | | | |
| นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 2.725 | 3 | .908 | .968 | .417 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.475 | 41 | .938 | | |
| | รวม | 41.200 | 44 | | | |
| นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 3.679 | 3 | 1.226 | 1.670 | .188 |
| | ภายในกลุ่ม | 30.099 | 41 | .734 | | |
| | รวม | 33.778 | 44 | | | |
| หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | ระหว่างกลุ่ม | 1.460 | 3 | .487 | .392 | .759 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.851 | 41 | 1.240 | | |
| | รวม | 52.311 | 44 | | | |
| หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | ระหว่างกลุ่ม | .330 | 3 | .110 | .089 | .965 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.470 | 41 | 1.231 | | |
| | รวม | 50.800 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .877 | 3 | .296 | .581 | .631 |
| | ภายในกลุ่ม | 20.888 | 41 | .509 | | |
| | รวม | 21.775 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 37 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องโดยรวมและรายชื่อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 38

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ ไลสตทัศน์ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| การจัดซื้อสื่อ ไลสตทัศน์ | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| วิธีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 4.444 | 3 | 1.481 | .938 | .431 |
| | ภายในกลุ่ม | 64.756 | 41 | 1.579 | | |
| | รวม | 69.200 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 6.936 | 3 | 2.312 | 1.886 | .147 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.264 | 41 | 1.226 | | |
| | รวม | 57.200 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ไทย | ระหว่างกลุ่ม | 4.743 | 3 | 1.581 | 1.316 | .282 |
| | ภายในกลุ่ม | 49.257 | 41 | 1.201 | | |
| | รวม | 54.000 | 44 | | | |
| ซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.419 | 3 | .806 | .480 | .698 |
| | ภายในกลุ่ม | 68.826 | 41 | 1.679 | | |
| | รวม | 71.244 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 3.340 | 3 | 1.113 | 1.022 | .393 |
| | ภายในกลุ่ม | 44.660 | 41 | 1.089 | | |
| | รวม | 48.000 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.594 | 3 | .531 | .428 | .734 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.851 | 41 | 1.240 | | |
| | รวม | 52.444 | 44 | | | |

ตาราง 38 (ต่อ)

| ประเภทสื่อโสตทัศน | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน | ระหว่างกลุ่ม | 7.934 | 3 | 2.645 | 1.583 | .208 |
| | ภายในกลุ่ม | 68.510 | 41 | 1.671 | | |
| | รวม | 76.444 | 44 | | | |
| วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันทึก | ระหว่างกลุ่ม | 9.206 | 3 | 3.069 | 2.420 | .080 |
| | ภายในกลุ่ม | 51.994 | 41 | 1.268 | | |
| | รวม | 61.200 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 3.459 | 3 | 1.153 | 1.873 | .149 |
| | ภายในกลุ่ม | 25.244 | 41 | .616 | | |
| | รวม | 28.703 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 38 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 39

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตาม
วุฒิการศึกษา

| การจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | 2.332 | 3 | .777 | .405 | .750 |
| | ภายในกลุ่ม | 78.645 | 41 | 1.918 | | |
| | รวม | 80.978 | 44 | | | |
| วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | 1.951 | 3 | .650 | .324 | .808 |
| | ภายในกลุ่ม | 82.360 | 41 | 2.009 | | |
| | รวม | 84.311 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัย ไทย | ระหว่างกลุ่ม | 4.142 | 3 | 1.381 | .610 | .613 |
| | ภายในกลุ่ม | 92.836 | 41 | 2.264 | | |
| | รวม | 96.978 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัย ต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 3.626 | 3 | 1.209 | .527 | .666 |
| | ภายในกลุ่ม | 94.019 | 41 | 2.293 | | |
| | รวม | 97.644 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 6.122 | 3 | 2.041 | 1.114 | .355 |
| | ภายในกลุ่ม | 75.123 | 41 | 1.832 | | |
| | รวม | 81.244 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลบทความวารสาร | ระหว่างกลุ่ม | 8.821 | 3 | 2.940 | 1.507 | .227 |
| | ภายในกลุ่ม | 79.979 | 41 | 1.951 | | |
| | รวม | 88.800 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลข่าว | ระหว่างกลุ่ม | 2.603 | 3 | .868 | .464 | .709 |
| | ภายในกลุ่ม | 76.642 | 41 | 1.869 | | |
| | รวม | 79.244 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 2.865 | 3 | .955 | .726 | .542 |
| | ภายในกลุ่ม | 53.927 | 41 | 1.135 | | |
| | รวม | 56.792 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 39 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 40

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน จำแนกตามประสบการณ์

| การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|-----------------------------------|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| ด้านการจัดซื้อหนังสือ | ระหว่างกลุ่ม | .531 | 2 | .265 | .565 | .573 |
| | ภายในกลุ่ม | 19.725 | 42 | .470 | | |
| | รวม | 20.256 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | ระหว่างกลุ่ม | 1.725 | 2 | .863 | 1.807 | .177 |
| | ภายในกลุ่ม | 20.050 | 42 | .477 | | |
| | รวม | 21.775 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศน์ | ระหว่างกลุ่ม | .528 | 2 | .264 | .394 | .677 |
| | ภายในกลุ่ม | 28.175 | 42 | .671 | | |
| | รวม | 28.703 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | .997 | 2 | .498 | .375 | .689 |
| | ภายในกลุ่ม | 55.795 | 42 | 1.328 | | |
| | รวม | 56.792 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .795 | 2 | .397 | .823 | .446 |
| | ภายในกลุ่ม | 20.279 | 42 | .483 | | |
| | รวม | 21.074 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 40 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทโดยรวมไม่แตกต่างกัน

ตาราง 41

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตาม
ประสบการณ์

| การจัดซื้อหนังสือ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| หนังสือวิชาการภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 1.908 | 2 | .954 | 1.134 | .331 |
| | ภายในกลุ่ม | 35.336 | 42 | .841 | | |
| | รวม | 37.244 | 44 | | | |
| หนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.672 | 2 | 1.336 | 1.512 | .232 |
| | ภายในกลุ่ม | 37.106 | 42 | .883 | | |
| | รวม | 39.778 | 44 | | | |
| หนังสือความรู้ทั่วไปภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | .094 | 2 | .047 | .041 | .960 |
| | ภายในกลุ่ม | 48.706 | 42 | 1.160 | | |
| | รวม | 48.800 | 44 | | | |
| หนังสือความรู้ทั่วไป ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.211 | 2 | .606 | .636 | .534 |
| | ภายในกลุ่ม | 39.989 | 42 | .952 | | |
| | รวม | 41.200 | 44 | | | |
| นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 3.880 | 2 | 1.940 | 1.586 | .217 |
| | ภายในกลุ่ม | 51.365 | 42 | 1.223 | | |
| | รวม | 55.244 | 44 | | | |
| นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.408 | 2 | .704 | .652 | .526 |
| | ภายในกลุ่ม | 45.392 | 42 | 1.081 | | |
| | รวม | 46.800 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .531 | 2 | .265 | .565 | .573 |
| | ภายในกลุ่ม | 19.725 | 42 | .470 | | |
| | รวม | 20.256 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 41 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือโดยรวมและรายชื่อไม่แตกต่างกันไม่แตกต่างกัน

ตาราง 42

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จำแนกตามประสบการณ์

| การจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|-------------------------------|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| วารสารวิชาการ ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 2.473 | 2 | 1.236 | 1.111 | .339 |
| | ภายในกลุ่ม | 46.727 | 42 | 1.113 | | |
| | รวม | 49.200 | 44 | | | |
| วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.065 | 2 | .533 | .522 | .597 |
| | ภายในกลุ่ม | 42.846 | 42 | 1.020 | | |
| | รวม | 43.911 | 44 | | | |
| นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 4.536 | 2 | 2.268 | 2.598 | .086 |
| | ภายในกลุ่ม | 36.664 | 42 | .873 | | |
| | รวม | 41.200 | 44 | | | |
| นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 3.768 | 2 | 1.884 | 2.637 | .083 |
| | ภายในกลุ่ม | 30.010 | 42 | .715 | | |
| | รวม | 33.778 | 44 | | | |
| หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | ระหว่างกลุ่ม | 3.388 | 2 | 1.694 | 1.454 | .245 |
| | ภายในกลุ่ม | 48.923 | 42 | 1.165 | | |
| | รวม | 52.311 | 44 | | | |
| หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | ระหว่างกลุ่ม | 1.285 | 2 | .643 | .545 | .584 |
| | ภายในกลุ่ม | 49.515 | 42 | 1.179 | | |
| | รวม | 50.800 | 44 | | | |

ตาราง 42 (ต่อ)

| การจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|------------------------------|------------------|--------|----|------|-------|------|
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 1.725 | 2 | .863 | 1.807 | .177 |
| | ภายในกลุ่ม | 20.050 | 42 | .447 | | |
| | รวม | 21.775 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 42 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 43

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศน์ จำแนกตามประสบการณ์

| การจัดซื้อสื่อโสตทัศน์ | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| วิธีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 3.843 | 2 | 1.921 | 1.235 | .301 |
| | ภายในกลุ่ม | 65.357 | 42 | 1.556 | | |
| | รวม | 69.200 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.211 | 2 | .606 | .454 | .638 |
| | ภายในกลุ่ม | 55.989 | 42 | 1.333 | | |
| | รวม | 57.200 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ไทย | ระหว่างกลุ่ม | .366 | 2 | .183 | .143 | .867 |
| | ภายในกลุ่ม | 53.634 | 42 | 1.277 | | |
| | รวม | 54.000 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .139 | 2 | .069 | .041 | .960 |
| | ภายในกลุ่ม | 71.106 | 42 | 1.693 | | |
| | รวม | 71.244 | 44 | | | |

ตาราง 43 (ต่อ)

| การจัดซื้อสื่อโสตทัศน | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| วีซีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 1.154 | 2 | .577 | .517 | .600 |
| | ภายในกลุ่ม | 46.846 | 42 | 1.115 | | |
| | รวม | 48.000 | 44 | | | |
| วีซีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.794 | 2 | .897 | .744 | .481 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.651 | 42 | 1.206 | | |
| | รวม | 52.444 | 44 | | | |
| วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน | ระหว่างกลุ่ม | .955 | 2 | .478 | .266 | .768 |
| | ภายในกลุ่ม | 75.489 | 42 | 1.797 | | |
| | รวม | 76.444 | 44 | | | |
| วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันเทิง | ระหว่างกลุ่ม | 4.549 | 2 | 2.275 | 1.686 | .197 |
| | ภายในกลุ่ม | 56.651 | 42 | 1.349 | | |
| | รวม | 61.200 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .528 | 2 | .264 | .394 | .677 |
| | ภายในกลุ่ม | 28.175 | 42 | .671 | | |
| | รวม | 28.703 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 43 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 44

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตาม
ประเภทการณ

| ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | 3.440 | 2 | 1.720 | .932 | .402 |
| | ภายในกลุ่ม | 77.538 | 42 | 1.846 | | |
| | รวม | 80.978 | 44 | | | |
| วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | 4.277 | 2 | 2.138 | 1.122 | .335 |
| | ภายในกลุ่ม | 80.034 | 42 | 1.906 | | |
| | รวม | 84.311 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และ งานวิจัยไทย | ระหว่างกลุ่ม | .984 | 2 | .492 | .215 | .807 |
| | ภายในกลุ่ม | 95.994 | 42 | 2.286 | | |
| | รวม | 96.978 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัย ต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .787 | 2 | .394 | .171 | .844 |
| | ภายในกลุ่ม | 96.857 | 42 | 2.306 | | |
| | รวม | 97.644 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 6.207 | 2 | 3.103 | 1.737 | .188 |
| | ภายในกลุ่ม | 75.038 | 42 | 1.787 | | |
| | รวม | 81.244 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลบทความวารสาร | ระหว่างกลุ่ม | 1.158 | 2 | .579 | .278 | .759 |
| | ภายในกลุ่ม | 87.642 | 42 | 2.087 | | |
| | รวม | 88.800 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลข่าว | ระหว่างกลุ่ม | 5.298 | 2 | 2.649 | 1.505 | .234 |
| | ภายในกลุ่ม | 73.946 | 42 | 1.761 | | |
| | รวม | 79.244 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .997 | 2 | .498 | .375 | .689 |
| | ภายในกลุ่ม | 55.795 | 42 | 1.328 | | |
| | รวม | 56.792 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 44 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 45

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจำแนกตามตำแหน่งงาน

| ประเภททรัพยากร สารสนเทศ | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | <i>t</i> | Sig. |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|----------|------|
| | \bar{X} | <i>SD</i> | \bar{X} | <i>SD</i> | | |
| | ด้านการจัดซื้อหนังสือ | 3.45 | .629 | 3.23 | | |
| ด้านการจัดซื้อ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | 3.36 | .719 | 3.24 | .695 | .571 | .571 |
| ด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศน์ | 2.91 | .687 | 2.84 | .967 | .297 | .768 |
| ด้านการจัดซื้อสื่อ- อิเล็กทรอนิกส์ | 3.07 | 1.056 | 3.11 | 1.267 | -.135 | .893 |
| รวม | 3.17 | .603 | 3.08 | .813 | .406 | .686 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 45 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมไม่แตกต่างกัน

ตาราง 46

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตาม
ตำแหน่งงาน

| ประเภทหนังสือ | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | <i>t</i> | Sig. |
|---|----------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|----------|------|
| | \bar{X} | <i>SD</i> | \bar{X} | <i>SD</i> | | |
| | 1. หนังสือวิชาการภาษาไทย | 4.77 | .587 | 4.11 | | |
| 2. หนังสือวิชาการภาษา ต่างประเทศ | 4.35 | .846 | 4.05 | 1.079 | 1.023 | 3.12 |
| 3. หนังสือความรู้ทั่วไป ภาษาไทย | 3.50 | 1.030 | 3.26 | 1.098 | .741 | 4.63 |
| 4. หนังสือความรู้ทั่วไป ภาษาต่างประเทศ | 3.26 | .881 | 3.11 | 1.100 | .164 | 8.70 |
| 5. นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาไทย | 2.54 | 1.067 | 2.42 | 1.216 | .344 | 7.33 |
| 6. นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาต่างประเทศ | 2.38 | 1.098 | 2.42 | .961 | -.116 | .908 |
| รวม | 3.4487 | .62852 | 3.23 | .73956 | 1.080 | .286 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 46 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน
ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ โดยรวมไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับ
ปฏิบัติงานให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือวิชาการแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ 0.05

ตาราง 47

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จำแนกตามตำแหน่งงาน

| ประเภทสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | <i>t</i> | Sig. |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|----------|------|
| | \bar{X} | <i>SD</i> | \bar{X} | <i>SD</i> | | |
| | 1. วารสารวิชาการ ภาษาไทย | 4.27 | .919 | 3.95 | | |
| 2. วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | 4.04 | .999 | 4.05 | 1.026 | -.046 | .963 |
| 3. นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | 2.50 | .906 | 2.58 | 1.071 | -.267 | .790 |
| 4. นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ | 2.15 | .925 | 2.32 | .820 | -.608 | .546 |
| 5. หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | 3.81 | 1.059 | 3.42 | 1.121 | 1.180 | .244 |
| 6. หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | 3.38 | 1.098 | 3.11 | 1.049 | .859 | .395 |
| รวม | 3.36 | .719 | 3.24 | .695 | .571 | .571 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 47 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 48

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อ โสตทัศนฯ จำแนกตามตำแหน่งงาน

| ประเภทสื่อโสตทัศนฯ | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | t | Sig. |
|---|--|-------|-------------------------------|-------|--------|------|
| | \bar{X} | SD | \bar{X} | SD | | |
| | 1. วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาไทย | 3.81 | 1.059 | 3.16 | | |
| 2. วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ | 3.50 | 1.068 | 3.42 | 1.261 | .227 | .822 |
| 3. วีซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ไทย | 2.35 | .977 | 2.32 | 1.293 | .090 | .929 |
| 4. วีซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ต่างประเทศ | 2.42 | 1.206 | 2.58 | 1.387 | -.402 | .690 |
| 5. ซีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาไทย | 3.19 | 1.021 | 2.74 | 1.046 | 1.463 | .151 |
| 6. วีซีดี/ดีวีดี สารคดีภาษาต่างประเทศ | 2.88 | 1.107 | 2.89 | 1.100 | -.030 | .976 |
| 7. วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน | 3.12 | 1.336 | 3.11 | 1.329 | .025 | .980 |
| 8. วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันทึก | 2.00 | 1.058 | 2.47 | 1.307 | -1.343 | .186 |
| รวม | 2.91 | .687 | 2.84 | .967 | .297 | .768 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 48 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนฯ โดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 49

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามตำแหน่งงาน

| ประเภทอิเล็กทรอนิกส์ | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | <i>t</i> | Sig. |
|---|----------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|----------|------|
| | \bar{X} | <i>SD</i> | \bar{X} | <i>SD</i> | | |
| | 1. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | 2.85 | 1.255 | 3.16 | | |
| วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | 3.27 | 1.313 | 3.21 | 1.512 | .139 | .890 |
| 2. ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ และงานวิจัยไทย | 2.88 | 1.479 | 3.21 | 1.512 | -0.723 | .473 |
| 3. ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ และงานวิจัย ต่างประเทศ | 3.00 | 1.497 | 3.21 | 1.512 | -0.464 | .645 |
| 4. ฐานข้อมูลเฉพาะ สาขาวิชา | 3.42 | 1.238 | 3.11 | 1.524 | .771 | .445 |
| 5. ฐานข้อมูลบทความ วารสาร | 3.38 | 1.359 | 3.11 | 1.524 | .647 | .521 |
| 6. ฐานข้อมูลข่าว | 2.65 | 1.164 | 2.79 | 1.584 | -0.331 | .742 |
| รวม | 3.07 | 1.056 | 3.11 | 1.267 | -0.135 | .893 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 49 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 50

เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน จำแนกตามขนาดของ
สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---------------------------------------|----------------------|--------|----|-------|-------|-------|
| ด้านการจัดซื้อหนังสือ | ระหว่างกลุ่ม | 1.875 | 2 | .937 | 2.142 | .130 |
| | ภายในกลุ่ม | 18.381 | 42 | .438 | | |
| | รวม | 20.256 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | ระหว่างกลุ่ม | 4.855 | 2 | 2.427 | 6.025 | .005* |
| | ภายในกลุ่ม | 16.921 | 42 | .403 | | |
| | รวม | 21.775 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศน์ | ระหว่างกลุ่ม | 3.998 | 2 | 1.999 | 3.399 | .043* |
| | ภายในกลุ่ม | 24.704 | 42 | .588 | | |
| | รวม | 28.703 | 44 | | | |
| ด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | 12.433 | 2 | 6.216 | 5.886 | .006* |
| | ภายในกลุ่ม | 44.359 | 42 | 1.056 | | |
| | รวม | 56.792 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 4.629 | 2 | 2.314 | 5.911 | .005* |
| | ภายในกลุ่ม | 16.445 | 42 | .392 | | |
| | รวม | 21.074 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 50 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาด
ต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มี
ขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงต้องทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการ LSD

ตาราง 51

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เอกชนด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| | | 2.95 | 3.29 | 3.94 |
| ขนาดเล็ก | 2.95 | | -.34 | -.99* |
| ขนาดกลาง | 3.29 | | | -.65* |
| ขนาดใหญ่ | 3.94 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 51 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 52

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เอกชนด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศน เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชนที่สังกัด

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|-----------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| | | 2.92 | 2.66 | 3.47 |
| ขนาดเล็ก | 2.92 | | .27 | .55 |
| ขนาดกลาง | 2.66 | | | -.81* |
| ขนาดใหญ่ | 3.47 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 52 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศนศึกษาแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 53

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 2.53 | | -0.52 | -1.58* |
| ขนาดกลาง | 3.05 | | | -1.06* |
| ขนาดใหญ่ | 4.11 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 53 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 54

เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| การจัดซื้อหนังสือ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|-------|
| หนังสือวิชาการภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 6.696 | 2 | 3.348 | 4.603 | .016* |
| | ภายในกลุ่ม | 30.548 | 42 | .727 | | |
| | รวม | 37.244 | 44 | | | |
| หนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.175 | 2 | .588 | .639 | .533 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.603 | 42 | .919 | | |
| | รวม | 39.778 | 44 | | | |
| หนังสือความรู้ทั่วไปภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 2.967 | 2 | 1.483 | 1.359 | .268 |
| | ภายในกลุ่ม | 45.833 | 42 | 1.091 | | |
| | รวม | 48.800 | 44 | | | |
| หนังสือความรู้ทั่วไป ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.508 | 2 | .754 | .798 | .457 |
| | ภายในกลุ่ม | 39.692 | 42 | .945 | | |
| | รวม | 41.200 | 44 | | | |
| นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 8.052 | 2 | 4.026 | 3.583 | .037* |
| | ภายในกลุ่ม | 47.192 | 42 | 1.124 | | |
| | รวม | 55.244 | 44 | | | |
| นวนิยายและเรื่องสั้นภาษา- ต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.569 | 2 | .785 | .729 | .489 |
| | ภายในกลุ่ม | 45.231 | 42 | 1.077 | | |
| | รวม | 46.800 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 1.875 | 2 | .937 | 2.142 | .130 |
| | ภายในกลุ่ม | 18.381 | 42 | .438 | | |
| | รวม | 20.256 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 54 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือโดยรวมไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือวิชาการภาษาไทย และนวนิยายและเรื่องสั้นภาษาไทยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงต้องทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการ LSD

ตาราง 55

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อหนังสือวิชาการภาษาไทยเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 3.92 | | -0.70* | -1.08* |
| ขนาดกลาง | 4.63 | | | -0.38 |
| ขนาดใหญ่ | 5.00 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 55 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็กให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือวิชาการภาษาไทยแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดกลางและขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 56

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการจัดซื้อนวนิยายภาษาไทยเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษา
เอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|-----------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| | | 2.15 | 2.38 | 3.38 |
| ขนาดเล็ก | 2.15 | | -.22 | -1.22* |
| ขนาดกลาง | 2.38 | | | .022 |
| ขนาดใหญ่ | 3.38 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 56 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
ขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อนวนิยายภาษาไทยแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัด
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 57

เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| การจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|------------------------------|----------------------|--------|----|-------|-------|-------|
| วารสารวิชาการ ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 4.767 | 2 | 2.384 | 2.253 | .118 |
| | ภายในกลุ่ม | 44.433 | 42 | 1.058 | | |
| | รวม | 49.200 | 44 | | | |
| วารสารวิชาการ ภาษาอังกฤษ | ระหว่างกลุ่ม | 2.363 | 2 | 1.182 | 1.194 | .313 |
| | ภายในกลุ่ม | 41.548 | 42 | .989 | | |
| | รวม | 43.911 | 44 | | | |
| นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 6.700 | 2 | 3.350 | 4.078 | .024* |
| | ภายในกลุ่ม | 34.500 | 42 | .821 | | |
| | รวม | 41.200 | 44 | | | |

ตาราง 57 (ต่อ)

| การจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|------------------------------|------------------|--------|----|-------|-------|-------|
| นิตยสารบันเทิง ภาษาดังประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 4.278 | 2 | 2.139 | 3.045 | .058 |
| | ภายในกลุ่ม | 29.500 | 42 | .702 | | |
| | รวม | 33.778 | 44 | | | |
| หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | ระหว่างกลุ่ม | 8.994 | 2 | 4.497 | 4.360 | .019* |
| | ภายในกลุ่ม | 43.317 | 42 | 1.031 | | |
| | รวม | 52.311 | 44 | | | |
| หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | ระหว่างกลุ่ม | 7.531 | 2 | 3.765 | 3.655 | .034* |
| | ภายในกลุ่ม | 43.269 | 42 | 1.030 | | |
| | รวม | 50.800 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 4.855 | 2 | 2.427 | 6.025 | .005* |
| | ภายในกลุ่ม | 16.921 | 42 | .403 | | |
| | รวม | 21.775 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 57 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อนิตยสารบันเทิงภาษาไทย หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพและหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงต้องทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการ LSD

ตาราง 58

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการจัดซื้อนิตยสารบันเทิงภาษาไทยเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดสถาบัน
อุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 2.00 | | -0.63 | -1.13* |
| ขนาดกลาง | 2.63 | | | -0.50 |
| ขนาดใหญ่ | 3.13 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 58 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
ขนาดเล็กให้ความสำคัญในการจัดซื้อนิตยสารบันเทิงภาษาไทยแตกต่างจากบรรณารักษ์
ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
0.05

ตาราง 59

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดสถาบัน
อุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 3.15 | | -0.47 | -1.35* |
| ขนาดกลาง | 3.63 | | | -0.88* |
| ขนาดใหญ่ | 4.50 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 59 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็กและขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 60

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 2.69 | | -0.68 | -1.18* |
| ขนาดกลาง | 3.38 | | | -0.50 |
| ขนาดใหญ่ | 3.88 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 60 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็กให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 61

เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการจัดซื้อสื่อ โสตทัศนฯ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา

| การจัดซื้อสื่อ โสตทัศนฯ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|-------|
| วิธีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 4.998 | 2 | 2.499 | 1.635 | .207 |
| | ภายในกลุ่ม | 64.202 | 42 | 1.529 | | |
| | รวม | 69.200 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ภาษาต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 4.684 | 2 | 2.342 | 1.873 | .166 |
| | ภายในกลุ่ม | 52.516 | 42 | 1.250 | | |
| | รวม | 57.200 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ไทย | ระหว่างกลุ่ม | 2.859 | 2 | 1.429 | 1.174 | .319 |
| | ภายในกลุ่ม | 51.141 | 42 | 1.218 | | |
| | รวม | 54.000 | 44 | | | |
| ซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 3.668 | 2 | 1.834 | 1.140 | .330 |
| | ภายในกลุ่ม | 67.577 | 42 | 1.609 | | |
| | รวม | 71.244 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาไทย | ระหว่างกลุ่ม | 5.936 | 2 | 2.968 | 2.963 | .063 |
| | ภายในกลุ่ม | 42.064 | 42 | 1.002 | | |
| | รวม | 48.000 | 44 | | | |
| วิธีดี/ดีวีดี สารคดีภาษา- ต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 3.794 | 2 | 1.897 | 1.638 | .207 |
| | ภายในกลุ่ม | 48.651 | 42 | 1.158 | | |
| | รวม | 52.444 | 44 | | | |
| วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน | ระหว่างกลุ่ม | 14.868 | 2 | 7.434 | 5.070 | .011* |
| | ภายในกลุ่ม | 61.577 | 42 | 1.466 | | |
| | รวม | 76.444 | 44 | | | |
| วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันเทิง | ระหว่างกลุ่ม | 5.498 | 2 | 2.749 | 2.073 | .139 |
| | ภายในกลุ่ม | 55.702 | 42 | 1.326 | | |
| | รวม | 61.200 | 44 | | | |

ตาราง 61 (ต่อ)

| การจัดซื้อสื่อโสตทัศน | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|-----------------------|----------------------|--------|----|-------|-------|-------|
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 3.998 | 2 | 1.999 | 3.399 | .043* |
| | ภายในกลุ่ม | 24.704 | 42 | .588 | | |
| | รวม | 28.703 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 61 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อวัสดุบันทึกเสียงประกอบการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงต้องทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการ LSD

ตาราง 62

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อวัสดุบันทึกเสียงประกอบการเรียนการสอนเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 3.38 | | .76 | -.74 |
| ขนาดกลาง | 2.63 | | | -1.50* |
| ขนาดใหญ่ | 4.14 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 62 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ขนาดกลางให้ความสำคัญในการจัดซื้อวัสดุบันทึกเสียงประกอบการเรียนการสอน แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 63

เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เอกชนในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา

| การจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|------------------|--------|----|--------|-------|-------|
| หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | 12.943 | 2 | 6.471 | 3.995 | .026* |
| | ภายในกลุ่ม | 68.035 | 42 | 1.620 | | |
| | รวม | 80.978 | 44 | | | |
| วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | ระหว่างกลุ่ม | 14.580 | 2 | 7.290 | 4.391 | .019* |
| | ภายในกลุ่ม | 69.731 | 42 | 1.660 | | |
| | รวม | 84.311 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยไทย | ระหว่างกลุ่ม | 1.221 | 2 | .611 | .268 | .766 |
| | ภายในกลุ่ม | 95.756 | 42 | 2.280 | | |
| | รวม | 96.978 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยต่างประเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 4.452 | 2 | 2.226 | 1.003 | .375 |
| | ภายในกลุ่ม | 93.192 | 42 | 2.219 | | |
| | รวม | 97.644 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 24.555 | 2 | 12.278 | 9.096 | .001* |
| | ภายในกลุ่ม | 56.689 | 42 | 1.350 | | |
| | รวม | 81.244 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลบทความวารสาร | ระหว่างกลุ่ม | 23.598 | 2 | 11.799 | 7.600 | .002* |
| | ภายในกลุ่ม | 65.202 | 42 | 1.552 | | |
| | รวม | 88.800 | 44 | | | |
| ฐานข้อมูลข่าว | ระหว่างกลุ่ม | 21.363 | 2 | 10.682 | 7.751 | .001* |
| | ภายในกลุ่ม | 57.881 | 42 | 1.378 | | |
| | รวม | 79.244 | 44 | | | |

ตาราง 63 (ต่อ)

| การจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|------------------------------|------------------|--------|----|-------|---|-------|
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 12.433 | 2 | 6.216 | | .006* |
| | ภายในกลุ่ม | 44.359 | 42 | 1.056 | | |
| | รวม | 56.792 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 63 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ฐานข้อมูลบทความวารสาร และฐานข้อมูลข่าวแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 64

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|-----------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 2.38 | | | |
| ขนาดกลาง | 2.96 | -0.57 | | |
| ขนาดใหญ่ | 4.00 | -1.62* | -1.04 | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 64 บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็กให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 65

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อวารสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 2.46 | | | |
| ขนาดกลาง | 3.38 | | | |
| ขนาดใหญ่ | 4.13 | | | |
| | | 2.46 | 3.38 | 4.13 |
| | | 2.46 | -0.91* | -1.663* |
| | | 3.38 | | -0.75 |
| | | 4.13 | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 65 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็กให้ความสำคัญในการจัดซื้อวารสารอิเล็กทรอนิกส์แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดกลางและขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 66

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการจัดซื้อฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชาเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบัน
อุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 2.54 | | .67 | -2.21* |
| ขนาดกลาง | 3.21 | | | -1.54* |
| ขนาดใหญ่ | 4.75 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 66 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
ขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชาแตกต่างจาก
บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดกลางและขนาดเล็กอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 67

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชนในการจัดซื้อฐานข้อมูลบทความวารสารเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบัน
อุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของสถาบันอุดมศึกษา เอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 2.62 | | -.51 | -2.135* |
| ขนาดกลาง | 3.13 | | | -1.625* |
| ขนาดใหญ่ | 4.75 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 67 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อฐานข้อมูลบทความวารสารแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็กและขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 68

การทดสอบความแตกต่างความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในการจัดซื้อฐานข้อมูลข่าวเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ขนาดของ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน | \bar{X} | ขนาดเล็ก | ขนาดกลาง | ขนาดใหญ่ |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| ขนาดเล็ก | 1.92 | | -0.79 | -2.08* |
| ขนาดกลาง | 2.71 | | | -1.29* |
| ขนาดใหญ่ | 4.00 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 68 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อฐานข้อมูลข่าวแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็กและขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 69

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการดำเนินงานทรัพยากรสารสนเทศ
รายด้าน จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|------|-------|------|
| ด้านผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .659 | 3 | .220 | .722 | .544 |
| | ภายในกลุ่ม | 12.473 | 41 | .304 | | |
| | รวม | 13.132 | 44 | | | |
| ด้านเกณฑ์ในการประเมิน ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก | ระหว่างกลุ่ม | .795 | 3 | .265 | .742 | .533 |
| | ภายในกลุ่ม | 14.632 | 41 | .357 | | |
| | รวม | 15.427 | 44 | | | |
| ด้านผู้ประเมินทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.196 | 3 | .732 | 2.027 | .125 |
| | ภายในกลุ่ม | 14.804 | 41 | .361 | | |
| | รวม | 16.999 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .424 | 3 | .141 | .517 | .673 |
| | ภายในกลุ่ม | 11.207 | 41 | .273 | | |
| | รวม | 11.630 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 69 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญ
ในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายด้านโดยรวมไม่แตกต่างกัน

ตาราง 70

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| ผู้คัดเลือก | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| อาจารย์ผู้สอน | ระหว่างกลุ่ม | .444 | 3 | .148 | .812 | .495 |
| | ภายในกลุ่ม | 7.467 | 41 | .182 | | |
| | รวม | 7.911 | 44 | | | |
| หัวหน้าภาควิชา | ระหว่างกลุ่ม | 1.180 | 3 | .393 | 1.020 | .394 |
| | ภายในกลุ่ม | 15.798 | 41 | .385 | | |
| | รวม | 16.978 | 44 | | | |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 2.419 | 3 | .806 | 1.368 | .266 |
| | ภายในกลุ่ม | 24.159 | 41 | .589 | | |
| | รวม | 26.578 | 44 | | | |
| อาจารย์พิเศษ | ระหว่างกลุ่ม | 1.297 | 3 | .432 | .427 | .735 |
| | ภายในกลุ่ม | 41.503 | 41 | 1.012 | | |
| | รวม | 42.800 | 44 | | | |
| ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.797 | 3 | .599 | .680 | .569 |
| | ภายในกลุ่ม | 36.114 | 41 | .881 | | |
| | รวม | 37.911 | 44 | | | |
| คณะกรรมการห้องสมุด | ระหว่างกลุ่ม | 2.468 | 3 | .823 | .736 | .537 |
| | ภายในกลุ่ม | 45.843 | 41 | 1.118 | | |
| | รวม | 48.311 | 44 | | | |
| บุคลากรของสถาบัน | ระหว่างกลุ่ม | 2.716 | 3 | .905 | 1.029 | .390 |
| | ภายในกลุ่ม | 36.084 | 41 | .880 | | |
| | รวม | 38.800 | 44 | | | |
| นักศึกษา | ระหว่างกลุ่ม | .959 | 3 | .320 | .339 | .797 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.685 | 41 | .944 | | |
| | รวม | 39.644 | 44 | | | |

ตาราง 70 (ต่อ)

| ผู้คัดเลือก | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|-------------|------------------|--------|----|------|------|------|
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .659 | 3 | .220 | .722 | .544 |
| | ภายในกลุ่ม | 12.473 | 41 | .304 | | |
| | รวม | 13.132 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 70 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศไม่แตกต่างกัน

ตาราง 71

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการดำเนินงานทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน จำแนกตามประสบการณ์

| การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|------------------|--------|----|------|------|------|
| ด้านผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .420 | 2 | .210 | .694 | .505 |
| | ภายในกลุ่ม | 12.712 | 42 | .303 | | |
| | รวม | 13.132 | 44 | | | |
| ด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก | ระหว่างกลุ่ม | .338 | 2 | .169 | .470 | .628 |
| | ภายในกลุ่ม | 15.089 | 42 | .359 | | |
| | รวม | 15.427 | 44 | | | |
| ด้านผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .053 | 2 | .027 | .066 | .936 |
| | ภายในกลุ่ม | 16.946 | 42 | .403 | | |
| | รวม | 16.999 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .019 | 2 | .010 | .035 | .966 |
| | ภายในกลุ่ม | 11.611 | 42 | .276 | | |
| | รวม | 11.630 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 71 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ตาราง 72

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
จำแนกตามประสบการณ์

| ผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|------------------------------------|------------------|--------|----|-------|------|------|
| อาจารย์ผู้สอน | ระหว่างกลุ่ม | .010 | 2 | .005 | .028 | .973 |
| | ภายในกลุ่ม | 7.901 | 42 | .188 | | |
| | รวม | 7.911 | 44 | | | |
| หัวหน้าภาควิชา | ระหว่างกลุ่ม | .272 | 2 | .136 | .342 | .712 |
| | ภายในกลุ่ม | 16.706 | 42 | .398 | | |
| | รวม | 16.978 | 44 | | | |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | .018 | 2 | .009 | .014 | .986 |
| | ภายในกลุ่ม | 26.560 | 42 | .632 | | |
| | รวม | 26.578 | 44 | | | |
| อาจารย์พิเศษ | ระหว่างกลุ่ม | 1.104 | 2 | .552 | .556 | .578 |
| | ภายในกลุ่ม | 41.696 | 42 | .993 | | |
| | รวม | 42.800 | 44 | | | |
| ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .354 | 2 | .177 | .198 | .821 |
| | ภายในกลุ่ม | 37.557 | 42 | .894 | | |
| | รวม | 37.911 | 44 | | | |
| คณะกรรมการห้องสมุด | ระหว่างกลุ่ม | .427 | 2 | .213 | .187 | .830 |
| | ภายในกลุ่ม | 47.884 | 42 | 1.140 | | |
| | รวม | 48.311 | 44 | | | |

ตาราง 72 (ต่อ)

| ผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|-----------------------------|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| บุคลากรของสถาบัน | ระหว่างกลุ่ม | 2.594 | 2 | 1.297 | 1.505 | .234 |
| | ภายในกลุ่ม | 36.206 | 42 | .862 | | |
| | รวม | 38.800 | 44 | | | |
| นักศึกษา | ระหว่างกลุ่ม | 4.260 | 2 | 2.130 | 2.528 | .092 |
| | ภายในกลุ่ม | 35.384 | 42 | .842 | | |
| | รวม | 39.644 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .420 | 2 | .210 | .694 | .505 |
| | ภายในกลุ่ม | 12.712 | 42 | .303 | | |
| | รวม | 13.132 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 72 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศไม่แตกต่างกัน

ตาราง 73

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
จำแนกตามตำแหน่งงาน

| ผู้คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | <i>t</i> | Sig. |
|---|----------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|----------|------|
| | \bar{X} | <i>SD</i> | \bar{X} | <i>SD</i> | | |
| | 1. ด้านผู้คัดเลือก | | | | | |
| ทรัพยากรสารสนเทศ | 4.17 | .557 | 4.09 | .543 | .487 | .629 |
| 2. ด้านเกณฑ์ในการ ประเมินทรัพยากร สารสนเทศเพื่อคัดออก | 3.85 | .607 | 3.91 | .586 | -.328 | .745 |
| 3. ด้านผู้ประเมิน | | | | | | |
| ทรัพยากรสารสนเทศ | 4.01 | .687 | 4.26 | .499 | -1.376 | .176 |
| รวม | 4.14 | .552 | 4.18 | .470 | .293 | .771 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 73 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน
ให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมไม่แตกต่างกัน

ตาราง 74

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
จำแนกตามตำแหน่งงาน

| ผู้คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | <i>t</i> | Sig. |
|---|----------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|----------|------|
| | \bar{X} | <i>SD</i> | \bar{X} | <i>SD</i> | | |
| | 1. อาจารย์ผู้สอน | 4.92 | .272 | 4.74 | | |
| 2. หัวหน้าภาควิชา | 4.65 | .562 | 4.47 | .697 | .960 | .342 |
| 3. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | 4.62 | .752 | 4.63 | .831 | -.068 | .946 |
| 4. อาจารย์พิเศษ | 4.00 | 1.131 | 3.84 | .765 | .526 | .602 |
| 5. ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | 3.81 | .981 | 3.89 | .875 | -.307 | .760 |
| 6. คณะกรรมการห้องสมุด | 3.58 | 1.065 | 3.74 | 1.046 | -.501 | .619 |
| 7. บุคลากรของสถาบัน | 3.88 | .909 | 3.53 | .964 | 1.273 | .210 |
| 8. นักศึกษา | 3.92 | .977 | 3.89 | .937 | .098 | .923 |
| รวม | 4.17 | .557 | 4.09 | .54 | .487 | .629 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 74 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน
ให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศไม่แตกต่างกัน

ตาราง 75

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญในการทรัพยากรสารสนเทศรายด้าน
จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา

| การดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| ด้านผู้คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .714 | 2 | .357 | 1.207 | .309 |
| | ภายในกลุ่ม | 12.418 | 42 | .296 | | |
| | รวม | 13.132 | 44 | | | |
| ด้านเกณฑ์ในการประเมิน ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อ คัดออก | ระหว่างกลุ่ม | .712 | 2 | .356 | 1.016 | .371 |
| | ภายในกลุ่ม | 14.715 | 42 | .350 | | |
| | รวม | 15.427 | 44 | | | |
| ด้านผู้ประเมินทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .689 | 2 | .344 | .887 | .419 |
| | ภายในกลุ่ม | 16.310 | 42 | .388 | | |
| | รวม | 16.999 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .535 | 2 | 1.012 | | .372 |
| | ภายในกลุ่ม | 11.096 | 42 | .264 | | |
| | รวม | 11.630 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 75 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาด
ต่างกันให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมและรายด้าน
ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 76

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา

| ผู้คัดเลือก | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| อาจารย์ผู้สอน | ระหว่างกลุ่ม | .488 | 2 | .244 | 1.381 | .263 |
| | ภายในกลุ่ม | 7.423 | 42 | .177 | | |
| | รวม | 7.911 | 44 | | | |
| หัวหน้าภาควิชา | ระหว่างกลุ่ม | .068 | 2 | .034 | .084 | .920 |
| | ภายในกลุ่ม | 16.910 | 42 | .403 | | |
| | รวม | 16.978 | 44 | | | |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | .222 | 2 | .111 | .177 | .838 |
| | ภายในกลุ่ม | 26.356 | 42 | .628 | | |
| | รวม | 26.578 | 44 | | | |
| อาจารย์พิเศษ | ระหว่างกลุ่ม | .659 | 2 | .329 | .328 | .722 |
| | ภายในกลุ่ม | 42.141 | 42 | 1.003 | | |
| | รวม | 42.800 | 44 | | | |
| ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 3.472 | 2 | 1.736 | 2.117 | .133 |
| | ภายในกลุ่ม | 34.439 | 42 | .820 | | |
| | รวม | 37.911 | 44 | | | |
| คณะกรรมการห้องสมุด | ระหว่างกลุ่ม | 5.170 | 2 | 2.585 | 2.517 | .093 |
| | ภายในกลุ่ม | 43.141 | 42 | 1.027 | | |
| | รวม | 48.311 | 44 | | | |
| บุคลากรของสถาบัน | ระหว่างกลุ่ม | 3.322 | 2 | 1.661 | 1.967 | .153 |
| | ภายในกลุ่ม | 35.478 | 42 | .845 | | |
| | รวม | 38.800 | 44 | | | |
| นักศึกษา | ระหว่างกลุ่ม | .119 | 2 | .059 | .063 | .939 |
| | ภายในกลุ่ม | 39.526 | 42 | .941 | | |
| | รวม | 39.644 | 44 | | | |

ตาราง 76 (ต่อ)

| ผู้คัดเลือก | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|-------------|------------------|--------|----|------|-------|------|
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .714 | 2 | .357 | 1.207 | .309 |
| | ภายในกลุ่ม | 12.418 | 42 | .296 | | |
| | รวม | 13.132 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 76 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญกับผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 77

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกจำแนกตามวุฒิการศึกษา

| เกณฑ์ในการประเมิน | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---------------------------------------|------------------|--------|----|------|-------|------|
| 1. สถิติการยืมและการใช้บริการสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.692 | 2 | .846 | 1.941 | .156 |
| | ภายในกลุ่ม | 18.308 | 42 | .436 | | |
| | รวม | 20.000 | 44 | | | |
| 2. ปีที่พิมพ์ | ระหว่างกลุ่ม | .580 | 2 | .290 | .514 | .602 |
| | ภายในกลุ่ม | 23.731 | 42 | .565 | | |
| | รวม | 24.311 | 44 | | | |
| 3. สภาพภายนอกของสื่อสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .577 | 2 | .289 | .427 | .655 |
| | ภายในกลุ่ม | 28.401 | 42 | .676 | | |
| | รวม | 28.978 | 44 | | | |

ตาราง 77 (ต่อ)

| เกณฑ์ในการประเมิน | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 4. สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ | ระหว่างกลุ่ม | .263 | 2 | .132 | .188 | .829 |
| | ภายในกลุ่ม | 29.381 | 42 | .700 | | |
| | รวม | 29.644 | 44 | | | |
| 5. ธรรมชาติของศาสตร์ | ระหว่างกลุ่ม | .765 | 2 | .382 | .501 | .609 |
| | ภายในกลุ่ม | 32.035 | 42 | .763 | | |
| | รวม | 32.800 | 44 | | | |
| 6. ภาษาของสื่อสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .305 | 2 | .153 | .184 | .833 |
| | ภายในกลุ่ม | 34.939 | 42 | .832 | | |
| | รวม | 35.244 | 44 | | | |
| 7. ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.674 | 2 | 1.337 | 1.840 | .171 |
| | ภายในกลุ่ม | 30.526 | 42 | .727 | | |
| | รวม | 33.200 | 44 | | | |
| 8. รูปแบบที่เหมาะสมกับเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมีให้บริการ | ระหว่างกลุ่ม | .474 | 2 | .237 | .390 | .679 |
| | ภายในกลุ่ม | 25.526 | 42 | .608 | | |
| | รวม | 26.000 | 44 | | | |
| 9. สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 1.544 | 2 | .772 | .833 | .442 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.901 | 42 | .926 | | |
| | รวม | 40.444 | 44 | | | |
| 10. สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท | ระหว่างกลุ่ม | 1.385 | 2 | .693 | .718 | .494 |
| | ภายในกลุ่ม | 40.526 | 42 | .965 | | |
| | รวม | 41.911 | 44 | | | |
| 11. ตรวจสอบจากรายชื่อสื่อสารสนเทศ เช่น รายชื่อหนังสือดีในรอบปีที่จัดทำโดยสมาคมห้องสมุดฯ หรือสมาคมผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่าย | ระหว่างกลุ่ม | 1.059 | 2 | .529 | .444 | .645 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.141 | 42 | 1.194 | | |
| | รวม | 51.200 | 44 | | | |

ตาราง 77 (ต่อ)

| เกณฑ์ในการประเมิน | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 12. ตรวจสอบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีการทำสำเนา | ระหว่างกลุ่ม | 2.730 | 2 | 1.365 | .949 | .395 |
| | ภายในกลุ่ม | 60.381 | 42 | 1.438 | | |
| | รวม | 63.111 | 44 | | | |
| 13. ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ | ระหว่างกลุ่ม | 2.401 | 2 | 1.200 | 1.148 | .327 |
| | ภายในกลุ่ม | 43.910 | 42 | 1.045 | | |
| | รวม | 46.311 | 44 | | | |
| 14. การวิเคราะห์การอ้างอิง | ระหว่างกลุ่ม | 2.321 | 2 | 1.161 | .970 | .387 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.256 | 42 | 1.197 | | |
| | รวม | 52.578 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .795 | 2 | .265 | .732 | .533 |
| | ภายในกลุ่ม | 14.632 | 42 | .357 | | |
| | รวม | 15.427 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 77 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 78

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก จำแนกตามประสบการณ์

| เกณฑ์ในการประเมิน | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|-------|
| 1. สถิติการยืมและการใช้บริการ สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .040 | 2 | .020 | .042 | .959 |
| | ภายในกลุ่ม | 19.960 | 42 | .475 | | |
| | รวม | 20.000 | 44 | | | |
| 2. ปีที่พิมพ์ | ระหว่างกลุ่ม | 1.351 | 2 | .676 | 1.236 | .301 |
| | ภายในกลุ่ม | 22.960 | 42 | .547 | | |
| | รวม | 24.311 | 44 | | | |
| 3. สภาพภายนอกของสื่อ สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .791 | 2 | .396 | .590 | .559 |
| | ภายในกลุ่ม | 28.186 | 42 | .671 | | |
| | รวม | 28.978 | 44 | | | |
| 4. สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ | ระหว่างกลุ่ม | .071 | 2 | .036 | .050 | .951 |
| | ภายในกลุ่ม | 29.573 | 42 | .704 | | |
| | รวม | 29.644 | 44 | | | |
| 5. ธรรมชาติของศาสตร์ | ระหว่างกลุ่ม | .490 | 2 | .245 | 319 | .729 |
| | ภายในกลุ่ม | 32.310 | 42 | .769 | | |
| | รวม | 32.800 | 44 | | | |
| 6. ภาษาของสื่อสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.603 | 2 | 1.301 | 1.675 | .200 |
| | ภายในกลุ่ม | 32.642 | 42 | .777 | | |
| | รวม | 35.244 | 44 | | | |
| 7. ประเภทของทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 6.361 | 2 | 3.181 | 4.977 | .011* |
| | ภายในกลุ่ม | 26.839 | 42 | .639 | | |
| | รวม | 33.200 | 44 | | | |
| 8. รูปแบบที่เหมาะสมกับเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมี ให้บริการ | ระหว่างกลุ่ม | .427 | 2 | .213 | .350 | .706 |
| | ภายในกลุ่ม | 25.573 | 42 | .609 | | |
| | รวม | 26.000 | 44 | | | |

ตาราง 78 (ต่อ)

| เกณฑ์ในการประเมิน | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|-----------------------------------|---------------------------|---------------|---------------|------|------|
| 9. สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .057 40.388 40.444 | 2 42 44 | .028 .962 | .030 | .971 |
| 10. สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .738 41.173 41.911 | 2 42 44 | .369 .980 | .376 | .689 |
| 11. ตรวจสอบจากรายชื่อสื่อสารสนเทศ เช่น รายชื่อหนังสือตีในรอบปีที่จัดทำโดยสมาคมห้องสมุดฯ หรือสมาคมผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่าย | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .094 51.106 51.200 | 2 42 44 | .047 1.217 | .039 | .962 |
| 12. ตรวจสอบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีการทำสำเนา | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .577 62.534 63.111 | 2 42 44 | .288 1.489 | .194 | .825 |
| 13. ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 1.352 44.959 46.311 | 2 42 44 | .676 1.070 | .632 | .537 |
| 14. การวิเคราะห์การอ้างอิง | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .193 52.384 52.578 | 2 42 44 | .097 1.247 | .078 | .926 |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .338 15.089 15.427 | 2 42 44 | .169 .359 | .470 | .628 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 78 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญต่อเกณฑ์การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกในเรื่องทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงต้องทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการ LSD

ตาราง 79

การทดสอบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกเรื่องทรัพยากรสารสนเทศเป็นรายคู่ จำแนกตามประสบการณ์

| ประสบการณ์ | \bar{X} | 1-7 ปี | 8-14 ปี | มากกว่า 14 ปี |
|---------------|-----------|--------|---------|---------------|
| | | 4.10 | 3.71 | 4.73 |
| 1-7 ปี | 4.10 | | .39 | -.63* |
| 8-14 ปี | 3.71 | | | -1.013* |
| มากกว่า 14 ปี | 4.73 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 79 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์มากกว่า 14 ปี ให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกเรื่องทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ 1-7 ปี และ 8-14 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 80

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากร
สารสนเทศเพื่อคัดออก จำแนกตามตำแหน่งงาน

| เกณฑ์ในการประเมิน | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | t | Sig. |
|---|---|-------|-------------------------------|-------|--------|-------|
| | \bar{X} | SD | \bar{X} | SD | | |
| | 1. สถิติการยืมและการใช้ บริการสารสนเทศ | 4.35 | .629 | 4.32 | | |
| 2. ปีที่พิมพ์ | 4.42 | .758 | 4.26 | .733 | .709 | .482 |
| 3. สภาพภายนอกของสื่อ สารสนเทศ | 4.19 | .801 | 3.68 | .749 | 2.159 | .036* |
| 4. สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ | 4.12 | .816 | 4.05 | .848 | .251 | .803 |
| 5. ธรรมชาติของศาสตร์ | 3.81 | .849 | 3.63 | .895 | .672 | .505 |
| 6. ภาษาของสื่อสารสนเทศ | 3.50 | .949 | 3.47 | .841 | .096 | .924 |
| 7. ประเภทของทรัพยากร สารสนเทศ | 4.27 | .724 | 3.95 | 1.026 | 1.235 | .224 |
| 8. รูปแบบที่เหมาะสมกับ เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ ที่ห้องสมุดมีให้บริการ | 4.04 | .774 | 3.95 | .780 | .389 | .699 |
| 9. สอบถามการใช้และความ ต้องการใช้ทรัพยากร สารสนเทศแต่ละสาขาวิชา | 3.96 | 1.038 | 4.32 | .820 | -1.231 | .225 |
| 10. สอบถามการใช้และความ ต้องการใช้ทรัพยากร สารสนเทศแต่ละประเภท | 3.81 | 1.059 | 4.37 | .761 | -1.964 | .056 |

ตาราง 80 (ต่อ)

| เกณฑ์ในการประเมิน | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | t | Sig. |
|---|---|-------|-------------------------------|-------|--------|------|
| | \bar{X} | SD | \bar{X} | SD | | |
| | 11. ตรวจสอบจากรายชื่อสื่อ สารสนเทศ เช่น รายชื่อ หนังสือดีในรอบปีที่จัดทำ โดยสมาคมห้องสมุดฯ หรือสมาคมผู้ผลิตและผู้จัด จำหน่าย | 3.35 | 1.164 | 3.63 | | |
| 12. ตรวจสอบจำนวน ทรัพยากรสารสนเทศที่มี การทำสำเนา | 3.35 | 1.164 | 3.58 | 1.261 | -0.640 | .526 |
| 13. ขอความเห็นจาก ผู้เชี่ยวชาญ | 3.58 | 1.102 | 4.00 | .882 | -1.380 | .175 |
| 14. การวิเคราะห์การอ้างอิง | 3.23 | 1.142 | 3.58 | 1.017 | -1.057 | .297 |
| รวม | 4.01 | .687 | 4.26 | .499 | .328 | .745 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 80 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญต่อเกณฑ์การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกในเรื่องประเภททรัพยากรสารสนเทศโดยรวมไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญในเรื่องสภาพภายนอกของสื่อสารสนเทศเป็นเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 81

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญเกณฑ์ต่อการประเมินทรัพยากร
สารสนเทศรายข้อ จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา

| เกณฑ์ในการประเมิน | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 1. สถิติการขี้มและการใช้บริการ สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 1.692 | 2 | .846 | 1.941 | .156 |
| | ภายในกลุ่ม | 18.308 | 42 | .436 | | |
| | รวม | 20.000 | 44 | | | |
| 2. ปีที่พิมพ์ | ระหว่างกลุ่ม | .580 | 2 | .290 | .514 | .602 |
| | ภายในกลุ่ม | 23.731 | 42 | .565 | | |
| | รวม | 24.311 | 44 | | | |
| 3. สภาพภายนอกของสื่อ สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .577 | 2 | .289 | .427 | .655 |
| | ภายในกลุ่ม | 28.401 | 42 | .676 | | |
| | รวม | 28.978 | 44 | | | |
| 4. สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ | ระหว่างกลุ่ม | .263 | 2 | .132 | .188 | .829 |
| | ภายในกลุ่ม | 29.381 | 42 | .700 | | |
| | รวม | 29.644 | 44 | | | |
| 5. ธรรมชาติของศาสตร์ | ระหว่างกลุ่ม | .765 | 2 | .382 | .501 | .609 |
| | ภายในกลุ่ม | 32.035 | 42 | .763 | | |
| | รวม | 32.800 | 44 | | | |
| 6. ภาษาของสื่อสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .305 | 2 | .153 | .184 | .833 |
| | ภายในกลุ่ม | 34.939 | 42 | .832 | | |
| | รวม | 35.244 | 44 | | | |
| 7. ประเภทของทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.674 | 2 | 1.337 | 1.840 | .171 |
| | ภายในกลุ่ม | 30.526 | 42 | .727 | | |
| | รวม | 33.200 | 44 | | | |
| 8. รูปแบบที่เหมาะสมกับเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมี ให้บริการ | ระหว่างกลุ่ม | .474 | 2 | .237 | .390 | .679 |
| | ภายในกลุ่ม | 25.526 | 42 | .608 | | |
| | รวม | 26.000 | 44 | | | |

ตาราง 81 (ต่อ)

| เกณฑ์ในการประเมิน | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 9. สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 1.544 | 2 | .772 | .833 | .442 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.901 | 42 | .926 | | |
| | รวม | 40.444 | 44 | | | |
| 10. สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท | ระหว่างกลุ่ม | 1.385 | 2 | .693 | .718 | .494 |
| | ภายในกลุ่ม | 40.526 | 42 | .965 | | |
| | รวม | 41.911 | 44 | | | |
| 11. ตรวจสอบจากรายชื่อสื่อสารสนเทศ เช่น รายชื่อหนังสือดีในรอบปีที่จัดทำโดยสมาคมห้องสมุดฯ หรือสมาคมผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่าย | ระหว่างกลุ่ม | 1.059 | 2 | .529 | .444 | .645 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.141 | 42 | 1.194 | | |
| | รวม | 51.200 | 44 | | | |
| 12. ตรวจสอบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีการทำสำเนา | ระหว่างกลุ่ม | 2.730 | 2 | 1.365 | .949 | .395 |
| | ภายในกลุ่ม | 60.381 | 42 | 1.438 | | |
| | รวม | 63.111 | 44 | | | |
| 13. ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ | ระหว่างกลุ่ม | 2.401 | 2 | 1.200 | 1.148 | .327 |
| | ภายในกลุ่ม | 43.910 | 42 | 1.045 | | |
| | รวม | 46.311 | 44 | | | |
| 14. การวิเคราะห์การอ้างอิง | ระหว่างกลุ่ม | 2.321 | 2 | 1.161 | .970 | .387 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.256 | 42 | 1.197 | | |
| | รวม | 52.578 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .712 | 2 | .356 | 1.016 | .371 |
| | ภายในกลุ่ม | 14.715 | 42 | .350 | | |
| | รวม | 15.427 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 81 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญต่อการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 82

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศ ออกรายข้อ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| ผู้ประเมินและคัดออก | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 1. ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.568 | 3 | .856 | 1.349 | .272 |
| | ภายในกลุ่ม | 26.010 | 41 | .634 | | |
| | รวม | 28.578 | 44 | | | |
| 2. ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของ ห้องสมุด | ระหว่างกลุ่ม | 2.368 | 3 | .789 | 1.521 | .223 |
| | ภายในกลุ่ม | 21.277 | 41 | .519 | | |
| | รวม | 23.644 | 44 | | | |
| 3. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 2.284 | 3 | .761 | .818 | .491 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.160 | 41 | .931 | | |
| | รวม | 40.444 | 44 | | | |
| 4. นักวิชาการ | ระหว่างกลุ่ม | 2.369 | 3 | .790 | .889 | .455 |
| | ภายในกลุ่ม | 36.431 | 41 | .889 | | |
| | รวม | 38.800 | 44 | | | |
| 5. อาจารย์ผู้สอน | ระหว่างกลุ่ม | 3.076 | 3 | 1.025 | 1.634 | .196 |
| | ภายในกลุ่ม | 25.724 | 41 | .627 | | |
| | รวม | 28.800 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 2.196 | 3 | .732 | 2.027 | .125 |
| | ภายในกลุ่ม | 14.804 | 41 | .361 | | |
| | รวม | 16.999 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 82 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 83

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกรายข้อ จำแนกตามประสบการณ์

| ผู้ประเมินและคัดออก | แหล่งความแปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|------------------|--------|----|------|-------|------|
| 1. ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .284 | 2 | .142 | .211 | .811 |
| | ภายในกลุ่ม | 28.294 | 42 | .674 | | |
| | รวม | 28.578 | 44 | | | |
| 2. ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุด | ระหว่างกลุ่ม | 1.901 | 2 | .950 | 1.836 | .172 |
| | ภายในกลุ่ม | 21.744 | 42 | .518 | | |
| | รวม | 23.644 | 44 | | | |
| 3. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | .144 | 2 | .072 | .075 | .928 |
| | ภายในกลุ่ม | 40.301 | 42 | .960 | | |
| | รวม | 40.444 | 44 | | | |
| 4. นักวิชาการ | ระหว่างกลุ่ม | .250 | 2 | .125 | .136 | .873 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.550 | 42 | .918 | | |
| | รวม | 38.800 | 44 | | | |
| 5. อาจารย์ผู้สอน | ระหว่างกลุ่ม | .354 | 2 | .177 | .261 | .771 |
| | ภายในกลุ่ม | 28.446 | 42 | .677 | | |
| | รวม | 28.800 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .053 | 2 | .027 | .066 | .936 |
| | ภายในกลุ่ม | 16.946 | 42 | .403 | | |
| | รวม | 16.999 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 83 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกโดยรวมและรายชื่อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 84

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกรายชื่อ จำแนกตามตำแหน่งงาน

| ผู้ประเมินและคัดออก | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | t | Sig. |
|--|---|-------|-------------------------------|------|--------|-------|
| | \bar{X} | SD | \bar{X} | SD | | |
| | 1. ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | 4.27 | .827 | 4.05 | | |
| 2. ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของ ห้องสมุด | 4.12 | .653 | 4.05 | .848 | .281 | .780 |
| 3. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | 3.85 | 1.084 | 4.47 | .612 | -2.269 | .028* |
| 4. นักวิชาการ | 3.65 | 1.056 | 4.32 | .582 | -2.467 | .018* |
| 5. อาจารย์ผู้สอน | 4.15 | .881 | 4.42 | .692 | -1.097 | .279 |
| รวม | 4.01 | .687 | 4.26 | .499 | -1.376 | .176 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 84 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญกับผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกโดยรวมไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญต่อผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกทรัพยากร-
สารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 85

เปรียบเทียบความแตกต่างการให้ความสำคัญเกณฑ์ต่อผู้ประเมินและคณาจารย์กร-
สารสนเทศออกรายชื่อ จำแนกตามขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| ผู้ประเมินและคัดออก | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 1. ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .312 | 2 | .156 | .232 | .794 |
| | ภายในกลุ่ม | 28.266 | 42 | .673 | | |
| | รวม | 28.578 | 44 | | | |
| 2. ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของ ห้องสมุด | ระหว่างกลุ่ม | .811 | 2 | .406 | .746 | .480 |
| | ภายในกลุ่ม | 22.833 | 42 | .544 | | |
| | รวม | 23.644 | 44 | | | |
| 3. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 2.303 | 2 | 1.152 | 1.268 | .292 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.141 | 42 | .908 | | |
| | รวม | 40.444 | 44 | | | |
| 4. นักวิชาการ | ระหว่างกลุ่ม | .592 | 2 | .296 | .325 | .724 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.208 | 42 | .910 | | |
| | รวม | 38.800 | 44 | | | |
| 5. อาจารย์ผู้สอน | ระหว่างกลุ่ม | 2.736 | 2 | 1.368 | 2.204 | .123 |
| | ภายในกลุ่ม | 26.064 | 42 | .621 | | |
| | รวม | 28.800 | 44 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .689 | 2 | .344 | .887 | .419 |
| | ภายในกลุ่ม | 16.310 | 42 | .388 | | |
| | รวม | 16.999 | 44 | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 85 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาด
ต่างกันให้ความสำคัญกับผู้ประเมินและคณาจารย์สารสนเทศออกโดยรวมและรายชื่อ
ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 86

เปรียบเทียบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายข้อ
จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| ปัญหาในการดำเนินงาน พัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 1. นโยบายการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศไม่ ชัดเจน | ระหว่างกลุ่ม | .229 | 3 | .076 | .073 | .974 |
| | ภายในกลุ่ม | 42.571 | 41 | 1.038 | | |
| | รวม | 42.800 | 44 | | | |
| 2. นโยบายยากที่จะ นำไปใช้ในทางปฏิบัติ และไม่เหมาะสมกับ สถานการณ์จริง | ระหว่างกลุ่ม | .102 | 3 | .034 | .036 | .991 |
| | ภายในกลุ่ม | 39.098 | 41 | .954 | | |
| | รวม | 39.200 | 44 | | | |
| 3. ขาดการทบทวนนโยบาย การพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง | ระหว่างกลุ่ม | .147 | 3 | .049 | .053 | .984 |
| | ภายในกลุ่ม | 37.764 | 41 | .921 | | |
| | รวม | 37.911 | 44 | | | |
| 4. งบประมาณในการจัดซื้อ ไม่เพียงพอ | ระหว่างกลุ่ม | 6.755 | 3 | 2.252 | 1.600 | .204 |
| | ภายในกลุ่ม | 57.689 | 41 | 1.407 | | |
| | รวม | 64.444 | 44 | | | |
| 5. จำนวนบุคลากรที่ ปฏิบัติงานจัดซื้อไม่ เพียงพอ | ระหว่างกลุ่ม | 2.043 | 3 | .681 | .510 | .678 |
| | ภายในกลุ่ม | 54.757 | 41 | 1.336 | | |
| | รวม | 56.800 | 44 | | | |
| 6. ขาดบุคลากรที่มีความ ชำนาญในการจัดซื้อ | ระหว่างกลุ่ม | 9.188 | 3 | 3.063 | 2.515 | .072 |
| | ภายในกลุ่ม | 49.924 | 41 | 1.218 | | |
| | รวม | 59.111 | 44 | | | |
| 7. ขาดบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญในศาสตร์ | ระหว่างกลุ่ม | 6.078 | 3 | 2.026 | 1.689 | .184 |
| | ภายในกลุ่ม | 49.167 | 41 | 1.199 | | |
| | รวม | 55.244 | 44 | | | |

ตาราง 86 (ต่อ)

| ปัญหาในการดำเนินงาน พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | <i>SS</i> | <i>df</i> | <i>MS</i> | <i>F</i> | <i>Sig.</i> |
|---|-----------------------------------|----------------------------|---------------|----------------|----------|-------------|
| 8. ขาดบุคลากรที่มีความรอบ รู้เรื่องแหล่งทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 11.130 48.114 59.244 | 3 41 44 | 3.710 1.174 | 3.162 | .035 |
| 9. ขาดความร่วมมือกับ อาจารย์ประจำสาขาวิชาใน การช่วยคัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .548 43.452 44.000 | 3 41 44 | .183 1.060 | .172 | .915 |
| 10. ไม่มีคณะกรรมการ พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หรือผู้ประสานงานประจำ สาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 3.301 47.277 50.578 | 3 41 44 | 1.100 1.153 | .954 | .423 |
| 11. ไม่มีการแบ่งความ รับผิดชอบในการ คัดเลือกตามประเภทของ ทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 12.163 49.081 61.244 | 3 41 44 | 4.054 1.197 | 3.387 | .027 |
| 12. ขาดคู่มือช่วยเลือก ทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 3.822 49.422 53.244 | 3 41 44 | 1.274 1.205 | 1.057 | .378 |
| 13. การดำเนินงานจัดซื้อ ล่าช้าเนื่องจากมีหลาย ขั้นตอน | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 4.426 53.352 57.778 | 3 41 44 | 1.475 1.301 | 1.134 | .347 |
| 14. ความล่าช้าในการอนุมัติ จัดซื้อทรัพยากร- สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 7.792 49.452 57.244 | 3 41 44 | 2.597 1.206 | 2.153 | .108 |

ตาราง 86 (ต่อ)

| ปัญหาในการดำเนินงาน พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|-----------------------------------|---------------------------|---------------|----------------|-------|------|
| 15. ทรัพยากรสารสนเทศที่ จัดหาไม่เพียงพอกับ ความต้องการของผู้ใช้ | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 1.659 38.786 40.444 | 3 41 44 | .553 .946 | .584 | .629 |
| 16. ทรัพยากรสารสนเทศที่ จัดหาไม่ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้ | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 3.555 57.689 61.244 | 3 41 44 | 1.185 1.407 | .842 | .479 |
| 17. เกณฑ์ในการประเมิน และคัดทรัพยากร สารสนเทศออกไม่ชัดเจน | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 4.690 34.510 39.200 | 3 41 44 | 1.563 .842 | 1.857 | .152 |
| 18. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ไม่เห็นความสำคัญ ของการประเมินและคัด ทรัพยากรสารสนเทศออก | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 5.637 51.608 57.244 | 3 41 44 | 1.879 1.259 | 1.493 | .231 |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | 2.730 23.852 26.582 | 3 41 44 | .910 .582 | 1.564 | .213 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 86 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญต่อปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญต่อปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ และปัญหาการไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบในการคัดเลือกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงต้องทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการ LSD

ตาราง 87

การทดสอบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| วุฒิการศึกษา | \bar{X} | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาตรี | ปริญญาโท |
|--|-----------|--|--|------------|------------|
| | | สาขา บรรณารักษศาสตร์ และสาขา สารสนเทศศาสตร์ | สาขา บรรณารักษศาสตร์ และสาขา สารสนเทศศาสตร์ | สาขาอื่น ๆ | สาขาอื่น ๆ |
| | | 3.95 | 3.00 | 4.50 | 3.67 |
| 1. ปริญญาตรีสาขา บรรณารักษศาสตร์และ สาขาสารสนเทศศาสตร์ | 3.95 | | .95* | -.55 | .281 |
| 2. ปริญญาโทสาขา บรรณารักษศาสตร์และ สาขาสารสนเทศศาสตร์ | 3.00 | | | -1.5 | -.67 |
| 3. ปริญญาตรี สาขาอื่น ๆ | 4.50 | | | | .83 |
| 4. ปริญญาโท สาขาอื่น ๆ | 3.67 | | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 87 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิกศึษาาระดับปริญญาตรีสาขา
บรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ให้ความสำคัญต่อปัญหาการขาด
บุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่มี
วุฒิกศึษาาระดับปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 88

การทดสอบความแตกต่างการให้ความสำคัญต่อปัญหาการไม่แบ่งความรับผิดชอบ
ในการคัดเลือกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| วุฒิการศึกษา | \bar{X} | ปริญญาตรีสาขา บรรณารักษศาสตร์ และสาขา สารสนเทศศาสตร์ | ปริญญาโทสาขา บรรณารักษศาสตร์ และสาขา สารสนเทศศาสตร์ | ปริญญาตรี สาขาอื่น ๆ | ปริญญาโท สาขาอื่น ๆ |
|---|-----------|---|--|-------------------------|------------------------|
| | | 3.68 | 2.76 | 4.50 | 3.57 |
| 1. ปริญญาตรีสาขา บรรณารักษศาสตร์ และสาขาสารสนเทศ- ศาสตร์ | 3.68 | | .92* | -.82 | .02 |
| 2. ปริญญาโท สาขา บรรณารักษศาสตร์ และสาขาสารสนเทศ- ศาสตร์ | 2.76 | | | -1.74* | -.91 |
| 3. ปริญญาตรี สาขาอื่น ๆ | 4.50 | | | | .833 |
| 4. ปริญญาโท สาขาอื่น ๆ | 3.57 | | | | |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 88 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทสาขา
บรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ให้ความสำคัญต่อปัญหาการไม่แบ่ง
ความรับผิดชอบในการคัดเลือกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างจาก
บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขา
สารสนเทศศาสตร์ และปริญญาตรีสาขาอื่น ๆ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 89

เปรียบเทียบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายข้อ
จำแนกตามประสบการณ์

| ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 1. นโยบายการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศไม่ ชัดเจน | ระหว่างกลุ่ม | 1.104 | 2 | .552 | .556 | .578 |
| | ภายในกลุ่ม | 41.696 | 42 | .993 | | |
| | รวม | 42.800 | 44 | | | |
| 2. นโยบายยากที่จะนำไปใช้ ในทางปฏิบัติและไม่ เหมาะสมกับสถานการณ์จริง | ระหว่างกลุ่ม | 1.554 | 2 | .777 | .867 | .428 |
| | ภายในกลุ่ม | 37.646 | 42 | .896 | | |
| | รวม | 39.200 | 44 | | | |
| 3. ขาดการทบทวนนโยบายการ พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ อย่างต่อเนื่อง | ระหว่างกลุ่ม | 1.523 | 2 | .762 | .879 | .423 |
| | ภายในกลุ่ม | 36.388 | 42 | .866 | | |
| | รวม | 37.911 | 44 | | | |
| 4. งบประมาณในการจัดซื้อ ไม่เพียงพอ | ระหว่างกลุ่ม | .451 | 2 | .225 | .148 | .863 |
| | ภายในกลุ่ม | 63.994 | 42 | 1.524 | | |
| | รวม | 64.444 | 44 | | | |
| 5. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อไม่เพียงพอ | ระหว่างกลุ่ม | .890 | 2 | .445 | .334 | .718 |
| | ภายในกลุ่ม | 55.910 | 42 | 1.331 | | |
| | รวม | 56.800 | 44 | | | |
| 6. ขาดบุคลากรที่มีความ ชำนาญในการจัดซื้อ | ระหว่างกลุ่ม | 5.054 | 2 | 2.527 | 1.963 | .153 |
| | ภายในกลุ่ม | 54.057 | 42 | 1.287 | | |
| | รวม | 59.111 | 44 | | | |
| 7. ขาดบุคลากรที่มีความ ชำนาญในการจัดซื้อ | ระหว่างกลุ่ม | 5.054 | 2 | 2.527 | 1.963 | .153 |
| | ภายในกลุ่ม | 54.057 | 42 | 1.287 | | |
| | รวม | 59.111 | 44 | | | |
| 8. ขาดบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญในศาสตร์ | ระหว่างกลุ่ม | 1.621 | 2 | .811 | .635 | .535 |
| | ภายในกลุ่ม | 53.623 | 42 | 1.277 | | |
| | รวม | 55.244 | 44 | | | |

ตาราง 89 (ต่อ)

| ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 9. ขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้ เรื่องแหล่งทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .089 | 2 | .044 | .031 | .969 |
| | ภายในกลุ่ม | 59.156 | 42 | 1.408 | | |
| | รวม | 59.244 | 44 | | | |
| 10. ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ ประจำสาขาวิชาในการช่วย คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.354 | 2 | 1.177 | 1.187 | .315 |
| | ภายในกลุ่ม | 41.646 | 42 | .992 | | |
| | รวม | 44.000 | 44 | | | |
| 11. ไม่มีคณะกรรมการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศหรือผู้ ประสานงานประจำ สาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | .222 | 2 | .111 | .093 | .912 |
| | ภายในกลุ่ม | 50.356 | 42 | 1.199 | | |
| | รวม | 50.578 | 44 | | | |
| 12. ไม่มีการแบ่งความ รับผิดชอบในการคัดเลือก ตามประเภทของทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .285 | 2 | .142 | .098 | .907 |
| | ภายในกลุ่ม | 60.960 | 42 | 1.451 | | |
| | รวม | 61.244 | 44 | 2.317 | | |
| 13. ขาดคู่มือช่วยเลือก ทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 4.634 | 2 | 1.157 | 2.002 | .148 |
| | ภายในกลุ่ม | 48.610 | 42 | | | |
| | รวม | 53.244 | 44 | | | |
| 14. การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้า เนื่องจากมีหลายขั้นตอน | ระหว่างกลุ่ม | .604 | 2 | .302 | .222 | .802 |
| | ภายในกลุ่ม | 57.173 | 42 | 1.361 | | |
| | รวม | 57.778 | 44 | | | |
| 15. ความล่าช้าในการอนุมัติ จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .970 | 2 | .485 | .362 | .698 |
| | ภายในกลุ่ม | 56.274 | 42 | 1.340 | | |
| | รวม | 57.244 | 44 | | | |
| 16. ทรัพยากรสารสนเทศที่ จัดหาไม่เพียงพอกับความ ต้องการของผู้ใช้ | ระหว่างกลุ่ม | .784 | 2 | .392 | .415 | .663 |
| | ภายในกลุ่ม | 39.660 | 42 | .944 | | |
| | รวม | 40.444 | 44 | | | |
| 17. ทรัพยากรสารสนเทศที่ จัดหาไม่ตรงกับ ความ ต้องการของผู้ใช้ | ระหว่างกลุ่ม | 2.798 | 2 | 1.399 | 1.005 | .375 |
| | ภายในกลุ่ม | 58.446 | 42 | 1.392 | | |
| | รวม | 61.244 | 44 | | | |

ตาราง 89 (ต่อ)

| ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | <i>SS</i> | <i>df</i> | <i>MS</i> | <i>F</i> | Sig. |
|---|-----------------------------------|--------------------------|---------------|---------------|----------|------|
| 18. เกณฑ์ในการประเมินและคัด ทรัพยากรสารสนเทศออกไม่ ชัดเจน | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .816 38.384 39.200 | 2 42 44 | .408 .914 | .446 | .643 |
| 19. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไม่ เห็นความสำคัญของการ ประเมินและคัดทรัพยากร สารสนเทศออก | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .485 56.760 57.244 | 2 42 44 | .242 1.351 | .179 | .836 |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .510 26.072 26.582 | 2 42 44 | .255 .621 | .411 | .666 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 89 พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญกับ
ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 90

เปรียบเทียบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายข้อ
จำแนกตามตำแหน่งงาน

| รายการปัญหา | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | t | Sig. |
|---|--|-------|-------------------------------|------|--------|------|
| | \bar{X} | SD | \bar{X} | SD | | |
| | 1. นโยบายการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศไม่ชัดเจน | 3.96 | 1.148 | 3.89 | | |
| 2. นโยบายยากที่จะนำไปใช้ในทาง ปฏิบัติและไม่เหมาะสมกับ สถานการณ์จริง | 3.88 | 1.033 | 3.84 | .834 | .148 | .883 |
| 3. ขาดการทบทวนนโยบายการ พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ อย่างต่อเนื่อง | 3.81 | .981 | 3.89 | .875 | -.307 | .760 |
| 4. งบประมาณในการจัดซื้อไม่ เพียงพอ | 3.85 | 1.377 | 4.47 | .841 | -1.758 | .086 |
| 5. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อไม่เพียงพอ | 3.73 | 1.313 | 3.74 | .872 | -.018 | .986 |
| 6. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญ ในการจัดซื้อ | 3.38 | 1.267 | 3.79 | .976 | -1.162 | .252 |
| 7. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ในศาสตร์ | 3.46 | 1.240 | 4.05 | .848 | -1.791 | .080 |
| 8. ขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่อง แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ | 3.31 | 1.258 | 3.79 | .976 | -1.390 | .172 |
| 9. ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ ประจำสาขาวิชาในการช่วย คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | 3.85 | 1.120 | 4.21 | .787 | -1.214 | .231 |
| 10. ไม่มีคณะกรรมการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศหรือ ผู้ประสานงานประจำสาขาวิชา | 3.50 | 1.175 | 3.79 | .918 | -.892 | .377 |

ตาราง 90 (ต่อ)

| รายการปัญหา | บรรณารักษ์ระดับ หัวหน้า | | บรรณารักษ์ระดับ ปฏิบัติงาน | | t | Sig. |
|---|--|-------|-------------------------------|-------|--------|-------|
| | \bar{X} | SD | \bar{X} | SD | | |
| | 11. ไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบ ในการคัดเลือกตามประเภทของ ทรัพยากรสารสนเทศ | 3.00 | 1.265 | 3.68 | | |
| 12. ขาดคู่มือช่วยเลือกทรัพยากร สารสนเทศ | 3.15 | 1.223 | 3.47 | .905 | -.963 | .341 |
| 13. การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้า เนื่องจากมีหลายขั้นตอน | 3.54 | 1.240 | 4.11 | .937 | -1.672 | .102 |
| 14. ความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ | 3.38 | 1.203 | 4.16 | .898 | -2.360 | .023* |
| 15. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่ เพียงพอกับความต้องการของ ผู้ใช้ | 3.73 | 1.041 | 4.11 | .809 | -1.304 | .199 |
| 16. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหา ไม่ตรงกับความต้องการของ ผู้ใช้ | 3.31 | 1.258 | 3.74 | 1.046 | -1.212 | .232 |
| 17. เกณฑ์ในการประเมินและคัด ทรัพยากรสารสนเทศออกไม่ ชัดเจน | 3.50 | 1.030 | 3.58 | .838 | -.274 | .785 |
| 18. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ไม่เห็นความสำคัญของการ ประเมินและคัดทรัพยากร สารสนเทศออก | 3.31 | 1.158 | 3.79 | 1.084 | -1.415 | .164 |
| รวม | 3.54 | .851 | 3.89 | .627 | -1.522 | .128 |

จากตาราง 90 พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน
ให้ความสำคัญกับปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวม
ไม่ต่างกัน

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญกับปัญหาความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตาราง 91

เปรียบเทียบปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรายข้อ
จำแนกตามขนาดสถาบันอุดมศึกษา

| ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|---|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 1. นโยบายการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ชัดเจน | ระหว่างกลุ่ม | .044 | 2 | .022 | .021 | .979 |
| | ภายในกลุ่ม | 42.756 | 42 | 1.018 | | |
| | รวม | 42.800 | 44 | | | |
| 2. นโยบายยากที่จะนำไป ใช้ในทางปฏิบัติและ ไม่เหมาะสมกับ สถานการณ์จริง | ระหว่างกลุ่ม | .700 | 2 | .350 | .382 | .685 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.500 | 42 | .917 | | |
| | รวม | 39.200 | 44 | | | |
| 3. ขาดการทบทวนนโยบาย การพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง | ระหว่างกลุ่ม | .700 | 2 | .350 | .382 | .685 |
| | ภายในกลุ่ม | 38.500 | 42 | .917 | | |
| | รวม | 39.200 | 44 | | | |
| 4. งบประมาณในการจัดซื้อ ไม่เพียงพอ | ระหว่างกลุ่ม | 1.368 | 2 | .684 | .455 | .637 |
| | ภายในกลุ่ม | 63.077 | 42 | 1.502 | | |
| | รวม | 64.444 | 44 | | | |
| 5. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน จัดซื้อไม่เพียงพอ | ระหว่างกลุ่ม | .348 | 2 | .174 | .129 | .879 |
| | ภายในกลุ่ม | 56.452 | 42 | 1.344 | | |
| | รวม | 56.800 | 44 | | | |
| 6. ขาดบุคลากรที่มีความ ชำนาญในการจัดซื้อ | ระหว่างกลุ่ม | 3.845 | 2 | 1.923 | 1.461 | .244 |
| | ภายในกลุ่ม | 55.266 | 42 | 1.316 | | |
| | รวม | 59.111 | 44 | | | |
| 7. ขาดบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญในศาสตร์ | ระหว่างกลุ่ม | 4.094 | 2 | 2.047 | 1.681 | .199 |
| | ภายในกลุ่ม | 51.151 | 42 | 1.218 | | |
| | รวม | 55.244 | 44 | | | |

ตาราง 91 (ต่อ)

| ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|----------------------|--------|----|-------|-------|------|
| 8. ขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้ เรื่องแหล่งทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .642 | 2 | .321 | .230 | .796 |
| | ภายในกลุ่ม | 58.603 | 42 | 1.395 | | |
| | รวม | 59.244 | 44 | | | |
| 9. ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ ประจำสาขาวิชาในการช่วย คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 4.734 | 2 | 2.367 | 2.532 | .092 |
| | ภายในกลุ่ม | 39.266 | 42 | .935 | | |
| | รวม | 44.000 | 44 | | | |
| 10. ไม่มีคณะกรรมการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศหรือผู้ ประสานงานประจำสาขาวิชา | ระหว่างกลุ่ม | 2.869 | 2 | 1.435 | 1.263 | .293 |
| | ภายในกลุ่ม | 47.708 | 42 | 1.136 | | |
| | รวม | 50.578 | 44 | | | |
| 11. ไม่มีการแบ่งความ รับผิดชอบในการคัดเลือก ตามประเภทของทรัพยากร สารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 2.043 | 2 | 1.021 | .725 | .491 |
| | ภายในกลุ่ม | 59.202 | 42 | 1.410 | | |
| | รวม | 61.244 | 44 | | | |
| 12. ขาดคู่มือช่วยเหลือ ทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | 4.312 | 2 | 2.156 | 1.850 | .170 |
| | ภายในกลุ่ม | 48.933 | 42 | 1.165 | | |
| | รวม | 53.244 | 44 | | | |
| 13. การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้า เนื่องจากมีหลายขั้นตอน | ระหว่างกลุ่ม | 1.326 | 2 | .663 | .493 | .614 |
| | ภายในกลุ่ม | 56.452 | 42 | 1.344 | | |
| | รวม | 57.778 | 44 | | | |
| 14. ความล่าช้าในการอนุมัติ จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ | ระหว่างกลุ่ม | .344 | 2 | .172 | .127 | .881 |
| | ภายในกลุ่ม | 56.901 | 42 | 1.355 | | |
| | รวม | 57.244 | 44 | | | |
| 15. ทรัพยากรสารสนเทศ ที่จัดหาไม่เพียงพอกับความ ต้องการของผู้ใช้ | ระหว่างกลุ่ม | .319 | 2 | .160 | .167 | .847 |
| | ภายในกลุ่ม | 40.125 | 42 | .955 | | |
| | รวม | 40.444 | 44 | | | |
| 16. ทรัพยากรสารสนเทศ ที่จัดหาไม่ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้ | ระหว่างกลุ่ม | .334 | 2 | .167 | .115 | .891 |
| | ภายในกลุ่ม | 60.910 | 42 | 1.450 | | |
| | รวม | 61.244 | 44 | | | |

ตาราง 91 (ต่อ)

| ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ | แหล่งความ แปรปรวน | SS | df | MS | F | Sig. |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------|---------------|------|------|
| 17. เหนือในการประเมินและ คัดทรัพยากรสารสนเทศ ออกไม่ชัดเจน | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .290 38.910 39.200 | 2 42 44 | .145 .926 | .156 | .856 |
| 18. ผู้บริหารและปฏิบัติงาน ไม่เห็นความสำคัญของการ ประเมินและคัดทรัพยากร สารสนเทศออก | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .459 56.785 57.244 | 2 42 44 | .230 1.352 | .170 | .844 |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม | .697 25.885 26.582 | 2 42 44 | .348 .616 | .565 | .572 |

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 91 พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญกับปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

การวิจัยเรื่องการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

1. ด้านการศึกษาผู้ใช้ มีข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ควรมีการศึกษาผู้ใช้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทราบปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

1.2 ควรมีการศึกษาผู้ใช้ทุกภาคการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการที่ดี และตรงตามความต้องการของผู้ใช้มีเวลาจำกัด การศึกษาการใช้เกิดขึ้นไม่ชัดเจน

2. การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีผู้เสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ควรมีการปรับปรุงนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อย 2 ปีครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งทางด้านงบประมาณ ความต้องการที่ได้จากการศึกษาผู้ใช้ นโยบายขององค์กร และแนวโน้มต่าง ๆ ของวิชาชีพบรรณารักษ์

2.2 ควรมีการปรับบททวนนโยบายต่อเนื่อง

2.3 ควรมีการทบทวนนโยบายทุกปี

2.4 การปรับปรุงนโยบายทำได้ยากเนื่องจากงบประมาณน้อยและในปัจจุบัน เพราะจำนวนนักศึกษามีผลต่อการจัดสรรงบประมาณ

2.5 ต้องมีคณะกรรมการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการผลักดันให้เกิดนโยบายและนำไปปฏิบัติร่วมกัน และควรประชาสัมพันธ์เรื่องนโยบายให้บุคลากรทุกคนทราบ

3. การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ มีผู้เสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ควรคัดเลือกทรัพยากรที่สอดคล้องหลักสูตรที่เปิดสอนในสถาบัน จัดหาในรูปแบบที่หลากหลาย มีความทันสมัยและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

3.2 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศจะต้องอาศัยความร่วมมือและเน้นการมีส่วนร่วมระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ใช้ บรรณารักษ์จะต้องประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้ใช้ได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการมากที่สุด

4. การจัดหา มีผู้เสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ควรมีการจัดหาทุกประเภททรัพยากรสารสนเทศ และมีการจัดหาทรัพยากรที่หลากหลายรูปแบบ

5. การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก มีผู้เสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

5.1 การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกควรคัดออกตามสถิติของผู้ใช้ ปีพิมพ์ ความทันสมัยของเนื้อหา สภาพชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้ รวมทั้งหนังสือที่ได้รับ อภินันทนาการที่มีจำนวนมากและซ้ำกันหลาย ๆ เล่ม เพื่อประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บ และให้บริการ

5.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีการใช้งานควรจัดแยกไว้ต่างหาก

5.3 ควรมีนโยบายการคัดออกให้ชัดเจน

5.4 ควรเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชามีส่วนร่วมในการคัดเลือก ทรัพยากรสารสนเทศออก เพราะในบางสาขาความต้องการใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน หากจะดูเฉพาะปีหรือจำนวน อาจทำให้การคัดออกไม่มีประสิทธิภาพมากนัก ควรให้ผู้เชี่ยวชาญช่วยพิจารณาก่อนคัดออก

6. การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ มีผู้เสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ควรมีการประเมินการความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ ว่าคุ้มกับงบประมาณที่จ่ายไปมากน้อยเพียงใด เกิดประโยชน์สูงสุดหรือไม่ เพื่อเป็น ข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือกจัดหาครั้งต่อไป

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

3. เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดสมมุติฐานในการวิจัย คือ

1. บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีระดับการศึกษา ประสบการณ์ ตำแหน่งงาน และขนาดของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดต่างกัน มีความคิดเห็นที่มีต่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน

2. บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีระดับการศึกษา ประสบการณ์ ตำแหน่งงาน และขนาดของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดต่างกันมีปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน

การวิจัยในครั้งนี้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือหลักในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งกลุ่มตัวอย่าง คือ บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าหรือบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จำนวน 60 คน ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัย

เอกชนจำนวน 71 แห่งซึ่งระบุให้หัวหน้างานหรือบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม ได้รับแบบสอบถามกลับมา และคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์ได้ 45 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 75 ซึ่งเป็นข้อมูลตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เอกชน สรุปผลการวิจัย ดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ผู้ตอบแบบสอบถามสังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดเล็ก จำนวน 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 28.89 สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดกลาง จำนวน 24 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 53.33 และสังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ จำนวน 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 17.78

1.2 ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นบรรณารักษ์ระดับหัวหน้า จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 57.78 และบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 42.22

1.3 ผู้ตอบแบบสอบถามมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขา บรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 46.67 รองลงมา คือ ระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 42.22 ระดับปริญญาโทสาขาอื่น ๆ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67 และน้อยที่สุด คือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีสาขาอื่น ๆ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.44

1.4 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 1-7 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 44.44 รองลงมา คือ มีประสบการณ์ 8-14 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 31.11 และน้อยที่สุด คือ มีประสบการณ์มากกว่า 14 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 24.44

2. สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

2.1 คำนวณนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่มีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 32 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 71.11 และไม่มีนโยบายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 28.89 ซึ่งนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จัดทำโดย คือ ผู้อำนวยการห้องสมุดหรือหัวหน้าห้องสมุด จำนวน 29 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 64.44 รองลงมา คือ ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารที่เป็นต้นสังกัดของห้องสมุดและหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.56 หัวหน้างานห้องสมุด จำนวน 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.56 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา วิชา จำนวน 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 13.33 และน้อยที่สุด คือ บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ คณะกรรมการห้องสมุดและบรรณารักษ์ประจำงาน จำนวน 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 2.22

องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ คือ ผู้ใช้บริการและกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 39 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมา คือ วัตถุประสงค์ของห้องสมุด จำนวน 34 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75.56 พันธกิจของห้องสมุดและเป้าหมายของห้องสมุด จำนวน 29 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 64.44 และน้อยที่สุด คือ องค์ประกอบอื่น ๆ ได้แก่ มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 2.22

2.2 ด้านงบประมาณพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

2.2.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณประจำปีในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากเงินงบประมาณประจำปี จำนวน 39 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมา คือ ค่าบำรุงของนักศึกษา จำนวน 18 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 40 และน้อยที่สุด คือ เงินบริจาค จำนวน 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 4.44

2.2.2 การจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณ โดยแยกเป็นงบสื่อสิ่งพิมพ์

สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 46.67 รองลงมา คือ จัดสรรงบประมาณ แยกเป็นงบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 13.33 จัดสรรงบประมาณแยกเป็น สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน ร้อยละ 4.44 ตามลำดับ

2.2.3 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณ มากกว่าร้อยละ 60 ในการจัดซื้อสื่อสิ่งพิมพ์ และร้อยละ 1-30 ในการจัดซื้อสื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2.3 สภาพการดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

2.3.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนมีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทุกกิจกรรมโดยมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมากที่สุด จำนวน 45 แห่ง คิดเป็น ร้อยละ 100.00 รองลงมา คือ การศึกษาผู้ใช้ จำนวน 44 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 97.78 และกิจกรรมที่มีการดำเนินการน้อยที่สุด คือ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกและ การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.56

2.3.2 หน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เอกชนส่วนใหญ่ คือ แผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ จำนวน 27 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60 รองลงมา คือ แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 17.78 และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่านั้น คิดเป็นร้อยละ 2.22 คือ แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ และแผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ และหน่วยงานอื่น ๆ ของสถาบัน

2.3.3 การศึกษาผู้ใช้ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ ศึกษาเกี่ยวกับศึกษาเกี่ยวกับความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศเท่ากับทรัพยากร ที่จัดหาตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ จำนวน 33 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 73.33 รองลงมา คือ ความเพียงพอของทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 30 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 66.67 และน้อยที่สุด คือ พฤติกรรมของผู้ใช้ จำนวน 19 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 42.22

2.3.4 การจัดซื้อหนังสือส่วนใหญ่ไม่ระบุจำนวนเล่มหนังสือที่จัดซื้อ ต่อชื่อ แต่เมื่อพิจารณาจากที่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อต่อชื่อพบว่า หนังสือวิชาการ ภาษาไทย ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนจัดซื้อ 3 เล่มขึ้นไปต่อชื่อ ร้อยละ 24.44 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาไทย จัดซื้อ 2 เล่มต่อชื่อ ร้อยละ 15.6 ส่วนหนังสือ

ประเภทอื่น ๆ มีการจัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ คือ หนังสือวิชาการ ภาษาต่างประเทศและหนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาต่างประเทศ และหนังสืออ้างอิง ภาษาไทย ร้อยละ 24.44 นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาไทย ร้อยละ 22.22 นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 26.67 หนังสืออ้างอิงภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 28.89

2.3.5 การจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องส่วนใหญ่ไม่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องต่อชื่อ แต่เมื่อพิจารณาจากที่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อต่อชื่อ พบว่าวารสารวิชาการ ภาษาไทย วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ จัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ ร้อยละ 37.8 และนิตยสารบันเทิง ภาษาไทย จัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ ร้อยละ 35.56 นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ ไม่จัดซื้อ ร้อยละ 48.89 ส่วนหนังสือพิมพ์ จัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ คือหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ ร้อยละ 33.33 หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ ร้อยละ 24.44

2.3.6 การจัดซื้อหนังสืออ้างอิงส่วนใหญ่ไม่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อหนังสืออ้างอิงต่อชื่อ แต่เมื่อพิจารณาจากที่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อต่อชื่อ พบว่า หนังสืออ้างอิงที่จัดซื้อ 1 เล่มต่อชื่อ คือ พจนานุกรมไทย ร้อยละ 17.78 พจนานุกรมภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 26.67 สารานุกรมไทย ร้อยละ 28.89 ส่วนหนังสืออ้างอิงประเภทอื่น ๆ ไม่จัดซื้อ คือ พจนานุกรมสองภาษาและพจนานุกรมหลายภาษา ร้อยละ 24.44 สารานุกรมภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 33.33 หนังสือรายปี ร้อยละ 40.00 และหนังสือแผนที่ ร้อยละ 42.22

2.3.7 การจัดซื้อสื่อโสตทัศนส่วนใหญ่ไม่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อสื่อโสตทัศนต่อแผ่น แต่เมื่อพิจารณาจากผู้ตอบแบบสอบถามที่ระบุจำนวนเล่มที่จัดซื้อต่อแผ่นพบว่า วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จัดซื้อ 1 แผ่นต่อชื่อ ร้อยละ 33.33 ส่วนสื่อโสตทัศนประเภทอื่น ๆ ไม่จัดซื้อ คือ วีซีดี/ดีวีดีบันเทิง ร้อยละ 55.56 วีซีดี/ดีวีดี สารคดี ร้อยละ 35.56 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน ร้อยละ 37.78 และวัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันเทิง ร้อยละ 68.89

2.3.8 การจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ไม่จัดซื้อ คือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 57.78 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 46.67 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยไทย ร้อยละ 66.67 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และ

งานวิจัยต่างประเทศ ร้อยละ 55.6 ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ร้อยละ 48.89 ฐานข้อมูลบทความวารสาร ร้อยละ 53.33 และฐานข้อมูลข่าว ร้อยละ 71.11

2.3.9 การสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศผู้ใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เสนอซื้ออย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกรอกแบบฟอร์มเสนอซื้อ จำนวน 37 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 82.22 รองลงมา คือ เลือกซื้อที่ร้านหนังสือสำนักพิมพ์ หรืองานบู๊คส์แฟร์ จำนวน 32 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 71.11 และน้อยที่สุด คือ สั่งซื้อโดยวิธีอื่น ๆ (Facebook/Twitter) จำนวน 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 2.22

2.3.10 วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศนอกเหนือจากการสั่งซื้อห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีอื่น คือ ใ้ได้รับอภินันทนาการโดยหน่วยงานภายนอกจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศมาให้เท่ากับหน่วยงานภายในสถาบัน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษานำทรัพยากรสารสนเทศมาอภินันทนาการ จำนวน 45 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมา คือ ได้รับความหมายแจ้งการอภินันทนาการและห้องสมุดไปรษณีย์ทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง จำนวน 36 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00 และน้อยที่สุด คือ แลกเปลี่ยนกับเครือข่ายสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย จำนวน 20 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 44.44

2.3.11 การดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดส่วนใหญ่เลือกตามที่ใช้เสนอแนะ จำนวน 41 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 91.11 รองลงมา คือ การเลือกโดยอาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของสารสนเทศที่จะจัดซื้อ จำนวน 39 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 86.67 และน้อยที่สุด คือ การเลือกจากประมวลรายวิชาของคณะวิชา ร้อยละ 2.22

2.3.12 การให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ห้องสมุดอยู่ในระดับมาก 2 ข้อ คือ หนังสือวิชาการภาษาไทย ($\bar{X} = 4.49$) และหนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 4.22$)

2.3.13 การให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.31$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 3 ข้อ คือ

วารสารวิชาการภาษาไทย ($\bar{X} = 4.13$) วารสารวิชาการภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 4.04$) และหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ ($\bar{X} = 3.64$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย คือนิตยสารภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.22$)

2.3.14 การให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศน ห้างสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.88$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 2 ข้อ คือ วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาไทย ($\bar{X} = 3.53$) และวีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 3.47$)

2.3.15 การให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ห้างสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.09$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ คือ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X} = 3.29$) รองลงมา คือ ฐานข้อมูลบทความวารสาร ($\bar{X} = 3.27$) และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.24$)

2.3.16 การให้ความสำคัญในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.14$) รองลงมา คือ ด้านผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.12$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก ($\bar{X} = 2.88$)

2.3.17 การให้ความสำคัญกับผู้เลือกทรัพยากรสารสนเทศ ห้างสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับผู้เลือกทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.14$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 3 ข้อ คือ อาจารย์ผู้สอน ($\bar{X} = 4.84$) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X} = 4.62$) และหัวหน้าภาควิชา ($\bar{X} = 4.58$)

2.3.18 การให้ความสำคัญกับเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก ห้างสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่โดยรวมอยู่ในระดับมาก

($\bar{X}=3.88$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 10 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปีที่พิมพ์ ($\bar{X}=4.36$) รองลงมา คือ สถิติการยืมและการใช้บริการสารสนเทศ ($\bar{X}=4.33$) ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=4.13$) การสอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา ($\bar{X}=4.11$) สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ ($\bar{X}=4.09$) สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ($\bar{X}=4.04$) รูปแบบที่เหมาะสมกับเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมีให้บริการ ($\bar{X}=4.00$) สภาพภายนอกของสื่อสารสนเทศ ($\bar{X}=3.98$) ขอบความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ($\bar{X}=3.76$) คือ ธรรมชาติของศาสตร์ ($\bar{X}=3.73$) ตามลำดับ

2.3.19 สถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับผู้ประเมินทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.16$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ คือ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ อาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาต่าง ๆ ($\bar{X}=4.27$) รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=4.18$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ นักวิชาการ ($\bar{X}=3.93$)

3. ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

สถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.69$) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 12 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ งบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอ ($\bar{X}=4.11$) รองลงมา คือ ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ประจำสาขาวิชาในการช่วยคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=4.00$) ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่เพียงพอ กับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X}=3.89$) การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้าเนื่องจากมีหลายขั้นตอน ($\bar{X}=3.78$) จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดซื้อไม่เพียงพอ ($\bar{X}=3.73$) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์และความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=3.71$) ไม่มีคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศหรือผู้ประสานงานประจำสาขาวิชา ($\bar{X}=3.62$) ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการจัดซื้อ ($\bar{X}=3.56$) เกณฑ์ในการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกไม่ชัดเจน ($\bar{X}=3.53$) และขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศและผู้บริหารและปฏิบัติงานไม่เห็นความสำคัญของการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ($\bar{X}=3.51$) ตามลำดับ

4. การเปรียบเทียบวุฒิการศึกษาของบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศกับสภาพและปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

4.1 บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้านผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก ด้านผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ทั้งโดยรวมและรายข้อ ไม่แตกต่างกัน

4.2 บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันให้ความสำคัญต่อปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ ให้ความสำคัญต่อปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศและบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ และปริญญาตรีสาขาอื่น ๆ ให้ความสำคัญต่อปัญหาการไม่แบ่งความรับผิดชอบในการคัดเลือกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ให้ความสำคัญต่อปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=3.95$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ ($\bar{X}=3.00$) และบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ ให้ความสำคัญต่อปัญหาการไม่แบ่งความรับผิดชอบในการคัดเลือกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=3.68$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ ($\bar{X}=2.76$) ส่วนบรรณารักษ์ที่มีวุฒิ

การศึกษาปริญญาตรีสาขาอื่น ๆ ให้ความสำคัญต่อปัญหาการไม่แบ่งความรับผิดชอบในการคัดเลือกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=4.50$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสาขาสารสนเทศศาสตร์ ($\bar{X}=2.76$)

5. การเปรียบเทียบประสบการณ์ของบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศกับสภาพการดำเนินงานและปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

5.1 บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญในด้านการจัดซื้อหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในด้านผู้คัดเลือก และด้านผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกทั้งโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

5.2 บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญต่อเกณฑ์การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกโดยรวม ไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์มากกว่า 14 ปี ให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกในเรื่องประเภททรัพยากรสารสนเทศแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ 1-7 ปี และ 8-14 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์มากกว่า 14 ปี ให้ความสำคัญต่อเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกในเรื่องประเภททรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=4.73$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ 1-7 ปี ($\bar{X}=4.10$) และ 8-14 ปี ($\bar{X}=3.71$)

5.3 บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ต่างกันให้ความสำคัญกับปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

6. การเปรียบเทียบตำแหน่งงานของบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศกับสภาพการดำเนินงานและปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

6.1 บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญในด้านการจัดซื้อหนังสือและด้านผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์

ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือวิชาการและผู้ประเมินและคัด
 ทรัพยากรสารสนเทศออกแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อพิจารณา
 จากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือ
 วิชาการ ($\bar{X}=4.77$) มากกว่าบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน ($\bar{X}=4.11$) บรรณารักษ์ระดับ
 ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X}=4.47$) และ
 นักวิชาการ ($\bar{X}=4.32$) ในการเป็นผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก มากกว่า
 บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าที่ให้ความสำคัญต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X}=3.85$) และ
 นักวิชาการ ($\bar{X}=3.65$) ในการเป็นผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

6.2 บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์
 ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญในด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่อโสตทัศน์
 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในด้านผู้คัดเลือกและด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ
 เพื่อคัดออก ทั้งโดยรวมและรายข้อ ไม่แตกต่างกัน

6.3 บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญ
 กับปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อ
 พิจารณารายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ระดับหัวหน้าและบรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน
 ให้ความสำคัญต่อปัญหาความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน
 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า
 บรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงานให้ความสำคัญต่อปัญหาความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อ
 ทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=4.16$) มากกว่าบรรณารักษ์ระดับหัวหน้า ($\bar{X}=3.38$)

7. การเปรียบเทียบขนาดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนสภาพการดำเนินงานและ
 ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 เอกชน

7.1 บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้
 ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า
 บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็กให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือวิชาการ
 ภาษาไทยแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางและขนาดใหญ่ และ
 บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อนวนิยายภาษาไทย

แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือวิชาการภาษาไทย ($\bar{X}=5.00$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลาง ($\bar{X}=4.63$) และขนาดเล็ก ($\bar{X}=3.92$) และบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อนวนิยายภาษาไทย ($\bar{X}=3.38$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็ก ($\bar{X}=2.15$)

7.2 บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกัน ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องโดยรวมแตกต่างกัน พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญด้านการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องโดยรวม ($\bar{X}=3.94$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลาง ($\bar{X}=3.29$) และขนาดเล็ก ($\bar{X}=2.95$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อนิตยสารบันเทิงภาษาไทย และหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็กและขนาดกลาง ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยเมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อนิตยสารบันเทิงภาษาไทย ($\bar{X}=3.13$) และหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ ($\bar{X}=3.88$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็กที่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อนิตยสารบันเทิงภาษาไทย ($\bar{X}=2.00$) และหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ ($\bar{X}=2.69$) และบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ ($\bar{X}=4.50$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลาง ($\bar{X}=3.63$) และขนาดเล็ก ($\bar{X}=3.15$)

7.3 บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกัน ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนโดยรวมแตกต่างกัน พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญด้านการจัดซื้อสื่อโสตทัศนแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัด

ห้องสมุดขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนโดยรวม ($\bar{X}=3.47$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลาง ($\bar{X}=2.66$) โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางให้ความสำคัญในการจัดซื้อวัสดุบันทึกเสียงประกอบการเรียนการสอนแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อวัสดุบันทึกเสียงประกอบการเรียนการสอน ($\bar{X}=4.14$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลาง ($\bar{X}=2.63$)

7.4 บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่และบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็กให้ความสำคัญในด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยรวมแตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อโดยรวม ($\bar{X}=4.11$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลาง ($\bar{X}=3.05$) และขนาดเล็ก ($\bar{X}=2.53$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็กให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็กให้ความสำคัญในการจัดซื้อวารสารอิเล็กทรอนิกส์แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางและขนาดใหญ่ และบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ฐานข้อมูลบทความวารสาร และฐานข้อมูลข่าว แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยเมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย (\bar{X}) พบว่า บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X}=4.00$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็ก ($\bar{X}=2.38$) และบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อวารสาร-อิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X}=4.13$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลาง ($\bar{X}=3.38$) และขนาดเล็ก ($\bar{X}=2.46$) ส่วนบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดใหญ่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X}=4.75$) ฐานข้อมูลบทความวารสาร ($\bar{X}=4.75$)

และฐานข้อมูลข่าว ($\bar{X}=4.00$) มากกว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดกลางที่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X}=3.21$) ฐานข้อมูลบทความวารสาร ($\bar{X}=3.13$) และฐานข้อมูลข่าว ($\bar{X}=2.71$) และบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดขนาดเล็กที่ให้ความสำคัญในการจัดซื้อฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X}=2.54$) ฐานข้อมูลบทความวารสาร ($\bar{X}=2.62$) และฐานข้อมูลข่าว ($\bar{X}=1.92$)

7.5 บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในด้านผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก และด้านผู้ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ทั้งโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

7.6 ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญกับปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผู้วิจัยอภิปรายผลจำแนกเป็นหัวข้อดังนี้

1. ด้านนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การศึกษาด้านนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่มีการจัดทำนโยบายโดยการเขียนขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจากการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญ 4 ประการ คือ (1) เป็นแนวทางในการเลือก การจัดหา การคัดออกหรือปฏิเสธที่จะไม่รับทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้บริจาคสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (2) สามารถจัดสรรงบประมาณในการจัดหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ (3) สามารถควบคุมการเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จำเป็นและเป็นที่ต้องการของผู้ใช้อย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอ และมีความสมดุลในทุกสาขาวิชา และ (4) สามารถนำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมาใช้เพื่อขอความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ในการจัดหาและใช้

ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเบญญาภรณ์ ชุตติกาญจน์ (2551) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้จัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ คือ ผู้อำนวยการห้องสมุดหรือหัวหน้าห้องสมุด เนื่องจากเป็นผู้ที่มีหน้าที่และอำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2553)

2. ด้านงบประมาณพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การศึกษาด้านงบประมาณพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากเงินงบประมาณประจำปี ซึ่งงบประมาณดังกล่าวได้มาจากจากค่าบำรุงของนักศึกษา การจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณ โดยแยกเป็นงบสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากในการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และสื่อโสตทัศน ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจะต้องจัดสรรเงินให้เหมาะสมกับความต้องการและความจำเป็น (นงนารถ ชัยรัตน์, 2542) สอดคล้องกับงานวิจัยของเบญญาภรณ์ ชุตติกาญจน์ (2551) พบว่า มีการจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อหนังสือแยกจากงบประมาณการจัดซื้อสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในขณะที่การจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อส่วนใหญ่จัดสรรมากกว่าร้อยละ 60 เพื่อการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ ร้อยละ 1-30 ในการจัดซื้อสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สอดคล้องกับงานวิจัยของวันดี มีดี (2553) พบว่า ห้องสมุดได้รับงบประมาณในการจัดซื้อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ต่อปี ร้อยละ 30

3. สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

3.1 การศึกษาผู้ใช้ หน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ คือ แผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับผู้ใช้บริการ ส่งผลให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนพฤติกรรมการณ์และการแสวงหาสารสนเทศจากผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี ในการศึกษาผู้ใช้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ส่วนใหญ่ ศึกษาเกี่ยวกับความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรที่จัดหา ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ เนื่องจากการศึกษาเรื่องความทันสมัยของ ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ และความต้องการใช้ สามารถนำมาเป็นแนวทางในการเลือก และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับที่ผู้ใช้อุปกรณ์ (ประยงค์ ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552)

3.2 ด้านการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ในการใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่ สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกรอกแบบฟอร์มเสนอซื้อ ซึ่งการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทสรุปได้ดังนี้

3.2.1 การจัดซื้อและการให้ความสำคัญต่อหนังสือ ห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชนจะเน้นหนังสือวิชาการ ภาษาไทย เนื่องจากผู้ให้บริการมีพฤติกรรมการใช้หนังสือภาษาไทยมากกว่าหนังสือภาษาอังกฤษ และหนังสือต่างประเทศ มีราคาสูงกว่าหนังสือภาษาไทย สอดคล้องกับงานวิจัยของเกษร จันทร (2549) พบว่า มีการจัดซื้อหนังสือภาษาไทยมากกว่าหนังสือภาษาต่างประเทศ

3.2.2 การจัดซื้อและการให้ความสำคัญต่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนจะเน้นวารสารวิชาการภาษาไทย วารสารวิชาการภาษา- ต่างประเทศ และหนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ เนื่องจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ประสบปัญหาในเรื่องของงบประมาณ ดังนั้นการบริหารงบประมาณจึงเน้นในด้าน วิชาการเป็นหลัก

3.2.3 การจัดซื้อและการให้ความสำคัญต่อสื่อโสตทัศน ห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชนจะเน้นวีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ห้องสมุด สอดคล้องกับ งานวิจัยของเบญญาภรณ์ ชุตติกาญจน์ (2551) พบว่า สื่อที่มีการจัดซื้อมากที่สุด คือวีดิทัศน์ ดีวีดี ส่วนสื่อโสตทัศนประเภทอื่น ๆ ไม่จัดซื้อ คือ วีซีดี/ดีวีดีบันทึกเสียง วีซีดี/ดีวีดี สาร วัสดุ บันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน และวัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันทึกเสียง

3.2.4 ด้านการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ส่วนใหญ่ไม่จัดซื้อ เนื่องจากงบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอ (พูลทรัพย์ ชื่นตา, 2548) สอดคล้องกับงานวิจัยของพูลทรัพย์ ชื่นตา (2548) พบว่า ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยเอกชน

ไม่มีการบอกรับ/สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เลย และงานวิจัยของนิตยา ปานเพชร (2546) พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีการจัดซื้อหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ ถึงแม้ว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่จะไม่จัดซื้อ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์แต่ยังให้ความสำคัญในการจัดซื้อฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา ฐานข้อมูลบทความวารสาร และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากอาจารย์ นักวิชาการ และนักวิจัย ในปัจจุบันมีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบการการวิจัยและการผลิตผลงานทางวิชาการจากวารสารทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ ซึ่งข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูล มีความทันสมัย สามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็วและไม่มีข้อจำกัดในเรื่องระยะเวลา

3.3 การดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดส่วนใหญ่ เลือกลงตามที่ใช้เสนอแนะ และบุคคลที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ความสำคัญ ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ คือ อาจารย์ผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา และ หัวหน้าภาควิชา เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา และมีความ- คำนึงกับผู้เขียนและทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละสาขาวิชาเป็นอย่างดี (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552) สอดคล้องกับงานวิจัยของนภลัย ทองปั้น (2548) พบว่า อาจารย์ เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการคัดเลือกหนังสือมากที่สุด รองลงมาคือ นักวิชาการ นักวิจัย นิสิต บัณฑิตศึกษา นิสิตระดับปริญญาตรี บรรณารักษ์ และผู้ใช้ทั่วไป

3.4 ด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในเรื่องปีที่พิมพ์ เนื่องจากความ ทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศเป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาคุณค่าของทรัพยากร สารสนเทศ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552) และอาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาต่าง ๆ มีความสำคัญในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศมากที่สุด ภาควิชา เนื่องจากเป็นผู้ที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา และมีความคำนึงกับผู้เขียนและทรัพยากร สารสนเทศในแต่ละสาขาวิชาเป็นอย่างดี (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2552)

4. ปัญหาในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับปัญหางบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอมากที่สุด เนื่องจากงบประมาณของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนได้มาจากรายได้ของ มหาวิทยาลัยเพียงอย่างเดียว ซึ่งแตกต่างจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่ได้รับงบประมาณจาก

งบประมาณแผ่นดินและเงินบำรุงห้องสมุดจากการลงทะเบียนของนักศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของเบญญาภรณ์ ชุติกาญจน์ (2551) พบว่า ปัญหางบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอเป็นปัญหาที่สำคัญที่สุดในด้านนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปัญหาด้านรองลงมาคือ ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ประจำสาขาวิชาในการช่วยคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้าเนื่องจากมีหลายขั้นตอน จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดซื้อไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์และความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ไม่มีคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศหรือผู้ประสานงานประจำสาขาวิชา ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการจัดซื้อเกณฑ์ในการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออกไม่ชัดเจน และขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากรสารสนเทศและผู้บริหารและปฏิบัติงาน ไม่เห็นความสำคัญของการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ด้านนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศควรจัดทำให้ครอบคลุมในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นนโยบายในการเลือก นโยบายการจัดหา และนโยบายในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการคัดออก รวมทั้งควรมีการนำข้อมูลจากการศึกษาผู้เข้ามาประกอบการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างแท้จริง และยังส่งผลให้บริการสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ควรมีการทบทวนนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณ ความต้องการ

ของผู้ใช้ นโยบายขององค์กร และพัฒนาการทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ
สารสนเทศศาสตร์ รวมทั้งความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลง
อยู่ตลอดเวลา

2. ด้านงบประมาณ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนควรมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อ
ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทให้เพียงพอ เพื่อให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศ
ที่มีความหลากหลาย สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ตรงตาม
ความต้องการของผู้ใช้บริการ และได้มาตรฐานตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. 2544 ของทบวงมหาวิทยาลัย

3. ด้านการเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนควรมีการเลือกและจัดหาทรัพยากร
สารสนเทศทุกประเภทที่สนับสนุนการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัยของผู้ใช้บริการ
ห้องสมุด โดยเฉพาะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ปัจจุบันเป็นสื่อที่เกิดขึ้นควบคู่กับความเจริญ-
ก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ถึงแม้ว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนจะมีข้อจำกัดในเรื่อง
งบประมาณ แต่ห้องสมุดควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดหาและแลกเปลี่ยน
ทรัพยากรสารสนเทศ

4. ด้านเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออก

ห้องสมุดควรมีการจัดทำเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัด
ออกอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการ
พิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออกอย่างเหมาะสม เกณฑ์ดังกล่าวควรจัดทำโดยความ
ร่วมมือของหลายฝ่าย ได้แก่ บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและ
บรรณารักษ์ห้องสมุดทุกงาน นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา รวมทั้งนำข้อมูล
จากการศึกษาผู้เข้ามาเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศอีกด้วย

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. การศึกษาการดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้เปล่าของห้องสมุด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้เปล่าของห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การศึกษาความร่วมมือในการจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุด เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาและใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. การศึกษาความคุ้มค่าและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดหาเข้ามา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ
4. การศึกษาเชิงลึกในแต่ละกระบวนการการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โดยเฉพาะการคัดเลือก การประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. แบบสอบถามทั้งหมด มีจำนวน 10 หน้า แบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
 - ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
 - ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับคำตอบของท่าน หรือกรอกข้อความลงในช่องที่กำหนดให้

1. ตำแหน่งผู้รับผิดชอบในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 1. บรรณารักษ์ระดับหัวหน้า
 2. บรรณารักษ์ระดับปฏิบัติงาน
2. วุฒิการศึกษา
 1. ระดับปริญญาตรี สาขา.....
 2. ระดับปริญญาโท สาขา.....
 3. อื่น ๆสาขา.....
3. ประสบการณ์การทำงานในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปี

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

1. แหล่งที่มาของงบประมาณประจำปีของห้องสมุดของท่านมาจากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 1.1 ค่าบำรุงของนักศึกษา
 - 1.2 เงินงบประมาณประจำปี
 - 1.3 เงินงบประมาณพิเศษของห้องสมุด เช่น ค่าปรับ ค่าพิมพ์งาน เป็นต้น
 - 1.4 เงินบริจาค
 - 1.5 อื่น ๆ
2. ในปีที่ผ่านมาห้องสมุดของท่านมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ อย่างไร
 - 2.1 สื่อสิ่งพิมพ์ (print materials) คิดเป็นร้อยละ.....ของงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด
 - 2.2 สื่อโสตทัศน (audio-visual materials) คิดเป็นร้อยละ.....ของงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด
 - 2.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic media) คิดเป็นร้อยละ.....ของงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด
3. ห้องสมุดของท่านมีกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 3.1 การศึกษาผู้ใช้
 - 3.2 การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 3.3 การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
 - 3.4 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 3.5 การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก
 - 3.6 การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ
4. หน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้ในห้องสมุดของท่านคือหน่วยงานใด
 - 4.1 แผนก/ฝ่าย/งาน พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 - 4.2 แผนก/ฝ่าย/งาน พัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
 - 4.3 แผนก/ฝ่าย/งาน บริการสารสนเทศ
 - 4.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
5. ห้องสมุดของท่านศึกษาความต้องการผู้ใช้ในประเด็นใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 5.1 ความเพียงพอของทรัพยากรสารสนเทศ
 - 5.2 ลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ เช่น ตำราเรียน งานวิจัย บทความวิชาการ วิทยานิพนธ์ เป็นต้น

- 5.3 ความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ
- 5.4 ความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศ
- 5.5 ทรัพยากรที่จัดหาตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
- 5.6 สาขาวิชาที่มีความสนใจและความต้องการใช้
- 5.7 ประเภทของทรัพยากรที่ใช้ เช่น สิ่งพิมพ์ วารสาร วัสดุทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 5.8 ปัญหาในการใช้บริการห้องสมุด
- 5.9 พฤติกรรมของผู้ใช้ เช่น การค้นข้อมูลจากหนังสือ ฐานข้อมูล หรืออินเทอร์เน็ต
6. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
- 6.1 มี 6.2 ไม่มี
7. นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดของท่านจัดทำโดย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- 7.1 ผู้อำนวยการห้องสมุดหรือหัวหน้าห้องสมุด
- 7.2 ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารที่เป็นต้นสังกัดของห้องสมุด
- 7.3 หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- 7.4 หัวหน้างานห้องสมุดทุกงาน
- 7.5 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา
- 7.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดของท่าน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- 8.1 พันธกิจ (mission) ของห้องสมุด
- 8.2 เป้าหมาย (goal) ของห้องสมุด
- 8.3 วัตถุประสงค์ (Object) ของห้องสมุด
- 8.4 ผู้ใช้บริการและกลุ่มเป้าหมาย
- 8.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
9. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายในการซื้อหนังสือต่อไปนี้หรือไม่

| ประเภท | ซื้อ (ระบุจำนวนเล่ม) | ไม่ซื้อ |
|--|-------------------------|---------|
| 9.1 หนังสือวิชาการ ภาษาไทย | | |
| 9.2 หนังสือวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | | |
| 9.3 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาไทย | | |
| 9.4 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาต่างประเทศ | | |

| ประเภท | ซื้อ (ระบุจำนวนเล่ม) | ไม่ซื้อ |
|---|-------------------------|---------|
| 9.5 นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาไทย | | |
| 9.6 นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาต่างประเทศ | | |
| 9.7 หนังสืออ้างอิง ภาษาไทย | | |
| 9.8 หนังสืออ้างอิง ภาษาต่างประเทศ | | |

10. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายในการจัดซื้อวารสารและหนังสือพิมพ์ต่อไปนี้หรือไม่

| ประเภท | ซื้อ (ระบุจำนวนเล่ม) | ไม่ซื้อ |
|------------------------------------|-------------------------|---------|
| 10.1 วารสารวิชาการ ภาษาไทย | | |
| 10.2 วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | | |
| 10.3 นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | | |
| 10.4 นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ | | |
| 10.5 หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | | |
| 10.6 หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | | |

11. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายในการจัดซื้อวัสดุทัศนวัสดุต่อไปนี้หรือไม่

| ประเภท | ซื้อ (ระบุจำนวนแผ่น) | ไม่ซื้อ |
|---|-------------------------|---------|
| 11.1 วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน | | |
| 11.2 วีซีดี/ดีวีดี บันเทิง | | |
| 11.3 วีซีดี/ดีวีดี สารคดี | | |
| 11.4 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน | | |
| 11.5 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันเทิง เช่น เพลงคอนเสิร์ต เป็นต้น | | |

12. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายในการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้หรือไม่

| ประเภท | ซื้อเฉพาะชื่อ ที่ต้องการ | ซื้อเป็น แพคเกจ | ซื้อในรูปแบบ ภาคีสมาชิก | ไม่ซื้อ |
|---|-----------------------------|--------------------|----------------------------|---------|
| 12.1 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | | | | |
| 12.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | | | | |
| 12.3 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และ งานวิจัยไทย | | | | |
| 12.4 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และ งานวิจัย ต่างประเทศ | | | | |
| 12.5 ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา | | | | |
| 12.6 ฐานข้อมูลบทความวารสาร | | | | |
| 12.7 ฐานข้อมูลข่าว | | | | |

13. ห้องสมุดของท่านคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศจากแหล่งใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 13.1 เลือกรายชื่อ (catalog) ของสำนักพิมพ์ แหล่งผลิต หรือแหล่งจัดจำหน่าย
- 13.2 เลือกรายชื่อเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ แหล่งผลิต หรือแหล่งจัดจำหน่าย
- 13.3 เลือกรายชื่อที่ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอเพื่อคัดเลือกเข้าห้องสมุด
- 13.4 เลือกรายชื่อจากงานออกร้านจำหน่ายหนังสือ (บู๊คส์แฟร์) ที่ห้องสมุดจัด
- 13.5 การเลือกตามที่ผู้ใช้เสนอแนะ
- 13.6 การเลือกโดยอาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาของสารสนเทศที่จะจัดซื้อ
- 13.7 เลือกรายชื่อจากบทวิจารณ์ในวารสารหรือหนังสือพิมพ์
- 13.8 เลือกรายการอ้างอิงในการเขียน
- 13.9 เลือกรายชื่อจากโฆษณาจากสื่อโทรทัศน์
- 13.10 เลือกรายชื่อจากโฆษณาจากวารสาร นิตยสารและหนังสือพิมพ์
- 13.11 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. ห้องสมุดของท่านให้ผู้ให้บริการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศโดยวิธีใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 14.1 เสนอชื่อผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุด
- 14.2 เสนอชื่อผ่าน e-Mail กลางของห้องสมุดหรือ e-Mail บรรณารักษ์
- 14.3 เสนอชื่อผ่านสังคมออนไลน์ของห้องสมุด (Facebook/Twitter)

- 14.4 เสนอชื่ออย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกรอกแบบฟอร์มเสนอชื่อ
- 14.5 เลือกซื้อที่ร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ หรืองานบูคส์แฟร์ (เฉพาะอาจารย์)
- 14.6 สั่งซื้อจากรายชื่อที่ร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ นำตัวเล่มไปให้คัดเลือก
(เฉพาะอาจารย์)
- 14.7 สั่งซื้อด้วยตนเองที่ห้องสมุด
- 14.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

15. ห้องสมุดของท่านได้ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความสำคัญของกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร
สารสนเทศซึ่งตรงกับความคิดเห็นของท่านตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

- 5 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับมากที่สุด 4 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับมาก
3 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง 2 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับน้อย
1 หมายถึง ไม่ให้ความสำคัญ

| ประเภทสิ่งพิมพ์ | ระดับความสำคัญ | | | | |
|---|----------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 15.1 หนังสือวิชาการ ภาษาไทย | | | | | |
| 15.2 หนังสือวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | | | | | |
| 15.3 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาไทย | | | | | |
| 15.4 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาต่างประเทศ | | | | | |
| 15.5 นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาไทย | | | | | |
| 15.6 นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาต่างประเทศ | | | | | |
| 15.7 วารสารวิชาการ ภาษาไทย | | | | | |
| 15.8 วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | | | | | |
| 15.9 นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | | | | | |
| 15.10 นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ | | | | | |

นอกจากรายการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ห้องสมุดของท่านได้จัดซื้อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
ประเภทใดบ้าง.....
.....

16. ห้องสมุดของท่าน ได้ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อวีซีดี (VCD) ดีวีดี (DVD) และวัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

| ประเภทสื่อทัศน | ระดับความสำคัญ | | | | |
|--|----------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 16.1 วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ภาษาไทย | | | | | |
| 16.2 วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ภาษาต่างประเทศ | | | | | |
| 16.3 วีซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ไทย | | | | | |
| 16.4 วีซีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ภาษาต่างประเทศ | | | | | |
| 16.5 วีซีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาไทย | | | | | |
| 16.6 วีซีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาต่างประเทศ | | | | | |
| 16.7 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียน การสอน | | | | | |
| 16.8 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันทึก เช่น เพลง คอนเสิร์ต เป็นต้น | | | | | |

นอกจากรายการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ห้องสมุดของท่านได้จัดซื้อสื่อ ทัศนอื่น ๆ
ประเภทใดบ้าง.....
.....

17. ห้องสมุดของท่าน ได้ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

| ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ระดับความสำคัญ | | | | |
|--|----------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 17.1 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | | | | | |
| 17.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | |
| 17.3 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยไทย | | | | | |
| 17.4 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยต่างประเทศ | | | | | |
| 17.5 ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา เช่น ฐานข้อมูลทาง ธุรกิจ ฐานข้อมูลด้านสื่อสารมวลชน ฐานข้อมูล ด้านสังคมศาสตร์ เป็นต้น | | | | | |

| ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ระดับความสำคัญ | | | | |
|----------------------------|----------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 17.6 ฐานข้อมูลบทความวารสาร | | | | | |
| 17.7 ฐานข้อมูลข่าว | | | | | |

นอกจากรายการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ห้องสมุดของท่านได้จัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ
ประเภทใดบ้าง.....

18. ห้องสมุดของท่านมีการจัดซื้อหนังสืออ้างอิงแต่ละประเภทต่อไปนี้หรือไม่

| ประเภทหนังสืออ้างอิง | ซื้อ | ไม่ซื้อ |
|--|------|---------|
| 18.1 พจนานุกรมไทย | | |
| 18.2 พจนานุกรมภาษาต่างประเทศ | | |
| 18.3 พจนานุกรมสองภาษา | | |
| 18.4 พจนานุกรมหลายภาษา | | |
| 18.5 สารานุกรมภาษาต่างประเทศ | | |
| 18.6 หนังสือรายปี เช่น รวมเหตุการณ์สำคัญในรอบปี บันทึก ประเทศไทย Siam Almanac เป็นต้น | | |
| 18.7 หนังสือแผนที่ | | |

นอกจากรายการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ห้องสมุดของท่านได้จัดซื้อหนังสืออ้างอิงอื่น ๆ
ประเภทใดบ้าง

19. นอกจากการจัดการโดยวิธีการจัดซื้อแล้ว ห้องสมุดของท่านมีวิธีการดำเนินการจัดการโดยวิธี
ต่อไปนี้หรือไม่

| วิธีจัดหา | มี | ไม่มี |
|---|----|-------|
| 19.1 ได้รับอภินันทนาการโดยหน่วยงานภายนอกจัดส่งทรัพยากร สารสนเทศมาให้ | | |
| 19.2 ได้รับจดหมายแจ้งการอภินันทนาการและห้องสมุดไปรับ ทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง | | |

| วิธีจัดหา | มี | ไม่มี |
|--|----|-------|
| 19.3 หน่วยงานภายในสถาบัน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษานำ ทรัพยากรสารสนเทศมาถนันทนาการ | | |
| 19.4 ขอรับถนันทนาการจากหน่วยงานภายนอก โดยห้องสมุดไปรับ ตัวเล่มเอง | | |
| 19.5 แลกเปลี่ยนกับเครือข่ายสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่ง ประเทศไทย | | |
| 19.6 ทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศภายใต้กฎหมายลิขสิทธิ์ | | |
| 19.7 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุด | | |
| 19.8 ผลิตคู่มือการใช้ห้องสมุด | | |
| 19.9 ผลิตคู่มือการค้นฐานข้อมูลในห้องสมุดบอกรับ | | |
| 19.10 อื่น ๆ (โปรด ระบุ)..... | | |

20. ท่านคิดว่าบุคคลเหล่านี้มีความสำคัญในการเลือกทรัพยากรสารสนเทศมากน้อยเพียงใด

| ผู้คัดเลือก | ระดับความสำคัญ | | | | |
|---|----------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 20.1 อาจารย์ผู้สอน | | | | | |
| 20.2 หัวหน้าภาควิชา | | | | | |
| 20.3 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | | | | | |
| 20.4 อาจารย์พิเศษ | | | | | |
| 20.5 ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 20.6 คณะกรรมการห้องสมุด | | | | | |
| 20.7 บุคลากรของสถาบัน | | | | | |
| 20.8 นักศึกษา | | | | | |

21. ท่านคิดว่าเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกแต่ละข้อต่อไปนี้มีความสำคัญมากน้อยเพียงใด

| เกณฑ์การคัดทรัพยากรสารสนเทศ | ระดับความสำคัญ | | | | |
|--|----------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 21.1 สถิติการยืมและการใช้บริการสารสนเทศ | | | | | |
| 21.2 ปีที่พิมพ์ | | | | | |
| 21.3 สภาพภายนอกของสื่อสารสนเทศ | | | | | |
| 21.4 สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ | | | | | |
| 21.5 ธรรมชาติของศาสตร์ | | | | | |
| 21.6 ภาษาของสื่อสารสนเทศ | | | | | |
| 21.7 ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ตำราเรียน เป็นต้น | | | | | |
| 21.8 รูปแบบที่เหมาะสมกับเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมีให้บริการ | | | | | |
| 21.9 สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา | | | | | |
| 21.10 สอบถามการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท | | | | | |
| 21.11 ตรวจสอบจากรายชื่อสื่อสารสนเทศ เช่น รายชื่อหนังสือดีในรอบปีที่จัดทำโดยสมาคมห้องสมุดฯ หรือสมาคมผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่าย | | | | | |
| 21.12 ตรวจสอบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีการทำสำเนา | | | | | |
| 21.13 ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ | | | | | |
| 21.14 การวิเคราะห์การอ้างอิง | | | | | |

22. ท่านคิดว่าบุคคลเหล่านี้มีความสำคัญในการประเมินและการคัดออกทรัพยากรสารสนเทศ
มากน้อยเพียงใด

| ผู้ประเมินและคัดออก | ระดับความสำคัญ | | | | |
|--|----------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 22.1 ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 22.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุด เช่น งาน บริการงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นต้น | | | | | |
| 22.3 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | | | | | |
| 22.4 นักวิชาการ | | | | | |
| 22.5 อาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาต่าง ๆ | | | | | |

ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความสำคัญของกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร
สารสนเทศซึ่งตรงกับความคิดเห็นของท่านตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

- 5 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับมากที่สุด 4 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับมาก
3 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับปานกลาง 2 หมายถึง ให้ความสำคัญในระดับน้อย
1 หมายถึง ไม่ให้ความสำคัญ

ท่านคิดว่าปัญหาในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการมีความสำคัญมากน้อยเพียงใด

| รายการของปัญหา | ระดับของปัญหา | | | | |
|---|---------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศไม่ชัดเจน | | | | | |
| 2. นโยบายยากที่จะนำไปใช้ในทางปฏิบัติและไม่เหมาะสมกับ สถานการณ์จริง | | | | | |
| 3. ขาดการทบทวนนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ อย่างต่อเนื่อง | | | | | |
| 4. งบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอ | | | | | |
| 5. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดซื้อไม่เพียงพอ | | | | | |

| รายการของปัญหา | ระดับของปัญหา | | | | |
|---|---------------|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 6. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการจัดซื้อ | | | | | |
| 7. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ | | | | | |
| 8. ขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากร สารสนเทศ | | | | | |
| 9. ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ประจำสาขาวิชาในการช่วย คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 10. ไม่มีคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศหรือ ผู้ประสานงานประจำสาขาวิชา | | | | | |
| 11. ไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบในการคัดเลือกตามประเภท ของทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 12. ขาดคู่มือช่วยเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 13. การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้าเนื่องจากมีหลายขั้นตอน | | | | | |
| 14. ความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ | | | | | |
| 15. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่เพียงพอกับความต้องการ ของผู้ใช้ | | | | | |
| 16. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่ตรงกับความต้องการ ของผู้ใช้ | | | | | |
| 17. เกณฑ์ในการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก ไม่ชัดเจน | | | | | |
| 18. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไม่เห็นความสำคัญของการ ประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก | | | | | |

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

1. การศึกษาผู้ใช้

.....

2. การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

.....
.....

3. การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

.....
.....

4. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

.....
.....

5. การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

.....
.....

6. การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ

.....
.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

ภาคผนวก ข

หนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถาม



ที่ ศธ.๐๕๑๘.๐๔/บศ.๑๖๗

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถาม ๑ ฉบับ

๒. ขอบจตหมายพร้อมแนตมป์

ด้วยนางพิมพ์นีย์ ดำรงค์ รหัสประจำตัว ๕๒๑๒๒๐๐๖๘ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ในหัวข้อเรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน” ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิจัย จึงใคร่ขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถาม และจัดส่งแบบสอบถามใส่ซองที่ได้จัดส่งมาให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตแจกแบบสอบถาม ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้นักศึกษาจะนำมาใช้เพื่อประโยชน์ทางวิชาการเท่านั้น และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี โตพึงพงศ์)

ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๒๓๖๙-๒๖๖๗

นางพิมพ์นีย์ ดำรงค์ โทร. ๐๘๙-๑๒๒๙๙๒๙

ภาคผนวก ค

หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย



ที่ ศธ ๐๕๑๘.๐๔/บศ. ๑๕๓/

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณสุวดี สุขอนันต์

ด้วยนางพิมพ์นิ คำสงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๒๑๒๒๐๐๖๘ ปัจจุบันเป็นนักศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
รามคำแหง กำลังศึกษาวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชน”

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการดำเนินการวิจัย ดังนั้น
เพื่อให้เครื่องมือดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบคลุมเนื้อหาและมีความน่าเชื่อถือ ก่อนที่จะนำแบบสอบถามไป
ดำเนินการสำรวจข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือดังกล่าวให้นักศึกษา เพื่อ
เป็นประโยชน์ทางวิชาการ บัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน
ด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี โดพึงพงศ์)
ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์



ที่ ศธ ๐๕๑๘.๐๔/บศ.๑ ๕๑๘

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๕๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณสมภัสสร พุกษานุมาส

ด้วยนางพิมพ์นิ ดำรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๒๑๒๒๐๐๐๖๘ ปัจจุบันเป็นนักศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
รามคำแหง กำลังศึกษาวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชน”

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการดำเนินการวิจัย ดังนั้น
เพื่อให้เครื่องมือดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบคลุมเนื้อหาและมีความน่าเชื่อถือ ก่อนที่จะนำแบบสอบถามไป
ดำเนินการสำรวจข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อขอรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือดังกล่าวให้นักศึกษา เพื่อ
เป็นประโยชน์ทางวิชาการ บัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน
ด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชิตี โตพงษ์พงศ์)
ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
โทร.๐-๒๓๖๔๒๖๖๗



ที่ ศธ ๐๕๑๘.๐๔/บศ.๑๕๖

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณสายพิน จินโน

ด้วยนางพิมพ์นิ ดำรงค์ รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๒๑๒๒๐๐๖๘ ปัจจุบันเป็นนักศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย
รามคำแหง กำลังศึกษาวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
เอกชน”

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการดำเนินการวิจัย ดังนั้น
เพื่อให้เครื่องมือดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบคลุมเนื้อหาและมีความน่าเชื่อถือ ก่อนที่จะนำแบบสอบถามไป
ดำเนินการสำรวจข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือดังกล่าวให้นักศึกษา เพื่อ
เป็นประโยชน์ทางวิชาการ บัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน
ด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัษฎิณี โต้พึงพงศ์)
ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
โทร.๐-๒๓๖๔๒๖๖๗

ภาคผนวก ง
คำ IOC แบบสอบถาม

**ค่า IOC แบบสอบถามเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษาเอกชน
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)**

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 1. แหล่งที่มาของงบประมาณประจำปีของ ห้องสมุดของท่านมาจากแหล่งใด | | | | | |
| 1.1 ค่าบำรุงของนักศึกษา | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 1.2 เงินงบประมาณประจำปี | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 1.3 เงินงบประมาณพิเศษของห้องสมุด (ค่าปรับ ค่าพิมพ์งาน ฯลฯ) | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 1.4 เงินบริจาค | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 1.5 อื่น ๆ..... | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 2. ในปีที่ผ่านมาห้องสมุดของท่านมีการจัดสรร งบประมาณสำหรับทรัพยากรสารสนเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ อย่างไร | | | | | |
| 2.1 สื่อสิ่งพิมพ์ (print materials) คิดเป็น ร้อยละ.....ของงบประมาณ ที่ได้รับทั้งหมด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 2.2 สื่อโสตทัศน์ (audio-visual materials) คิดเป็นร้อยละ.....ของงบประมาณ ที่ได้รับทั้งหมด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 2.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic media) คิดเป็นร้อยละ.....ของงบประมาณ ที่ได้รับทั้งหมด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 3. ห้องสมุดของท่านมีกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศใดบ้าง (เลือกตอบได้ มากกว่า 1 ข้อ) | | | | | |
| 3.1 การศึกษาผู้ใช้ | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.66 |
| 3.2 การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.66 |
| 3.3 การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.66 |
| 3.4 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.66 |
| 3.5 การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.66 |
| 3.6 การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.66 |
| 4. หน่วยงานที่ดำเนินการศึกษาผู้ใช้ในห้องสมุด ของท่านคือหน่วยงานใด | | | | | |
| 4.1 แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 4.2 แผนก/ฝ่าย/งานพัฒนาและวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 4.3 แผนก/ฝ่าย/งานบริการสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 4.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 5. ห้องสมุดของท่านศึกษาความต้องการผู้ใช้ ในประเด็นใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) | | | | | |
| 5.1 ความเพียงพอของทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 5.2 รูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ เช่น ตำราเรียน งานวิจัย บทความ วิชาการ วิทยานิพนธ์ เป็นต้น | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.66 |
| 5.3 ความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 5.4 ทรัพยากรที่จัดหาตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้บริการ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|---|---------------------------------|---|----|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 5.5 สาขาวิชาที่มีความสนใจและความต้องการใช้ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 5.6 ประเภทของทรัพยากรที่ใช้ เช่น สิ่งพิมพ์ วารสาร โสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 5.7 ปัญหาในการใช้บริการห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 5.8 พฤติกรรมของผู้ใช้ เช่น การค้นข้อมูล จากหนังสือ ฐานข้อมูล หรืออินเทอร์เน็ต | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 6. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ | | | | | |
| 6.1 มี | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 6.2 ไม่มี | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 7. นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุดของท่านจัดทำโดย (เลือกตอบ ได้มากกว่า 1 ข้อ) | | | | | |
| 7.1 ผู้อำนวยการห้องสมุดหรือหัวหน้า ห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 7.2 ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือ ผู้บริหารที่เป็นต้นสังกัดของห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 7.3 หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | |
| 7.4 หัวหน้างานห้องสมุดทุกงาน | 1 | 1 | -1 | 1 | 0.33 |
| 7.5 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 8. องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ของท่าน (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) | | | | | |
| 8.1 พันธกิจ (mission) ของห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 8.2 เป้าหมาย (goal) ของห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|---|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 8.3 วัตถุประสงค์ (object) ของห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 8.4 ผู้ใช้บริการและกลุ่มเป้าหมาย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 8.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายในการซื้อหนังสือ ต่อไปนี้อย่างไร | | | | | |
| 9.1 หนังสือวิชาการ ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9.2 หนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9.3 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9.4 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดีภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9.5 นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9.6 นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9.7 หนังสืออ้างอิง ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9.8 หนังสืออ้างอิง ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 10. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายในการจัดซื้อ วารสารและหนังสือพิมพ์ต่อไปนี้อย่างไร | | | | | |
| 10.1 วารสารวิชาการ ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 10.2 วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 10.3 นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 10.4 นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 10.5 หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.66 |
| 10.6 หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.66 |
| 11. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายในการจัดซื้อ โสตทัศนวัสดุต่อไปนี้อย่างไร | | | | | |
| 11.1 วีซีดี/ดีวีดี ประกอบ การเรียนการสอน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 11.2 วีซีดี/ดีวีดี บันเทิง | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 11.3 วีซีดี/ดีวีดี สารคดี | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 11.4 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบการเรียนการสอน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 11.5 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันทึก เช่น เพลง คอนเสิร์ต | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12. ห้องสมุดของท่านมีนโยบายในการจัดซื้อ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้หรือไม่ | | | | | |
| 12.1 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12.3 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12.4 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัย ต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12.5 ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12.6 ฐานข้อมูลบทความวารสาร | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12.7 ฐานข้อมูลข่าว | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13. ห้องสมุดของท่านมีวิธีการเลือกทรัพยากร สารสนเทศในรูปแบบใดบ้าง (เลือกตอบได้ มากกว่า 1 ข้อ) | | | | | |
| 13.1 เลือกจากรายชื่อ (catalog) ของสำนักพิมพ์ แหล่งผลิต หรือแหล่งจัดจำหน่าย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.2 เลือกจากเว็บไซต์ของของสำนักพิมพ์ แหล่งผลิต หรือแหล่งจัดจำหน่าย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.3 เลือกจากรายชื่อที่ตัวแทนจำหน่ายนำมา เสนอเพื่อคัดเลือกเข้าห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.4 เลือกจากงานออกร้านจำหน่ายหนังสือ (บูคส์แฟร์) ที่ห้องสมุดจัด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 13.5 การเลือกตามที่ใช้เสนอแนะ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.6 จากรายการเสนอแนะของอาจารย์หรือ ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เปิดสอน และ ตรงกับความต้องการ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.7 เลือกจากบทวิจารณ์ในวารสารหรือ หนังสือพิมพ์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.8 เลือกจากรายการอ้างอิงในการเขียน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.9 เลือกจากโฆษณาจากสื่อโทรทัศน์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.10 เลือกจากโฆษณาจากวารสาร นิตยสาร และ หนังสือพิมพ์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13.11 อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14. ห้องสมุดของท่านมีรูปแบบและวิธีการสั่งซื้อ โดยผู้ให้บริการวิธีใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) | | | | | |
| 14.1 เสนอซื้อผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14.2 เสนอซื้อผ่าน e-mail กลางของห้องสมุด หรือ e-Mail ของบรรณารักษ์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14.3 เสนอซื้อผ่านสังคมออนไลน์ของห้องสมุด (Facebook/Twitter) | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14.4 เสนอซื้ออย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดย กรอกแบบฟอร์มเสนอซื้อ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14.5 เลือกซื้อที่ร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ หรือ งานบู๊คส์แฟร์ (เฉพาะอาจารย์) | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14.6 สั่งซื้อจากรายชื่อที่ร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ นำตัวเล่มไปให้คัดเลือก (เฉพาะอาจารย์) | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14.7 สั่งซื้อด้วยตนเองที่ห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|---|---------------------------------|---|----|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 15. ห้องสมุดของท่านได้ให้ความสำคัญกับการ จัดซื้อสิ่งพิมพ์ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด | | | | | |
| 15.1 หนังสือวิชาการ ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.2 หนังสือวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.3 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดีภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.4 หนังสือความรู้ทั่วไป/สารคดี ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.5 นวนิยายและเรื่องสั้น ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.6 นวนิยายและเรื่องสั้นภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.7 วารสารวิชาการ ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.8 วารสารวิชาการ ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.9 นิตยสารบันเทิง ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.10 นิตยสารบันเทิง ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.11 หนังสือพิมพ์เชิงคุณภาพ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15.12 หนังสือพิมพ์เชิงปริมาณ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| นอกจากรายการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ห้องสมุด ของท่านได้จัดซื้อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ประเภทใดบ้าง | 1 | 1 | -1 | 1 | 0.33 |
| 16. ห้องสมุดของท่านได้ให้ความสำคัญกับการ จัดซื้อวีซีดี (VCD) ดีวีดี (DVD) และวัสดุบันทึก- เสียง (CD-audio) ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด | | | | | |
| 16.1 วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 16.2 วีซีดี/ดีวีดี ประกอบการเรียนการสอน ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|----|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 16.3 วิธีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 16.4 วิธีดี/ดีวีดี ภาพยนตร์ต่างประเทศ ต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 16.5 วิธีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 16.6 วิธีดี/ดีวีดี สารคดี ภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 16.7 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) ประกอบ การเรียนการสอน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 16.8 วัสดุบันทึกเสียง (CD-audio) บันทึก เช่น เพลง คอนเสิร์ต | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| นอกจากรายการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ห้องสมุด ของท่านได้จัดซื้อสื่อโสตทัศนอื่น ๆ ประเภทใดบ้าง | 1 | 1 | -1 | 1 | 0.33 |
| 17. ห้องสมุดของท่านได้ให้ความสำคัญกับการ จัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้มากน้อย เพียงใด | | | | | |
| 17.1 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.66 |
| 17.2 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.66 |
| 17.3 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัยไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | |
| 17.4 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์และงานวิจัย ต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | |
| 17.5 ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา เช่น ฐานข้อมูล ทางธุรกิจ ฐานข้อมูลทางสื่อสารมวลชน เป็นต้น | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.66 |
| 17.6 ฐานข้อมูลบทความวารสาร | 1 | 1 | 1 | 3 | |
| 17.7 ฐานข้อมูลข่าว | 1 | 1 | 1 | 3 | |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|----|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| นอกจากรายการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ห้องสมุด ของท่าน ได้จัดซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ประเภท ใดบ้าง..... | 1 | 1 | -1 | 1 | 0.33 |
| 18. ห้องสมุดของท่านมีการจัดซื้อหนังสืออ้างอิง แต่ละประเภทต่อไปนี้หรือไม่ | | | | | |
| 18.1 พจนานุกรมไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 18.2 พจนานุกรมภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 18.3 พจนานุกรมสองภาษา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 18.4 พจนานุกรมหลายภาษา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 18.5 สารานุกรมภาษาต่างประเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 18.6 หนังสือรายปี เช่น รวมเหตุการณ์สำคัญ ในรอบปี บันทึกประเทศไทย Saim Almanac เป็นต้น | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 18.7 หนังสือแผนที่ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| นอกจากรายการที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ห้องสมุด ของท่าน ได้จัดซื้อหนังสืออ้างอิงอื่น ๆ ประเภท ใดบ้าง..... | 1 | 1 | -1 | 1 | 0.33 |
| 19. นอกจากการจัดหาโดยวิธีการจัดซื้อแล้ว ห้องสมุดของท่านมีวิธีการดำเนินการจัดหา โดยต่อไปนี้หรือไม่ | | | | | |
| 19.1 ได้รับภินันท์นาการโดยหน่วยงาน ภายนอกจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศมาให้ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 19.2 ได้รับจดหมายแจ้งการภินันท์นาการ และห้องสมุดไปรับทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยตนเอง | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|----|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 19.3 หน่วยงานภายในสถาบัน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษานำทรัพยากร สารสนเทศมาถนอมรักษา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 19.4 ขอรับถนอมรักษาจากหน่วยงาน ภายนอก โดยห้องสมุดไปปรับตัวเล่มเอง | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 19.5 แลกเปลี่ยนกับเครือข่ายสมาคมสถาบัน อุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 19.6 ทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศภายใต้ กฎหมายลิขสิทธิ์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 19.7 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุด | 1 | 1 | -1 | 1 | 0.33 |
| 19.8 ผลิตคู่มือการใช้ห้องสมุด | 1 | 1 | -1 | 1 | 0.33 |
| 19.9 ผลิตคู่มือการค้นฐานข้อมูลที่ห้องสมุด บอกรับ | 1 | 1 | -1 | 1 | 0.33 |
| 19.10 อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 20. ท่านคิดว่าบุคคลเหล่านี้มีความสำคัญในการเลือก ทรัพยากรสารสนเทศมากน้อยเพียงใด | | | | | |
| 20.1 อาจารย์ผู้สอน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 20.2 บุคลากรของสถาบัน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 20.3 อาจารย์พิเศษ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 20.4 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 20.5 คณะกรรมการห้องสมุด | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 20.6 นักศึกษา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 21. ท่านคิดว่าเกณฑ์ในการประเมินทรัพยากร สารสนเทศเพื่อคัดออกแต่ละข้อต่อไปนี้ มีความสำคัญมากน้อยเพียงใด | | | | | |
| 21.1 สถิติการยืมและการใช้บริการสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 21.2 ปีที่พิมพ์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 21.3 สภาพภายนอกของสื่อสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 21.4 สื่อสารสนเทศรายการซ้ำ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 21.5 ธรรมชาติของศาสตร์ | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 21.6 ภาษาของสื่อสารสนเทศ | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 21.7 ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ตำราเรียน เป็นต้น | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 21.8 รูปแบบที่เหมาะสมกับเครื่องมือและ วัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดมีให้บริการ | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 21.9 สอบถามการใช้และความต้องการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละสาขาวิชา | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 21.10 สอบถามการใช้และความต้องการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 21.11 ตรวจสอบจากรายชื่อสื่อสารสนเทศ เช่น รายชื่อหนังสือดีในรอบปีที่จัดทำโดย สมาคมห้องสมุดฯหรือสมาคมผู้ผลิตและ ผู้จัดจำหน่าย | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 21.12 ตรวจสอบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีการทำสำเนา | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |

| ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|---|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 21.13 ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 21.14 การวิเคราะห์การอ้างอิง | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.66 |
| 22. ท่านคิดว่าบุคคลเหล่านี้มีความสำคัญในการ ประเมินและการคัดออกทรัพยากร สารสนเทศ มากน้อยเพียงใด | | | | | |
| 22.1 ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 22.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุด เช่น งานบริการ งานบริการตอบคำถามและ ช่วยการค้นคว้า เป็นต้น | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 22.3 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 22.4 นักวิชาการ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 22.5 อาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาต่าง ๆ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|--|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| ท่านคิดว่าปัญหาในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แต่ละรายการมีความสำคัญมากน้อยเพียงใด | | | | | |
| 1. นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศไม่ชัดเจน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 2. นโยบายยากที่จะนำไปใช้ในทางปฏิบัติและ ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์จริง | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 3. ขาดการทบทวนนโยบายการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 4. งบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 5. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจัดซื้อไม่เพียงพอ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 6. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการจัดซื้อ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

| ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน | ผลการตรวจสอบ ของผู้เชี่ยวชาญ | | | รวม | ค่า IOC |
|---|---------------------------------|---|---|-----|---------|
| | 1 | 2 | 3 | | |
| 7. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 8. ขาดบุคลากรที่มีความรอบรู้เรื่องแหล่งทรัพยากร สารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 9. ขาดความร่วมมือกับอาจารย์ประจำสาขาวิชา ในการช่วยคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 10. ไม่มีคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หรือผู้ประสานงานประจำสาขาวิชา | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 11. ไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบในการคัดเลือก ตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 12. ขาดคู่มือช่วยเลือกทรัพยากรสารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 13. การดำเนินงานจัดซื้อล่าช้าเนื่องจากมีหลาย ขั้นตอน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 14. ความล่าช้าในการอนุมัติจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 15. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่เพียงพอกับความ ต้องการของผู้ใช้ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 16. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาไม่ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 17. เกณฑ์ในการประเมินและคัดทรัพยากร สารสนเทศออกไม่ชัดเจน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |
| 18. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไม่เห็นความสำคัญ ของการประเมินและคัดทรัพยากรสารสนเทศออก | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 |

ภาคผนวก จ

ทำเนียบห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ทำเนียบห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|--|---|--------------------------|-------------|---|
| 1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ | 9/1 หมู่ 5 ถ. พหลโยธิน ต. คลองหนึ่ง อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี 12120 | 0 2902 0250-99 | 0 2516 4416 | http://library.bu.ac.th |
| 2. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย- กรุงเทพธนบุรี | 16/10 หมู่ 2 ถ. เดิยบคลอง- ทวีวัฒนา แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ 10170 | 02-800-6800-5 ต่อ 208 | 0 2800 6806 | library@bkkthon.ac.th |
| 3. ฝ่ายวิทยบริการ (ห้องสมุด) มหาวิทยาลัยการจัดการและ เทคโนโลยีสเตริน | 749/1 ถ. ชยางกูร ต. ในเมือง อ. เมือง จ. อุบลราชธานี 34000 | 045-283770-2 ต่อ 1225 | 045-283773 | http://lms.umt.ac.th |
| 4. สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัย เกษมบัณฑิต | 1761 ถ.พัฒนาการ แขวงสวน- หลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 | 0-2320-2777 ต่อ 1445 | 0 2321 4444 | http://library.kbu.ac.th |
| 5. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก | 43/1111 ถ. รามอินทรา กม. 1 เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220 | 0 2552 3500-9 | 0 2552 3511 | http://library.krirk.ac.th |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|---|--|--|---------------|---|
| 6. ศูนย์วิทยบริการและหอสมุด มหาวิทยาลัยคริสเตียน | 144 หมู่ 7 ถ. พระประโคน- บ้านแพ้ว ต. ดอนยายหอม อ. เมือง จ. นครปฐม 73000 | 0 3422 9480 ต่อ 3102, 3104 | 0 3422 9499 | http://library.christian.ac.th |
| 7. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา | 13/1 หมู่ 6 ต. หนองกรด อ. เมือง จ. นครสวรรค์ 60240 | 0 5633 4236, 0 5633 4714 | 0 5633 4719 | http://library.cpu.ac.th |
| 8. มหาวิทยาลัยชินวัตร | 99 หมู่ 10 ต. บางเตย อ. สาม- โคก จ. ปทุมธานี 12160 | 0 2599 0000 | 0 2599 3350-1 | http://library.siu.ac.th |
| 9. ส่วนหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี | 1110/5 ถ. วิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 | 0 2938 7058-65 | 0 2512 2275 | www.stjohn.ac.th |
| 10. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี | อาคาร D ชั้น 2 140 ถนนเชื่อม- สัมพันธ์ แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก กรุงเทพฯ 10530 | 0 2988 3655 ต่อ 2106 0 2988 3666 | 0 2988 4040 | http://www.lib.mut.ac.th |
| 11. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยธนบุรี | 29 ถ. เพชรเกษม ซอย 110 แขวงหนองค้างพลู เขตหนอง- แขม กรุงเทพฯ 10160 | 0 2809 0823-59 ต่อ 215 | 0 2809 0831 | http://www.thonburi-u.ac.th/library/ |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|---|---|----------------|---------------|------------------------------|
| 12. ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต | 110/1-4 ถ. ประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 | 0 2954 7300-29 | 0 2589 9605-6 | www.dpu.ac.th |
| 13. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ | 6/999 หมู่ 5 ซ. พหลโยธิน 52 แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220 | 0 2972 7200 | 0 2972 7751 | www.northbkk.ac.th/library |
| 14. ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัย- นอร์ทเชียงใหม่ | 169 หมู่ 3 ต. หนองแก้ว อ. หางดง จ. เชียงใหม่ 50230 | 0 5381 9999 | 0 5381 9998 | http://www.lib.northem.ac.th |
| 15. ห้องสมุด มหาวิทยาลัย นานาชาติแสตมฟอร์ด | 1458 ถ. เพชรเกษม ต. ชะอำ อ. ชะอำ จ. เพชรบุรี 76120 | 0 3244 2322-3 | 0 3244 2324 | www.stamford.edu |
| 16. สำนักวิทยบริการและ สารสนเทศ มหาวิทยาลัย- นานาชาติเอเชีย-แปซิฟิก | 195 หมู่ 3 ถ. มวกเหล็ก-วังม่วง ต. มวกเหล็ก อ. มวกเหล็ก จ. สระบุรี 18180 (ตู้ ปณ. 4) | 0 3672 0777 | 0 3672 0673 | www.apiu.edu |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|--|--|-------------------------|----------------------------|---|
| 17. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยปทุมธานี | ชั้น 2 อาคารอำนวยการ- กัญญา มหาวิทยาลัยปทุมธานี เลขที่ 140 หมู่ 4 ตำบลบ้าน- กลาง อำเภอเมือง จังหวัด ปทุมธานี 12000 | 0 2975 6966 | 0 2979 6728 0 2975 6954 | http://www.ptu.ac.th/th/library1.html |
| 18. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย- พายัพ | ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ อ.เมือง จ. เชียงใหม่ 50000 | 0 5324 1255 ต่อ 7403 | 0 5324 1983 | http://lib.payap.ac.th/ |
| 19. สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัย พิษณุโลก | 693 ถ. มิตรภาพ ต. ในเมือง อ. เมือง จ. พิษณุโลก 65000 | 0 5530 3411 | 0 5530 3411 | www.pic.ac.th |
| 20. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยพระอัสสฬอร์น | 120 ถ. มหิดล ต. หายยา อ. เมือง จ. เชียงใหม่ 50100 | 0 5320 1800-4 | 0 5320 1810 | www.feu.ac.th |
| 21. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย- ภาคกลาง | อ. เมือง จ. นครสวรรค์ 60000 | 0 5680 1629 | 0 5680 1821 | http://www.tucl.ac.th/library.html |
| 22. สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัย- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | 199/19 ถ. มิตรภาพ ต. ในเมือง อ. เมือง จ. ขอนแก่น 40000 | 0 4322 2959-61 | 0 4322 6823-4 | www.neu.ac.th |
| 23. มหาวิทยาลัยนเรศวร | 444 ถ. วิชาวุฒิปาณิน ต. พระบาท อ. เมือง จ. ลำปาง 52000 | 0 54820 5170- 6099 | 0 5426 5184 | http://www.nation.ac.th |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|--|--|----------------------------|---------------|--|
| 24. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต | 52/347 หมู่บ้านเมืองเอก ถ. พหลโยธิน ต. หลักหก อ. เมือง จ. ปทุมธานี 12000 | 0 2997 2222-30 ต่อ 3462 | 0 2533 9470 | http://library.rsu.ac.th/ |
| 25. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรัตนบัณฑิต | 306 ซ. ลาดพร้าว 107 บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 | 0 2375 4480-7 | 0 2375 4489 | http://www1.rbac.ac.th/lib |
| 26. สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัย ราชธานี | 261 ถ. เลี้ยวเมือง ต. แจระแม อ. เมือง จ. อุบลราชธานี 34000 | 0 4531 9900 | 0 4531 990011 | http://lib.rtu.ac.th |
| 27. สำนักบรรณสารและ สารสนเทศ มหาวิทยาลัย- วงษ์ชวลิตกุล | 84 หมู่ 4 ถ.มิตรภาพ-หนองคาย อ. เมือง จ. นครราชสีมา 30000 | 044203778-84 | 044203785 | http://i- vu.vu.ac.th/vu2008/academy/library |
| 28. หอสมุด มหาวิทยาลัย- เว็บไซต์ (ประเทศไทย) | 143 หมู่ 5 ต. สามพระยา อ. หนองจอก จ. เพชรบุรี 76120 | 0 3245 6162-8 | 0 3245 6169 | www.webster.ac.th |
| 29. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น | 600 ต. สระลงเรือ อ. ห้วยกระเจา จ. กาญจนบุรี 71170 | 0 3565 1000 | 0 3565 1144 | http://lib.western-cyberu.net |
| 30. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย- ศรีปทุม | 61 ถ. พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 | 0 2579 1111 ต่อ 1266 | 0 2561 1290 | www.spu.ac.th |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|--|--|------------------------------------|---------------------------|---|
| 31. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย- สยาม | อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 12) 235 ถ.เพชรเกษม เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 | 0 2457 0068 ต่อ 142 | 0 2467 3174 0 24573982 | http://e-library.siam.edu |
| 32. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย | 126/1 ถ. วิทยาสรรค์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 | 0 2697 6257 | 0 2276 2126 | http://library.utcc.ac.th/library |
| 33. ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียว- เฉลิมพระเกียรติ | 18/18 ถ. บางนา-ตราด กม. 18 ต. บางโกลน อ. บางพลี จ. สมุทรปราการ 10540 | 0 2312 6300-79 ต่อ 1335-36 | 0 2312 6237 | http://www.lib.hcu.ac.th |
| 34. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาดไทย | 125/502 ถ. พลพิชัย ต. คอหงส์ อ. หาดใหญ่ จ. สงขลา 90110 | 0 74200350 074200300 ต่อ 126 | 0 7442 5467 | http://eportfolio.hu.ac.th/library |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|---|---|-----------------------------------|--------------------------------|---|
| 35. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ | วิทยาเขตหัวหมาก 592 ถ. รามคำแหง 24 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 วิทยาเขตบางนา 88 หมู่ 8 ถ. บางนา-ตราด กม. 26 ต. บางเสาธง อ. บางเสา- ธง จ. สมุทรปราการ 10540 | 0 2300 4543-62 0 2723 2222 | 0 2300 4563 0 2707 0395 | http://www.library.au.edu |
| 36. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย อิสลามยะลา | 135/8 หมู่ 3 ตำบลเขาตวม อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี 94160 | 0 7341 8610 | 0 7341 8615 | http://arc.yiu.ac.th/arc |
| 37. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย | 200 ถ. รังสิต-นครนายก (คลอง5) ต. รังสิต อ. ธัญบุรี จ. ปทุมธานี 12110 | 0 2577 1028-30 ต่อ 222, 225 | 0 2577 3066 | www.eau.ac.th |
| 38. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอีสาน | 311/1 ต. บ้านทุ่ม อ. เมือง จ. ขอนแก่น 40000 | 0 4325 5461-2 | 0 4338 2598 | http://lib.esu.ac.th/ |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|--|---|----------------------------------|----------------------------------|---|
| 39. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอเชียน | 89 ทางหลวง หมายเลข 331 ต. ห้วยใหญ่ อ. บางละมุง จ. ชลบุรี 20260 ศูนย์ประสานงาน อาคารเรียนนวน 2 เลขที่ 140/1 ชั้น 18 อ. วิทยุ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 | 0 3825 3700 0 2253 4771-2 | 0 3825 3749 0 2651 4105-6 | www.asianust.ac.th |
| 40. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเอเชียน | 19/1 หมู่ 7 อ. เพชรเกษม เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160 | 0 2807 4500-27 ต่อ 370 | 0 2807 4528-30 | http://depart.sau.ac.th/library |
| 41. หอสมุดแสงสิริ วิทยาลัย- กรุงเทพสุวรรณภูมิ | ชั้น 4-5 ตึกสำนักงานอธิการบดี 489 ถนน ประชาพัฒนา แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520 | 02-1729623-6 | 02-1729620 | http://www.lib.bsc.ac.th |
| 42. ห้องสมุด วิทยาลัยเฉลิม- กาญจนา | 99 หมู่ 6 อ. ศรีสะเกษ-อุบล ต. โพธิ์ อ. เมือง จ. ศรีสะเกษ 33000 | 0 4561 7971-2 | 0 4561 7974 | http://www.ckc.ac.th/sisaket/ |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|---|--|----------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 43. วิทยาลัยเฉลิมกาญจนาภิเษกของ ต. วังหัวอ. แกลง จ. ระยอง 21110 | 333/3 หมู่ 3 ถ. สุขุมวิท ต. วังหัวอ. แกลง จ. ระยอง 21110 | 0 3867 2898 | 0 3867 2898 | www.ckc.ac.th/rayong |
| 44. วิทยาลัยเซียงราย | 199 หมู่ 6 ต. ป่าอ้อดอนชัย อ. เมือง จ. เชียงราย 57000 | 0 5317 0331 | 0 5317 0335 | www.crc.ac.th |
| 45. ห้องสมุดวิทยาลัยเซนต์หลุยส์ | 215/4 ถ. สาทรใต้ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 | 675-5304-12 ต่อ 64101 - 64102 | 0 2675 5313 | www.saintlouis.or.th |
| 46. สำนักหอสมุด วิทยาลัยเซนต์หลุยส์บางกอก | 290 ถ. ศรีนครินทร์ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 | 0-2744-7356-68 ต่อ 128-129 | 0 2398 1356 | http://lib.southeast.ac.th |
| 47. ศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยดุสิตธานี | 1 ซ. แก่นทอง แขวงหนอง- บอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250 | 0 2361 7805 0 2361 7811-3 | 0 2361 7806 | www.dtc.ac.th |
| 48. ห้องสมุดและสารสนเทศ วิทยาลัยตาปี | 5/151 ถ. ศรีวิชัย ต. มะขามเตี้ย อ. เมือง จ. สุราษฎร์ธานี 84000 | 077264431-2 ต่อ 122 | 077264225 | http://library.tapee.ac.th/ |
| 49. ห้องสมุด วิทยาลัยทองสุข | 99/79 ถ. บรมราชาชนนี แขวงศาลาธรรมสพม์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ 10170 | 0 28851421 | 0 2885 1428 | www.thongsook.ac.th |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|--|---|---------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 50. ห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีพนมวันท์ | 198 ถ. มิตรภาพ ต. บ้านโพธิ์ อ. เมือง จ. นครราชสีมา 30310 | 0 4441 5222 | 0 4441 5044 | www.phanomwan.ac.th |
| 51. สำนักหอสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีภาค โนโลยีภาคใต้ | 124/1 ถ. เพชรเกษม (ทุ่งสง-หัวยอด) ต. ทิวัง อ. ทุ่งสง จ. นครศรีธรรมราช 80110 | 0 75538030-3 ต่อ 143, 149 | 0 7536 3433 | http://misdesign.sct.ac.th:81/library |
| 52. สำนักหอสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม | 46 ถ. จรัสสินทวงศ์ แขวงท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพฯ 10600 | 0 2878 5028 | 0 2878 5007 | http://lib.siamtechu.net |
| 53. สำนักวิทยบริการวิทยาลัยนครราชสีมา | 290 หมู่ 2 ถ. มิตรภาพ ต. บ้านใหม่ อ. เมือง จ. นครราชสีมา 30000 | 0 4446 6111 ต่อ 333, 330 | 0 4446 5668 | http://lib.nmc.ac.th |
| 54. ห้องสมุดวิทยาลัยนานาชาติเซนต์เทเรซา | 1 หมู่ 6 ถ. รังสิต-นครนายก ต. บึงศาล อ. อังครักษ์ จ. นครนายก 26120 | 0 2234 5599 | 0 3739 5111 | www.stic.ac.th |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|---|--|------------------------------|-------------|---|
| 55. สำนักหอสมุดกลางวิทยาลัย บัณฑิตเอเชีย | 179/137 ถ. ประชาสโมสร ต. ในเมือง อ. เมือง จ. ขอนแก่น ขอนแก่น 40000 | 043-246536-8 ต่อ 401-402 | 043-246-539 | whhttp://www.cas.ac.th/library |
| 56. ห้องสมุด วิทยาลัยพิษณุพนธ์ | 171/2 หมู่ 2 ถ. วิจารณ์รังสรรค์ ต. หนองบัว อ. เมือง จ. หนองบัวลำภู 39000 | 042-360-994 | 042-360-995 | www.pcbc.ac.th |
| 57. ห้องสมุดวิทยาลัย- พุทธศาสนานานาชาติ | 88 หมู่ 2 ถ. คลองแวง- ควนสะอาด ต. พงษ์มอ อ. สะเดา จ. สงขลา 90240 | 0 7426 8754-5 | 0 7426 8756 | http://ibc.ac.th/library |
| 58. ศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยราชพฤกษ์ | ชั้น 2 อาคาร ดร. กมล สุทธิพันธ์ เลขที่ 9 หมู่ 1 ถนนนครินทร์ ต. บางขุน อ. บางกรวย จ. นนทบุรี 11130 | 0 2432 6100-6 | 0 2432 6107 | http://www.rc.ac.th/Library_web/page_co ntact.html |
| 59. ห้องสมุดวิทยาลัยดุ่มน้ำปิง | 290 หมู่ 2 ถ. พหลโยธิน ต. หนองบัวใต้ อ. เมือง จ. ตาก 63000 | 0 5551 5141-2 0 5551 4406 | 0 5551 1330 | www.lpc.th.edu |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|---|---|----------------------------------|-------------|---|
| 60. ห้องสมุดวิทยาลัยศรีโสภณ | 3/3 หมู่ 5 ต. มะม่วงสองต้น อ. เมือง จ. นครศรีธรรมราช 80000 | 0 7535 7617-20 | 0 7535 7621 | www.ssc.ac.th |
| 61. ห้องสมุดวิทยาลัยสันตพล | 299/1 ถ. อุดร-สกล ต. หอนงบัว อ. เมือง จ. อุดรธานี 41000 | 0 4232 3464 | 0 4220 4263 | www.santapol.ac.th |
| 62. สำนักหอสมุด วิทยาลัยแสงธรรม | 20 หมู่ 6 ถ. เพชรเกษม ต. ท่าข้าม อ. สามพราน จ. นครปฐม 73110 | 0 2429 0100-3 | 0 2429 0819 | www.saengtham.ac.th |
| 63. ห้องสมุดวิทยาลัย อินเตอร์เทคกลาง | 173 ถ. พหลโยธิน ต. ชมพู อ. เมือง จ. ลำปาง 52100 | 0 5423 1068-9 | 0 5423 1066 | www.lit.ac.th |
| 64. ห้องสมุดสถาบันกัณฑ์นา | 999 หมู่ 2 ต. คลองโยง อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170 | 0 3424 0361-4 0 2275 0046 # 8 | 0 3424 0365 | http://www.kantana.com/kantanainstitute |
| 65. สถาบันการเรียนรู้เพื่อปวงชน | 13/2 หมู่ 1 ต. บางคนที อ. บางคนที จ. สมุทรสงคราม 75120 | 0 2280 0180 ต่อ 3315-19 | 0 2281 8810 | www.life.ac.th/librapage |

| มหาวิทยาลัย/สถาบัน | ที่ตั้ง | โทรศัพท์ | โทรสาร | เว็บไซต์ |
|--|--|---------------------------------|-------------|---|
| 66. ศูนย์การเรียนรู้สถาบัน- บัณฑิตศึกษาศาสนา | 54 หมู่ 4 กิ่งแขวงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 | 0 2554 1900 9 ต่อ 2145, 2147 | 0 2554 1993 | http://www.cgi.ac.th/library |
| 67. ศูนย์วิทยบริการสถาบัน- เทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น | อาคาร A 206 1771/1 ถนน พัฒนาการ เขตสวนหลวง แขวงสวนหลวง 10250 | 0 2763 2625-6 | 0 2763 2700 | http://library.tni.ac.th |
| 68. ห้องสมุดสถาบันอาศรมศิลป์ | 9/13 หมู่ 5 ซอย 33 ถ. พระราม 2 แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150 | 0-2870-7512-3 ต่อ 136 | 0 2870 7514 | http://www.arsomsilp.ac.th/library |
| 69. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และห้องสมุดสถาบัน เทคโนโลยีแห่งเอเชีย | 109 หมู่ 5 (สี่แยกทุ่งมะขาม- ห้วยอง) ต. วัดตุ้ม อ. พระนคร- ศรีอยุธยา จ. พระนครศรีอยุธยา 13000 | . 0-3571-3556-9 | 0 3571 3560 | www.ayothaya.ac.th |
| 70. ห้องสมุด สถาบันการจัดการ ปัญญาภิวัฒน์ | 85/1 ถ. แจ้งวัฒนะ ต. บางตลาด อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี 11120 | 0 2832 0200-12 | 0 2832 0391 | http://www.pim.ac.th |
| 71. ห้องสมุด สถาบันรัชต์ภาคย์ | 68 ซ. นวศรี ถ. รามคำแหง 21 เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310 | 0 2319 8201-3 | 0 2319 6710 | www.rajapark.ac.th |

บรรณานุกรม

- กาญจนา ใจกว้าง. (2552). การเลือกและการจัดหาสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (พิมพ์ครั้งที่ 7, หน่วยที่ 9). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- เกษร จันทร. (2549). การจัดหาและการใช้หนังสือของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ในปีงบประมาณ 2544-2545. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กุลวรา ชูวงศ์ไพโรจน์. (2528). ศึกษาการจัดหาและการใช้หนังสือ ณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. (2553). แนวทางการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุด-สถาบันอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะอักษรศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. (2545). การค้นคว้าและการเขียนรายงาน (พิมพ์ครั้งที่ 5 แก้ไขปรับปรุง). กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.
- ชุติมา สัจจามันท์. (2552). การเลือกและการจัดหาหนังสือ. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (พิมพ์ครั้งที่ 7, หน่วยที่ 7). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ชุติมา สัจจามันท์ และสีปาน ทรัพย์ทอง. (2552). การเลือกและการจัดหารวารสารและหนังสือพิมพ์. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (พิมพ์ครั้งที่ 7, หน่วยที่ 8). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ณรงค์ ป้อมบุปผา. (2553). การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (พิมพ์ครั้งที่ 3 แก้ไข/เพิ่มเติม). มหาสารคาม: คณะวิทยาการสารสนเทศ, สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์.

- ดิษณา โสมพะโยม. (2535). *การจัดหาและการใช้หนังสือของหอสมุดกลาง-มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร-มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- ทพวงมหาวิทยาลัย. (2544). *ประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่องมาตรฐานห้องสมุด-สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544*. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.
- ชาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. (2540). *การเลือกและการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: ศิลปาบรรณาการ.
- นงนารถ ชัยรัตน์. (2542). *การเลือกและการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, คณะมนุษยศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์.
- นันทพร ชนะตระกูลบริรักษ์. (2552). *การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก*. ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ* (พิมพ์ครั้งที่ 7, หน่วยที่ 4). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2547). *การใช้ห้องสมุดยุคใหม่* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บงกช ศิริวัฒนมงคล. (2544). *บทบาทห้องสมุดมหาวิทยาลัยในยุคปฏิรูปการศึกษา. บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข., 19(2), 1-9*.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 7 ฉบับปรับปรุงใหม่). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สุวีริยาสาส์น.
- เบญญาภรณ์ ชุตติกาญจน์. (2551). *การดำเนินงานจัดหาวัสดุทัศนวัสดุและสื่อ-อิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร-มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ประเชิญ ฤกษ์อรุณ. (2554). *การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ-ห้องสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัย-รามคำแหง.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. (2552). *การประเมินทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหา*. ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ* (พิมพ์ครั้งที่ 7, หน่วยที่ 4). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ. (2552). กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ.

ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (พิมพ์ครั้งที่ 7, หน่วยที่ 4). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

ผกานุษ เหล่าพิเดช. (2545). งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. *วารสารสารนิเทศ*, 9(1-2), 51-54.

พิมลพรรณ ประเสริฐวงศ์ และคนอื่น ๆ. (2539). *การใช้ห้องสมุด* (พิมพ์ครั้งที่ 2).

กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

พูลทรัพย์ ชื่นตา. (2548). *การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์: กรณีศึกษา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. รายงานการศึกษาศิระศิลปศาสตร์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, คณะมนุษยศาสตร์, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์. (2543). *สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า* (พิมพ์ครั้งที่ 4).

กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.

รุธิดารดี, อารีเอ. (2547). *เป้าหมายและวิธีกำหนดเป้าหมาย*. กรุงเทพมหานคร: เอกซเปอร์เน็ต.

ลำปาง แม่นมาตย์. (2541). *เส้นทางสู่อาชีพของนักสารสนเทศในอนาคต*.

บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข., 16(2), 1-13.

วันดี มีดี. (2553). *การพัฒนาและการดำเนินงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

วันทนา กิตติศรีวรพันธุ์. (2547). *การจัดหาและการใช้หนังสือของสำนักหอสมุด*

มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2541-2542. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา, สำนักหอสมุด.

วาณี ฐาปนวงศ์สานติ. (2543). *การจัดและบริหารงานห้องสมุด*. กรุงเทพมหานคร: บูรพาสาสน์.

สมพร พุทธาพิทักษ์ผล. (2548). ผู้ใช้สารสนเทศ. ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาสารนิเทศศาสตร์เบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 4, หน่วยที่ 9). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. (2552). *ห้องสมุด การศึกษา วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ในยุคการเปลี่ยนแปลง*. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.
- สีปาน ทรัพย์ทอง. (2552). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ*. ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ* (พิมพ์ครั้งที่ 7, หน่วยที่ 1). นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- สุกานดา ดีโพธิ์กลาง, สุพดี บรรจงเต็ม, สุวัฒน์ จุลสุวรรณ และเวเนยพจนวาทีน สุกระกาญจน์. (2540). *ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- สุกานดา อาบิดีน. (2542). *การจัดหาฐานข้อมูลซีดีรอมวารสารในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ*. วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์. (2543). *สื่อโสตทัศนในห้องสมุด* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- สุภาพร สมจิตต์. (2541). *การพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในประเทศไทย: ศึกษาเฉพาะแหล่งอ้างอิงที่มีการเผยแพร่ทั้งบนสื่อประเภทกระดาษและสื่ออิเล็กทรอนิกส์*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- Feret, B., & Marcinek, M. (1999). The future of the academic library and the academic librarian: A Delphi study. *Library Career Development*, 7(10), 91-107.
- Haider, S. J. (1996). Acquisition and collection development in Pakistan. *Library Acquisition: Practice & Theory*, 20(2), 147-156.
- Hoffmann, F. W. (2005). *Library collection management policies: Academic, public, and special libraries*. Lanham: Scarecrow Press.
- Marais, H. (1993). Video material in libraries of educational. [Abstract] *Dissertation Abstracts International*, 32(05), 1243. (UMI No. 0665288)

Norman, O. G. (1997). The impact of electronic information resources on collection development: A survey of current practice. *Library Hi Tech*, 15(1-2), 123-132.

ประวัติผู้เขียน

| | |
|----------------------------------|---|
| ชื่อ ชื่อสกุล | นางพิมพ์นีย์ คำสงค์ |
| วัน เดือน ปี เกิด | 20 พฤษภาคม 2518 |
| สถานที่เกิด | จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| วุฒิการศึกษา | สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนเบญจมราชูทิศ จังหวัดนครศรีธรรมราช สำเร็จปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2540 |
| ตำแหน่งหน้าที่ การงานปัจจุบัน | บรรณารักษ์แผนกส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ |