

การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ละเอียด รามคุณ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ปีการศึกษา 2554
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

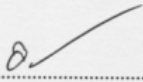
**PARTICIPATION OF USERS IN THE MANAGEMENT OF
ACADEMIC RESOURCE CENTER PHRANAKHON SI
AYUTTHAYA RAJABHAT UNIVERSITY**

LAIED RAMKUN

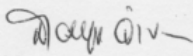
**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master of Arts Program in Library and Information Science
Bansomdejchaopraya Rajabhat University
Academic Year 2011**

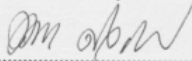
ชื่อเรื่อง การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ชื่อผู้วิจัย ละเอียด รามคุณ
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก รองศาสตราจารย์हररषा ศิวรักษ์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาพรณ หิรัญวัชรพฤษ์

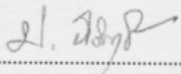
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาด้านหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

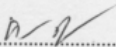

..... คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด)

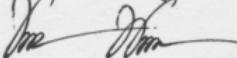
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


..... ประธานกรรมการ
(ศาสตราจารย์ ดร.สายหยุด จำปาทอง)


..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์हररषा ศิวรักษ์)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาพรณ หิรัญวัชรพฤษ์)


..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อารีวรรณ กุหาภินันท์)


..... กรรมการและเลขานุการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลลดา พงศ์พัฒน์ โยธิน)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ชื่อเรื่อง	การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ชื่อผู้วิจัย	ละเอียด รามคุณ
สาขาวิชา	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รองศาสตราจารย์ หรรษา ศิวรักษ์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประภาพรณ หิรัญวัชรพลกุลย์
ปีการศึกษา	2554

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) ศึกษาสภาพ ความต้องการ และปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 2) เปรียบเทียบสภาพและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 3) เพื่อเปรียบเทียบความต้องการ และปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ระหว่างสถานภาพของผู้ใช้บริการ และ 4) ศึกษาแนวทางพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ใช้บริการ ประกอบด้วย อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร ในปีการศึกษา 2551 จำนวน 380 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบความแตกต่างด้วยสถิติค่าที และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ผลการวิจัย พบว่า

1) ผู้ใช้บริการมีสภาพการมีส่วนร่วม ความต้องการมีส่วนร่วม และปัญหาการมีส่วนร่วม ในการบริหารงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย 2) ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาของผู้รับบริการมีความต้องการสูงกว่าสภาพการมีส่วนร่วมทุกด้าน 3) ความต้องการและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกันตามสถานภาพของผู้ใช้บริการ 4) แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการมีส่วนร่วม ได้แก่ ควรให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็น เสนอแนวทางในการบริหารจัดการ นโยบาย การวางแผนงาน ประเมินผล ควรมีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย รวดเร็วและเพียงพอ ควรมีสื่อสารความต้องการอย่างสม่ำเสมอ ควรมีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย และควรมีการประชาสัมพันธ์ ด้วยสื่อต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง

คำสำคัญ : การมีส่วนร่วม --การบริหารงานห้องสมุด

Title **The Users Participation in the Management of the Academic Resources Center at Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University**

Author **Laied Ramkun**

Program **Library and Information Science**

Major Advisor **Associate Professor Hansa Sivaraks**

Co-Advisor **Assistant Professor Parphaphan Hiranwatcharapruk**

Academic Year **2011**

ABSTRACT

The purposes of this research were to : 1) study the conditions, needs and problem reading the users participation in the management of the academic resources center at the Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University ; 2) compare the condition and needs to participate in managing Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University Academic Resources Center ; 3) compare needs and problems of management participation of the users classified by their status ; and 4) investigate a guideline to develop the users participation in the academic resource center. The sample group consisted of 380 instructors, students, and staff of Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University in the 2008 academic. The resource instrument comprised a questionnaire. Statistical analysis was performed using percentage mean, standard deviation, t-test and one way analysis of variance. The findings were as follows :

1) The conditions, needs and problems of the users' participation in management were at a moderate to a low level. 2) The users desired to participate in management more highly than the other types of participation relations to the users' status 3) Differences in the users' status yielded a difference in their needs to participate and problems involved in management participation. 4) The guidelines to improve and develop the management participation included several things. The users should express their opinions, propose the guidelines for the management, policy, planning, and evolution. Modern technology should be equipped quickly and adequately. A regular survey of the users' needs should be performed. Various activities should be available. Finally, public annorecement should be done through different kinds of media regularly and thoroughly.

Keywords : participation, Library management

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีเพราะได้รับความกรุณาอย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์
हररररर रररररर และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประภาพรรณ หิรรณวิชรพฤกษ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ที่ได้ให้คำแนะนำและตรวจสอบแก้ไขเพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้อง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ
ด้วยความเคารพอย่างสูงยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้คำแนะนำข้อเสนอแนะในการตรวจสอบเครื่องมือที่
ได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะจนทำให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ขอขอบพระคุณ คณาจารย์
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ
เจ้าพระยา ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้แก่ผู้วิจัย ขอขอบพระคุณผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูลและตอบแบบสอบถาม
ตลอดจนผู้ร่วมงานทุกท่านที่เป็นกำลังใจและให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ จนทำให้วิทยานิพนธ์ใน
ครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

สุดท้ายนี้ คุณความดีของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบให้บุพการีและครอบครัว รามคุณ และ
ญาติพี่น้องทุกท่านที่เคารพรักสูงสุดที่ได้ให้กำลังใจจนประสบผลสำเร็จ

ละเอียด รามคุณ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	จ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ซ
สารบัญภาพ.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของไทย.....	9
การมีส่วนร่วม.....	17
การบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	23
การมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ.....	34
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	49
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	54
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	55
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือในการวิจัย.....	56
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	56

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	57
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	60
ตอนที่ 2 สภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	61
ตอนที่ 3 ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	67
ตอนที่ 4 เปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการ บริหารงานสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	79
ตอนที่ 5 ปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	86
ตอนที่ 6 ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	94
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	97
สรุปผลการวิจัย.....	98
อภิปรายผลการวิจัย.....	102
ข้อเสนอแนะ.....	103
บรรณานุกรม.....	104
ภาคผนวก.....	111
ภาคผนวก ก หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	112
ภาคผนวก ข แบบสอบถามสำหรับการวิจัย.....	129

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่างอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	54
2	จำนวนและร้อยละของผู้ใช้บริการจำแนกตามสถานภาพ.....	60
3	สภาพการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	61
4	สภาพการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	63
5	สภาพการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	65
6	สภาพการมีส่วนร่วมในภาพรวมของสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	66
7	ความต้องการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	67
8	ความต้องการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	69
9	ความต้องการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	71
10	ความต้องการมีส่วนร่วมในภาพรวม ของสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	73
11	การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วม ในด้านการบริหารงาน ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	74
12	ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อ ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ โดยภาพรวม จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่.....	75

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
13	ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่.....	76
14	ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่.....	77
15	ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่.....	78
16	การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	79
17	การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	81
18	การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	83
19	การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นรายด้าน ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	85
20	ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	86

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
21	ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	87
22	ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	88
23	การเปรียบเทียบปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวม ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	89
24	ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อ ปัญหาที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ โดยภาพรวม จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่.....	90
25	ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อ ปัญหาที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่	91
26	ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อ ปัญหาที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่.....	92
27	ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อ ปัญหาที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานบริการ และกิจกรรมจำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่.....	93
28	ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ.....	94

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
2 ระบบงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย.....	24
3 โครงสร้างสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.....	35

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นหน่วยงานหลักที่สำคัญยิ่งในการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนเนื่องจากห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งทางด้านการผลิตบัณฑิต ส่งเสริมการวิจัยทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของอุดมศึกษาและการให้บริการด้านวิชาการให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรในท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมพัฒนาการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองและพัฒนาการเรียนรู้ความคิด และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต ห้องสมุดยังมุ่งเน้นการบริการให้สะดวก รวดเร็ว แก่ผู้ใช้บริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษา ยังต้องดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาซึ่งพระราชบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 48 ระบุไว้ว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถาบันจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถาบันศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก (สำนักงานรับรองมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษานายกรัฐมนตรี, 2542, น.29-30) จากการศึกษาที่ต้องมีการประเมินทั้งภายในและภายนอก ทำให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีการพัฒนาเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการให้มากที่สุด

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2549 จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2545 เพื่อการตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเอง ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความต้องการของบุคคลและสังคม เพื่อส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดสู่มาตรฐานสากล สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2551, ออนไลน์) มาตรฐานห้องสมุด

พ.ศ.2549 เป็นมาตรฐานกลางเชิงคุณภาพ ใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาปรับปรุงมาตรฐาน ห้องสมุดประเภทอื่นๆ ห้องสมุดแต่ละประเภท จะกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินตาม องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับภารกิจของห้องสมุดแต่ละประเภท เนื้อหาในมาตรฐาน แบ่งออกเป็น 9 หมวดได้แก่ วิทยุทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์การบริหาร งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ การบริการ เครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุดและการประเมินคุณภาพห้องสมุด การจัดการทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญด้านการ พัฒนาต่อบุคลากรให้ความรู้และสติปัญญา เป็นสื่อในการเผยแพร่ การถ่ายทอดความรู้ ความคิด ประสบการณ์ และความสำคัญต่อสังคมทำให้เกิดการเรียนรู้ วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง และการพัฒนาประเทศชาติ

การบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ โดย การจัดระบบด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศที่ ผ่านการจัดหาของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ด้านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ สมาชิกในคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นทำหน้าที่ประสานงานด้านการเลือกระหว่าง หน่วยงานของตนกับส่วนกลางการเลือกในรูปคณะกรรมการนี้ทำให้การเลือกมีแนวทางปฏิบัติที่ ชัดเจน ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ ใช้มีการแก้ปัญหาพร้อมกันทำให้ ทรัพยากรสารสนเทศที่เลือกมีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้มากขึ้น (ประยงศิริ พัฒนกิจจารุณ, 2546, น.166) ถ้าหากเลือกไม่รอบคอบและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ไม่มีคุณค่า หรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้นอกจากจะเป็นการสูญเปลืองอย่างมาก ยังเป็นการสิ้นเปลือง งบประมาณในการจัดเตรียมการดูแลรักษาและเนื้อที่ในการจัดเก็บอีกด้วย (สมจิต รัตนสวนจิก, 2549, น.1)

บุคลากรในการมีส่วนร่วม คือ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ มีส่วน ร่วมในลักษณะการแสดงความคิดเห็น อาจจะเสนอทางเว็บไซต์ห้องสมุดในการสำรวจความ ต้องการของผู้ใช้บริการ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงาน เทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการงานสัปดาห์หนังสือและสื่อการ เรียนการสอนโดยการเชิญร้านค้า สำนักพิมพ์ ศูนย์หนังสือหรือตัวแทนจำหน่ายทั้งในและ ต่างประเทศมาจัดกิจกรรมที่ห้องสมุด เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมแนะนำ คัดเลือก สั่งซื้อทรัพยากร สารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ (ผกานุช เหล่าพิเดช, 2549, น.17) เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน โดยยึดนโยบายการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

ราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นหลักตามสัดส่วน และปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละสาขาวิชา ให้สอดคล้องเป็นไปอย่างเหมาะสม

การมีส่วนร่วมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ เป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สำนักวิทยบริการควรจัดทำแต่ปรากฏว่าในการบริหารจัดการที่ผ่านมามีพบว่า สำนักวิทยบริการฯ ได้เริ่มให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร มีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเท่านั้นแต่ก็มีส่วนร่วมน้อย ส่วนด้านอื่นๆ ยังไม่ปรากฏ โดยการมีส่วนร่วมในลักษณะเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ ถ้ามีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ศึกษาข้อบกพร่องในสภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่ ประโยชน์การศึกษาการมีส่วนร่วมการบริหารจัดการ จะทำให้ผู้ใช้บริการสามารถแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ ให้ตรงกับความต้องการ และใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย รวดเร็ว ก่อให้เกิดการประสานงานระหว่างผู้ให้บริการกับผู้ใช้บริการ (สมยศ นาวีการ, 2545, น. 23) การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 ได้เน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย มีส่วนในการตัดสินใจและการวางแผนและการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม จัดให้มีการสัมมนาระดมความคิด รับฟังข้อข้อเสนอแนะจากประชาชน เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และกรอบแนวคิดให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนทุกภาคทุกส่วนในสังกัด (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2543, น.158)

ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยในฐานะผู้ปฏิบัติงาน จึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพและความต้องการพร้อมทั้งปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการในการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ผลจากการศึกษาครั้งนี้นำไปสู่แนวทางการพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพ ความต้องการ และปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
3. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการ และปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ระหว่างสถานภาพของผู้ใช้บริการ

4. เพื่อศึกษาแนวทางพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สมมุติฐานการวิจัย

1. สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการ ในการบริหารงานสำนักวิทยบริการแตกต่างกัน
2. ความต้องการของผู้ให้บริการที่เป็นอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร มีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการแตกต่างกัน
3. ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการ ในการบริหารงานสำนักวิทยบริการแตกต่างกันตามสถานภาพของผู้ให้บริการ

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพ ความต้องการ และปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ เพื่อสร้างแนวทางการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการในด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ การบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ การบริหารงานบริการ และกิจกรรม

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1. อาจารย์ซึ่งทำหน้าที่สอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2551 จำนวน 249 คน
2. นักศึกษาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2551 จำนวน 4,950 คน
3. บุคลากรที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2551 จำนวน 288 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำนวน 380 คน ซึ่งสุ่มมาจากประชากรโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ซึ่งผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างใช้ตารางของ เครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan ; บุญชม ศรีสะอาด, 2545, น.40)

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ คือ สถานภาพของผู้ให้บริการ สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาประกอบด้วย อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร

2. ตัวแปรตาม

2.1 สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

2.2 ความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

2.3 ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. เพื่อทราบสภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการ ในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

2. เพื่อทราบความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

3. เพื่อทราบปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

4. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

นิยามศัพท์เฉพาะ

สำนักวิทยบริการ หมายถึง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้ให้บริการ หมายถึง อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ให้บริการสำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2551

การมีส่วนร่วม หมายถึง การให้ความร่วมมือ การประสานงาน ในการดำเนินงาน ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพการมีส่วนร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการเข้ามามีบทบาทในด้านการดำเนินงานด้านบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการ และกิจกรรมต่าง ๆ

ความต้องการมีส่วนร่วม หมายถึง ระดับการมีส่วนร่วมตามความต้องการของผู้ใช้บริการ เข้ามามีบทบาทในด้านการดำเนินงานด้านบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่าง ๆ

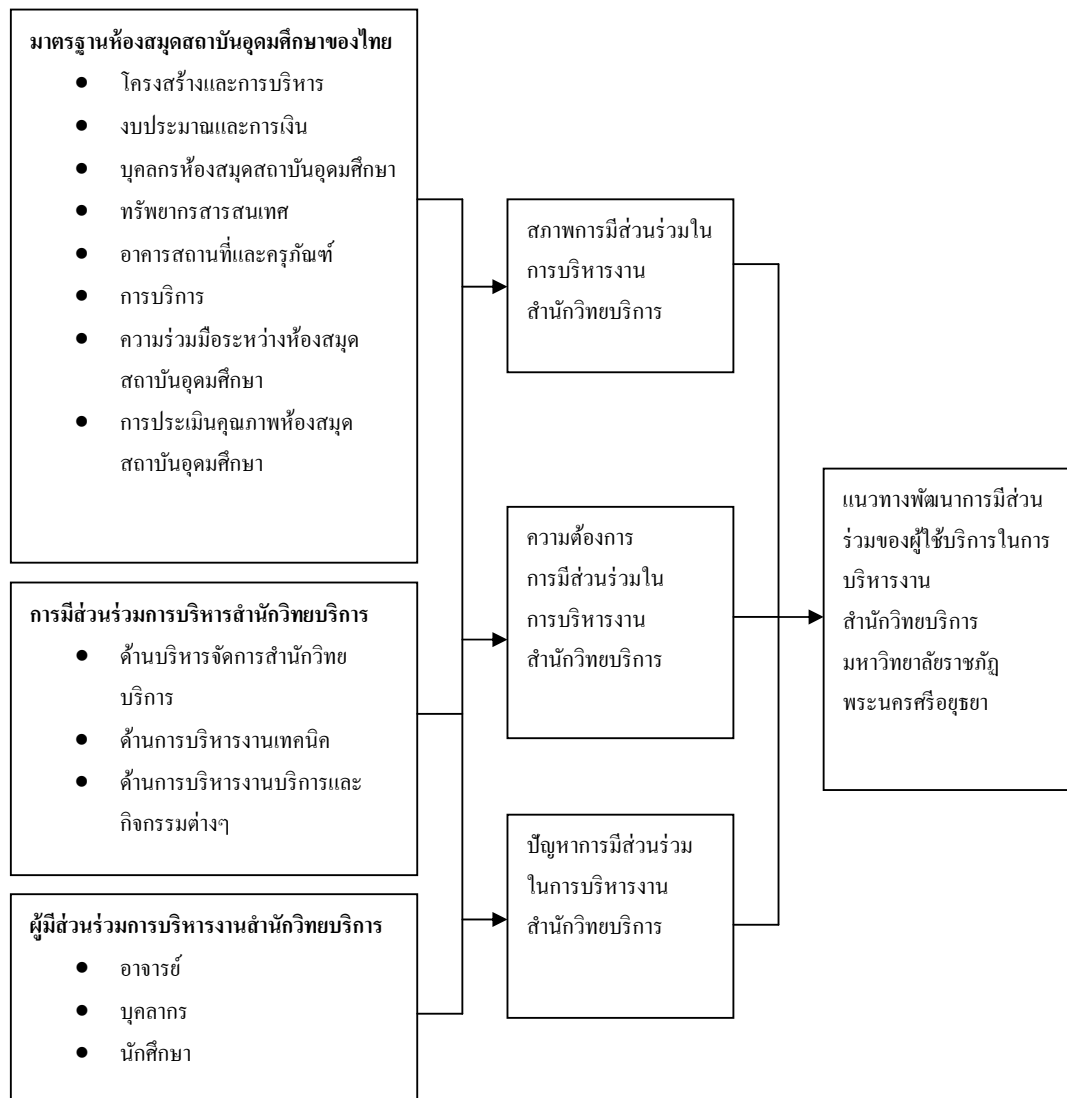
ปัญหาการมีส่วนร่วม หมายถึง ความไม่สอดคล้องระหว่างสภาพความเป็นจริงกับสิ่งคาดหวังเกี่ยวกับด้านบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ

การบริหารงานสำนักวิทยบริการ หมายถึง การดำเนินงาน การจัดการ การควบคุมดูแลงานสำนักวิทยบริการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีการกำหนดแนวทางนโยบายการวางแผนปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ การจัดหาอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ ตลอดจนทำให้ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด และมีส่วนร่วมในการพัฒนาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

การบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ หมายถึง การดำเนินงานห้องสมุดที่ครอบคลุมกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ การลงทะเบียน การจัดหาหนังสือ การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ และสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ หมายถึง การดำเนินงานของห้องสมุดที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่ การจัดระบบบริการสารสนเทศ บริการยืม-คืนหนังสือ การบริการอ่านอย่างเสรี บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการถ่ายเอกสาร บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด การร่วมมือเป็นเครือข่ายระหว่างห้องสมุด การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ กิจกรรมการจัดนิทรรศการวันสำคัญๆ การออกร้านหนังสือ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริการห้องสมุด

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่างๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำเสนอแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของไทย

- 1.1 โครงสร้างและการบริหาร
- 1.2 งบประมาณและการเงิน
- 1.3 บุคลากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- 1.4 ทรัพยากรสารสนเทศ
- 1.5 อาคารสถานที่และครุภัณฑ์
- 1.6 การบริการ
- 1.7 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
- 1.8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ตอนที่ 2 การมีส่วนร่วม

- 2.1 ความหมายของการมีส่วนร่วม
- 2.2 ความสำคัญการมีส่วนร่วม
- 2.3 ลักษณะและรูปแบบการมีส่วนร่วม
- 2.4 ประเภทของการมีส่วนร่วม

ตอนที่ 3 การบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตอนที่ 4 การมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 4.1 ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ
- 4.2 ด้านการบริหารงานเทคนิค
- 4.3 ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมสำนักวิทยบริการ

ตอนที่ 5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 งานวิจัยในประเทศ
- 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ตอนที่ 1 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของไทย

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จัดทำโดยทบวงมหาวิทยาลัย (2544) ได้ออกกฎระเบียบในการจัดการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ประกอบด้วยดังนี้

1.1 โครงสร้างและการบริหาร

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการเรียน การสอน การวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษา และแก่สังคม ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต ดังนั้นสถานภาพอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และความรับผิดชอบของผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรกำหนดไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

1.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีสถานภาพเท่าหน่วยงานทางวิชาการระดับคณะของสถาบันอุดมศึกษา

1.2 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรกำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งหน่วยงานและระบุนายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน

1.3 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด และควรมีส่วนร่วมโดยตรงในการบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษา

1.4 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหาร ของสถาบันอุดมศึกษาและเป็นกรรมการในชุดต่างๆ ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา และความก้าวหน้าทางวิชาการอันจะทำให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสามารถสนองต่อภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด และทันต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

1.5.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบาย ทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการพัฒนา ติดตาม ดูแล และประเมินผลห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

1.5.2 คณะกรรมการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทำหน้าที่กำกับดูแล การบริหารงานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 สถาบันอุดมศึกษาอาจมีห้องสมุดแห่งเดียว หรืออาจมีห้องสมุดกลาง และห้องสมุดสาขา ระบบบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรเป็นระบบศูนย์รวมการบริหาร

1.2 งบประมาณและการเงิน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับงบประมาณอย่างพอเพียง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณให้คำนวณตามส่วน โดยถืออัตราส่วนอย่างน้อยร้อยละ 8 ของงบดำเนินการทั้งหมดของสถาบันอุดมศึกษา งบประมาณของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องแยกเป็นอิสระ ในกรณีที่มีห้องสมุดสาขา ผู้บริหารห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษามีหน้าที่จัดเตรียม และบริหารงบประมาณเพื่อการดำเนินงานสำหรับห้องสมุดสาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สงวนไว้สำหรับเป็น ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุด นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ

1.3 บุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

บุคลากรในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคุณสมบัติ จำนวน และประเภทตามความ จำเป็นและอย่างเพียงพอเพื่อพัฒนาห้องสมุด ดูแลรักษา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา การพิจารณาจำนวน และคุณสมบัติของบุคลากรให้คำนึงถึงจำนวน และขอบเขตของทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสาขา หน่วยบริการ ชั่วโมงบริการอัตราการเพิ่มของทรัพยากรสารสนเทศใหม่ อัตราการยืม-คืน ลักษณะของกระบวนการทางเทคนิค เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ และลักษณะของบริการที่ต้องการ รวมถึงลักษณะของการบริการเฉพาะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

1.3.1 คุณสมบัติ

1) ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และควรมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจะต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือให้ขึ้นไปตามพระราชบัญญัติของสถาบันนั้น ๆ

2) ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย ควรมีวุฒิอย่างต่ำปริญญาโท และมีพื้นความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างน้อย 2 ปี หรือเป็นผู้ที่มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี

3) บุคลากรทุกระดับของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีโอกาสได้รับการศึกษา ฝึกอบรม และเข้าร่วมการประชุมสัมมนาทั้งภายในและระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อ 1 ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพ

ระดับสูงอย่างสม่ำเสมอให้ ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ และสะท้อนต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ ดำเนินการสอน วิจัย และให้บริการแก่สังคม

1.3.2 จำนวนบุคลากร

ในงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งควรจัดสรรบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ตามความเหมาะสมดังนี้

1) งานบริหารและงานธุรการ ควรประกอบด้วย ผู้อำนวยการห้องสมุด รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย เลขานุการบริหาร และตำแหน่งอื่น ๆ เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สารบรรณ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการการเงินและบัญชี พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นักการภารโรง และตำแหน่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2) งานพื้นฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

(1) งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ทำหน้าที่ขอและแลกเปลี่ยน บรรณารักษ์ทำหน้าที่คัดเลือกและจัดซื้อ บรรณารักษ์ทำหน้าที่บำรุงรักษาและตรวจสอบ พนักงานห้องสมุด พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และพนักงานซ่อมหนังสือ

(2) งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(3) งานสื่อโสตทัศนศึกษาและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา พนักงานโสตทัศนศึกษา พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และช่างศิลป์

(4) งานวารสารควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่/พนักงานห้องสมุด และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

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

(6) งานบริการยืม-คืน งานเจ้าหน้าที่ห้องสมุดบรรณารักษ์ บริการยืมระหว่างห้องสมุด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางเข้า-ออก เจ้าหน้าที่จัดเก็บหนังสือ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชั้นหนังสือ และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด หนังสือและชั้นหนังสือ

(7) งานบริการอ้างอิง ให้คำปรึกษาและช่วยค้นคว้า ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ หรือนักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ถ่ายเอกสาร) และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(8) งานผลิตคู่มือสืบค้นพิเศษ งานผลิตบรรณานุกรมและสาระสังเขป ค้นเรื่องทั่วไป ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์หรือนักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(9) งานส่งเสริมและเผยแพร่บริการวิชาการ งานบริการวิชาการแก่สังคม และ ประชาสัมพันธ์ ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักวิชาการ ช่างศิลป์ พนักงานห้องสมุด และ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

(10) งานระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรประกอบด้วย นักวิชาการคอมพิวเตอร์และบรรณารักษ์ หรือนักเอกสารสนเทศที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์

(11) งานจดหมายเหตุสถาบันอุดมศึกษา ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ

(12) หากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใดมีงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ให้พิจารณา ผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

1.3.3 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สำหรับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้คำนวณตามสูตร ดังนี้

1) จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ คำนวณจากจำนวนนักศึกษารวมกับจำนวนหนังสือ ดังนี้

(1) ถ้าจำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 10,000 คน ให้ใช้สัดส่วนนักศึกษา 500 คน ต่อ บรรณารักษ์ 1 คน ส่วนจำนวนนักศึกษาที่เกินจาก 10,000 คนแรกขึ้นไป ให้ใช้สัดส่วนนักศึกษา ทุก ๆ 2,000 คน ต่อ บรรณารักษ์ 1 คน

(2) จำนวนหนังสือ 150,000 เล่ม ต่อ บรรณารักษ์ 1 คน และจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ทุก ๆ 20,000 เล่ม ต่อ บรรณารักษ์ 1 คน

2) จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพอื่นๆ พนักงานและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ให้มีจำนวน ตามความเหมาะสม

1.4 ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ สารสนเทศที่บันทึกในรูปเสียง รูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปภาพ สื่อสามมิติ และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองตอบภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้า

ทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ ต้องมีลักษณะที่ การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

1.4.1 ทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานที่จะต้องจัดหาเข้าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีดังนี้

- 1) ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมหลักสูตรและกิจกรรมทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษา
- 2) ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตและเผยแพร่โดยสถาบันอุดมศึกษาค้นสังกัด
- 3) ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4) ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมความสนใจใคร่รู้ สติปัญญา และนันทนาการตลอดจนแนวทางในการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

1.4.2 ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

- 1) ขอบเขตและลักษณะของหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา
- 2) จำนวนและลักษณะของโครงการบัณฑิตศึกษา
- 3) วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 4) จำนวนนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
- 5) จำนวนวิทยาเขต ศูนย์การเรียน และหน่วยงานเรียกชื่ออย่างอื่นในแต่ละสถาบันอุดมศึกษา และลักษณะของสารสนเทศท้องถิ่นของแต่ละท้องถิ่น
- 6) ความต้องการของคณาจารย์ในการสอน การวิจัย และการบริหารทางวิชาการ แก่สังคม และบุคลากรอื่น ๆ ในสถาบันอุดมศึกษา
- 7) ความต้องการของผู้ใช้ที่จะศึกษาให้ลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้จากห้องสมุดอื่น

1.4.3 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศให้ใช้สูตรสำหรับคิดคำนวณ ดังนี้

1) หนังสือ

- (1) จำนวนหนังสือ/นักศึกษา 15 เล่ม / 1 คน
- (2) จำนวนหนังสือ/อาจารย์ 100 เล่ม / 1 คน
- (3) หนังสือเฉพาะสาขาวิชา 500 เล่ม สำหรับระดับปริญญาตรี 3,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีที่มีการเปิดสอนในระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท 6,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีที่ไม่มีการเปิดสอนระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท จำนวน

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

2) วารสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีวารสารเฉพาะสาขาวิชาตามความจำเป็นของ แต่ละสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นวิชาเอก วิชาโท ของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการบอกรับวารสารด้วยวิธีอื่น เช่น การสั่งซื้อบทความวารสาร และสาระสังเขปซึ่งสามารถส่งฉบับพิมพ์ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที รวมทั้งการบอกรับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ วารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจ ให้มีจำนวน ตามความเหมาะสม

1.5 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรตั้งอยู่ในที่สะดวกสำหรับผู้ใช้งาน มีสัดส่วนเป็นเอกเทศ มีเนื้อที่สำหรับเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ขนาดของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และเนื้อที่ในส่วนต่าง ๆ ควรคำนึงถึงจำนวนนักศึกษา จำนวนบุคลากร และเนื้อที่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการของบุคลากร ตลอดจนจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งการ คิดคำนวณเนื้อที่ห้องสมุดจะรวมถึงเนื้อที่สำหรับจัดเก็บและบริการ โสตทัศนวัสดุ เนื้อที่สำหรับการสอน การค้นคว้าเป็นกลุ่ม และเนื้อที่สำหรับเครื่องมือและอุปกรณ์ในการให้บริการที่ต้องใช้เทคโนโลยีประเภทต่างๆ ของห้องสมุดด้วย

1.5.1 การสร้างอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรคำนึงถึงความต้องการในการใช้เนื้อที่ในอนาคต และได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม และถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้างอาคาร อุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในตัวอาคาร ควรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และภาระหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างและตรวจรับอาคาร

1.5.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ควรออกแบบให้ได้มาตรฐาน

1.5.3 พื้น เพดานและผนังอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรประกอบด้วยวัสดุเก็บเสียง

1.5.4 อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบาย อากาศ แสงสว่างและระบบป้องกันสาธารณภัยอย่างเหมาะสม และได้มาตรฐานเพื่อป้องกัน และบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุดมิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

1.5.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรจัดอาคารสถานที่สำหรับคนพิการ โดยเพิ่ม สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ เช่น ทางขึ้น-ลง ห้องน้ำ ลิฟต์ และที่นั่งอ่าน

1.5.6 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนเนื้อที่ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

1) เนื้อที่สำหรับผู้ใช้

(1) จำนวนที่นั่งสำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้มีจำนวนที่นั่งร้อยละ 25 ของผู้ใช้โดยเฉลี่ยต่อวัน โดยคิดพื้นที่ ประมาณ 2.25-3.15 ตารางเมตร/คน ทั้งนี้ให้จัดห้องศึกษาเดี่ยว และห้องศึกษากลุ่มสำหรับนักศึกษา และอาจารย์ตามความเหมาะสม

(2) จำนวนเนื้อที่สำหรับวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้ใช้ ควรมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนที่นั่งในห้องสมุด

2) เนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม

- สำหรับจำนวน 150,000 เล่มแรก 0.0090 ตารางเมตร/เล่ม

- สำหรับจำนวน 150,000 เล่มต่อไป 0.0081 ตารางเมตร/เล่ม

- สำหรับจำนวน 300,000 เล่มต่อไป 0.0072 ตารางเมตร/เล่ม

- ถ้าจำนวนหนังสือทั้งหมดมากกว่า 600,000 เล่มขึ้นไป 0.0063 ตาราง

เมตร/เล่ม ทั้งนี้ควรเตรียมเนื้อที่สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่จะเพิ่มขึ้น ในอนาคตด้วย

3) เนื้อที่สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

เนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับการให้บริการจัดวาง เอกสาร การทำงาน เครื่องมือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆ ให้คิดเนื้อที่ เป็น 1 ใน 8 ส่วน จากเนื้อที่รวมทั้งหมดของเนื้อที่สำหรับผู้ใช้ และเนื้อที่สำหรับจัดเก็บหนังสือ

1.6 การบริการ

บริการต้องมุ่งส่งเสริมให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกประเภท และส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยตนเอง ต้องหาวิธีการ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และโทรคมนาคมที่จำเป็น เพื่อช่วยให้ ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็ว และครบถ้วนตามความต้องการ ทั้ง บริการให้เปล่าและบริการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ดังนี้

1.6.1 ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา หรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากร สารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้าและให้คำปรึกษาทางวิชาการ

1.6.2 จัดให้มีบริการยืม-คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิที่ควร

1.6.3 ต้องมีบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายภายในประเทศ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และ
 สอนการสืบค้นด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1.6.4 ต้องมีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

1.6.5 หากมีการเรียนการสอนนอกสถาบันอุดมศึกษาควรจัดให้มีการบริการเพื่อให้
 ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ตามความต้องการ

1.6.6 ต้องมีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

1.6.7 ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร
 สารสนเทศอย่างกว้างขวางและประหยัด

1.7 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือโดยการสร้าง
 เครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีร่วมกัน โดยคำนึงถึงหลักการประหยัด
 และประสิทธิภาพของการบริการ ทั้งนี้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับงบประมาณ
 ประจำปีเพื่อการนี้ด้วย

1.8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุด
 สถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุด
 สถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ ทั้งนี้
 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับงบประมาณเพื่อการนี้ด้วย ทั้งนี้ ในการนำมาตรฐาน
 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติ เพื่อให้ถึงมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544
 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีการดำเนินการให้ครบตามที่มาตรฐานกำหนดภายใน 5 ปี นับจาก
 วันประกาศใช้มาตรฐานฉบับนี้ เมื่อพ้น 5 ปีแล้วควรจัดให้มีการดำเนินการประกันคุณภาพห้องสมุด
 เพื่อรองรับการประกันคุณภาพศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป โดยอาจจะกระทำในทุก ๆ 5 ปี
 สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้การศึกษาระบบเปิด หรือระบบการศึกษาทางไกล อาจใช้
 มาตรฐานนี้โดยอนุโลม และอาจปรับเปลี่ยนบางข้อให้สอดคล้องกับสภาพการเรียนการสอนของ
 สถาบันอุดมศึกษาได้

ตอนที่ 2 การมีส่วนร่วม

2.1 ความหมายการมีส่วนร่วม

คำว่า การมีส่วนร่วม นักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิให้ความหมายที่หลากหลาย และมีความแตกต่างกันไปตามความเข้าใจและประสบการณ์ของแต่ละบุคคลไว้ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ราชบัณฑิตยสถาน, 2542, น.115, 1141) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การ” หมายถึง งานสิ่งหรือเรื่องที่ทำ “ส่วน” หมายถึง สิ่งที่แบ่งจากสิ่งรวม และคำว่า “ร่วม” หมายถึง มีส่วนร่วมอยู่ด้วยกัน, รวมเป็นอันหนึ่งเดียว

สถิติ กองคำ (2545, น.35) ให้ทัศนะว่าการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารเป็นการที่บุคคลและกลุ่มมีความรับผิดชอบ และความผูกพันใจต่อองค์กรเพื่อความสำเร็จของเป้าหมายต่าง ๆ ถ้าหากได้มีส่วนสร้างสรรค์ขึ้นมาด้วยตนเองไม่ว่าจะเป็นหลักการหรือวิธีการย่อมมีคุณค่าแก่กระบวนการพัฒนาองค์กรทั้งสิ้น

สนธยา พลศรี (2545, น.44) ให้ความหมายว่าการมีส่วนร่วม เป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลได้เข้าร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ และร่วมรับผิดชอบในทุก ๆ ขั้นตอน ทั้งร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมประเมินผลและร่วมรับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น

สมชัย ปานผาสุก (2545, น.13) ให้ความหมายไว้ว่าการมีส่วนร่วม คือ การที่บุคคลมีส่วนร่วมในการวางแผนการตัดสินใจ การแก้ไขปัญหา และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง วางแผน และประเมินผลงาน

สมยศ นาวิการ (2545, น.1) ให้ความหมายไว้ว่าการมีส่วนร่วม คือ กระบวนการให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ เป็นการมีส่วนร่วม คือ กระบวนการให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ เป็นการมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งของบุคคลเป็นการสร้างความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญของพวกเขาในการแก้ปัญหของการบริหารที่สำคัญ การมีส่วนร่วมอยู่บนพื้นฐานแนวคิด การแบ่งอำนาจหน้าที่ถือว่าผู้บริหารแบ่งอำนาจหน้าที่ของพวกเขาให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

อุทัย บุญประเสริฐ (2542, น.155) การมีส่วนร่วมเป็นการปรับวิธีทำงานใหม่โดยให้ประชาชนเป็นผู้ร่วมคิดกำหนดความต้องการการให้ประชาชนเป็นการปรับวิธีทำงานใหม่ โดยให้ประชาชนเป็นผู้ร่วมคิด กำหนดความต้องการให้ร่วมดำเนินการร่วมรับผิดชอบ และเป็นผู้รับผลประโยชน์ รูปแบบที่นิยมใช้กันมากคือ การบริหารโดยคณะกรรมการ ประกอบด้วยผู้บริหารตัวแทนร่วมกันมีบทบาทในการบริหาร ให้สอดคล้องกับความต้องการ รวมทั้งตอบสนองหรือให้เป็นไปตามความต้องการ

กู๊ด (Good, 1973, p.115) ให้นิยามของการมีส่วนร่วมว่า การมีส่วนร่วมเป็นการดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน ต้องมีการผลลัพธ์ในสิ่งที่มีมุ่งหมายอย่างเดียวกัน และทุกคนยอมรับในจุดมุ่งหมายนั้น

โคเฮน และ อัฟฮอฟฟ์ (Cohen & Uphoff, 1977, p.6) ให้ความหมายการมีส่วนร่วมในทัศนะของการพัฒนาชนบทว่าการมีส่วนร่วมจะต้องประกอบด้วย การมีส่วนเกี่ยวข้องกับประชาชน 4 ประเภท ได้แก่

1. การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ จะทำอะไร และทำด้วยวิธีการอย่างไร
2. มีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ ตัดสินใจในการให้ทรัพยากรสนับสนุน โครงการ และร่วมมือกับองค์กร

3. มีส่วนในการแบ่งปันผลประโยชน์อันเกิดจากโครงการพัฒนา

4. มีส่วนในการประเมินผลโครงการ

เออร์วิน (Ervin, 1976, p.138) ให้นิยามการมีส่วนร่วม หมายถึงกระบวนการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนา ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมแก้ปัญหาของตนเอง ใช้ความคิดสร้างสรรค์และความชำนาญของประชาชนร่วมกับการใช้วิทยาการที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาและสนับสนุนผลการปฏิบัติงานขององค์กรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ดักลาส (Douglah, 1990, p.88-98) ได้ให้ความหมายการมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยปริมาณของอิทธิพลที่บุคคลมีต่อการตัดสินใจนั้นเป็นลักษณะการมีส่วนร่วมในมิติเชิงคุณภาพ โดยวัดได้จากการกระทำของบุคคล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบุคคลหรือกลุ่ม

หวัง (Whang, 1981, p.91-92) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึงกระบวนการในการเข้าไปดำเนินงานของบุคคล เพื่อได้สะท้อนถึงความสนใจ และการสนับสนุนทางด้านกำลังงานหรือทรัพยากรต่อ / ระบบที่ครอบคลุมการดำเนินชีวิต

ไวท์ (White, 1982, p.18) ได้ให้ความหมาย การมีส่วนร่วม ประกอบด้วย 4 มิติด้วยกัน หนึ่ง คือ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจว่าจะทำอะไรควรทำและทำอย่างไรมิติที่สอง คือ การมีส่วนร่วมเสียสละในการพัฒนา การลงมือปฏิบัติการตามที่ได้ตัดสินใจ มิติที่สาม คือ การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงาน และมิติที่สี่ คือ การมีส่วนร่วมในการประเมินผล

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง การเข้าร่วมของบุคคลต่างๆ ในการดำเนินการ ร่วมฟัง ร่วมคิด ร่วมออกความคิดเห็น ร่วมสำรวจปัญหา ร่วมในการดำเนินการ การมีส่วนร่วมจะก่อให้เกิดการระดมพลังสมอง เป็นการบริหารที่สนองความต้องการของมนุษย์ ร่วมแบ่งปันการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันและรับผลประโยชน์ร่วมกัน

2.2 ความสำคัญของการมีส่วนร่วม

ศิริกาญจน์ โกสุมภ์ (2542, น.17-18) ได้จำแนกความสำคัญของการมีส่วนร่วมตามลักษณะของจุดเด่น ไว้ 3 ด้าน คือ

2.2.1 ด้านบริบท (Context) การมีส่วนร่วมเป็นการนำบุคลากร ในท้องถิ่นที่รู้จัก สังคมและสิ่งแวดล้อมทางกายภาพของชุมชนอย่างแท้จริง ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร ทำให้สามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

2.2.2 ด้านการปฏิบัติ (Practical) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ทำให้บุคลากรในท้องถิ่นมีความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์กร และทำให้บุคลากรมีโอกาสใช้ความสามารถในการร่วมกันทำงานทั้งในรูปแบบของความคิด การตัดสินใจ และการกระทำอย่างเต็มที่รวมทั้งมีความรู้สึกว่าเป็นเจ้าขององค์กร

2.2.3 ด้านจิตใจ (Moral) การมีส่วนร่วมทำให้บุคลากรเกิดความรู้ว่าตนเองมีสิทธิในการตัดสินใจในสิ่งที่เกี่ยวข้อง และส่งผลต่อวิถีชีวิตของตน

พรชยมน สุวรรณอินทร์ (2545, น.62) ได้กล่าวว่าความสำคัญของการมีส่วนร่วม มีดังนี้

1. เป็นการสร้างความไว้วางใจและเชื่อมั่นในบุคลากรการสื่อสารเป็นไปโดยอิสระ เปิดกว้างให้มีการโต้แย้ง กันอย่างเปิดเผยและมีการเห็นพ้องต้องกัน

2. ผู้บริหารสามารถกระตุ้นใจให้ผู้บังคับบัญชาเกิดกำลังใจใน การปฏิบัติงาน โดยการให้เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาขององค์กร ก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

3. การตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ กระทำได้โดยบุคลากรในทุกระดับ

4. เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมใน การกำหนดเป้าหมายและการดำเนินงานขององค์กร

5. การควบคุมงานสามารถกระจายไปในหมู่ผู้ปฏิบัติ โดยการให้ควบคุมกันเอง เพื่อเน้นการแก้ปัญหา สามารถหลีกเลี่ยงการตำหนิ

6. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้การทำงานมีผลงานสูงสุด และสำเร็จตามเป้าหมาย

7. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างการอภิปรายในที่ประชุมเป็นการจัดแนวคิดที่ขาดเหตุผล และไม่เหมาะสมให้หมดไป

8. การบริหารแบบมีส่วนร่วมจะมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อเมื่อบุคลากร ในองค์กรมีความรู้ความเชี่ยวชาญในแขนงต่าง ๆ มีมุมมองที่แตกต่างกันในการแก้ปัญหาเดียวกัน

การมีส่วนร่วมมีความสำคัญ ตามลักษณะร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ร่วมตัดสินใจ และทำให้บุคลากรทุกคนแสดงความรู้ ความสามารถ รวมทั้งรู้จักสังคมและสภาพแวดล้อมขององค์การอย่างแท้จริง

2.3 ลักษณะการมีส่วนร่วมและรูปแบบการมีส่วนร่วม

ลักษณะของการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชน โดยทั่วไปนั้น ประชาชนอาจเข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจ เข้าร่วมในการน าโครงการไปปฏิบัติโดยเสียสละทรัพยากรต่าง ๆ เช่น แรงงาน วัสดุ เงิน หรือร่วมมือในองค์การ เข้าร่วมในผลประโยชน์ที่เกิดจากการพัฒนา และร่วมในการประเมินผลโครงการ ตามแนวคิดของโคเฮน และอัทซอพฟ์ (ปาริชาติ วลัยเสถียร และคณะ 2546, น.206) มีดังนี้

1. การมีส่วนร่วมของชุมชนในการตัดสินใจ กระบวนการ การจัดตั้งและวางแผน การตัดสินใจ คือ การกำหนดความต้องการและการจัดลำดับความสำคัญมีการกำหนดนโยบายและกลุ่มเป้าหมาย กระบวนการตัดสินใจนี้ ถือเป็นกระบวนการที่จะต้องมีการดำเนินการไปเรื่อย ๆ ตั้งแต่การตัดสินใจในช่วงเริ่มต้น การตัดสินใจในช่วงดำเนินการวางแผน และการตัดสินใจในช่วงการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

2. การมีส่วนร่วมของชุมชนในการดำเนินงาน ในส่วนที่เป็นองค์ประกอบของการดำเนินโครงการ จะได้มาจากคำถามที่ว่า ใครจะทำประโยชน์ให้แก่โครงการได้บ้าง และจะทำประโยชน์ได้ด้วยวิธีใด เช่น การช่วยเหลือทรัพยากร การบริหารและประสานงาน และการขอความช่วยเหลือ เป็นต้น

3. การมีส่วนร่วมของชุมชนในผลประโยชน์ นอกจากความสำคัญของผลประโยชน์ในเชิงปริมาณ และคุณภาพแล้ว ภายในกลุ่มด้วย ผลประโยชน์ของการทำโครงการ อาจรวมทั้งผลประโยชน์ในทางบวก หรือเป็นผลที่เกิดขึ้นในทางลบหรือเป็นผลเสีย

4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล สิ่งสำคัญที่ต้องสังเกต คือ ความเห็น ความชอบ และความคาดหวัง ซึ่งจะมีอิทธิพลสามารถเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลในกลุ่มต่าง ๆ ได้

กัมปนาท จูฑังคะ (2548, น.26 ; ไพรัตน์ เตะระรินทร์, 2527, น.58 กล่าวถึงลักษณะการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบาย การพัฒนาที่กำหนดไว้ มี 9 ลักษณะ ดังนี้

1. ร่วมทำการศึกษา ค้นคว้า ปัญหา สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนรวมตลอดจนความต้องการของชุมชน

2. ร่วมคิดหาและสร้างรูปแบบ และวิธีการพัฒนาเพื่อแก้ไขและ ลดปัญหาของชุมชน หรือเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน หรือสนองความต้องการของชุมชน

3. ร่วมวางแผนนโยบายหรือแผนงาน หรือ โครงการ หรือกิจกรรมเพื่อจัดและแก้ไขและสนองความต้องการของชุมชน
 4. ร่วมตัดสินใจการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
 5. ร่วมจัดหรือปรับปรุงระบบการบริหารงานพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
 6. ร่วมลงทุนในกิจกรรมโครงการของชุมชน ตามขีดความสามารถของตนเองและของหน่วยงาน
 7. ร่วมปฏิบัติตามนโยบายแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมาย
 8. ร่วมควบคุม ติดตาม ประเมินผล และร่วมบำรุงรักษาโครงการและกิจกรรมที่ได้ทำไว้ทั้งโดยเอกชนและรัฐบาลให้ใช้ประโยชน์ต่อไป
 9. ร่วมรับผลประโยชน์ซึ่งอาจจะเป็นวัตถุทางสังคมหรือส่วนตัว
- สุริยา ธิศาเวช (2544, น.21) ได้แบ่งขั้นตอนการมีส่วนร่วมไว้ 4 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้
1. การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหา
 2. การมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินกิจกรรม
 3. การมีส่วนร่วมในการลงทุนและปฏิบัติงาน
 4. การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน
- ผลการวิจัยของ (พรธรมน สุวรรณอินทร์, 2545, น.64) ได้กล่าวถึงลักษณะของการมีส่วนร่วมไว้ดังนี้
1. การมีส่วนร่วมคิด คือร่วมในการประชุมปรึกษาหารือในปัญหา กำหนดกิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้กิจกรรมได้ผลตามวัตถุประสงค์
 2. การมีส่วนร่วมตัดสินใจ คือเมื่อมีการประชุมปรึกษาหารือแล้ว จะต้องร่วมในการตัดสินใจเลือกกิจกรรม หรือแนวทางที่เห็นว่าดีที่สุดหรือเหมาะสมที่สุด
 3. การมีส่วนร่วมปฏิบัติตามกิจกรรม คือเข้าร่วมในกิจกรรมตามวิถีทางและแนวทางให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
 4. การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ คือ ร่วมในการรับผลประโยชน์อันเกิดจากผลของกิจกรรม หรือการดำเนินงานของกิจกรรมเอง
 5. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล คือ เข้าร่วมในการประเมินผลการทำงานของตนเอง กลุ่ม และประเมินสถานการณ์ภายนอกด้วย

2.4 ประเภทของการมีส่วนร่วม

อรวรรณ ตันท์เจริญรัตน์, 2543, น.59 ได้แบ่งประเภทของการมีส่วนร่วมออกเป็น 4 ประเภทดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Decision Making) ในกระบวนการตัดสินใจนั้น ประการแรกสุด คือการกำหนดตามความต้องการ และจัดลำดับความสำคัญแบ่งเป็นการตัดสินใจ ในช่วงเริ่มต้น การตัดสินใจในช่วงดำเนินการวางแผน และการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

2. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (Implementation) ในส่วนนี้ได้มาจากคำที่ว่าใครจะทำ ประโยชน์ให้แก่โครงการได้บ้าง และจะทำประโยชน์ได้โดยวิธีใด เช่น การช่วยเหลือด้านทรัพยากร และการประสานงาน

3. การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ (Benefits) นอกจากจะพิจารณาถึง ผลประโยชน์ในเชิงปริมาณ และคุณภาพแล้ว จะต้องพิจารณาถึงการกระจายผลประโยชน์ภายใน กลุ่มด้วย

4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล (Evaluation) สิ่งสำคัญจะต้องสังเกต คือ ความเห็น ความชอบ และความคาดหวัง ซึ่งมีอิทธิพลสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลในกลุ่มต่างๆ

ขั้นตอนของการมีส่วนร่วมแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหา และสาเหตุของปัญหา

ขั้นที่ 2 การมีส่วนร่วมในการวางแผน

ขั้นที่ 3 การมีส่วนร่วมในการลงทุน และปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 4 การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผล

การแบ่งประเภทของการมีส่วนร่วมของนักวิชาการทั้งหลาย ยังมีความแตกต่างกันและใช้เกณฑ์ในการแบ่งประเภทที่แตกต่างกัน เช่น อาร์นสไตน์ (Arnstien, 1969, p.216-224) แบ่งการมีส่วนร่วมออกเป็นบันได 8 ขั้นโดย อาร์นสไตน์ ใช้อำนาจในการตัดสินใจของประชาชนเป็นเกณฑ์ การจำแนกระดับของการมีส่วนร่วม ตั้งแต่ต่ำที่สุดคือประชาชนไม่มีอำนาจตัดสินใจใดๆ ไปจนถึงขั้นสูงสุดคืออำนาจเป็นของประชาชน แนวคิดของ โคเฮน และอัฟฮอฟ (Cohen & Uphoff, 1980 : 222) ที่มองการมีส่วนร่วมว่ามี 3 มิติ ได้แก่ มีส่วนร่วมในเรื่องอะไร ใครที่เข้าไปมีส่วนร่วม และมี ส่วนร่วมด้วยวิธีอย่างไร จากแนวคิดดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า การแบ่งประเภทของการมีส่วนร่วม จะต้องใช้เกณฑ์หลักถึง 3 เกณฑ์อย่างไรก็ตาม ดุสเซลดอร์พ (Dusseldorp, 1981, p.35-53) ได้ รวบรวมแนวคิดในการจำแนกประเภทของการมีส่วนร่วม (Type of participation) ของนักวิชาการ ต่างๆ และใช้คุณลักษณะ 9 ประการมาจำแนกการมีส่วนร่วมออกเป็น 9 กลุ่มดังต่อไปนี้

1. การจำแนกตามระดับความสมัครใจ (Degree of voluntariness)
2. วิธีของการมีส่วนร่วม (Way of involvement)
3. ความเข้มของการมีส่วนร่วม (Intensities of activities)
4. ความถี่ของการมีส่วนร่วม (Frequency of activities)
5. ระดับของการมีประสิทธิผล (Degree of effectiveness)
6. พิสัยของกิจกรรม (Range of effectiveness)
7. ระดับขององค์กร (Organizational level)
8. ผู้เข้าร่วม (Participants)
9. ลักษณะของการวางแผน (Style of planning)

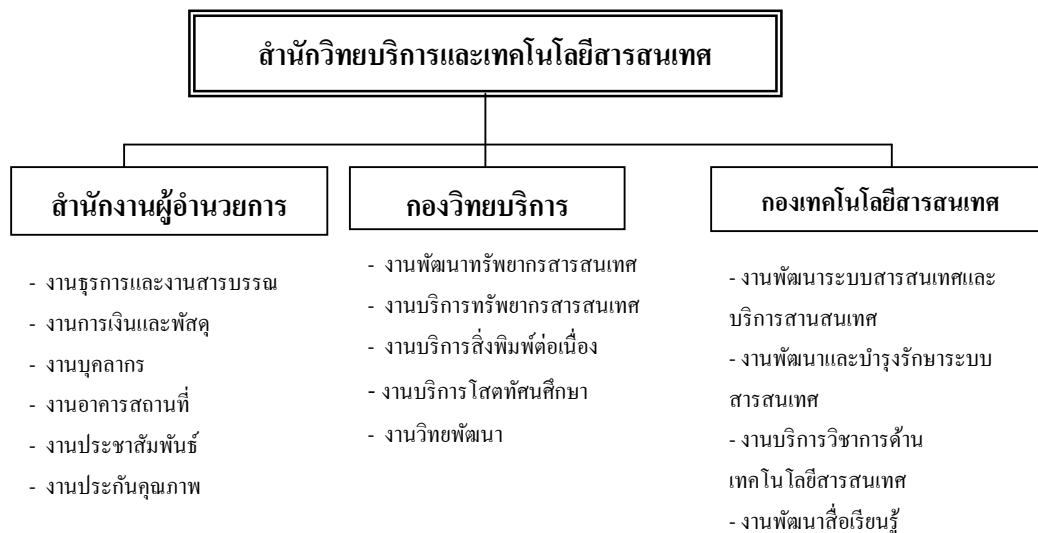
การจำแนกประเภทของการมีส่วนร่วมตามลักษณะ 9 ประการจึงเป็นประโยชน์ต่อการวัดระดับของการมีส่วนร่วมเป็นอย่างมาก เพราะทำให้เห็นภาพพจน์ของการมีส่วนร่วมได้อย่างหลากหลายมิติ และหากผสมผสานคุณลักษณะจากทุกมิติเข้าด้วยกันแล้ว จะช่วยให้เห็นลักษณะพฤติกรรมการมีส่วนร่วมได้อย่างชัดเจน อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาในรายละเอียดของการมีส่วนร่วมแล้ว พบว่าการมีส่วนร่วมทั้ง 9 ลักษณะนั้น มิได้เป็นอิสระต่อกัน เพราะลักษณะภายในของการแบ่งแต่ละวิธีมีความซ้ำซ้อน

ตอนที่ 3 การบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้มีการจัดการบริการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นแหล่งสนับสนุนสังคมแห่งการเรียนรู้ และตอบสนองผู้มาใช้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องพัฒนาบทบาทและการจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศ ที่หลากหลายและทันสมัย และให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มาใช้บริการโดยให้ทุกคนได้เข้ามาใช้ประโยชน์จากทรัพยากรห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้มีการบริหารงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้กำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานสำนักวิทยบริการดังนี้



ภาพที่ 3 โครงสร้างสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
(สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2551, p.6)

โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีการบริหารงานแบ่งเป็น 3 งานแต่ละงานมีหน้าที่ดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1.1 งานธุรการและงานสารบรรณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดประชุมและจัดทำเอกสารการประชุม ดำเนินการเกี่ยวกับการขอตั้งงบประมาณ ตอบรับ ส่งหนังสือราชการติดต่องานราชการ จัดทำคำสั่งไปราชการของบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ และงานจัดเก็บทะเบียนประวัติบุคลากร ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบราชการ ประสานงานการสรรหาและการบรรจุ การลาออกของบุคลากร

1.2 งานการเงินและพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินงานการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับต่าง ๆ เบิกใบเสร็จรับเงินและนำเงินส่งฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย จัดทำงบประมาณทุกประเภท ตรวจสอบและเก็บหลักฐานการเบิกจ่าย ควบคุมยอดเงินรายจ่าย การจัดซื้อ จัดจ้างงานพัสดุ เก็บรักษา ลงทะเบียน และจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่หมดสภาพ จัดทำบัญชีพัสดุ ตรวจสอบพัสดุในหน่วยงาน และซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการ

1.3 งานบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานจัดเก็บทะเบียนประวัติบุคลากร ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบราชการ ประสานงาน การสรรหาและการบรรจุ การลาออกของบุคลากร

1.4 งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ บำรุงรักษาอาคารภายในและภายนอกบริเวณโดยรอบสำนักวิทยบริการ การรักษาความปลอดภัย มีเจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมการเข้าออกสำนักวิทยบริการ และระบบเช็คผู้ใช้บริการ ระบบวงจรปิด มีตู้ล็อกเกอร์ให้ผู้ใช้บริการได้ฝากของ โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแล และดูแลระบบโทรศัพท์ภายใน

1.5 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ติดตามกระแสข่าวและส่งข่าวสำนักวิทยบริการลงจดหมายข่าวของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

1.6 งานประกันคุณภาพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ศึกษากระบวนการประเมินคุณภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ

2. กองวิทยบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

2.1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดหา จัดเตรียม ทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน วิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบ ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ บันทึกรายการทรัพยากรสารสนเทศลงในฐานข้อมูล จัดทำบรรณานุกรม และซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศ และช่วยค้นหา ประกอบด้วย งานบริการอ่าน จัดหนังสือขึ้นชั้น ควบคุมตำแหน่งหมวดหมู่หนังสือ บริการยืม-คืน ติดตามทวงถาม จัดเก็บสถิติการใช้บริการ บริการหนังสือสำรอง จัดทำป้ายและแผ่นพับแนะนำการใช้บริการห้องสมุด บริการหนังสือสำรอง บริการช่วยค้นหา และดูแลสภาพแวดล้อมภายในห้องบริการอ่าน

2.3 งานบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดหา จัดเตรียมและจัดบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประเภทวารสาร ตอรับ ลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จัดทำบรรณานุกรม ลงรายการบรรณานุกรม คัดเลือกบทความจัดทำกฤตภาคลงฐานข้อมูล จัดเตรียมวารสารฉบับล่วงเวลารวบรวมเข้าเล่ม

2.4 งานบริการโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำรายการสื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริการโสตทัศนวัสดุ บริการห้องฉายวิดีโอ พร้อมโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์

2.5 งานวิทยพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ฝึกงานนักศึกษาภายในและภายนอก ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั้งเฉพาะด้านและทั่วไป ปฐมนิเทศเป็นกลุ่ม และรายบุคคล งานประกันคุณภาพ และจัดทำรายงานประจำปี

3. กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานพัฒนาระบบสารสนเทศและ บริการสารสนเทศ งานพัฒนาและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ งานบริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาสื่อเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

การบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นกระบวนการที่มีลักษณะเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ควบคู่กับผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจที่วางไว้ การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพและได้ผลสมบูรณ์

4. ด้านบริหารงานเทคนิค

การบริหารงานเทคนิค ซึ่งอยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบของกองวิทยบริการ ซึ่งประกอบด้วยงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยการวางแผน การศึกษาความต้องการและการใช้สารสนเทศการกำหนดนโยบาย และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศ ที่สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นของผู้ใช้บริการภายในงบประมาณที่ห้องสมุดมีอยู่รวมทั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญต่อห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2549, น.140-141)

1. ด้านคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ ขั้นตอนและกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีการวางแผนและกำหนดนโยบายทำให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้และสภาพของห้องสมุด

2. ด้านการใช้ทรัพยากรสารสนเทศการมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ย่อมทำให้มีผู้ใช้มากเป็นการคุ้มทุน ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าว

3. ด้านงานบริการผู้ใช้ได้รับสารสนเทศที่ต่อความต้องการซ่อมพียงพอใจและตระหนักถึงความสำคัญ ของห้องสมุดในฐานะเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจึงช่วยสนับสนุนและส่งเสริมงานบริการของห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จ

4. ความร่วมมือของผู้ปฏิบัติงานกิจกรรมต่าง ๆ ของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ต้องอาศัยความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดไม่ว่าการศึกษา ผู้ใช้บริการ การจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเลือก การคัดออก หรือการประเมินทรัพยากรสารสนเทศทุกฝ่ายได้ร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้และเป็นประโยชน์กับทุกฝ่ายเนื่องจากการพัฒนา

ทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพจะทำให้งานบริการทรัพยากรสารสนเทศได้รวดเร็ว และทันสมัย

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึงการดำเนินการในขั้นตอนเบื้องต้น ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การสำรวจรวบรวมข้อมูลความต้องการและข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนการนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการวางแผนและเป็นแนวทางเพื่อการดำเนินงานในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการทำงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของบุคลากรห้องสมุดอีกด้วย (ศิริพร พูลสุวรรณ, 2542, น.26-31)

วัตถุประสงค์ในการสำรวจความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

1. เพื่อให้ทราบว่าห้องสมุดมีการจัดการบริการที่ครอบคลุมต่อความต้องการของผู้ใช้เพียงใด
2. เพื่อให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ
3. เพื่อทราบถึงพฤติกรรมและความต้องการอย่างแท้จริงของผู้ใช้บริการ
4. เพื่อทราบถึงความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ใช้ ซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม

นโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศอย่างชัดเจน ควรเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เช่น ผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้จัดสรรงบประมาณให้กับห้องสมุด ผู้บริหารของห้องสมุดบรรณารักษ์ผู้อำนวยการเฉพาะสาขาวิชาและตัวแทนของผู้ใช้บริการทั้งนี้ควรให้ความสำคัญในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ควรกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้ชัดเจน
2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการคัดเลือกหนังสือ และทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ
3. วิธีการคัดเลือก และการพิจารณาคุณค่าของหนังสือ
4. มีเนื้อหาตามความต้องการหรือสาขาวิชาที่ต้องการเน้น
5. งบประมาณ และการจัดสรร
6. จำนวนของหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่ผ่านการเลือกโดยบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มเติมเข้ามาไว้บริการในห้องสมุด มีวิธีการจัดทนายู่ 2 วิธี คือ การซื้อ การขอรับบริจาค

การจัดซื้อ

1. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการซื้อ เป็นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศวิธีหนึ่ง ซึ่งจะได้ทรัพยากรสารสนเทศมาโดยต้องใช้งบประมาณ ถือเป็นวิธีที่นิยมทำกันแพร่หลายมาก ในการซื้อทรัพยากรสารสนเทศบรรณารักษ์จัดหาจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ด้านงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ

2. นโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมักมีการจัดทำนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอยู่แล้ว ซึ่งอาจจัดทำโดยแยกเป็นเอกเทศ หรือจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แต่ส่วนใหญ่มักจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและความต้องการของผู้ใช้

3. แหล่งจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์จัดหาที่มีความรู้ดีในเรื่องแหล่งจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศจะทำให้สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ดี เหมาะสม ภายในเวลาอันรวดเร็ว และช่วยประหยัดงบประมาณด้วย

วิธีการซื้อ การซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสามารถดำเนินการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้ 2 วิธี

1. การสั่งซื้อโดยตรงจากผู้ผลิตหรือแหล่งผลิต
2. การสั่งซื้อผ่านผู้แทนจำหน่าย หรือผู้จัดจำหน่ายเป็นวิธีที่ประหยัดค่าใช้จ่ายประหยัดเวลาและแรงงานในด้านการติดต่อและการดำเนินการด้านเอกสาร สามารถสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้ทั้งที่ผลิตในประเทศและต่างประเทศ

การขอรับบริจาค

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการขอรับบริจาค การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการขอรับบริจาคเป็นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยไม่ต้องเสียงบประมาณค่าทรัพยากรสารสนเทศการได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศวิธีนี้เป็นการขอจากแหล่งผลิตหรือผู้ผลิต เช่น หน่วยงาน องค์กร สมาคม ตลอดจนบุคคลทั่วไป ซึ่งอาจบริจาคเป็นทรัพยากรสารสนเทศหรือบริจาคเป็นเงิน เพื่อให้ทางห้องสมุดนำไปจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

1. แหล่งที่จะขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศประกอบด้วย

1.1 หน่วยงานราชการ ทรัพยากรสารสนเทศที่หน่วยงานราชการผลิตทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน หรือการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

1.2 หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและหน่วยราชการอิสระ มักจะผลิตทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนั้น ๆ โดยจัดทำออกมาเป็นวารสาร หนังสือ รายงานประจำปี

1.3 องค์กรระหว่างประเทศ สถานทูตและสำนักงานแกลงข่าวของประเทศต่าง ๆ มีการผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์กิจการของหน่วยงาน หรือกิจการเกี่ยวกับประเทศของตน

1.4 องค์กร มูลนิธิ สมาคม ชมรมทางวิชาชีพ เช่น มูลนิธิพัฒนา มูลนิธิหมอชาวบ้าน เป็นต้น ทรัพยากรสารสนเทศที่บริจาคได้แก่ หนังสือทั่วไป ตำราเรียน วารสาร รายงานประจำปี

1.5 บริษัท ธนาคาร ห้างร้าน และสำนักพิมพ์ของเอกชน ผลิต และบริจาคทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของตนเอง

1.6 สถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน จะผลิตทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ผลงานนิสิตนักศึกษา ในลักษณะที่เป็นหนังสือ วารสาร เป็นต้น

1.7 ห้องสมุด จะผลิตทรัพยากรสารสนเทศ ที่เสนอความเคลื่อนไหวในวงการห้องสมุด ในลักษณะจดหมายข่าว หรือจดหมายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

2. วิธีการขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศ มีวิธีการดังนี้ คือ

2.1 เขียนจดหมายไปขอรับบริจาคอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร วิธีนี้เป็นที่นิยมกันแพร่หลาย เพราะเป็นวิธีที่ประหยัดค่าใช้จ่ายในขณะเดียวกัน แหล่งที่จะบริจาคก็มีหลักฐานเก็บไว้ตรวจสอบด้วย

2.2 โทรศัพท์ไปขอรับบริจาค วิธีนี้ไม่ประหยัดค่าใช้จ่ายในกรณีแหล่งที่จะบริจาคอยู่ต่างพื้นที่ทำให้สิ้นเปลืองค่าโทรศัพท์ทางไกล บางครั้งแม้จะติดต่อทางโทรศัพท์ไปแล้ว จะต้องทำจดหมายขอรับบริจาคส่งไปอีกครั้ง

2.3 การส่งบุคลากรห้องสมุดเดินทางไปรับบริจาคด้วยตนเอง ใช้วิธีนี้ในกรณีที่ไปขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าในปริมาณมากๆ บางแหล่งบริจาคอาจต้องมีการทำจดหมายแนะนำตัวส่งไปก่อน

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการขอรับบริจาค แม้ว่าจะเป็นการได้ทรัพยากรสารสนเทศมาไว้ในห้องสมุด โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศก็ตาม แต่การขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศมานั้น ควรคำนึงว่าทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นมีคุณค่าเพียงใด และหากห้องสมุดยังไม่มีจะสามารถนำมาใช้ประโยชน์ หรือสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่แท้จริงหรือไม่

3. ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

งานบริการเป็นหัวใจสำคัญของงานบริการของห้องสมุด ซึ่งเป็นงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาใช้บริการและส่งเสริมการอ่าน โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ งานบริการอ่าน งานบริการยืม-คืน จัดชั้นหนังสือ โดยมีผู้ใช้บริการทุกระดับมีส่วนเกี่ยวข้อง สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้มีงานบริการหลายประเภทสำหรับผู้ใช้บริการไว้ดังนี้

1. บริการการอ่าน (Reader services) บริการการอ่านเป็นบริการหลักของห้องสมุดทำหน้าที่ในการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่มีคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้าให้แก่ผู้ใช้ โดยนำมาจัดหมวดหมู่ หรือจัดตามประเภทของทรัพยากรเพื่อให้เกิดความสะดวกในการค้นหา มีบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้บริการแนะนำผู้ใช้ในการค้นหาสารสนเทศ ในการจัดเตรียมที่นั่งอ่านหนังสือ แสงสว่าง บรรยากาศและสิ่งแวดล้อม ให้เหมาะสมต่อการอ่าน นอกจากนี้ยังรวมถึงการจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการค้นคว้าด้วย เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น

2. บริการยืม-คืน (Circulation service) บริการทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะที่ห้องสมุดอนุญาตให้สมาชิกยืมไปอ่านนอกห้องสมุดได้ โดยห้องสมุดจะมีระเบียบการปฏิบัติแจ้งให้สมาชิกทราบ และจัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุดให้แก่สมาชิกที่ประสงค์จะยืมหนังสือไว้เป็นหลักฐาน

3. บริการจองหนังสือ หรือ บริการหนังสือสำรอง (Book request service or reserved book service) ได้แก่ บริการที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถจองหนังสือที่มีผู้ยืมออกไปในขณะนั้น ได้ด้วยการแจ้งความจำนง ให้ทางห้องสมุดทราบเมื่อผู้ที่ยืมหนังสือไปนำหนังสือมาคืนห้องสมุดจะไม่อนุญาตให้ผู้ที่นำหนังสือมาคืนต่ออายุการยืม และจะเก็บหนังสือนั้นไว้ให้ผู้จองคนอื่นต่อไป ส่วนบริการสำรองได้แก่วิธีการที่นำหนังสือที่มีจำนวนน้อย แต่เมื่อมีผู้ร้องขอให้จัดหนังสือเล่มใดเล่มหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เป็นหนังสือสำรอง ทางห้องสมุดจะจัดแยกหนังสือนั้นออกมาแล้วกำหนดระยะเวลาในการยืมให้สั้นลงหรืองดให้ยืมเพื่อให้ผู้ใช้สามารถอ่านได้ทั่วถึงกัน เช่น อาจารย์ได้มอบหมายให้นักศึกษาอ่านหนังสือเล่มหนึ่งแต่เป็นหนังสือที่ห้องสมุดมีจำนวนน้อยก็จะแจ้งให้ทางห้องสมุดจัดหนังสือเล่มนั้นเป็นหนังสือสำรองโดยลดระยะเวลาในการยืมจากเดิม 7 วัน ให้เหลือยืมได้ 1 วัน หรืออาจกำหนดให้อ่านเฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้น

4. บริการแนะนำการอ่าน (Reader guidance service) เป็นการบริการที่ บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะช่วยแนะนำหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ให้แก่ผู้ใช้ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดนิทรรศการแนะนำเป็นการส่วนตัว จัดทำบรรณานุกรม หรือรายชื่อหนังสือในสาขาวิชาที่น่าสนใจหนังสือดีเด่นที่ได้รับรางวัลออกเผยแพร่หรือวิจารณ์หนังสือเพื่อเป็นการชักจูงให้ผู้อ่าน

สนใจอยากอ่านมากขึ้นและเป็นแนวทางให้ผู้ใช้ในการเลือกอ่านการแนะนำ อาจจะมีการแนะนำเป็นรายบุคคล หรือ แบบกลุ่มก็ได้

5. บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด (Library instruction service) บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการสร้างทักษะแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาสารสนเทศในห้องสมุด และแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสืบค้นจากฐานข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (OPAC) การสืบค้นฐานข้อมูลสำเร็จรูปซีดีรอม การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์และการค้นข้อมูลที่มีกระจายอยู่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ด้วยโปรแกรมช่วยค้นข้อมูล (Search engine) เป็นต้น นอกจากนี้ ทางห้องสมุดอาจมีการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดหรือสอนการใช้โปรแกรมของห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับการสืบค้นสารสนเทศการสอนจัดทำออกมาได้ 2 ลักษณะ คือ

5.1 การสอนรายบุคคล เป็นการสอนให้เฉพาะบุคคลที่ต้องการ บรรณารักษ์ หรือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ช่วยสอนในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้า หรือ ทำให้เกิดทักษะในการค้นคว้า

5.2 การสอนแบบกลุ่ม เป็นการสอนโดยผู้เข้าร่วมกลุ่มกันมาติดต่อกับทางห้องสมุดให้มีการสอน หรือแนะนำการใช้ห้องสมุด รวมถึงวิธีการใช้โปรแกรมการสืบค้นของห้องสมุด ผู้ใช้จะต้องแจ้งจำนวนของผู้ที่ต้องการ เข้ารับการสอนเพื่อทางห้องสมุดจะได้จัดตารางเวลา และดำเนินการต่อไป

6. บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Inter-library loan service) เป็นบริการที่ห้องสมุดยืมหนังสือหรือวัสดุการอ่านอื่น ๆ ที่ไม่มีในห้องสมุดจากแหล่งสารสนเทศอื่นเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ การยืมระหว่างห้องสมุด ผู้ใช้อาจยืมเป็นตัวเล่มโดยมีกำหนดส่งคืนที่แน่นอน หรือขอถ่ายสำเนาเอกสารสิ่งพิมพ์ที่ไม่สามารถยืมออกนอกห้องสมุดได้ เช่น หนังสืออ้างอิง บทความจากวารสาร เป็นต้น ระยะเวลาการให้ยืม และค่าใช้จ่ายในการถ่ายสำเนาขึ้นกับระเบียบ และข้อบังคับของห้องสมุด ที่เป็นเจ้าของหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์นั้น และผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง การยืมระหว่างห้องสมุด อาจเป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ทั้งภายในและต่างประเทศ ปัจจุบันนิยมใช้วิธีการทำเอกสาร ในลักษณะเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ทันต่อความต้องการของผู้ใช้

7. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference service) ได้แก่การบริการตอบคำถามและช่วยเหลือผู้ใช้หาคำตอบที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้องจากทรัพยากรของห้องสมุด โดยบรรณารักษ์ อาจหาคำตอบจากหนังสืออ้างอิงหรือจากคู่มือช่วยค้นอื่น ๆ ปัจจุบันบริการนี้ได้ขยายขอบเขตมากขึ้นจากการบริการด้วยมือมาให้บริการด้วยเครื่องมือช่วยค้นด้วย

เทคโนโลยีสารสนเทศประเภทต่างๆ บริการนี้จึงมีชื่อเรียกเปลี่ยนไปเป็น การบริการสืบค้นสารสนเทศ(Information service) ซึ่งมีความหมาย กว้างขวางและลึกซึ้ง กว่าบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพราะมีขอบเขตรวมถึงการค้นคว้าข้อมูลข่าวสารหรือเรื่องราวในสาขาวิชา ต่างๆ อย่างละเอียด โดยไม่ได้ค้นเฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้นแต่จะค้นจากแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ รวมถึงการติดต่อสอบถาม จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบที่ผู้ใช้ต้องการ

8. บริการรวบรวมบรรณานุกรม (Bibliography service) เป็นบริการจัดรวบรวมรายการสิ่งพิมพ์ และ โสตทัศนวัสดุที่มีในห้องสมุดในรูปแบบของบรรณานุกรมแล้วนำมาจัดเรียงตามหัวเรื่องหรือชื่อผู้แต่งอาจมีรายละเอียดอื่นๆ ให้ด้วย เช่น จำนวนหน้า ราคา หรือเนื้อเรื่องย่อ ห้องสมุดบางแห่งอาจจะมีการจัดรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา

9. บริการข่าวสารทันสมัย (Current awareness service) เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข่าวสารข้อเท็จจริง หรือความก้าวหน้าใหม่ๆ ในวิชาการที่ผู้สนใจ อย่างรวดเร็ว บริการข่าวสารทันสมัยอาจทำได้หลายวิธี เช่นการแจ้งรายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ ที่เข้ามาในห้องสมุด หรืออาจนำภาพหน้าสารบัญวารสารฉบับใหม่บรรจุไว้ในเว็บไซต์ของห้องสมุดเพื่อให้เกิดความรวดเร็วเพิ่มความสะดวกแก่ผู้ใช้ และช่วยป้องกันการสูญหายของวารสารฉบับจริงได้

10. บริการโสตทัศนวัสดุ (Audio-visual service) เป็นการให้บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ภาพนิ่ง วัสดุย่อส่วน ภาพยนตร์ รูปภาพ แผนที่ แผนที่ แผนที่ เทปบันทึกเสียง และแผ่นเสียง ผู้ใช้สามารถขอใช้บริการภายในห้องสมุด หรือยืมออกไปใช้นอกห้องสมุดได้ นอกจากนี้ยังมีบริการฉายภาพยนตร์หรือวีดิทัศน์ในโอกาสต่าง ๆ บริการบันทึกภาพ และเสียง บริการทำสำเนาเทปกลับ บริการผลิตโสตทัศนวัสดุ เพื่อการศึกษา เป็นต้น

11. บริการจัดพิมพ์และเผยแพร่เอกสารงานห้องสมุด (Publication service) ห้องสมุดจัดทำเอกสาร เพื่อเผยแพร่ผลงาน บริการของห้องสมุดผู้ใช้ได้ทราบอย่างทั่วถึงกัน และเป็นการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุดด้วย เช่น การทำจดหมายข่าวห้องสมุด การจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ บรรณานุกรมสาระสังเขป ฯลฯ

12. บริการถ่ายสำเนาเอกสาร (Photocopy service) ห้องสมุดจะจัดบริการถ่ายสำเนาเอกสารไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้เพราะเอกสารบางชนิดจะไม่อนุญาตให้ยืมออกจากห้องสมุด เช่น หนังสืออ้างอิง หนังสือสารอง วารสาร ฯลฯ อีกทั้งเพื่อช่วยให้ผู้ใช้ประหยัดเวลาในการคัดลอกอีกด้วย

13. บริการสิ่งพิมพ์เฉพาะ (Special collection service) ห้องสมุดระดับอุดมศึกษามักจัดสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เป็นการเฉพาะในการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น การจัดสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ออกมาเป็นการเฉพาะจัดห้องให้บริการวิทยานิพนธ์ออกมาเป็นห้องต่างหาก จัดสิ่งพิมพ์ตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอนต่างหาก เป็นต้น

14. บริการสืบค้นสารสนเทศ (Information searching service) เป็นการให้บริการสารสนเทศที่หลากหลายจากทรัพยากรสารสนเทศหลายประเภทที่ห้องสมุดดำเนินการให้บริการอยู่ ทั้งสิ่งตีพิมพ์ และสิ่งไม่ตีพิมพ์ การให้บริการสืบค้นสารสนเทศเป็นการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศสมัยใหม่ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี เป็นการบริการที่ก่อให้เกิดความรู้เพื่อนำไปใช้ตัดสินใจด้วยเทคโนโลยี (ICT-Information, communication and technology)

15. บริการวิชาการแก่ชุมชน เป็นการเผยแพร่ความรู้ และชักจูงให้ผู้ใช้บริการอ่าน เป็นบริการให้กับประชาชนในชุมชนที่ใกล้เคียงหรือห่างออกไปที่นอกเหนือจากกลุ่มผู้ใช้ประจำ กิจกรรมหรือบริการที่จัดทำ เช่น การช่วยจัดระบบห้องสมุดให้กับโรงเรียนต่าง ๆ การจัดงานแสดงหนังสือ จัดนิทรรศการ ในโอกาสต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชน ที่อยู่ในชุมชนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่ห้องสมุดได้และได้เปิดบริการนอกเวลาราชการจนถึงเวลา 20.00 น.

กิจกรรมห้องสมุด

กิจกรรมห้องสมุด เป็นงานประเภทหนึ่งของห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอ่าน การศึกษาค้นคว้า พัฒนาผู้ใช้บริการให้เกิดทักษะในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน และเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องตรงกับความต้องการ และสนใจเข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการทำกิจกรรมร่วมกัน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ประกอบด้วย การนำชมและการแนะนำการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใหม่ทุกระดับชั้น
2. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดนิทรรศการ การทำบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา และรวมทุกสาขาวิชา การฉายวีดิทัศน์ และการจัดนิทรรศการ
3. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ประกอบด้วย การแนะนำหนังสือ การทำรายชื่อนี้ชื่อหนังสือที่น่าสนใจ การเสนอหนังสือ การออกร้านสัปดาห์หนังสือ การจัดนิทรรศการวันสำคัญๆ และการมอบรางวัลสำหรับผู้ใช้บริการที่อ่านมากที่สุด

งานกิจกรรมห้องสมุด เป็นงานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนและเป็นการส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการมาใช้บริหารห้องสมุดมากขึ้น งานกิจกรรมห้องสมุดจะสามารถดึงดูดผู้ใช้บริการในรูปแบบต่าง ๆ และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการทำกิจกรรมร่วมกัน และมีหลักเกณฑ์ในการจัดกิจกรรมมากขึ้น

ตอนที่ 4 การมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการเป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศ ให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์ตามความต้องการของแต่ละบุคคล โดยมีการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด โดยมีวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งสำนักวิทยบริการโดยทั่วไปมีการดำเนินงานที่เป็นงานหลักๆ 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการด้านการบริหารงานเทคนิคด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมสำนักวิทยบริการจึงมีแนวคิดเกี่ยวกับงานทั้ง 3 ด้าน ดังนี้

4.1 ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ

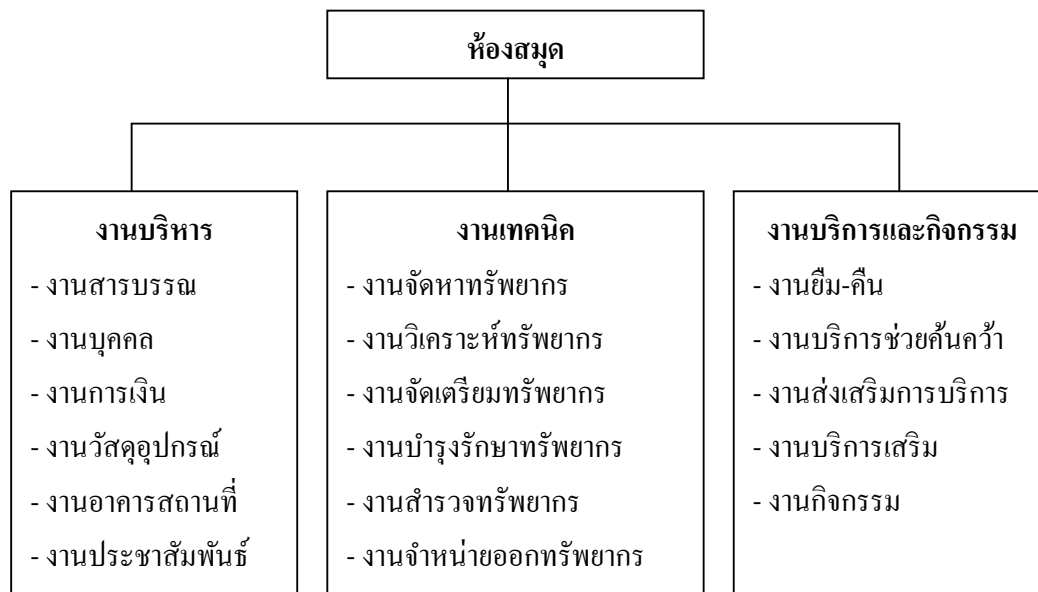
การบริหารงานสำนักวิทยบริการ หมายถึง การกระทำกิจกรรมใดๆในงานสำนักวิทยบริการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ โดยมีการกำหนดแนวนโยบาย วางรูปงาน และวิธีต่าง ๆ รวมถึงการเลือกหาหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาไว้ในสำนักวิทยบริการ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการให้ดำเนินไปด้วยดีตามกำลังของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้มีหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมายไว้มากมายตามทัศนะและประสบการณ์ของนักวิชาการแต่ละท่านดังต่อไปนี้

วาทินี ฐาปนวงศ์สานติ (2543, น.23-39) กล่าวว่า การบริหารงานห้องสมุด หมายถึง การนำเทคโนโลยีเข้ามาดำเนินการจัดหาทรัพยากร วิเคราะห์ทรัพยากร จัดการบริการด้วยวิธีระบบบูรณาการระบบรับให้ทรัพยากรถึงผู้ใช้บริการด้วยการสร้างคลังข้อมูล หรือฐานข้อมูลทุกรูปแบบที่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงอย่างสะดวกรวดเร็ว เป็นการสนองความต้องการได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ระบบการบริหารงานห้องสมุดมีองค์ประกอบ 5 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ ห้องสมุดทั่วไป จะกำหนดวัตถุประสงค์หลัก คือ กำหนดการดำเนินงานตามหน้าที่เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า หาความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่ทันเหตุการณ์ รวมทั้งงานวิจัยต่าง ๆ ตลอดจนงานสืบค้นฐานข้อมูลทุกประเภท และการสนองความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ เป็นการส่งเสริมการอ่านและรู้จักการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์
2. โครงสร้างระบบ ต้องกำหนดนโยบายโครงสร้างรวมให้ชัดเจน โดยแยกงานแต่ละประเภทเป็นระบบงานย่อย และต้องจัดระบบโครงสร้างของวัตถุประสงค์ย่อยหรือห้องสมุดสาขาให้สอดคล้องกับโครงสร้างของวัตถุประสงค์หลัก หรือสำนักหอสมุดกลางด้วย แม้การดำเนินงานจะเป็นอิสระ แต่ละโครงสร้างของระบบต้องสัมพันธ์กัน

ระบบงานหลักของห้องสมุด ส่วนมากจะแบ่งงานเป็น 3 งาน คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ บางแห่งจะรวมกิจกรรมไว้กับงานบริการ ในแต่ละงานจะมีระบบงานย่อยที่สัมพันธ์กันดังแผนภูมิ



ภาพที่ 2 ระบบงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ที่มา : วาณี ฐาปนวงศ์สานติ (2543, น.24)

3. ความสัมพันธ์เกี่ยวโยงซึ่งกันและกัน โครงสร้างระบบหลัก คือ งานบริหาร งานเทคนิค งานบริการและกิจกรรมต้องสัมพันธ์กัน ในทำนองเดียวกันระบบงานย่อยของแต่ละงานหลักต้องสัมพันธ์กัน เนื่องจากลักษณะของงานต้องเกี่ยวโยงซึ่งกันและกันเพื่อให้งานหลักดำเนินไปอย่างราบรื่น โดยเฉพาะงานห้องสมุดต้องสัมพันธ์กับทุกงาน การแบ่งระบบงานของหน่วยงานย่อยจึงต้องคำนึงถึงลักษณะงานแต่ละประเภทด้วย

4. ลักษณะความสัมพันธ์ของระบบภายในและระบบอื่น ๆ นอกจากระบบงานภายในที่ ต้องคำนึงถึงลักษณะของงานที่ต้องสัมพันธ์กันและต้องประสานกันให้สอดคล้องเพื่อการดำเนินงานที่ราบรื่น ความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกที่เป็นระบบเดียวกัน หรือหน่วยงานระบบอื่น ๆ ห้องสมุดต้องจัดระบบให้สอดคล้องไม่ให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานได้สำหรับหน่วยงานนอกนั้นจะเป็นทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินงานให้ได้ข้อมูลและได้รับการสนับสนุนกิจกรรมของห้องสมุดเป็นครั้งคราว

5. คุณภาพของระบบบริหารงานนั้น ห้องสมุดต้องปรับปรุงคุณภาพของระบบงานหลัก และระบบงานย่อยให้พัฒนาคุณภาพเสมอ เพื่อการดำเนินงานที่ได้ประสิทธิผลเป็นที่พอใจ ห้องสมุดต้องปรับปรุงคุณภาพของงานที่ปฏิบัติไปแล้วทุกงาน เช่น งานบริการต้องให้ผู้ใช้บริการได้รับความสำเร็จ ความสะดวกรวดเร็ว หรืองานประชาสัมพันธ์ซึ่งเป็นระบบงานย่อยของงาน

บริหารต้องศึกษาวิจัยผลการปฏิบัติงานไปแล้ว เพื่อนำข้อบกพร่องมาปรับแก้พัฒนาให้งานดีขึ้น ถ้าพบปัญหาว่าระบบงานย่อยไม่สัมพันธ์กับงานหลักก็ควรปรับเปลี่ยนได้ตามความสะดวกของห้องสมุดแต่ละแห่ง

ศิริพร ศรีเชลียง (2542, น.16-20) กล่าวว่า การบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจะไม่เหมือนกันทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขสถานภาพ และปัจจัยต่าง ๆ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย การบริหารงานของห้องสมุดมีการนำทฤษฎีหลายทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ มาปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องยึดติดเพียงรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง แต่ส่วนใหญ่ที่นิยมใช้กันมักจะแบ่งตามภาระงาน หรือหน้าที่ของงานเป็นหลักแล้วใช้รูปแบบอื่น ๆ มาผสมผสานกันเพื่อความเหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน การแบ่งโครงสร้างการบริหารของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย มีดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร และพัฒนา ประกอบด้วย
 - 1.1 สำนักงานเลขานุการ
 - 1.2 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด
 - 1.3 ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด
2. ฝ่ายเทคนิค ประกอบด้วย
 - 2.1 ฝ่ายพัฒนาวัสดุสารสนเทศ
 - 2.2 ฝ่ายวิเคราะห์วัสดุสารสนเทศ
 - 2.3 ฝ่ายผลิตบัตรรายการ และจัดเตรียมสารสนเทศเพื่อให้บริการ
3. ฝ่ายบริการ ประกอบด้วย
 - 3.1 ฝ่ายบริการยืม-คืน
 - 3.2 ฝ่ายบริการค้นคืนสารสนเทศ
 - 3.3 ฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
 - 3.4 ฝ่ายบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

มัลลิกา นาดเสวี (2542, น.11-15) กล่าวว่า การบริหารงานห้องสมุด หมายถึงการดำเนินงานในห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตั้งแต่การกำหนดแผนนโยบาย การวางแผนการจัดองค์กร การจัดเจ้าหน้าที่ การประสานงาน ตลอดจนการควบคุม รวมทั้งการเลือกหาหนังสือจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาไว้ในห้องสมุด เพื่อบริการแก่ผู้ใช้ให้ดำเนินไปด้วยดี และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่ห้องสมุดกำหนดไว้

การดำเนินงานทุกอย่างจะประสบความสำเร็จได้ย่อมขึ้นอยู่กับเทคนิคในการบริหารของผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจหลักการบริหาร และนำมาประยุกต์ใช้อย่างฉลาด การบริหารงานห้องสมุดแบ่งงานได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. งานธุรการห้องสมุด
2. งานบริการห้องสมุด
3. งานเทคนิคของห้องสมุด
4. งานวางแผน ทำโครงการ วางนโยบาย และควบคุมการทำงาน

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2550, น.189-190) กล่าวว่า การบริหารห้องสมุดยุคใหม่จำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานในระบบงานห้องสมุด ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและหลักการบริหารจัดการ ปัจจัยของการบริหารห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร เพื่อสนับสนุนให้คนในองค์กรรักการอ่าน รักการเรียนรู้และตอบสนองสังคมแห่งการเรียนรู้ นั่น ความสำคัญอยู่ที่นโยบายขององค์กร การสนับสนุนของผู้บริหาร ความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดและความร่วมมือของผู้ใช้บริการที่มีร่วมและสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด

โดยสรุป การบริหารงานห้องสมุด เป็นกระบวนการที่มีลักษณะเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ควบคู่กับปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนกระบวนการวางแผน การจัดองค์กร การจัดทำงบประมาณ นโยบาย ตลอดจนความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดบรรลุตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุด

4.2 ด้านการบริหารงานเทคนิค

งานเทคนิคห้องสมุด (Technical Services หรือ Technical Processing Operation) ซึ่งถือว่าเป็นงานสำคัญที่เป็นหัวใจของห้องสมุดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีอยู่ได้เป็นอย่างดี แต่การที่จะให้บริการได้นั้นห้องสมุดจำเป็นต้องเลือก จัดหาให้เหมาะสมและเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมและอยู่ในระบบของห้องสมุด นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้มากมายตามทัศนะและประสบการณ์ของนักวิชาการ แต่ละท่านดังต่อไปนี้

สมิธ (Smith, 1961, p.22) ได้กล่าวถึงงานเทคนิค (Technical Services) ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้ งานจัดหาวัสดุสารสนเทศ งานจัดหมวดหมู่ และทำบัตรรายการ งานคัดเลือกและจำหน่ายวัสดุสารสนเทศออกจากห้องสมุด งานจัดทำบรรณานุกรมและสาระสังเขปบทความในวารสาร งานจัดทำบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ

มัลลิกา นาดเสวี (2542, น.14-15) ได้กล่าวถึงงานเทคนิคของห้องสมุดว่า เป็นการจัดดำเนินงานเพื่อให้บริการที่ไม่ได้ติดต่อกับผู้ใช้โดยตรง งานเทคนิคเป็นงานที่อยู่เบื้องหลังการ

นำมาให้บริการ จะจัดดำเนินงานให้ได้วัสดุ สิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และความต้องการของผู้ใช้บริการ แล้วนำมาจัดเก็บให้เป็นระบบ มีเครื่องมือช่วยให้ผู้ใช้ได้ค้นคืน งานเทคนิค ได้แก่

1. งานเลือกหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ การจัดหาวัสดุของห้องสมุดและการเก็บทะเบียนต่าง ๆ
2. งานตรวจรับหนังสือเข้าห้องสมุด การเตรียมการประทับตราห้องสมุดและงานลงทะเบียนหนังสือ
3. งานวิเคราะห์เลขหมู่หนังสือ การเตรียมหนังสือให้ยืมการร่างบัตรรายการ จัดหมวดหมู่หนังสือ
4. งานพิมพ์บัตรรายการ การตรวจ การแยกบัตรรายการ การติดบัตรหมู่หนังสือ และของหนังสือ
5. งานสำรวจหนังสือ เมื่อครบปีจะมีการสำรวจหนังสือเพื่อให้ทราบว่าหนังสือมีจำนวนเท่าไร ขาดหายไปจำนวนเท่าไร มีข้อบกพร่องจะได้รับแก้ไข งานสำรวจหนังสือนี้ควรทำทุกปีในช่วงปิดภาคเรียน
6. งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ห้องสมุดบางแห่งจะรวมไว้กับงานจัดหา เพราะลักษณะงานคล้ายงานจัดหา โดยจะบอกรับสิ่งพิมพ์ที่ออกต่อเนื่อง ได้แก่ วารสาร และหนังสือพิมพ์สั่งซื้อโดยตรงจากสำนักพิมพ์ หรืออาจบอกรับผ่านตัวแทนในท้องถิ่น มีการลงทะเบียน ตรวจรับ ติดตามทวงถาม การเย็บเล่มวารสาร ทำครรชนีวารสาร
7. งานซ่อมหนังสือ การเข้าปกหนังสือ และการเข้าปกเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการซ่อมหนังสือที่ชำรุด
8. งานคัดหนังสือเก่าออก
9. งานตอบขอบคุณผู้ที่บริจาคหนังสือหรือวารสารให้ห้องสมุด

ไพบุลย์ ตรีน้อยวา (2542, น.1-2) ได้กล่าวถึง งานเทคนิคของห้องสมุด หมายถึง การให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์ การทำบันทึก และการเก็บรักษา เป็นงานที่ต้องใช้วิชาการและวิธีการบางอย่างโดยเฉพาะในการปฏิบัติงาน งานเทคนิคนับว่าเป็นแผนกสำคัญแผนกหนึ่งของห้องสมุดที่จะต้องไปสัมพันธ์กับแผนกอื่น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานที่จะต้องบริการผู้ใช้ห้องสมุดโดยตรง งานเทคนิคห้องสมุดจะเน้นเฉพาะวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นเป็นการทำงานอยู่เบื้องหลังเพื่อนำผลงานที่ได้ปฏิบัติแล้วไปให้บริการแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด

งานเทคนิคของห้องสมุดเกี่ยวข้องกับงานดังต่อไปนี้

1. การเสาะแสวงหาสื่อสนเทศที่มีรูปลักษณะและเนื้อหาต่าง ๆ มาไว้เป็นทรัพยากรเพื่อบริการ
2. การจัดทำบันทึกหลักฐานของทรัพยากรเหล่านั้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารการจัดการและการให้บริการ

3. การจัดเตรียมทรัพยากรเพื่อนำออกบริการ

4. การดูแลรักษาทรัพยากรให้อยู่ในสภาพดีเพียงพอ และเหมาะสมแก่การให้บริการ

วณิฐา ปวงศ์สานติ (2543, น.66) กล่าวว่า การบริหารงานเทคนิคห้องสมุด หมายถึง กระบวนการบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ความคิด ที่เป็นเนื้อหาสำคัญโดยวิธีการบันทึกหลายรูปแบบทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร ภาพ เสียง และรูปแบบอื่น ๆ ลงในวัสดุที่เป็นรูปธรรมที่สัมผัสได้ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ วัสดุทุกประเภท และฐานข้อมูลต่าง ๆ เริ่มจากการจัดหาทรัพยากรนำมาวิเคราะห์ เตรียมออกให้บริการ ตลอดจนการซ่อมบำรุงรักษาและการจำหน่ายออก

ประเภทของงานเทคนิคห้องสมุดแบ่งได้เป็น

1. งานจัดหาทรัพยากร
2. งานวิเคราะห์ทรัพยากร
3. งานจัดเตรียมทรัพยากร
4. งานบำรุงรักษาทรัพยากร
5. งานสำรวจทรัพยากร
6. งานจำหน่ายออกทรัพยากร

งานเทคนิคของห้องสมุดมีขอบเขตของงานดังนี้ คือ

1. งานจัดหาทรัพยากร

งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด หมายถึง การสรรหาทรัพยากร ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้ทรัพยากรที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้และนโยบายของห้องสมุด หน้าที่งานจัดหาทรัพยากร มีดังนี้

- 1.1 วางแผนและจัดระบบงาน เพื่อการดำเนินงานให้ราบรื่น
- 1.2 ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการของผู้ใช้และพิจารณาเลือกทรัพยากร
- 1.3 รวบรวมรายการที่ต้องการจากการคัดเลือก เพื่อดำเนินการจัดหา
- 1.4 กำหนดนโยบายและพิจารณาตัดสินใจ วิธีการจัดหาให้เหมาะสม

1.5 สํารวจและประสานงานกับผู้นําหน้ายและผู้ผลิตทรัพยากรต่างๆเพื่อการจัดหาได้
ถูกต้อง

1.6 ดำเนินการจัดหาทรัพยากรแต่ละประเภทให้เหมาะสม เช่น วิธีซื้อ ขอรับบริจาค
แลกเปลี่ยน ผลิตเอง และวิธีทำสำเนา

1.7 ติดตามรายการทรัพยากรและวิธีการจัดหาจากแหล่งผลิตอย่างสม่ำเสมอ

1.8 ส่งเสริม แนะนำ รายการ สารสนเทศใหม่ให้แพร่หลายเพื่อการใช้สารสนเทศที่
จัดหาไว้ได้อย่างคุ้มค่า

1.9 สํารวจรายชื่อซ้ำ เพื่อพิจารณาในการจัดหา หรือจำหน่ายออก

1.10 ทรัพยากรที่ได้มาด้วยวิธีการบริจาค ดำเนินการตอบขอบคุณประกาศให้
แพร่หลาย

2. งานวิเคราะห์ทรัพยากร

งานวิเคราะห์ห้องสมุดที่ดำเนินต่อจากการจัดหา คือ การวิเคราะห์ทรัพยากรเพื่อจัดระบบ
สารสนเทศให้เหมือนกัน เพื่อบริการด้วยวัตถุประสงค์ คือ ให้ทรัพยากรที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกัน
อยู่รวมกันในที่เดียวกัน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของห้องสมุดที่เป็นระบบ อำนวยความสะดวก
สะดวกแก่ผู้ให้บริการ ให้ได้ทรัพยากรที่ต้องการรวดเร็วขึ้น หน้าที่ของงานวิเคราะห์ทรัพยากร ดังนี้

2.1 สํารวจตรวจทรัพยากรใหม่ เพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนหรือเกิดผิดพลาดในการวิเคราะห์
เนื้อหา

2.2 จัดทรัพยากรที่วิเคราะห์แล้ว ให้ดำเนินตามระบบครบกระบวนการจนกระทั่งนำ
ออกมาให้บริการได้ถูกต้อง

2.3 พัฒนาระบบวิเคราะห์ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน

2.4 จัดทำคู่มือการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทให้เหมาะสม ถูกต้อง เช่น บัตรรายการ
ใช้ค้นหาหนังสือ และ โสตทัศน์ บัตรพรรณานิใช้ค้นหาบทความจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์

2.5 จัดทำรายงานสรุปสถิติของงานเสนอผู้บังคับบัญชา

3. งานจัดเตรียมทรัพยากร

งานจัดเตรียมทรัพยากร เป็นงานต่อจากงานวิเคราะห์ทรัพยากร โดยการจัดทำทรัพยากร
ให้อยู่ในสภาพพร้อมบริการ ด้วยวิธีการเฉพาะของที่ต้องจัดให้เป็นระบบเดียวกัน ตามประเภทของ
ทรัพยากร ดังนี้

3.1 หนังสือ เป็นทรัพยากรที่ใช้มากกว่าประเภทอื่น การทำสัญลักษณ์ การปฏิบัติงาน
ดำเนินการดังนี้ ตรวจสอบสภาพหนังสือโดยการประทับตราสัญลักษณ์ห้องสมุดให้เลขทะเบียน ดัดบัตร

ของประจำหนังสือ บัตรกำหนดส่ง ดิฉันของ บันทึกการสั่งซื้อในระบบคอมพิวเตอร์และติดแถบแม่เหล็กทุกเล่มก่อนนำออกให้บริการ

3.2 วารสาร และหนังสือพิมพ์ นำฉบับใหม่ประทับตรา ก่อนใส่ปก เก็บรวบรวมฉบับเก่าเพื่อรอเย็บรวมเล่ม หนังสือพิมพ์จัดทำฤกษ์ฤกษ์

4. งานบำรุงรักษาทรัพยากร

เมื่อได้รับทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อจัดให้บริการแล้ว ห้องสมุดจำเป็นต้องดูแลรักษาสภาพสารสนเทศให้อยู่ในสภาพที่มีสมบูรณ์ ความเรียบร้อย โดยการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด ซึ่งงานซ่อมแซมมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ 2 ประการ คือ

4.1 งานซ่อม เป็นการซ่อมทรัพยากรที่ชำรุด เพื่อใช้งานต่อไป

4.2 งานบำรุงรักษา มีหน้าที่ดูแลทรัพยากรให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และไม่สูญหาย

5. งานสำรวจทรัพยากร

งานที่เกี่ยวกับการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศว่ามีจำนวนครบถ้วนตามทะเบียนหรือไม่ หรือสูญหายมีส่วนชำรุด ต้องซ่อมแซมมากน้อยเพียงใด มีทรัพยากรล้าสมัยสมควรจำหน่ายออก โดยประสานงานกับจัดหา งานวิเคราะห์ งานบำรุงรักษาเพื่อเก็บสถิติ จำนวนทรัพยากรให้เป็นปัจจุบัน

6. งานจำหน่ายออกทรัพยากร

การจำหน่ายทรัพยากรห้องสมุด หมายถึง การคัดเลือกทรัพยากรที่ไม่มีประโยชน์สำหรับห้องสมุด ออกจากความรับผิดชอบของงานแต่ละฝ่ายเพื่อนำไปดำเนินการจำหน่ายออกตามนโยบายของห้องสมุดด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

6.1 ทำลาย เป็นวิธีใช้กับทรัพยากรที่อยู่ในสภาพไม่สามารถซ่อมแซมเพื่อใช้งานได้ต่อไปหรือสามารถหาทดแทนใหม่ได้ในราคาถูกกว่าการซ่อมแซมหรือเป็นทรัพยากรที่เสื่อมชำรุด

6.2 บริจาคให้สถาบันอื่น ทรัพยากรบางประเภท เนื้อหา หรือ คุณสมบัติไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้แต่อาจมีประโยชน์ต่อห้องสมุดอื่น

6.3 ลงบัญชีสำหรับแลกเปลี่ยนจะเป็นทรัพยากรฉบับซ้ำจำนวนมากหรือได้รับบริจาคซึ่งเนื้อหาไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

6.4 ขาย สำหรับทรัพยากรที่อยู่ในสภาพดี เช่น หนังสือบางเล่ม วารสารฉบับล่วงเวลา หรือหนังสือพิมพ์ที่เก็บรวบรวมไว้ อาจขายราคาถูกในบางโอกาส

สรุปได้ว่างานเทคนิคห้องสมุดเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า โดยเริ่มจากการจัดหาทรัพยากรทุกประเภท ด้วยวิธีการที่เหมาะสมจากแหล่งที่น่าเชื่อถือเพื่อให้ได้ทรัพยากรที่มีคุณภาพ ตามความต้องการของผู้ใช้แล้วนำมาวิเคราะห์ตามระบบ

การจัดหมวดหมู่ที่เป็นสากลของห้องสมุด จากนั้นเตรียมทรัพยากรเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ พร้อมดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ แต่ถ้าเสื่อมสภาพไม่สามารถซ่อมแซมใช้ประโยชน์ต่อไปได้ต้องพิจารณาจำหน่ายออก ด้วยการบริจาค การแลกเปลี่ยน หรือการขาย การปฏิบัติงานเทคนิคของห้องสมุดต้องมีคู่มือการปฏิบัติงาน อันเป็นรูปแบบเดียวกัน

4.3 ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมสำนักวิทยบริการ

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมสำนักวิทยบริการเป็นงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาใช้บริการ และส่งเสริมการอ่าน มีกิจกรรมที่สำคัญคือ การจัดหนังสือ การยืม-คืนหนังสือ บริการอ่านอย่างเสรี บริการช่วยค้นคว้า บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการบรรณานุกรม บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด การร่วมมือเป็นเครือข่ายห้องสมุดกับห้องสมุดอื่น กิจกรรมการจัดนิทรรศการในวันสำคัญต่าง ๆ โดยได้รับการสนับสนุนและให้ความร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริการห้องสมุด นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้มากมายตามทัศนะและประสบการณ์ของนักวิชาการ แต่ละท่านดังต่อไปนี้

วาทินี ฐาปนวงศ์สานติ (2543, น.145-150) กล่าวว่า งานบริการของห้องสมุดเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุดซึ่งทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและสนองตอบความต้องการของผู้ใช้เพื่อให้บริการวัสดุประสงค์ที่ต้องการได้รับจากห้องสมุดและเพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากรสารสนเทศและบริการที่มีให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการบริการข่าวสารที่ทันสมัยการบริการข้อมูลงานวิจัยการสนับสนุนการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ และความเพลิดเพลินตลอดจนเกิดความจรจโรงใจที่จะได้รับจากการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศงานบริการของห้องสมุดจึงมีความสำคัญมีดังนี้

1. เป็นการอำนวยความสะดวกในงานบริการต่างๆ ให้รวดเร็วด้วยวิธีการต่าง ๆ คือ
 - 1.1 จัดบริการวัสดุให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของสถาบันและผู้ใช้
 - 1.2 ให้บริการยืม-คืนด้วยระเบียบที่เหมาะสม
 - 1.3 จัดทำคู่มือและแผนผังการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
2. เป็นการสนองความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ทุกระดับด้วยทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้องและเหมาะสม
3. เป็นการพัฒนารูปแบบการให้ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อก้าวทันโลกยุคข่าวสารข้อมูล
4. เป็นการสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพมีจำนวนเพียงพอและจัดเก็บเป็นระบบถูกต้อง

5. เป็นการส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ด้วยทรัพยากรสารสนเทศประเภท บันเทิงคดีอาทิตนวิทยานิพนธ์และสื่อโสตทัศน เป็นต้น

6. เป็นการสนับสนุนให้ผู้ใช้เป็นบุคคลทันสมัยก้าวหน้าทันโลกด้วยการบริการข่าวสาร ประจำวันจากสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบต่างๆ

7. เป็นการส่งเสริมนักวิจัยและนักอ่านด้วยบริการข้อมูลหลากหลายที่เป็นปัจจุบัน อย่างเป็นระบบ

ดังนั้นการบริการของห้องสมุดจำเป็นต้องดำเนินงานอย่างเป็นระบบและครอบคลุมความต้องการต่างๆด้านของผู้ใช้ห้องสมุดจึงต้องจัดบริการต่างๆตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ และผู้ใช้ โดยแบ่งประเภทการบริการดังนี้

1. บริการพื้นฐานเป็นบริการทั่วไปที่ห้องสมุดจัดเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ ตาม ลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศได้แก่

1.1 บริการยืม-คืนเป็นบริการปกติที่ห้องสมุดกำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติให้ ผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานยึดปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทั้งสองฝ่ายผู้ให้บริการ ได้รับความพึงพอใจ และผู้ปฏิบัติงานได้บริหารงานตรงตามวัตถุประสงค์ นอกจากบริการยืม-คืนทั่วไป แล้วยังต้องทำหน้าที่ดูแลรักษาระเบียบให้ดำเนินไปอย่างถูกต้องเรียบร้อยรวมทั้งการติดตามทาง ทรัพยากรสารสนเทศคืนจากผู้บริการที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและดูแลเมื่อมีทรัพยากรชำรุด

1.2 บริการยืมระหว่างห้องสมุดเป็นระบบการยืมระหว่างห้องสมุดที่มีลักษณะงาน ใกล้เคียงกันเพื่อวัตถุประสงค์ช่วยงานกันคว่ำสำหรับการศึกษาหรืองานวิจัยด้วยการใช้ระเบียบการ ยืมทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันซึ่งเป็นการตกลงกำหนดระเบียบการปฏิบัติที่สะดวกประกอบด้วย รายการทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการและการพัฒนาทรัพยากรร่วมกันเพื่อให้งานบริการมี ประสิทธิภาพส่วนมากจะให้บริการในรูปของเอกสารสำเนาเพื่อไม่ให้เป็นปัญหาติดตามทางหรือ การสูญหายของต้นฉบับจริง

1.3 บริการหนังสือกรณีพิเศษหนังสือเป็นวัสดุที่ห้องสมุดจัดให้บริการเป็นปกติแต่ มีหนังสือบางเล่มอาจมีผู้ต้องการใช้จำนวนมากห้องสมุดจึงจัดบริการพิเศษเป็นการช่วยให้ผู้ใช้ ได้รับบริการอย่างทั่วถึงด้วยวิธีดังนี้

1.3.1 บริการหนังสือสำรองส่วนมากห้องสมุดสถาบันศึกษาจะจัดบริการเพราะ ผู้สอนกำหนดให้อ่านเฉพาะตอนจากหนังสือที่มีจำนวนจำกัดหรือบรรณารักษ์พิจารณาจาก ผู้ใช้ที่ ต้องการหนังสือชื่อเดียวกันเป็นจำนวนมากจะนำหนังสือดังกล่าวมาจัดเป็นหนังสือสำรอง (Reserve Book) กำหนดระเบียบเฉพาะปกติจะให้ยืมได้หนึ่งคืนปัจจุบันมีหนังสือเนื้อหาเหมือนกันจำนวน มากขึ้นจำเป็นต้องใช้หนังสือเล่มเดียวกันบริการหนังสือสำรองในห้องสมุดจึงลดลง

1.3.2 บริการหนังสือจองเป็นบริการพิเศษสำหรับผู้ต้องการหนังสือที่มีจำนวนน้อยแต่มีผู้ต้องการใช้จำนวนมากซึ่งไม่ใช่เป็นหนังสือสำรองผู้ใช้ไม่สามารถหาได้จากชั้นหนังสือ เพราะมีผู้ยืมต่อเนื่องสม่ำเสมอห้องสมุดจะบริการให้จองเพื่อไม่ให้หนังสืออยู่ที่คนใด คนหนึ่งระยะนานไปจะกำหนดวันรับหนังสือจองต่อจากผู้ใช้ไปก่อนเป็นการหมุนเวียนให้ทุกคนได้ใช้หนังสือ

2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นบริการอย่างหนึ่งของห้องสมุดที่ช่วยผู้ใช้ให้ประสบความสำเร็จในการค้นคว้าซึ่งมีบริการหลายอย่างดังนี้

2.1 บริการตอบคำถามเป็นการช่วยผู้ใช้ที่มีปัญหาการใช้ห้องสมุดและการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการกำหนดระเบียบวิธีการช่วยแก้ปัญหาได้รับคำตอบอย่างถูกต้องและพอใจ

2.2 บริการช่วยการค้นคว้าเป็นบริการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและแนะนำวิธีการค้นหาทรัพยากรทั้งระบบการใช้บัตรรายการและระบบคอมพิวเตอร์ถ้าห้องสมุดจัดบริการซีดีรอม และอินเทอร์เน็ตต้องจัดบริการช่วยค้นหาด้วยตนเอง และบริการจากเจ้าหน้าที่ให้ครบถ้วนบริการช่วยการค้นคว้าจะรวมการแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้ทราบแหล่งทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลเพิ่มขึ้นอย่างสมบูรณ์

2.3 บริการส่งเสริมการอ่านและแนวทางการอ่านห้องสมุดต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ครบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ จัดสถานที่ให้สะดวกเรียบร้อยสะดวกต่อการใช้บริการจัดทำป้ายแนะนำหนังสือหรือข่าวสารเผยแพร่อย่างสม่ำเสมอวางในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน นอกจากนี้ควรมีการแนะนำหนังสือใหม่ หรือหนังสือที่น่าสนใจเพื่อชักชวนให้ ผู้ใช้เลือกอ่าน บางครั้งอาจจัดกิจกรรมร่วมด้วยเป็นการแนะนำการอ่านเฉพาะเรื่อง

2.4 บริการบรรณานุกรมห้องสมุดจัดบรรณานุกรมเฉพาะวิชาหรือเฉพาะเรื่องตามความต้องการผู้ใช้ สนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองด้วยการเสนอในรูปแบบวิทยานิพนธ์หรือบันทึกลงคอมพิวเตอร์ จะช่วยการค้นคว้าได้อย่างมีคุณภาพ

3. บริการสื่อโสตทัศน ห้องสมุดที่มีสื่อโสตทัศน เช่น วิทยุทัศน์ ภาพนิ่งแถบเสียงและมัลติมีเดียระบบคอมพิวเตอร์ สามารถจัดวิธีบริการได้ 2 วิธีคือ

3.1 บริการภายในห้องสมุดซึ่งห้องสมุดต้องจัดสถานที่พร้อมอุปกรณ์ กำหนดระเบียบตารางการใช้ไม่ให้ซ้ำซ้อนเพื่อผู้ใช้จะได้ใช้บริการทั่วถึงและเลือกใช้ตามความต้องการอย่างเหมาะสม

3.2 บริการยืมใช้นอกสถานที่ห้องสมุดจัดบริการให้ยืมเฉพาะวัสดุประเภทวิทยุทัศน์ แถบเสียงกำหนดระเบียบการยืมเช่นเดียวกับหนังสือต่างกันในระยะเยียดตามลักษณะของประเภทสื่อโสตทัศน

4. บริการชุมชนนอกจากการให้บริการแก่ สมาชิกห้องสมุดตามปกติห้องสมุดควรคำนึงถึงชุมชนเพื่อการสร้างสัมพันธ์และความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดโดยเฉพาะห้องสมุดชุมชนและห้องสมุดสถาบันการศึกษาทุกระดับด้วยการเชิญผู้นำท้องถิ่นเป็นคณะกรรมการห้องสมุดและห้องสมุดจัดบริการเพื่อชุมชนดังนี้

4.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสนองความต้องการของชุมชนให้เพียงพอตามลักษณะของท้องถิ่น

4.2 จัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่บริการเป็นครั้งคราว

4.3 บริการข้อมูลข่าวสารเผยแพร่สู่ชุมชนเป็นประจำ

องค์ประกอบสำคัญสำหรับงานบริการของห้องสมุดคือ

1. ทรัพยากรได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่ห้องสมุดเลือกจัดให้บริการทั้งวัสดุตีพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งพิจารณาตามความเหมาะสมกับผู้ใช้ ทั้งคุณภาพและจำนวนให้เพียงพอสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้ให้บริการเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้งานบริการสามารถดำเนินไปได้อย่างดี ห้องสมุดต้องพิจารณาประเภทผู้ใช้ทุกระดับทั้งวัยวุฒิและความรู้ นอกจากผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกประจำห้องสมุดควรพิจารณาสมาชิกในชุมชนทั่วไปด้วยผู้ให้บริการห้องสมุดเป็นผู้กำหนดให้ห้องสมุดจัดวิธีบริการให้ได้เหมาะสม

3. บุคลากรห้องสมุดทำหน้าที่จัดบริการให้บรรลุลวัตถุประสงค์ และนโยบายของห้องสมุดจึงต้องมีคุณสมบัติและบุคลิกที่เหมาะสมประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ให้ทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์โลกคุณสมบัติของบรรณารักษ์ฝ่ายบริการควรมีลักษณะดังนี้

3.1 ยิ้มแย้มแจ่มใสมีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์กับทุกคน

3.2 มีความกระตือรือร้นกระฉับกระเฉงสนใจงานบริการ

3.3 เข้าใจนโยบายปฏิบัติหน้าที่ตรงเป้าหมายด้วยความรอบคอบ

3.4 มีความรู้เรื่องทรัพยากรสารสนเทศสามารถแนะนำแก่ผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 มีความอดทนรักษาระเบียบวินัยไม่ให้เกิดพลาด

3.6 สามารถจัดและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้นำงานได้อย่างเหมาะสม

งานบริการห้องสมุดเป็นการจัดรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่สรรหาอย่างเหมาะสมนำมาให้บริการด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด

1. วัตถุประสงค์และหน้าที่ของงานบริการ
 - 1.1 เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุดอย่างสะดวกและรวดเร็ว
 - 1.2 เพื่อให้ผู้ใช้มีโอกาสเลือกทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการ
 - 1.3 เพื่อบริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างประหยัดทั้งเวลาและวัสดุ
 - 1.4 เพื่อบริการข่าวสาร ข้อมูล อย่างละเอียด ลึกซึ้ง ทันสมัยทันเหตุการณ์
 - 1.5 เพื่อพัฒนาวิชาการบริการให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ผู้ใช้ได้รับข้อมูลอย่างมีคุณภาพแลรวดเร็ว
 - 1.6 เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและมีนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน
 - 1.7 เพื่อบริการแก่นุคคลกลุ่มใหญ่ มากกว่าเฉพาะกลุ่ม
2. ประเภทของการบริการ
 - 2.1 บริการพื้นฐาน เป็นบริการทั่วไปที่ห้องสมุดทุกประเภทจัดเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ตามลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่
 - ก. บริการยืม-คืน
 - ข. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
 - ค. บริการหนังสือพิเศษ เป็นหนังสือที่มีผู้ต้องการใช้มาก ห้องสมุดจึงจัดบริการพิเศษ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้อย่างทั่วถึงด้วยวิธีดังนี้ บริการหนังสือสำรอง บริการหนังสือจอง
 - ง. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าเป็นบริการของห้องสมุดที่ช่วยผู้ใช้ให้ประสบความสำเร็จในกาค้นคว้าซึ่งมีบริการ ดังนี้
 - ก) บริการตอบคำถาม
 - ข) บริการช่วยค้นคว้า
 - ค) บริการส่งเสริมการอ่านและแนะแนวการอ่าน
 - ง) บริการสืบค้นสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ (OPAC)
 - จ) บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
 - ฉ) บริการสารสนเทศผ่านฐานข้อมูลออนไลน์
 - จ. บริการสื่อสตัทพ์สน์
 - ก) บริการภายในห้องสมุด
 - ข) บริการยืมใช้นอกสถานที่

2.2 บริการชุมชน เป็นบริการเพื่อการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุด โดยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สนองความต้องการของชุมชนให้เพียงพอ ตามลักษณะท้องถิ่นและจัดบริการข้อมูล ข่าวสาร เผยแพร่สู่ชุมชนเป็นประจำ

2.3 องค์ประกอบและมาตรฐานงานบริการ

ศิริพร ศรีเชลียง (2542, p.71) กล่าวว่า งานบริการ หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้บริการ ด้วยวิธีการ และกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้สารสนเทศได้ ตรงกับวัตถุประสงค์และความต้องการมากที่สุด งานบริการห้องสมุดมีองค์ประกอบสำคัญ คือ

2.3.1 ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ วัสดุสารสนเทศทุกประเภทที่ห้องสมุดเลือก จัดให้บริการทั้งวัสดุตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของผู้ใช้ทั้ง คุณภาพและจำนวนที่เพียงพอ สอนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3.2 ผู้ใช้บริการ งานบริการสามารถดำเนินไปได้อย่างดี ห้องสมุดจะต้อง พิจารณาประเภทของผู้ใช้ทั้งวัยวุฒิและความรู้ ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะเป็นผู้กำหนดวิธีการให้ได้ อย่างเหมาะสม

2.3.3 บุคลากรห้องสมุด ทำหน้าที่จัดบริการให้บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบาย ของห้องสมุด ต้องมีคุณสมบัติและบุคลิกที่เหมาะสม ประกอบด้วยพัฒนาความรู้ให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงตามสภาวการณ์โลก

2.3.4 วิธีบริการ เป็นการจัดบริการให้ได้ประสิทธิภาพตามประเภทของ ทรัพยากรสารสนเทศ 2 วิธี คือ

2.3.4.1 บริการภายในห้องสมุด หรือบริการประเภทรับเป็นบริการทุก ประเภทที่ห้องสมุดจัดให้บริการเป็นประจำ ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเลือกใช้ได้ด้วยตนเอง จาก ทรัพยากรที่จัดไว้เป็นระบบ พร้อมบริการคู่มือการใช้ต่างๆช่วยให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก และ รวดเร็ว

2.3.4.2 บริการภายนอกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดหรือบริการประเภทรุกเป็นบริการที่ ห้องสมุดจัดให้แก่บุคคลที่ไม่สามารถเข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุด เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้ไม่ สะดวกในการเดินทางมาห้องสมุดหรือบุคคลที่ไม่เข้าใจในงานห้องสมุดดีพอ การจัดบริการแบบ เชิงรุกได้แก่ การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเสนอถึงตัวผู้ใช้ บริการข่าวสารหรือจดหมายข่าว ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ สำเนาหน้าสารบัญวารสาร หรือหนังสือใหม่ บริการสาระสังเขปทรัพยากร สารสนเทศทุกประเภท บรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา บริการเวียนเอกสาร ข่าว โฆษณา แผ่นปลิว เพื่อเสนอเลือกหรือจัดซื้อ งานบริการทางโทรศัพท์สำหรับผู้บริหาร แจงข่าวหรือข้อมูลที่ตรงกับ ความสนใจเฉพาะบุคคล บริการผ่านระบบเครือข่ายออนไลน์ บริการห้องสมุดเคลื่อนที่

สรุปได้ว่างานบริการห้องสมุด เป็นงานหลักและงานประจำที่ห้องสมุดจำเป็นต้องจัดทำ เพื่อการอำนวยความสะดวกและสนองความต้องการของผู้ใช้ ด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด เช่น บริการยืม-คืน บริการสืบค้นสารสนเทศ บริการสารสนเทศเฉพาะบุคคล องค์ประกอบสำคัญของงานบริการ คือ ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยมีคุณภาพ มีปริมาณเพียงพอ กับผู้ใช้บริการ ด้วยวิธีบริการที่ทันสมัยด้วยระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่จัดการบริหารผ่านเครือข่ายออนไลน์ต่างๆเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

กิจกรรมห้องสมุด

กิจกรรมของห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญส่งเสริมงานบริการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความสนใจจากผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งมีกิจกรรมหลายประเภท ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ห้องสมุดสามารถจัดกิจกรรมได้ 2 แบบ คือ กิจกรรมประจำถาวร และกิจกรรมชั่วคราวหรือหมุนเวียนหรือในโอกาสต่างๆ เพื่อส่งเสริมการอ่านหนังสือ การศึกษาค้นคว้า และสนใจมาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น ตลอดจนเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ทำให้ผู้ใช้รู้จักห้องสมุดมากขึ้น

ประเภทของกิจกรรม แบ่งตามวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องห้องสมุด เช่น การนำชมห้องสมุด การแนะนำห้องสมุด การจัดกิจกรรมแนะนำการใช้บริการยืม-คืน สอนการใช้ห้องสมุด แนะนำวิธีการดูแลรักษาหนังสือ การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
2. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น การแนะนำหนังสือใหม่ จัดบรรณนิทัศน์หนังสือ เฉพาะวิชา จัดมุมเล่านิทาน การออกร้านหนังสือ มอบรางวัลสำหรับสุดยอดนักอ่านประจำเดือน และประจำปี
3. กิจกรรมส่งเสริมการค้นคว้าและการเรียนการสอน เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญๆ การประกวดเรียงความ การแข่งขันหาคำตอบจากกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้น รวบรวมบรรณานุกรมหนังสือสาขาวิชาที่น่าสนใจ
4. กิจกรรมส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น นิทรรศการ ป้ายนิเทศในเทศการสำคัญ กิจกรรมสื่อโสตทัศน์ จัดอภิปรายหรือโต้วาที การแข่งขันตอบปัญหาหรือค้นหาข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. กิจกรรมพิเศษ เช่น การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ การจัดสัปดาห์ห้องสมุด การออกร้านหนังสือจากสำนักพิมพ์ต่าง ชมรมห้องสมุด

สรุปได้ว่า กิจกรรมห้องสมุดทุกประเภทมีความสำคัญ ห้องสมุดควรมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการชักชวนให้ผู้ใช้บริการสนใจเข้ามาใช้บริการ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมห้องสมุดที่จัดขึ้น และได้รับความรู้จากกิจกรรมดังกล่าว สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

ตอนที่ 5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

อำไพ ศิริชัยพงศ์ (2546) ศึกษาเรื่องความต้องการใช้สารนิเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในสำนักวิทยบริการ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง พบว่า ผลการวิจัยในด้านความต้องการใช้สารนิเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่เป็นชายมากกว่าเพศหญิง ในด้านจำนวนนักศึกษาพบว่านักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ใช้สารนิเทศมากที่สุด และในระดับการศึกษานักศึกษาระดับปริญญาโทใช้สารนิเทศมากกว่านักศึกษาระดับปริญญาเอก ส่วนเวลาที่นักศึกษาเข้าใช้ห้องสมุดคือมากที่สุด วันเสาร์และวันอาทิตย์ ในด้านเนื้อหาในสาขาวิชา พบว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้สารสนเทศในสาขาวิชาการศึกษา และสังคมวิทยา มากที่สุด ในด้านปัญหาการใช้สารนิเทศ พบว่า สารนิเทศในสำนักหอสมุดกลางมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการการใช้ และไม่มีสารนิเทศตามที่นักศึกษาต้องการการใช้ เมื่อเปรียบเทียบความต้องการใช้สารนิเทศแต่ละประเภท จำแนกตามคณะที่ศึกษา โดยรวมพบว่า ไม่มีผลให้เกิดความแตกต่างกัน

สุภัทราภรณ์ กุลภา (2547) ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด คณะของอาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านวัตถุประสงค์ ความถี่ รูปแบบและปัญหาในการมีส่วนร่วม รวมไปถึงแนวทางในการส่งเสริมการมีส่วนร่วม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาความร่วมมือระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์ ในการเลือกหนังสือของห้องสมุดคณะ กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ อาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จาก 16 คณะ จำแนกเป็น 4 กลุ่มสาขาวิชาคือ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และวิทยาศาสตร์กายภาพ และเทคโนโลยี จำนวน 297 คน และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจากอาจารย์ จำนวน 225 คน คือ คิดเป็น 75.75% ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่ (72.00%) เคยเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อการจัดหาเข้าห้องสมุดคณะ และส่วนน้อย (28.00%) ไม่เคยเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อการจัดหาเข้าห้องสมุดคณะ อาจารย์ที่มีประสบการณ์เคยเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อการจัดหาเข้าห้องสมุดคณะ ส่วนใหญ่เลือกหนังสือตำรา (Textbook) ที่เป็นภาษาอังกฤษ มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สอนเพื่อประกอบการสอนนิสิตระดับปริญญาบัณฑิต โดยมีความถี่ในการเลือกหนังสือภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง อาจารย์ส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือ เมื่อต้องการให้ห้องสมุดคณะจัดหาหนังสือที่อาจารย์ต้องการ โดยใช้รายชื่อหนังสือใหม่ของสำนักพิมพ์หรือร้านจำหน่าย ที่ห้องสมุดคณะ

ส่งให้อาจารย์โดยตรงในรูปของสิ่งพิมพ์เป็นแหล่งข้อมูลช่วยเหลือ เมื่อได้รายชื่อหนังสือที่เลือกแล้ว อาจารย์ใช้วิธีการกรอกรายชื่อหนังสือที่ต้องการ ลงแบบฟอร์มที่ห้องสมุดคณะจัดส่งไปให้ โดยห้องสมุดคณะแจ้งผลการจัดหาหนังสือที่อาจารย์เลือกให้อาจารย์ทราบโดยตรง และแจ้งให้ภาควิชาทราบ ปัญหาที่อาจารย์ส่วนใหญ่ประสบคือ ไม่มีเวลาในการเลือกหนังสืออย่างต่อเนื่อง และห้องสมุดคณะมีงบประมาณจำกัด จึงจัดหาหนังสือที่อาจารย์เสนอเพียงบางรายการเท่านั้น แนวทางในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมที่อาจารย์มีความต้องการในระดับมากคือ อาจารย์แต่ละคนสามารถมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือได้อย่างอิสระ โดยเว็บไซต์ห้องสมุดคณะมีรายชื่อหนังสือใหม่ของห้องสมุด และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ บรรณารักษ์ติดต่อขอความร่วมมือจากอาจารย์ เพื่อเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดคณะผ่านภาควิชา ห้องสมุดคณะจัดส่งแบบฟอร์มพร้อมรายชื่อหนังสือที่เสนอให้ห้องสมุด จัดซื้อผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และถ้าหนังสือที่อาจารย์เสนอแนะเป็นรายการซ้ำที่มีอยู่ในห้องสมุด อาจารย์ต้องการให้ห้องสมุดคณะแจ้งให้อาจารย์ทราบทันที

นภาลักษณ์ ทองปิ่น (2549) ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อการคัดเลือกหนังสือของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ เกี่ยวกับ นโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการ และรูปแบบการคัดเลือกหนังสือที่สำนักหอสมุดดำเนินการ ในปัจจุบัน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามที่ส่งไปยังอาจารย์ในมหาวิทยาลัยด้วยการสุ่มเป็นจำนวน 598 คน และได้รับแบบสอบถามคืนร้อยละ 65.4 ของจำนวนตัวอย่าง ผลการวิจัยสรุปได้ว่า อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับนโยบายการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ในการที่สำนักหอสมุดเปิดโอกาสให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการคัดเลือก เสนอแนะทรัพยากรห้องสมุด เพื่อให้การจัดหาทรัพยากรห้องสมุดตรงกับความต้องการของผู้ใช้เกี่ยวกับวิธีการคัดเลือก พบว่า อาจารย์เห็นด้วยกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อทรัพยากรห้องสมุด และเห็นว่าอาจารย์เป็นผู้ที่มีสิทธิ์คัดเลือกหนังสือมากที่สุด รองลงมาคือ นักวิชาการ นักวิจัย นิสิตบัณฑิตศึกษา นิสิตระดับปริญญาตรี บรรณารักษ์ และผู้ใช้ทั่วไป สำหรับรูปแบบกิจกรรมการคัดเลือกหนังสือที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น มี 4 กิจกรรมนั้นพบว่า อาจารย์เคยร่วมกิจกรรมการจัดแสดงหนังสือวิชาการประจำปีมากที่สุด (ร้อยละ 78.8) ส่วนกิจกรรมอื่น อาจารย์เคยร่วมกิจกรรมน้อยมาก สำหรับสาเหตุที่อาจารย์ไม่เคยร่วมกิจกรรมการเสนอแนะหนังสือต่าง ๆ

สมคิด ดวงจักร์ (2549) ศึกษาเรื่องการศึกษาแนวทางและรูปแบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดศูนย์ให้การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง พบว่า มหาวิทยาลัยมีนโยบายและการบริหารงานห้องสมุดในลักษณะการใช้ความร่วมมือกับสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อการใช้ห้องสมุดร่วมกัน มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ให้การศึกษารับผิดชอบร่วมกับผู้อำนวยการของสถานศึกษา ในการจัดหาสื่อสารสนเทศ และจัดจ้างบรรณารักษ์เพื่อบริการ

ในเวลาที่มีการเรียนการสอน มีการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ศูนย์ให้การศึกษาตามจำนวนนักศึกษาของแต่ละแห่งโดยผ่านสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรณารักษ์ประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำหน้าที่เป็นเสมือนห้องสมุดกลางในการดำเนินการจัดซื้อ ตรวจสอบหนังสือ ทำเบิกจ่าย วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ บันทึกรายการลงฐานข้อมูลด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ วิทีแอลเอส (VTLS) และส่งหนังสือดังกล่าวไปบริการยังห้องสมุดศูนย์ให้การศึกษา และจะประสานงานให้หัวหน้าศูนย์การศึกษาได้จัดส่งหนังสือดังกล่าวไปยังศูนย์ให้ การศึกษาทันทีเพื่อให้บริการต่อไป หนังสือของศูนย์ให้ การศึกษาจะมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดูแลจัดเก็บและให้บริการแก่นักศึกษาของศูนย์ให้การศึกษา ห้องสมุดศูนย์ให้การศึกษาทั้ง 4 แห่ง ให้บริการหนังสือเป็นหลัก เปิดให้บริการในเวลานอกราชการ ตามตารางการเรียนการสอนจึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้นักศึกษาเข้าใช้บริการห้องสมุดศูนย์ให้ การศึกษาได้อย่างจำกัด เนื่องจากเวลาถูกจัดให้อยู่ในตารางของการเรียนการสอน และสาเหตุที่ทำให้ นักศึกษาไม่เข้าใช้บริการห้องสมุด ได้แก่ การใช้สารสนเทศจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการใช้ เอกสารประกอบการบรรยายของอาจารย์ผู้สอนเพียงเล่มเดียว นักศึกษา และคณาจารย์มีการใช้ บริการยืม-คืนหนังสือเพื่อการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดทำรายงาน และการเตรียมสอบใน หลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง วันละไม่เกิน 10 คน นักศึกษาส่วนใหญ่ จะมีปัญหาหนังสือไม่เพียงพอต่อความต้องการและมีหนังสือที่ไม่ตรงกับความต้องการเนื่องจาก หนังสือส่วนใหญ่เป็นหนังสือสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และในแต่ละวันจะมี บรรณารักษ์ทำหน้าที่ในการให้บริการยืม-คืนเพียงคนเดียว ในด้านการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ นักศึกษาทั้ง 4 ศูนย์มีการค้นหาสารสนเทศด้วยการใช้วิธีสำรวจเลือกดูหนังสือเอาเองบนชั้นหนังสือ รวมถึงการใช้วิธีการสอบถามจากบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่แทนการใช้การสืบค้นด้วยเครื่อง คอมพิวเตอร์ หรือการใช้บัตรรายการค้นหา เนื่องจากสะดวกและรวดเร็วกว่าการใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ของนักศึกษา ปริญญาโทได้แก่ฐานข้อมูล H.W.Wilson, ProQuest dissertation and theses, Lexis Nexis.com, IEEE และSpringerLink เป็นต้น จะไม่สามารถค้นคืนได้ที่ห้องสมุดศูนย์ให้การศึกษาแม้ว่าจะได้มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตแล้ว เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ทำการกำหนด เลขไอพีให้บริการเฉพาะเครื่องที่เป็นไอพีของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงเท่านั้น ส่วน ซีดีรอมสาระสังเขปวิทยานิพนธ์ไทยสามารถให้บริการได้ตามปกติ ผลการศึกษาความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการด้านการให้บริการของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ด้านกระบวนการ ขั้นตอน การให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านผลการให้บริการอยู่ในระดับมากทุกด้าน

จิตติมา กลิ่นทอง (2550) ศึกษาเรื่องความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการบริการห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาลัยเขตพระราชวังสนามจันทร์ พบว่า (1) อาจารย์และบรรณารักษ์ต้องการความร่วมมือโดยรวมระดับมาก (2) บรรณารักษ์ให้ความร่วมมือได้น้อยกว่าความต้องการของอาจารย์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อาจารย์ให้ความร่วมมือได้น้อยกว่าความต้องการของบรรณารักษ์โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ (3) รูปแบบที่เหมาะสมของความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์คือ มีการบริหารจัดการระดับกลยุทธ์ ระดับการจัดการ และระดับปฏิบัติการ ผู้บริหารระดับสูงกำหนดนโยบายให้มีความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ คณะกรรมการสำนักหอสมุดกลางส่งเสริมและติดตามนโยบายความร่วมมือ ผู้บริหารสำนักหอสมุดกลางกำหนด ให้มีบรรณารักษ์ประสานงานคณบดีส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด อาจารย์ใช้วิธีการสอนที่ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า และให้บริการห้องสมุดและบรรณารักษ์พัฒนาบทบาทและความรู้ความสามารถด้านการวิจัยภาษาต่างประเทศและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เคลเมนต์ (Clement, 1990, Online) ศึกษาเรื่องการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ โดยให้อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาผู้ใช้บริการของหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยชุมชน Daytona Beach Communit Collqe (DBCC) มีส่วนร่วมในกระบวนการคัดเลือกแต่บรรณารักษ์ยังคงมีหน้าที่ในเบื้องต้นอยู่เช่นกันการเปิดช่องทางในการติดต่อกับนักศึกษา และคณาจารย์ ผ่านทางงานบริการตอบคำถามช่วยค้นคว้า รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการประชุมของหน่วยงานจะทำให้บรรณารักษ์ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ยังขาดแคลน และข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในอนาคตของผู้ใช้บริการด้วย

วอลเธอร์, (Walther, 2003, Online) ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมของอาจารย์ในกระบวนการตัดสินใจด้านการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุด จึงเป็นสิ่งสำคัญเท่าๆ กับเป็นกระบวนการตัดสินใจของสถาบัน ทั้งจากผู้ใช้ห้องสมุด และเป็นผู้จัดหาทรัพยากรนอกจากนี้ยังได้ศึกษาเพิ่มเติมพบว่า บรรณารักษ์และคณาจารย์ในกลุ่มอื่น ๆ เห็นด้วย กระบวนการตัดสินใจร่วมกันระหว่างบรรณารักษ์ คณาจารย์ และผู้ใช้บริการห้องสมุด ด้านการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากร

อชูร์ (Ashoor, 1979, Online) ศึกษาเรื่องทัศนคติของผู้ใช้ที่มีต่อการใช้ทรัพยากรห้องสมุดและบริการห้องสมุดในมหาวิทยาลัย 3 แห่งของประเทศซาอุดีอาระเบีย (มหาวิทยาลัยปีโตรเลียมและมินเนอร์รัลด์ มหาวิทยาลัยริยาคห์มหาวิทยาลัยคิงอับดุลอาซิซ) ผลการวิจัยพบว่าอาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยริยาคห์มหาวิทยาลัยคิงอับดุลอาซิซ มีความเห็นว่าทรัพยากรห้องสมุดกับบริการห้องสมุดไม่เพียงพอที่จะสนองความต้องการอาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ริยาคห์

มหาวิทยาลัยคิงส์คอล อาซึซคิดว่าห้องสมุดต้องประสบปัญหาหลายอย่าง ซึ่งมีแนวโน้มที่จะทำให้ผู้ใช้ไม่พอใจในทรัพยากรห้องสมุดและบริการ ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการขาดประสิทธิภาพของงานเทคนิค งานบริการผู้อ่านและการประชาสัมพันธ์ ทัศนคติของอาจารย์ต่อความเพียงพอของทรัพยากรห้องสมุดและบริการ ตลอดจนระดับการมีส่วนร่วมในการสร้างทรัพยากรห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรห้องสมุดนั้นเกี่ยวข้องกับตัวแปรวุฒิ

เจฟฟรีย์ (Jeffries, 1998, Online) ศึกษาเรื่องความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์กับอาจารย์คณะวิชา ที่มหาวิทยาลัยของรัฐมิชิแกน (Michigan State University) ประชากรที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ บรรณารักษ์จำนวน 21 คน และอาจารย์ จำนวน 21 คน เครื่องมือการวิจัยคือแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะจากผลการวิจัยต่อบรรณารักษ์ที่เป็นประโยชน์ต่อความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์กับอาจารย์ ดังนี้ 1) บรรณารักษ์ควรรีความสนใจในการทำวิจัยของคณะวิชา หรือกิจกรรมในการสอน พยายามติดต่อกับคณะวิชาโดยทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือพบที่ห้องเรียน 2) มีมิตรจิตที่ดี พร้อมที่จะสร้างสัมพันธ์ภาพ 3) มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความสุภาพอ่อนโยน 4) เมื่อมีบริการใหม่ๆ และได้รับหนังสือที่จัดหามาใหม่ควรแจ้งคณะวิชาทราบโดยทันที 5) ปฏิบัติด้วยความเสมอภาคให้บริการที่ดี 6) มีความตั้งใจที่จะพบปะประชุมร่วมกัน 7) ร่วมเป็นคณะกรรมการทำงาน 8) เป็นผู้ฟังที่ดี ไม่สัญญาในสิ่งที่ทำไม่ได้ 9) ตอบสนองความต้องการของนักศึกษาโดยร่วมมือกับคณะวิชาเพื่อเข้าถึงแหล่ง ข้อมูลที่จะช่วยนักศึกษาในการเรียน และ 10) เป็นผู้รอบรู้เจตนิพนธ์ รู้ว่าอาจารย์แต่ละท่านมีความสนใจเรื่องใด

จากการศึกษาการวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมเป็นวิธีการบริหารที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน ตามความสามารถและความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน แต่ทั้งนี้ต้องเริ่มจากศึกษาสภาพ ความต้องการตลอดจนปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” เป็นการศึกษาวิจัยเชิงสำรวจ (Survey research) โดยมีวิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้แก่ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำนวน 4,950 คน อาจารย์ 249 คน และบุคลากร จำนวน 288 คน รวมทั้งหมด 5,487 คน (มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2551)

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ ตารางของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan ; บุญชม ศรีสะอาด, 2545, น.40) จำนวน 380 คน

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่างอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ลักษณะของประชากร	จำนวนประชากร	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
อาจารย์	249 คน	17 คน
นักศึกษา	4,950 คน	344 คน
บุคลากร	288 คน	19 คน
รวม	5,487 คน	380 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ออกแบบสอบถามเพื่อเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ มี 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งประกอบด้วย เพศ สถานภาพ คณะที่สังกัด เป็นแบบเลือกตอบ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

โดยแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating scales) มี 5 ระดับดังนี้

- | | | |
|---|---------|--|
| 5 | หมายถึง | มีสภาพ/ความต้องการการมีส่วนร่วมในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีสภาพ/ความต้องการการมีส่วนร่วมในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | มีสภาพ/ความต้องการการมีส่วนร่วมในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีสภาพ/ความต้องการการมีส่วนร่วมในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีสภาพ/ความต้องการการมีส่วนร่วมในระดับน้อยที่สุด |

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการ และกิจกรรม โดยแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating scales) มี 5 ระดับดังนี้

- | | | |
|---|---------|-------------------------------------|
| 5 | หมายถึง | ปัญหาการมีส่วนร่วมในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ปัญหาการมีส่วนร่วมในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | ปัญหาการมีส่วนร่วมในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ปัญหาการมีส่วนร่วมในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | ปัญหาการมีส่วนร่วมในระดับน้อยที่สุด |

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือในการวิจัย

การศึกษาสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

1. ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี วรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีสร้างเครื่องมือจากตำราและเอกสารต่างๆ
3. กำหนดกรอบแนวคิด ขอบข่ายการสร้างเครื่องมือในการวิจัยให้ครอบคลุมเนื้อหาในการวิจัย
4. สร้างแบบสอบถามเรื่องการมีส่วนร่วมและความต้องการของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
5. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา หลักการและโครงสร้าง ตลอดจนการใช้ถ้อยคำภาษา นำมาหาค่า IOC (Index of item objective congruence) และเลือกข้อที่มีค่า IOC ≥ 0.5 โดยได้ค่า IOC เท่ากับ 0.8 ถึง 1.00
6. นำแบบสอบถามที่ได้รับการแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญไปทดลองใช้ (Try - Out) กับผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน
7. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้ ไปหาความเชื่อมั่นทางสถิติ โดยคำนวณค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการแจกแบบสอบถามให้ผู้ใช้บริการ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยผู้วิจัยส่งและรับแบบสอบถามกลับคืนด้วยตนเอง และตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับคืน ซึ่งแบบสอบถามที่ได้ดำเนินการแจกทั้งหมดจำนวน 380 ฉบับ ได้รับคืนจำนวน 380 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 100 และได้นำมาตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามเพื่อทำการวิเคราะห์ในขั้นต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหาด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้วิธีแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ(Percentage)จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา วิเคราะห์โดยใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) เป็นรายชื่อและสรุปรวมในแต่ละด้าน จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบายรายการวิเคราะห์โดยการแปลผลค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ของ บุญชม ศรีสะอาด (2545, น.103) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย

4.51–5.00	หมายถึงสภาพการมีส่วนร่วม / ความต้องการ/ระดับมากที่สุด
3.51–4.50	หมายถึงสภาพการมีส่วนร่วม / ความต้องการระดับมาก
2.51–3.50	หมายถึงสภาพการมีส่วนร่วม / ความต้องการระดับปานกลาง
1.51–2.50	หมายถึงสภาพการมีส่วนร่วม / ความต้องการระดับน้อย
1.00–1.50	หมายถึงสภาพการมีส่วนร่วม / ความต้องการระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมกับความต้องการการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำแนกเป็นรายชื่อและสรุปรวมในแต่ละด้านโดยใช้ t-test

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา วิเคราะห์โดยใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) เป็นรายชื่อและสรุปรวมในแต่ละด้าน จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบายรายการวิเคราะห์โดยการแปลผลค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ของ บุญชม ศรีสะอาด (2545, น.103) ดังนี้

4.51–5.00	หมายถึงปัญหาการมีส่วนร่วมระดับมากที่สุด
3.51–4.50	หมายถึงปัญหาการมีส่วนร่วมระดับมาก
2.51–3.50	หมายถึงปัญหาการมีส่วนร่วมระดับปานกลาง
1.51–2.50	หมายถึงปัญหาการมีส่วนร่วมระดับน้อย
1.00–1.50	หมายถึงปัญหาการมีส่วนร่วมน้อยที่สุด

ตอนที่ 5 เปรียบเทียบระดับความต้องการและระดับปัญหาการมีส่วนร่วมการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาพระนครศรีอยุธยาตามสถานภาพของผู้ใช้บริการ โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน

ตอนที่ 6 สรุปข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการมีส่วนร่วมการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาพระนครศรีอยุธยา ของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์เป็นรายชื่อและสรุปรวมในแต่ละด้านจากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

$$\text{ค่าร้อยละ} = \frac{\eta}{N} \times 100$$

$$\text{ค่าเฉลี่ย } (\bar{X}) = \frac{\sum fX}{N}$$

$$\text{ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)} = \sqrt{\frac{\eta \sum fX^2 - (\sum fX)^2}{\eta(\eta-1)}}$$

$$\text{ค่าสถิติที (t-Test) Independent} = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

$$\text{ค่า One-Way ANOVA (F)} = \frac{MS_b}{MS_{error}}$$

(บุญชม ศรีสะอาด, 2545, น.97-98)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้รับกลับมาทำการวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางประกอบคำอธิบาย โดยแบ่งเป็น

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

ตอนที่ 5 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

ตอนที่ 6 วิเคราะห์ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยใช้จำนวนค่าร้อยละ และนำเสนอเป็นตารางประกอบคำอธิบาย มีรายละเอียดดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้ใช้บริการจำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน(n)	ร้อยละ
1. เพศ		
- ชาย	150	39.50
- หญิง	230	60.50
รวม	380	100.00
2. สถานภาพ		
- อาจารย์	17	4.47
- นักศึกษา	344	90.53
- บุคลากร	19	5.00
รวม	380	100.00
3. คณะที่สังกัด		
- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	53	13.95
- คณะครุศาสตร์	153	40.26
- คณะวิทยาการจัดการ	75	19.74
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	51	13.43
- อื่น ๆ	48	12.63
รวม	380	100.00

จากตารางที่ 2 พบว่าผู้ใช้บริการที่เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจำนวน 380 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 230 คน คิดเป็นร้อยละ 60.50 มีสถานภาพเป็นนักศึกษาจำนวน 344 คน คิดเป็นร้อยละ 90.53 สังกัดคณะครุศาสตร์ จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 40.26

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เป็นรายข้อและสรุปรวมในแต่ละด้าน จากนั้นนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำอธิบาย มีรายละเอียดดังตารางที่ 3-5

ตารางที่ 3 สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	สภาพการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1.การมีส่วนร่วมในกำหนดแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการ	2.75	1.34	ปานกลาง
2.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสำนักวิทยบริการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน	2.69	1.22	ปานกลาง
3.การมีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดซื้อ จัดหา บริจาควัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ	2.69	1.30	ปานกลาง
4.การมีส่วนร่วมในการกระตุ้น ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ	2.76	1.20	ปานกลาง
5.การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดบริการที่หลากหลายของสำนักวิทยบริการ	2.72	1.26	ปานกลาง
6.การมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสำนักวิทยบริการ	2.76	1.26	ปานกลาง
7.การมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	2.52	1.31	ปานกลาง
8.การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการบริหารงานที่ดีสามารถให้บริการเพื่อตอบสนองตรงความต้องการ	2.62	1.29	ปานกลาง

ตารางที่ 3 สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริการงานสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการตามความคิดเห็นของ
ผู้ให้บริการ (ต่อ)

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	สภาพการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
	9.การมีส่วนร่วมในการประเมินผลและนำผลการประเมินข้อเสนอแนะมาเป็นข้อมูลในการบริหารงานสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	2.89	
รวมเฉลี่ย	2.71	1.28	ปานกลาง

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่า สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการด้านการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.71$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ การมีส่วนร่วมในการประเมินผลและนำผลการประเมินข้อเสนอแนะมาเป็นข้อมูลในการบริหารงานสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ($\bar{X}=2.89$) การมีส่วนร่วมในการกระตุ้นประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริการเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการและการมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=2.76$) ตามลำดับสำหรับการมีส่วนร่วมในลำดับสุดท้ายคือ การมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=2.52$)

ตารางที่ 4 สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

n= 380

ด้านการบริหารงานเทคนิค	สภาพการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. การมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เข้าสู่สำนักวิทยบริการ	2.76	1.37	ปานกลาง
2. การมีส่วนร่วมในนำทรัพยากรสารสนเทศมาใช้ในสำนักวิทยบริการและเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	2.80	1.32	ปานกลาง
3. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	2.85	1.27	ปานกลาง
4. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการ	2.67	1.28	ปานกลาง
5. การมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน	2.74	1.28	ปานกลาง
6. การมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการให้มีความพร้อมที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งคุณภาพและปริมาณ	2.73	1.28	ปานกลาง
7. การมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการ	2.73	1.27	ปานกลาง
8. การมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ	2.68	1.28	ปานกลาง
9. การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณเพื่อการดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ	2.56	1.28	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	2.72	1.29	ปานกลาง

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่า สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการด้านการบริหารบริหารงานเทคนิค โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.72$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือสำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=2.85$) การมีส่วนร่วมในนำทรัพยากรสารสนเทศมาใช้ในสำนักวิทยบริการและเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ($\bar{X}=2.80$) และการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=2.76$) ตามลำดับ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณเพื่อการดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=2.56$)

ตารางที่ 5 สภาพการณ์มีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการ และกิจกรรม ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

n= 380

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	สภาพการณ์มีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. การมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักวิทยบริการให้ผู้บริการทราบ	2.88	1.33	ปานกลาง
2. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำนักวิทยบริการ เพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้	2.83	1.23	ปานกลาง
3. สำนักวิทยบริการมีการรับบุคคลภายนอกเป็นสมาชิกเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ชุมชน	2.91	1.25	ปานกลาง
4. การมีส่วนร่วมพัฒนาสำนักวิทยบริการโดยการร่วมบริจาคปัจจัย / หนังสือ / สื่อต่างๆ ตามความต้องการของสำนักฯ	2.77	1.25	ปานกลาง
5. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการ	2.69	1.27	ปานกลาง
6. การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนในการบริการด้านเทคนิคต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อกระตุ้นผู้บริการพัฒนาตนเอง	2.73	1.28	ปานกลาง
7. การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ที่สอดคล้องต่อความต้องการ	2.63	1.23	ปานกลาง
8. สำนักวิทยบริการมีการจัดบริการที่หลากหลาย รวมทั้งเป็นเครือข่ายห้องสมุดต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรร่วมกัน	2.85	1.21	ปานกลาง
9. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ	2.90	1.21	ปานกลาง
10. การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	2.75	1.26	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	2.80	1.28	ปานกลาง

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่า สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงาน บริการและกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.80$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ เรียงลำดับค่าเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการมีการรับบุคคลภายนอกเป็นสมาชิกเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้สู่ชุมชน ($\bar{X}=2.91$) สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}=2.90$) และการมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของสำนักวิทยบริการให้ผู้บริการทราบ ($\bar{X}=2.88$) ตามลำดับ และรายการที่มีค่าเฉลี่ย ต่ำสุดคือ การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ที่สอดคล้องต่อความต้องการ ($\bar{X}=2.63$)

สรุปสภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในแต่ละด้าน ดังแสดงในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในแต่ละด้าน ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

การบริหารงานสำนักวิทยบริการ	สภาพการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	2.71	1.28	ปานกลาง
2. ด้านการบริหารงานเทคนิค	2.72	1.29	ปานกลาง
3. ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	2.80	1.28	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	2.74	1.27	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่า สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.74$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าสภาพมีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ($\bar{X}=2.80$) ด้านการบริหารงานเทคนิค ($\bar{X}=2.72$) และด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=2.71$) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม มีรายละเอียดดังตารางที่ 7-9

ตารางที่ 7 ความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ	ความต้องการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D	
1.การมีส่วนร่วมในกำหนดแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการ	3.36	1.06	ปานกลาง
2.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสำนักวิทยบริการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน	3.37	1.06	ปานกลาง
3.การมีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดซื้อ จัดหา ปรึกษา วัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ	3.27	1.12	ปานกลาง
4.การมีส่วนร่วมในการกระตุ้น ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ	3.33	1.10	ปานกลาง
5.การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดบริการที่หลากหลายของสำนักวิทยบริการ	3.32	1.10	ปานกลาง
6.การมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสำนักวิทยบริการ	3.42	1.08	ปานกลาง
7.การมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	3.24	1.17	ปานกลาง
8.การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการบริหารงานที่ดีสามารถให้บริการเพื่อตอบสนองตรงความต้องการ	3.36	1.17	ปานกลาง

ตารางที่ 7 ความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริการงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็น
ของผู้ใช้บริการ (ต่อ)

ด้านการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ	ความต้องการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
9.การมีส่วนร่วมในการประเมินผลและนำผลการประเมิน ข้อเสนอแนะมาเป็นข้อมูลในการบริหารงานสำนัก วิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.34	1.13	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.34	1.11	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารจัดการสำนัก
วิทยบริการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.34$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความต้องการมีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ โดย
เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไป นาน้อย คือ การมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ
การบริหารสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=3.42$) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสำนักวิทยบริการ
เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน ($\bar{X}=3.37$) การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการบริหารงาน
ที่ดีสามารถให้บริการเพื่อตอบสนองตรงความต้องการ และการมีส่วนร่วมในกำหนดแผน/นโยบาย
ของสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=3.36$) ตามลำดับ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การมีส่วนร่วมในการ
แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=3.24$)

ตารางที่ 8 ความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

n= 380

ด้านการบริหารงานเทคนิค	ความต้องการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. การมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เข้าสู่สำนักวิทยบริการ	3.33	1.20	ปานกลาง
2. การมีส่วนร่วมในนำทรัพยากรสารสนเทศมาใช้ในสำนักวิทยบริการและเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	3.34	1.14	ปานกลาง
3. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	3.48	1.13	ปานกลาง
4. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการ	3.29	1.14	ปานกลาง
5. การมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน	3.39	1.14	ปานกลาง
6. การมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการให้มีความพร้อมที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งคุณภาพและปริมาณ	3.33	1.12	ปานกลาง
7. การมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการ	3.36	1.14	ปานกลาง
8. การมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ	3.31	1.11	ปานกลาง
9. การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณเพื่อดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ	3.27	1.20	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.35	1.15	ปานกลาง

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการด้านการบริหารบริหารงานเทคนิค โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.35$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความต้องการมีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมาก ไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=3.48$) การมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน ($\bar{X}=3.39$) และการมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=3.36$) ตามลำดับ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณเพื่อการดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=3.27$)

ตารางที่ 9 ความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ตามความคิดเห็น
ของผู้ใช้บริการ

n= 380

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	ความต้องการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. การมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ สำนักวิทยบริการให้ผู้บริการทราบ	3.33	1.11	ปานกลาง
2. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการจัดกิจกรรม สำนักวิทยบริการ เพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้	3.33	1.08	ปานกลาง
3. สำนักวิทยบริการมีการรับบุคคลภายนอกเป็นสมาชิกเพื่อ เสริมสร้างการเรียนรู้สู่ชุมชน	3.41	1.15	ปานกลาง
4. การมีส่วนร่วมพัฒนาสำนักวิทยบริการ โดยการร่วมบริจาค ปัจจัย / หนังสือ / สื่อต่างๆ ตามความต้องการของสำนักฯ	3.35	1.08	ปานกลาง
5. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศใน สำนักวิทยบริการ	3.34	1.14	ปานกลาง
6. การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนในการบริการด้านเทคนิค ต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อกระตุ้นผู้บริการพัฒนาตนเอง	3.31	1.10	ปานกลาง
7. การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ที่สอดคล้องต่อความต้องการ	3.34	1.15	ปานกลาง
8. สำนักวิทยบริการมีการจัดบริการที่หลากหลาย รวมทั้งเป็น เครือข่ายห้องสมุดต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรร่วมกัน	3.43	1.07	ปานกลาง
9. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัด กิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ	3.46	1.08	ปานกลาง
10. การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและ เสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.46	1.09	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.38	1.11	ปานกลาง

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงาน บริการและกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.38$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความต้องการมีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะ ไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ($\bar{X}=3.46$) สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}=3.46$) และสำนักวิทยบริการมีการจัดบริการที่หลากหลาย รวมทั้งเป็นเครือข่ายห้องสมุดต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรร่วมกัน ($\bar{X}=3.43$) ตามลำดับ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนในการบริการด้านเทคนิคต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อกระตุ้น ผู้ใช้บริการพัฒนาตนเอง ($\bar{X}=3.31$)

สรุปความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในแต่ละด้านต่างๆ ดังแสดงในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 ความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และด้านตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

การบริหารงานสำนักวิทยบริการ	ความต้องการมีส่วนร่วม		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	3.34	1.11	ปานกลาง
2. ด้านการบริหารงานเทคนิค	3.35	1.15	ปานกลาง
3. ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	3.38	1.11	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.36	1.12	ปานกลาง

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.36$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความต้องการมีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ($\bar{X}=3.38$) ด้านการบริหารงานเทคนิค ($\bar{X}=3.35$) และด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=3.34$) ตามลำดับ

ตารางที่ 11 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาในภาพรวม

ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	ระหว่างกลุ่ม	10.191	3	5.096	5.92	.003
	ภายในกลุ่ม	323.858	377	.861		
	รวม	334.049	379			
2. ด้านการบริหารงานเทคนิค	ระหว่างกลุ่ม	16.803	3	8.401	8.97	.000
	ภายในกลุ่ม	353.406	377	.937		
	รวม	370.209	379			
3. ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	ระหว่างกลุ่ม	11.522	2	5.761	6.65	.001
	ภายในกลุ่ม	326.381	377	.866		
	รวม	337.902	379			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	12.615	2	6.308	8.093	.000*
	ภายในกลุ่ม	293.843	377	0.779		
	รวม	306.458	379			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 11 ข้อมูลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยใช้สถิติวิเคราะห์ความแปรปรวนทาง พบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

ผู้ให้บริการที่มีสถานภาพแตกต่างกันจะมีความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการในภาพรวมแตกต่างกัน

ตารางที่ 12 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวม จำแนกตามสถานภาพเป็นรายกลุ่ม ด้วยวิธีเซฟเฟ (Scheffe)

n=380

สถานภาพของผู้ใช้บริการ	\bar{X}	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร
อาจารย์	3.4929	-	0.1132	0.5688*
นักศึกษา	3.3960	-	-	0.4557*
บุคลากร	2.9851	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 12 พบว่าผู้ให้บริการ โดยภาพรวมที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์มีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 13 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

n=380

สถานภาพของผู้ใช้บริการ	\bar{X}	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร
อาจารย์	3.4929	-	0.0969	0.5078*
นักศึกษา	3.3960	-	-	0.4109*
บุคลากร	2.9851	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 13 พบว่าผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์มีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกับผู้ใช้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผู้ใช้บริการที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ แตกต่างกับผู้ใช้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 14 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่ ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

n=380

สถานภาพของผู้ใช้บริการ	\bar{X}	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร
อาจารย์	3.6211	-	0.2079	0.7090*
นักศึกษา	3.4132	-	-	0.5011*
บุคลากร	2.9121	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 14 พบว่าผู้ให้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค ที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์มีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 15 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

n=380

สถานภาพของผู้ใช้บริการ	\bar{X}	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร
อาจารย์	3.4897	-	0.0386	0.4897*
นักศึกษา	3.4511	-	-	0.4511*
บุคลากร	3.000	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 15 พบว่าผู้ให้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์มีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม จำแนกรายด้านโดยใช้ t-test เป็นรายข้อ และสรุปรวมในแต่ละด้าน จากนั้นนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำอธิบาย มีรายละเอียดดังตารางที่ 16

ตารางที่ 16 การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	สภาพ		ความต้องการ		t	Sig.
	การมีส่วนร่วม		การมีส่วนร่วม			
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1.การมีส่วนร่วมในกำหนดแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการ	2.75	1.34	3.36	1.06	7.012	.000*
2.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสำนักฯเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน	2.69	1.22	3.37	1.06	8.205	.000*
3.การมีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดซื้อ จัดหา บริจาควัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ	2.69	1.30	3.27	1.12	6.554	.000*
4.การมีส่วนร่วมในการกระตุ้น ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญของสำนักฯ	2.76	1.20	3.33	1.10	6.916	.000*
5.การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดบริการที่หลากหลายของสำนักวิทยบริการ	2.72	1.26	3.32	1.10	6.996	.000*
6.การมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสำนักฯ	2.76	1.26	3.42	1.08	7.736	.000*
7.การมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	2.52	1.31	3.24	1.17	7.979	.000*
8. การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการบริหารงานที่ดีสามารถให้บริการเพื่อตอบสนองตรงความต้องการ	2.62	1.29	3.36	1.17	8.193	.000*

ตารางที่ 16 การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงาน
 สำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ (ต่อ)

n= 380

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	สภาพ		ความต้องการ		t	Sig.
	การมีส่วนร่วม		การมีส่วนร่วม			
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D.		
9. การมีส่วนร่วมในการประเมินผลและนำผล การประเมิน ข้อเสนอแนะมาเป็นข้อมูลใน การบริหารงานสำนักวิทยบริการให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	2.89	1.35	3.34	1.13	5.012	.000*
รวมเฉลี่ย	2.71	1.12	3.33	0.94	8.260	.000*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 16 พบว่า ผู้ใช้บริการเห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในภาพรวม และทุกรายการ โดยมีค่าเฉลี่ยความต้องการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานสูงกว่า สภาพการมีส่วนร่วม ($t=8.260$) เมื่อพิจารณาแต่ละรายการมีความแตกต่างกันทุกรายการ แสดงว่าผู้บริกรมีความต้องการมีส่วนร่วมสูงกว่าสภาพการมีส่วนร่วมทุกรายการ

ผู้บริกรที่ความคิดเห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการแตกต่างกัน

ตารางที่ 17 การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค
 ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารงานเทคนิค	สภาพ		ความต้องการ		t	Sig.
	การมีส่วนร่วม		การมีส่วนร่วม			
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D.		
1. การมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ เข้าสำนักวิทยบริการ	2.76	1.37	3.33	1.20	6.122	.000*
2. การมีส่วนร่วมในนำทรัพยากรสารสนเทศมา ใช้ในสำนักวิทยบริการและเหมาะสมกับ ความต้องการของผู้ใช้บริการ	2.80	1.32	3.34	1.14	5.988	.000*
3. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วน ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือก ทรัพยากรสารสนเทศ	2.85	1.27	3.48	1.13	7.208	.000*
4. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการส่งเสริม การใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับ สภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักฯ	2.67	1.28	3.29	1.14	7.179	.000*
5. การมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และ สอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน	2.74	1.28	3.39	1.14	7.401	.000*
6. การมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากร สารสนเทศสำนักวิทยบริการให้มีความ พร้อมที่ตอบสนองความต้องการของ ผู้บริการทั้งคุณภาพและปริมาณ	2.73	1.28	3.33	1.12	6.933	.000*
7. การมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในการบำรุง รักษาทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการ	2.73	1.27	3.36	1.14	7.276	.000*
8. การมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลการปฏิบัติงานเทคนิคสำนักฯ	2.68	1.28	3.31	1.11	7.282	.000*

n= 380

ตารางที่ 17 การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค
ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ (ต่อ)

ด้านการบริหารงานเทคนิค	สภาพ		ความต้องการ		t	Sig.
	การมีส่วนร่วม		การมีส่วนร่วม			
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D.		
9. การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณ เพื่อการดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ	2.56	1.28	3.27	1.20	7.819	.000*
รวมเฉลี่ย	2.71	1.15	3.33	0.98	7.023	.000*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 17 พบว่า ผู้ใช้บริการเห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในด้านการบริหารงานเทคนิค สำนักวิทยบริการ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในภาพรวม และทุกรายการ โดยมีค่าเฉลี่ยความต้องการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการสูงกว่า สภาพการมีส่วนร่วม ($t=7.023$) เมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่ามีความแตกต่างกันทุกรายการ แสดงว่าผู้บริการที่มาใช้บริการมีความต้องการมีส่วนร่วมสูงกว่าสภาพการมีส่วนร่วมที่ได้รับทุกรายการ

ตารางที่ 18 การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการ
 และกิจกรรม สำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

n= 380

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	สภาพ		ความต้องการ		t	Sig.
	การมีส่วนร่วม		การมีส่วนร่วม			
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D.		
1. การมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์กิจกรรม ของสำนักวิทยบริการให้ผู้ใช้บริการทราบ	2.88	1.33	3.33	1.11	6.131	.000*
2. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการจัดกิจกรรม สำนักฯ เพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้	2.83	1.23	3.33	1.08	5.005	.000*
3. สำนักวิทยบริการมีการรับบุคคลภายนอก เป็นสมาชิกเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้สู่ชุมชน	2.91	1.26	3.41	1.15	5.960	.000*
4. การมีส่วนร่วมพัฒนาสำนักวิทยบริการ โดย การร่วมบริจาคปัจจัย / หนังสือ / สื่อต่างๆ ตามความต้องการของสำนักวิทยบริการ	2.77	1.25	3.35	1.08	5.754	.000*
5. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพ และทรัพยากรสารสนเทศในสำนักฯ	2.69	1.27	3.34	1.14	6.878	.000*
6. การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนในการบริการ ด้านเทคนิคต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อ กระตุ้นผู้ให้บริการพัฒนาตนเอง	2.73	1.28	3.31	1.10	7.371	.000*
7. การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนา วิธีการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการ เข้าถึงสารสนเทศที่สอดคล้องต่อความต้องการ	2.63	1.23	3.34	1.15	6.638	.000*
8. สำนักวิทยบริการมีการจัดบริการที่ หลากหลาย รวมทั้งเป็นเครือข่ายห้องสมุด ต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรร่วมกัน	2.85	1.21	3.43	1.07	8.184	.000*

ตารางที่ 18 การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการ
 และกิจกรรม สำนักวิทยบริการ ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ (ต่อ)

n= 380

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	สภาพ		ความต้องการ		t	Sig.
	การมีส่วนร่วม		การมีส่วนร่วม			
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D.		
9. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ	2.90	1.21	3.46	1.08	6.962	.000*
10. การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	2.75	1.26	3.46	1.09	6.749	.000*
รวมเฉลี่ย	2.80	1.08	3.38	0.94	7.873	.000*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 18 พบว่า ผู้ใช้บริการมาใช้บริการเห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในภาพรวม และทุกรายการ โดยมีค่าเฉลี่ยความต้องการมีส่วนร่วม ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมสูงกว่า สภาพการมีส่วนร่วม ($t=7.873$)

เมื่อพิจารณาแต่ละรายการมีความแตกต่างกันทุกรายการ ยกเว้น สำนักวิทยบริการมีการรับบุคคลภายนอกเป็นสมาชิกเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้สู่ชุมชน, สำนักวิทยบริการมีการจัดบริการที่หลากหลาย รวมทั้งเป็นเครือข่ายห้องสมุดต่าง ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรร่วมกัน และสำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ ไม่แตกต่างกัน แสดงว่าผู้บริการที่มาใช้บริการมีความต้องการมีส่วนร่วมมากกว่า สภาพการมีส่วนร่วมที่ได้รับทุกรายการ

ตารางที่ 19 การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นรายด้านตามความ
คิดเห็นของผู้ใช้บริการ

n= 380

รายการ	สภาพ		ความต้องการ		t	Sig.
	การมีส่วนร่วม		การมีส่วนร่วม			
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	2.71	1.12	3.33	0.94	8.260	.000*
2. ด้านการบริหารงานเทคนิค	2.71	1.15	3.33	0.98	7.922	.000*
3. ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	2.80	1.08	3.38	0.94	7.873	.000*
รวมเฉลี่ย	2.74	1.12	3.35	0.95	8.018	.000*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 19 พบว่า ผู้ใช้บริการเห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วม และความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการในภาพรวม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในภาพรวม และทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยความต้องการมีส่วนร่วมสูงกว่า สภาพการมีส่วนร่วม ($t=8.018$) เมื่อพิจารณาแต่ละด้านมีความแตกต่างกัน แสดงว่าผู้บริการมีความต้องการสูงกว่าสภาพการมีส่วนร่วมที่ได้รับทุกด้าน

ตอนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เป็นรายชื่อ และสรุปรวมในแต่ละด้าน จากนั้นนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำอธิบาย มีรายละเอียดดังตารางที่ 20-22

ตารางที่ 20 ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	ระดับปัญหา		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมสนับสนุนในการวางแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการในทุกด้าน	3.06	1.15	ปานกลาง
2. สำนักวิทยบริการมีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน	3.20	1.07	ปานกลาง
3. งบประมาณในการปรับปรุงและจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ(หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนวัสดุ) เพียงพอกับความต้องการ	3.18	1.02	ปานกลาง
4. ผู้ใช้บริการตระหนักและเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ	3.27	1.10	ปานกลาง
5. มีการประชาสัมพันธ์การส่งเสริมสนับสนุนการใช้บริการที่หลากหลาย	3.22	1.06	ปานกลาง
6. มีการประเมินผลการบริหารงานสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง	3.12	1.06	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.18	0.89	ปานกลาง

จากตารางที่ 20 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่า ปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.18$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่าสภาพมีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ผู้ใช้บริการตระหนักและเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ ($\bar{X}=3.27$) มีการประชาสัมพันธ์การส่งเสริมสนับสนุนการใช้บริการที่หลากหลาย ($\bar{X}=3.22$) และสำนักวิทยบริการมีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน ($\bar{X}=3.20$) ตามลำดับ

ตารางที่ 21 ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิคตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารงานเทคนิค	ระดับปัญหา		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	3.07	1.10	ปานกลาง
2. สำนักวิทยบริการมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับสืบค้นข้อมูล	3.20	1.06	ปานกลาง
3. สำนักวิทยบริการมีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพการใช้งานที่ยาวนาน	3.39	1.10	ปานกลาง
4. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	3.13	1.03	ปานกลาง
5. สำนักวิทยบริการมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน	3.26	1.01	ปานกลาง
6. สำนักวิทยบริการมีการปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน	3.13	1.03	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.21	0.89	ปานกลาง

จากตารางที่ 21 พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่า ปัญหาการมีส่วนร่วมในด้านการบริหารงานเทคนิค โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.21$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าสภาพมีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการมีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพการใช้งานที่ยาวนาน ($\bar{X}=3.39$) สำนักวิทยบริการมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ($\bar{X}=3.26$) สำนักวิทยบริการมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับสืบค้นข้อมูล ($\bar{X}=3.20$)ตามลำดับ

ตารางที่ 22 ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	ระดับปัญหา		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
1.สำนักวิทยบริการมีการประชาสัมพันธ์/การประสานความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น	3.28	1.05	ปานกลาง
2.สำนักวิทยบริการมีการวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง	3.17	1.03	ปานกลาง
3.ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนิทรรศการต่างๆ	3.16	1.07	ปานกลาง
4.สำนักวิทยบริการมีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากร	3.20	1.07	ปานกลาง
5.มีการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศมีสภาพพร้อมใช้งาน	3.24	1.06	ปานกลาง
6.มีการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง	3.21	1.02	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.21	0.92	ปานกลาง

จากตารางที่ 22 พบว่าผู้ให้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่า ปัญหาการมีส่วนร่วมในด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.21$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าสภาพมีส่วนร่วมในระดับปานกลางทุกรายการ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการมีการประชาสัมพันธ์/การประสานความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น ($\bar{X}=3.28$) มีการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ มีสภาพพร้อมใช้งาน ($\bar{X}=3.24$) มีการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X}=3.21$) ตามลำดับ

ตารางที่ 23 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวม

ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	ระหว่างกลุ่ม	15.780	2	7.890	10.47	.000*
	ภายในกลุ่ม	284.009	377	.753		
	รวม	299.789	379			
2. ด้านการบริหารงานเทคนิค	ระหว่างกลุ่ม	15.315	2	7.658	10.05	.000*
	ภายในกลุ่ม	287.226	377	.762		
	รวม	302.541	379			
3. ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	ระหว่างกลุ่ม	16.665	2	8.332	10.32	.000*
	ภายในกลุ่ม	304.494	377	.808		
	รวม	321.159	379			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	15.912	2	7.956	11.259	.000*
	ภายในกลุ่ม	266.387	377	.707		
	รวม	282.299	379			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 23 พบว่าผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่มีสถานภาพแตกต่างกันระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เมื่อวิเคราะห์แยกตามรายด้าน พบว่า ผู้ใช้บริการที่มีสถานภาพแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

ตารางที่ 24 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวม จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

n=380

สถานภาพของผู้ใช้บริการ	\bar{X}	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร
อาจารย์	3.2050	-	0.1005	0.4431*
นักศึกษา	3.3056	-	-	0.5436*
บุคลากร	2.7619	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 24 พบว่าผู้ให้บริการ โดยภาพรวมที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 25 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

n=380

สถานภาพของผู้ใช้บริการ	\bar{X}	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร
อาจารย์	3.1921	-	0.0879	0.4532*
นักศึกษา	3.2800	-	-	0.5412*
บุคลากร	2.7388	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 25 พบว่าผู้ให้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 26 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

n=380

สถานภาพของผู้ใช้บริการ	\bar{X}	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร
อาจารย์	3.2179	-	0.0991	0.4342*
นักศึกษา	3.3171	-	-	0.5333*
บุคลากร	2.7837	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 26 พบว่าผู้ให้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานเทคนิค ที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 27 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม จำแนกตามสถานภาพเป็นรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe)

n=380

สถานภาพของผู้ใช้บริการ	\bar{X}	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร
อาจารย์	3.2051	-	0.1145	0.4418*
นักศึกษา	3.3196	-	-	0.5564*
บุคลากร	2.7633	-	-	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 27 พบว่าผู้ให้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม แตกต่างกับผู้ให้บริการที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตอนที่ 6 ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจากแบบสอบถามตอนที่ 4 นำมาสรุปและเรียงลำดับ

ผลการให้ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปรากฏผลดังตารางที่ 28

ตารางที่ 28 ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

รายการ	ความถี่
ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ	
- ควรให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็น เสนอแนวทางในการบริหารจัดการ นโยบาย การวางแผนงาน ประเมินผล	18
- ควรมีตู้หรือบอร์ดแสดงความคิดเห็นและมีการประชาสัมพันธ์	12
- ควรมีการอัพเดทหนังสือและสื่อต่าง ๆ ให้ทันสมัย	4
- ควรสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรหนังสือ ให้มีความพอเพียงกับปริมาณนักศึกษาและควรมีความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษากับหนังสือ	7
- ควรมีความชัดเจนในหน้าที่ของบุคลากร เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน และควรสุภาพ เรียบร้อย	5
- ควรมีแบบสอบถามและสำรวจความต้องการอย่างสม่ำเสมอ	9
ด้านการบริหารงานเทคนิค	
- ควรมีการจัดแยกหนังสือที่มีอายุเกิน 10 ขึ้นไป อยู่ในที่เหมาะสมและให้บริการ	9
- ควรมีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย รวดเร็วและเพียงพอให้กับนักศึกษา เช่น คอมพิวเตอร์ และมีหนังสือใหม่ ๆ และเกมส์ ให้บริการ	15
- ควรสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทางดูแลแก้ไขด้านเทคนิคต่างๆ	5
- ควรมีสำรวจความต้องการและการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ	7
ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	
- ควรให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ และการบริการเพื่อทำให้ผู้บริการมีความสนใจที่เข้าใช้บริการมากขึ้น และสม่ำเสมอ	18

ตารางที่ 28 ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ (ต่อ)

รายการ	ความถี่
- ควรมีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย และควรเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ	13
- ควรมีการประชาสัมพันธ์จากสื่อต่างๆ เช่น เสียงตามสาย อินเทอร์เน็ต ให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง และควรมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า	12
- บุคลากรที่ให้บริการต้องเต็มใจให้บริการและต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการรอนาน	8

จากตารางที่ 28 พบว่าข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการโดยเรียงลำดับค่าความถี่จากมากไปหาน้อยคือ ควรให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็น เสนอแนวทางในการบริหารจัดการ นโยบาย การวางแผนงาน ประเมินผล ควรมีตู้หรือบอร์ดแสดงความคิดเห็นและมีการประชาสัมพันธ์ ควรมีแบบสอบถามและสำรวจความต้องการอย่างสม่ำเสมอตามลำดับ

ด้านบริหารงานเทคนิค พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ โดยเรียงลำดับค่าความถี่จากมากไปหาน้อยคือ ควรมีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย รวดเร็วและเพียงพอแก่นักศึกษา เช่น คอมพิวเตอร์ หนังสือนำใหม่ ๆ และเกมส์ ให้บริการ ควรมีการจัดแยกหนังสือที่มีอายุเกิน 10 ขึ้นไป อยู่ในที่เหมาะสมและให้บริการ ควรมีสำรวจความต้องการและการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอตามลำดับ

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนัก

วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม สำนักวิทยบริการโดยเรียงลำดับค่าความถี่จากมากไปหาน้อยคือ ควรให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการบริการเพื่อทำให้ผู้ใช้บริการมีความสนใจที่เข้าใช้บริการมากขึ้น และสม่ำเสมอ ควรมีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย และควรเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ควรมีการประชาสัมพันธ์จากสื่อต่าง ๆ เช่น เสียงตามสายอินเทอร์เน็ต ให้ผู้ใช้บริการให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง และควรมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, ศึกษาความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, ศึกษาปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, เปรียบเทียบปัญหาและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเพื่อเป็นแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยมีวิธีดำเนินการวิจัย สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะดังนี้

1. วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ใช้บริการประกอบด้วย อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2551 จำนวน 380 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย แบ่งออกเป็น 6 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม
 - ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

ตอนที่ 4 ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

ตอนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค และด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม

ตอนที่ 6 ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

3. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยส่งและเก็บแบบสอบถามในช่วงระยะเวลาวันที่ 20 ธันวาคม 2553 ถึง 20 กุมภาพันธ์ 2554 จำนวน 380 คนและได้รับกลับคืน จำนวน 380 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ สถิติเชิงบรรยาย เช่น ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบค่า t-test และค่าความแปรปรวนทางเดียว

2. สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยพบว่าสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา สามารถสรุปผลได้เป็น 6 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้บริการที่เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 60.50 มีสถานภาพเป็นนักศึกษา ร้อยละ 72.10 สังกัดคณะครุศาสตร์ ร้อยละ 40.26

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้บริการเห็นว่าสภาพมีส่วนร่วมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 3 ด้านเมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ พบว่า ผู้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อสามารถ

เรียงลำดับของสภาพการมีส่วนร่วมจากมากไปหาน้อย คือ การมีส่วนร่วมในการประเมินผลและนำผลการประเมินข้อเสนอแนะมาเป็นข้อมูลในการบริหารงานสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การมีส่วนร่วมในการกระตุ้น ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ การมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสำนักวิทยบริการ การมีส่วนร่วมในกำหนดแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการ และค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ การมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ตามลำดับ

ด้านบริหารงานเทคนิค พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วมด้านบริหารงานเทคนิค โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจำแนกเรียงลำดับเป็นรายชื่อของสภาพการมีส่วนร่วมจากมากไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การมีส่วนร่วมในนำทรัพยากรสารสนเทศมาใช้ในสำนักวิทยบริการและเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการ การมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าสำนักวิทยบริการ ตามลำดับ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณเพื่อการดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ ตามลำดับ

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม พบว่า ผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เห็นว่าสภาพการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจำแนกเรียงลำดับเป็นรายชื่อของสภาพการมีส่วนร่วมจากมากไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการมีการรับบุคคลภายนอกเป็นสมาชิกเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้สู่ชุมชน สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ การมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักวิทยบริการให้ผู้ให้บริการทราบ ตามลำดับ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ที่สอดคล้องต่อความต้องการ ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเห็นว่าความต้องการมีส่วนร่วมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาอยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้านเมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีความต้องการมีส่วนร่วมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกเรียงลำดับเป็นรายชื่อของความต้องการมีส่วนร่วมจากมากไป

หาน้อย คือ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสำนักวิทยบริการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการบริหารงานที่ดีสามารถให้บริการเพื่อตอบสนองตรงความต้องการ การมีส่วนร่วมในกำหนดแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ตามลำดับ

ด้านบริหารงานเทคนิค พบว่า ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีความต้องการมีส่วนร่วมด้านบริหารงานเทคนิค โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกเรียงลำดับเป็นรายชื่อของความต้อกรมีส่วนร่วมจากมากไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน การมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณเพื่อการดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ ตามลำดับ

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม พบว่า ผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีความต้องการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกเรียงลำดับเป็นรายชื่อของความต้อกรมีส่วนร่วมจากมากไปหาน้อย คือ มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ สำนักวิทยบริการมีการจัดบริการที่หลากหลาย รวมทั้งเป็นเครือข่ายห้องสมุดต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรร่วมกัน และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนในการบริการด้านเทคนิคต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อกระตุ้นผู้บริการพัฒนาตนเอง ตามลำดับ

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ทั้ง 3 ด้าน พบว่าในภาพรวมและในทุกด้าน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ใช้บริการมีความต้องการมีส่วนร่วมสูงกว่าสภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการที่ได้รับทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม และในทุกรายการ

ตอนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเห็นว่าปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ พบว่า ผู้ใช้บริการเห็นว่าปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ผู้ใช้บริการตระหนักและเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการมีการประชาสัมพันธ์การส่งเสริมสนับสนุนการใช้บริการที่หลากหลาย สำนักวิทยบริการมีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมสนับสนุนในการวางแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการในทุกด้าน ตามลำดับ

ด้านการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ พบว่า ผู้ใช้บริการเห็นว่าปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการมีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพการใช้งานที่ยาวนาน สำนักวิทยบริการมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน สำนักวิทยบริการมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับสืบค้นข้อมูล และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ตามลำดับ

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม พบว่า พบว่า ผู้ใช้บริการเห็นว่าปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ สำนักวิทยบริการมีการประชาสัมพันธ์/การประสานความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น มีการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศมีสภาพพร้อมใช้งาน มีการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนิทรรศการต่างๆ ตามลำดับ

ตอนที่ 6 ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ ได้แก่ **ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ** ควรให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็น เสนอแนวทางในการบริหารจัดการ นโยบาย การวางแผนงาน ประเมินผล ควรมีตู้หรือบอร์ดแสดงความคิดเห็นและมีการประชาสัมพันธ์ ควรมีแบบสอบถามและสำรวจความต้องการอย่างสม่ำเสมอ **ด้านบริหารงานเทคนิค** ควรมีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย รวดเร็วและเพียงพอกับนักศึกษา เช่น

คอมพิวเตอร์ ใหม่ๆ และเกมส์ ให้บริการ ควรมีการจัดแยกหนังสือที่มีอายุเกิน 10 ขึ้นไป อยู่ในที่เหมาะสมและให้บริการ ควรมีสำรวจความต้องการและการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ควรให้ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการบริการเพื่อทำให้ผู้ใช้บริการมีความสนใจที่เข้าใช้บริการมากขึ้น และสม่ำเสมอ ควรมีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย และควรเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ควรมีการประชาสัมพันธ์จากสื่อต่าง ๆ เช่น เสียงตามสาย อินเทอร์เน็ต ให้ผู้เข้าใช้บริการให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง และควรมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาของผู้ใช้บริการ ในปีการศึกษา 2551 ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีข้ออภิปรายดังนี้

จากผลการศึกษาสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาของผู้ใช้บริการ ในปีการศึกษา 2551 สรุปได้ว่าความต้องการการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการมีความต้องการสูงซึ่งแตกต่างกับสภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารงานที่ในปัจจุบันผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการบริการค่อนข้างน้อย และในข้อเสนอแนะได้ระบุให้ให้มีบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ โดยให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวสนับสนุนแนวคิด ของ วาณี ฐาปนวงศ์ธานี (2543, น.145-150) ที่กล่าวว่า งานบริการของห้องสมุดเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุดซึ่งทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและสนองตอบความต้องการของผู้ใช้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้รับจากห้องสมุดและเพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากรสารสนเทศและบริการที่มีให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการบริการข่าวสารที่ทันสมัยการบริการข้อมูลงานวิจัยการสนับสนุนการใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ และความเพลิดเพลินตลอดจนเกิดความรู้สึกพอใจที่จะได้รับการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ และแนวคิดของ บานชื่น ทองพันชั่ง (2537, น.65) ได้กล่าวถึง การจัดรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่สรรหาอย่างเหมาะสมนำมาให้บริการด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด และแนวคิดของศิริพร ศรีเชลียง (2542, น.71) กล่าวว่า กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้บริการ ด้วยวิธีการ และกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้สารสนเทศได้ตรงกับวัตถุประสงค์และความต้องการมากที่สุด

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

ผลที่ได้จากการวิจัย มีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการ ดังต่อไปนี้

1.1 ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ควรให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็น เสนอแนวทางในการบริหารจัดการ นโยบาย การวางแผนงาน ประเมินผล ควรมีตู้หรือบอร์ดแสดงความคิดเห็นและการประชาสัมพันธ์ ควรมีแบบสอบถามและสำรวจความต้องการอย่างสม่ำเสมอ

1.2 ด้านบริหารงานเทคนิค ควรมีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย รวดเร็วและเพียงพอแก่นักศึกษา เช่น คอมพิวเตอร์ หนังสือนำใหม่ ๆ และเกมส์ ให้บริการ ควรมีการจัดแยกหนังสือที่มีอายุเกิน 10 ปีขึ้นไป อยู่ในที่เหมาะสมและให้บริการ ควรมีสารวจความต้องการและการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ

1.3 ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม ควรให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ และการบริการเพื่อทำให้ผู้ใช้บริการมีความสนใจที่เข้าใช้บริการมากขึ้น และสม่ำเสมอ ควรมีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย และควรเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ควรมีการประชาสัมพันธ์จากสื่อต่าง ๆ เช่น เสียงตามสาย อินเทอร์เน็ต ให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง และควรมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ศึกษาและติดตามประเมินผลตามแนวทางการมีส่วนร่วมหลังจากได้นำแนวทางดังกล่าวไปปฏิบัติ

2.2 ศึกษารูปแบบความต้องการและความคาดหวังต่อการมีส่วนร่วมการบริหารงานของสำนักวิทยบริการ

บรรณานุกรม

- การค้นคว้าและการเขียนรายงาน. (2542). กรุงเทพฯ : คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2548, มกราคม-มีนาคม). ปาฐกถาพิเศษ เรื่อง มิติใหม่ในการ
พัฒนาห้องสมุด. วารสารห้องสมุด. 49 (1) : 6-9.
- ขนิษฐ ตันฑาวิรัตน์. (2549, มกราคม-มิถุนายน). แนวคิดในการบริหารจัดการและการพัฒนา
ห้องสมุด. วารสารห้องสมุด. 15 (1) : 1-9.
- ขนิษฐา พลการ. (2544). ความต้องการสารสนเทศและปัญหาของผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยบูรพา. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษะและ
สารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- คมนี แจ่มแจ้ง. (2549). การมีส่วนร่วมของแกนนำกลุ่มในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การ
บริหารส่วนตำบล : กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี.
วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- จกมล บุญชาติ. (2548). การใช้ประโยชน์ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ
ในทัศนะของนักศึกษาศาสนาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- จารุพงศ์ พลเดช. (2546). การบริหารแบบมีส่วนร่วมและการให้อำนาจปฏิบัติ.
วารสารการพัฒนาชุมชน. 42 (4) : 13-18.
- จารุพร พงศ์ศรีวัฒน์. (2542). ห้องสมุดมหาวิทยาลัย. เชียงราย : คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงราย.
- จำรัส นวลนิ่ม. (2540). การศึกษากับการพัฒนาประเทศ : แนวคิดและวิธีปฏิบัติ. นครสวรรค์ :
คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2542). การค้นคว้าและการเขียนรายงาน. กรุงเทพฯ :
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชัชวาล วงษ์ประเสริฐ. (2534). กลยุทธ์การจัดการสารสนเทศเพื่อการพัฒนา. กรุงเทพฯ :
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

- ชลีพร ศิลวัตร. (2548). **ศัพท์ห้องสมุด**. พระนครศรีอยุธยา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ วิทยาลัยเขตพระนครศรีอยุธยา วาสูกี.
- ฉรงค์ ป้อมนุบผา. (2541). **การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ**. มหาสารคาม : คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ดวงกมล อุ่นจิตติ. (2544). **สารนิเทศและการศึกษาค้นคว้า**. ชลบุรี : ชลบุรีการพิมพ์.
- ถวิลวดี บุรีกุล. (2550). **การสนทนากลุ่ม : เทคโนโลยีเพื่อการมีส่วนร่วมและการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย**. กรุงเทพฯ : งานดี.
- ทัศนีย์ ทองมาก. (2549). **การประเมินการดำเนินงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- ธง สุนทรายุทธ. (2551). **การบริหารจัดการความเสี่ยงทางการศึกษา**. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.
- ธาดาศักดิ์ วัชรปรีชาพงษ์. (2540). **การเลือกและการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : บุรพาสาน.
- นฤมล ประชาญโยธิน. (2548, มกราคม-มีนาคม). **การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ : ฐานคิดจากประสบการณ์**. วารสารห้องสมุด. 49 (1) : 34-44.
- นภาลัย ทองปั้น. (2549). **ความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อการคัดเลือกหนังสือของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2547). **การใช้ห้องสมุดยุคใหม่**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2549). **ห้องสมุด Dekkid.com : ศูนย์รวมความรู้ห้องสมุดยุคใหม่**. กรุงเทพฯ : เอสอาร์ พรินติ้ง แมสโปรดักส์.
- _____. (2550). **การบริหารห้องสมุดยุคใหม่ (Modern library management)**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : ซีเอที. โซลูชั่น
- บงกช ศิริวัฒนมงคล. (2544, พฤษภาคม-สิงหาคม). **บทบาทห้องสมุดมหาวิทยาลัยในยุคปฏิรูปการศึกษา**. บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข. 19 (2) : 1-9.
- บวรศักดิ์ อูวรรณโณ. (2549). **ประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม**. กรุงเทพฯ : สถาบันพระปกเกล้า.
- บัญญัติ แก้วส่อง. (2531). **รูปแบบทางสังคม-จิตวิทยาสำหรับการอธิบายการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา**. ปริญญาการศึกษาคุญณ์บัณฑิต พัฒนศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). การวิจัยเบื้องต้น. (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. (2536). การประเมินบริการสารนิเทศ. ใน การประชุมวิชาการประจำปี 2536 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เรื่อง บริการสารนิเทศ : สมองความต้องการของผู้ใช้จริงหรือ. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ. (2549). ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ. ใน เอกสารการสนชดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ. (หน้า 140-141). นนทบุรี : สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ประหยัด ช่วยงาน. (2549). สารนิเทศและการสืบค้น. ลำปาง : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.
- ปาริชาติ วลัยเสถียร. (2543). กระบวนการและเทคนิคการทำงานของนักพัฒนา. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.
- พรทิพย์ วรรณกุล. (2541). การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ. มหาสารคาม : สถาบันราชภัฏมหาสารคาม.
- พิมลพรรณ เรพเพอร์. (2541). บริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้า. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ไพบุลย์ ตรีน้อยวา. (2542). งานเทคนิคของห้องสมุด (Technical services of library). สงขลา : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏสงขลา.
- ไพรัตน์ เตชะรินทร์. (2527). นโยบายและกลวิธีการมีส่วนร่วมของชุมชนในกฤษฎศาสตร์การพัฒนาปัจจุบันของประเทศไทย. กรุงเทพฯ : ศักดิ์โสภณการพิมพ์.
- ไพลิน ศรีสะอาด. (2547). รายงานการวิจัยโครงการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต : ศึกษาความต้องการของครูผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่ให้อำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจัดบริการสนับสนุนเพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้. พระนครศรีอยุธยา : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (2550). สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า. ชลบุรี : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- มัลลิกา นาถเสวี. (2542). การจัดการห้องสมุด1. นครราชสีมา : สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.

- ฤทธิชัย เตชะมัทธนันท์. (2543). การศึกษาความต้องการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
ในการเขียนเชิงวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ.
- ลักษณะ มณีพันธุ์. (2542). การจัดการห้องสมุด. กุญแจ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สถาบันราชภัฏภูเก็ต.
- วัลลภ สวัสดิวัลลภ. (2545). งานเทคนิคห้องสมุด การซ่อม การเย็บเล่ม การทำปก หนังสือ
และวารสารอย่างเป็นระบบและประหยัด. กรุงเทพฯ : เจริญวิทย์การพิมพ์.
- วงศ์สว่าง เขาว์ชุตติ. (2539). การประยุกต์ใช้ไอทีกับงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ.
กรุงเทพฯ : สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วัชร สกล ณ มรรคา. (2541). ศึกษาการมีสวามิภักดิ์ของผูบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
ขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์
ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- วณิฐา ปานวงศ์สานติ. (2543). การจัดและบริหารงานห้องสมุด (Organization and
administration of library). กรุงเทพฯ : ศิลปาบรรณาการ.
- วารินทร์ จันทร์รัตน์. (2548). ปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชนในการ
ปกครองส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี. วิทยานิพนธ์
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา : มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา.
- วาสนา ธนะสุข. (2544, พฤษภาคม-สิงหาคม). วันนี้ของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ.
วารสารวิทยบริการ. 12 (2) : 1-12.
- วรพจน์ ปานรอด. (2548). ระบบจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยวิธีจัดซื้อ กรณีศึกษา
หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
- วีระพันธ์ คหินทพงศ์. (2550). พฤติกรรมและความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการ
บริหารจัดการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา.
- แววตา เตชะทวิวรรณ. (2550). การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources
Development) ใน เอกสารประกอบการสอน บส211 ชุดที่ 3. ค้นเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม
2545. จาก : <http://hu.swu.ac.th/wawta/lis211/txtch2.pdf>.

- ศิริพร พูลสุวรรณ. (2542). การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ. นครราชสีมา : คณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- ศิริพร ศรีเชลียง. (2542). ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (University Livary). เพชรบุรี :
สถาบันราชภัฏเพชรบุรี.
- ศิริพร สุวรรณะ. (2548,มกราคม-มีนาคม). การจัดการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด
มหาวิทยาลัยของรัฐขนาดกลาง. วารสารห้องสมุด. 49 (1) : 27-33.
- สถิต กองคำ. (2542). เทคนิคการบริหารการศึกษา. นครราชสีมา : สถาบันราชภัฏ
นครราชสีมา.
- สนธยา พลศรี. (2550). เครือข่ายการเรียนรู้ในงานพัฒนาชุมชน. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ :
โอเคียนสโตร์.
- สมคิด ดวงจักร์. (2549). การศึกษาแนวทางและรูปแบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
ห้องสมุดศูนย์ให้การศึกษาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. วิทยานิพนธ์
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.
- สมจิต รัตนสวนจิก. (2549). การมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของ
ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สมยศ นาวิการ. (2545). การบริหารแบบมีส่วนร่วม. กรุงเทพฯ : บรรณกิจ 1991.
- สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา. (2544). มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ :
คุรุสภา.
- ลีปาน ทรัพย์ทอง. (2549). ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ. ใน
เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ. (หน้า7-8). นนทบุรี :
สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สุดใจ ธนไพศาล. (2550). พัฒนาห้องสมุดให้ก้าวหน้าด้วยกิจกรรม 5 ส. (พิมพ์ครั้งที่ 2).
ขอนแก่น. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สุภัทราภรณ์ กุลภา. (2547). การมีส่วนร่วมในการการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดของ
อาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษและสารนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- สุมน ถนอมเกียรติ. (2540). **การใช้ห้องสมุดและแหล่งสารนิเทศ**. กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- อकिन รพีพัฒน์. (2537). **การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา**. นครปฐม : มหาวิทยาลัยมหิดล.
- อรวรรณ ตันท์เจริญรัตน์. (2543). **การมีส่วนร่วม**. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.
- อรรถสิทธิ์ กิจที่พึ่ง. (2551). **แนวทางการพัฒนาการจัดบริการชุมชนของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- อำนาจ ธีระวนิช. (2550). **การจัดการ**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : มาเธอร์ บอส แพคเกจจิ้ง.
- อำไพวรรณ ทัพเป็นไทย. (2549). **การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : โอเคียนสโตร์.
- Arnstien, S.R. (1969, July). Ladder of Citizen Participation. **Journal of American Institute of Planners**. 35 (4) : 216-224.
- Ashoor, M. J. (1979, February). **A Survey of User's Attitude Toward the Resources and Services of Three Universities Library in Saudi-Arabia**. Dissertation Abstracts International. University of Pittsburgh. 39 (8), 4567-A-4568-A.
- Clement, M. (1990) **Collection Development / acquisitions : Collaboration or Conflict**. Paper presented at The Florida Library Association.
From : <http://eric.ed.gov/ERICWebPortal/Home.portal?>
- Cohen, J. M. and Noman, T. U. (1997). **Rural Development Participatiom : Concepts and Measures for Project Design, Implementation and Evaluation**. New York : The Rural Development Committee Center for International Studies, Cornell University.
- Douglah, M. (1990, February). Some Perspective on the Phenomenon of Participation. **Adult Education Journal**. 20 (2) : 88-98.
- Evans, G.E. (2000). **Developing Library and Information Center Collections**. (4th ed). Englewood, CO : Libraries Unlimited.
- Ervin, W. (1976). **Participation Management : Concept Theory and Implementation**. Atlanta : Georgia State University.

- Good, C. V. (1973). **Dictionary of Education**. New York : McGraw-Hill.
- Harrod's librarians glossary**. (1995). Compiled by Ray Prytherch. Aldershot : Gower.
- Jeffries, S. and Dariene, P. (1998). Cooperation, Collaboraboration and Coordination :
Education Librarians in Michigan. **Education Libraries**. 22 (3) : 3-19.
- Powell, R. R. (1991). **Basic Research Methods for Librarians**. Methuchen,
New Jersey : Scarecrow Press.
- Prytherch, R. (1995). **Harrod's librarians glossary**. (8th ed). Aldershot : Gower.
- Taylor, J. E. (1986). Differential migration, networks, information and risk, in Oded Stark (ed).
Research in Human Capital and Development. 4 : 147-171
- Walther,J. (2003). Academic Administration : A Case Examination of Faculty-Librarian
Perceptions of Joumal Cancellations and the Decision-Making Process in a Large,
Urban Institution. **Dissertation Abstracts International**. 64 (7) : 2408 A
- Whang, I. L. (1981). **Management of rural change in Korea : The Saemaul-Undong**. Seoul :
Seoul National University.
- White, A. T. (1982). Why Community Participation a Discussion of the Arguments. In
Community Participation : Current Issue and Lesson Learned.
New York : The United Nations Children's Fund.

ภาคผนวก ก

1. หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ
2. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม
3. แบบสอบถามสำหรับการตรวจสอบความเที่ยงตรง



ที่ ศธ 0564.11/ 324

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

4 ธันวาคม 2553

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.จุมพจน์ วนิชกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เล่าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม

เนื่องด้วย นางละเอียด रामคุณ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. รองศาสตราจารย์ ھرรษา ศิวรักษ์ ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤกษ์ กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตศึกษาได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้านการทำงานวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาดังกล่าวจะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลินดา เกณฑ์มา)

คณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งานประสานงานบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 2000



ที่ ศธ 0564.11/ 325

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

4 ธันวาคม 2553

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม

เนื่องด้วย นางละเอียด รามคุณ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. รองศาสตราจารย์हरรรษา ศิวรักษ์ ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประภาพรธณ หิรัญวัชรพลกฤษ์ กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content
Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตศึกษาได้พิจารณาเห็นว่าท่าน
เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้านการทำงานวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็น
ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาดังกล่าวจะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลินดา เกณฑ์มา)

คณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งานประสานงานบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 2000

ที่ ศธ 0564.11/ 326



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

4 ธันวาคม 2553

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน รองศาสตราจารย์ วนิช สุธารัตน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เล่าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม

เนื่องด้วย นางละเอียด งามคุณ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. รองศาสตราจารย์ ھرรรษา ศิวรักษ์ ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤกษ์ กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตศึกษาได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้านการทำวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลินดา เกณฑ์มา)

คณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งานประสานงานบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 2000



ที่ ศธ 0564.11/ 327

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

4 ธันวาคม 2553

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จินตนา เวชมี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เล่าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม

เนื่องด้วย นางละเอียด รามคุณ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. รองศาสตราจารย์หรรษา ศิวรักษ์ ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประภาพรณ หิรัญวัชรพฤกษ์ กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content
Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตศึกษาได้พิจารณาเห็นว่าท่าน
เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้านการทำวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็น
ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เกณฑ์มา)

คณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งานประสานงานบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 2000



ที่ ศษ 0564.11/ 328

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

4 ธันวาคม 2553

เรื่อง เรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนู บุญญานูวัตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.เค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม

เนื่องด้วย นางละเอียด รามคุณ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. รองศาสตราจารย์ ھرรษา ศิวรักษ์ ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤกษ์ กรรมการ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content
Validity) ของเครื่องมือ เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สมบูรณ์ที่สุด ทางบัณฑิตศึกษาได้พิจารณาเห็นว่าท่าน
เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางด้านการทำงานวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็น
ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลินดา เกณฑ์มา)

คณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

งานประสานงานบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 2000

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม

1. รองศาสตราจารย์ ดร. จุมพจน์ วนิชกุล
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
2. ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
4. รองศาสตราจารย์ วนิช สุธารัตน์
ประธานหลักสูตรครุศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จินตนา เวชมี
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนุ บุญญานูวัตร
ประธานกลุ่มวิชาบรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แบบสอบถาม

การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพ ความต้องการและปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
3. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการ และปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ระหว่างสถานภาพของผู้ใช้บริการ
4. เพื่อศึกษาแนวทางพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำนิยามศัพท์

สำนักวิทยบริการ หมายถึง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้ให้บริการ หมายถึง อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ให้บริการสำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2551

การมีส่วนร่วม หมายถึงการให้ความร่วมมือ การประสานงาน ในการดำเนินงานห้องสมุดของผู้ใช้บริการ เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพการมีส่วนร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการเข้ามามีบทบาทในด้านการดำเนินงานด้านบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ

ความต้องการมีส่วนร่วม หมายถึง ระดับการมีส่วนร่วมตามความต้องการของผู้ใช้บริการเข้ามามีบทบาทในด้านการดำเนินงานด้านบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ

ปัญหาการมีส่วนร่วม หมายถึง ความไม่สอดคล้องระหว่างสภาพความเป็นจริงกับสิ่งคาดหวังเกี่ยวกับด้านบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ หมายถึง การดำเนินงาน การจัดการ การควบคุมดูแลงานสำนักวิทยบริการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีการกำหนดแนวนโยบายการวางแผนปฏิบัติงาน การจัดการบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ การจัดการสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ ตลอดจนให้ผู้ให้บริการเห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด และมีส่วนร่วมในการพัฒนาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ หมายถึง การดำเนินงานห้องสมุดที่ครอบคลุมกระบวนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ การลงทะเบียน การจัดทำหมวดหมู่หนังสือ การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ และสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ หมายถึง การดำเนินงานของห้องสมุดที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่ การจัดระบบบริการสารสนเทศ บริการยืมคืนหนังสือ การบริการอ่านอย่างเสรี บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการถ่ายเอกสาร บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด การร่วมมือเป็นเครือข่ายระหว่างห้องสมุด การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ กิจกรรมการจัดนิทรรศการวันสำคัญๆ การออกร้านหนังสือ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริการห้องสมุด

คำชี้แจง ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่า รายการของคำถามครอบคลุมตัวบ่งชี้ตามวัตถุประสงค์แต่ละด้านหรือไม่ โปรดพิจารณาตามความเหมาะสมของรายการในแบบสอบถาม ซึ่งมีระดับความเหมาะสมและสอดคล้องดังนี้

- 1 = สอดคล้อง
 0 = ไม่แน่ใจว่าสอดคล้อง
 -1 = ไม่สอดคล้อง

รายการคำถาม		ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		1	0	-1	
ด้านการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ	1.การมีส่วนร่วมในกำหนดแผน/นโยบายของ สำนักวิทยบริการ				
	2.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุง สำนักวิทยบริการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน				
	3.การมีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดซื้อ จัดหา บริจาค วัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ				
	4.การมีส่วนร่วมในการกระตุ้น ประชาสัมพันธ์ ให้ ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ				
	5.การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการ จัดบริการที่หลากหลายของสำนักวิทยบริการ				
	6.การมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการบริหารสำนักวิทยบริการ				
	7.การมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารงานสำนักวิทยบริการ				
	8. การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการบริหารงาน ที่ดีสามารถให้บริการเพื่อตอบสนองตรงความต้องการ				
	9.การมีส่วนร่วมในการประเมินผลและนำผลการ ประเมิน ข้อเสนอแนะมาเป็นข้อมูลในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น				
	10.อื่น ๆ(ระบุ).....				
ด้านการบริหาร งานเทคนิค	11.การมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ เข้าสำนักวิทยบริการ				
	12.การมีส่วนร่วมในนำทรัพยากรสารสนเทศมาใช้ใน สำนักวิทยบริการและเหมาะสมกับความต้องการของ ผู้ใช้บริการ				

รายการคำถาม		ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		1	0	-1	
ด้านการบริหารงานเทคนิค	13.สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ				
	14.การมีส่วนร่วมในการวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการ				
	15.การมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน				
	16.การมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ ให้มีความพร้อมที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งคุณภาพและปริมาณ				
	17.การมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการ				
	18.การมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ				
	19.การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณเพื่อดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ				
	20.อื่น ๆ (ระบุ).....				
ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม	21.การมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักวิทยบริการให้ผู้ใช้บริการทราบ				
	22.การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำนักวิทยบริการ เพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้				
	23.สำนักวิทยบริการมีการรับบุคคลภายนอกเป็นสมาชิก เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้สู่ชุมชน				
	24.การมีส่วนร่วมพัฒนาสำนักวิทยบริการ โดยการร่วมบริจาคปัจจัย / หนังสือ / สื่อต่างๆ ตามความต้องการของสำนักฯ				
	25.การมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการ				
	26.การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนในการบริการด้านเทคนิคต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อกระตุ้นผู้ใช้บริการพัฒนาตนเอง				

รายการคำถาม		ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		1	0	-1	
ด้านการบริหาร งานบริการและ กิจกรรม	27.การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ที่สอดคล้องต่อความต้องการ				
	28.สำนักวิทยบริการมีการจัดการบริการที่หลากหลายรวมทั้งเป็นเครือข่ายห้องสมุดต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรร่วมกัน				
	29.สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญ ๑ อย่างสม่ำเสมอ				
	30.การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น				

คำชี้แจง ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่า รายการของคำถามครอบคลุมตัวบ่งชี้ตามวัตถุประสงค์แต่ละด้านหรือไม่ โปรดพิจารณาตามความเหมาะสมของรายการในแบบสอบถาม ซึ่งมีระดับความเหมาะสมและสอดคล้องดังนี้

- 1 = สอดคล้อง
 0 = ไม่แน่ใจว่าสอดคล้อง
 -1 = ไม่สอดคล้อง

รายการคำถามปัญหาการมีส่วนร่วม	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	1	0	-1	
ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ				
1. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมสนับสนุนในการวางแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการในทุกด้าน				
2. สำนักวิทยบริการมีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน				
3. งบประมาณในการปรับปรุงและจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ วารสาร สื่อ โสตทัศนวัสดุ) เพียงพอกับความต้องการ				
4. ผู้ใช้บริการตระหนักและเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ				
5. มีการประชาสัมพันธ์การส่งเสริมสนับสนุนการใช้บริการที่หลากหลาย				
6. มีการประเมินผลการบริหารงานสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง				
ด้านการบริหารงานเทคนิค				
7. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรฯ				
8. สำนักวิทยบริการมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับสืบค้นข้อมูล				
9. สำนักวิทยบริการมีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพการใช้งานที่ยาวนาน				
10. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ				
11. สำนักวิทยบริการมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน				
12. สำนักวิทยบริการมีการปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน				
ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม				
13. สำนักวิทยบริการมีการประชาสัมพันธ์/การประสานความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น				
14. สำนักวิทยบริการมีการวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง				

รายการคำถามปัญหาการมีส่วนร่วม	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	1	0	-1	
15. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนิทรรศการต่างๆ				
16. สำนักวิทยบริการมีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากร				
17. มีการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ มีสภาพพร้อมใช้งาน				
18. มีการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนา งานบริการสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง				

ตารางแสดงค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index of item objective Congruence: IOC) เกี่ยวกับสภาพการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยผู้เชี่ยวชาญ 5 คน

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ							
1.ท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2.ท่านมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสำนักวิทยบริการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
3.ท่านมีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดซื้อ จัดหา ปรึกษาวัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4.ท่านมีส่วนร่วมในการกระตุ้น ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ใช้บริการเห็น ความสำคัญของสำนักวิทยบริการ	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
5.ท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดบริการที่หลากหลาย ของสำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6.ท่านมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร สำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7.ท่านมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักฯ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
8. ท่านมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการบริหารงานที่ดีสามารถ ให้บริการเพื่อตอบสนองตรงความต้องการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
9.ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินผลและนำผลการประเมิน ข้อเสนอแนะมาเป็นข้อมูล ในการบริหารงานสำนักวิทยบริการให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ด้านการบริหารงานเทคนิค							
11.ท่านมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหาทรัพยากร สารสนเทศ เข้าสำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
12.ท่านมีส่วนร่วมในนำทรัพยากรสารสนเทศมาใช้ในสำนักวิทย บริการและเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
13.สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
14.ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากร สารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนัก ฯ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
15.ท่านมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
16.ท่านมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการให้มีความพร้อมที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งคุณภาพและปริมาณ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
17.ท่านมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะในการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศสำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
18.ท่านมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
19.ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณเพื่อการดำเนินงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม							
21.ท่านมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักวิทยบริการให้ผู้ใช้บริการทราบ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
22.ท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำนักวิทยบริการเพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
23.สำนักวิทยบริการมีการรับบุคลากรภายนอกเป็นสมาชิกเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้สู่ชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
24.ท่านมีส่วนร่วมพัฒนาสำนักวิทยบริการโดยการร่วมบริจาคปัจจัย / หนังสือ / สื่อต่างๆ ตามความต้องการของสำนักฯ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
25.ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
26.ท่านมีส่วนร่วมในการสนับสนุนในการบริการด้านเทคนิคต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อกระตุ้นผู้ใช้บริการพัฒนาตนเอง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
27.ท่านมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ที่สอดคล้องต่อความต้องการ	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
28.สำนักวิทยบริการมีการจัดบริการที่หลากหลาย รวมทั้งเป็นเครือข่ายห้องสมุดต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรร่วมกัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
29.สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการ วันสำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
30.ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ตารางแสดงค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index of item objective Congruence: IOC) เกี่ยวกับปัญหาการมีส่วนร่วมและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยผู้เชี่ยวชาญ 5 คน

ปัญหาการมีส่วนร่วม	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ							
1. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมสนับสนุนในการวางแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการในทุกด้าน	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
2. สำนักวิทยบริการมีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
3. งบประมาณในการปรับปรุงและจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนวัสดุ) เพียงพอกับความต้องการ	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
4. ผู้ใช้บริการตระหนักและเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5. มีการประชาสัมพันธ์การส่งเสริมสนับสนุนการใช้บริการที่หลากหลาย	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. มีการประเมินผลการบริหารงานสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ด้านการบริหารงานเทคนิค							
7. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรฯ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
8. สำนักวิทยบริการมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับสืบค้นข้อมูล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
9. สำนักวิทยบริการมีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพการใช้งานที่ยาวนาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
10. สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
11. สำนักวิทยบริการมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
12. สำนักวิทยบริการมีการปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม							
13. สำนักวิทยบริการมีการประชาสัมพันธ์/การประสานความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
14. สำนักวิทยบริการมีการวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ข้อความ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
15. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนิทรรศการต่างๆ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
16. สำนักวิทยบริการมีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
17. มีการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศมีสภาพพร้อมใช้งาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
18. มีการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนา งานบริการสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามสำหรับการวิจัย

□□□□

หมายเลขแบบสอบถาม

แบบสอบถาม**การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ****มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา****วัตถุประสงค์การวิจัย**

1. เพื่อศึกษาสภาพ ความต้องการ และปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพ และความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
3. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการ และปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ระหว่างสถานภาพของผู้ใช้บริการ
4. เพื่อศึกษาแนวทางพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำนิยามศัพท์

สำนักวิทยบริการ หมายถึง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้ให้บริการ หมายถึง อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ให้บริการสำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2551

การมีส่วนร่วม หมายถึง การให้ความร่วมมือ การประสานงาน ในการดำเนินงานห้องสมุดของผู้ใช้บริการ เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพการมีส่วนร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการเข้ามามีบทบาทในด้านการดำเนินงานด้านบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ

ความต้องการมีส่วนร่วม หมายถึง ระดับการมีส่วนร่วมตามความต้องการของผู้ใช้บริการเข้ามามีบทบาทในด้านการดำเนินงานด้านบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ

ปัญหาการมีส่วนร่วม หมายถึง ความไม่สอดคล้องระหว่างสภาพความเป็นจริงกับสิ่งคาดหวังเกี่ยวกับด้านบริหารจัดการสำนักวิทยบริการ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ หมายถึง การดำเนินงาน การจัดการ การควบคุมดูแลงานสำนักวิทยบริการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีการกำหนดแนวนโยบายการวางแผนปฏิบัติงาน การจัดการบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริหารงานเทคนิค ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ การจัดการอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ ตลอดจนให้ผู้ให้บริการเห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด และมีส่วนร่วมในการพัฒนาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

ด้านการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ หมายถึง การดำเนินงานห้องสมุดที่ครอบคลุมการระบุนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ การลงทะเบียน การจัดทำหมวดหมู่หนังสือ การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ และสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมต่างๆ หมายถึง การดำเนินงานของห้องสมุดที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่ การจัดระบบบริการสารสนเทศ บริการยืมคืนหนังสือ การบริการอ่านอย่างเสรี บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการถ่ายเอกสาร บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด การร่วมมือเป็นเครือข่ายระหว่างห้องสมุด การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ กิจกรรมการจัดนิทรรศการวันสำคัญๆ การออกร้านหนังสือ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริการห้องสมุด

□□□□

หมายเลขแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ท่านเลือกว่าเหมาะสมตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

1. เพศ

[] 1. ชาย

[] 2. หญิง

2. สถานภาพของท่าน

[] 1. อาจารย์

[] 2. นักศึกษา

[] 3. บุคลากร

3. คณะที่สังกัด

[] 1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

[] 2. คณะครุศาสตร์

[] 3. คณะวิทยาการจัดการ

[] 4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

[] 5. อื่น ๆ (ระบุ).....

ตอนที่ 2. สภาพและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย √ลงในช่อง [] ข้อความที่ตรงกับสภาพและความต้องการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ โดยพิจารณาจากเกณฑ์ดังนี้

- 5 หมายถึงมีสภาพ/ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึงมีสภาพ/ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึงมีสภาพ/ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึงมีสภาพ/ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึงมีสภาพ/ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานระดับน้อยที่สุด

ข้อความ	สภาพการมีส่วนร่วม					ความต้องการ				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ										
1.การมีส่วนร่วมในกำหนดแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการ										
2.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสำนักวิทยบริการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน										
3.การมีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดซื้อ จัดหา บริจาควัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ										
4.การมีส่วนร่วมในการกระตุ้น ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ										
5.การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดบริการที่หลากหลายของสำนักวิทยบริการ										
6.การมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสำนักวิทยบริการ										
7.การมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ										
8. การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการบริหารงานที่ดีสามารถให้บริการเพื่อตอบสนองตรงความต้องการ										

ข้อความ	สภาพการมีส่วนร่วม					ความต้องการ				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
านการบริหารงานบริการและกิจกรรม										
21.การมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ สำนักวิทยบริการให้ผู้ใช้บริการทราบ										
22.การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการจัดกิจกรรม สำนักวิทยบริการ เพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้										
23.สำนักวิทยบริการมีการรับบุคคลภายนอกเป็นสมาชิก เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้สู่ชุมชน										
24.ท่านมีส่วนร่วมพัฒนาสำนักวิทยบริการ โดยการร่วม บริจาคปัจจัย / หนังสือ / สื่อต่างๆ ตามความต้องการของ										
25.การมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้ทรัพยากร สารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากร สารสนเทศในสำนักวิทยบริการ										
26.การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนในการบริการด้าน เทคนิคต่างๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อกระตุ้นผู้ให้บริการ พัฒนาตนเอง										
27.การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการ ให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ สอดคล้องความ ต้องการ										
28.สำนักวิทยบริการมีการจัดบริการที่หลากหลาย รวมทั้ง เป็นเครือข่ายห้องสมุดต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากร ร่วมกัน										
29.สำนักวิทยบริการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญๆ เสมอ										
30.การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานและ เสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักวิทยบริการ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น										

ตอนที่ 3. ปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง [] ระดับปัญหาการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารงานสำนักวิทยบริการ โดยพิจารณาจากเกณฑ์ดังนี้

- 5 หมายถึง ระดับมากที่สุด
 4 หมายถึง ระดับมาก
 3 หมายถึง ระดับปานกลาง
 2 หมายถึง ระดับน้อย
 1 หมายถึง ระดับน้อยที่สุด

ข้อความ	ระดับปัญหาการมีส่วนร่วม				
	5	4	3	2	1
ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ					
1. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมสนับสนุนในการวางแผน/นโยบายของสำนักวิทยบริการในทุกด้าน					
2. สำนักวิทยบริการมีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน					
3. งบประมาณในการปรับปรุงและจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนวัสดุ) เพียงพอกับความต้องการ					
4. ผู้บริการตระหนักและเห็นความสำคัญของสำนักวิทยบริการ					
5. มีการประชาสัมพันธ์การส่งเสริมสนับสนุนการใช้บริการที่หลากหลาย					
6. มีการประเมินผลการบริหารงานสำนักวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง					
7. อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ					
8. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ					
9. สำนักวิทยบริการมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับสืบค้นข้อมูล					

ข้อความ	ระดับปัญหาการมีส่วนร่วม				
	5	4	3	2	1
10.สำนักงานกวิทยบริการมีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพการใช้งานที่ยาวนาน					
11.สำนักงานกวิทยบริการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ					
12.สำนักงานกวิทยบริการมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน					
13.สำนักงานกวิทยบริการมีการปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน					
14.อื่น ๆ (ระบุ).....					
ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรม					
15.สำนักงานกวิทยบริการมีการประชาสัมพันธ์/การประสานความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น					
16.สำนักงานกวิทยบริการมีการวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพและทรัพยากรสารสนเทศในสำนักงานกวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง					
17.ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนิทรรศการต่างๆ					
18.สำนักงานกวิทยบริการมีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากร					
19.มีการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศมีสภาพพร้อมใช้งาน					
20.มีการประเมินผลการดำเนินงานและเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนางานบริการสำนักงานกวิทยบริการอย่างต่อเนื่อง					
21.อื่น ๆ (ระบุ).....					

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

ท่านคิดว่าถ้าจะให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการบริหารงานสำนักวิทยบริการในด้านต่างๆ
ควรมีแนวทางอย่างไร

ด้านการบริหารงานสำนักวิทยบริการ

.....

ด้านการบริหารงานเทคนิคสำนักวิทยบริการ.....

.....

ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมสำนักวิทยบริการ.....

.....

นางละเอียด รามคุณ

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาบรรณรักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางละเอียด รามคุณ
วันเดือนปีเกิด	19 กุมภาพันธ์ 2506
สถานที่เกิด	อำเภอมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 3
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2526	มัธยมปีที่ 6 จากโรงเรียนอยุธยาอนุสรณ์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2530	ครุศาสตรบัณฑิต (คบ.) สังกศศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา