



รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

นิรันดร์ ทองอ่อน

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

กรกฎาคม 2563

รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ



นิรันดร์ ทองอ่อน

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
กรกฎาคม 2563  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

A Desirable Management Model for Northern  
Rajabhat Universities' Libraries



Nirun Thong-on

A Thesis Submitted in partial Fulfillment of Requirements  
for Master of Education Program (Educational Administration)  
faculty of Education Uttaradit Rajabhat University

July 2020

Copyright of Uttaradit Rajabhat University

วิทยานิพนธ์ เรื่อง  
รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ  
ของ

นิรันตร์ ทองอ่อน

ได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์  
ให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

( )

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

( )

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา รุจิเมธาภาส)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ )

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์และเลขานุการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ)

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ภา ธรรมสิทธิ์)

คณบดีคณะครุศาสตร์

(อาจารย์ ดร. เขาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง	รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ
ผู้วิจัย	นิรันดร์ ทองอ่อน
ปริญญา	หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา)
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา รุจิเมธภาส

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษา และศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักศึกษาที่ใช้บริการห้องสมุดที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีในปีการศึกษา 2560 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ จำนวน 8 แห่ง ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จำนวน 89,698 คน กลุ่มตัวอย่าง 384 คน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบบังเอิญ และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 8 คน โดยใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือมีความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดอยู่ในระดับมาก ทั้งในด้านสภาพแวดล้อม ด้านบุคลากร ด้านการให้บริการ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนรูปแบบการการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ พบว่า 1. ด้านสภาพแวดล้อม ควรออกแบบตกแต่งให้โดดเด่น ทันสมัย สะดวกสบาย มีระบบรักษาความปลอดภัยได้มาตรฐาน มีพื้นที่เป็นสัดส่วนและมีสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งวัสดุครุภัณฑ์ และพื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอและเหมาะสม 2. ด้านบุคลากร ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ มีทักษะภาษาต่างประเทศ มีความกระตือรือร้น รวดเร็ว มีใจรักการบริการและให้บริการอย่างเสมอภาค รวมทั้งมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เรียนรู้ทักษะเทคโนโลยีสมัยใหม่ และนำความรู้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 3. ด้านการให้บริการ ควรมีการจัดการพื้นฐานครบถ้วนเบ็ดเสร็จจุดเดียว บริการช่วยค้นคว้า

รวมทั้งมีอุปกรณ์เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็ว ครบถ้วน และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด มีรูปแบบการบริการที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมยุคใหม่ โดยมีการนำระบบอัตโนมัติและระบบออนไลน์มาใช้มากขึ้น 4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย ควรเป็นรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ลดการใช้กระดาษมาใช้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือดิจิทัล มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และควรมีฐานข้อมูลที่ทันสมัยรองรับการสืบค้นออนไลน์ที่มีความสะดวกรวดเร็ว น่าเชื่อถือ สามารถสืบค้นได้ตลอด 24 ชั่วโมง

คำสำคัญ : รูปแบบการบริหารจัดการ, ห้องสมุดที่พึงประสงค์



## Abstract

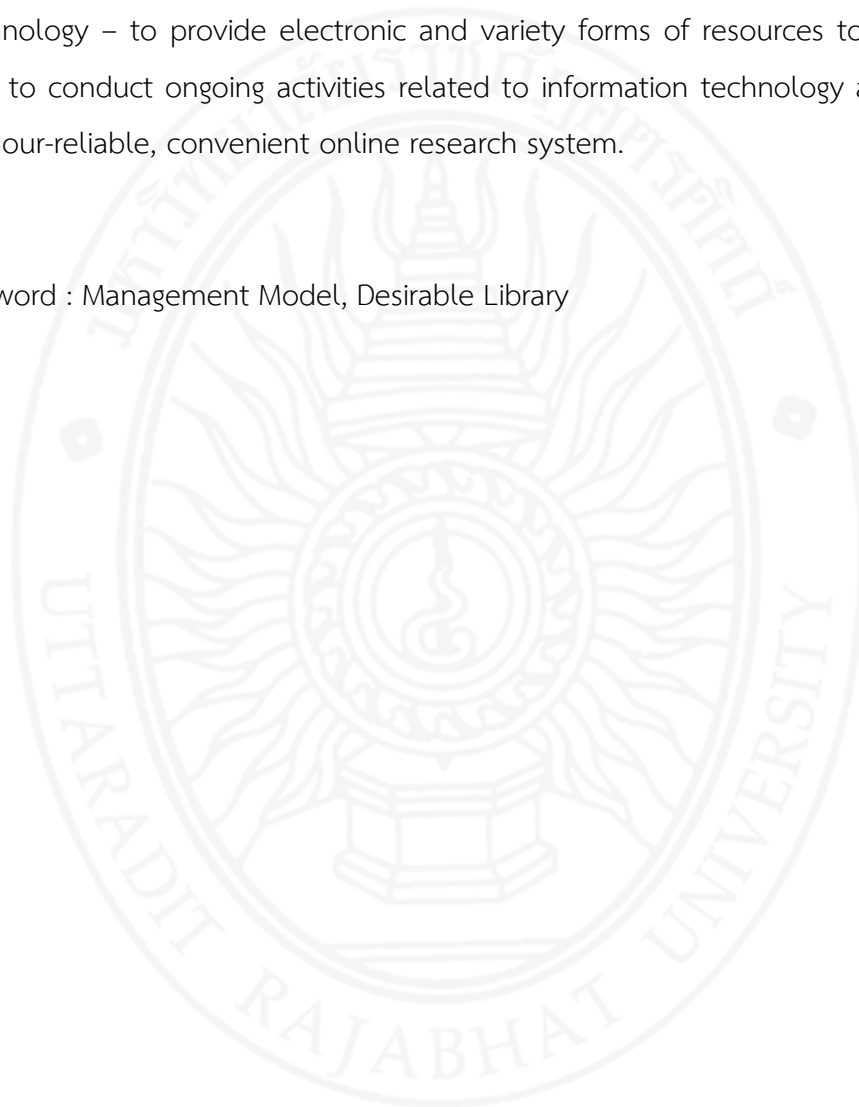
Title	A Desirable Management Model for Northern Rajabhat Universities' Libraries
Author	Nirun Thong-on
Degree	Master of Education Program (Educational Administration)
Advisor	Assistant Professor Dr. Yokkaew Kamolvoradej
Co-Advisor	Assistant Professor Dr.Sukunya Rujimethabhas

The purposes of this research were to study students' need for using the library as well as to investigate a desirable university library management model for Northern Rajabhat Universities. The population of this research was 89,698 undergraduate students in 8 Northern Rajabhat Universities namely, Chiang Rai Rajabhat University, Chiang Mai Rajabhat University, Lampang Rajabhat University, Uttaradit Rajabhat University, Pibulsongkram Rajabhat University, Kamphaeng Phet Rajabhat University, Phetchabun Rajabhat University, and Nakhornsawan Rajabhat University. The sample selected by accidental sampling method was 384 students, and 8 experts in library management was selected by purposive sampling method. The instruments used were a questionnaire and an interview. The frequency, percentage, mean, standard deviation, and content analysis were the parameters used for statistical analysis.

The results revealed that students' need for using the library in Northern Rajabhat Universities was at a high level for environment, personnel, service and information technology. With regard to a desirable university library management model for Northern Rajabhat Universities, it was found as follows: Environment – to create a beautiful, modern, comfortable, and well-proportioned space with a standardized safety system as well as to provide amenities in office supplies with a sufficient and proper area for storing information resources. Personnel – acquire knowledge, work skills, good foreign language skills, enthusiasm, service mind with

fast and equitable service, self-development along with learning new technologies, and apply knowledge to improve work performance. Service – to provide one-stop service, research service, and tools together with new technologies to help users access information quickly and completely to meet their needs, and to provide updated services by using more automatically online system. Information technology – to provide electronic and variety forms of resources to reduce paper use, to conduct ongoing activities related to information technology and to provide 24 hour-reliable, convenient online research system.

Keyword : Management Model, Desirable Library



## กิตติกรรมประกาศ

การดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ ด้วยความเมตตากรุณาอย่างยิ่งของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาหลักที่คอยให้คำปรึกษาแนะนำ ให้ความรู้ให้แนวคิดและหลักการนำใช้เป็นแนวทางในการศึกษามาโดยตลอด ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา รุจิเมธาภาส อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานห้องสมุดที่ให้ความอนุเคราะห์ให้การสัมภาษณ์ ขอขอบคุณนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม และขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญที่ได้ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ตลอดจนให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้งานวิจัยสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ผู้สอนหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ในระหว่างการศึกษา และสามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในงานวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งเจ้าของแนวคิดและทฤษฎีทั้งหมดที่ผู้วิจัยได้ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและดำเนินการวิจัยในครั้งนี้

สุดท้ายนี้ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุนการศึกษาเพื่อศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาจนสำเร็จครั้งนี้ สำหรับคุณค่าและประโยชน์ใด ๆ ที่พึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ขออุทิศให้กับบิดามารดาและนางสาวศศิรัศม์ เสือเมือง ผู้ซึ่งคอยกระตุ้นและให้กำลังใจมาโดยตลอดเพื่อให้ผู้วิจัยได้ศึกษาจนสำเร็จ ลุล่วงสมความปรารถนาด้วยดี หากผลการวิจัยครั้งนี้ได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป ผู้วิจัยขอยกคุณความดีทั้งปวงให้กับผู้มีพระคุณและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน และหากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้วิจัยขอน้อมรับผิดและขออภัยมา ณ โอกาสนี้

นรินทร์ ทองอ่อน

## สารบัญ

บทที่	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ค
กิตติกรรมประกาศ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	จ
สารบัญภาพ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย.....	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
แนวคิดและความหมายเกี่ยวกับห้องสมุด.....	6
แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด.....	14
แนวคิดและความหมายเกี่ยวกับรูปแบบ.....	28
ห้องสมุดยุคใหม่.....	29
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ.....	33
เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	49

บทที่ 3 ระเบียบวิธีดำเนินการวิจัย .....	55
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	55
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	56
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	57
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	58
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	58
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....	59
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	60
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	60
ตอนที่ 2 ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขต ภาคเหนือ .....	62
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ .....	67
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	75
สรุปผลการวิจัย .....	76
อภิปรายผลการวิจัย .....	79
ข้อเสนอแนะ .....	86
บรรณานุกรม .....	89
ภาคผนวก .....	94
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ .....	95
ภาคผนวก ข รายชื่อหน่วยงานที่เก็บข้อมูล .....	97
ภาคผนวก ค รายนามผู้ให้สัมภาษณ์ .....	99
ภาคผนวก ง สำเนาหนังสือราชการ .....	101
ภาคผนวก จ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	123

ภาคผนวก ฉ ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม.....	133
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	139



## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงการสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารจัดการห้องสมุด .....	54
ตารางที่ 2 ตารางแสดงขนาดประชากรและขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา .....	55
ตารางที่ 3 แสดงสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อศึกษาความต้องการในการใช้บริการห้องสมุด ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการ ห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ .....	60
ตารางที่ 4 แสดงระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านการให้บริการ .....	62
ตารางที่ 5 แสดงระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือและเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านบุคลากร .....	63
ตารางที่ 6 ระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ .....	65
ตารางที่ 7 ระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านสภาพแวดล้อม .....	66

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.....	35
ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	37
ภาพที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง .....	38
ภาพที่ 4 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.....	40
ภาพที่ 5 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม .....	42
ภาพที่ 6 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.....	44
ภาพที่ 7 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....	46
ภาพที่ 8 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ .....	48
ภาพที่ 9 แสดงแนวทางพัฒนารูปการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ โดยภาพรวม .....	70
ภาพที่ 10 แสดงรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ ด้านสภาพแวดล้อม .....	71
ภาพที่ 11 แสดงรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ ด้านบุคลากร .....	72
ภาพที่ 12 แสดงรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ ด้านการให้บริการ.....	73
ภาพที่ 13 แสดงรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ .....	74

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเปลี่ยนแปลงสังคมโลกและสังคมไทยเนื่องจากปัจจุบันโลกแคบลงอันเป็นผลจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนั้นจึงควรให้ความสำคัญต่อการเรียนรู้และการศึกษาหาความรู้ให้กว้างขึ้น การปฏิรูปการศึกษาจึงมีความจำเป็นเพื่อให้การศึกษาสามารถพัฒนาคนได้อย่างแท้จริง เพื่อให้รู้เท่าทันตามกระแสโลกปัจจุบัน “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542” ซึ่งต่อมาได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2545 นับเป็นกฎหมายการศึกษาฉบับแรกซึ่งนำไปสู่การปฏิรูป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2545, น.4-9) ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าหาข้อมูลของนักศึกษา อาจารย์ ประชาชนทั่วไป อีกทั้งยังเป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศอันเป็นหัวใจของการศึกษา แต่เนื่องจากระบบห้องสมุดไทยน่าเป็นห่วงอย่างยิ่ง เพราะเป็นสถานที่ที่มีคนเพียงบางส่วนที่เห็นคุณค่าและเข้าไปใช้บริการ ทั้ง ๆ ที่ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญเปรียบเสมือนเป็นมรดกของเยาวชนไทยและบุคคลทั่วไปในการค้นคว้าหาความรู้ได้มากมายและเป็นแหล่งค้นคว้าตลอดชีวิต แต่ห้องสมุดกลับเป็นสถานที่ที่คนทั่วไปให้ความสำคัญน้อยมาก

ดังนั้นห้องสมุดจะต้องปรับตัวให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงการบริหารห้องสมุดจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนแนวทางในการดำเนินงานแบบใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ห้องสมุดเองก็ต้องพัฒนาหรือยกระดับให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้โดยบริหารจัดการห้องสมุดให้เป็นไปตามแนวของการบริหารห้องสมุดยุคใหม่ที่ต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ คือการเงินและงบประมาณบุคลากรห้องสมุดอาคารและสถานที่ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดการสนับสนุนการบริการทางวิชาการแก่ชุมชนการสนับสนุนองค์การแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ (น้ำทิพย์ วิภาวิน และนงเยาว์ เปรมกมลเนตร, 2551, น.49) ในขณะนี้การพัฒนาห้องสมุดเข้าสู่มิติใหม่เป็นแนวคิดที่หลายหน่วยงานกำลังปฏิรูปและดำเนินงานกันอย่างเร่งด่วนท่ามกลางสภาวะการเปลี่ยนแปลงพบว่ามีความตื่นตัวและมีการปรับเปลี่ยนห้องสมุดมากขึ้น ประกอบกับกฎหมายและนโยบายของรัฐที่ได้มีการสนับสนุนและเอื้อให้ห้องสมุดปรับเปลี่ยนบทบาทจากการเป็นผู้ให้บริการหนังสือกลายเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตและสอดคล้องกับความมุ่งหวังให้คนไทยได้เรียนรู้เท่าทันในเวทีโลกด้วยการยกระดับมาตรฐานการศึกษาสู่สากล และสามารถนำพัฒนาการใหม่ ๆ ที่เป็นมาตรฐานไปปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับบริการและประเทศชาติเท่าเทียมกันในทุกพื้นที่ดังนั้นหากห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏไม่ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหาร

จัดการรูปแบบใหม่เพื่อให้ห้องสมุดเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ที่เป็นระบบจะทำให้มีผลกระทบกับการดำเนินงานห้องสมุดและผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดมีจำนวนลดลง ห้องสมุดจึงมีหน้าที่สำคัญในการช่วยผู้ใช้ในการตัดสินใจเลือกใช้สารสนเทศที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพ นอกจากนั้นการศึกษารูปแบบใหม่ที่เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงการให้บริการสืบค้นข้อมูลระหว่างสารสนเทศและผู้ใช้เทคโนโลยีในรูปดิจิทัลและอินเทอร์เน็ต การนำระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) มาใช้ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยเชื่อมโยงจุดไปยังส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ เว็บไซต์ต่าง ๆ ตลอดจนมีปฏิสัมพันธ์และโต้ตอบกับผู้อ่านได้ อีกทั้งยังช่วยให้ผู้ใช้ค้นหาสารสนเทศในห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ จากทั่วโลกได้ตลอดเวลาไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตามที่เครือข่ายเชื่อมโยงถึงกัน ดังนั้นการให้บริการข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูลออนไลน์ย่อมเป็นปัจจัยสำคัญที่ผลักดันให้ห้องสมุดต้องมีการปรับเปลี่ยนลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้ห้องสมุดได้แสดงบทบาทเป็นผู้สนับสนุนการเรียนรู้ของประชาคมในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างสมบูรณ์ และนอกจากนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏไม่มีรูปแบบที่เด่นชัดแน่นอนทำให้มีผลกระทบกับการจัดแผนพัฒนาและแผนยุทธศาสตร์การจัดทำงบประมาณในการบริหารจัดการรูปแบบต่าง ๆ รวมไปถึงการดำเนินงานห้องสมุด ทั้งการจัดสรรดูแลด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุสารสนเทศ ด้านครุภัณฑ์ ด้านการบริการ เป็นต้น ซึ่งสาเหตุก็คือห้องสมุดมีผู้ใช้บริการที่หลากหลาย ซึ่งระดับการศึกษาและผู้ใช้บริการห้องสมุดก็มีจำนวนมากทำให้ผู้ใช้บริการมีความต้องการรูปแบบห้องสมุดที่หลากหลาย แต่ในอีกหลาย ๆ สถาบันอุดมศึกษามีห้องสมุดที่ยังไม่มีความพร้อมและมีความทันสมัยเท่าที่ควร ทำให้ไม่สะดวกและเพียงพอต่อความต้องการในการสืบค้นและใช้บริการของผู้เข้ารับบริการ

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้มากที่สุด และก้าวทันกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่มีเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญ ตลอดจนให้มีแนวทางและเกณฑ์การบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อจะได้นำผลการวิจัยไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการห้องสมุด เพื่อให้มีมาตรฐานการบริการที่มีคุณภาพให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

## คำถามการวิจัย

1. ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดในปัจจุบันของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือเป็นอย่างไร
2. รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือควรเป็นอย่างไร

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ
2. เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

## ขอบเขตของการวิจัย

**ขอบเขตประชากร** ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย

1. นักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2560 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ จำนวน 8 แห่ง คือ 1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง 4. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ 5. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 6. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 7. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และ 8. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จำนวน 89,698 คน

กลุ่มตัวอย่าง (Sample) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้จากประชากรโดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย จากการใช้ตารางแสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน จากประชากร 89,698 คน ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 384 คน

2. ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 8 คน กลุ่มตัวอย่างกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ โดยใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจงจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 8 คน

## ขอบเขตเนื้อหา

การศึกษานี้มุ่งศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ โดยครอบคลุมเนื้อหา 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการให้บริการ ด้านบุคลากร ด้านสภาพแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

## นิยามศัพท์เฉพาะ

การบริหารจัดการห้องสมุด หมายถึง การบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือ

ห้องสมุดที่พึงประสงค์ หมายถึง ห้องสมุดที่มีการบริหารจัดการและการให้บริการที่สามารถ  
ตอบสนองความต้องการของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
และมีมาตรฐานตามข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ความต้องการ หมายถึง ความประสงค์ของนักศึกษาที่ต้องการจะได้รับในการใช้บริการ  
ด้านสภาพแวดล้อม ด้านการให้บริการ ด้านบุคลากร และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จากห้องสมุด  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

รูปแบบห้องสมุด หมายถึง องค์ประกอบและกลไกการเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยสนับสนุน  
การบริหารจัดการห้องสมุดประกอบด้วย ด้านบุคลากร ด้านการให้บริการด้านสภาพแวดล้อม  
และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านบุคลากร หมายถึง บุคลากรมีความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยี มีคุณธรรมและ  
จริยธรรมในวิชาชีพความพอเพียงของจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด และการให้บริการ  
ด้วยความสะดวกรวดเร็ว

ด้านการให้บริการ หมายถึง ระบบการคืนหนังสือและสื่อการเรียนรู้ ความรวดเร็ว  
ในการให้บริการ หรือลดขั้นตอนการดำเนินงาน และวันเวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ

ด้านสภาพแวดล้อม หมายถึง ความเหมาะสมของครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ชั้นหนังสือ  
ความเหมาะสมของการใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม และการให้บริการภายในอาคารห้องสมุด  
และระบบแสงสว่างภายในห้องสมุด ที่เอื้ออำนวยให้เกิดการเรียนรู้

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ความพอเพียงของจำนวนอุปกรณ์สื่อเทคโนโลยี  
ที่มีอยู่สำหรับบริการ การบริการอินเทอร์เน็ต และการบริการคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย

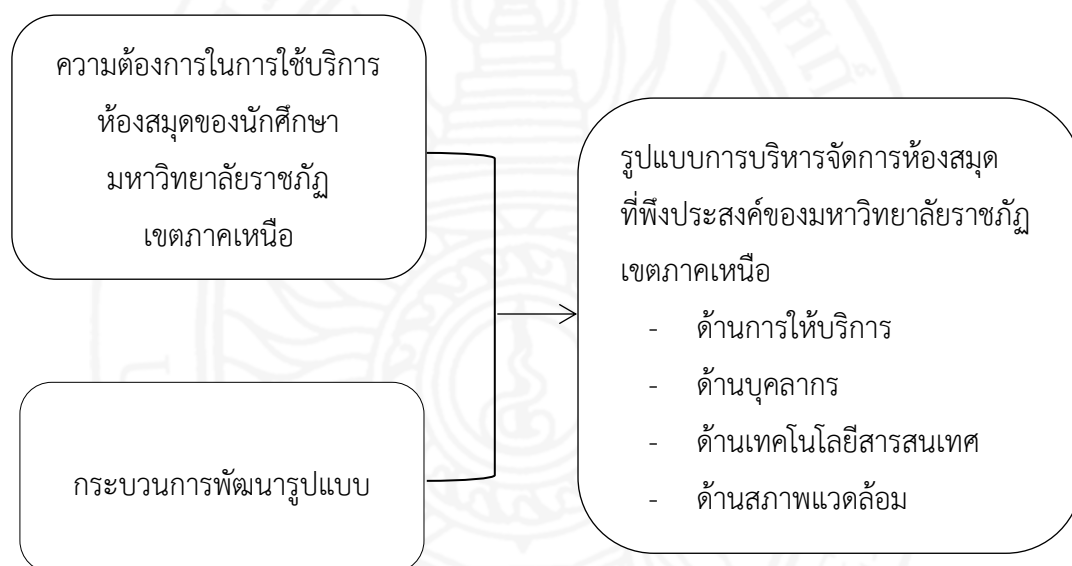
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ หมายถึง ส่วนราชการในสังกัดสำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีฐานะเทียบเท่างาน ทำหน้าที่ในการจัดหา จัดเก็บ และให้บริการทรัพยากร  
สารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ  
จำนวน 8 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏลำปาง มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

1. ทราบการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือที่มีต่อการบริการห้องสมุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผลของการศึกษาที่ได้สามารถนำมาเป็นแนวทาง ปรับปรุงการให้บริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ
3. รูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือเป็นอย่างไร

## กรอบแนวคิดในการวิจัย



## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางพื้นฐานในการวิจัย เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ได้แก่

1. แนวคิดและความหมายเกี่ยวกับห้องสมุด
2. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด
3. แนวคิดและความหมายเกี่ยวกับรูปแบบ
4. ห้องสมุดยุคใหม่
5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ
6. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดและความหมายเกี่ยวกับห้องสมุด

1. ความหมายของห้องสมุด

ห้องสมุด (Library) คือ แหล่งสารสนเทศที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบวัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสารและวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศน วัสดุทุกประเภท โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการและบริหารงานการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและมีระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกและเกิดประโยชน์สูงสุดปัจจุบันห้องสมุดทำหน้าที่เก็บรวบรวมบำรุงรักษาสารสนเทศที่บันทึกไว้ในวัสดุตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ตลอดจนเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีทางการสื่อสาร ทำให้มีคำเรียกในชื่อห้องสมุดที่แตกต่างกัน เช่น ศูนย์ข้อมูล (Data Center) ศูนย์วัสดุ (Material Center) ศูนย์วัสดุการศึกษา(Education Material Center) สถาบันวิทยบริการ (Academic Center) ศูนย์เอกสาร (Document Center) และศูนย์สารสนเทศ (Information Center)

ปรีชา ไชยสมคุณ (2546, น.17) ให้ความหมายว่า ห้องสมุด หมายถึง แหล่งรวบรวมความรู้ ข่าวสารต่าง ๆ ที่ถูกบันทึกไว้ในวัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร นิตยสาร เป็นต้น และ วัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น โทรทัศน์ วีดิโอเทป เทป สไลด์ ซีดีรอม เป็นต้น

สุนีย์เลิศ แสงงกิจ และพิศศิษฐ์ กาญจนพิมาย (2550, น.2) กล่าวว่าห้องสมุดคือสถานที่รวบรวมสรรพวิชาวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปแบบของหนังสือวารสารต้นฉบับตัวเขียน สิ่งพิมพ์อื่น ๆ หรือโสตทัศนวัสดุและมีการจัดเก็บอย่างมีระเบียบเพื่อบริการแก่ผู้ใช้โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้จัดการและเตรียมให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

มะลิวัลย์ จันทนการ (2553) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดคือ แหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการคัดเลือกและจัดหาเข้ามาอย่างทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ มีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและจัดบริการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

อุสนีย์ พวงกุล (2555, น.14) ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ ทุกชนิด เป็นแหล่งสารสนเทศที่สำคัญยิ่งต่อสังคมและสถาบันการศึกษา ซึ่งรวบรวมหนังสือและให้บริการวัสดุ หรือทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการได้ศึกษาค้นคว้าได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีบรรณารักษ์ผู้ให้บริการ

นลินี ทวีเขียว (2561, น.17) ห้องสมุด คือ แหล่งรวบรวมวัสดุเพื่อการศึกษา ค้นคว้า ทุกชนิด ได้แก่ หนังสือวารสาร หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ทุกชนิด ต้นฉบับตัวเขียน โสตทัศนวัสดุบางอย่าง เช่น แผนที่ รูปภาพลูกโลก แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง สไลด์ เป็นต้น วัสดุเหล่านี้ห้องสมุดมีหลักการในการคัดเลือกให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และให้ทันสมัยอยู่เสมอ จัดตามระบบสากล ให้ใช้ประโยชน์ได้โดยสะดวก

ดังนั้นสรุปได้ว่า ห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมความรู้ ข่าวสารไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือสื่อโสตทัศนอุปกรณ์และมีการจัดไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้า

## 2. ความสำคัญของห้องสมุด

2.1 ห้องสมุดเป็นที่รวบรวมวิทยาการต่าง ๆ ผู้ใช้สามารถค้นหาความรู้ได้ทุกสาขาวิชา โดยเฉพาะห้องสมุดสถาบันการศึกษา จะมีหนังสือทุกสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานั้น

2.2 ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือ และค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล

2.3 ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จักจบสิ้น ทำให้เกิดนิสัยรักการอ่าน สามารถมองเห็นความแตกต่างของหนังสือได้ว่าเล่มใดเขียนได้ดีตลอดจนเกิดการเรียนรู้และจดจำแนวการเขียนที่ดี เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการเขียนหนังสือต่อไป

2.4 ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอเพราะห้องสมุดมีข่าวสารใหม่ ๆ ไว้บริการ

2.5 ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีนิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

2.6 ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

2.7 ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักใช้สมบัติสาธารณะและระวังอย่างถูกต้อง

2.8 ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลิน ซึ่งนับว่าเป็นการพักผ่อนทางอารมณ์ของผู้ใช้ห้องสมุดวิธีหนึ่งด้วย

2.9 ห้องสมุดเป็นสถานที่ฝึกความเป็นประชาธิปไตย เพราะต้องรู้จักปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการเรียนรู้การอยู่ร่วมกันและเคารพในสิทธิของผู้อื่น

2.10 ห้องสมุดมีบทบาทต่อการศึกษา และมีส่วนเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ดีแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

### 3. บทบาทของห้องสมุดบทบาทของห้องสมุดที่มีต่อสังคมมีดังนี้

3.1 ด้านการศึกษาการศึกษาเป็นรากฐานของการพัฒนาประเทศทุกด้านการศึกษาในปัจจุบันเน้นความสำคัญของห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ห้องสมุดมีบทบาทในการสนับสนุนการศึกษาในระบบและการศึกษาต่อเนื่องของประชาชนที่ไม่มีโอกาสเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือสำเร็จการศึกษาแล้วได้ศึกษาค้นคว้า เพื่อพัฒนาอาชีพให้ทันกับวิทยาการและเทคโนโลยี

3.2 ด้านวัฒนธรรมบำรุงรักษาวัฒนธรรมของชาติให้คงอยู่สืบทอดไปยังอนุชนรุ่นหลัง เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งสะสมสารนิเทศที่ช่วยส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และใช้เป็นเครื่องมือวัดความเจริญก้าวหน้าของประเทศนั้น ๆ ได้ทางหนึ่ง

3.3 ด้านเศรษฐกิจห้องสมุดก่อให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ทำหน้าที่ส่งเสริมกิจกรรมทางเศรษฐกิจด้านต่างๆ ห้องสมุดช่วยให้เกิดการผลิต การจำหน่าย และการหมุนเวียนหนังสือ วัสดุ อุปกรณ์ห้องสมุดช่วยสร้างงานและสร้างคนให้มีความรู้ความสามารถพัฒนาอาชีพให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

3.4 ด้านการเมืองส่งเสริมด้านการเมืองการปกครองให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในระบอบการเมืองการปกครองของประเทศของตน และประเทศอื่น ๆ เป็นการสร้างความมั่นคงและเสถียรภาพแก่ประเทศ

### 4. วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

4.1 เพื่อการศึกษา (Education) การศึกษาในปัจจุบันมุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกระดับ ตั้งแต่อนุบาลประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความรู้เพิ่มเติมจากที่เรียนในชั้นเรียน รวมทั้งผู้สำเร็จการศึกษาแล้วประชาชน ทุกเพศ ทุกวัย ก็สามารถใช้บริการห้องสมุดศึกษาค้นคว้าต่อไปได้ตลอดชีวิต

4.2 เพื่อให้ความรู้และข่าวสาร (Information) ในปัจจุบันวิทยาการต่าง ๆ เจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว ห้องสมุดเป็นแหล่งกลางสำหรับศึกษาวิทยาการใหม่ ๆ และติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวทั้งภายในและภายนอกประเทศทั่วโลกทำให้เป็นคนที่มีความรู้ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ ทันโลก มีความคิดริเริ่มใหม่ ๆ ที่จะช่วยพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

4.3 เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research) ห้องสมุดเป็นสถานที่รวบรวมวิทยาการต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ ผู้ที่จะทำการศึกษาค้นคว้าวิจัยเรื่องใหม่ ๆ จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลเบื้องต้นจากเรื่องที่มีอยู่เดิมเสียก่อน ห้องสมุดจึงมีบทบาทที่สำคัญในการวิจัยเพราะการค้นคว้าวิจัยจะช่วยให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในสาขาวิชาต่าง ๆ

4.4 เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) การอ่านหนังสือนอกจากจะได้รับความรู้แล้วยังก่อให้เกิดความสุขทางใจ ความซาบซึ้งประทับใจในความคิดที่ตีงาม ให้ความจรรโลงในสิ่งที่ดีแก่ผู้อ่าน เป็นสิ่งบันดาลให้ทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม เช่น การอ่านหนังสือด้านศาสนาและปรัชญาจะช่วยให้เกิดความซาบซึ้งในคุณธรรมความดี

4.5 เพื่อนันทนาการ (Recreation) การอ่านหนังสือเป็นการพักผ่อนหย่อนใจที่ดีที่สุดอย่างหนึ่งเพราะผู้อ่านจะได้ทั้งความรู้ ความเพลิดเพลิน และความพึงพอใจ เช่น การอ่านหนังสือประเภทให้ความบันเทิงเบาสมอง นวนิยาย เรื่องสั้น เป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เป็นงานอดิเรกอย่างหนึ่งและปลูกฝังนิสัยรักการอ่านรู้จักเลือกอย่างมีวิจารณญาณ

## 5. องค์ประกอบของห้องสมุด

5.1 อาคารสถานที่ห้องสมุดอาจเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร หรือเป็นอาคารเอกเทศ ตั้งอยู่ในที่ที่สะดวกในการเดินทาง ปราศจากเสียงรบกวนทำลายสมาธิ อากาศและแสงสว่างเพียงพอ ควรจัดสถานที่ให้สวยงาม สะอาด เรียบร้อย มีโต๊ะเก้าอี้ที่นั่งสบาย ติดเครื่องปรับอากาศ เพื่อเป็นการดึงดูดใจให้เข้ามาใช้ห้องสมุด

5.2 บุคลากรห้องสมุดทุกแห่งจำเป็นต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีคุณวุฒิทางสาขามบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ นักวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงานพิมพ์ดีด นักการภารโรงในจำนวนที่เพียงพอ เพื่อทำหน้าที่บริหารงานดำเนินงาน และบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

5.3 งบประมาณต้องมีงบประมาณอย่างเพียงพอเป็นประจำทุกปี เพื่อนำมาใช้ง่ายในการจัดซื้อหนังสือ วัสดุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุทัศนวัสดุ และนำมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพเพราะห้องสมุดจะต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์และวัสดุทัศนวัสดุใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้

5.4 วัสดุห้องสมุดนอกจากหนังสือ ห้องสมุดจะต้องมีวารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค แผนที่ รวมทั้งวัสดุทัศนวัสดุไว้บริการแก่ผู้ใช้

5.5 การจัดการบริหารงานมีการจัดแบ่งงานออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ คือ งานบริหารงานเทคนิคงานบริการและกิจกรรม งานแบ่งย่อยออกเป็นแผนกต่าง ๆ เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้องสมุดและมีการจัดบริการให้แก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวาง

5.6 การวิเคราะห์เลขหมู่หนังสือตามระบบสากลมีการแบ่งแยกหนังสือออกเป็นประเภทๆโดยใช้วิธีวิเคราะห์เลขหมู่หนังสือตามระบบสากล และมีบัตรรายการสำหรับให้ผู้ใช้ห้องสมุดค้นหาหนังสือที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

5.7 มีวิธีจัดชั้นหนังสือแบบชั้นเปิด (Open Shelves) คือให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้าถึงตู้หรือชั้นหนังสือที่เปิดโล่ง ไม่มีการใส่กุญแจตู้ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีโอกาสเลือกหยิบหนังสือที่ต้องการได้ด้วยตนเอง

5.8 มีการให้บริการอย่างกว้างขวางนอกจากบริการให้ยืมและรับคืนหนังสือแล้ว ห้องสมุดควรจัดบริการอื่นๆ ให้แก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวาง เช่น บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการอ่าน บริการจัดนิทรรศการ บริการหนังสือจอง บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุดบริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด เป็นต้น

5.9 การออกสิ่งพิมพ์ต่างๆเป็นการเผยแพร่โฆษณา เช่น จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด รายชื่อหนังสือใหม่ พร้อมทั้ง บรรณนิทัศน์สังเขป โปสเตอร์เกี่ยวกับหนังสือ

5.10 มีการสอนวิธีการใช้ หนังสือและห้องสมุดบริการมีความจำเป็นมากสำหรับ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย นักเรียน นิสิต นักศึกษาที่รู้จักวิธีใช้หนังสือ และห้องสมุดย่อมค้นคว้าวิชาการได้มากกว่าผู้ที่ไม่รู้จักวิธีใช้หนังสือและห้องสมุด เพราะการศึกษาในปัจจุบันความรู้ที่ได้รับจากอาจารย์ในชั้นเรียนอย่างเดียวไม่เพียงพอ จำเป็นต้องค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือในห้องสมุดจึงจะนับว่าเป็นการเรียนที่สมบูรณ์

5.11 ส่งเสริมความเจริญของสังคมโดยการขยายกิจการและบริการสู่สังคม หรือประชาชนให้มากที่สุด ปัจจุบันห้องสมุดแทบทุกแห่งเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปเข้ามาใช้บริการของห้องสมุดได้

6. ประเภทของห้องสมุดห้องสมุด แบ่งออกได้เป็น 5 ประเภท คือ

6.1 ห้องสมุดโรงเรียน (School Library) คือ ห้องสมุดที่จัดภายในโรงเรียนทั้งระดับโรงเรียนอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน เพื่อการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและให้นักเรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนให้เป็นที่ไปตามหลักสูตร ห้องสมุดโรงเรียนได้เงินงบประมาณจากโรงเรียนประจำ เพื่อให้บริการแก่นักเรียน ครู อาจารย์และผู้บริหารโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบันพัฒนาเป็นศูนย์โสตทัศนูปกรณ์โรงเรียน (School Media Center)

6.2 ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (College and University Library or Academic Library) คือห้องสมุดที่วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น โดยวัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์รวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ นิสิต นักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการและนักวิจัย

ได้ใช้ศึกษาวิจัยอย่างกว้างขวาง เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6.3 ห้องสมุดประชาชน (Public Library) คือห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ทุกเชื้อชาติ ทุกระดับการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง และขอยืมหนังสือได้โดยไม่ต้องเสียค่าบริการ เพื่อช่วยยกระดับชีวิตและสติปัญญา ทำให้เป็นพลเมืองดีมีความรับผิดชอบ

6.4 ห้องสมุดเฉพาะ (Special Library) คือห้องสมุดที่หน่วยราชการ สถาบันองค์กร สมาคมธนาคาร รัฐวิสาหกิจ บริษัท จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม หนังสือพิมพ์ต่าง ๆ รวมโสตทัศนวัสดุเฉพาะบางสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และใช้เป็นเครื่องประกอบการค้นคว้าวิจัยในแขนงวิชาที่ตนปฏิบัติอยู่จะได้เป็นการปรับปรุงสมรรถภาพในการทำงานให้สูงขึ้น ห้องสมุดเฉพาะเป็นห้องสมุดที่พัฒนาเร็วที่สุด ปัจจุบันนิยมเปลี่ยนชื่อจากห้องสมุดเป็นศูนย์ข้อมูล (Data Center) ศูนย์เอกสาร (Document Center) และศูนย์สารนิเทศ (Information Center) ศูนย์วัสดุ (Material Center)

6.5 หอสมุดแห่งชาติ (National Library) คือ ห้องสมุดที่ประเทศหรือรัฐบาลเป็นผู้จัดและดำเนินการ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์ ตลอดจนเอกสารที่สำคัญทุกชนิดที่ผลิตขึ้นภายในประเทศ โดยมีพระราชบัญญัติการพิมพ์กำหนดให้ผู้ผลิตสิ่งพิมพ์ต้องมอบสิ่งพิมพ์ที่ผลิตได้ให้เป็นสมบัติของหอสมุดแห่งชาติ จัดทำบรรณานุกรมทรัพยากรสารนิเทศแห่งชาติ กำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number = ISBN) และกำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (International Standard Serial Number = ISSN) นอกจากนี้ยังได้รวบรวมสิ่งพิมพ์จากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก

## 7. บริการของห้องสมุดบริการของห้องสมุด แบ่งออกได้ดังนี้

7.1 บริการการอ่าน (Reader's Service) เป็นบริการพื้นฐานของห้องสมุดทุกประเภท คือบริการที่ให้ผู้ใช้อ่านหนังสือได้โดยเสรี ห้องสมุดจะจัดชั้นหนังสือแบบชั้นเปิด เพื่อให้ผู้อ่านเลือกอ่านได้ตามความพอใจ

7.2 บริการให้ยืม – คืนหนังสือ (Circulation Service) คือบริการให้ยืมหนังสือเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ ของห้องสมุดไปใช้ภายนอกห้องสมุด เป็นบริการพื้นฐานที่ห้องสมุดจะต้องจัดให้มีขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้อ่านที่ต้องการนำหนังสือออกไปอ่าน และศึกษาค้นคว้าที่อื่น

7.3 บริการเอกสารสนเทศหรือบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference and Information Service) มีทั้งบริการภายในห้องสมุด บริการทางโทรศัพท์ บริการทางไปรษณีย์ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ บริการโดยตรง ได้แก่ตอบคำถามทั่วไปทันทีที่ถาม เช่น ผู้บรรณารักษ์หนังสือภาษาอังกฤษอยู่ที่ไหนและบริการทางอ้อม คือการช่วยค้นหนังสือ หรือวัสดุอื่น ๆ ซึ่งมีคำตอบตามที่ผู้ต้องการ ผู้ทำหน้าที่จะต้องมีความรู้ทางบรรณารักษ์

7.4 บริการแนะนำและช่วยเหลือการอ่าน (Book Instruction Service) เป็นบริการที่ช่วยแนะนำการอ่านหนังสือ ช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักวิธีการอ่านหนังสือ อ่านหนังสือเป็น และรู้จักเลือกอ่านหนังสือเล่มที่ดี

7.5 บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด (Library Using Service) คือ บริการของห้องสมุดในสถานศึกษา จัดสอนผู้เข้าเรียนในปีแรกมีทั้งการสอนอย่างเป็นทางการ คือ เป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือเป็นการปฐมนิเทศให้ผู้ใช้ได้ทราบบริการของห้องสมุด

7.6 บริการจัดทำหนังสือคู่มือการใช้ห้องสมุดห้องสมุดสถาบันบริการสารนิเทศจะแจกคู่มือการใช้บริการแก่ผู้ใช้ ในคู่มือการใช้ห้องสมุดจะมีเรื่องราวเกี่ยวกับห้องสมุดนั้นหลาย ๆ ด้าน

7.7 บริการรวบรวมบรรณานุกรม (Bibliographic Service) คือ การจัดทำรายชื่อหนังสือสิ่งพิมพ์ หรือวัสดุการอ่านอื่น ๆ สำหรับใช้ประกอบการค้นคว้าวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

7.8 บริการจัดทำดัชนีวารสาร (Periodical Index Service) เป็นการจัดทำคู่มือสำหรับค้นหาบทความในวารสารได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว โดยจัดทำในรูปแบบของบัตรรายการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์หรือจัดพิมพ์ออกตามกำหนดเวลาเป็นรูปเล่ม

7.9 บริการทำสาระสังเขป (Abstract Service) คือ การทำย่อเรื่องบทความทางวิชาการตามที่ต้องการ หรือจัดเป็นประจำ และพิมพ์ออกในรูปแบบวารสาร

7.10 บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service, CAS) คือ บริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสาร หรือวิทยาการใหม่ ๆ เร็วที่สุดโดยวิธีการต่าง ๆ

7.11 บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นบริการที่สถาบันบริการสารนิเทศในระดับอุดมศึกษา ห้องสมุดเฉพาะ ศูนย์สารนิเทศ บริการแก่ผู้ใช้เพื่อให้สามารถสืบค้นสารนิเทศได้อย่างรวดเร็ว ได้สารนิเทศที่ทันสมัยมีคุณค่า สมบูรณ์ หากเป็นระบบข่ายงานก็สามารถค้นได้พร้อมๆ กันหลายจุด เช่น บริการข่ายงาน CD-ROM ของห้องสมุดศิริราช ข่ายงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

7.12 บริการสืบค้นและเรียกใช้สารนิเทศผ่านสื่อสารทางไกล (Online Searching and Retrieval) ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นและเรียกใช้สารนิเทศในรูปแบบของบรรณานุกรม และเอกสารฉบับเต็มจากทุกมุมโลกได้อย่างรวดเร็วทันทีทันใดในปริมาณมากเท่าใดก็ได้ โดยไม่จำกัดผู้ใช้จะอยู่ใกล้หรือไกลแหล่งสารนิเทศก็ได้ ทำให้ได้สารนิเทศที่ทันสมัยทันเวลา และตรงตามความต้องการ สะดวกรวดเร็วกว่าการใช้ห้องสมุดตามปกติ

7.13 บริการถ่ายสำเนาสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ (Photocopying Service) จัดบริการถ่ายสำเนาเอกสาร เป็นบริการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด เป็นการประหยัดเวลาในการคัดลอกผู้ใช้ต้องเสียค่าบริการตามที่กำหนดไว้

7.14 บริการแปลเอกสาร (Translation Service) จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ที่ไม่สามารถอ่านภาษาต่างประเทศให้เข้าใจได้ และให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับภาษาเดิมนั้น ๆ

7.15 บริการจองหนังสือ (Reserve Book Service) เป็นบริการของห้องสมุดสถาบันนั้น ๆ

## 8. กิจกรรมของห้องสมุดห้องสมุดแต่ละแห่งจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

8.1 การจัดนิทรรศการ (Display Exhibition) เป็นการประชาสัมพันธ์ชักชวนผู้อ่านให้สนใจทราบเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ และจูงใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดและยืมหนังสือ ห้องสมุดควรจัดสถานที่สำหรับจัดนิทรรศการโดยเฉพาะ อาจเป็นตู้หรือป้ายประกาศ จัดวางไว้ทั่วให้เห็นได้ง่าย

8.2 การจัดอภิปราย (Discussion) โดยนำเอาเรื่องหรือปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น มาพูดช่วยกันแสดงความคิดเห็นแก้ปัญหาต่าง ๆ เช่น ทำอย่างไรจึงจะเรียนหนังสือให้เก่ง เราจะช่วยแก้ปัญหาหรือดีอย่างไร

8.3 การโต้วาที (Debate) คือการโต้แย้งด้วยเหตุผล และใช้วาทศิลป์หักล้างเหตุผลของอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อมุ่งให้ชนะตามหลักวิชาการข้อเท็จจริง

8.4 การเล่าเรื่องหนังสือ (Book Talk) เป็นการเล่าเรื่องย่อหนังสือ เสนอแนะหนังสือที่เป็นประโยชน์น่าสนใจอ่าน หรืออาจแนะนำหนังสือประกอบความรู้ทางวิชาการแต่ละแนวให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด

8.5 การวิจารณ์หนังสือ (Book Review) เป็นการพิจารณาหนังสือว่ามีข้อดีด้านใด มีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนในวิธีเขียน หรือเนื้อหาสาระของเรื่องในตอนใด และเป็นการชี้ให้ผู้อ่านได้มองเห็นคุณค่าของหนังสือเล่มนั้น

8.6 การทายปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ (Book Quiz) เป็นกิจกรรมที่ทำให้เด็กสนใจอ่านหนังสือมากขึ้น เป็นการฝึกไหวพริบ สติปัญญา และสร้างความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน

8.7 การเล่านิทาน (Story Telling) เป็นบริการของห้องสมุด เพื่อจูงใจให้เด็กอยากอ่านหนังสือมากขึ้น

8.8 การฉายภาพยนตร์ (Motion Picture Films) อาจจัดฉายภาพยนตร์ที่สร้างจากหนังสือเพื่อส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

8.9 การเล่นละคร (Drama) เป็นกิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการฝึกให้กล้าพูดและกล้าแสดงออก

8.10 การประกวดเรียงความกำหนดหัวข้อให้นักเรียน นิสิต นักศึกษาเขียนโดยให้หนังสือประกอบการเขียนและมีบรรณานุกรมท้ายเรื่อง

8.11 การประกวดการอ่านเช่น การอ่านทำนองเสนาะหรืออ่านร้อยแก้วเพื่อออกเสียงคำให้ถูกต้องและถูกวรรคตอน

8.12 การออกร้านหนังสือเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นครั้งเป็นคราว ทำให้ผู้ชมทราบว่าชาวคราวการเคลื่อนไหวในวงการหนังสือ มีการขายหนังสือในราคาถูก ผลกำไรจากการขายหนังสืออาจนำไปซื้อหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และปรับปรุงกิจการห้องสมุด

8.13 การจัดตั้งชมรมห้องสมุดส่งเสริมให้กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น การเล่าเรื่อง หนังสือการวิจารณ์หนังสือ

## แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุด

### มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

เป็นกฎระเบียบในการจัดการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 ด้าน ดังนี้(สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา, 2544 น.1-10)

#### 1. โครงสร้างและการบริหาร

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน การวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษา และแก่สังคม ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต ดังนั้น สถานภาพ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และความรับผิดชอบของผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรกำหนดไว้อย่างชัดเจนดังนี้

1.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีสถานภาพเท่าหน่วยงานทางวิชาการระดับคณะของสถาบันอุดมศึกษา

1.2 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรกำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรมีการแบ่งหน่วยงานและระบุนายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน

1.3 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด และควรมีส่วนร่วมโดยตรงในการบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษา

1.4 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารของสถาบันอุดมศึกษาและเป็นกรรมการในชุดต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา และความก้าวหน้าทางวิชาการอันจะทำให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสามารถสนองต่อภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด และทันต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

1.5.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบาย ทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการพัฒนา ติดตาม ดูแล และประเมินผลห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

1.5.2 คณะกรรมการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล การบริหารงานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 สถาบันอุดมศึกษาอาจมีห้องสมุดแห่งเดียว หรืออาจมีห้องสมุดกลาง และห้องสมุดสาขา ระบบบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรเป็นระบบศูนย์รวมการบริหาร

## 2. งบประมาณและการเงิน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับงบประมาณอย่างพอเพียง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพงบประมาณให้คำนวณ ตามสัดส่วน โดยถืออัตราส่วนอย่างร้อยละ 8 ของงบดำเนินการทั้งหมดสถาบันอุดมศึกษา งบประมาณของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องแยกเป็นอิสระ ในกรณีที่มีห้องสมุดสาขา ผู้บริหาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่จัดเตรียม และบริหารงบประมาณเพื่อการดำเนินงานสำหรับ ห้องสมุดสาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุดนอกเหนือจากงบประมาณ ที่ได้รับ

## 3. บุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

บุคลากรในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคุณสมบัติจำนวนและประเภทตามความจำเป็น และอย่างเพียงพอเพื่อพัฒนาห้องสมุด ดูแลรักษา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมี ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษาการพิจารณาจำนวน และคุณสมบัติของบุคลากรให้คำนวณถึงจำนวนและขอบเขตของทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสาขา หน่วยบริการ ชั่วโมงการบริการ อัตราการเพิ่มของทรัพยากรสารสนเทศใหม่อัตราการยืม-คืน ลักษณะ ของกระบวนการทางเทคนิค เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ และลักษณะของบริการที่ต้องการ รวมถึงลักษณะของการบริการเฉพาะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

### 3.1 คุณสมบัติ

3.1.1 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และควรมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจะต้องมีประสบการณ์ ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติของสถาบันนั้น ๆ

3.1.2 ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย ควรมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโทและมีพื้นความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ปี หรือเป็นผู้ที่มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด ไม่น้อยกว่า 3 ปี

3.1.3 บุคลากรทุกระดับของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีโอกาสได้รับการศึกษาฝึกอบรม และเข้าร่วมการประชุมสัมมนาทั้งภายในและระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อ 1 ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพ ระดับสูงอย่างสม่ำเสมอให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ และสะท้อนต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ ดำเนินการสอนวิจัยและให้บริการแก่สังคม

3.2 จำนวนบุคลากรในงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา แต่ละแห่งควรจัดสรรบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

3.2.1 งานบริหารและงานธุรการ ควรประกอบด้วย ผู้อำนวยการห้องสมุด รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายเลขานุการ และตำแหน่งอื่น ๆ เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สารบรรณ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการการเงินและบัญชี พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นักการภารโรง ตำแหน่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

3.2.2 งานพื้นฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

3.2.2.1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ ทำหน้าที่คัดเลือกและจัดซื้อ บำรุงรักษาและตรวจสอบพนักงานห้องสมุด พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและพนักงานซ่อมหนังสือ

3.2.2.2 งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

3.2.2.3 งานสื่อโสตทัศนศึกษา พนักงานโสตทัศนศึกษา พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และช่างศิลป์

3.2.2.4 งานวารสารควรประกอบด้วย บรรณารักษ์เจ้าหน้าที่/พนักงานห้องสมุดและพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

3.2.2.5 งานเอกสารและสิ่งพิมพ์รัฐบาล ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

3.2.2.6 งานบริการยืม-คืน งานเจ้าหน้าที่ห้องสมุดบรรณารักษ์ บริการยืมระหว่างห้องสมุด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางเข้า - ออก เจ้าหน้าที่จัดเก็บหนังสือ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชั้นหนังสือ และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดหนังสือ และชั้นหนังสือ

3.2.2.7 งานบริการอ้างอิง ให้คำปรึกษาและช่วยค้นหา ครอบประกอบด้วย บรรณารักษ์ หรือนักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ถ่ายเอกสาร) และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

3.2.2.8 งานผลิตคู่มือสืบค้นพิเศษ งานผลิตบรรณานุกรมและสาระสังเขป ค้นเรื่องทั่วไป ครอบประกอบด้วย บรรณารักษ์หรือนักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

3.2.2.9 งานส่งเสริมและเผยแพร่บริการวิชาการ งานบริการวิชาการแก่ สังคมและประชาสัมพันธ์ ครอบประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักวิชาการ ช่างศิลป์ พนักงานห้องสมุด และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

3.2.2.10 งานระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ครอบประกอบด้วย นักวิชาการคอมพิวเตอร์และบรรณารักษ์หรือนักเอกสารสนเทศ ที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์

3.2.2.11 งานจดหมายเหตุสถาบันอุดมศึกษา ครอบประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ

3.2.2.12 หากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใดมีงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ ให้พิจารณา ผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

3.2.3 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สำหรับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้คำนวณตามสูตร ดังนี้

3.2.3.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ คำนวณจากจำนวนนักศึกษา รวมกับจำนวนหนังสือดังนี้

3.2.3.1.1 ถ้าจำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 10,000 คน ให้ใช้ สัดส่วนนักศึกษา 500 คนต่อบรรณารักษ์ 1 คน ส่วนจำนวนนักศึกษาที่เกินจาก 10,000 คนแรกขึ้นไป ให้ใช้สัดส่วน นักศึกษา ทุกๆ 2,000 คนต่อบรรณารักษ์ 1 คน

3.2.3.1.2 จำนวนหนังสือ 150,000 เล่มต่อบรรณารักษ์ 1 คน และจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ทุก ๆ 20,000 เล่มต่อบรรณารักษ์ 1 คน

3.2.3.2 จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพอื่นๆ พนักงานและเจ้าหน้าที่ อื่นๆ ให้มีจำนวนตามความเหมาะสม

#### 4. ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึก ในทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุสารสนเทศที่บันทึกในรูปเสียง รูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปกราฟิก สื่อสามมิติ และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง

เพื่อสนองตอบภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ต้องมีหลักเกณฑ์ การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

#### 4.1 ทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานที่จะต้องจัดหาเข้าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีดังนี้

- 4.1.1 ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมหลักสูตรและกิจกรรมทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษา
- 4.1.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตและเผยแพร่โดยสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด
- 4.1.3 ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรมทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4.1.4 ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมความสนใจใคร่รู้ สติปัญญา และนันทนาการตลอดจนแนวทางในการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

#### 4.2 ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

- 4.2.1 ขอบเขตและลักษณะของหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา
- 4.2.2 จำนวนและลักษณะของโครงการบัณฑิตศึกษา
- 4.2.3 วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 4.2.4 จำนวนนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
- 4.2.5 จำนวนวิทยาเขต ศูนย์การเรียน และหน่วยงานเรียกชื่ออย่างอื่นในแต่ละสถาบันอุดมศึกษา และลักษณะของสารสนเทศท้องถิ่นของแต่ละท้องถิ่น
- 4.2.6 ความต้องการของคณาจารย์ในการสอน การวิจัย และการบริหารทางวิชาการ แก่สังคม และบุคลากรอื่น ๆ ในสถาบันอุดมศึกษา
- 4.2.7 ความต้องการของผู้ใช้ที่จะศึกษาฝึกซึ่งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้จากห้องสมุดอื่น

4.3 สูตรสำหรับคำนวณทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศให้ใช้สูตรสำหรับคิดคำนวณ ดังนี้

##### 4.3.1 หนังสือ

- 4.3.1.1 จำนวนหนังสือ/นักศึกษา 15 เล่ม / 1 คน
- 4.3.1.2 จำนวนหนังสือ/อาจารย์ 100 เล่ม / 1 คน
- 4.3.1.3 หนังสือเฉพาะสาขาวิชา 500 เล่ม สำหรับระดับปริญญาตรี 3,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีที่มีการเปิดสอนในระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท 6,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีที่ไม่มีการเปิดสอนในระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท

จำนวน 6,000 เล่ม สำหรับระดับการศึกษาเฉพาะทาง 6 ปี จำนวน 25,000 เล่ม สำหรับปริญญาเอก ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 เล่ม และจะต้องมีตัวเล่มหนังสืออย่างน้อยร้อยละ 50 ทั้งนี้ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสื่ออื่น ๆ ให้นับเท่ากับจำนวนเล่มของหนังสือที่บันทึกลงสื่อที่สามารถ ค้นหาใช้ได้ทันที

4.3.2 วารสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีวารสารเฉพาะสาขาวิชา ตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นวิชาเอก วิชาโท ของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ ให้ความสำคัญถึงการบอกรับวารสารด้วยวิธีอื่น เช่น การสั่งซื้อบทความวารสาร และสาระสังเขปซึ่งสามารถส่งฉบับพิมพ์ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที รวมทั้งการบอกรับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ วารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจ ให้มีจำนวน ตามความเหมาะสม

#### 5. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์

อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรต้องอยู่ในที่สะดวกสำหรับผู้ที่มีสัดส่วนเป็นเอกเทศ มีเนื้อที่สำหรับเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ขนาดของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และเนื้อที่ในส่วนต่าง ๆ ควรคำนึงถึงจำนวนนักศึกษา จำนวนบุคลากร และเนื้อที่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการของบุคลากร ตลอดจนจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งการคิดคำนวณเนื้อที่ห้องสมุดจะรวมถึงเนื้อที่สำหรับจัดเก็บและบริการโสตทัศนวัสดุ เนื้อที่สำหรับการสอน การค้นคว้าเป็นกลุ่ม และเนื้อที่สำหรับเครื่องมือและอุปกรณ์ในการให้บริการที่ต้องใช้เทคโนโลยีประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุดด้วย

5.1 การสร้างอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรคำนึงถึงความต้องการในการใช้เนื้อที่ในอนาคต และได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม และถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้างอาคารอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในตัวอาคารควรให้เหมาะสมกับลักษณะงานและภาระหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างและตรวจรับอาคาร

5.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ควรออกแบบให้ได้มาตรฐาน

5.3 พื้นเพดานและผนังอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรประกอบด้วยวัสดุเก็บเสียง

5.4 อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีระบบควบคุมอุณหภูมิความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่างและระบบป้องกันสารอันตรายอย่างเหมาะสม และได้มาตรฐาน เพื่อป้องกัน และบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุดมิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

5.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรจัดอาคารสถานที่สำหรับคนพิการ โดยเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ เช่น ทางขึ้น-ลง ห้องน้ำ ลิฟต์ และที่นั่งอ่าน

## 5.6 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนเนื้อที่ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

### 5.6.1 เนื้อที่สำหรับผู้ใช้

5.6.1.1 จำนวนที่นั่งสำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้มีจำนวนที่นั่ง ร้อยละ 25 ของผู้ใช้โดยเฉลี่ยต่อวัน โดยคิดพื้นที่ ประมาณ 2.25-3.15 ตารางเมตร/คน ทั้งนี้ให้จัดห้องศึกษาเดี่ยว และห้องศึกษากลุ่มสำหรับนักศึกษา และอาจารย์ตามความเหมาะสม

5.6.1.2 จำนวนเนื้อที่สำหรับวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้ใช้ ควรมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนที่นั่งในห้องสมุด

### 5.6.2 เนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม

5.6.2.1 สำหรับจำนวน 150,000 เล่มแรก 0.0090 ตารางเมตร/เล่ม

5.6.2.2 สำหรับจำนวน 150,000 เล่มต่อไป 0.0081 ตารางเมตร/เล่ม

5.6.2.3 สำหรับจำนวน 300,000 เล่มต่อไป 0.0072 ตารางเมตร/เล่ม

5.6.2.4 ถ้าจำนวนหนังสือทั้งหมดมากกว่า 600,000 เล่มขึ้นไป 0.0063 ตารางเมตร/เล่ม ทั้งนี้ควรเตรียมเนื้อที่สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคตด้วย

5.6.3 เนื้อที่สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับการให้บริการจัดวางเอกสาร การทำงาน เครื่องมือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์อื่น ๆ ให้คิดเนื้อที่ เป็น 1 ใน 8 ส่วนจากเนื้อที่รวมทั้งหมดของเนื้อที่สำหรับผู้ใช้ และเนื้อที่สำหรับจัดเก็บหนังสือ

## 6. การบริการ

บริการต้องมุ่งส่งเสริมให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ ทุกประเภท และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ต้องหาวิธีการ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และโทรคมนาคมที่จำเป็น เพื่อช่วยให้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็ว และครบถ้วนตามความต้องการทั้งบริการให้เปล่าและบริการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ดังนี้

6.1 ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา หรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้าและให้คำปรึกษาทางวิชาการ

6.2 จัดให้มีบริการยืม - คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการอย่างเสมอภาค ตามสิทธิที่ควรได้รับ

6.3 ต้องมีบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายภายในประเทศ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสอนการสืบค้นด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

6.4 ต้องมีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

6.5 หากมีการเรียนการสอนนอกสถาบันอุดมศึกษาควรจัดให้มีการบริการเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ตามความต้องการ

6.6 มีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

6.7 ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้างขวางและประหยัด

#### 7. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือโดยการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีร่วมกัน โดยคำนึงถึงหลักการประหยัด และประสิทธิภาพของการบริการ ทั้งนี้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับงบประมาณประจำปีเพื่อการนี้ด้วย

#### 8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ ทั้งนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับงบประมาณเพื่อการนี้ด้วย ทั้งนี้ในการนำมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติ เพื่อให้ถึงมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีการดำเนินการให้ครบตามที่มาตรฐานกำหนดภายใน 5 ปี นับจากวันประกาศใช้มาตรฐานฉบับนี้ เมื่อพ้น 5 ปี แล้วควรจัดให้มีการดำเนินการประกันคุณภาพห้องสมุด เพื่อรองรับการประกันคุณภาพศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป โดยอาจจะกระทำในทุก ๆ 5 ปี สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้การศึกษาระบบเปิด หรือระบบการศึกษาทางไกล อาจใช้มาตรฐานนี้โดยอนุโลม และอาจปรับเปลี่ยนบางข้อให้สอดคล้องกับสภาพการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษาได้

#### บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวมสารสนเทศซึ่งเป็นสรรพวิทยาการทั้งปวง ทั้งที่อยู่ในรูปของวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ รวมทั้งฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้บริหารและดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยคำนึงถึงประโยชน์และความสะดวกสบายของผู้ใช้เป็นสำคัญ (ประจักษ์ กือเจริญ, 2541, น.2)

ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเอาไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ใช้สืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้มากขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยมีการคัดเลือก จัดหาให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจของผู้ใช้ มีการจัดที่เป็นระบบโดยมีบรรณารักษ์วิชาชีพ ซึ่งมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้บริหารและดำเนินการจัดให้อย่างมีระบบ

มหาวิทยาลัย หมายถึง สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งอาจเรียกมหาวิทยาลัยหรือชื่ออื่นใด เช่น สถาบัน วิทยาลัย เป็นต้น (สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา, 2544, น.2)

ดังนั้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงหมายถึง สถานที่รวมสารสนเทศซึ่งเป็นสรรพวิทยาการ ทั้งปวงของสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้บริหาร และดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัย อาจเป็นห้องสมุดกลาง หรือห้องสมุดคณะหรือห้องสมุดเทียบเท่าคณะห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีบทบาทหน้าที่หลักในการ ส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่มหาวิทยาลัย และสังคมตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัยในการให้บริการ บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีดังนี้ (สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา, 2544, น.2)

1. จัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุซึ่งรวมถึงสารสนเทศที่บันทึกในรูปแบบเสียง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ กราฟิก สื่อสามมิติและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่องเพื่อสนองตอบ ภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยต้นสังกัดดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ต้องมีหลักเกณฑ์การเพิ่มจำนวน ทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
2. จัดหาบุคลากรในห้องสมุดให้มีคุณสมบัติ จำนวน และประเภทต่าง ๆ ตามความจำเป็น อย่างเพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วยบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาห้องสมุด ดูแลรักษาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
3. จัดให้มีวารสารเฉพาะสาขาวิชาตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชาที่เปิดสอน เป็นวิชาเอกวิชาโทของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการบอกรับวารสารด้วยวิธีอื่นด้วย เช่น การสั่งซื้อบทความวารสารและสาระสังเขป ซึ่งสามารถส่งฉบับพิมพ์ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที รวมทั้งการบอกรับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ วารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปเพื่อความจรรโลงใจ ให้มีจำนวนตามความเหมาะสม
4. มุ่งส่งเสริมให้บริการเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกประเภทและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ต้องหาวิธีการ เครื่องมือเทคโนโลยีที่ทันสมัย และโทรคมนาคมที่จำเป็นเพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการ สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็วและครบถ้วนตามความต้องการทั้งบริการให้เปล่า และบริการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม
5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือ โดยการสร้างเครือข่าย เชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีร่วมกันทุกด้าน โดยคำนึงถึงหลักการประหยัด และประสิทธิภาพของบริการ

6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีระบบประกันคุณภาพของห้องสมุดในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดในมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ

โดยสรุปหน้าที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยคือการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับหลักสูตรนโยบายวัตถุประสงค์เป้าหมายของมหาวิทยาลัย และห้องสมุดโดยจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

สรุปได้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าวิจัยและการให้บริการวิชาการแก่มหาวิทยาลัยและสังคม โดยการจัดหารวบรวม จัดระบบและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบ ทั้งวัสดุตีพิมพ์ สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ซึ่งดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง เพื่อให้บริการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนนำเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการดำเนินงานและบริการให้เป็นมาตรฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ที่มาใช้บริการห้องสมุดได้รับข้อมูลหรือสารสนเทศที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

#### **บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย**

##### **1. ความหมายของการบริการ**

สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ (2543, น.67) กล่าวว่า บริการห้องสมุด คืองานห้องสมุดที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการเริ่มจากการสร้างบรรยากาศเชิญชวนให้ผู้คนสนใจเข้าใช้ห้อง จัดสถานที่ให้สวยงามมีระเบียบ จัดชั้นหนังสือเป็นระเบียบ หนังสือไม่ฉีกขาด และมีการจัดบริการต่าง ๆ เช่น งานบริการจ่าย-รับ บริการหนังสือจอง บริการตอบคำถามช่วยค้นคว้า บริการแนะนำการอ่าน บริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด บริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด

ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์ (ม.ป.ป., น.12) กล่าวว่า บริการห้องสมุด หมายถึง การจัดบริการและหาวิธีต่าง ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกและชักจูงให้บุคคลมาใช้บริการ เพื่อศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ความเพลิดเพลินจากหนังสือ และโสตทัศนวัสดุทุกประเภทที่มีอยู่ในห้องสมุด

สมิต สัจฉกร (2550, น.41) การบริการ หมายถึงการปฏิบัติงานที่กระทำหรือติดต่อและเกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการการให้บุคคลต่าง ๆ ได้ใช้ประโยชน์ในทางใดทางหนึ่งทั้งด้วยความพยายามใด ๆ ก็ตามในการทำให้ผู้ใช้บริการรูปแบบต่าง ๆ ได้รับความช่วยเหลือ

พินคำ โรหิตเสถียร (2551, น.109) การบริการ หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลเพื่อสนองความต้องการของบุคคลอื่นและให้เกิดความพึงพอใจจากผลการกระทำ

พรรณนิภา สุขคี (2559, น.21) การบริการห้องสมุด หมายถึง การดำเนินงานด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสะดวก เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากสารนิเทศต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่างเต็มที่ ตลอดจนการสร้างบรรยากาศห้องสมุดให้กับผู้ใช้บริการ

อมรรัตน์ ศิริไพล์ (2560, น.16) กล่าวว่า การบริการเป็นกิจกรรมและการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการจัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการผู้ให้บริการต้องเป็นบุคคลที่มีใจในการให้บริการเป็นสำคัญและต้องมีจิตสำนึกในการให้บริการ

จากความหมายของบริการห้องสมุดที่กล่าวมาแล้ว สรุปว่า บริการห้องสมุด หมายถึง บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดให้สามารถเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ซึ่งในการดำเนินงานห้องสมุดถือว่าการบริการแก่ผู้ใช้เป็นหัวใจของงานห้องสมุดโดยเฉพาะ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ถือว่าการเข้าใช้บริการของห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญและมีคุณค่าที่สุดในการส่งเสริมการเรียนการสอนค้นคว้าและวิจัย ตลอดจนการศึกษาต่อเนื่องของนิสิต นักศึกษา เพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างๆ มีความพร้อมในการจัดเก็บ รวบรวม และเผยแพร่ทรัพยากรทางปัญญาอย่างกว้างขวาง และจัดบริการตามความต้องการของผู้ใช้บริการในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

ทบวงมหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศ เรื่องมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 ตามประกาศดังกล่าว ได้กำหนดการบริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไว้ในตอนที่ 6 มีสาระสำคัญดังนี้ (สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา, 2544, น.6-7)

1. บริการของห้องสมุดจะต้องมุ่งเสริม และให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทรัพยากรห้องสมุดทุกประเภทจะต้องหาวิธีการ และเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรของห้องสมุดมากที่สุด
2. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจในการใช้บริการของห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้นห้องสมุดจะต้องมีการประเมินคุณภาพของบริการด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยหาทางปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้
3. ห้องสมุดจะต้องมีบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้ทั้งในด้านการรวบรวมบรรณานุกรมและการสอนผู้ใช้ให้รู้จักใช้อุปกรณ์ และเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของห้องสมุด
4. มหาวิทยาลัยควรให้บรรณารักษ์ได้มีส่วนร่วมในโครงการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งทางตรงและทางอ้อม ด้วยวิธีการจัดให้บรรณารักษ์ได้สอน หรือร่วมสอนวิชาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

## 2. ประเภทบริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้จัดบริการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ห้องสมุดแต่ละแห่งจะจัดบริการประเภทใดบ้าง มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับนโยบาย วัตถุประสงค์และลักษณะการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยนั้นโดยทั่วไปบริการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีดังนี้

2.1 บริการจ่าย-รับหรือบริการยืมให้ยืม (Circulation Service) บริการจ่าย-รับ หรือบริการให้ยืม หมายถึง การให้ใช้ ให้ยืมหนังสือ และวัสดุของสมุดบางประเภทที่ห้องสมุดกำหนดไว้ให้ยืมได้ บริการนี้เป็นบริการที่ห้องสมุดทุกแห่งจะต้องจัดบริการไว้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ต้องการนำหนังสือไปใช้นอกห้องสมุดตามเวลาที่กำหนดให้ยืมโดยห้องสมุด จะกำหนดระเบียบการยืม-ส่งและทำหลักฐานการยืมไว้

2.2 หนังสือรีเสิร์ฟ (Reserved Book Services) บริการหนังสือรีเสิร์ฟ ห้องสมุดบางแห่งเรียกว่าหนังสือสำรองหรือหนังสือสงวนหรือบริการหนังสือยืมพิเศษชั่วคราว แต่เมื่อมีความจำเป็นบางประการ เช่น อาจารย์ได้กำหนดให้หนังสือเรื่องนั้นๆ เป็นหนังสืออ่านประกอบในบทเรียนตามหลักสูตรหรือประกอบการทำรายงานค้นคว้าวิจัยอาจารย์จะขอให้บรรณารักษ์ทำเป็นหนังสือรีเสิร์ฟ โดยให้ยืมในระยะเวลาอันสั้น หรือจะให้ยืมอ่านเฉพาะภายในห้องสมุด ทั้งนี้เพื่อให้นิสิตหรือนักศึกษาได้มีโอกาสได้อ่านอย่างถี่ถ้วน (เฉลิมศักดิ์ ชูปวา, 2534, น.7-8)

2.3 บริการอ้างอิงและสารสนเทศ (Reference and Information Service) หรือบริการเอกสารสารสนเทศซึ่งเดิมเรียกว่าบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าเป็นบริการหลักอย่างหนึ่งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการช่วยเหลือหาคำตอบให้แก่ผู้ใช้ในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งคำตอบส่วนใหญ่มาจากหนังสืออ้างอิงและแนะนำผู้ใช้ให้รู้จักใช้หนังสือดังกล่าว นอกจากนี้ยังช่วยเหลือให้มีการใช้ทรัพยากรห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าและวิจัยการบริการตอบคำถาม และช่วยค้นคว้า มีทั้งบริการภายในห้องสมุด ทางโทรศัพท์และทางไปรษณีย์ต่อมาในปัจจุบันเนื่องจากความก้าวหน้าทางวิชาการความรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ได้แพร่หลายอย่างกว้างขวาง ตลอดจนความสะดวกรวดเร็วของเครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุ โทรทัศน์ สิ่งพิมพ์เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ จึงได้กล่าวกันว่าเป็นยุค “Knowledge Explosion” หรือ “Information Service” (บริการเอกสารสารสนเทศสารสนเทศ หรือสารสนเทศ) ซึ่งมีความหมายกว้างขวางและลึกซึ้งกว่า Reference Service

2.4 การสอนการใช้ห้องสมุด (Library Instruction Service) การสอนการใช้ห้องสมุด มีหลักการ คือมุ่งให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพรู้จักใช้ห้องสมุดได้อย่างกว้างขวาง ใช้ทรัพยากรห้องสมุดได้อย่างถูกต้องเต็มที่และคุ้มค่า สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้ด้วยตนเองการสอนการใช้ห้องสมุดอาจกระทำได้ 2 วิธี คือ การสอนอย่างเป็นทางการและการสอนอย่างไม่เป็นทางการ การสอนอย่างเป็นทางการ เป็นวิธีที่ดีที่สุดในการสอนการใช้ห้องสมุด ซึ่งได้มีการ

บรรจุอยู่ในหลักสูตรการศึกษาและการสอนในมหาวิทยาลัยหรืออาจจัดได้ด้วยการปฐมนิเทศ (Orientation) ส่วนการสอนอย่างไม่เป็นทางการอาจทำได้หลายวิธีเช่น ทำเอกสารประชาสัมพันธ์ งานห้องสมุด จัดนิทรรศการ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดทำคู่มือแนะนำห้องสมุด วิธีบรรยาย และนำชมห้องสมุดหรืออาจใช้วิดีโอเทป หรือโสตทัศนวัสดุประกอบ เป็นต้น

2.5 บริการด้านบรรณานุกรม (Bibliographical Service) บริการด้านบรรณานุกรม ได้แก่ การรวบรวมรายชื่อหนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ อย่างมีแบบแผนตามชนิดของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ด้วยการให้รายละเอียดแต่ละเรื่องเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขหน้า รวมทั้งอาจมีบรรณนิทัศน์สังเขป หรือสาระสังเขปประกอบด้วยตามความเหมาะสม หรือความจำเป็นในการใช้บริการด้านบรรณานุกรม อาจจัดทำได้หลายวิธีเช่น การทำบรรณานุกรม เฉพาะวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาสิ่งพิมพ์ที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว บริการช่วยหารายละเอียดทางบรรณานุกรม ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการทราบ แต่ไม่สามารถค้นเองได้และบริการแนะนำการทำบรรณานุกรมในการเขียนรายงานหรือภาคินิพนธ์ ซึ่งผู้เขียนจำเป็นต้องเขียนเชิงอรรถ และบรรณานุกรมเพื่อประกอบการค้นคว้าหรือถ้าเป็นไปได้อาจมีการจัดสอนอย่างเป็นทางการ เป็นงานของห้องสมุดอย่างหนึ่งที่จัดบริการสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

2.6 บริการจัดทำสาระสังเขป (Abstracting Service) การจัดทำสาระสังเขป คือ การย่อเรื่องจากหนังสือ หรือบทความ วารสาร จุลสาร เพื่อเป็นการประหยัด เวลาและให้ความสะดวกรวดเร็ว แก่ผู้ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาว่าเรื่องเหล่านั้นตรงกับความต้องการของตนหรือไม่ และต้องการกลับไปอ่านต้นฉบับเดิมหรือไม่ การจัดทำสาระสังเขปมี 2 แบบ คือ สาระสังเขปที่เพียงแต่ชี้หรือบอกให้ทราบว่าสิ่งพิมพ์เรื่องนี้มีมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องใดบ้าง และอยู่ที่หนังสือหรือวารสารเล่มใด และสาระสังเขปประเภทให้ความรู้ คือ สาระสังเขปที่ให้เรื่องย่อข้อเท็จจริงที่สำคัญและจำเป็น

2.7 บริการจัดทำดัชนี (Indexing Service) จุดมุ่งหมายในการจัดทำดัชนีขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้ค้นหาบทความหรือเรื่องที่ตนต้องการได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้เพราะดัชนีจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อคน ชื่อสถานที่ คำศัพท์ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง หรือรายการอื่น ๆ ที่มีความสำคัญว่าอยู่ที่ใด ในเล่มใด ส่วนใด หน้าใดของหนังสือ วารสารและวัสดุอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการค้นเนื้อหารายละเอียดจากวัสดุห้องสมุดเช่น ดัชนีหนังสือ ดัชนีวารสาร ดัชนีหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

2.8 บริการแปล (Translation Service) เนื่องจากในห้องสมุดได้จัดหาหนังสือ และเอกสารเป็นภาษาต่างๆ หลายภาษาไว้เพื่อบริการในการศึกษาหาความรู้ และช่วยการค้นคว้าวิจัย ในบางครั้งภาษาต่างประเทศก็เป็นอุปสรรคในการถ่ายทอดโดยเฉพาะศัพท์เฉพาะทางด้านวิชาการ

สาขาต่าง ๆ ดังนั้นห้องสมุดจึงจำเป็นต้องจัดบริการแปลไว้ และเป็นผู้มีความรู้พื้นฐานที่จะแปลเป็น  
 อย่างดี ซึ่งในบางครั้งห้องสมุดอาจต้องขอความร่วมมือจากนักวิชาการที่มีความรู้ในภาษานั้น ๆ ด้วย

2.9 บริการแนะแนวการอ่าน (Readers Advisory Service) บริการแนะแนวการอ่าน  
 เป็นบริการที่สำคัญยิ่งในการที่ห้องสมุดจะจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการอ่าน และพัฒนานิสัยรักการอ่าน  
 ทั้งยังเป็นการชักจูงให้นักศึกษาเข้าห้องสมุดและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่งเป็นการแก้ปัญหา  
 สังคมอีกทางหนึ่งด้วย นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดที่มีปัญหาในการอ่าน ผู้ที่ไม่อยาก  
 อ่านหนังสือเพื่อช่วยแก้ปัญหาบางอย่างได้ แต่เลือกไม่ถูกเป็นต้น การแนะแนวการอ่านนี้ อาจจะ  
 กระทำได้แก่ผู้ใช้เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม โดยทางห้องสมุดจะต้องทราบความสนใจ ความต้องการ  
 รสนิยมและความสามารถในการอ่านของผู้ใช้และในบางกรณีอาจจะรวบรวมรายชื่อหนังสือที่จัดทำขึ้น  
 ควรจะเรียงลำดับจากหนังสือที่อ่านเข้าใจง่ายที่สุดไปหาหนังสือที่อ่านเข้าใจยากขึ้นตามลำดับ  
 นอกจากนี้ ห้องสมุดยังอาจจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมบริการแนะแนวการอ่านได้อีกด้วยหลายวิธีดังเช่น  
 การเล่าเรื่องจากหนังสือ การวิจารณ์หนังสือ การจัดอภิปรายปาฐกถาและการสนทนาเรื่องหนังสือ

2.10 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan) บริการยืมระหว่างห้องสมุดเป็น  
 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่างๆ โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้  
 เข้าถึงแหล่งความรู้ที่มีอยู่ในห้องสมุดอื่น โดยบางห้องสมุดจะจัดบริการหนังสือ หรือวัสดุห้องสมุด  
 ที่ไม่มีในห้องสมุดของตนจากห้องสมุดแห่งอื่น โดยมีการพิจารณาตกลงกันระหว่างห้องสมุดถึงชนิด  
 ของวัสดุห้องสมุดที่จะให้ยืม ค่าบริการ (ถ้ามี) ระยะเวลาการขอยืม แบบฟอร์มที่ใช้ในการยืมและ  
 เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ความรับผิดชอบในการส่งหนังสือเกินกำหนด หรือเสียหาย เป็นต้น  
 ความร่วมมือในด้านการยืมระหว่างห้องสมุดนั้นอาจจะกระทำได้ 3 ระดับด้วยกัน คือ ในระดับ  
 มหาวิทยาลัยด้วยกัน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับห้องสมุดอื่น ๆ ในประเทศหรือต่างประเทศ

2.11 บริการจัดทำเครื่องมือการใช้ห้องสมุด (Handbook or Guide to the Library)  
 คู่มือการใช้ห้องสมุด อาจทำเป็นรูปเล่มหนังสือ หรือจุลสาร คู่มือมีเนื้อหาประกอบด้วย เวลาทำงาน  
 ของห้องสมุด ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด ประเภทของวัสดุห้องสมุด วิธีใช้บริการยืมและส่งคืนรวมทั้ง  
 กำหนดเวลาและวิธีใช้บัตรรายการ เป็นต้น

2.12 บริการถ่ายเอกสาร (Photocopying Service) เป็นบริการที่จำเป็นสำหรับ  
 ห้องสมุด เพราะช่วยประหยัดเวลาในการคัดลอกในกรณีที่ห้องสมุดไม่อนุญาตให้นำหนังสือบางเล่ม  
 หรือสิ่งพิมพ์บางประเภทออกนอกห้องสมุดช่วยลดความสูญเสียของห้องสมุดอันเนื่องมาจาก  
 ผู้ใช้บริการฉีก กรีดสิ่งพิมพ์และการถ่ายเอกสารสามารถให้รายละเอียดต่าง ๆ ได้เกือบครบถ้วน  
 เช่นเดียวกับต้นฉบับเดิม

2.13 การให้บริการห้องสมุดแก่ชุมชน (Library Extension Service) เป็นบริการ  
 ที่ขยายโอกาสทางการศึกษาค้นคว้าให้กว้างออกไปแก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

ในรูปของการบริการให้การศึกษาอย่างไม่เป็นทางการ หรือที่เรียกกันว่าการศึกษิตามอัธยาศัย (Informal Education) เพื่อการสร้างสรรค์แก่ชุมชนซึ่งเป็นเป้าหมายสำคัญของมหาวิทยาลัย การบริการที่จัดให้ได้แก่ การบรรยาย การอภิปราย รายการวิทยุและรายโทรทัศน์การประกวด การแนะนำอาชีพ การให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงาน และองค์กรต่างๆ ในด้านห้องสมุด และการให้สันนาการแก่ชุมชนโดยการจัดแสดงคอนเสิร์ต ศิลปะและละคร เป็นต้น

## แนวคิดและความหมายเกี่ยวกับรูปแบบ

**ความหมายของรูปแบบ** รูปแบบเป็นสิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้นไว้เป็นแนวทางในการทำงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ทิสนา แชมมณี (2550, น.220) รูปแบบ หมายถึงเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้สืบสอบ หาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น โดยสร้างมาจากความคิด ประสบการณ์ การใช้อุปมาอุปไมย หรือจากทฤษฎี หลักการต่างๆและแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

ณัฐศักดิ์ จันทร์ผล (2552, น.125) รูปแบบหมายถึงโครงสร้าง แบบจำลองหรือตัวแบบ ที่จำลองสภาพความเป็นจริงที่สร้างขึ้นจากการลดทอนเวลาและเทศะ พิจารณาว่ามีสิ่งใดบ้าง ที่จะต้องนำมาศึกษาเพื่อใช้ทดแทนแนวคิดหรือปรากฏการณ์ใดปรากฏการณ์หนึ่ง โดยอธิบาย ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ของรูปแบบนั้น ๆ

มาลี สืบกระแสด (2552, น.108-109) รูปแบบมีสองลักษณะ คือ รูปแบบจำลองของสิ่งที่ เป็นรูปธรรม เช่นระบบการปฏิบัติงาน และรูปแบบที่เป็นแบบจำลองของสิ่งที่ เป็นนามธรรม เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น รูปแบบอาจแสดงความสัมพันธ์ด้วยเส้นโยงแสดงในรูปแผนภาพ หรือ รูปสมการคณิตศาสตร์ สมการพยากรณ์หรือเขียนเป็นข้อความ จำนวน ภาพ แผนภูมิหรือรูปสามมิติ

คัมภีร์ สุดแท้ (2553, น.13) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้างหรือพัฒนาขึ้น แสดงถึง องค์ประกอบสำคัญ ๆ ของเรื่องให้เข้าใจง่ายขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

ปัญญา ทองนิล (2553, น.24) ได้กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง โครงสร้างที่เกิดจากทฤษฎี ประสบการณ์ การคาดการณ์ นำเสนอในรูปของข้อความหรือแผนผัง

Good (2005, p.177) ได้รวบรวมความหมายของรูปแบบเอาไว้ 4 ความหมาย คือ

1. เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ
2. เป็นตัวอย่างเพื่อเลียนแบบ เช่น การออกเสียงภาษาต่างประเทศ เป็นต้น
3. เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหลักการหรือแนวคิด
4. เป็นชุดของปัจจัยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันซึ่งรวมตัวกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจเขียนออกมาเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

Think (2008, p.1) ได้ให้ความหมายของคำว่ารูปแบบ (Model) ไว้ว่าเป็นแบบจำลองระบบการปฏิบัติงาน หรือแบบแปลนของการก่อสร้างที่วาดไว้ล่วงหน้า หรือสิ่งของที่เป็นตัวแทน แสดงความคิดของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต หรือสิ่งที่เตรียมเอาไว้ล่วงหน้า

สรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึง โครงสร้างหรือระบบที่มีความสัมพันธ์กันของ 2 ชุดตัวแปรซึ่งประกอบด้วยกระบวนการปฏิบัติงานกับงานวิชาการแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบสำคัญและแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

**องค์ประกอบของรูปแบบ** นักการศึกษาได้อธิบายถึงองค์ประกอบของรูปแบบ

4 องค์ประกอบดังนี้ (Husen & Postlethwaite, 1994, P.3865)

1. รูปแบบสามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา สามารถทดสอบ/สังเกตได้
2. มีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ อธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้น / ปรากฏกลไกเชิงสาเหตุที่กำลังศึกษาและอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษา
3. รูปแบบช่วยจินตนาการสร้างความคิดรวบยอด ความสัมพันธ์ของสิ่งที่กำลังศึกษา/ช่วยสืบเสาะความรู้
4. รูปแบบมีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง

### ห้องสมุดยุคใหม่

ห้องสมุดยุคใหม่ (Modern Library) ห้องสมุดที่นำคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานการบริหารจัดการสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุด ไม่มีแต่เพียงสารสนเทศตีพิมพ์อย่างเดียว แต่ยังประกอบด้วยสื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสืบค้นสารสนเทศไม่จำกัดอยู่เพียงภายในห้องสมุดเท่านั้น แต่ยังสามารถสืบค้นทางไกลด้วยวิธีการออนไลน์ รูปแบบการให้บริการมีหลากหลายมากกว่าในอดีตและเห็นบริการเชิงรุกมากขึ้น นอกจากนี้บุคลากรห้องสมุดไม่ได้มีเฉพาะบรรณารักษ์เท่านั้น แต่ยังประกอบด้วย นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รวมถึงผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ ห้องสมุดยุคใหม่จะต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการดำเนินงานการบริหารงานให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก เพราะปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลให้โลกเปลี่ยนแปลงไปจากยุคอุตสาหกรรมเข้าสู่ยุคสังคมข่าวสาร หรือยุคสารสนเทศ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบในการเรียนรู้ของมนุษย์เป็นอย่างมากซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวสืบเนื่องมาจากพลังและศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยให้จัดการสารสนเทศจำนวนมหาศาล ลดข้อจำกัดทางด้านเวลา ระยะทาง ส่งผลให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารได้ตลอดเวลา และทุกสถานที่ ดังนั้นห้องสมุดยุคใหม่ต้องปรับปรุงรูปแบบการให้บริการแบบใหม่เพราะแนวโน้มของการใช้ ห้องสมุดในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปกล่าวคือ นักศึกษา อาจารย์จะใช้คอมพิวเตอร์ในการค้นหาสารสนเทศ

มากขึ้น และมีการให้บริการสารสนเทศในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้สารสนเทศจากสื่อสิ่งพิมพ์ (Lesk, 1997, น.1)

ห้องสมุดยุคใหม่ต้องนำเอาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูล รวมถึงการจัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้งาน เพราะขณะนี้เทคโนโลยีก้าวหน้าขึ้น การเชื่อมโยงเครือข่ายต่าง ๆ รวมทั้งเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อมาใช้ในงานห้องสมุดก็มากขึ้น ทำให้เห็นความเจริญเติบโต ความสมบูรณ์และความหลากหลายที่ส่งผลต่อศักยภาพทางการศึกษา จากที่กล่าวมาทั้งหมดจะเห็นว่าห้องสมุดยุคใหม่เน้นการจัดการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานห้องสมุด และมีการเข้าถึงเนื้อหาข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ลักษณะของห้องสมุดยุคใหม่ ลักษณะของห้องสมุดยุคใหม่ในบทบาทของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (จาริณี สุวรรณ, 2560) ได้แก่

1. มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีการสื่อสาร เข้ามาเกี่ยวข้องในการดำเนินงานของห้องสมุดทั้งในด้านกระบวนการทำงาน และด้านการบริการผู้ใช้
2. มีระบบโปรแกรมอัตโนมัติในการจัดการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด ได้แก่ งานจัดหางาน วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการยืม – คืน งานสืบค้นข้อมูล และงานด้านวารสาร
3. มีทรัพยากรที่เป็นข้อมูลอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ได้แก่ ข้อมูลที่เป็น ตัวอักษร รูปภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหว โดยจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบฐานข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และให้บริการข้อมูลผ่านเครือข่าย
4. มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างข้อมูล การจัดเก็บ การค้นหา และการเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่าย
5. มีการให้บริการข้อมูลในลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน ผู้ใช้สามารถที่จะเปิดอ่านข้อมูลพร้อม ๆ กัน ได้ในเวลาเดียวกัน ต่างสถานที่กัน โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
6. ผู้ใช้สามารถที่จะใช้ข้อมูลได้โดยตรง เป็นเนื้อหาเต็มรูปแบบ โดยไม่ต้องมาที่อาคารห้องสมุด เนื่องจากสามารถเปิดอ่านได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในปัจจุบันกล่าวได้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปค่อนข้างมาก ส่วนใหญ่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการเทคโนโลยีบางอย่างมีการพัฒนาและเผยแพร่ให้ทุกองค์กรนำมาใช้ได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย เช่น โปรแกรมบริหารจัดการห้องสมุด ULibM เป็นต้น เทคโนโลยีเหล่านี้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีหลายรูปแบบให้เลือกใช้ตามความต้องการและวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทของห้องสมุดแต่ละแห่งในการคัดเลือก และนำมาให้ใช้เกิดประโยชน์สูงสุด ICT กับการพัฒนาห้องสมุด ปัจจุบันอุปกรณ์เทคโนโลยีต่าง ๆ ได้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของมนุษย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมเมืองที่มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีค่อนข้างดี อีกทั้งความเร่งรีบในชีวิตประจำวันของผู้ที่อาศัยหรือทำงานในเมืองใหญ่ ล้วนเป็นปัจจัยที่ทำให้มีการใช้

เทคโนโลยีมากขึ้น เช่นเดียวกับห้องสมุดยุคใหม่ที่มุ่งเน้นความสะดวกรวดเร็วสำหรับผู้ใช้บริการ ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือไอซีที (Information Communication and Technology: ICT) เป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับเปลี่ยนกระบวนการดังกล่าว เพื่อการเก็บรวบรวมรักษา วิเคราะห์ จัดการ และเพื่อเผยแพร่สารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญสำหรับห้องสมุดยุคใหม่ มีดังต่อไปนี้

1. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการงานพื้นฐานของห้องสมุด เพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลกลางในการทำงานร่วมกันได้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนส่งผลให้การจัดการบริการแก่ผู้ใช้มีคุณภาพ
2. การสืบค้นสารสนเทศทางออนไลน์ เน้นการสืบค้นสารสนเทศผ่านทางระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journal) หนังสือพิมพ์ออนไลน์ (Online Newspaper) ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) เป็นต้น
3. ระบบยืม - คืนอัตโนมัติ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว ซึ่งบางระบบผู้ให้บริการสามารถยืม - คืนด้วยตนเองได้ โดยไม่ต้องใช้เจ้าหน้าที่ ทำให้เป็นการประหยัดเวลาและแรงงาน ปัจจุบันมี 2 ระบบ ได้แก่ บาร์โค้ด และ RFID
  - 3.1 บาร์โค้ด (Barcode) หรือรหัสแถบ คือ แถบเส้นสีดำยาวพิมพ์เรียงกันเป็นแถบวางเรียงเป็นแนวดิ่ง ใช้เป็นรหัสแทนตัวเลขและตัวอักษร โดยทั่วไปเป็นภาษาสากลที่ใช้เพื่อสื่อถึงลักษณะของสิ่งต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านรหัสข้อมูลได้ง่ายขึ้น โดยใช้เครื่องอ่านบาร์โค้ด (Barcode Reader) อ่านข้อมูลได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้
  - 3.2 RFID (Radio Frequency Identification) หมายถึง ระบบที่นำสัญญาณคลื่นวิทยุความถี่สูงมาใช้ในการตรวจจับวัตถุ เป็นการระบุตัวตนของวัตถุผ่านอุปกรณ์รับ (RFID Tag) ซึ่งแต่ละ Tag มีรหัสเฉพาะสามารถทะลุผ่านวัตถุต่าง ๆ ได้ดี เครื่องสแกนจึงสามารถตรวจจับสัญญาณได้อย่างรวดเร็ว จึงนำ RFID นำมาใช้ทดแทนบาร์โค้ด และ RFID มีจุดเด่น คือ สามารถอ่าน บันทึก และแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลได้ในภายหลัง และส่งข้อมูลด้วยคลื่นความถี่วิทยุ ดังนั้นห้องสมุดหลายแห่งจึงใช้เทคโนโลยี RFID มาใช้ในการบริการยืม-คืน การจัดชั้น การสำรวจชั้นหนังสือ ตลอดจนมีระบบป้องกัน หนังสือสูญหายได้โดยใช้ RFID
4. ความสัมพันธ์ของห้องสมุดยุคใหม่และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
  - 4.1 มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาเกี่ยวข้องในการดำเนินงานของห้องสมุด ทั้งในด้านกระบวนการทำงาน และด้านบริการผู้ใช้
  - 4.2 มีระบบหรือโปรแกรมอัตโนมัติในการจัดการงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด
  - 4.3 มีทรัพยากรที่เป็นข้อมูลอยู่ในรูปแบบดิจิทัล จัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูล

4.4 มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างข้อมูล การจัดเก็บ การค้นหา และเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่าย

4.5 มีการให้บริการข้อมูลในลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน ผู้ใช้สามารถเปิดอ่านข้อมูลพร้อม ๆ กันได้ในเวลาเดียวกัน ต่างสถานที่กัน โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

4.6 ผู้ใช้สามารถใช้ข้อมูลได้โดยตรง เป็นเนื้อหาเต็มรูปแบบ โดยไม่ต้องมาที่อาคารห้องสมุด เนื่องจากสามารถเปิดอ่านได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

5. ประโยชน์ของการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดยุคใหม่ห้องสมุดสมัยใหม่ มีทรัพยากรสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เป็นจำนวนมากดังนั้นจำเป็นต้องจัดระบบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหา การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศมีประโยชน์ 5 ประการ ดังนี้

5.1 ช่วยให้ผู้ค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้สะดวก รวดเร็ว

5.2 ช่วยให้ผู้มีโอกาเลือกสารสนเทศ และเนื้อเรื่องที่ต้องการได้จากทรัพยากรสารสนเทศหลายแหล่งและหลายเล่ม

5.3 ช่วยให้ผู้ได้พบเห็นทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ในสาขาเดียวกันที่ห้องสมุดนั้นมีอยู่

5.4 ช่วยให้ผู้สามารถศึกษาเรื่องราวที่เกี่ยวข้องต่อเนื่องกันได้สะดวก เพราะสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันจะอยู่ใกล้กัน

อย่างไรก็ตามการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยโดยปฏิรูปการเรียนการสอนและหลักสูตรให้ผู้เรียนสามารถคิดวิเคราะห์แก้ปัญหาสร้างสรรค์นวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งการปฏิรูปดังกล่าวทำให้สถาบันการศึกษาของไทยได้ปรับการเรียนการสอนจากที่เน้นการถ่ายทอดเนื้อหาวิชาไปสู่การฝึกฝนให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ฝึกการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์แก้ปัญหาสร้างสรรค์คิดนวัตกรรม รู้จักการสร้างงานและพึ่งพาตนเองได้ และให้สถาบันสร้างงานวิจัยอันเป็นองค์ความรู้ใหม่ให้มากขึ้น ห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งบริการสารสนเทศตามบทบาทหน้าที่ของมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องพัฒนาให้ทันต่อสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงทั้งต่อการจัดการเรียนการสอนและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีนอกจากบทบาทหน้าที่ตามภารกิจอันได้แก่การสนับสนุนการเรียนการสอนการทำวิจัยการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนแล้วยังต้องปรับเปลี่ยนบทบาทของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นตัวกลางเชื่อมโยงระหว่างแหล่งสารสนเทศและผู้ใช้บริการ รวมทั้งการเป็นผู้สอนหรือฝึกอบรมให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศเข้าถึงการบริการและการส่งเสริมการใช้สารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้บริการรู้สารสนเทศ (Information literacy) มีทักษะในการค้นหาสารสนเทศและเลือกใช้สารสนเทศที่ถูกต้อง (วิวัฒน์ จุฑาหะวงษ์, วราภรณ์ ภูริวารังกูร, จุฑามาส ศิริอังกูรวาณิช, อมรรัตน์ ลอจันทร์, อรทัย ศรีเจริญ และอัญมณี ทองน้อย, 2550, น.90 - 91)

## ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นหน่วยงานในกำกับของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งได้จัดตั้งเป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏตามกฎกระทรวงให้ไว้ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา 20ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 โดยมีการยุบเลิกห้องสมุดและศูนย์คอมพิวเตอร์รวมเป็นหน่วยงานเดียวกันภายใต้ชื่อ “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” ดังนั้นห้องสมุดจึงเป็นหน่วยงานในกำกับมีฐานะเทียบเท่างาน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งเป็นองค์กรหนึ่งที่ต้องปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคของสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอินเทอร์เน็ตเพื่อให้ห้องสมุดสามารถพัฒนาให้รองรับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการก้าวทันเทคโนโลยีที่รุดหน้าอย่างรวดเร็วและสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นนั่นคือผู้บริหารห้องสมุดต้องตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและต้องหันมาคิดหาวิธีการเทคนิคให้การบริหารจัดการห้องสมุดที่สามารถรองรับและทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้และผลการดำเนินงานที่ออกมานั้นต้องมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพถึงจะสามารถอยู่ได้ในสังคมแห่งการแข่งขันเช่นปัจจุบันนี้นอกจากนี้องค์กรที่สามารถแข่งขันได้ต้องมีความมุ่งมั่นให้องค์การสู่ความเป็นเลิศนั้นคือต้องพยายามทำให้องค์การดำเนินไปด้วยความเป็นมาตรฐาน (อมรรัตน นาคะโร กุลจิรา รีนอม และสุเทพ เชาวลิต, 2557, น.101)

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ประกอบด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏ จำนวน 8 แห่ง คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เพื่อให้เห็นรูปแบบการบริหารจัดการของแต่ละแห่ง ผู้วิจัยจึงนำเสนอข้อมูลดังนี้

### ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

**ประวัติความเป็นมา** ห้องสมุดเปิดดำเนินการเมื่อ พ.ศ. 2518 ต่อมา พ.ศ. 2519 ย้ายไปอยู่อาคารหลังใหม่เป็นอาคารเอกเทศ และพ.ศ. 2522 ย้ายไปอยู่อาคารถาวรรูปทรงหกเหลี่ยม (ปัจจุบันใช้เป็นสำนักทะเบียนและวัดผล) และ พ.ศ. 2536 – 2550 ย้ายมาอยู่ที่อาคารบรรณราชนครินทร์ ปัจจุบันย้ายมาอยู่ที่อาคารยุพราชวิทยมงคล เป็นอาคารสูง 4 ชั้นและบริหารงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมดในอาคารเดียวกัน

**วิสัยทัศน์** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นศูนย์กลางในการดำเนินการเพื่อสรรหา จัดเก็บรักษา รวบรวม ทรัพยากรสารสนเทศตามศาสตร์ และวิทยาการในทุก ๆ สาขาที่มีการเปิดการเรียนการสอนและที่มีความจำเป็นต่อการแสวงหาความรู้ การศึกษาค้นคว้าวิจัย ในระดับการศึกษาชั้นสูงอย่างต่อเนื่อง

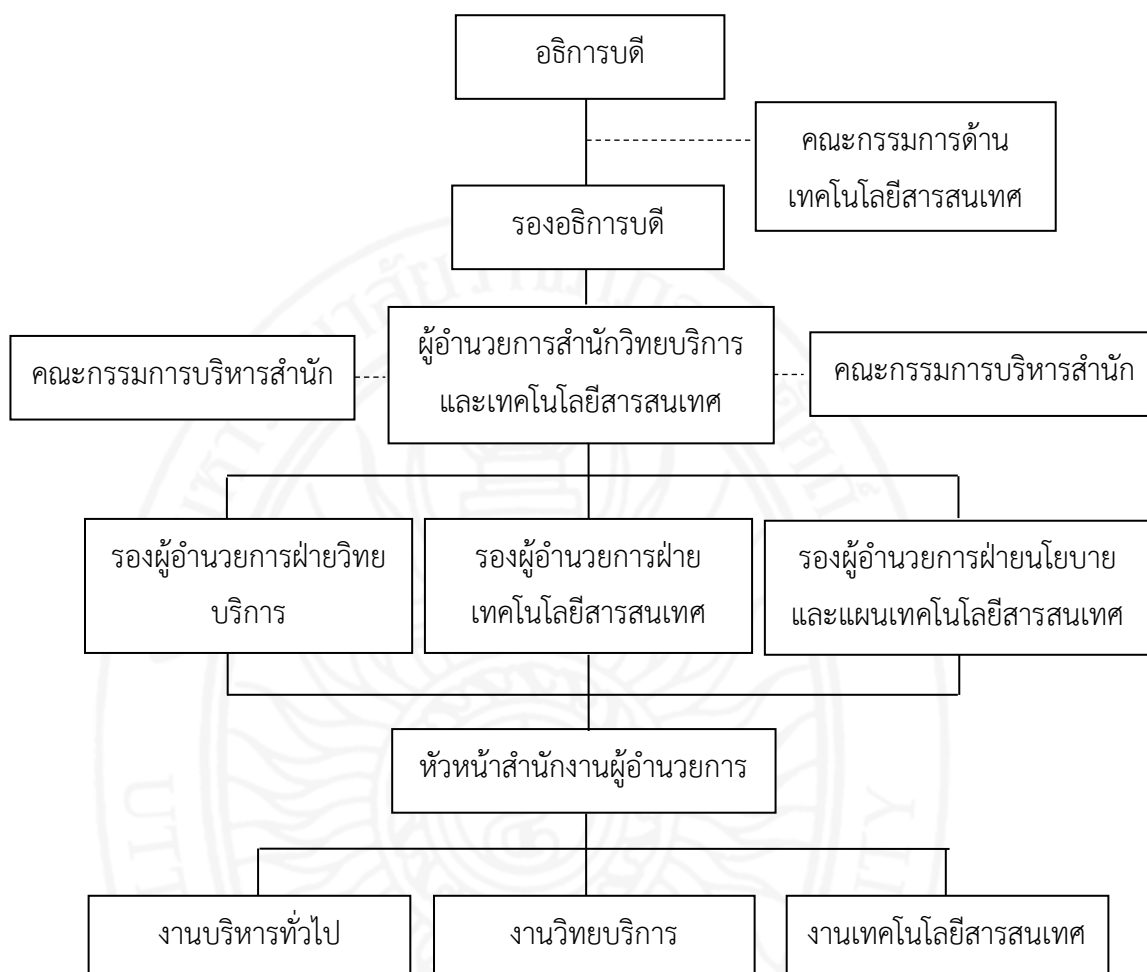
### **พันธกิจ**

1. จัดทำ คัดสรร และรวบรวม จัดระบบการจัดเก็บและจัดการบริการสารสนเทศชั้นสูงให้สอดคล้องกับระบบการจัดการศึกษาและผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาและระดับชั้นการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. จัดระบบและพัฒนาคุณภาพ คุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศให้มีปริมาณและอัตราพอเพียงต่อการศึกษารียนรู้ การค้นคว้าวิจัยในระดับสูงของมหาวิทยาลัยและความต้องการสังคมท้องถิ่น
3. พัฒนาสำนักวิทยบริการให้ได้ตามเกณฑ์ขั้นต้นของมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยและตามข้อกำหนดแนวปฏิบัติสากลของระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยนานาชาติ (IFLA/UNEACO)
4. จัดระบบการให้บริการการสืบค้นและการศึกษาค้นคว้าอย่างสมบูรณ์และนำเทคโนโลยีมาใช้ให้บริการในทุกระดับการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย และพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง
5. ดำเนินการจัดทำ จัดกลุ่มทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะด้านที่จะสนองต่อการเป็นศูนย์กลางของการศึกษาค้นคว้า การวิจัยตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และหน้าที่ต่อการเป็นศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศ ด้านศิลปะ วัฒนธรรมนิยมและวัฒนธรรมแห่งภูมิภาคล้านนา ตะวันออก GMS และ The Upper Mekong Valley Sub-region)

### **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อเป็นแหล่งสรรหา รวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย มีคุณค่าทางวิชาการ
2. เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนการวิจัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เพื่อเป็นศูนย์กลางการบริการวิชาการแก่ชุมชน

## โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560)

### บริการของห้องสมุด

1. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
3. บริการถ่ายสำเนาระหว่างห้องสมุด
4. บริการวารสารและหนังสือพิมพ์
5. บริการสื่อโสตทัศน
6. บริการการอ่าน

7. บริการทะเบียนสมาชิก

8. บริการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการจำนวน 5 เครื่อง ประกอบด้วย ฐานข้อมูลสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่ทางสำนักวิทยบริการพัฒนาขึ้นเอง สามารถสืบค้นผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด <http://www.lib.cru.in.th> และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในโครงการThaiLISเป็นฐานข้อมูลให้บริการบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจำนวน 9 ฐานข้อมูล

9. บริการ E-learning Zone มีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการจำนวน 90 เครื่อง

### ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

**ประวัติความเป็นมา** ห้องสมุดเปิดดำเนินการเมื่อ พ.ศ. 2467 ต่อมาได้ย้ายมายังอาคาร 6 ซึ่งเป็นเอกเทศ 4 ชั้น (ปัจจุบันคือ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ) พ.ศ. 2517 ต่อมาได้ย้ายมายังอาคาร วิทยบริการ (อาคาร 26) พ.ศ. 2543 เพื่อความทันสมัยและความพร้อมในการบริการและได้ขยาย การให้บริการไปยังเขตสะลวง – ชี้เหล็ก และวิทยาเขตแม่สา

**วิสัยทัศน์** เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัยของมหาวิทยาลัย และการเรียนรู้ ตลอดชีวิตของท้องถิ่น

### พันธกิจ

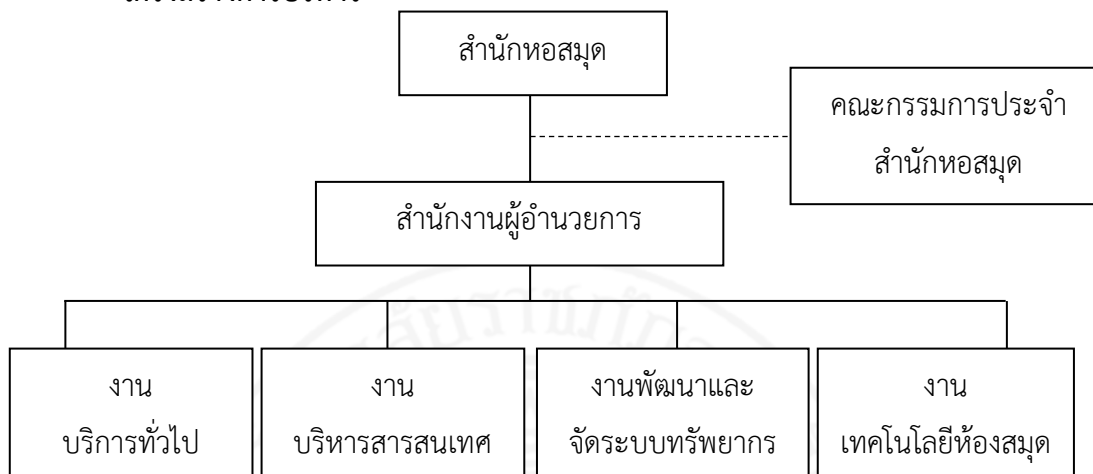
1. พัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นศูนย์กลางในการบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัยของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) ของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาด้านสื่อการเรียนรู้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
4. พัฒนางานห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)
5. บริการวิชาการด้านห้องสมุดและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) สู่ชุมชน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นศูนย์กลางในการบริการเพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัยของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) ของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อพัฒนาด้านสื่อการเรียนรู้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
4. เพื่อพัฒนางานห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)
5. เพื่อบริการวิชาการด้านห้องสมุดและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

สู่ชุมชน

## โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560)

### บริการของห้องสมุด

1. บริการวารสารและหนังสือพิมพ์
2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
3. บริการโสตทัศนวัสดุ
4. บริการ UBC
5. บริการยืม-คืนหนังสือ
6. บริการหนังสือสำรอง
7. บริการห้องประชุม
8. บริการห้องประชุมสื่อสารทางไกล (Video Conference)
9. บริการสืบค้นฐานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

### ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

**ประวัติความเป็นมา** ห้องสมุดเปิดดำเนินการเมื่อ พ.ศ. 2515 ที่อาคารเรียนชั่วคราว ต่อมาได้ย้ายมาอยู่ที่อาคาร 6 และปัจจุบันย้ายมาอยู่ที่อาคาร 8 ตั้งแต่ พ.ศ. 2541

**วิสัยทัศน์** เป็นศูนย์กลางการให้บริการเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตในด้านวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ท้องถิ่นและสังคม

### พันธกิจ

1. เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของนักศึกษาและประชาชนทั่วไป

2. จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้เพื่อการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองและยกระดับมาตรฐานการศึกษาของนักศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น
3. เป็นแหล่งสืบค้นข้อมูล ข่าวสารเพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัยสื่อที่หลากหลายทันสมัย ภายใต้อิทธิพลของโลกร่วมกัน
4. เป็นแหล่งฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถ และพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษา คณาจารย์และประชาชนทั่วไป

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางของงานบริการสารสนเทศทางวิชาการภายในและภายนอกองค์กร โดยจัดหาและให้บริการที่มีคุณภาพ มีคุณค่า รวดเร็ว เพียงพอ และมีความเสมอภาคต่อผู้ใช้บริการทุกระดับ
2. เพื่อมุ่งให้บริการด้านสารสนเทศให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ

#### โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560)

#### บริการของห้องสมุด

1. บริการอ่านสิ่งพิมพ์ทั่วไป
2. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
3. บริการหนังสือสำรอง

4. บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
5. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
6. บริการโสตทัศนวัสดุ
7. บริการห้องฉายภาพยนตร์
8. บริการระบบสัญญาณเคเบิลทีวี (UBC)
9. บริการอินเทอร์เน็ต

#### **ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์**

**ประวัติความเป็นมา** ห้องสมุดเริ่มเปิดให้บริการครั้งแรกในปี พ.ศ. 2487 ต่อมาในปี พ.ศ. 2487 – 2505 ให้บริการที่อาคารสามัคคี (อาคาร 1) พ.ศ. 2511 – 2516 ให้บริการที่อาคาร 6 มีพื้นที่ 4 ห้องเรียน (ชั้นล่าง) พ.ศ. 2517 – 2541 ให้บริการที่อาคาร 2 ชั้น โดยในปี พ.ศ. 2535 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักวิทยบริการ” หรือ “Academic Resource Center” และในปี พ.ศ. 2542 – ปัจจุบัน ได้เปิดบริการที่อาคารใหม่ 6 ชั้น โดยเชื่อมต่อกับอาคาร 2 ชั้นเดิม ให้บริการทั้งหมด 8 ชั้น

**วิสัยทัศน์** ภายในปีการศึกษา 2551 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมุ่งให้มีและให้บริการสารสนเทศ 3 รูปแบบ ในรูปแบบห้องสมุดมีชีวิต (Living library)

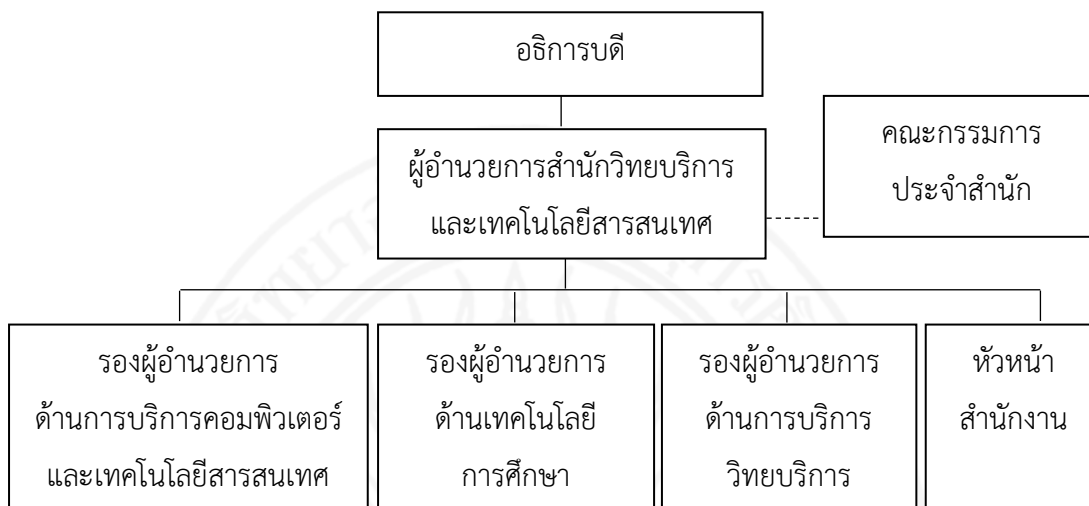
**พันธกิจ** จัดการและให้บริการสารสนเทศ 3 รูปแบบ (สารสนเทศรูปแบบตีพิมพ์สารสนเทศรูปแบบไม่ตีพิมพ์ และสารสนเทศรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ในองค์กรและบนเครือข่ายและการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของสารสนเทศทั้ง 3 รูปแบบของมหาวิทยาลัย

#### **วัตถุประสงค์**

1. ด้านความเป็นห้องสมุดมีชีวิต (Living library) เพื่อตอบสนองความต้องการเข้าถึงสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยมีการจัดสัดส่วนพื้นที่ให้บริการและวัสดุครุภัณฑ์ที่สนองตอบการใช้บริการที่เหมาะสมตามรูปแบบของสารสนเทศ ตลอดจน มีสัดส่วนที่พอเพียงกับผู้ให้บริการ พร้อมด้วยการบริการที่รวดเร็ว ทันสมัยภายใต้บรรยากาศที่เป็นกันเอง
2. การบริหารจัดการสารสนเทศ 3 รูปแบบเพื่อสร้างเสริมสนับสนุนให้ผู้ให้บริการขยายเขตการศึกษาค้นคว้าจากสารสนเทศรูปแบบตีพิมพ์ ไปสู่สารสนเทศรูปแบบไม่ตีพิมพ์และสารสนเทศรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้นในการเรียนการสอนและชีวิตประจำวัน โดยจัดให้มีสารสนเทศทั้ง 3 รูปแบบในสัดส่วนที่เพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้บริการ
3. การบริหารจัดการสารสนเทศ 3 รูปแบบภายในองค์กรบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและโทรทัศน์ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้มีเครื่องมือหรือโปรแกรมบริหารจัดการสารสนเทศที่เป็นสากล โดยให้คณะ สถาบัน และสำนักได้สร้างและใช้สารสนเทศร่วมกันบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและโทรทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการบริหารจัดการเพื่อให้ผู้ใช้บริการมั่นใจในความมีเสถียรภาพ

ของระบบสารสนเทศ ความหลากหลาย ความรวดเร็ว ความทันสมัย ความชัดเจนของภาพและเสียง เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัย และการเรียนการสอนหรือการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

### โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 4 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560)

### บริการของห้องสมุด

1. บริการจัดทำบัตรสมาชิก
2. บริการอ่านทรัพยากรสารสนเทศ
3. บริการยืม-คืนหนังสือ
4. บริการวารสารและหนังสือพิมพ์
5. บริการโสตทัศนวัสดุ
6. บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์
7. บริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูล ได้แก่

7.1 ฐานข้อมูลของวัสดุสารสนเทศของห้องสมุด โดยสืบค้นสารสนเทศผ่านโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติที่ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาขึ้นเอง

7.2 ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นฐานข้อมูลที่ให้บริการบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตซึ่งทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำขึ้นเอง จำนวน 17 ฐานข้อมูล ซึ่งสามารถสืบค้นผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด <http://library.uru.ac.th>

7.3 ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในโครงการThaiLISเป็นฐานข้อมูลที่ให้บริการบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จำนวน 9 ฐานข้อมูล

8. บริการอินเทอร์เน็ต
9. บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์งาน
10. บริการสืบค้นสารสนเทศ
11. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
12. บริการกฤตภาคและจุลสาร
13. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

### ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

**ประวัติความเป็นมา** ห้องสมุดได้จัดตั้งขึ้นโดยรวมอยู่กับโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีและย้ายออกมาอยู่โรงเรียนฝึกหัดครูพิบูลสงคราม (สวนวังจันทร์) ตั้งอยู่ชั้นล่างอาคาร 1 มีขนาด 1 ห้องเรียน อาคาร 1 และขยายเป็น 2 ห้องเรียน

### เป้าหมาย

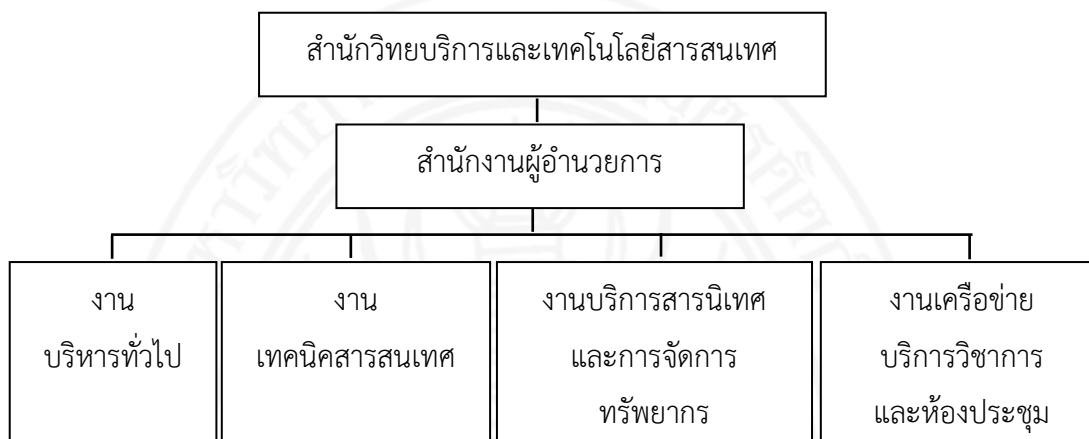
1. เป็นองค์กรต้นแบบในการทำงานและการบริหารที่ดี โดยพัฒนาประสิทธิภาพ ความรู้ สมรรถนะ และการทำงานของบุคลากร ให้สามารถกำหนดเป้าหมายของการทำงานที่ชัดเจน สามารถ วัดประเมินได้ ทำทหายความสามารถ มีกำหนดเวลา รู้จักการใช้เทคโนโลยี ที่สำคัญคือ จะต้อง มีจิตบริการที่ดี จนเป็นแบบอย่างในการทำงานให้กับหน่วยงานบริการอื่นๆได้
  2. สร้างสังคมพิบูลสงคราม ให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการ บริการทรัพยากรสารสนเทศยังบุคลากรทั้งภายในและภายนอกและกระจายทรัพยากรสารสนเทศ สู่หน่วยงานหลัก รวมถึงมีระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้ สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้
  3. เป็นหน่วยงานหลักในการให้บริการทรัพยากร เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการบริการ วิชาการแก่สังคมกับทุกหน่วยงาน
  4. สร้างแหล่งเรียนรู้สรรพวิชาท้องถิ่น เพื่อเป็นคลังความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
  5. เป็นหน่วยงานที่มีธรรมาภิบาล ประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม
- วิสัยทัศน์** "เป็น SMARTS e-Library" สร้างสังคมการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นแหล่งเรียนรู้สรรพวิชาท้องถิ่น"

### พันธกิจ

1. พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการของบุคคลในองค์กร
2. แสวงหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย
3. ให้บริการทรัพยากรขององค์กร เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคม กับทุกหน่วยงาน

4. สร้างแหล่งเรียนรู้สรรพวิทยาท้องถิ่น เพื่อเป็นคลังความรู้และแหล่งศึกษาด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ขับเคลื่อนองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล เป็นหน่วยงานที่ประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม

### โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 5 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560)

### ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

**ประวัติความเป็นมา** เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการให้บริการทางด้านวิชาการตามโครงสร้างและการบริหารงานของสำนัก มีสถานที่ตั้งของหน่วยงานอยู่ 3 อาคาร คืออาคารบรรณาราชนครินทร์, อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ชั้น 1 พ.ศ. 2527 แผนกหอสมุดได้ปรับฐานะเป็นฝ่ายหอสมุดตาม พ.ร.บ.วิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) นับจากนั้นมาฝ่ายหอสมุดได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องมาโดยลำดับปี พ.ศ. 2538 ฝ่ายหอสมุดได้รับงบประมาณเพื่อสร้างอาคารใหม่เป็นอาคาร 4 ชั้น ปรับฐานะจากฝ่ายหอสมุดเป็นสำนักวิทยบริการใช้งบประมาณก่อสร้างจำนวน 21 ล้านบาท และค่าวัสดุครุภัณฑ์ประจำอาคาร จำนวน 12 ล้านบาท และได้นำโปรแกรม CDS/ISIS มาใช้ในการบริการสืบค้น และกรอกข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ปี พ.ศ. 2540 เปลี่ยนจาก CDS/ISIS พัฒนาเป็นโปรแกรมฟอกโปรเขียนขึ้นเองโดยอาจารย์จากภาควิชาคอมพิวเตอร์ ปี พ.ศ. 2543 นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTL (Virginia Tech Library System) มาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดและให้บริการ ได้พัฒนาระบบบริการยืม-คืนสิ่งพิมพ์เป็นระบบที่ควบคุมด้วยบาร์โค้ด และพัฒนางานข้อมูลหนังสือให้สามารถสืบค้นข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ปี พ.ศ. 2545 นำโปรแกรมจัดเก็บเอกสาร IR Web มาใช้จัดเก็บข้อมูลตราชนิวารสารและกฤตภาค

และได้เข้าร่วมโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยนเรศวร สถาบันราชภัฏ พิบูลสงคราม สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์ สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์ และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพิษณุโลก

สำนักเทคโนโลยีเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นภายในตามนโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2542 โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการให้บริการเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งใส่ทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ แก่หน่วยงานภายในและภายนอก สถาบัน ปี พ.ศ. 2546 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีการจัดตั้งแผนกเน้นการพัฒนาาระบบการติดต่อสื่อสารด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศต่าง ๆ เป็นหลัก ได้แก่ งานให้บริการช่องทางการติดต่อสื่อสารกับสถาบันโดยจัดทำ Website ของมหาวิทยาลัยภายใต้ Domain name www.ripb.ac.th ควบคุมและดูแลระบบการสืบค้นผ่านระบบ Internet, Intranet ของนักศึกษาและบุคลากร ดูแลระบบโทรศัพท์ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ต่อมาปี พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้เปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีการจัดตั้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยขึ้นใหม่เป็น 10 หน่วยงาน (กำลังรอการพิจารณากฎกระทรวง) และหนึ่งในสิบหน่วยงานดังกล่าวซึ่งมีการรวมภารกิจของสำนักวิทยบริการและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าเป็นสำนักเดียวกัน ภายใต้ชื่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology and Academic Resources Center) ปี พ.ศ.2548 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานขึ้นใหม่ภายใต้การบริหารจัดการระบบงานเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นภารกิจ 2 ด้าน ได้แก่

1. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ ดูแลระบบการติดต่อสื่อสารของมหาวิทยาลัย ภายใต้ Domain name www.pcru.ac.th ควบคุมและดูแลระบบการสืบค้นผ่านระบบ internet , intranet ของนักศึกษาและบุคลากร ดูแลระบบโทรศัพท์ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย รวมทั้งดูแลระบบการให้บริการ Wireless Internet ในมหาวิทยาลัย

2. ด้านวิทยบริการ คือ เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกสาขาวิชา และเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย ให้บริการสารสนเทศแก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรในหน่วยงานและชุมชน โดยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร จัดบริการสารสนเทศที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาให้บริการการสืบค้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งได้ดำเนินการงานโครงการเครือข่ายฐานข้อมูลงานวิจัยของสถาบันอุดมศึกษาในเขตภาคเหนือตอนล่าง โดยมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นแม่ข่าย ตลอดจนปรับปรุงการให้บริการของฝ่ายสิ่งพิมพ์สารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ

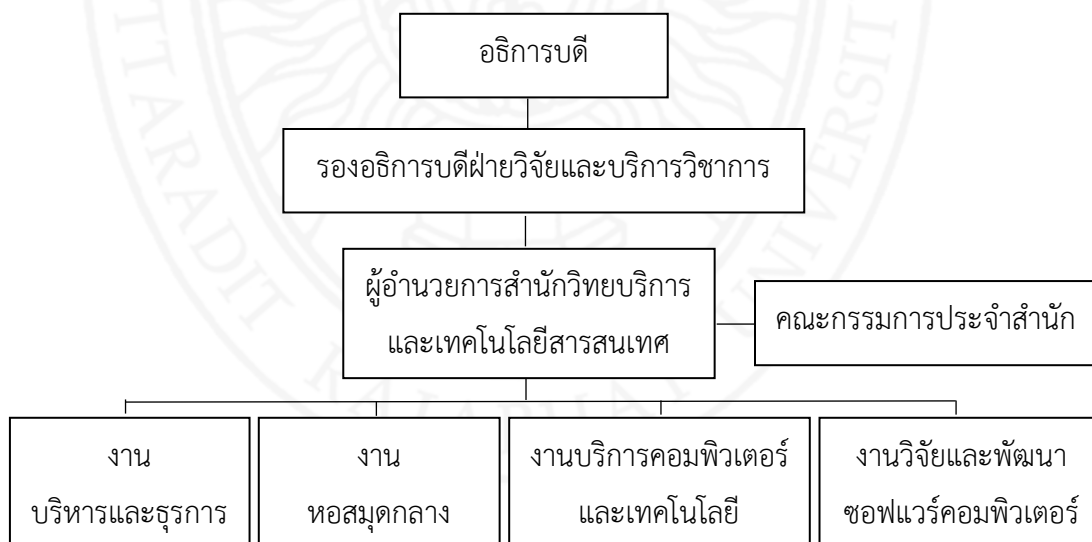
**ปรัชญา** "เทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย ประทับใจการบริการ ด้วยมาตรฐานคุณภาพ"  
**ปณิธาน** "เป็นศูนย์กลางทรัพยากรการเรียนรู้และการให้บริการที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล"  
**วิสัยทัศน์** "ศูนย์กลางทรัพยากรการเรียนรู้ และบริการที่มีคุณภาพ มุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานสากล"

**พันธกิจ** สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพและรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัยพัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากล สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ถ่ายทอดเทคโนโลยี เสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาชีพ บริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

#### ค่านิยมองค์กร

1. สร้างความประทับใจต่อผู้รับบริการ
2. ทำงานเป็นทีม อยู่ร่วมกันอย่างมีเหตุผล
3. แสวงหาความรู้ สร้างสรรค์ และพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ
4. มีความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่
5. ดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณในวิชาชีพ

#### โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 6 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
 ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560)

## ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

**ประวัติความเป็นมา** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารงานตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 เกิดจากการรวมหน่วยงาน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักวิทยบริการและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งทั้งสองหน่วยงานเป็นหน่วยงานที่ให้บริการสารสนเทศ และอำนวยความสะดวกในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มก่อตั้งในเดือนมีนาคม 2548 และในปีการศึกษา 2553 มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ศูนย์ภาษามาสังกัดภายใต้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**วิสัยทัศน์ (Vision)** เป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาบัณฑิตและชุมชนภายในปี 2560

### พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. จัดบริการสารสนเทศที่มีคุณภาพ
3. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่ายและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย
4. พัฒนาทักษะทางด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้กับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
5. พัฒนาสื่อการเรียนการสอนและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการวิชาการทางด้านภาษาต่างประเทศ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารแก่ชุมชนและประชาคมอาเซียน

## โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 7 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560)

### ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

**ประวัติความเป็นมา** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2547 ตามโครงสร้างการบริหารงานใหม่เพื่อรองรับการเป็นหน่วยงานตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งเป็นการรวมกันของ 2 สำนัก คือสำนักวิทยบริการและสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น 3 หน่วยงานย่อย ดังนี้ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานผู้อำนวยการ

**ปรัชญา** เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ในการพัฒนาทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่ทันสมัยเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย และบริการชุมชน

**ปณิธาน** ให้บริการระดับมาตรฐานสากล ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ ค้นคว้า วิจัย  
โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

**วิสัยทัศน์** ส่งเสริมการเป็น e-University โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการ  
อย่างเป็นระบบตามแบบมาตรฐานสากล

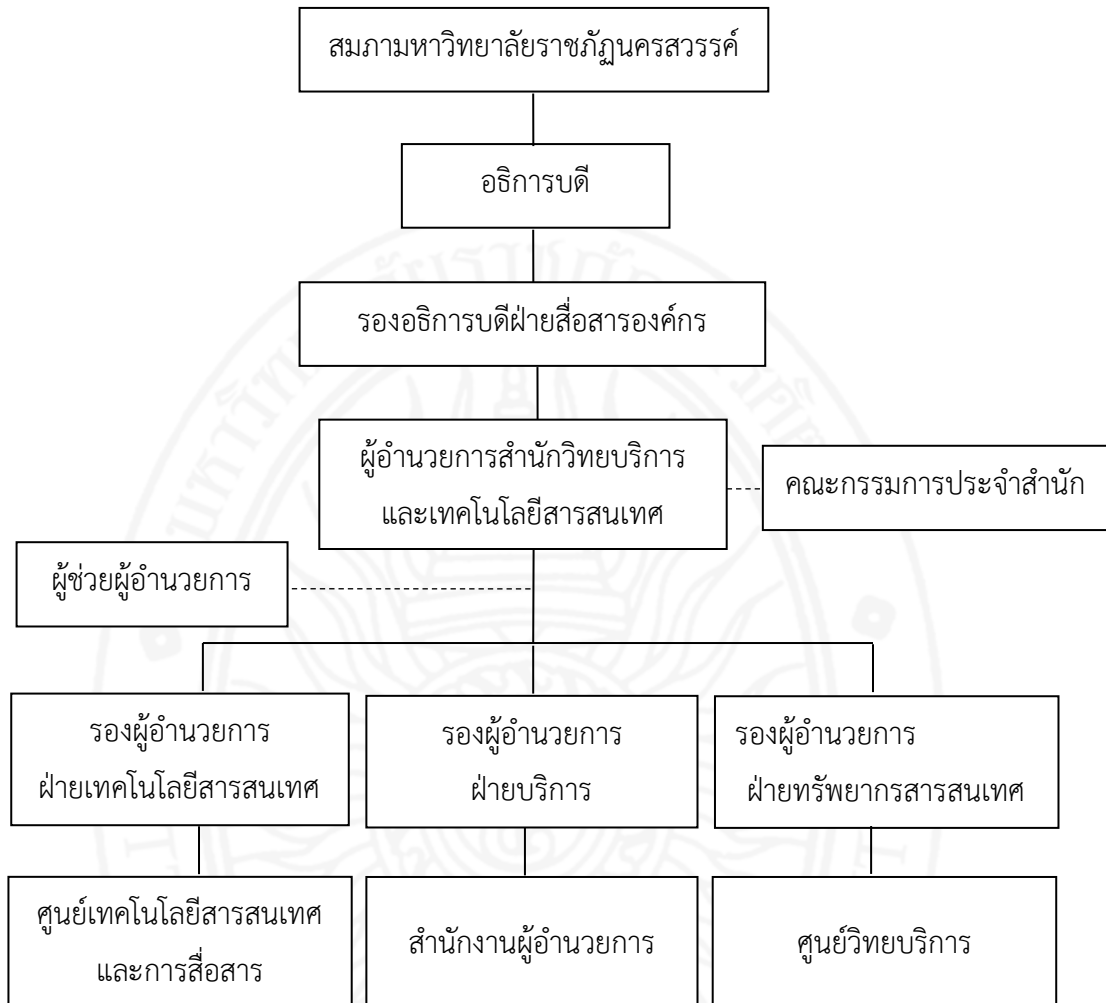
#### พันธกิจ

1. พัฒนาศักยภาพด้านงานบริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
แก่นักศึกษา บุคลากร และชุมชน
2. พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ครอบคลุม  
ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ
4. ให้บริการวิชาการด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่สังคม
5. ให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายแก่หน่วยงานและผู้ใช้บริการของ  
มหาวิทยาลัยฯ
6. ส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์
7. ส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพของนักศึกษาด้านความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ  
คอมพิวเตอร์

#### วัตถุประสงค์

1. เป็นศูนย์รวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า ของนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร  
ในมหาวิทยาลัยและประชาชนในท้องถิ่น
2. เป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และแหล่งเรียนรู้ด้านสารสนเทศ ระบบ  
คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษารวมถึงการให้บริการด้วยระบบเทคโนโลยี  
สารสนเทศที่ทันสมัยได้ครอบคลุม ครอบคลุม และมีคุณภาพ
3. พัฒนาความรู้ความสามารถด้านวิชาการและคอมพิวเตอร์ ให้มีมาตรฐานสูงขึ้น
4. เพิ่มศักยภาพในการถ่ายทอดวิชาการความรู้และพัฒนาด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม  
ทันสมัย
5. จัดทำ จัดเก็บ รวบรวมฐานข้อมูลเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และข้อมูลท้องถิ่น  
ของจังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี และชัยนาท
6. บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญมากยิ่งขึ้น และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

### โครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 8 โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่มา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560)

## เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นกรอบและแนวทางการวิจัย ดังนี้

จตุราภรณ์ จิตต์พรหม (2546) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ผลการวิจัย พบว่า 1. แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ปรากฏผลดังนี้ ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดโดยไม่ต้องมาห้องสมุด โดยจะเป็นการเข้าถึงข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงการสืบค้นข้อมูลผ่านรายการโปรแกรมสำเร็จรูป OPAC และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกันในการเข้าใช้ห้องสมุด โดยไม่ต้องเสียค่าบริการ 2. การจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา มีแนวโน้มเป็นไปได้มากที่สุดในการจัดเครือข่ายห้องสมุด คือ การจัดเครือข่ายด้วยระบบสืบค้นข้อมูลผ่านรายการโปรแกรมสำเร็จรูป OPAC และมีฐานข้อมูลบันทึกและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ อีกทั้งยังมีการเชื่อมโยงเครือข่ายกับสถาบันอื่นเพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน 3. การจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา มีแนวโน้มเป็นไปได้มากที่สุดในด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ คือ มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัยมีการกำหนดนโยบายเพื่อประเมินและพัฒนาการให้บริการ มีการจัดบริการที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการและบรรณารักษ์มีความสามารถในการแนะนำและส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้ค้นคว้าด้วยตนเอง

เบ็ญจพันธุ์ ทองตัน (2550) ได้ศึกษาวิจัยประเมินโครงการห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษาของพระองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต ผลการวิจัยพบว่า 1. การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนและการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ตลอดจนการดำเนินงานโครงการห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา ในภาพรวมทั้งจังหวัด พบว่า มีความพึงพอใจในภาพรวมทุกประเด็นอยู่ในระดับมาก คือ โครงการที่ปลูกฝังให้ประชาชนและเยาวชนมีนิสัยรักการอ่าน เป็นโครงการที่เตรียมความพร้อมเพื่อนำภูเก็ตไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ในอนาคต ก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่แก่ชุมชน ทำให้ประชาชนและเยาวชนได้เข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งช่วยยกฐานะความเป็นอยู่และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน 2. การสำรวจความพึงพอใจต่อผลการดำเนินโครงการในภาพรวมทั้งจังหวัด พบว่า มีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากใน 8 ด้าน คือ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมได้แสดงความคิดเห็น มีการประชาสัมพันธ์รายงานผลตรวจสอบโครงการ ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นโครงการที่แก้ปัญหาและช่วยให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ในโครงการฯ

วรพจน์ วีรพลิน (2550) ได้ทำวิจัยเรื่องความต้องการรูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์ของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาทาการวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาความต้องการรูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์ของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2550 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของบุคลากรและนักศึกษาเพื่อเปรียบเทียบความต้องการรูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์ของบุคลากรและนักศึกษา และเพื่อทราบถึงปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการโดยมีปัจจัยเกี่ยวข้องได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคลปัจจัยสนับสนุนความคิดเห็น ความต้องการรูปแบบกลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษา ในครั้งนี้คือบุคลากรที่เป็นอาจารย์ ทั้งข้าราชการและอัตราจ้างรวม จำนวน 20 คน เจ้าหน้าที่ที่เป็น ข้าราชการและอัตราจ้างจำนวน 20 คนและนักศึกษาภาคปกติ 4 ชั้นปี ณ มหาวิทยาลัยถนอู่ทอง นอกรวมจำนวน 400 คน ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูลได้แก่ค่าร้อยละค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานค่ามัธยฐานและค่าพิสัยผลการศึกษาพบว่า

1. บุคลากรเป็นเพศชายเท่ากับเพศหญิงส่วนใหญ่อายุต่ำกว่า 30 ปีระดับการศึกษาปริญญาโทเป็นส่วนใหญ่บุคลากรส่วนใหญ่มีประสบการณ์การใช้ห้องสมุด 1 - 2 ครั้ง มีวัตถุประสงค์ที่ใช้ห้องสมุดนั้นเพื่อค้นคว้าหาความรู้เป็นส่วนใหญ่ชอบห้องสมุดในฝันประเภท Living library สูงสุด ส่วนความคิดเห็นที่ปรารถนาจะให้ศูนย์วิทยบริการสวนสุนันทามีห้องสมุดรูปแบบประเภท Living library สูงสุด

2. นักศึกษาส่วนมากเป็นเพศหญิงประชากรจำนวนเท่ากันทั้ง 4 ชั้นปีมีอายุระหว่าง 17 - 21 ปี เป็นส่วนใหญ่ นักศึกษาส่วนใหญ่มีประสบการณ์การใช้ห้องสมุด 1 - 2 ครั้ง เป็นส่วนมาก มีวัตถุประสงค์ที่ใช้ห้องสมุดนั้นเพื่อค้นคว้าหาความรู้เป็นส่วนใหญ่ชอบห้องสมุดในฝันประเภท Living library สูงสุด ส่วนความคิดเห็นที่ปรารถนาจะให้ศูนย์วิทยบริการสวนสุนันทามีห้องสมุดรูปแบบประเภท Living library สูงสุด ใกล้เคียงกับ Learning library

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2552) ได้ศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทยพบว่าความก้าวหน้าของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งในประเทศไทยมีผลต่อการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศของนักศึกษา ดังนั้นการพัฒนาความพร้อมของแต่ละห้องสมุดมหาวิทยาลัยในด้านอาคารสถานที่ระบบงานบริการ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและบุคลากรห้องสมุด มีส่วนสนับสนุนให้กระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษาสัมฤทธิ์ผลในการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ และทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ เป็นการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการเรียนรู้ในมหาวิทยาลัยซึ่งสะท้อนภาพการจัดการทรัพยากรห้องสมุด การสอน การฝึกอบรมและบริการสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ต้องมีมาตรฐานสอดคล้องกัน

ศิริรัตน์ น้ำจันทร์ (2551) ได้ทำวิจัยเรื่อง ความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริการสารสนเทศตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ 2. เพื่อศึกษาความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการ 3. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการจำแนกตามประเภทของผู้ใช้บริการ และ 4. เพื่อเปรียบเทียบสภาพจริงกับความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานครเป็นอาจารย์ประจำและนักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร 6 แห่ง

จำนวน 1,063 คนเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) T-Test และ F-Test ผลการวิจัย พบว่า

1. สภาพการบริการสารสนเทศในปัจจุบันโดยรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการอยู่ในระดับปานกลาง  
2. ความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานครโดยรวมอยู่ในระดับมาก  
3. ผลการเปรียบเทียบความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประเภทของผู้ใช้บริการ พบว่ามีความต้องการโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.054 ผลการเปรียบเทียบสภาพจริงในปัจจุบันกับความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการ พบว่าโดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยสภาพจริงยังไม่สามารถตอบสนองความคาดหวังของผู้ใช้บริการในทุกบริการได้

พิมพ์วรรณ อินทร์งษ์ (2552) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านเทคโนโลยี ด้านการให้บริการ ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ด้านหนังสือ/สื่อการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และด้านบุคลากร รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานีแบ่งเป็น 6 ด้าน จำแนกตามด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านบุคลากร ได้แก่ บุคลากรมีความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยี ความพอเพียงของจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดและการให้บริการด้านความสะดวกรวดเร็ว

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ได้แก่ ความเหมาะสมของครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ความเหมาะสมของการใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม และการให้บริการภายในอาคารห้องสมุด และระบบแสงสว่างภายในห้องสมุด

ด้านการให้บริการ ได้แก่ ระบบการคืนหนังสือและสื่อการเรียนรู้ ความรวดเร็วในการให้บริการ หรือลดขั้นตอนการดำเนินงาน และวันเวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ

ด้านหนังสือและสื่อการเรียนรู้ ได้แก่ ความเพียงพอของหนังสือ/สื่อการเรียนรู้ หนังสือ/สื่อการเรียนรู้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ และการจัดหมวดหมู่หนังสือ/สื่อการเรียนรู้

ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้มีความหลากหลายและทันต่อเหตุการณ์ การจัดกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีการแนะนำหนังสือใหม่และบรรณานิตส์

ด้านเทคโนโลยี ได้แก่ ความเพียงพอของจำนวนอุปกรณ์สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่สำหรับบริการ การบริการอินเทอร์เน็ต และการบริการคอมพิวเตอร์

นุรีดา จะปาศิยา, สุชัยลา บินสะมะแอ, และซูฟีกอร์ มาโซ (2555) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง แนวโน้มการจัดการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภูมิภาคใต้ ผลการศึกษาพบว่า จากการใช้บริการห้องสมุดในรูปแบบที่ผ่านมาและปัจจุบันไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาในการให้บริการในหลายๆ ด้านด้วยกัน ดังนั้น แนวทางการบริการของห้องสมุดในอนาคตจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลง อาทิเช่น การเปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งการให้บริการดังกล่าวจะเพิ่มความสะดวกและตอบสนองวิถีชีวิตรูปแบบของผู้ใช้บริการ นอกจากนี้การให้บริการในลักษณะแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ซึ่งเป็นการบริการที่สามารถตอบสนองการแข่งขัน ทั้งยังเป็นการช่วยประหยัดเวลาในการใช้บริการ แหล่งสารสนเทศในการให้บริการในอนาคตไม่ควรเจาะจงสถานที่ตั้งให้อยู่เฉพาะภายในสถาบันการศึกษาเท่านั้น แต่ควรเปิดพื้นที่ในการให้บริการในพื้นที่ที่เป็นแหล่งรวมกิจกรรมต่าง ๆ ความบันเทิง เช่น การเปิดบริการห้องสมุดในห้างสรรพสินค้า การให้บริการพื้นฐานของห้องสมุดในอนาคตโดยเฉพาะการบริการยืม - คืนระหว่างห้องสมุดควรเป็นการบริการที่มีความสะดวกและสามารถปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว ในส่วนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการห้องสมุดควรเป็นเทคโนโลยีที่สามารถรองรับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีได้ ทุกระบบและสำหรับทรัพยากรสารสนเทศในอนาคตห้องสมุดควรให้ความสำคัญในการนำสื่อที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ ดิจิตอลและสิ่งพิมพ์ออนไลน์มากขึ้น

ปรีชา อาชาวัง (2559) ได้ทำวิจัยเรื่อง เพื่อศึกษาปัจจัยจุดใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยนครพนมเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาต่อปัจจัยจุดใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยนครพนม จำแนกตามเพศ และคณะ/วิทยาลัยที่กำลังศึกษาแตกต่างกัน และเพื่อศึกษาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัจจัยจุดใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการห้องสมุด มหาวิทยาลัยนครพนมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคือนักศึกษา ภาคปกติทุกคณะและวิทยาลัย เป็นนักศึกษาที่เข้ารับบริการห้องสมุด จำนวน 345 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบตรวจสอบสภาพ (Checklist) ใช้วิธีการคำนวณทางสถิติตามวิธีการ

ของท่าเรือยามานะ เกี่ยวกับความคิดเห็นของนักศึกษาต่อปัจจัยจูงใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยนครพนม จำนวน 7 ด้าน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบสมมติฐาน t-test และค่า F-test (One-way ANOVA) โดยกำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe) ผลการศึกษาพบว่า ระดับปัจจัยจูงใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยนครพนม โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อจำแนกเป็นรายด้านเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อย คือ ด้านบุคลากร รองลงมา คือ ด้านกระบวนการให้บริการด้านกายภาพ ด้านช่องทางการให้บริการด้านการส่งเสริมการใช้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศและด้านราคาการเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาต่อปัจจัยจูงใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยนครพนมจำแนกตามเพศโดยรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกันยกเว้นด้านทรัพยากรสารสนเทศด้านการส่งเสริมการใช้บริการด้านบุคลากร และด้านกระบวนการให้บริการ ปัจจัยจูงใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยนครพนม จำแนกตามคณะ/วิทยาลัยที่กำลังศึกษา โดยรวมและรายด้านมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันส่วนการเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาต่อปัจจัยจูงใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนครพนม จำแนกตามคณะ/วิทยาลัยที่กำลังศึกษา โดยรวมและรายด้านมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันข้อเสนอแนะจากการวิจัยที่ได้คือ ห้องสมุดควรเพิ่มหนังสือ สื่อสารสนเทศควรพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เข้าและควรปรับคอมพิวเตอร์ให้สมบูรณ์ ควรพิจารณาค่าปรับแพคเกจเพิ่มระยะเวลาการยืมหนังสือ ควรขยายเวลาการให้บริการ ควรเพิ่มจำนวนทรัพยากรในการยืมควรให้บริการอย่างเสมอภาคควรปรับระเบียบจุกจิกมากเกินไป ควรปรับปรุงห้องน้ำ ควรปรับปรุงหลังคา ควรเพิ่มเครื่องปรับอากาศพื้นที่ให้บริการและปรับปรุงบรรยากาศในห้องสมุดให้ทันสมัย

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องข้างต้นทำให้ผู้วิจัยได้เล็งเห็นความสำคัญที่จะศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ เพื่อนำผลการศึกษานี้มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการห้องสมุด เพื่อให้มีมาตรฐานการบริการที่มีคุณภาพให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป โดยใช้วิธีแจกแจงความถี่จากการนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาจำแนกตามลักษณะต่าง ๆ ที่ซ้ำกัน และพิจารณาข้อมูลแต่ละค่าว่าซ้ำกันกี่ครั้งโดยใช้รอยขีด แล้วนับจากจำนวนครั้งที่ซ้ำในแต่ละค่าเพื่อหาความถี่ของข้อมูลตัวนั้น ซึ่งผู้วิจัยกำหนดค่าความถี่ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปและนำมาสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบการบริหารจัดการห้องสมุดต่อไป ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงการสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารจัดการห้องสมุด

รูปแบบการบริหารจัดการ ห้องสมุด	บริหาร อาสา	พิมพ์วรรณอินทร์ รังษี	นำทิพย์ วิภาวิน	วรพจน์ วีรพลิน	จุมภรณ์ จิตต์พรหม	นุริดา จะปาศิยา	ความ ถี่
1 ด้านการให้บริการ	/	/	/			/	5
2 ด้านบุคลากร	/	/	/	/	/	/	6
3 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	/	/			/	/	4
4 ด้านสภาพแวดล้อม เช่น อาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้	/	/	/			/	4
5 ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้		/					1
6 ด้านกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน			/				1
7 ด้านปัจจัยสนับสนุน				/			1
8 ด้านวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์						/	1
9 ด้านโครงสร้างและการบริหาร						/	1
10 ด้านงบประมาณและการเงิน						/	1
11 ด้านเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุด					/	/	2
12 ด้านประเมินคุณภาพห้องสมุด						/	1

จากตารางที่ 1 แสดงว่า ข้อมูลจากการสังเคราะห์องค์ประกอบการบริหารจัดการห้องสมุด โดยเรียงลำดับความถี่ของข้อมูลจากมากไปหาน้อย ตั้งแต่ 3 ความถี่ขึ้นไป ผู้วิจัยจึงได้กำหนด องค์ประกอบและกลไกการเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยสนับสนุนการบริหารจัดการห้องสมุด จำนวน 4 ด้าน พบว่า ความถี่สูงสุดเป็นอันดับแรก คือ ด้านบุคลากร รองลงมาคือ ด้านการให้บริการ และ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านสภาพแวดล้อม ตามลำดับ

### บทที่ 3

## ระเบียบวิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจเป็นการศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ โดยผู้วิจัยนำเสนอวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

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

### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่

1. นักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2560 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ จำนวน 8 แห่ง คือ 1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง 4. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ 5. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 6. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 7. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และ 8. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จำนวน 89,698 คน

ตารางที่ 2 ตารางแสดงขนาดประชากรและขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

ที่	มหาวิทยาลัย	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	16,977	73
2	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	17,880	76
3	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	9,271	40
4	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	9,303	40
5	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	13,524	58
6	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	6,527	28
7	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	7,975	34

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ที่	มหาวิทยาลัย	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
8	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	8,241	35
	รวมจำนวนทั้งสิ้น	89,698	384

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ โดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย จากการใช้ตารางแสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครซีและมอร์แกน จากประชากร 89,698 คน ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 384 คน

2. ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 8 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ โดยใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจงจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 8 คน

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งเป็น 2 ระยะ ได้แก่

1. แบบสอบถาม สำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ

ตอนที่ 2 ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

2. แบบสัมภาษณ์ สำหรับใช้สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหาร งานห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ โดยใช้แบบสอบถามแบบกึ่งโครงสร้าง โดยการกำหนดกรอบการสัมภาษณ์จากประเด็นที่ได้จากแบบสอบถามเพื่อหาแนวทางการพัฒนา รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

## การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การดำเนินงานวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งขั้นตอนในการดำเนินงานวิจัยออกเป็น 2 ระยะ ดังต่อไปนี้

ระยะที่ 1 แบบสอบถาม เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้ห้องสมุดของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ดังนี้

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดจากงานวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
2. สังเคราะห์ประเด็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุด
3. ยกร่างแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ
4. นำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยยกร่างไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) มีค่าเฉลี่ยของดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้เท่ากับ 0.89
5. นำแบบสอบถามมาแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ
6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงและแก้ไขเรียบร้อยแล้วไปทำการทดลองใช้ (Try Out) กับกลุ่มตัวอย่างจากผู้ใช้บริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ จำนวน 30 คน
7. นำแบบสอบถามดังกล่าวมาทำการวิเคราะห์เพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือโดยการหาค่าความเที่ยงหรือความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability analysis) ได้ผลการหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ 0.906 จากนั้นจึงนำแบบสอบถามไปใช้จริงได้
8. แจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างที่แท้จริง
9. วิเคราะห์และสรุปผลการศึกษาประเด็นความต้องการสูงสุดในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาขององค์ประกอบแต่ละด้าน

ระยะที่ 2 แบบสัมภาษณ์ เพื่อหาแนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ดังนี้

1. รวบรวมประเด็นคำถามจากการสรุปความต้องการสูงสุดในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาขององค์ประกอบแต่ละด้าน
2. นำประเด็นคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ไปตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้เชี่ยวชาญ

3. ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อหาแนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ
4. วิเคราะห์และสรุปผลการศึกษา

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้วิจัยดำเนินการขอหนังสือจากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ถึงผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือทั้ง 8 แห่ง ได้แก่
  1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
  4. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ 5. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 6. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 7. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และ 8. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
 เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ผู้วิจัยจัดส่งแบบสอบถามพร้อมแนบหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อส่งให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ เพื่อแจกให้ผู้ให้บริการโดยใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลประมาณ 1 เดือน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาครบทุกฉบับ
3. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามและดำเนินการสรุปผลการตอบแบบสอบถาม
4. ผู้วิจัยดำเนินการขอหนังสือจากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ถึงผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญในการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 8 คน เพื่อขอสัมภาษณ์ตามวัตถุประสงค์ โดยส่งประเด็นการสัมภาษณ์ไปล่วงหน้า
5. ประสานงานเพื่อขออนัดเวลา สถานที่ ในการสัมภาษณ์ล่วงหน้าด้วยตนเอง
6. ดำเนินการสัมภาษณ์ตามลำดับขั้นตอน
7. นำข้อมูลมาวิเคราะห์เนื้อหาและสรุปสาระสำคัญเพื่อให้ได้รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ใช้วิธีการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ด้วยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา และสถิติที่ใช้ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้มาบันทึกในเครื่องคอมพิวเตอร์ ประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทำการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลดังนี้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือโดยใช้แบบสอบถาม

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ วิเคราะห์โดยใช้วิธีการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การแปลความหมายของคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การวิเคราะห์ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาในแต่ละข้อไว้ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, น.23-24)

4.51 – 5.00	หมายถึง ระดับความต้องการมากที่สุด
3.51 – 4.50	หมายถึง ระดับความต้องการมาก
2.51 – 3.50	หมายถึง ระดับความต้องการปานกลาง
1.51 – 2.50	หมายถึง ระดับความต้องการน้อย
1.00 – 1.50	หมายถึง มีระดับความต้องการน้อยที่สุด

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือโดยใช้แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง

การวิเคราะห์ข้อมูลนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหาสรุปสาระสำคัญ จากนั้นนำผลการวิเคราะห์ไปใช้เป็นแนวทางกำหนดรูปแบบในการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยศึกษารวบรวมข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้ (ชูศรี วงศ์รัตน์, 2550, น.69)

1. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics)
2. ค่าร้อยละ (Percentage)
3. ค่าเฉลี่ย (Mean)
4. ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ผู้ศึกษาวิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นแนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

#### ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อศึกษาความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

สถานภาพ	จำนวน (n = 384)	ร้อยละ
1. เพศ		
1.1 ชาย	118	30.7
1.2 หญิง	266	69.3
2. นักศึกษาชั้นปีที่		
2.1 ชั้นปีที่ 1	105	27.3
2.2 ชั้นปีที่ 2	99	25.8

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (n = 384)	ร้อยละ
2.3 ชั้นปีที่ 3	88	22.9
2.4 ชั้นปีที่ 4	69	18.0
2.5 ชั้นปีที่ 5	23	6.0
3. สังกัดคณะ		
3.1 คณะครุศาสตร์	128	33.3
3.2 คณะวิทยาการจัดการ	77	20.1
3.3 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	25	6.5
3.4 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	21	5.5
3.5 คณะเกษตรศาสตร์	15	3.9
3.6 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	118	30.7
3.7 วิทยาลัยนานาชาติ	0	0
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏ		
4.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	45	11.7
4.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	40	10.4
4.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	40	10.4
4.4 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	59	15.4
4.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	60	15.6
4.6 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	60	15.6
4.7 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	30	7.8
4.8 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	50	13.0
	384	100%

จากตารางที่ 3 แสดงว่า สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนมากเป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 69.3 โดยเป็นนักศึกษาชั้นปี 1 คิดเป็นร้อยละ 27.3 ส่วนมากศึกษาอยู่คณะครุศาสตร์คิดเป็นร้อยละ 33.3 และส่วนมากเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ คิดเป็นร้อยละ 15.6

## ตอนที่ 2 ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือ เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือจำนวน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการให้บริการ ด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และด้านสภาพแวดล้อม

ตารางที่ 4 แสดงระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย  
ราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านการให้บริการ

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1	การจัดบริการพื้นฐานครบถ้วน ได้แก่ บริการยืม-คืน บริการสืบค้นสารสนเทศบริการตอบคำถามและ ช่วยค้นคว้า พื้นที่นั่งอ่าน เป็นต้น	4.26	0.69	มาก
2	ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความความต้องการ	3.91	0.69	มาก
3	บริการของห้องสมุดมีลักษณะแบบเบ็ดเสร็จจุด เดียว (One Stop Service)	3.76	0.80	มาก
4	บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสารสนเทศเฉพาะด้าน	3.67	0.84	มาก
5	จัดกิจกรรมห้องสมุด/บริการสารสนเทศแก่ชุมชน	3.33	0.98	ปานกลาง
6	บริการในรูปแบบของ Self – Service ให้ผู้ใช้ สามารถจัดการยืม – คืน ด้วยตนเอง	3.93	0.68	มาก
7	การจัดอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อการเข้าถึงสารสนเทศ และกฎหมายเกี่ยวกับ ลิขสิทธิ์ให้แก่ผู้ใช้	3.66	0.66	มาก

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
8	การบริการสืบค้นสารสนเทศด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบออนไลน์	3.82	0.65	มาก
	รวม	3.79	0.54	มาก

จากตารางที่ 4 แสดงว่า ระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านการให้บริการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.79$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก พบว่า ความต้องการสูงสุดเป็นอันดับแรก คือ การจัดการบริการพื้นฐานครบถ้วน ได้แก่ บริการยืม – คืน บริการสืบค้นสารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า พื้นที่นั่งอ่าน เป็นต้น ( $\bar{X} = 4.26$ ) รองลงมาคือ การบริการในรูปแบบของ Self – Service ให้ผู้ใช้สามารถจัดการยืม – คืนด้วยตนเอง ( $\bar{X} = 3.93$ ) และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ ( $\bar{X} = 3.91$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 5 แสดงระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือและเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านบุคลากร

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความหมาย
1	จำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณการให้บริการ	3.98	0.92	มาก
2	ความรู้ทางวิชาชีพหรือความรู้พื้นฐานทางสาขา บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศ	3.97	0.68	มาก
3	ทักษะเกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	3.48	0.77	ปานกลาง
4	ทักษะภาษาต่างประเทศของบุคลากรทุกคน	3.57	0.92	มาก

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		$\bar{X}$	S.D	ระดับความหมาย
5	ทักษะวิธีการสื่อสารกับผู้ใช้บริการเช่น การสอน การถ่ายทอด	3.67	0.75	มาก
6	คุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ เช่น ให้บริการ ด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ	4.19	0.64	มาก
7	มนุษยสัมพันธ์ดี กระตือรือร้น บริการรวดเร็ว และ เต็มใจให้บริการเป็นผู้ที่มีจิตใจในการให้บริการ	3.96	0.72	มาก
	รวม	3.83	0.49	มาก

จากตารางที่ 5 แสดงว่า ระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.83$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก พบว่า ความต้องการสูงสุดเป็นอันดับแรก คือ คุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ เช่น ให้บริการด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ ( $\bar{X} = 4.19$ ) รองลงมาคือจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณการให้บริการ ( $\bar{X} = 3.98$ ) และความรู้ทางวิชาชีพหรือความรู้พื้นฐานทางสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ( $\bar{X} = 3.97$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 6 ระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ  
 เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
 เขตภาคเหนือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		$\bar{X}$	S.D	ระดับความหมาย
1	ความพร้อม ความสมบูรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ และห้องปฏิบัติการในการให้บริการ	3.74	0.71	มาก
2	เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพียงพอสำหรับการให้ บริการ	3.91	0.65	มาก
3	ทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท เช่น สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย เป็นต้น	3.59	0.80	มาก
4	ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้ บริการ	3.67	0.81	มาก
5	ระบบการจัดเก็บและสืบค้นที่มีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง น่าเชื่อถือ	3.76	0.65	มาก
6	การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการใช้บริการ	3.74	0.75	มาก
7	ระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งานของอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ	4.03	0.66	มาก
	รวม	3.77	0.58	มาก

จากตารางที่ 6 แสดงว่า ระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือและเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}= 3.77$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก พบว่าความต้องการสูงสุดเป็นอันดับแรก คือ ระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ ( $\bar{X}= 4.03$ ) รองลงมาคือเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพียงพอสำหรับให้บริการ

( $\bar{X} = 3.91$ ) และระบบการจัดเก็บ สืบค้นที่มีความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง น่าเชื่อถือ ( $\bar{X} = 3.76$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 7 ระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ ด้านสภาพแวดล้อม

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		$\bar{X}$	S.D	ระดับความหมาย
1	สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในเป็นระเบียบ สวยงาม มีความโดดเด่นและมีความทันสมัย	3.80	0.80	มาก
2	สถานที่ตั้งสะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย	4.01	0.90	มาก
3	อาคารสถานที่ที่มีขนาดและพื้นที่ใช้สอยเหมาะสม	3.67	0.66	มาก
4	จัดตกแต่งสถานที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ดึงดูดผู้ใช้บริการ เช่น ปราศจากเสียง กลิ่น สิ่งรบกวน มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี แสงสว่างความเหมาะสม เป็นต้น	3.79	0.66	มาก
5	การจัดพื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่ สะดวกสบาย	3.95	0.80	มาก
6	พื้นที่บริการอื่นๆ มากขึ้น เช่น ห้องประชุม ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มหรือส่วนตัว ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องบริการฐานข้อมูลออนไลน์ ห้องชมวีดิทัศน์ เป็นต้น	3.73	0.79	มาก
7	วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ	3.86	0.59	มาก
8	จัดระบบความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน	4.25	0.68	มาก
	รวม	3.88	0.48	มาก

จากตารางที่ 7 แสดงว่า ระดับความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือและเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านสภาพแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.88$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก พบว่า

ความต้องการสูงสุดเป็นอันดับแรก คือ การจัดระบบความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน ( $\bar{X}$  = 4.25) รองลงมาคือ สถานที่ตั้งสะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย ( $\bar{X}$  = 4.01) และการจัดพื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่สะดวกสบาย ( $\bar{X}$  = 3.95) ตามลำดับ

### ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

จากข้อมูลที่ได้จากการศึกษาความต้องการของนักศึกษาและข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้วิจัยได้นำผลการศึกษามาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ สรุปได้ว่า การบริหารจัดการห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏให้เป็นห้องสมุดที่พึงประสงค์ได้นั้น พบว่า ควรมีแนวทางการบริหารจัดการ 4 ด้าน ตามลำดับความสำคัญ คือ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านบุคลากร ด้านการให้บริการ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. ด้านสภาพแวดล้อม เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีความต้องการมากที่สุด ได้แก่ การจัดระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน รองลงมาคือ สถานที่ตั้งสะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย และการจัดพื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่สะดวกสบาย ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้แนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการด้านสภาพแวดล้อม ดังนี้

1.1 การเพิ่มระบบป้องกันสาธารณภัยและระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยสำหรับสถานที่และทรัพย์สินที่ได้มาตรฐานสากล

1.2 สถานที่ตั้งควรอยู่ในพื้นที่ที่เหมาะสมและการคมนาคมเดินทางสัญจรสะดวกเข้าถึงได้ง่าย มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ทันสมัย ดูดี มีสไตล์ เป็นจุดเด่นของมหาวิทยาลัย มีพื้นที่กว้างเปิดโล่ง มีสิ่งแปลกตาแปลกใหม่ ตกแต่งบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และดึงดูดผู้ใช้บริการ

1.3 การปรับพื้นที่ภายในให้เป็นสัดส่วน เช่น พื้นที่เพื่อความผ่อนคลาย สามารถพูดคุยกันได้ พื้นที่เพื่อความบันเทิง ดูหนัง ฟังเพลง และพื้นที่เพื่อการศึกษาค้นคว้า ทำให้ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้ได้หลากหลายวัตถุประสงค์

2. ด้านบุคลากร เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีความต้องการมากที่สุด ได้แก่ คุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ เช่น ให้บริการด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ รองลงมาคือ จำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณการให้บริการ และความรู้ทางวิชาชีพหรือความรู้พื้นฐานทางสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้แนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการด้านบุคลากร ดังนี้

2.1 การประเมินคุณภาพการบริการของบุคลากรอย่างมีระบบ ควรส่งเสริมการพัฒนา งานบริการและนวัตกรรมบริการสร้างความตระหนักเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก รวมทั้งการจัดฝึกอบรมให้บุคลากรเกี่ยวกับความรู้ความสามารถในการให้บริการ และคุณลักษณะ ของผู้ให้บริการ

2.2 การจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ด้านบริการให้สอดคล้องกับภาระงานและตรงตามคุณสมบัติให้เพียงพอตามเกณฑ์ ขนาดห้องสมุด มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้งานในส่วนต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ในหน่วยงาน และการนำเทคโนโลยีและระบบโปรแกรมอัตโนมัติมาช่วยเหลือในการให้บริการ

2.3 การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านบรรณารักษศาสตร์สมัยใหม่ของห้องสมุด และทักษะ อื่น ๆ เพิ่มเติมที่หลากหลาย การส่งเสริมให้มีโอกาสก้าวหน้าในระดับสูงอย่างจริงจังโดยสร้างแรงจูงใจ และค่าตอบแทนที่ดี มีบุคลากรระดับวิชาชีพ นอกจากนี้ควรส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้มีโอกาสได้รับ การพัฒนาตนเองอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. ด้านการให้บริการ เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีความต้องการมากที่สุด ได้แก่ การจัดการบริการพื้นฐานครบถ้วน รองลงมาคือบริการในรูปแบบของ Self – Service และให้บริการ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องตรงตามความต้องการ ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้แนวทางในการพัฒนารูปแบบ การบริหารจัดการด้านการให้บริการ ดังนี้

3.1 ควรจัดให้มีการให้บริการพื้นฐานทั้งเชิงรุกและเชิงรับ มีการบริการช่วยสืบค้นและ จัดส่งสารสนเทศถึงผู้ใช้บริการ มีรูปแบบการให้บริการที่ทันสมัย ผู้ใช้สามารถเข้าถึงบริการแบบ ออนไลน์ได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตาม การจัดหาอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ทันสมัยเอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า ให้เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

3.2 การนำเทคโนโลยีมาช่วยเหลือในการให้บริการยืมคืน การบริการจองหนังสือและ บริการอื่น ๆ โดยบริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีการจัดอบรมให้ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศ รวมทั้งกฎหมายลิขสิทธิ์ให้กับผู้ใช้บริการ และการจัดทำ โปรแกรมการสอนการสืบค้นและการเข้าถึงสารสนเทศแบบออนไลน์

3.3 ควรจัดบริการแบบจุดเดียวครบวงจร (One Stop Service) และการบริการ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) การสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อให้การบริการตรงกับ ความต้องการ และการจัดบริการเชิงรุกเพื่อการเข้าถึงข้อมูลสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ และตรวจสอบบริการจากเว็บไซต์ของห้องสมุดได้ผ่านระบบออนไลน์

4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีความต้องการ มากที่สุด ได้แก่ ระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ รองลงมาคือ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพียงพอสำหรับให้บริการ

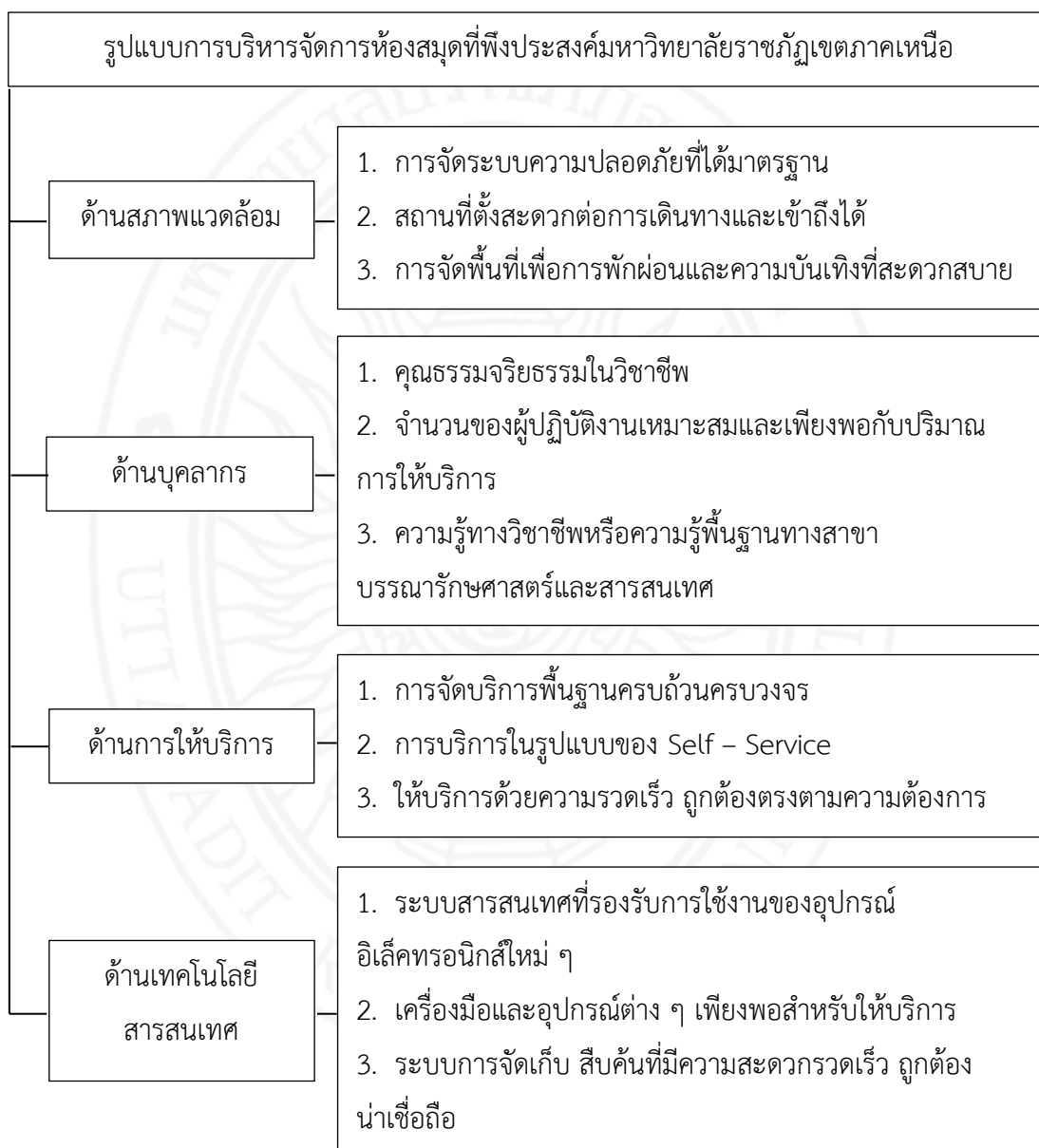
และระบบการจัดเก็บและสืบค้นที่มีความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง น่าเชื่อถือ ผู้ทรงคุณวุฒิ  
ได้ให้แนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

4.1 การบริหารจัดการให้มีระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งานของอุปกรณ์  
อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ ด้วยการพัฒนาให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) ซึ่งมีทรัพยากร  
สารสนเทศที่ทันสมัยอยู่เสมอ และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบให้มีความหลากหลาย  
ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

4.2 เพิ่มจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับผู้ที่ไม่สะดวกในการใช้มือถือ มีแหล่งบริการ  
เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยครบวงจร มีคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้บริการตามจุดต่าง ๆ  
ให้มากขึ้น และการจัดหาสื่อสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ให้เพียงพอ

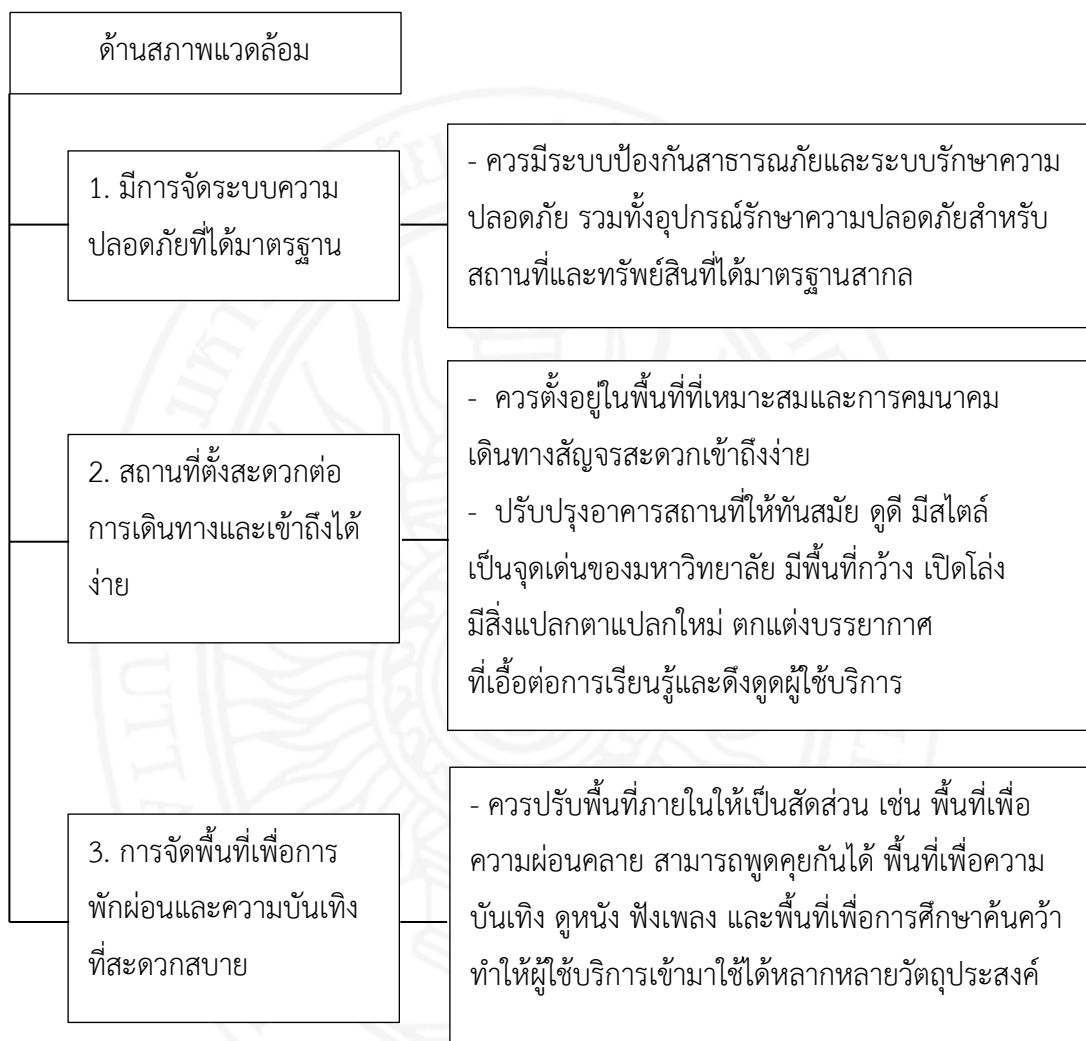
4.3 การจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ให้แก่ผู้ใช้และส่งเสริมการใช้ทรัพยากร  
สารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ การจัดอบรมการสืบค้นทรัพยากร  
สารสนเทศ เพื่อการค้นคว้าด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีการควบคุมดูแลสถานที่จัดเก็บ  
สื่อให้เหมาะสม โดยเฉพาะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการการควบคุม ความชื้น อุณหภูมิ แสงแดด เป็นต้น

จากข้อมูลที่ได้จากผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้แนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ทั้ง 4 ด้าน ตามลำดับความสำคัญ ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านบุคลากร ด้านการให้บริการ และ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้วิจัยจึงได้สร้างรูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ สรุปรูปภาพรวมได้ดังนี้

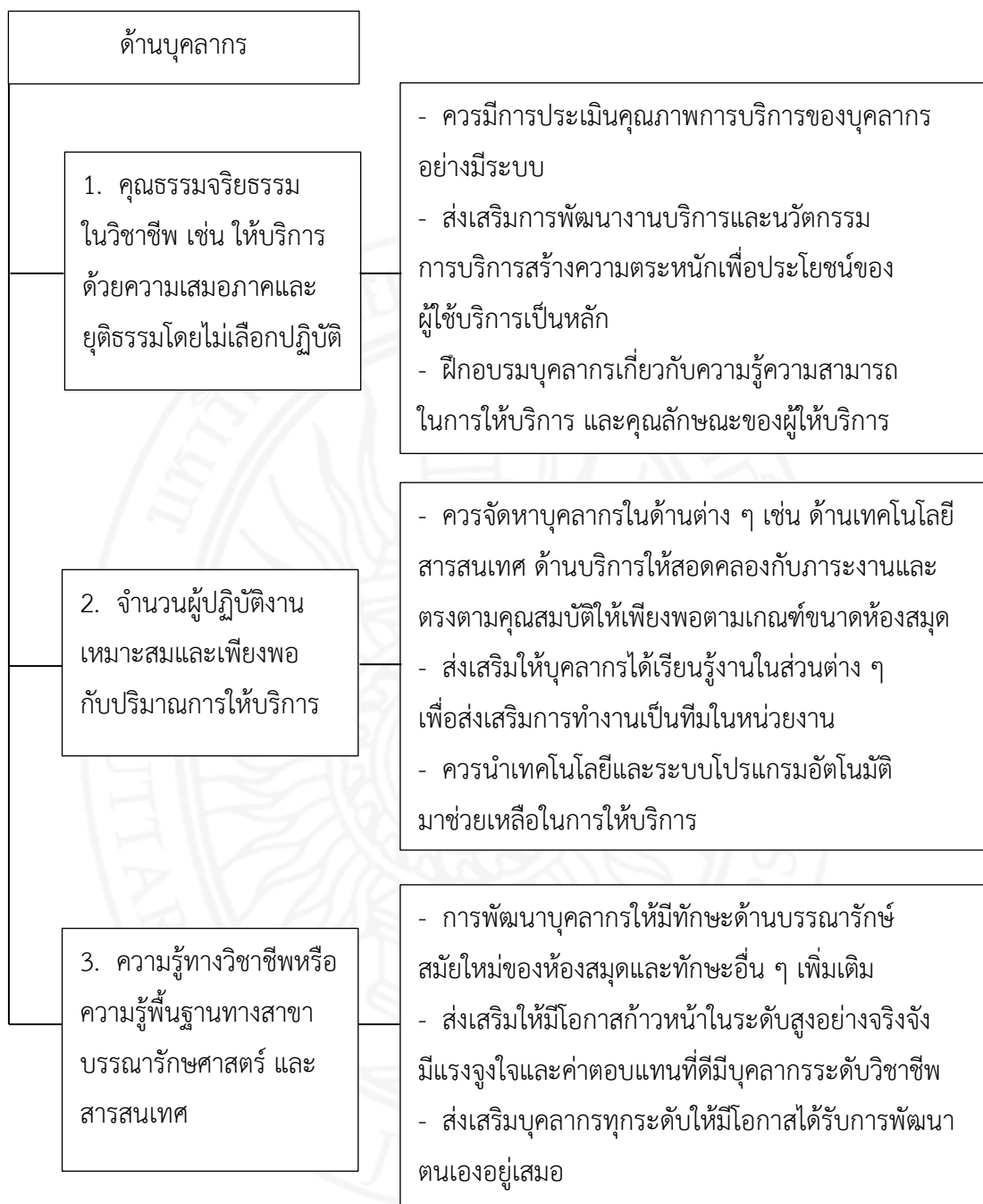


ภาพที่ 9 แสดงแนวทางพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ โดยภาพรวม

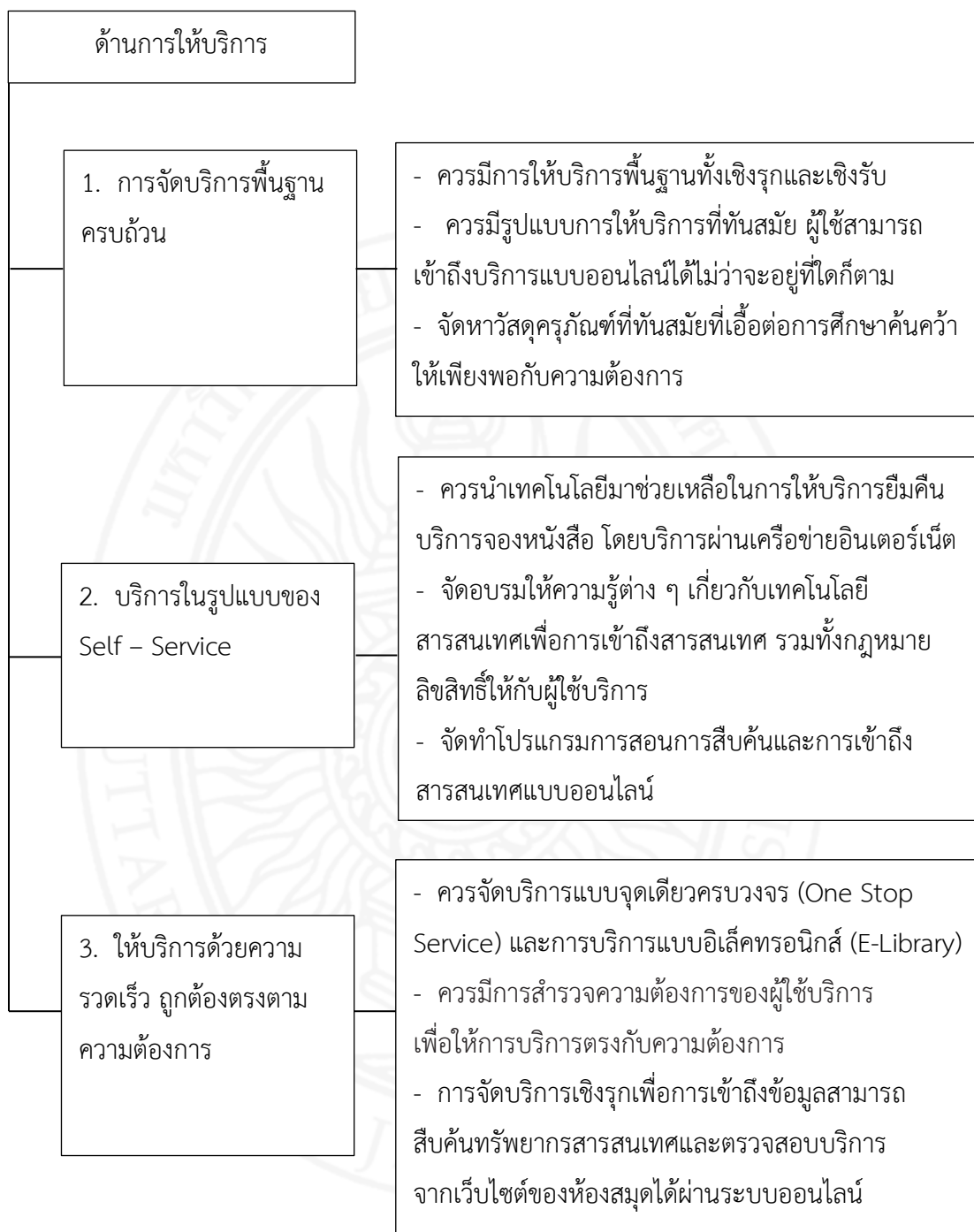
จากภาพที่ 9 ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์และกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านบุคลากร ด้านการให้บริการ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามลำดับ โดยมีรูปแบบการบริหารจัดการ ดังต่อไปนี้



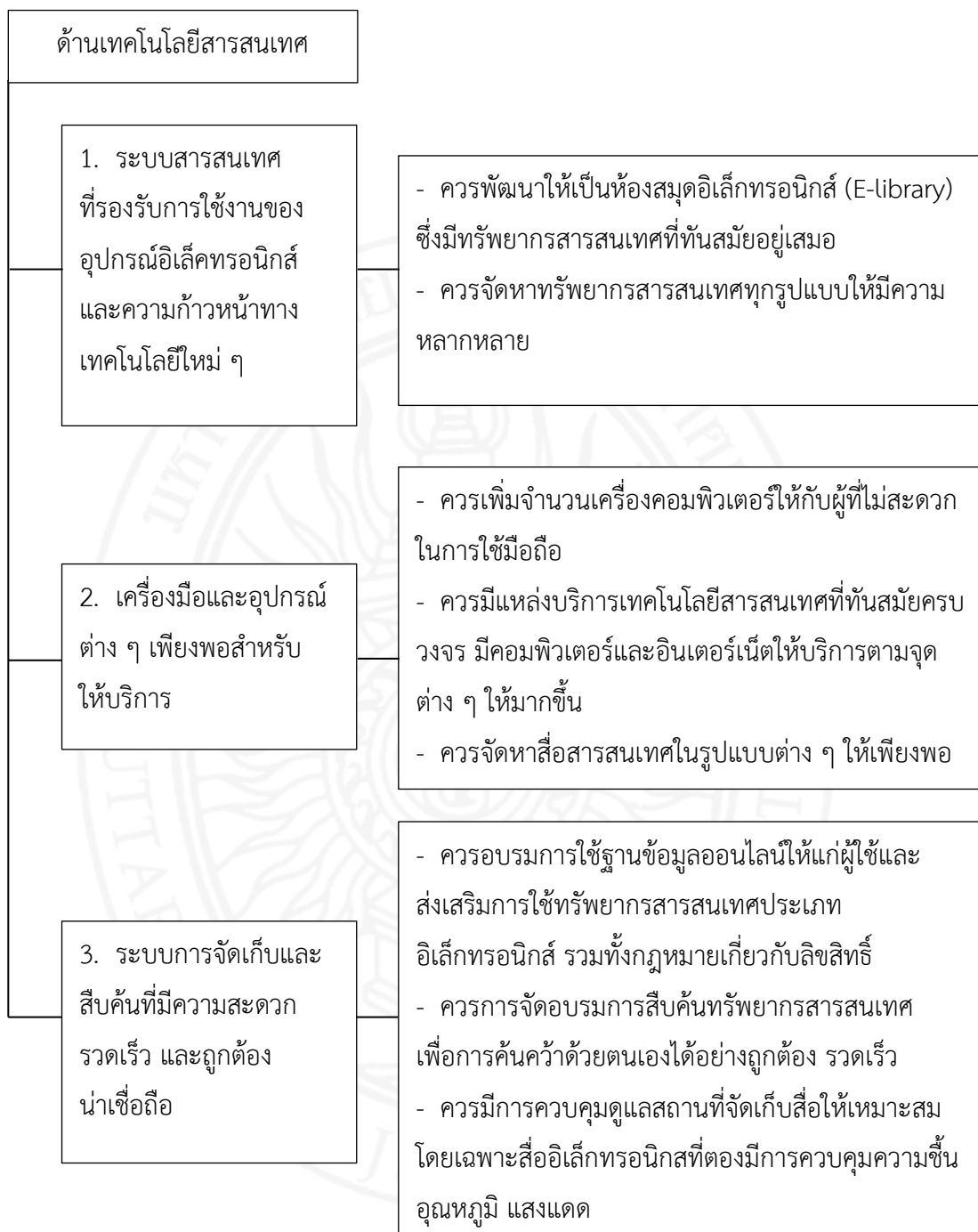
ภาพที่ 10 แสดงรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ด้านสภาพแวดล้อม



ภาพที่ 11 แสดงรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือ ด้านบุคลากร



ภาพที่ 12 แสดงรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือ ด้านการให้บริการ



ภาพที่ 13 แสดงรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยเพื่อศึกษาความต้องการการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ และเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์การวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

#### วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ
2. เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร (Population) ที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่

1. นักศึกษาที่กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2560 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ จำนวน 8 แห่ง คือ 1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง 4. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ 5. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 6. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 7. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และ 8. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

กลุ่มตัวอย่าง (Sample) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้จากประชากรโดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จากการใช้ตารางแสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน จากประชากร 89,698 คน ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 384 คน

2. ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 8 คน
- กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 8 คน

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ประกอบด้วย

1. แบบสอบถาม ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ และรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ
2. แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานห้องสมุดเรื่องรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

### สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ตามความคิดเห็นของนักศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ผลการสร้างแบบสอบถามความต้องการการให้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือและนำมาคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) พบว่า ค่าดัชนีความสอดคล้อง เท่ากับ 0.95 แสดงว่า แบบสอบถามมีคุณภาพเหมาะสมและมีความสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์การวิจัย
2. ผลการศึกษาความต้องการการให้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ โดยเรียงลำดับความต้องการของนักศึกษา ดังนี้ 1. ด้านสภาพแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากค่าเฉลี่ย 3.88 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.48 คะแนน 2. ด้านบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากค่าเฉลี่ย 3.83 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.49 คะแนน 3. ด้านการให้บริการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากค่าเฉลี่ย 3.79 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.54 คะแนน และ 4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากค่าเฉลี่ย 3.77 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.58 คะแนน โดยสรุปได้ดังนี้
  - 2.1 ด้านสภาพแวดล้อม พบว่านักศึกษามีความต้องการให้จัดระบบความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ สถานที่ตั้งสะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย และการจัดพื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่สะดวกสบายตามลำดับ

2.2 ด้านบุคลากร พบว่านักศึกษามีความต้องการให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในวิชาชีพ เช่น ให้บริการด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ มีความสะอาด ตรงเวลา ช่วยเหลือเอาใจใส่ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ มีจำนวนผู้ปฏิบัติงาน เหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณการให้บริการ และต้องการบุคลากรที่มีความสามารถหลากหลาย มีความรู้ทางวิชาชีพหรือความรู้พื้นฐานทางสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ

2.3 ด้านการให้บริการ พบว่านักศึกษามีความต้องการให้จัดบริการพื้นฐานครบถ้วน ได้แก่ บริการ ยืมคืน บริการสืบค้นสารสนเทศ การบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า พื้นที่นั่งอ่าน เป็นต้น มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือบริการในรูปแบบของ Self – Service ให้ผู้ใช้บริการสามารถจัดการยืม-คืน ด้วยตนเอง และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ

2.4 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่านักศึกษามีความต้องการระบบสารสนเทศ ที่ทันสมัยรองรับการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือเครื่องมือ และอุปกรณ์ ต่าง ๆ เพียงพอสำหรับให้บริการ และระบบการจัดเก็บและสืบค้นที่มีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง น่าเชื่อถือ ตามลำดับ

3. ผลการศึกษาสรุปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคเหนือ จำนวน 4 ด้านตามลำดับ คือ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านบุคลากร ด้านการให้บริการ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปได้ดังนี้

3.1 ด้านสภาพแวดล้อม พบว่าการเพิ่มระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานนั้น ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงระบบป้องกันสาธารณภัยและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ให้ได้มาตรฐาน เช่น กล้องวงจรปิดภายในและนอกอาคาร เครื่องสแกนลายนิ้วมือ สแกนใบหน้า ระบบเซนเซอร์แม่เหล็ก ระบบป้องกันหนังสือสูญหาย เป็นต้น นอกจากนี้ควรปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้ทันสมัย ดูดี มีสไตล์ เป็นจุดเด่นของมหาวิทยาลัย มีพื้นที่กว้าง เปิดโล่ง ตกแต่งบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และดึงดูดผู้ใช้บริการ เช่น ปราศจากเสียง กลิ่น สิ่งรบกวน มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี แสงสว่างมีความเหมาะสม เป็นต้น และสนับสนุนกลุ่มเดินเข้ามา (Walk in) ด้วยการปรับพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน เช่น พื้นที่เพื่อความผ่อนคลาย สามารถพูดคุยกันได้ พื้นที่เพื่อความบันเทิงที่สะดวกสบายมากขึ้น เช่น ห้องชมวีดิทัศน์ ห้องดูหนังฟังเพลง เป็นต้น และพื้นที่เพื่อการศึกษาค้นคว้า เช่น ห้องประชุม ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มหรือส่วนตัว ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องบริการฐานข้อมูลออนไลน์ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้ได้หลากหลายวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ควรมีวัสดุครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ รวมไปถึงฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อทำให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้ด้วยตนเอง

3.2 ด้านบุคลากร พบว่าการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการให้บริการ อย่างเสมอภาคนั้นควรมีการประเมินคุณภาพการบริการของบุคลากรอย่างมีระบบ เพื่อนำผล

การประเมินมาประกอบการพิจารณาการให้รางวัลแก่บุคลากร การพัฒนางานบริการเพื่อสร้างความตระหนักถึงผู้ใช้บริการเป็นหลักด้วยการให้บุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมอยู่เสมอเกี่ยวกับความรู้ความสามารถในการให้บริการและคุณลักษณะของผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ กระตือรือร้น รวดเร็ว และเต็มใจให้บริการ เป็นผู้ที่ใส่ใจในการให้บริการ (Service Mind) นอกจากนี้ควรจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการให้บริการ เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริการ เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานและตรงตามคุณสมบัติให้เพียงพอตามเกณฑ์ขนาดห้องสมุด รวมทั้งส่งเสริมให้ มีการพัฒนาทักษะความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ และมีทักษะอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะทางด้านเทคโนโลยีและทักษะทางภาษาด้วยการส่งไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและมีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นวัตกรรม รวมทั้งได้รับการพัฒนาตนเอง ในรูปแบบต่าง ๆ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุด นอกจากนี้ต้องมีการสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การแลกเปลี่ยนนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

3.3 ด้านการให้บริการ พบว่าควรจัดให้มีการให้บริการพื้นฐานทั้งเชิงรุกและเชิงรับ เช่น บริการช่วยสืบค้น การจัดส่งสารสนเทศถึงผู้ใช้บริการ เป็นต้น และควรมีรูปแบบการให้บริการที่ทันสมัย ผู้ใช้สามารถเข้าถึงบริการแบบออนไลน์ได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตาม มีการจัดทำแผนงบประมาณและการดำเนินงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัยสามารถรองรับการบริการขั้นพื้นฐานที่ครบถ้วน และในส่วนการให้บริการแบบครบวงจรจุดเดียว (One Stop Service) บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) บริการรูปแบบของ Self – Service เช่น การจัดการยืม – คืนด้วยตนเอง ต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบออนไลน์มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ โดยเน้นรูปแบบ Digital มากขึ้น และควรมีการจัดอบรมให้ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศและกฎหมายลิขสิทธิ์ให้กับผู้ใช้บริการ จัดทำโปรแกรมการสอนการสืบค้นและการเข้าถึงสารสนเทศแบบออนไลน์ รวมไปถึงการจัดบริการพื้นที่ให้บริการที่เหมาะสมตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด โดยการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการพัฒนาสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการให้บริการสารสนเทศร่วมกันทั้งด้านการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เช่น การยืมระหว่างห้องสมุดแบบออนไลน์ และการใช้ฐานข้อมูลร่วมกันในอนาคตและเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการระบบสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ มีรูปแบบการบริการที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการห้องสมุด

3.4 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่าการบริหารจัดการให้มีระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ ต้องจัดทำแผนงานบริหารในการพัฒนาให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) ซึ่งมีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยอยู่เสมอ การบริการสารสนเทศพื้นฐานที่ต้องพัฒนาเชิงรุกด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนช่วยเหลือในการค้นคว้าเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงบริการของห้องสมุดได้จากทุกสถานที่ ทุกเวลา ทันเหตุการณ์ มีแหล่งบริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยครบวงจร มีคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้บริการตามจุดต่าง ๆ ให้มากขึ้น ต้องมีความพร้อมความสมบูรณ์ของคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพียงพอสำหรับให้บริการนั้น ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลายรูปแบบ ได้แก่ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย เป็นต้น นอกจากนี้ระบบการจัดเก็บและสืบค้นที่มีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง น่าเชื่อถือ มีฐานข้อมูลจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นระบบและมีบริการที่ทันสมัยใช้งานได้เร็ว สามารถค้นหาข้อมูลจากแหล่งอื่นได้ รวมทั้งควรมีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เช่น จัดอบรมการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ การสืบค้นออนไลน์ เป็นต้น นอกจากนี้ควรมีการควบคุมดูแลสถานที่จัดเก็บสื่อให้เหมาะสม โดยเฉพาะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องมีการควบคุมความชื้น อุณหภูมิ แสงแดดและควรมีการ Update ข้อมูลใหม่ ๆ อยู่เสมอ มีข้อมูลต่าง ๆ ครบคลุมในทุกเรื่อง รวมไปถึงข้อมูลดิจิทัลแบบ Full Text ที่ค้นหาจากหน้าจอได้สะดวก รวดเร็ว เนื่องจากผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ใช้มือถือและสมาร์ตโฟนซึ่งสามารถสืบค้นได้ทุกที่ทุกเวลาจึงควรมีฐานข้อมูลที่รองรับการสืบค้นออนไลน์ที่มีความน่าเชื่อถือและสามารถสืบค้นได้ตลอด 24 ชั่วโมง

### อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ ตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

**วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาความต้องการของการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ อภิปรายผลโดยเรียงลำดับความต้องการของนักศึกษาได้ดังนี้**

1.1 ด้านสภาพแวดล้อม พบว่านักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือทั้ง 8 แห่ง คิดเห็นว่า ควรจัดระบบความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ สถานที่ตั้งสะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย และการจัดพื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่สะดวกสบาย ตามลำดับ สรุปได้ว่า ระบบความปลอดภัยในห้องสมุดมีความต้องการมาก ซึ่งจะเห็นได้ว่าผู้ใช้บริการมีต้องการใช้บริการห้องสมุดที่หลากหลายวัตถุประสงค์ ทั้งเพื่อศึกษาค้นคว้า

เพื่อเป็นการเปลี่ยนอริยาบถ หรือเพื่อความบันเทิง ดังนั้นห้องสมุดจึงต้องมีการเพิ่มระบบและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยสำหรับสถานที่และทรัพย์สินให้ได้มาตรฐาน และอาคารสถานที่ต้องมีความทันสมัยสะอาด การคมนาคมสะดวกเข้าถึงได้ง่ายต่อการเรียนรู้ การจัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วน เช่น มีห้องประชุม ห้องอ่านหนังสือ ห้องสร้างความผ่อนคลาย เช่น ห้องดูหนัง ฟังเพลง เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวรพจน์ วีรพลิน (2550, น.62-63) ได้ศึกษาความต้องการรูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์ของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2550 ให้ข้อเสนอแนะว่า ด้านอาคารสถานที่ควรมีพื้นที่กว้างขวาง ทันสมัย มีมุมในการใช้บริการงานรูปแบบต่าง ๆ เป็นสถานที่ มีพื้นที่ขนาดใหญ่ที่สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามต้องการ มีวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย และควรมีระบบรักษาความปลอดภัยในอาคารอย่างรัดกุม อีกทั้งสอดคล้องกับศักดา บุญยิต มาลี ไชยเสนา และอรทัย เลียงจินดาถาวร (2559, น.7) ที่ได้ศึกษาอนาคตภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏในทศวรรษหน้า (พ.ศ. 2558-2568) ได้สรุปว่า ควรเป็นอาคารที่ตกแต่งให้สวยงามและทันสมัย การเชิญชวนให้เข้าใช้บริการ มีความสะดวกสบาย และปลอดภัย เข้าถึงได้สะดวกมีสัดส่วนเป็นเอกเทศ มีพื้นที่สำหรับการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอและเหมาะสม และยังคงสอดคล้องกับงานวิจัยของธิดารัตน์ เจริญเขต (2551, น.93) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้สรุปผลการวิจัยว่า ด้านสถานที่ควรอยู่บริเวณที่มีการคมนาคมและสัญจรสะดวก อาคารสถานที่ควรเป็นเอกเทศและจัดแบ่งพื้นที่ภายในให้เป็นสัดส่วน (Zone) เช่น พื้นที่สำหรับศึกษาค้นคว้า มุมเพื่อความเพลิดเพลิน มุมข้อมูลข่าวสาร และมุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

1.2 ด้านบุคลากร พบว่านักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือทั้ง 8 แห่ง คิดเห็นว่าต้องการคุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ เช่น ให้บริการด้วยความเสมอภาคและยุติธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ จำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณการให้บริการ และความรู้ทางวิชาชีพหรือความรู้พื้นฐานทางสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศตามลำดับ สรุปได้ว่า นักศึกษามีความต้องการให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการให้บริการให้บริการด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการเพื่อช่วยกันคว้าให้คำแนะนำ และต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถหลากหลาย มีความสะอาด ตรงเวลา ช่วยเหลือเอาใจใส่ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของศักดา บุญยิต มาลี ไชยเสนา และอรทัย เลียงจินดาถาวร (2559, น.7) ที่ได้ศึกษาอนาคตภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏในทศวรรษหน้า (พ.ศ. 2558-2568) สรุปได้ว่า บุคลากรควรมีทัศนคติต่อการบริการและจิตใจที่รักการบริการมีมนุษยสัมพันธ์ในการให้บริการและภูมิใจในวิชาชีพ ดังที่อนันต์ศักดิ์ พวงอก (2556, น.388) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรให้มีการปรับทัศนคติของการให้บริการ บุคลากรมีความสามารถในการจัดการสารสนเทศและพัฒนาระบบสารสนเทศได้ดีสามารถ

ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการได้ การที่จะพัฒนาบุคลากรห้องสมุดให้เป็นอย่างนั้น ได้ต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและเกณฑ์การรับบุคลากรเข้ามาใหม่เพื่อเป็นการคัดกรองบุคลากรที่มีความเหมาะสมได้ รวมไปถึงงานวิจัยของวชิรา กันธิยะ (2550, น.52) ได้ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่ พบว่า มีการต้องการให้บุคลากรบริการด้วยความสะอาด รวดเร็วถูกต้อง และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการจำนวนบุคลากรมีความเพียงพอ และต้องมีความเสมอภาคให้กับผู้รับบริการโดยไม่แบ่งแยกกัน

1.3 ด้านการให้บริการ พบว่านักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือทั้ง 8 แห่ง คิดเห็นว่า การจัดบริการพื้นฐานครบถ้วน พบว่า ต้องการการจัดบริการพื้นฐานครบถ้วน ได้แก่ บริการยืม – คืนบริการสืบค้นสารสนเทศ การบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า พื้นที่นั่งอ่าน เป็นต้น มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ บริการในรูปแบบของ Self – Service ให้ผู้ใช้สามารถจัดการยืมคืนด้วยตนเอง และให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะคนในสังคมปัจจุบันมีความต้องการการใช้บริการที่รวดเร็วในยุค 4.0 ซึ่งต้องแข่งขันกับเวลา การเพิ่มและปรับปรุงการให้บริการการยืมคืน โดยการสร้างอุปกรณ์ในการยืมคืนที่ทันสมัย เช่น เครื่องยืมคืนหนังสือแบบอัตโนมัติจึงเป็นอีกทางเลือกหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับน้ำลิน เทียมแก้ว (2556, น.67) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2555 พบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ โดยการรวมจุดบริการให้เป็นบริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Services) เพื่อให้เกิดความรวดเร็วต่อการใช้บริการ

1.4 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่านักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือทั้ง 8 แห่ง คิดเห็นว่า ความต้องการระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคือ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพียงพอสำหรับให้บริการและระบบการจัดเก็บและสืบค้นที่มีความสะอาดรวดเร็ว และถูกต้อง น่าเชื่อถือ ตามลำดับ โดยสรุปว่าผู้ใช้บริการ ที่เป็นนักศึกษามีความต้องการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ซึ่งมีการพัฒนาทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่มีความทันสมัยกว่าเมื่อก่อน ส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่มีความเพียงพอต่อการให้บริการอาจเป็นเพราะมหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งขาดงบประมาณในการจัดซื้อและขาดการวางแผนในการปรับเปลี่ยนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพรพรรณ จันทร์แดง (2557, น.10) กล่าวว่า ควรมีการร่วมมือ ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การสร้างฐานข้อมูล การปรับปรุงให้ทันสมัย การติดต่อกับห้องสมุดผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์บนระบบเครือข่ายด้วยตนเองและทรัพยากรสารสนเทศจะถูกจัดหาตามความต้องการของผู้ใช้บริการโดยมีการแยกระบบตามความต้องการของผู้ใช้นั้น ๆ ยังสอดคล้องกับศักดา บุญยิต มาลี ไชยเสนา และอรทัย เลียงจินดาถาวร (2559, น.10)

ที่ได้ทำการศึกษาอนาคตภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ในทศวรรษหน้า (พ.ศ. 2558-2568) สรุปว่า การปรับเปลี่ยนรูปแบบทรัพยากรสารสนเทศจากสิ่งพิมพ์ ไปเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ที่สามารถค้นคว้าได้ตลอดทุกที่ทุกเวลา และการจัดการลิขสิทธิ์ ทั้งนี้อมรรัตน์ ศิริโปล์ (2560, น.51) ที่ศึกษาวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาการให้บริการของงานหอสมุดและสารสนเทศของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สรุปว่าการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ตรงตามความต้องการผู้ใช้ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลายมีการจัดหา เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องบริการสืบค้นสารสนเทศเพื่อให้บริการเพิ่มมากขึ้น

## วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือใน 4 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านสภาพแวดล้อม ควรจัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดและแผนงบประมาณเพื่อ บริหารจัดการห้องสมุดให้มีระบบและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยได้มาตรฐาน เช่น กล้องวงจรปิด ภายในและนอกอาคาร เครื่องสแกนลายนิ้วมือ สแกนใบหน้า ระบบเซนเซอร์แม่เหล็ก ระบบป้องกัน หนังสือสูญหาย เป็นต้น ควรปรับอาคารให้มีความทันสมัย สะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย อาคารสถานที่มีขนาดและพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมเป็นสัดส่วน (Zone) ให้มีลักษณะตอบสนองต่อ ความต้องการในการใช้สารสนเทศ ได้แก่ พื้นที่เพื่อการศึกษาค้นคว้า พื้นที่เพื่อการผ่อนคลาย พื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่สะดวกสบาย พื้นที่บริการอื่น ๆ มากขึ้น รวมไปถึงจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ เพื่อทำให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้ จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางในการรองรับเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจและประทับใจ มากที่สุด จึงต้องปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ทันสมัย ครบวงจรและได้มาตรฐาน เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ ของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่เข้ามาใช้ได้หลากหลายวัตถุประสงค์ ซึ่งได้สอดคล้องกับบรรณารักษ์ อาธิเวช มาลี ไชยเสนา และสมาน อัครภูมิ (2559, น.42) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือไปสู่เกณฑ์มาตรฐาน สรุปว่า ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ควรตั้งอยู่ ในพื้นที่ที่เหมาะสม การคมนาคมสะดวก และควรมีการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็น มีระบบป้องกัน สาธารณภัยและระบบรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม และสอดคล้องกับเสวียน เจนเขว้า (2550, น.144) ได้ศึกษาวิจัยเรื่ององค์ประกอบคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สรุปว่าสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีอาคารที่เป็นสัดส่วน และมีความเหมาะสม มีพื้นที่ตามมาตรฐาน มีระบบควบคุมต่าง ๆ เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่าง ระบบไฟฟ้าสำรอง และระบบป้องกันอัคคีภัยตามมาตรฐาน นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ดลณพร ใจบุญเรือง และนันทยา ตูลเตมีย์ (2557, น.64) ได้ศึกษาความต้องการรูปแบบห้องสมุดและ

แนวทางการพัฒนาห้องสมุดของบุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย สรุปว่า ห้องสมุดควรมีห้องหรือพื้นที่ที่ให้ผู้ใช้บริการ สามารถนั่ง นอน กินอาหารและเครื่องดื่ม ได้มีพื้นที่แยกเป็นโซนการอ่านเป็นส่วนตัวที่ไม่มีเสียงรบกวน เหมาะกับการจัดกิจกรรมเป็นกลุ่มและ งานวิจัยของเกดิษฐ เกิดโสภา (2549, น.107) เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ อินเทอร์เน็ตของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวร สรุปว่าผู้ให้บริการ ความพึงพอใจมากโดยเฉพาะสถานที่ให้บริการมีความสะอาด สะดวก เป็นระเบียบ และเป็นสัดส่วน มีแสงสว่างเพียงพอ มีโต๊ะอ่านหนังสือ ไม่มีเสียงรบกวน อากาศถ่ายเทได้สะดวก และสอดคล้องกับ บรรณารักษศาสตร์ (2555, น.23) ได้ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัย ทองสุข ศูนย์การศึกษาจังหวัดพิษณุโลก สรุปว่าผู้ให้บริการมีความพึงพอใจสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยรอบห้องสมุดมีความกว้างขวาง เหมาะสมเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บริการ อุณหภูมิห้อง เหมาะสม ระบบอากาศถ่ายเท แสงสว่างเพียงพอ มีระบบรักษาความปลอดภัย สอดคล้องกับงานวิจัย ของธิดารัตน์ เจริญเขต (2551, น.91) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตของมหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ดได้ สรุปว่า ด้านสถานที่ควรอยู่บริเวณที่มีการคมนาคมและสัญจรสะดวก เป็นเอกเทศ และจัดแบ่งพื้นที่ภายในให้เป็นสัดส่วน (Zone) เช่น พื้นที่สำหรับศึกษาค้นคว้า ความเพลิดเพลิน มุมข้อมูลข่าวสาร และมุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

2.2 ด้านบุคลากร ผู้บริหารควรมีนโยบายให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อ พัฒนาทักษะให้เป็นผู้ให้บริการที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีจิตบริการ รวมทั้งพัฒนาทักษะและทัศนคติ ที่พร้อมจะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ควรมีการเรียนรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ เช่น การให้ ผู้ใช้บริการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของบุคลากร เพื่อที่จะได้นำความรู้ดังกล่าวมาพัฒนา และปรับปรุงตนเองเพื่อมุ่งให้บริการด้วยความพึงพอใจมากที่สุด อาจบริหารจัดการเพื่อตอบสนอง ความต้องการของผู้ใช้บริการให้มากที่สุด ที่ต้องการให้บุคลากรเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสม ในการให้บริการ เช่น มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ มีมิตรไมตรี สามารถให้บริการด้วยความ รวดเร็ว มีความรู้ในเรื่องที่ให้บริการเป็นอย่างดีมีความ สุภาพ มีความเต็มอกเต็มใจในการช่วยเหลือ และให้บริการด้วยความเสมอภาค นอกจากนี้หน่วยงานควรมีการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น การจัดกิจกรรมบุคลากรดีเด่นประจำเดือน เป็นต้น ควรมีจำนวน ผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณการให้บริการ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ หลากหลาย เรียนรู้เทคโนโลยีสมัยใหม่และนำความรู้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริม บุคลากรทุกระดับให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาตนเองอยู่เสมอในรูปแบบต่าง ๆ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ทั้งนี้อาจให้บุคลากรได้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมด้วยการนำเสนอผลงานในรูปแบบเครือข่าย แต่ละแห่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือเพื่อร่วมกันพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของบานชื่น ทองพันชั่ง (2554,

น.45) ที่พบว่า มีระบบการประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการทำงานของบุคลากร เช่น เครื่องยืมคืนหนังสือ บุคลากรต้องมีความสามารถในการปรับเปลี่ยนการทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ได้ ต้องทำงานเชิงรุก มีบทบาทหน้าที่ตรงตามภาระงานของแต่ละตำแหน่ง มีความรู้ความสามารถในเรื่องภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีมัลติมีเดียที่สามารถให้คำปรึกษาเป็นระดับวิชาการ และให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของน้ำลิน เทียมแก้ว (2556, น.67) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2555 พบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของบุคลากรด้วยความรวดเร็ว ฉับไว มีอัธยาศัยไมตรีที่ดีและมีความกระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ รวมทั้งมีความเข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการ มีการอบรม ศึกษาดูงาน อีกทั้งยังมีการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริการจากภายนอก เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการบริการให้ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับศักดา บุญยิต มาลี ไชยเสนา และอรทัย เลียงจินดาถาวร (2559, น.9) ที่ได้ทำการศึกษาอนาคตภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏในทศวรรษหน้า (พ.ศ. 2558-2568) สรุปว่า บุคลากรต้องมีทัศนคติต่อการบริการและใจรักการบริการที่สูงขึ้น ทำงานเชิงรุกมากขึ้นเพราะสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบริการที่หลากหลายมากขึ้นโดยไม่จำเป็นต้องอยู่ในโต๊ะทำงานอย่างเดียว มีความรอบรู้ในภาษาต่างประเทศ และบุคลากรจะต้องมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพทางสาขามหาวิทยาลัยราชภัฏ มีมาตรฐานทางวิชาชีพเข้ามาควบคุมการให้บริการมากขึ้น และสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของนุรีดา จะปากिया, สุฮัยลา บินสะมะแอ, และซูฟีกอร์ มาโซ (2555, น.91) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องแนวโน้มการจัดการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ สรุปว่าควรพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มอาเซียน ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตลอดจนต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย ซึ่งเป็นไปตามลำพัง บัวจันอัฐ (2562, น.130) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ พบว่าแนวทางที่ห้องสมุดที่ต้องพัฒนา คือบุคลากรต้องได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีความรู้เชิงลึกในเนื้อหาที่เป็นสาขาเฉพาะทาง รวมทั้งควรมีความรู้ในเนื้อหาที่หลากหลาย ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทุกสิ่งทุกอย่างในห้องสมุด “คน” เป็นหัวใจหลักขององค์กร

2.3 ด้านการให้บริการ ควรมีการวางแผนและการดำเนินการในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สามารถรองรับการบริการขั้นพื้นฐานที่ครบถ้วน ดังนั้นจึงควรเพิ่มรูปแบบบริการเชิงรุกและเชิงรับ เช่น การจัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น บริการในรูปแบบของ Self – Service ให้ผู้ใช้สามารถจัดการยืม – คืน ด้วยตนเอง อาจเป็นเพราะบริการดังกล่าวเป็นบริการพื้นฐานที่ห้องสมุดจัดบริการให้ผู้ใช้บริการ ประกอบกับนักศึกษานิยมค้นหาสารสนเทศผ่านทาง

เครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยตนเองมากกว่า เนื่องจากห้องสมุดได้พัฒนาบริการต่าง ๆ โดยการรวมจุดบริการให้เป็นบริการแบบเบ็ดเสร็จครบวงจร (One Stop Services) เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วต่อการใช้บริการ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบออนไลน์มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ โดยเน้นรูปแบบการบริการทันสมัยทันเหตุการณ์ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการห้องสมุดแบบสืบค้นทางฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ ควรเพิ่มการจัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนุรีดา จะปากียา, สูฮัยลา บินสะมะแอ, และซูฟีกอร์ มาโซ (2555, น.91) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ สรุปว่า ห้องสมุดในอนาคตต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบที่รองรับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ได้ทุกระบบและการให้บริการพื้นฐานที่มีความสะดวกรวดเร็ว ทั้งนี้ควรนำสื่อที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ ดิจิตอลและสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์มาใช้มากขึ้น และสอดคล้องกับศักดิ์ดา บุญยิต มาลี ไชยเสนา และอรทัย เลียงจินดาถาวร (2559, น.10-11) ที่ได้ทำการศึกษาอนาคตภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏในทศวรรษหน้า (พ.ศ.2558-2568) พบว่าการมีอุปกรณ์เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัย จะช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็ว และตรงตามความต้องการ มีความสะดวกสบายในการใช้บริการห้องสมุด ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของปิยวรรณ สิริประเสริฐศิลป์ (2553, น.215) ที่ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ของห้องสมุดอุดมศึกษา โดยผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการห้องสมุดอุดมศึกษาต้องการ ให้มีการบริการได้ตลอดเวลา ต้องการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและระบบเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศสะดวกและรวดเร็วขึ้น รวมถึงต้องการครุภัณฑ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องยืม-คืนอัตโนมัติ เป็นต้น

2.4 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรมีการวางแผนการบริหารจัดการปรับปรุงระบบต่าง ๆ ของห้องสมุดโดยการตั้งเป็นแผนพัฒนาระยะยาวอย่างต่อเนื่องและทันยุคสมัย ให้มีความเป็นห้องสมุดแห่งอนาคตโดยเฉพาะแผนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และบริการสารสนเทศพื้นฐานที่ต้องพัฒนาเชิงรุกหรือการบริการที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนร่วมช่วยเหลือในการค้นคว้า เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้รองรับการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ ควรมีความพร้อมความสมบูรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการให้บริการที่เพียงพอสำหรับให้บริการทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ รวมทั้งระบบการจัดเก็บและสืบค้นที่มีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง น่าเชื่อถือ และควรมีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ควรมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ลดการใช้กระดาษมาใช้รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือดิจิทัล ซึ่งสามารถค้นได้ทุกที่ทุกเวลาทันเหตุการณ์จึงควรมีฐานข้อมูลที่รองรับการสืบค้นออนไลน์ที่มีความน่าเชื่อถือและสามารถ

สืบค้นได้ตลอด 24 ชั่วโมง อาจเป็นเพราะความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทมากขึ้นในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ทำให้อินเตอร์เน็ตกลายเป็นห้องสมุดและคลังความรู้ขนาดใหญ่ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ห้องสมุดจึงต้องบริหารจัดการด้วยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ควบคู่ไปกับการให้บริการพื้นที่ห้องสมุดรองรับการเรียนรู้อันที่ทุกเวลา สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศุภรชตรา แสนวา (2552, น.142-143) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่องค์การคุณภาพสรุปว่า ควรมีการพัฒนาสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้หลากหลาย ครบถ้วน และต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการจัดระบบและจัดเก็บสารสนเทศที่เอื้อต่อการให้บริการสารสนเทศออนไลน์เข้าถึงและสืบค้นได้อย่างรวดเร็วและทุกเวลา สอดคล้องกับงานวิจัยของดลณพร ใจบุญเรือง และนันทิยา ตูลเตมีย์ (2557, น.64) ได้ศึกษาความต้องการรูปแบบห้องสมุดและแนวทางการพัฒนาห้องสมุดของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ได้สรุปว่า ห้องสมุดต้องมีทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อศึกษาค้นคว้าและการเข้าถึงฐานข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยครบวงจรและให้บริการตามจุดต่าง ๆ มากขึ้น นอกจากนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศักดา บุญยี่ต มาลี ไชยเสนา และอรทัย เลียงจินดาถาวร (2559, น.10) ที่ได้ทำการศึกษาอนาคตภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏในทศวรรษหน้า (พ.ศ. 2558-2568) สรุปได้ว่าการเปลี่ยนรูปแบบจากสิ่งพิมพ์ไปเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และทรัพยากรสารสนเทศ พัฒนาไปสู่รูปแบบห้องสมุดเสมือน (Virtual library) ด้วยการเน้นให้ผู้ใช้บริการติดต่อกับห้องสมุดผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์บนระบบเครือข่ายด้วยตนเอง ให้ผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ทั้งนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของพรพรรณ จันทร์แดง (2557, น.11) สรุปว่า การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยใช้ฐานข้อมูลจะมีความปลอดภัยต่อข้อมูลที่จะสูญหายได้ รวมไปถึงการค้นหาข้อมูลจะให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ควรนำแนวทางที่เป็นผลจากการวิจัยครั้งนี้ไปกำหนดแผนและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาห้องสมุดในแต่ละปีให้ชัดเจนและให้เป็นรูปธรรม ควรมีการวางแผนพัฒนาห้องสมุดทั้งระยะสั้นและระยะยาว

2. ควรสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาห้องสมุดให้เหมาะสมและเพียงพอกับการบริหารจัดการห้องสมุดในทุกด้าน นอกจากนี้ควรจัดกิจกรรมหารายได้หรือมีการจัดหารายได้อื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากงบประมาณประจำปี

3. ควรมีการทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและให้มีโอกาสก้าวหน้าในสายงานด้วยการพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและทักษะอื่น ๆ เพิ่มเติม ได้รับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน สร้างเครือข่าย

4. ควรเน้นการพัฒนางานบริการเชิงรุก ให้รวดเร็ว สะดวก ที่ตรงและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการเข้าถึงผู้ใช้บริการโดยตรงให้มากที่สุด

5. ควรพัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) ซึ่งมีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างความโดดเด่น และมีรูปแบบที่ล้ำสมัย

#### ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ศึกษาเปรียบเทียบการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือที่เหมาะสมต่อการให้บริการเพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุง เพิ่มเติมการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับพฤติกรรมความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น

2. ควรมีการศึกษาปัญหาในการบริหารจัดการห้องสมุด เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับการวิจัยรูปแบบการบริหารจัดการที่พึงประสงค์ ซึ่งสามารถนำมาเป็นแนวทางพัฒนาการบริหารจัดการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

3. ควรศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยที่มีขนาดใหญ่เพื่อให้ได้รูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์ที่มีความหลากหลายหลายและแตกต่างกัน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ในอนาคต



บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- เกติษฐ เกิดโสภา. (2549). การสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการอินเทอร์เน็ตของฝ่ายเทคโนโลยี  
ห้องสมุด. พิษณุโลก: สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- คัมภีร์ สุดแท้. (2553). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- จาริณี สุวรรณ. (2560). *Modern Library: เมื่อห้องสมุดไม่ได้เป็นแค่พิพิธภัณฑท์เก็บหนังสือ*  
สืบค้นเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2560, จาก  
<http://61.19.152.149/ejournal/PDF/pdf5be2aa9308359.pdf>
- จตุรภรณ์ จิตต์พรหม. (2546). แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภท  
อาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- เฉลิมศักดิ์ ชูปวา. (2534). การศึกษาปัญหาและความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดกลาง  
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสารคาม. มหาสารคาม: สำนักวิทยบริการ.
- ชูศรี วงศ์รัตน์. (2550). เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. นนทบุรี: ไทยเนรมิตกิจอินเทอร์เน็ต โปรเกรสซิฟ.
- ณัฐศักดิ์ จันทร์ผล. (2552). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ที่เน้นการกระจายอำนาจ. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุชฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสยาม.
- ดลนพร ใจบุญเรือง และนันทิยา ตูลเตมีย์. (2557). ความต้องการรูปแบบห้องสมุดและแนวทาง  
การพัฒนาห้องสมุดของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เชียงราย. เชียงราย: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงราย.
- ทิตนา แคมมณี. (2550). ศาสตร์การสอนองค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ.  
กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. (2540). การเลือกและการจัดการทรัพยากรห้องสมุด. กรุงเทพฯ: บุรพาสาน.
- ธิดารัตน์ เจริญเขต. (2551). รูปแบบห้องสมุดมีชีวิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์  
ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- นลินี ทวีเขียว. (2561). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา  
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18.  
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- น้ำทิพย์ วิชาวิน. (2552). *ห้องสมุดในฝัน*. กรุงเทพฯ: เอสอาร์พรีนติ้งแมสโปรดักส์.

- น้ำทิพย์ วิภาวิน และนางเยาว์ เปรมกมลเนตร. (2551). *นวัตกรรมห้องสมุดและการจัดการความรู้*.  
กรุงเทพฯ: ซีเอที โซลูชั่น.
- น้ำลิน เทียมแก้ว. (2556). *ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2555*. มหาสารคาม: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม.
- นุรีดา จะปาศิยา สุชัยลา บินสะมะแอ และซูฟีกอร์ มาโซ. (2555). *แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุด  
ในทศวรรษหน้าของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภูมิภาคศาสตร์ภาคใต้*. กรุงเทพฯ: สำนักงาน  
คณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- บรรณารักษ์ศาสตร์. (2555). *ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของห้องสมุดวิทยาลัยทองสุข ศูนย์การศึกษา  
จังหวัดพิษณุโลก*. พิษณุโลก: วิทยาลัยทองสุข ศูนย์การศึกษาจังหวัดพิษณุโลก.
- บานชื่น ทองพันชั่ง. (2554). *แนวโน้มการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่*.  
เชียงใหม่: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- เบ็ญจพันธ์ ทองตัน. (2550). *การประเมินโครงการห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษาของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.
- ประจักษ์ ก้อเจริญ. (2541). *ความสำคัญของการร่วมมือกันด้านสารสนเทศ*. *สารนิเทศ*, 5(1-3).  
19-21.
- ปรีชา อาษาวัง. (2559). *เพื่อศึกษาปัจจัยจูงใจที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเข้าใช้บริการห้องสมุด  
มหาวิทยาลัยนครพนม*. นครพนม: สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยนครพนม.
- ปรียา ไชยสมคุณ. (2546). *ห้องสมุดกับการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ: ประสานมิตร.
- ปัญญา ทองนิล. (2553). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถภาพการสอนโดยบูรณาการแบบสอดแทรก  
สำหรับนักศึกษาครูเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน*. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ปิยวรรณ สิริประเสริฐศิลป์. (2553). *การพัฒนาแบบการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ของห้องสมุด  
สถาบันอุดมศึกษาไทย*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พรพรรณ จันทร์แดง. (2557). *ห้องสมุดยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- พรรณนิภา สุขคี. (2559). *ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนวัดล่าง  
(บวรวิทยายน 3) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1*.  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- พิณคำ โรหิตเสถียร. (2551). *การพัฒนาห้องสมุดยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: สำนักหอสมุด  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

พิมพ์วรรณ อินทร์ชัย. (2552). รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี.

สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก

<https://panchalee.wordpress.com/2009/03/27/%E0%B8%A3%E0%B8%B9%E0%B8%9B%E0%B9%81%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AB/>

มะลิวัลย์ จันทกนกการ. (2553). ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก

[https://www.nmk.ac.th/maliwan2/page/4\\_0librarysource.html](https://www.nmk.ac.th/maliwan2/page/4_0librarysource.html)

มาลี สืบกระแสน. (2552). การพัฒนารูปแบบองค์กรแห่งการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.

วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุณบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสยาม.

ลำพึง บัวจันอัฐ. (2562). แนวทางการพัฒนาห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษวารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ, 13(3), 124-134.

วชิรา กันธิยะ. (2550). ความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่. การค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

วรพจน์ วีระพลิน. (2550). ความต้องการรูปแบบห้องสมุดที่พึงประสงค์ของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2550. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.

วิวัฒน์ จูวราหะวงศ์ วราภรณ์ ภูริวรังกูร จุฑามาส ศิริอังกูรวาณิช อมรรัตน์ ลอจันท์ อรทัย ศรีเจริญ และอัญมณี ทองน้อย. (2550). รายงานการวิจัยและพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตเพื่อสร้างเครือข่ายและให้บริการทางวิชาการ กรณีศึกษา : โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

ศักดิ์ดา บุญยิต มาลี ไชยเสนา และอรทัย เลียงจินดาถาวร. (2559). อนาคตภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏในทศวรรษหน้า (พ.ศ. 2558-2568). วารสารบรรณศาสตร์ มศว, 9(2), 1-16.

ศิริรัตน์ น้ำจันทร์. (2551). ความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ศุภรชชตรา แสนวา. (2552). แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่องค์กรคุณภาพ. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุณบัณฑิต, วิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น.

- สมิต สัจฉกร. (2550). *ศิลปะการให้บริการ*. กรุงเทพฯ: สายธาร.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2545). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 สิ้นค้าและพัสดุดุครุภัณฑ์ (ร.ส.พ.). กรุงเทพฯ: องค์การคลังสง.
- สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา. (2544). *มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา*. กรุงเทพฯ: ครูสภา.
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). *สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก <https://arit.kpru.ac.th/>
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). *สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก <https://aritic.crru.ac.th/aritic/>
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). *สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก [http://202.28.248.175/57/u57260/wordpress/?page\\_id=177](http://202.28.248.175/57/u57260/wordpress/?page_id=177)
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). *สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก <http://aritic.nsrui.ac.th/>
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). *สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก <http://library.psrui.ac.th/weblib/>
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). *สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก <https://arit.pcrui.ac.th/home/>
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). *สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก <http://arit.lprui.ac.th/>
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). *สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560, จาก <http://arit.urui.ac.th/>
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. (2543). *การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายการค้นคว้า* (Vol. 13). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

- สุนีย์เลิศ แสงวงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย. (2550). *Library and information literacy*. กรุงเทพฯ: ว่างอักษร.
- เสวียน เจนเซว้า. (2550). *องค์ประกอบคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยเซนต์จอนห์น.
- อนันศักดิ์ พวงอก. (2556). *การพัฒนากลยุทธ์การสร้างคุณค่าของห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อมรรัตน์ นาคะโร กุลจิรา รื่นเอม และสุเทพ เขาวลิต. (2557). *รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้*. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.
- อมรรัตน์ ศิริไพล์. (2560). *แนวทางการพัฒนาการให้บริการของงานหอสมุดและสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- อรรรรณ อาธิเวช มาลี ไชยเสนา และสมาน อัครภูมิ. (2559). *การพัฒนาห้องสมุดประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือไปสู่เกณฑ์มาตรฐาน*. *วารสารบรรณศาสตร์ มศว*, 9(2), 42.
- อุสนีย์ พ่วงกุล. (2555). *ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่มีต่อการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาญจนบุรี เขต 4*. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- Good. (2005). *Dictionary of Education*. New York: McGraw-Hill.
- Husen & Postlethwaite. (1994). *Self-Directed Learning : A Guide for Learners and Teacher*. New York: Association Press.
- Lesk. (1997). *Practical Digital Libraries : Book. Bytes and Bucks*. San Francisco: California: Morgan Kaufmann.
- Think. (2008). *The Leadership Challenge: How to Get Extraordinary Things Done in Organizations*. San Francisco: Jossey Bass.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก  
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

## รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชฎุมิ สีชมภู ผู้ช่วยอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วจี ปัญญาใส อาจารย์ประจำสาขาวิชาบริหาร  
การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานี แสงหิรัญ อาจารย์ประจำสาขาวิชาบริหาร  
การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
4. อาจารย์เกวลี รังษีสุทธาภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏอุตรดิตถ์
5. อาจารย์ ดร.สุประวีณ์ อ่อนจันทร์ อาจารย์ประจำสาขาวิชา  
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



ภาคผนวก ข  
รายชื่อหน่วยงานที่เก็บข้อมูล

**รายชื่อหน่วยงานที่เก็บข้อมูล**  
**เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ**  
**เขตภาคเหนือ**

ประกอบด้วย

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



ภาคผนวก ค  
รายนามผู้ให้สัมภาษณ์

**รายนามผู้ให้การสัมภาษณ์**  
**เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ**  
**เขตภาคเหนือ**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทัย พิริยะสุรวงศ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพจิตร สุขสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
4. อาจารย์ ดร.เดือนฉาย ไชยบุตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
5. รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
7. อาจารย์เกวลี รังษีสุทธาภรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
8. อาจารย์ ดร.พิสุทธิ ศรีจันทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



ภาคผนวก ง  
สำเนาหนังสือราชการ



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๑๗๐

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์ ดร.วจี ปัญญาใส

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑ - ๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบสอบถามสำหรับการตรวจสอบ IOC	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณเดช เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๕๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐-๘๙๕๖-๗๔๘๖-๖

ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๑๗๐



บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานี แสงหิรัญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑ - ๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบสอบถามสำหรับการตรวจสอบ IOC	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทยกแก้ว กมลวรรณเดช เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐-๘๙๕๖-๗๔๘๖-๖

ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๑๗๐



บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชฎาภรณ์ สีสิมภู

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑ - ๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบสอบถามสำหรับการตรวจสอบ IOC	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณเดช เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๔

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐-๘๘๕๖-๗๔๘๖-๖



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๑๗๐

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์ ดร.สุประวีณ์ อ่อนจันทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑ - ๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบสอบถามสำหรับการตรวจสอบ IOC	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๕๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๔

โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐-๘๙๕๖-๗๔๘๖-๖



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๑๗๐

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์เกวลี รังษีสุทธาภรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เนื้อหาบทที่ ๑ - ๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบสอบถามสำหรับการตรวจสอบ IOC	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทยกแก้ว กมลวรรณเดช เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์เชิงวิชาการของวิทยานิพนธ์ดังกล่าว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๕๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐-๘๙๕๖-๗๔๘๖-๖



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๑

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๖๐ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของท่าน ตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๑

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

จำนวน ๖๐ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรเดช เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของท่าน ตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๑

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๖๐ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใ้ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของท่าน ตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๑

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๖๐ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของท่าน ตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๑

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๖๐ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขออนุมัติโครงการจากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของท่าน ตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๑

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๖๐ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรเดช เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของท่าน ตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๑

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๖๐ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของท่าน ตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๑

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๖๐ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรเดช เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของท่าน ตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๕๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทัย พิริยะสุรวงศ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ท่าน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานและนัดหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทินันท์ ชื่นชม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ท่าน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานและนัดหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพจิตร สุขสมบุรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ท่าน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานและนัดหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ท่าน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานและนัดหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์ ดร.เดือนฉาย ไชยบุตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ท่าน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานและนัดหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ชาวฤทธิ์ จันจัน)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณเดช เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ท่าน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานและนัดหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจิ้น)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์ ดร.พิสุทธิ์ ศรีจันทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ไคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ท่าน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ติดต่อ ประสานงานและนัดหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำ วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ที่ ศธ ๐๕๓๕.๑๐/ว๒๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์เกวลี รังษีสุทธาภรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายนิรันดร์ ทองอ่อน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า” ซึ่งมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หยกแก้ว กมลวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการจัดทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้ นายนิรันดร์ ทองอ่อน เข้าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยโดยการสัมภาษณ์ท่าน โดยผู้วิจัยจะเป็นผู้ติดต่อ ประสานงานและนัดหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ท่านสะดวกต่อไป ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำ วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในชั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.เชาวฤทธิ์ จันจัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๙

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๖๐๑-๓๑ ต่อ ๑๖๔๘

นายนิรันดร์ ทองอ่อน ๐ ๙๕๓๕ ๙๕๘๕ ๙



ภาคผนวก จ  
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

**แบบสอบถาม**  
**รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ**  
**ในทศวรรษหน้า**

**คำชี้แจง**

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือและเพื่อศึกษารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้าแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพและความต้องการใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ  
 จำแนกออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการให้บริการ
2. ด้านบุคลากร
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ด้านสภาพแวดล้อม

**ตอนที่ 1** สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

- ชาย  หญิง

2. นักศึกษาชั้นปีที่

- ชั้นปีที่ 1  ชั้นปีที่ 2  
 ชั้นปีที่ 3  ชั้นปีที่ 4  
 ชั้นปีที่ 5

3. สังกัดคณะ

- ครุศาสตร์  วิทยาการจัดการ  
 วิทยาการจัดการ  วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
 เกษตรศาสตร์  มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 เทคโนโลยีอุตสาหกรรม  วิทยาลัยนานาชาติ  
 คณะอื่นๆ (โปรดระบุ).....

## 4. มหาวิทยาลัย

- มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่       มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง       มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม       มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์       มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตอนที่ 2 ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ  
 คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าข้อความที่ตรงกับความต้องการของท่านมากที่สุด  
 มีเกณฑ์คิดคะแนน ดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยระดับมากที่สุด  
 4 หมายถึง เห็นด้วยระดับมาก  
 3 หมายถึง เห็นด้วยระดับปานกลาง  
 2 หมายถึง เห็นด้วยระดับน้อย  
 1 หมายถึง เห็นด้วยระดับน้อยที่สุด

สภาพและความต้องการใช้บริการห้องสมุด	ระดับความ คิดเห็น					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
1. ด้านการให้บริการ						
1.1 การจัดการพื้นฐานครบถ้วน ได้แก่ บริการยืม – คืน บริการสืบค้นสารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า พื้นที่นั่งอ่าน เป็นต้น						
1.2 ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องตรงตามความต้องการ						
1.3 บริการของห้องสมุดมีลักษณะแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One Stop Service)						
1.4 บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสารสนเทศเฉพาะด้าน						
1.5 การจัดกิจกรรมของห้องสมุด/บริการสารสนเทศแก่ชุมชน						
1.6 บริการในรูปแบบของ Self – Service ให้ผู้ใช้สามารถ จัดการยืม – คืน ด้วยตนเอง						
1.7 การจัดอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานเพื่อการ เข้าถึงสารสนเทศ และกฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ให้แก่ผู้ใช้						

สภาพและความต้องการใช้บริการห้องสมุด	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
1.8 การบริการสืบค้นสารสนเทศด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบออนไลน์						
2. ด้านบุคลากร						
2.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณการให้บริการ						
2.2 ความรู้ทางวิชาชีพหรือความรู้พื้นฐานทางสาขาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศ						
2.3 ทักษะเกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ						
2.4 ทักษะภาษาต่างประเทศของบุคลากรทุกคน						
2.5 ทักษะวิธีการสื่อสารกับผู้ใช้บริการเช่น การสอน การถ่ายทอด						
2.6 คุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ เช่น ให้บริการด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ						
2.7 มนุษยสัมพันธ์ดี กระตือรือร้น บริการรวดเร็วและเต็มใจให้บริการเป็นผู้ที่มีจิตใจในการให้บริการ (Service Mind)						
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
3.1 ความพร้อม ความสมบูรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการ ในการให้บริการ						
3.2 เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ เพียงพอสำหรับให้บริการ						
3.3 ทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท เช่น สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย เป็นต้น						
3.4 ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ						
3.5 ระบบการจัดเก็บและสืบค้นที่มีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง น่าเชื่อถือ						

สภาพและความต้องการใช้บริการห้องสมุด	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
3.6 การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริม/สนับสนุนการใช้บริการ						
3.7 ระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ๆ						
4. ด้านสภาพแวดล้อม						
4.1 สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในเป็นระเบียบสวยงาม มีความโดดเด่นและมีความทันสมัย						
4.2 สถานที่ตั้งสะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย						
4.3 อาคารสถานที่มีขนาดและพื้นที่ใช้สอยเหมาะสม						
4.4 จัดตกแต่งสถานที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดึงดูดผู้ใช้บริการ เช่น ปราศจากเสียง กลิ่น สิ่งรบกวน มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี แสงสว่าง มีความเหมาะสม เป็นต้น						
4.5 การจัดพื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่สะดวกสบาย						
4.6 พื้นที่บริการอื่นๆ มากขึ้น เช่น ห้องประชุม ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม/ส่วนตัว ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องบริการฐานข้อมูลออนไลน์ ห้องชมวีดิทัศน์ เป็นต้น						
4.7 วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ						
4.8 จัดระบบความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน						

นายนิรันดร์ ทองอ่อน

รหัส 58551140111 สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

โทรศัพท์ 0 9535 9585 9

**แบบสัมภาษณ์**  
**ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานห้องสมุด**  
**เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือ**  
**ในทศวรรษหน้า**

ชื่อผู้สัมภาษณ์ นายนิรันดร์ ทองอ่อน รหัสประจำตัว 58551140111  
 นักศึกษาหลักสูตร ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา  
 วันที่สัมภาษณ์..... หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

**ตอนที่ 1** สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ  
 ชาย  หญิง
2. อายุ  
 ต่ำกว่า 30 ปี  30 – 39 ปี  40 – 49 ปี  
 50 – 59 ปี  60 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษา  
 ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก
4. ตำแหน่งปัจจุบัน  
 ผู้บริหาร  อาจารย์  
 ข้าราชการบำนาญ  อื่นๆ (โปรดระบุ).....
5. ประสบการณ์ในการบริหารงานห้องสมุด  
 น้อยกว่า 5 ปี  6 - 9 ปี  
 10 - 19 ปี  20 ปีขึ้นไป

## ตอนที่ 2 รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า

ท่านคิดว่ารูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้าควรเป็นอย่างไร จำแนกออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการให้บริการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 ด้านบุคลากร.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.4 ด้านสภาพแวดล้อม.....

.....

.....

.....

.....

.....

### แบบตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม

เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า

#### คำชี้แจง

ขอให้ท่านผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่าข้อคำถามของแบบสอบถามที่กำหนดให้วัดได้สอดคล้องตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนดให้หรือไม่ โดยการกำหนดความหมายเกณฑ์ประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถาม ดังนี้

ให้ +1	หมายถึง	แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องและตรงตามเนื้อหาที่ต้องการวัด
0	หมายถึง	ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องและตรงตามเนื้อหาที่ต้องการวัด
-1	หมายถึง	แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องและตรงตามเนื้อหาที่ต้องการวัด

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องความคิดเห็นของท่านพร้อมเขียนข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการนำไปพิจารณาปรับปรุงต่อไป

คำถาม	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
<b>1. ด้านการให้บริการ</b>				
1.1 มีการจัดบริการพื้นฐานครบถ้วน ได้แก่ บริการยืม – คืน บริการสืบค้นสารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า				
1.2 มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ฉับไว ในการให้บริการ				
1.3 บริการของห้องสมุดมีลักษณะแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One stop service)				
1.4 มีบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสารสนเทศเฉพาะด้าน				
1.5 มีการจัดกิจกรรม/บริการสารสนเทศแก่ชุมชน				
1.6 มีบริการในรูปแบบของ Self – service ให้ผู้ใช้สามารถจัดการยืม – คืนด้วยตัวเอง				
1.7 มีการจัดอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศ และกฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ให้แก่ผู้ใช้				

คำถาม	ความเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
1.8 การบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบออนไลน์มีความสะดวก				
<b>2. ด้านบุคลากร</b>				
2.1 มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณการให้บริการ				
2.2 มีความรู้ความสามารถทางวิชาชีพหรือความรู้พื้นฐานทางสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ				
2.3 มีทักษะเกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ				
2.4 มีทักษะภาษาต่างประเทศ				
2.5 มีทักษะวิธีการสื่อสารกับผู้ใช้บริการเช่น การสอน การถ่ายทอด				
2.6 มีคุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ เช่น ให้บริการด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ				
2.7 สนใจศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับเครือข่ายสารสนเทศต่างๆ				
2.8 มีมนุษยสัมพันธ์ดี กระตือรือร้น บริการรวดเร็วและเต็มใจให้บริการเป็นผู้ที่มีจิตใจในการให้บริการ (Service mind)				
<b>3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>				
3.1 มีเทคโนโลยีสารสนเทศพร้อมในการให้บริการ				
3.2 มีเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ เพียงพอสำหรับให้บริการ				
3.3 มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท เช่น อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย เป็นต้น				
3.4 ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ				
3.5 มีระบบการจัดเก็บและสืบค้นมีความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง				

คำถาม	ความเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
3.6 มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริม/สนับสนุนการใช้บริการ				
3.7 ระบบการสืบค้นไม่ซับซ้อนมีความทันสมัย				
3.8 มีระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ๆ				
4. ด้านสภาพแวดล้อม				
4.1 สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในเป็นระเบียบสวยงาม มีความโดดเด่นและมีความทันสมัย				
4.2 สถานที่ตั้งสะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย				
4.3 อาคารสถานที่มีขนาดและพื้นที่ใช้สอยเหมาะสม				
4.4 จัดตกแต่งสถานที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดึงดูดผู้ใช้บริการ เช่น ปราศจากเสียง กลิ่น และสิ่งรบกวน มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี แสงสว่างมีความเหมาะสม เป็นต้น				
4.5 มีการจัดพื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่สะดวกสบาย				
4.6 มีพื้นที่สำหรับบริการอื่นๆ มากขึ้น เช่น ห้องประชุม ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม/ส่วนตัว ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องบริการฐานข้อมูลออนไลน์ ห้องชมวีดิทัศน์ เป็นต้น				
4.7 มีวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ				
4.8 จัดระบบป้องกันที่ได้มาตรฐาน				

ข้อเสนอแนะ (เพิ่มเติม).....  
 .....  
 .....  
 .....

นายนิรันดร์ ทองอ่อนรหัส 58551140111 สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



ภาคผนวก ฉ

ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

### ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

ผู้วิจัยกำหนดค่าเท่ากับ 0.5 หรือมากกว่าขึ้นไปของคำถาม ถือว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญ(คนที่)					ค่าเฉลี่ย (IOC)
		1	2	3	4	5	
1	ด้านการให้บริการ						
1.1	การจัดบริการพื้นฐานครบถ้วน ได้แก่ บริการยืม – คืน บริการสืบค้น สารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วย ค้นคว้า เป็นต้น	+1	+1	+1	+1	0	0.80
1.2	ความรวดเร็ว ถูกต้อง ฉับไว ในการ ให้บริการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.3	บริการของห้องสมุดมีลักษณะแบบ เบ็ดเสร็จจุดเดียว (One Stop Service)	+1	+1	+1	+1	0	0.80
1.4	บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสารสนเทศ เฉพาะด้าน	+1	+1	+1	+1	-1	0.80
1.5	การจัดกิจกรรมของห้องสมุด/บริการ สารสนเทศแก่ชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.6	บริการในรูปแบบของ Self – service ให้ผู้ใช้สามารถจัดการยืม – คืนด้วย ตัวเอง	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.7	การจัดอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นฐานเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศ และ กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ให้แก่ผู้ใช้	+1	+1	+1	+1	-1	0.80
1.8	การบริการสืบค้นสารสนเทศด้วยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบออนไลน์	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม						
1	ข้อ 1.1 เพิ่มบริการพื้นฐานให้ครบถ้วน เช่น พื้นที่นั่งอ่าน						

ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					ค่าเฉลี่ย (IOC)
		1	2	3	4	5	
2	ข้อ 1.2 ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ						
2	ด้านบุคลากร						
2.1	จำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมและ เพียงพอกับปริมาณการให้บริการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.2	ความรู้ความสามารถทางวิชาชีพหรือ ความรู้พื้นฐานทางสาขา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.3	ทักษะเกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ ต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.4	ทักษะภาษาต่างประเทศของบุคลากร ทุกคน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.5	ทักษะวิธีการสื่อสารกับผู้ใช้บริการเช่น การสอน การถ่ายทอด	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.6	คุณธรรมจริยธรรมในวิชาชีพ เช่น ให้บริการด้วยความเสมอภาคและ ยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.7	สนใจศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับเครือข่าย สารสนเทศต่างๆ	+1	+1	+1	0	0	0.60
2.8	มนุษยสัมพันธ์ดี กระตือรือร้น บริการ รวดเร็วและเต็มใจให้บริการเป็นผู้ที่มี จิตใจในการให้บริการ (Service Mind) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1	ข้อ 2.7 ควรใช้เป็นคำถามในการ สัมภาษณ์เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติม						
3	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
3.1	เทคโนโลยีสารสนเทศพร้อมในการ ให้บริการ	+1	0	+1	+1	0	0.60

ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					ค่าเฉลี่ย (IOC)
		1	2	3	4	5	
3.2	เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ เพียงพอ สำหรับให้บริการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.3	ทรัพยากรสารสนเทศหลากหลาย ประเภท เช่น สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ ระบบ เครือข่าย เป็นต้น	+1	0	+1	+1	-1	0.60
3.4	ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้บริการ	+1	0	+1	+1	-1	0.60
3.5	ระบบการจัดเก็บและสืบค้นที่มีความ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.6	การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสารสนเทศอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริม/สนับสนุนการใช้ บริการ	+1	0	+1	+1	+1	0.80
3.7	ระบบการสืบค้นไม่ซับซ้อนมีความ ทันสมัย	+1	+1	+1	+1	0	0.80
3.8	มีระบบสารสนเทศที่รองรับการใช้งาน ของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ๆ	+1	+1	+1	+1	0	0.80
	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม						
	1 ข้อ 3.1 ความพร้อม ความสมบูรณ์ของ เครื่องคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการ ในการให้บริการ						
	2 ข้อ 3.5 และ 3.7 รวมกันได้หรือไม่						
	3 ข้อ 3.7 ระบบการสืบค้นไม่ซับซ้อนมี ความทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง น่าเชื่อถือ						
4	ด้านสภาพแวดล้อม						
4.1	สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในเป็น ระเบียบสวยงาม มีความโดดเด่นและมี ความทันสมัย	+1	0	+1	+1	+1	0.80

ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					ค่าเฉลี่ย (IOC)
		1	2	3	4	5	
4.2	สถานที่ตั้งสะดวกต่อการเดินทางและเข้าถึงได้ง่าย	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.3	อาคารสถานที่ที่มีขนาดและพื้นที่ใช้สอยเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.4	จัดตกแต่งสถานที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และดึงดูดผู้ใช้บริการ เช่น ปราศจากเสียง กลิ่น สิ่งรบกวนมีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี แสงสว่างความเหมาะสม เป็นต้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.5	การจัดพื้นที่เพื่อการพักผ่อนและความบันเทิงที่สะดวกสบาย	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.6	พื้นที่บริการอื่นๆ มากขึ้น เช่น ห้องประชุม ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม/ส่วนตัว ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องบริการฐานข้อมูลออนไลน์ ห้องชมวีดิทัศน์ เป็นต้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.7	วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ	+1	+1	+1	+1	0	0.80
4.8	จัดระบบป้องกันที่ได้มาตรฐาน ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	+1	+1	+1	+1	0	0.80
1	ข้อ 4.8 จัดระบบความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน						

$$\text{ค่า IOC} = 7.2+7.6+6.2+7.4 = \frac{28.4}{32} = 0.89$$

32

สรุปว่า แบบสอบถาม ใช้ได้

สรุปผลการประเมินรูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า โดยวิธีการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ (Expert Judgment)  
จำนวน 5 คน พบว่า ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาและมีความเห็นว่า รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุด  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคเหนือในทศวรรษหน้า มีความสอดคล้องเห็นด้วยทุกข้อ  
กับวัตถุประสงค์หลักของการวิจัย เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เขตภาคเหนือในทศวรรษหน้าโดยสิ่งที่ผู้เชี่ยวชาญประเมินเป็นเอกฉันท์เห็นด้วยตรงกันส่วนใหญ่ คือ  
ด้านบุคลากร ส่วนด้านที่มีความเห็นตรงกันรองลงมา คือ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านการให้บริการ  
และสิ่งที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นตรงกันน้อยที่สุดคือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



## ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นิรันดร์ ทองอ่อน
วัน เดือน ปี เกิด	26 มิถุนายน 2516
สถานที่เกิด	จังหวัดอุตรดิตถ์
วุฒิการศึกษา	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา) สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์
ที่อยู่ปัจจุบัน	62/1 หมู่ที่ 4 ตำบลหาดกรวด อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000

