



แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่

เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

GUIDELINES FOR THE DEVELOPMENT OF PHAKKLANG

UNIVERSITY LIBRARY TO MEET LIBRARY STANDARDS

FOR HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS 2001

วิทยานิพนธ์

ของ

นางสาวมัลลิกา ทองेम

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วัน เดือน ปี..... 25 ส.ค. 2549

เลขทะเบียน..... 00203240

เลขเรียกหนังสือ..... 26

เลขเรียกหนังสือ..... 027.4513

263776

2548

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ปีการศึกษา 2548

ISBN : 974-373-511-9

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

มัลลิกา ทองเอน. (2548). แนวทางการพัฒนาลำานักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

คณะกรรมการควบคุม : รองศาสตราจารย์ ดร.นันทา วิฑูฒิศักดิ์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุนิตย์ เย็นสบาย, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันในการดำเนินงานลำานักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางตามกรอบเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ครอบคลุมประเด็นต่างๆ 8 ด้าน ได้แก่ (1) โครงสร้างและการบริหาร (2) งบประมาณและการเงิน (3) บุคลากรของห้องสมุด (4) ทรัพยากรสารสนเทศ (5) อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ (6) การบริการของห้องสมุด (7) ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (8) การประเมินคุณภาพห้องสมุด และศึกษาแนวทางการพัฒนาลำานักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยเป็นแบบสอบถาม และใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรได้แก่ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่ายงานในห้องสมุด รวมจำนวน 19 คน ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2547 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าสถิติร้อยละ และวิธีพรรณนาวิเคราะห์

ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัจจุบันของลำานักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ในภาพรวม เรียงตามลำดับช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับเกณฑ์ คือ (1) ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (2) อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ (3) การประเมินคุณภาพห้องสมุด (4) ทรัพยากรของห้องสมุด (5) งบประมาณและการเงิน (6) บุคลากรของห้องสมุด (7) การบริการของห้องสมุด (8)โครงสร้างและการบริหาร

2. แนวทางการพัฒนาลำานักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 จากความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานและและผูปฏิบัติงานของลำานักหอสมุดระดับหัวหน้าฝ่าย ทั้ง 8 ด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ประเด็นที่ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว คือ (1) ด้านโครงสร้างและการบริหาร ควรนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการทำให้สะดวกและรวดเร็วกว่าเดิม (2) ด้านงบประมาณและการเงิน รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของลำานักหอสมุดควรให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของลำานักหอสมุด นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย (3) ด้านบุคลากรของห้องสมุด เร่งพัฒนาและ

ส่งเสริมบุคลากรที่มีวุฒิต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานให้ไปศึกษาต่อ (4) ด้านทรัพยากรของห้องสมุด เร่งดำเนินการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่เพื่อให้บริการให้ทันต่อความต้องการ (5) ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ เร่งพัฒนาให้เกิดความคล่องตัวในการบริการและนึกถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้บริการหรือให้พอใจในการเข้าใช้บริการให้มากที่สุด (6) ด้านการบริการของห้องสมุดเร่งพัฒนางานบริการให้รวดเร็ว สะดวกและผู้ใช้บริการพอใจ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ต้องทันสมัยและประหยัด (7) ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเร่งพัฒนาลำนักหอสมุดให้ทันสมัยทางด้านเทคโนโลยี เพื่อเข้าสู่ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (8) ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุดควรมีการประเมินแผนงานและโครงการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงาน

Manliga Thong-Em. (2005). Guidelines for the Development of Phakklang University Library to Meet Library Standards for Higher Education Institutions 2001. Master Thesis, Bangkok : Graduate School, Bansomdejchaopraya Rajabhat University. Advisor Committee : Associate Professor Dr. Nantha Witwuthisak, Assistant Professor Sunit Yensabai, Assistant Professor Chollada Pongpattanayothin.

The research aims to study the recent situation of the operation of Phakklang University's Library to Meet Library Standards for Higher Education Institutions 2001 . It covers 8 issues : 1) Structure and management, 2) Budget and finance, 3) Personnel, 4) IT resource, 5) Buildings and hardwares, 6) Services, 7) Cooperation among libraries, and 8) Quality valuation. This also studies the approach to develop Phakklang University's Library to Meet Library Standards for Higher Education Institutions 2001. It is a surveying study with questionnaires for collecting data. The samples are executive, directors, supervisors and chief officers of the library, 19 in total. The data were collected in the second semester of the educational year 2004. The data was analysed with percentage and descriptive analysis methods.

The results found that

1. A comparison of the recent situation of the operation of Phakklang University's Library to Meet Library Standards for Higher Education Institutions 2001 ordered by the gaps of the recent situation and the standard as: 1) the Cooperation among libraries, 2) Buildings and hardwares, 3) Quality Valuation, 4) Resources, 5) Budget and finance, 6) Personnel, 7) Services, and 8) Structure and management

2. The views to develop Phakklang University's Library to the University Library Standard 2001 in each issues from the executive and operational officers are followed, in rank of the most urgently developing issues : 1) Structure and management : it needs technology for faster and more convenient management ; 2) Budget and finance : the income from activities and services of the library should be reserved for the payment out of the budget given from the university; 3) Personnel : the understandarded personnel should be supported to get a higher education; 4) Resources : all resource of the library should

be developed properly for the services; 5) Buildings and hardwares : urgently development is required for flexible to service and for convenient of the clients as much as possible; 6) Services: the service must be faster and more convenient for the clients and the automation library must be modern and economy ; 7) the cooperation among libraries : it should have cooperation among libraries to get a modern and high technology ; 8) Quality valuation : every project in the library should have been valued.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจากรองศาสตราจารย์ ดร.นันทา วิฑูรย์ศักดิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุนิตย์ เย็นสบาย และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน กรรมการวิทยานิพนธ์ ที่ได้เอาใจใส่ให้คำแนะนำและ ตรวจสอบแก้ไข เพื่อให้วิทยานิพนธ์มีความถูกต้อง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ใน โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ศาสตราจารย์ ดร.สายหยุด จำปาทอง รองศาสตราจารย์หรรษา ศิวรักษ์ และ ท่านอาจารย์มนต์ฤดี วัชรประทีป กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ และข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนช่วยเหลือวิทยานิพนธ์ให้มีความสมบูรณ์ถูกต้องยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิต วิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้แก่ผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณ ดร.สุรทอง ศรีสะอาด ที่ได้กรุณาอนุเคราะห์ให้ใช้แบบสอบถามในการวิจัย และขอขอบคุณคณะผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย ภาคกลาง ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลและตอบแบบสอบถาม

ขอขอบพระคุณท่านผู้รับใบอนุญาตมหาวิทยาลัยภาคกลาง (อาจารย์ ดร.โสภิต สติรางกูร) ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยภาคกลาง (อาจารย์สุรีย์ สติรางกูร) และอธิการบดีมหาวิทยาลัยภาคกลาง (ดร.สรานุกัทร สติรางกูร) ที่กรุณาอนุมัติงบประมาณสำหรับเป็นทุนการศึกษาและวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ญาติพี่น้องทุกคน และเพื่อนร่วมชั้นเรียนที่เป็นกำลังใจและ ช่วยเหลือในการทำวิจัยในครั้งนี้ด้วยดีเสมอมา

คุณความดีของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบให้บุพการี และคณาจารย์

มัลลิกา ทองเอม

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
ประกาศคุณูปการ.....	ข
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
1.3 ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
1.5 ประโยชน์ที่จะได้รับ.....	4
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
2.1 แนวคิดและทฤษฎี บทบาท/ภารกิจ ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.....	6
2.2 มาตรฐานห้องสมุด.....	12
2.3 การพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.....	19
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	26
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	34
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	34
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	35
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	35
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	38
4.2 สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ตามเกณฑ์ มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544.....	39
4.3 แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์ มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544.....	63

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

5.1 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	72
5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล	72
5.3 สรุปผลการวิจัย.....	73
5.4 การอภิปรายผลการวิจัย.....	77
5.5 ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย.....	79

บรรณานุกรม.....	81
-----------------	----

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก หนังสืออนุญาตให้ใช้เครื่องมือการวิจัย.....	84
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	86
ภาคผนวก ค แบบสอบถาม.....	88
ภาคผนวก ง รายชื่อผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย.....	107
ภาคผนวก จ มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ของ ทบวงมหาวิทยาลัย.....	110
ภาคผนวก ฉ ประวัติผู้วิจัย.....	127

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	38
2 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานฯด้านโครงสร้างและการบริหาร.....	40
3 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานฯด้านงบประมาณและการเงิน.....	42
4 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานฯด้านบุคลากรของห้องสมุด.....	43
5 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานฯด้านทรัพยากรของห้องสมุด.....	46
6 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานฯด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์.....	51
7 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานฯ ด้านการบริการ.....	55
8 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานฯ ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.....	57
9 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานฯ ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา.....	58
10 สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางกับเกณฑ์ มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544.....	60
11 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544.....	63
12 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้การพัฒนาสำนักหอสมุด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน.....	68

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ทบวงมหาวิทยาลัยได้ดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาให้สถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการตามภารกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ตามมาตรา 47-49 ที่กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ตามพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัด และสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก โดยกำหนดให้จัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชน เรียกโดยย่อว่า “สมศ.” (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 : 13)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน การวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษาทุกระดับการศึกษาและสังคม ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต (ทบวงมหาวิทยาลัย 2544 : 2) ดังนั้น การพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในด้านต่าง ๆ เป็นยุทธศาสตร์อย่างหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้เพราะห้องสมุดเป็นโครงสร้างพื้นฐานสำคัญอย่างมากต่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นสัญลักษณ์ที่บ่งบอกถึงความเอาใจจริงเอาใจด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยแห่งนั้น ๆ (ภาวิข ทองโรจน์ 2540 : 113)

การพัฒนาห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษานั้น มิใช่เป็นกิจกรรมที่จะดำเนินการเพียงแค่ครั้งเดียวเสร็จ หากแต่จะต้องมีการพัฒนาต่อไปเรื่อย ๆ โดยมีหยุดยั้ง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในฐานะที่เป็นตัวดัชนีชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาตัวหนึ่ง จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาภารกิจอันเป็นหน้าที่ของตนอย่างมีคุณภาพ ซึ่งการประกันคุณภาพการศึกษานั้น ทบวงมหาวิทยาลัยได้ถือเป็นนโยบาย โดยกำหนดไว้ในแผนพัฒนาอุดมศึกษาฉบับที่ 8 อย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาได้มีมาตรฐานในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพออกไปรับใช้สังคมในยุคของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี องค์ประกอบในส่วนของห้องสมุดที่ทางทบวงมหาวิทยาลัยถือเป็นเกณฑ์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาคือ ห้องสมุดมีบทบาทในฐานะ

เป็นแหล่งรวมองค์ความรู้ และส่งเสริมพัฒนาการทางวิชาการให้นักศึกษาและเป็นแหล่งเสริมสร้างนิสัยการค้นคว้าด้วยตนเองให้กับนักศึกษา (วันชัย ศิริชนะ 2539 : 11)

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ของทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ.2529 ให้มีความทันสมัย เหมาะสม และสอดคล้องกับภาวะสังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ตลอดจนให้เอื้อต่อการประเมินคุณภาพห้องสมุดมากขึ้น โดยมุ่งหวังให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (ทบวงมหาวิทยาลัย 2544 : 1) สำหรับประกาศนโยบายและแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2539 ได้กล่าวถึงห้องสมุดไว้โดยแทรกอยู่ในเกณฑ์ข้อที่ 2 การเรียนการสอน และข้อย่อยที่ 2.6 ปัจจัยเกื้อหนุน โดยระบุว่า “สถาบันอุดมศึกษาพึงจัดปัจจัยเกื้อหนุนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีอาคารสถานที่ที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอนในหลายรูปแบบ เช่น แบบกลุ่มใหญ่ กลุ่มเล็ก และแบบนักศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง มีห้องสมุด ตำรา หนังสือวารสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ สื่อการเรียนการสอน และวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการสืบค้น และเสาะแสวงหาความรู้จากทั้งภายในและภายนอกประเทศ มีอาณานิคมและบรรยากาศที่เสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์และการใฝ่รู้ใฝ่เรียนของนิสิตนักศึกษา” (ทบวงมหาวิทยาลัย 2544 : 8)

สำนักหอสมุด ในฐานะหน่วยงานที่เป็นปัจจัยเกื้อหนุนอันสำคัญ ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ การวิจัย ตลอดจนการปฏิบัติการทางวิชาการด้านอื่น ๆ ของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งได้ถูกกำหนดเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่จะต้องได้รับการประกันคุณภาพ เพราะสำนักหอสมุดของมหาวิทยาลัยภาคกลางมีความสำคัญต่อการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง สำนักหอสมุดมุ่งพัฒนาสำนักหอสมุดให้มีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ของทบวงมหาวิทยาลัย ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดจึงสนใจที่จะทำการวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544” เพื่อนำผลการวิจัย มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของสำนักหอสมุด ให้มีคุณภาพบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางตามกรอบเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรที่ศึกษา ประกอบด้วยบุคลากรในมหาวิทยาลัยภาคกลางทั้งสิ้น 3 กลุ่ม ดังนี้
 - 1.1 ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย จำนวน 6 คน
 - 1.2 หัวหน้าหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย จำนวน 7 คน
 - 1.3 ผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดระดับผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่าย จำนวน 6 คน
2. ตัวแปรที่จะศึกษา
 - 2.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่
 - ก. สถานภาพของกลุ่มประชากรประกอบด้วย สถานภาพในการทำงานและ ระดับการศึกษา
 - ข. เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ของทบวงมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย
 1. โครงสร้างและการบริหาร
 2. งบประมาณและการเงิน
 3. บุคลากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 4. ทรัพยากรสารสนเทศ
 5. อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์
 6. การบริการ
 7. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 - 2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ทั้ง 8 ด้าน

นิยามศัพท์เฉพาะ

สำนักหอสมุด

หมายถึง สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง

มหาวิทยาลัยภาคกลาง

หมายถึง สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษา

หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ทั้งของรัฐและเอกชน ซึ่งอาจจะเรียกมหาวิทยาลัยหรือชื่ออื่นก็ได้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาหรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย

หมายถึง หน่วยงานหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาในการเป็นปัจจัยหลักในการส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งในรูปแบบดั้งเดิมและสมัยใหม่ และมีการบริการที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและการศึกษาตลอดชีวิตที่ไม่จำกัดด้วยมิติของเวลาและสถานที่ มีชื่อเรียกต่าง ๆ กัน เช่น สำนักหอสมุด ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการ สำนักบรรณสารเพื่อการพัฒนา ฯลฯ

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

หมายถึง เกณฑ์หรือแนวทางสำหรับห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษาได้พัฒนาห้องสมุดของสถาบันให้ได้มาตรฐานตลอดจนมีประสิทธิภาพและคุณภาพยิ่งขึ้น ซึ่งกำหนดโดยทบวงมหาวิทยาลัย

ผู้บริหาร

หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและการเงิน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

หัวหน้าหน่วยงาน

หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์

ผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุด

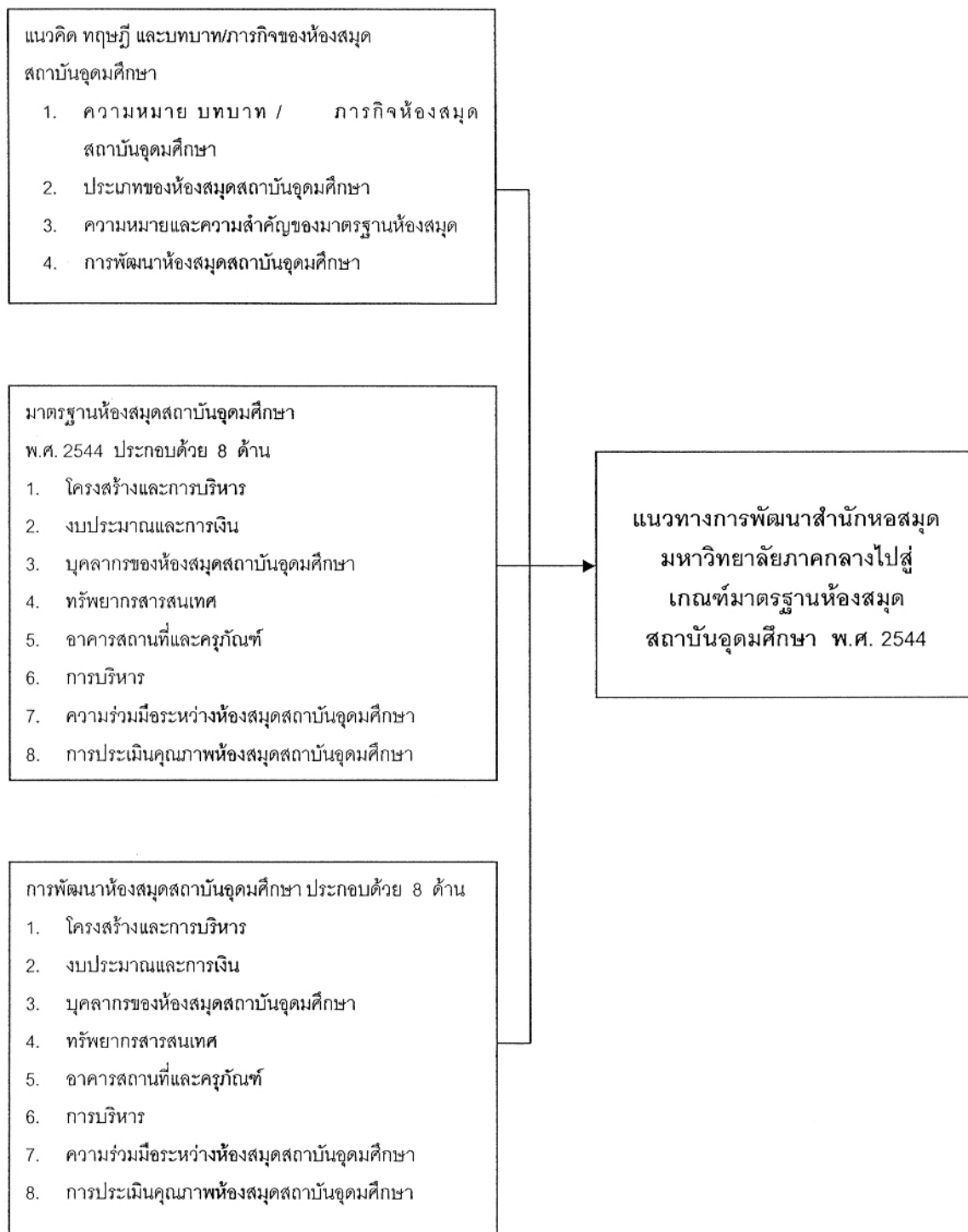
หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ทราบสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางตามกรอบของมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544
2. ได้แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากแนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถนำมาเป็นกรอบและแนวทางในการศึกษาวิจัย ดังแผนภูมิที่ 1 ดังนี้



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและได้นำเสนอตามหัวข้อ
ดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎี ความหมาย บทบาท / ภารกิจของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 - 1.1 ความหมายของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 - 1.2 บทบาท / ภารกิจของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
2. มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 - 2.1 ความหมายของมาตรฐานห้องสมุด
 - 2.2 ความสำคัญของมาตรฐานห้องสมุด
 - 2.3 วัตถุประสงค์ของการจัดทำมาตรฐานห้องสมุด
 - 2.4 ประโยชน์ของมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
 - 2.5 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ของทบวงมหาวิทยาลัย
 - 2.6 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของสหรัฐอเมริกา
3. การพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิด และทฤษฎี บทบาท/ภารกิจของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

1.1 ความหมายของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา นับเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งของสถาบันการศึกษา เนื่องจากห้องสมุดมีบทบาทในกระบวนการศึกษาในระดับอุดมศึกษา วิธีการในการเลือก จัดหา จัดเก็บและจัดให้ผู้เข้าใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ในฐานะเป็นแหล่งรวมทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่นิสิตนักศึกษา คณาจารย์และบุคลากรจะได้ใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวาง เป็นแหล่งจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและให้บริการทางวิชาการแก่นิสิตนักศึกษาและอาจารย์เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่รวบรวมไว้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีความทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัยและกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบัน สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาต่าง ๆ จัดตั้งห้องสมุดขึ้นเพื่อเป็นแหล่งรวมทรัพยากรการเรียนรู้ และแหล่งบริการสารสนเทศทางวิชาการแก่อาจารย์ นิสิต นักศึกษา

เมื่อสถาบันอุดมศึกษา มีการประกันคุณภาพการศึกษา ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างเร่งด่วนให้มีความสอดคล้องกับสถาบันการศึกษาต้นสังกัด ในการประกันคุณภาพการ สร้างบัณฑิตให้มีคุณภาพห้องสมุดเป็นปัจจัยเสริมหลักที่บ่งชี้ถึงคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาจึงเอาคุณภาพของห้องสมุดเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัย 2541 : 10)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีลักษณะเป็นห้องสมุดทางวิชาการ (Academic Library) ซึ่งหมายถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาดังแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปถ้าเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่มีสารสนเทศและให้บริการที่เน้นในเฉพาะสาขา ตลอดจนมีการบริการหรือกิจกรรมที่สนับสนุนการศึกษาในเชิงลึกของสาขาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขา ห้องสมุดนั้นจะมีลักษณะเป็นห้องสมุดสำหรับค้นคว้าวิจัย (Research Library) ดังนั้นโดยภาพรวม ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จึงเป็นทั้งห้องสมุดทางวิชาการและห้องสมุดเพื่อการวิจัย ซึ่งมีการจัดองค์กรและบุคลากรให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งแตกต่างไปจากการดำเนินงานของห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ต้นสังกัด (ศิริพร สุวรรณะ. 2542 : 1)

คำว่า “ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Academic Library)” ซึ่งเป็นคำดั้งเดิมเป็นที่รู้จักและเข้าใจกันโดยทั่วไป ปัจจุบันภารกิจหลากหลายและกว้างขวางขึ้นในประเทศไทยจึงมีการใช้คำอื่น ๆ ที่หลากหลายแตกต่างกันไป เช่น ศูนย์เอกสาร ศูนย์สารนิเทศ ศูนย์ข้อมูล หรือมีคำรวมเรียกว่าสถาบันบริการสารนิเทศ หน่วยงานสารสนเทศ ระบบสารนิเทศ ส่วนในต่างประเทศจากการสำรวจเว็บไซต์สถาบันอุดมศึกษาของต่างประเทศพบ 760 เว็บไซต์ส่วนใหญ่ยังใช้คำว่า Academic Library มีเพียงส่วนน้อยที่ใช้ชื่ออื่น เช่น Academic & Information Resources หรือ Library & Information Service Academic Resources, Center, Academic Resources, Academic Computing Service เป็นต้น โดยนัยแห่งความหมายที่ปรับเปลี่ยนให้กว้างขวางขึ้น คือ การเป็นแหล่งข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ หรือแหล่งสารสนเทศไม่เฉพาะหนังสือ ห้องสมุดมีจุดเริ่มต้นจากการเป็นแหล่งสะสมหนังสือ และได้วิวัฒนาการมาจัดเก็บสะสมทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบอื่นๆ ทั้งสื่อโสตทัศนวัสดุและสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาการดำเนินงานจากเดิมที่ใช้ระบบมือ มาสู่การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาห้องสมุดให้มีความก้าวหน้า ทันสมัย ทั้งในด้านเนื้อหาและบริการ ตลอดจนการเชื่อมโยงกับแหล่งความรู้ในลักษณะห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดดิจิทัล (Digital library) หรือห้องสมุดเสมือน (Virtual Library) (ชุดิมา สัจจามันท์ 2541 : 41) “ห้องสมุด” นอกจากจะหมายถึงสถานที่แล้วยังหมายถึง ธุรกรรมคือความคิดเกี่ยวกับการจัด และให้บริการทางความรู้ ความคิด และข่าวสารโดยอาศัยสื่อทั้งปวงอันได้แก่ หนังสือ สิ่งตีพิมพ์อื่นๆ และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีฐานะเป็นทั้งห้องสมุดสำหรับการค้นคว้า (Research Library)

และส่วนราชการหนึ่งของมหาวิทยาลัย (Collegiate Library) ดังนั้น “นโยบายการบริหารงานและการให้บริการวัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดจะต้องมีความสัมพันธ์ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน การวิจัยและนวัตกรรมการของมหาวิทยาลัย” (สายสุดา คชเสนี 2521 : 3)

1.2 บทบาท / ภารกิจห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

1.2.1 บทบาทของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีบทบาทสำคัญมากในอันที่จะส่งเสริมภารกิจหลักของสถาบันที่สังกัด เช่น ส่งเสริมการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ ส่งเสริมการให้การศึกษาชั้นสูงทางวิชาการและวิชาชีพ การวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้วยการจัดหา รวบรวม จัดการกับสารสนเทศและความรู้ในทุกรูปแบบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้ เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนักศึกษา อาจารย์ จัดบริการสารสนเทศที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายและหลักสูตรของสถาบันต้นสังกัด

บทบาทของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีความสำคัญในการจัดสรรสารสนเทศ ความรู้และการให้บริการสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนสร้างร่วมมือระหว่างกัน เพื่อจะได้สนองความต้องการด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการของผู้ใช้ทุกระดับได้สมบูรณ์ ถูกต้องและรวดเร็ว สภาพความพร้อมของทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากร และงบประมาณของห้องสมุดเป็นเครื่องชี้ถึงบริการที่มีประสิทธิภาพ บริการที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2527 : 1)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษานอกจากทำหน้าที่จัดหารวบรวมทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ แล้ว ยังมีหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ใช้อย่างมีระบบ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงหรือได้รับสารสนเทศตรงตามความต้องการมากที่สุด และอย่างรวดเร็วที่สุด โดยทั่วไปบริการสารสนเทศของห้องสมุดอาจจำแนกได้เป็น 1) บริการพื้นฐาน บริการยืม - คืน บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการถ่ายสำเนาสิ่งพิมพ์ บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด 2) เป็นบริการที่จัดให้แก่ผู้ใช้เฉพาะกลุ่มตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดนั้นๆ ได้แก่ บริการดรรชนีวารสารและสาระสังเขป บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการข่าวสารทันสมัย บริการเลือกวารสารและเทคโนโลยีเผยแพร่เฉพาะบุคคล บริการสอนการใช้ห้องสมุด บริการหนังสือจอง บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการค้นฐานข้อมูล บริการความรู้แก่ชุมชน บริการพิเศษอื่น ๆ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2542 : 17-18)

1.2.2 บทบาทของบรรณารักษ์

ปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามากมาย ทำให้บทบาทของบรรณารักษ์เปลี่ยนไป ดังเช่นที่ ประภาวดี สืบสนธิ์ (2529 : 5-10) ได้สรุปไว้ดังนี้

1.2.2.1 บทบาทในการจัดการ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดการที่ทันสมัยนั้นคือการบริหารงานเชิงธุรกิจ บริการอย่างมีประสิทธิภาพสูง จัดบริการอย่างรวดเร็ว และสนองต่อความต้องการผู้บริโภค รวมทั้งบทบาทในการฝึกอบรมและจัดการ

1.2.2.2 บทบาทในด้านการส่งเสริมการใช้บริการ การให้บริการอาจจะเปลี่ยนรูปแบบไปในรูปของการขาย หรือกิจการขายเฉพาะบางเรื่อง บางประเภท ดังนั้นจำเป็นต้องส่งเสริมการใช้บริการ การโฆษณา และการประชาสัมพันธ์ เป็นการสร้างภาพพจน์ของห้องสมุด หรือแหล่งให้บริการให้เป็นที่เลื่อมใสศรัทธา เป็นที่เชื่อถือ โนมน้าวให้ผู้ใช้บริการเชื่อถือ ไว้วางใจ บริการต่างๆ ต้องได้มาตรฐานและถูกต้องนาระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อส่งเสริมการให้บริการ

1.2.2.3 บทบาทในด้านการจัดเก็บ เนื่องจากการนำเทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล และให้บริการข้อมูลข่าวสาร สามารถค้นคว้าได้อย่างรวดเร็ว และสามารถที่จะให้บริการประมวลผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รูปแบบการให้บริการหนังสือจะเปลี่ยนไปให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการแต่ละประเภท และแต่ละกลุ่มเป้าหมาย บรรณารักษ์จึงต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือเหล่านี้ จะต้องมีการลงทุนในการดำเนินงาน รวมทั้งต้องสามารถชี้แนะและให้บริการข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ ซึ่งการให้บริการจะเพิ่มความซับซ้อน และเจาะลึก ทำให้บรรณารักษ์ต้องทุ่มเททั้งแรงงานและสติปัญญา ในการจัดเก็บเสมือนหนึ่งฝ่ายผลิตของโรงงานธุรกิจอุตสาหกรรม ซึ่งจำเป็นจะต้องมีผลผลิตที่มีคุณภาพ

1.2.2.4 บทบาทในการการวิจัย และประเมินผล การวิจัยทำให้ค้นพบสิ่งใหม่ทำให้สามารถตอบ คำถามในประเด็นปัญหาต่าง ๆ ผลงานวิจัยบางประเภทของมหาวิทยาลัยต่อไป อาจจะต้องเผยแพร่โดยการขายหรือจำหน่ายได้ หรือการวิจัยเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ การจัดการเพื่อปรับปรุงและส่งเสริมการให้บริการ ฯลฯ จำเป็นต้องมีการประเมินผล โครงการต่าง ๆ เพราะการขยายตัวจะต้องมีวัตถุประสงค์ และมีข้อมูลความจำเป็นในการดำเนินการในเรื่องเหล่านั้น ซึ่งเมื่อสิ้นสุดโครงการต่าง ๆ จะต้องมีการประเมินในการดำเนินการในเรื่องเหล่านั้น ซึ่งเมื่อสิ้นสุดโครงการต่าง ๆ จะต้องมีการประเมินผลและหาข้อบกพร่อง ข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดการพัฒนาขึ้นไปตลอดเวลา

1.2.2.5 บทบาทในการพัฒนา แนวโน้มของห้องสมุด และบรรณารักษ์ในอนาคต บรรณารักษ์นักพัฒนาจะเป็นที่ต้องการ เพราะต้องมีการพัฒนาตั้งแต่ พัฒนาตนเอง คือไม่

หยุดนิ่งในการแสวงหาความรู้ ในสาขาวิชาที่ตนสนใจ หรือควรที่จะต้องตระหนักที่จะต้องเร่งรีบดำเนินการพัฒนาวิชาชีพต้องยอมรับในสิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เพื่อให้สามารถวางแผนรองรับกับความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปในอนาคต พัฒนาทรัพยากรบุคคลคือให้พัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ระดับหนึ่งแล้วทำการถ่ายทอดฝึกอบรมวิชาการต่าง ๆ ให้กระจายไปในหน่วยงาน ส่งเสริมให้บุคคลได้เพิ่มความรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา เพื่อให้ทันกับสภาพที่เปลี่ยนแปลงไปพัฒนา องค์การ ซึ่งถือว่าเป็นบทบาทที่สำคัญ องค์การจะต้องพัฒนาไปให้ทันสมัย อาจจะมีการเพิ่มเติมงานใหม่ หรือรวมงานเก่าบางประเภทรวมกัน หรือมีสายงานใหม่เพื่อรองรับงานที่ได้พัฒนาเพิ่มเติมในอนาคต ซึ่งถือว่าเป็น บทบาทที่สำคัญในอนาคต

1.2.2.6 บทบาทในการดำเนินงานกิจกรรมด้านเครือข่าย ห้องสมุดมหาวิทยาลัย จะมีบทบาทที่สำคัญในการดำเนินกิจกรรมด้านเครือข่าย เพราะมีวัสดุสารสนเทศที่หลากหลาย มีบุคลากรที่มีคุณภาพและมีปริมาณที่มากกว่าห้องสมุดประเภทอื่น รวมทั้งมีการดำเนินงาน กิจกรรม พื้นฐานอันยาวนาน มีความคล่องตัวในการดำเนินงานตามลักษณะของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

1.2.3 ภารกิจของห้องสมุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีภารกิจหลักในการส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย การบริการ แก่สังคมในชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จึงเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญยิ่งในระดับอุดมศึกษาโดยเฉพาะการกำหนดทิศทางของเทคโนโลยีที่นำมาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุดในอนาคต การหาหนังสือด้วยวิธีการทางด้านระบบคอมพิวเตอร์จะเป็นเทคโนโลยีลักษณะพื้นฐานของมหาวิทยาลัยที่จำเป็นต้องโยงห้องเรียนและห้องสมุดเข้าหากัน (สมาน ลอยฟ้า 2524:84)

ภารกิจหลักที่ห้องสมุดดั้งเดิมต้องปฏิบัติ มี 3 ประการ คือ

1.2.3.1 งานด้านบริหาร ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายและกฎข้อบังคับ ห้องสมุดจัดทำแผนพัฒนา สร้างความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ และอาจารย์ในมหาวิทยาลัย จัดทำและควบคุมงบประมาณห้องสมุด ตรวจสอบและวัดผลงานห้องสมุด บริหารงานบุคคล งาน สารบรรณ จัดทำโครงการอาคารห้องสมุดที่จะสร้างหรือต่อเติมใหม่ ประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทำ บันทึกรายการและเก็บสถิติ จัดทำรายงานประจำปี จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคม ห้องสมุด

1.2.3.2 งานด้านเทคนิค ได้แก่ งานคัดเลือกและจัดซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์ งานจัดหมู่ และทำบัตรรายการ งานซ่อมบำรุงและเย็บเล่ม

1.2.3.3 งานด้านบริการ ประกอบด้วย บริการยืมรับหนังสือ บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการสารสนเทศ บริการแปล บริการจัดทำบรรณานุกรม บริการ

จัดทำบทคัดย่อ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการโสตทัศนวัสดุ บริการถ่ายสำเนาเอกสาร บริการใช้ห้องสมุด บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ บริการหนังสือจอง ฯลฯ

นอกจากภารกิจหลัก 3 ประการดังกล่าวแล้ว สำนักวิทยบริการยังต้องดำเนินการภารกิจที่สอดคล้องกับสื่อสมัยใหม่ เทคโนโลยีสมัยใหม่และความต้องการที่เปลี่ยนไป ดังนี้

1. บริการสื่อสมัยใหม่ เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Books) วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Journals) หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Newspapers) ฐานข้อมูลออนไลน์ ฯลฯ

2. บริการโสตทัศนอุปกรณ์ และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทั้งในแง่ของการเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บและค้นคืน ทั้งในแง่การบริการเพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต และบริการโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อการผลิตสื่อต่าง ๆ

3. ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ ในสถาบันและในชุมชนเพื่อร่วมจัดการฝึกอบรม จัดสัมมนา จัดนิทรรศการ จัดอภิปราย

4. จัดการสอน/ฝึกอบรมผู้ให้บริการทั้งในและนอกสถาบันเพื่อให้มีทักษะ สารสนเทศ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต

5. จัดบริการสนับสนุนการเรียนการสอนทางไกล การประชุมทางไกล ฯลฯ

6. จัดสถานที่สำหรับสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงานอื่นในและนอกสถาบัน

7. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่าย ความร่วมมือ ฯลฯ

8. จัดและดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามเอกลักษณ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด เช่น เป็นสำนักพิมพ์ ฯลฯ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา นับเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งของสถาบันการศึกษา เนื่องจากห้องสมุดมีบทบาทในกระบวนการศึกษาในระดับอุดมศึกษา วิธีการในการเลือก จัดหา จัดเก็บและจัดให้ผู้เข้าใช้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ในฐานะเป็นแหล่งรวมทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่นิสิตนักศึกษา คณาจารย์และบุคลากรจะได้ใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวาง เป็นเครื่องบอกถึงระดับ ความสำเร็จด้านการสอน ด้านวิชาการ และด้านการวิจัย สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาต่าง ๆ จัดตั้งห้องสมุดขึ้นเพื่อเป็นแหล่งรวมทรัพยากรการเรียนรู้ และแหล่งบริการสารสนเทศทางวิชาการแก่อาจารย์ นิสิต นักศึกษา เมื่อสถาบันอุดมศึกษา มีการประกันคุณภาพการศึกษา ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างเร่งด่วน ให้มีความสอดคล้องกับสถาบันการศึกษาด้านสังกัด ในการประกันคุณภาพการสร้างบัณฑิตให้มีคุณภาพ

2. มาตรฐานห้องสมุด

2.1 ความหมายของมาตรฐานห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญยิ่งต่อการจัดการศึกษาในสถาบันการศึกษาชั้นสูงให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานห้องสมุดจึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการและให้บริการ อย่างมีระบบระเบียบ ถูกต้องตามหลักวิชาชีพ และได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือว่าจะ ช่วยให้ผู้ใช้บริการประสบความสำเร็จในการศึกษา ค้นคว้า หรือเล่าเรียนตามหลักสูตร (สุริทอง ศรีสะอาด, 2544 : 13)

มาตรฐานห้องสมุด คือการกำหนดความต้องการขั้นต้นของห้องสมุดทั้งในด้านปริมาณและ คุณภาพ ทั้งในด้านอาคาร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ บุคลากร ทรัพยากร การให้บริการ งบประมาณ ฯลฯ เพื่อห้องสมุดจะได้ยึดถือเป็นหลักชัยที่จะมุ่งไปสู่การกำหนดมาตรฐานในด้านคุณภาพจะต้อง พิจารณาจุดประสงค์ของเรื่องนั้น ๆ ประกอบด้วย เช่น มาตรฐานด้านหนังสือในห้องสมุด มหาวิทยาลัย ต้องพิจารณาถึงสาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย ระดับการศึกษา และ จำนวนประชากรที่รับบริการด้วย มาตรฐานด้านบุคลากรของห้องสมุดประเภทใดก็ตาม จำต้อง คำนึงถึงชนิดของการบริการต่าง ๆ และการใช้บริการเหล่านั้น ซึ่งมีผลกระทบกระเทือนต่อการที่ จะต้องจัดให้มีศูนย์รวมการทำงานเทคนิค เป็นต้น (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2521 : 14-15)

2.2 ความสำคัญของมาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐานเป็นสิ่งจำเป็นในการเชื่อมโยงองค์ประกอบภายในระบบให้ทำงานร่วมกันได้ มาตรฐานทางเทคนิคที่มีการใช้ร่วมกัน ทำให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันเป็นไปด้วยความ สะดวก และส่งผลให้ห้องสมุดแต่ละแห่งสามารถยกระดับประสิทธิภาพของบริการ ทำให้สนองความ ต้องการของผู้ใช้แต่ละกลุ่ม แต่ละคนได้ผลสัมฤทธิ์ที่น่าพอใจ ทั้งยังก่อให้เกิดพัฒนาการต่าง ๆ ตาม เป้าหมายที่กำหนดขึ้น มาตรฐานห้องสมุด จึงเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำที่จะดำเนินการให้ห้องสมุด สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นข้อกำหนดเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาชีพ และเป็น ข้อกำหนดซึ่งเชื่อมโยงองค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบห้องสมุดในทุกระดับ (แมนมาส ขวลิขิต, 2529 : 1)

2.3 วัตถุประสงค์ของการจัดทำมาตรฐานห้องสมุด

1. เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
3. เพื่อเป็นเกณฑ์วัดประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานอันจะส่งผลถึงงานบริการที่ดี
4. เพื่อยกระดับห้องสมุดให้มีการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น (แผนกมาตรฐานห้องสมุด

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2531 : 8)

2.4 ประโยชน์ของมาตรฐานห้องสมุด

1. ใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารในการให้ความสนับสนุน และพัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมาย
2. ใช้เป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ในการดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน
3. แนวทางในการประเมินห้องสมุดด้านต่าง ๆ
4. ใช้เป็นแนวทางในการวางแผน การตัดสินใจ และการดำเนินงานของห้องสมุด
5. ใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิภาพของบรรณารักษ์ และห้องสมุด
6. ใช้เป็นแนวทาง และเกณฑ์เบื้องต้นในการพัฒนาทรัพยากร และบริการ

2.5 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ของทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 จัดทำโดยคณะกรรมการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษานี้จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อให้เป็นการตอบสนองต่อการศึกษารเรียนรู้ด้วยตนเองและการศึกษาตลอดชีวิต และเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้ได้มาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัยจึงกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไว้เป็น 8 ตอน คือ

1. โครงสร้างและการบริหาร

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน การวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษาและแก่สังคม ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต ดังนั้น สถานภาพอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และความรับผิดชอบของผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา การกำหนดไว้อย่างชัดเจน

2. งบประมาณและการเงิน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณให้คำนวณตามส่วน โดยถืออัตราส่วนอย่างน้อยร้อยละ 8 ของงบดำเนินการทั้งหมดของสถาบันอุดมศึกษา งบประมาณของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องแยกเป็นอิสระ ในกรณีที่มีห้องสมุดสาขาผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่จัดเตรียมและบริหาร งบประมาณเพื่อการดำเนินงานสำหรับห้องสมุดสาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุด นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ

3. บุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

บุคลากรในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคุณสมบัติ จำนวน และประเภทต่าง ๆ ตามความจำเป็นและอย่างเพียงพอ (ผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วยบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง) เพื่อพัฒนาห้องสมุด ดูแลรักษา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรให้คำนึงถึงจำนวนและขอบเขตของทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสาขา หน่วยบริการ ชั่วโมงบริการ อัตราการเพิ่มของทรัพยากรสารสนเทศใหม่ อัตราการยืม-คืน ลักษณะของกระบวนการทางเทคนิค เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ และลักษณะของบริการที่ต้องการ รวมถึงลักษณะของการบริการเฉพาะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

4. ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ วัตถุทัศนวัสดุ สารสนเทศที่บันทึกในรูปเสียง รูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปภาพ ฟิล์ม สื่อมามิตี และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองตอบภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ต้องมีหลักเกณฑ์การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

5. อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรตั้งอยู่ในที่สะดวกสำหรับผู้ที่มีสัดส่วนเป็นเอกเทศ มีเนื้อที่สำหรับเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ขนาดของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและเนื้อที่ในส่วนต่าง ๆ ควรคำนึงถึงจำนวนนักศึกษา จำนวนบุคลากร และเนื้อที่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งการคิดคำนวณเนื้อที่ห้องสมุดจะรวมถึงเนื้อที่สำหรับจัดเก็บและบริการ วัตถุทัศนวัสดุ เนื้อที่สำหรับการสอน การค้นคว้าเป็นกลุ่มและเนื้อที่สำหรับเครื่องและอุปกรณ์ในการให้บริการที่ต้องใช้เทคโนโลยีประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุดด้วย

6. การบริการ

บริการต้องมุ่งส่งเสริมให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกประเภทและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ต้องหาวิธีการ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และโทรคมนาคมที่จำเป็น เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็วและครบถ้วนตามความต้องการ ทั้งบริการให้เปล่าและบริการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

7. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือ โดยการสร้างเครือข่าย เชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีร่วมกันทุกด้าน โดยคำนึงถึงหลักการประหยัดและ ประสิทธิภาพของบริการ ทั้งนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับ งบประมาณประจำปี เพื่อการนี้ด้วย

8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ ทั้งนี้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทุกแห่งควรได้รับงบประมาณเพื่อการนี้ด้วย

2.6 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของสหรัฐอเมริกา

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของสหรัฐอเมริกา มีองค์ประกอบที่จะต้องประเมิน 11 ด้าน คือ (นันทา วิฑูฒิศักดิ์, 2544 : 20 – 24)

1. การบริหาร (Administration)
2. การวางแผน (Planning)
3. งบประมาณ (Budget)
4. บุคลากร (Staff)
5. ทรัพยากร (Resources)
6. การบริการ (Services)
7. สิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities)
8. การเข้าถึง (Access)
9. การสอน (Instruction)
10. การสื่อสารและความร่วมมือ (Communication and Cooperation)
11. การประเมินผลลัพธ์ (Outcomes Assessment)

1. การบริหาร (Administration)

การบริหารห้องสมุดควรบริหารในลักษณะที่ส่งเสริมวิธี การใช้ทรัพยากรห้องสมุดที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้อำนวยการห้องสมุดควรขึ้นตรงต่ออธิการบดีหรือผู้บริหารสูงสุดด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาของห้องสมุด อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการควรกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หากมีห้องสมุดสาขา ควรจะบริหารโดยผู้อำนวยการ ตามแนวทางของสมาคมห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย สำหรับห้องสมุดสาขาในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ถ้ามีบริการเรียนทางไกลก็ควรบริหารให้ สอดคล้องกับแนวทางสำหรับบริการห้องสมุดเรียนทางไกล ห้องสมุดควรบริการให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติของห้องสมุดเกี่ยวกับความชอบธรรม (Library Bill of Right) ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน

2. การวางแผน (Planning)

ห้องสมุดควรมีนโยบายและวัตถุประสงค์ที่ใช้เป็นกรอบสำหรับกิจกรรมของห้องสมุด นโยบายที่มอบหมายและวัตถุประสงค์ควรจะไปด้วยกันและเข้ากันได้กับสิ่งที่ได้พัฒนาไว้แล้วของมหาวิทยาลัย การประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพของห้องสมุดควรถูกเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับนโยบายและจุดประสงค์เฉพาะเจาะจงของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างการดำเนินงานและการบริการของห้องสมุดในบริบทของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดควรมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนทั้งหมด กระบวนการวางแผนและวิธีการตามรูปแบบซึ่งถูกใช้บ่อย ๆ เช่น การวางแผนกลยุทธ์ การวางแผนเหล่านี้ต้องการข้อมูลจากภาพรวมของสังคมของมหาวิทยาลัย วิธีเหล่านี้จะช่วยมหาวิทยาลัยในการเตรียมการสำหรับอนาคตโดยการระดมภาพรวมและนโยบายอย่างชัดเจน โดยการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และโดยการเตรียมกลยุทธ์ที่เฉพาะเจาะจงหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกแบบมาเพื่อช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมาย การวางแผนกลยุทธ์เป็นกระบวนการผสมผสานซึ่งรวมทั้งการประเมิน การทำให้ทันสมัย และการขัดเกลาให้เรียบร้อย กระบวนการนี้ช่วยให้สังคมของมหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นไปที่ค่านิยมที่จำเป็นของมหาวิทยาลัยและช่วยเตรียมแนวทางทั้งหมดที่ช่วยชี้นำกิจกรรมและการตัดสินใจในแต่ละวัน (วันต่อวัน)

3. งบประมาณ (Budget)

ผู้อำนวยการห้องสมุดควรจัดเตรียม เสนอเหตุผลในการของบประมาณ และบริหารงบประมาณห้องสมุดให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของห้องสมุด งบประมาณ ควรสนองความคาดหวังของผู้ใช้อย่างมีเหตุผล เมื่อเทียบกับความต้องการอื่น ๆ ของวิทยาลัย ห้องสมุดควรใช้ทรัพยากรด้านการเงินอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้อำนวยการห้องสมุด ควรมีอำนาจในการจัดแบ่งเงิน และใช้จ่ายภายในงบของห้องสมุดตามนโยบายของมหาวิทยาลัย งบประมาณควรมีความเหมาะสมกับระดับของบุคลากร และเพียงพอสำหรับค่าตอบแทนของบุคลากร

4. บุคลากร (Staff)

ควรมีจำนวนเพียงพอ และมีคุณภาพ ที่จะตอบสนองความต้องการของสาขาวิชา การศึกษา และการให้บริการ สำหรับผู้ใช้หลัก บรรณารักษ์รวมทั้งผู้อำนวยการควรได้รับปริญญาซึ่ง ได้รับการรับรองจากสมาคมห้องสมุดอเมริกัน นอกจากนี้ ยังควรต้องมีบุคลากรในสาขาวิชาชีพอื่น ผู้ ซึ่งได้รับการฝึกฝนให้มีประสบการณ์และปริญญาที่เหมาะสม บุคลากรวิชาชีพห้องสมุดทั้งหมดควรมี ความรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาชีพ บุคลากรสนับสนุน และนักศึกษาช่วยงานควร ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามคุณสมบัติ ประสบการณ์และความสามารถ การพัฒนา บุคลากรควรส่งเสริมโดยการให้ศึกษาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการฝึกฝนเกี่ยวกับความปลอดภัย ความ อุดหนุน และการสงวนรักษาทรัพยากร บุคลากรวิชาชีพห้องสมุดควรมีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนเกี่ยวกับ สถานภาพ สิทธิและความรับผิดชอบ นโยบายนี้ควรสอดคล้องกับ มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดวิจัยว่าด้วยมาตรฐานสำหรับบรรณารักษ์ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

5. ทรัพยากร (Resources)

ห้องสมุดควรจัดให้บริการทรัพยากรที่หลากหลาย ทันสมัยสอดคล้องกับพันธกิจ (Mission) ของมหาวิทยาลัย และความต้องการของผู้ใช้ ทรัพยากรมีหลากหลายรูปแบบรวมทั้ง สิ่งพิมพ์และเนื้อหา ภาพ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ภายใต้งบประมาณอันจำกัด ห้องสมุดควร จัดหาทรัพยากรที่มีคุณภาพที่สุดเท่าที่จะหาได้

6. การบริการ (Services)

ห้องสมุดควรสร้าง ส่งเสริม รักษาคุณภาพ และประเมินคุณภาพของการบริการ ที่สนับสนุนเป้าหมายและพันธกิจของสถาบัน ชั่วโม่งทำการต้องสะดวกและเหมาะสม บริการ อ้างอิงและความช่วยเหลือพิเศษอื่น ๆ ความพร้อมสำหรับผู้หลักของวิทยาลัยหากสถาบันมีการจัด การศึกษาทางไกลทรัพยากรห้องสมุดควรให้สอดคล้องกับแนวทางของสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและ ห้องสมุดวิจัย สำหรับบริการห้องสมุดทางไกล

ห้องสมุด จะต้องอำนวยความสะดวก ในการประสบความสำเร็จทางวิชาการ เช่นเดียวกับส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยบรรณารักษ์ เป็นผู้นำวิธีการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้า มาช่วยผู้ใช้

การบริการ หมายถึง การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดในด้านการให้อ่าน ให้ยืม ให้จองหนังสือ และแนวการอ่าน บริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้า บริการอินเทอร์เน็ต

7. สิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities)

ควรมีการวางแผนอย่างดีในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด โดยคำนึงถึงความปลอดภัย มีที่ว่างเพียงพอ มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการศึกษาและวิจัย สอดคล้องกับการให้บริการต่าง ๆ บุคลากร และกลุ่มทรัพยากรต่าง ๆ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดควรมีความเพียงพอ และอยู่ในสภาพใช้งานได้

8. การเข้าถึง (Access)

การเข้าถึงแหล่งทรัพยากรห้องสมุดควรถูกเตรียมไว้ตามรูปแบบที่นิยมในเวลานั้น การเก็บรวบรวมของห้องสมุดและรายชื่อหนังสือเพื่อการใช้สิ่งเหล่านี้ควรถูกจัดระบบโดยใช้มาตรฐานการจัดห้องสมุดแห่งชาติ รายชื่อทรัพยากรในห้องสมุดควรถูกเตรียมไว้เพื่อผู้ใช้แต่ละประเภท และควรแสดงทรัพยากรทั้งหมดอย่างชัดเจน การเตรียมการควรจัดทำไว้สำหรับการยืม-คืน ระหว่างห้องสมุด สัญญาการยืมร่วมกัน การใช้สิ่งที่ยืมรวบรวมไว้ทางอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดส่งเอกสารที่เตรียมไว้สำหรับการใช้วัสดุที่ห้องสมุดไม่ได้เป็นเจ้าของ นอกจากนั้น กระบวนการเรียนรู้ทางไกลควรถูกสนับสนุนด้วยวิธีการที่เท่าเทียมกัน เช่น การใช้สิ่งที่ยืมรวบรวมไว้ทางอิเล็กทรอนิกส์ทางไกล การเตรียมการเชื่อมโยงทางเครือข่ายที่เที่ยงตรง และการส่งผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือการส่งเอกสารของห้องสมุดให้ผู้ใช้ทางไกล นโยบายเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดควรถูกเผยแพร่ให้ผู้ใช้ห้องสมุดอย่างเหมาะสม

9. การสอน (Instruction)

ห้องสมุดจะมีวิธีดำเนินการช่วยกระตุ้นการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยผสมเทคนิค ใหม่ ๆ และนำเทคโนโลยีที่ดีที่สุดของข้อมูลแบบเดิม (จารีต ประเพณี) เอกสารอ้างอิง ซึ่งบรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการวางแผนเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตร สนับสนุนวิชาเฉพาะซึ่งเป็นการประเมินผลลัพธ์ของการศึกษาโดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ชำนาญช่วยแนะนำให้คำปรึกษาหารือที่นอกเหนือจากการอ่านออกเขียนได้

10. การสื่อสารและความร่วมมือ (Communication and Cooperation)

การสื่อสารที่ทั่วถึงในทุกระดับขององค์กรมีความจำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปอย่างราบรื่น ห้องสมุดควรมีกลไกในการสื่อสารเป็นประจำกับทางมหาวิทยาลัย บุคลากรห้องสมุดควรทำงานด้วยความร่วมมือและประสานงานที่ดีกับภาคีหรือส่วนงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรมีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรห้องสมุดกับบุคลากรเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ในบางกรณี รองอธิการ คณบดี หรือผู้อำนวยการในการบริการสารสนเทศอาจบริหารจัดการทั้งห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยที่ห้องสมุดเลือกและจัดหาเนื้อหา เทคโนโลยีสารสนเทศจัดเตรียม

โครงสร้างพื้นฐานทางเทคนิคเพื่อนำส่งสารสนเทศ และทำงานร่วมกันด้วยความเข้าใจเป็นสิ่งที่จำเป็น ไม่ว่าบริการต่าง ๆ จะเป็นอิสระ หรือมีการผสมผสานกันอย่างไรก็ตาม

11. การประเมินผลลัพธ์ (Outcomes Assessment)

คณะกรรมการห้องสมุดจะเป็นผู้จัดสรรสนับสนุนภารกิจ จุดประสงค์ เพื่อกระตุ้นผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้ามาใช้บริการโดยระบุชื่อผ่านอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้โอกาสในการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่จำกัดเวลา ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของคณะกรรมการมาตรฐานส่วนห้องสมุดในการกำหนดรูปแบบ และตรวจสอบโดยคณะผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การประเมินผลลัพธ์เป็นกลไกที่ตื่นตัวสำหรับการปรับปรุงห้องสมุดปัจจุบัน ที่สังเกตเห็นความสำเร็จของผลลัพธ์ตามที่ห้องสมุดได้วางวัตถุประสงค์ไว้ในการใช้แบบสำรวจ ทดสอบสัมภาษณ์และอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้เลือกสุ่มตัวอย่างสำหรับผู้ให้บริการ ซึ่งการประเมินผลลัพธ์ของห้องสมุดจำเป็นต้องประเมินทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของข้อมูลที่ห้องสมุดสะสมไว้

สรุปได้ว่า มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของสหรัฐอเมริกา มีองค์ประกอบในการประเมินห้องสมุดมหาวิทยาลัย 11 ด้าน คือ การบริหาร การวางแผน งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากร การบริการ สิ่งอำนวยความสะดวก การเข้าถึง การสอน การสื่อสารและความร่วมมือ การประเมินผลลัพธ์ ซึ่งเป็นเกณฑ์ในการดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับดัชนีและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพห้องสมุดต่อไป

3. การพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

จากสภาพปัจจุบันซึ่งเป็นยุคสังคมแห่งการเรียนรู้ และพลังแห่งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ จากกระแสโลกาภิวัตน์ เช่น ความหลากหลายขององค์ความรู้ การขยายตัวเชิงปริมาณของสถาบันอุดมศึกษา การปฏิรูปการศึกษาของโลก ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ที่ดีขึ้นและมากขึ้น ตลอดจนข้อกำหนดด้านงบประมาณ ทำให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาประสบกับปัญหาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ มากมาย ทั้งด้านการปฏิบัติงานเทคนิคบริหาร บริการ และผู้ใช้บริการ ห้องสมุดต้องปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการองค์การ การบริการ บุคลากร ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และพัฒนาคุณภาพในเรื่องต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานเพื่อส่งเสริมความอยู่รอดอย่างมีประสิทธิภาพ และความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด (สุริทอง ศรีสะอาด, 2544 : 25)

3.1 โครงสร้างและการบริหาร

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เป็นห้องสมุดที่ได้รับการพัฒนามากกว่าห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการรับรองสถานภาพ อาคารสถานที่ การบริการ เทคโนโลยี งบประมาณ การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด อภัย ประกอบผล (2540 : 84) เสนอแนะว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในยุคใหม่นี้จะต้องเป็นห้องสมุดระบบอัตโนมัติ ซึ่งได้พัฒนาเปลี่ยนแปลงจากระบบการทำงานแบบเก่าเป็นการทำงานด้วยเครื่องจักรกลและให้ทัศนะว่า สภาพการณ์โครงสร้างการจัดการองค์กรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบันเป็นโครงสร้างองค์กรที่มุ่งในแง่ของปริมาณ (Quatity) จะต้องมีการปรับรื้อโครงสร้างองค์กรใหม่เพื่อเน้นคุณภาพ (Quality) จะเกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีฝ่ายหลัก ๆ อยู่เพียง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดการทางด้านเทคนิค และฝ่ายบริการผู้ใช้ (อภัย ประกอบผล 2544 : 4)

3.2 งบประมาณและการเงิน

งบประมาณ เป็นสิ่งสำคัญที่มีผลต่อการบริหารจัดการห้องสมุด ให้ดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ปัญหางบประมาณไม่เพียงพอเป็นปัญหาเรื้อรังในทุกยุคทุกสมัย การขาดแคลนงบประมาณหรือมีงบประมาณน้อยย่อมทำให้การบริหารและดำเนินงานมีอุปสรรค มีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานเพราะงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยีสมัยใหม่ ไม่สามารถก่อสร้างอาคารใหม่และจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีมาตรฐานได้ในเชิงปริมาณ มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ได้ระบุไว้ว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับงบประมาณอย่างน้อยร้อยละ 8 ของงบดำเนินการทั้งหมดของสถาบันอุดมศึกษาและต้องแยกเป็นอิสระในกรณีมีห้องสมุดสาขาผู้บริหารห้องสมุดมีหน้าที่จัดเตรียมและบริหาร งบประมาณ เพื่อดำเนินงานสำหรับห้องสมุดสาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม รายได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ได้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุด นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ (สุริทอง ศรีสะอาด 2544 : 27)

การพิจารณากำหนดงบประมาณของห้องสมุดควรคำนึงถึง หลักสูตร ลักษณะการเรียนการสอน ความเพียงพอเมื่อเทียบกับอัตราส่วนต่อ จำนวนนักศึกษา และอาจารย์ คณะที่เปิดสอนในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนชุมชนภายนอกที่มาใช้บริการด้วย ในเชิงคุณภาพ ผู้บริหารห้องสมุดควรมีบทบาทสำคัญในการจัดสรรงบประมาณทั้งหมดในห้องสมุดเพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุดต่อห้องสมุด (อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ 2534 : 63)

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการทุกรายการ ควรมีการวางแผนและการสร้างระบบและวินัยในการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ดี จะทำให้สามารถควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณได้ตรงตาม

วัตถุประสงค์และคุณค่า ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะสะท้อนไปถึงความมีคุณภาพของส่วนอื่น ๆ ด้วย (วันชัย ศิริชนะ 2542 : 12)

3.3 บุคลากร

บุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาห้องสมุด การจัดสรรบุคลากรที่มีคุณวุฒิที่เหมาะสมให้เพียงพอและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ ทักษะและความสามารถในการบริหารวิชาการใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องย่อมส่งผลต่อการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้ตอบสนองความต้องการในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ บรรณารักษ์เองนอกจากจะมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีความรู้เรื่องหนังสือและสารสนเทศทุกรูปแบบแล้วยังจะต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีในการติดต่อกับคนอื่น มีความสามารถในการบริหารจัดการ ต้องปรับบทบาทในการให้บริการเชิงรุก (วรางคณา อินทรพิณฑุวัฒน์ 2541 : 12)

ปัจจุบันห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแทบทุกแห่ง ได้แปรสภาพเป็นห้องสมุดอัตโนมัติหรือกึ่งอัตโนมัติ เทคโนโลยีขั้นสูงที่นำมาใช้ในห้องสมุดจะต้องมีการใช้อย่างถูกต้องเต็มที่ตามสมรรถนะของระบบ บุคลากรในห้องสมุดจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเหล่านั้น เพื่อให้สามารถเลือกนำมาใช้กับงานแต่ละประเภทได้อย่างเหมาะสม และจะต้องรู้จักวิธีใช้บำรุงรักษา เพื่อให้เครื่องมือดังกล่าวได้เกิดประโยชน์เต็มที่ในทุก ๆ ด้านทั้งในด้านการบริหาร ด้านบริการ และด้านการปฏิบัติงานเพื่อผลิต และเผยแพร่สารสนเทศ สถาบันการศึกษาที่ผลิตบรรณารักษ์จะต้องพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของห้องสมุดและสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการบริการสารสนเทศทั้งในปัจจุบัน และยังจะต้องคำนึงถึงความเปลี่ยนแปลงอันเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้อีกด้วย (นวนิตย์ อินทราณะ 2541 : 1)

การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากร ให้คำนึงถึงจำนวนและขอบเขตของทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสาขา หน่วยบริการ ชั่วโง่งบริการ อัตราการเพิ่มของทรัพยากรสารสนเทศใหม่ อัตราการยืม-คืน ลักษณะของกระบวนการผลิต เทคโนโลยีที่นำมาใช้ และลักษณะของบริการที่ต้องการ (ทบวงมหาวิทยาลัย 2544 : 3)

3.4 ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบให้ครบถ้วนตามความเหมาะสมและจำเป็น ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 กำหนดให้มีหนังสือไม่น้อยกว่า 100,000 เล่ม จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่ออื่น ๆ ให้นับเท่าจำนวนเล่มของหนังสือที่บันทึกลงสื่อ ที่สามารถค้นหามาใช้ได้ทันที นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสูตรการคิดคำนวณจำนวนหนังสือต่อ นิสิต อาจารย์ สาขาวิชาเฉพาะ ระดับปริญญาการศึกษาของสถาบันหรือมหาวิทยาลัยที่สังกัด การกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกและจัดหาควรมี

การกำหนดทั้งนโยบายเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ (สุริทอง ศรีสะอาด 2544 : 29) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีอย่างเหมาะสมและเพียงพอและได้เกณฑ์มาตรฐาน คือ หนังสือ 50 เล่ม ต่อ นักศึกษาระดับปริญญาตรี 1 คน หนังสือ 75 เล่ม ต่อนักศึกษาระดับปริญญาโท 1 คน หนังสือ 100 เล่ม ต่ออาจารย์ 1 คน นอกจากหนังสือ ตำรา วารสารทางวิชาการแล้ว ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจะต้องจัดหาสื่อในรูปของอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ฐานข้อมูลในรูปคอมพิวเตอร์ ซีดีรอม สื่อผสมมัลติมีเดีย และสื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ คุณภาพของตำราและสารทางวิชาการในห้องสมุดนี้จะรวมถึงการได้บอกรับเป็นสมาชิกฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์อีกด้วย ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีวิธีการในการคัดเลือกที่ดี มีการตัดสินใจร่วมกันหลาย ๆ ฝ่าย ซึ่งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการในการคัดเลือกขึ้นมาพิจารณา มีการประเมินหนังสือตำราที่มีอยู่เป็นระยะ ๆ เพื่อคัดหนังสือที่ล้าสมัยหรือไม่มีคุณภาพออกจากหนังสือตำราที่มีอยู่ สาเหตุของการได้หนังสือตำราที่ไม่มีคุณภาพเข้าในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอาจเกิดจากการได้รับบริจาคการจัดซื้อที่ไม่มีหลักการ โดยเฉพาะในขณะที่จะสิ้นเปลืองงบประมาณ ฯลฯ ส่วนวารสารควรมีวารสารเฉพาะวิชาตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นวิชาเอก วิชาโท พิจารณาการบอกรับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และการสั่งซื้อบทความและสาระสังเขปที่สามารถสังบับพิมพ์ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที รวมทั้งให้มีวารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจตามความเหมาะสม (อภัย ประกอบผล 2540 : 84)

3.5 อาคารสถานที่และครุภัณฑ์

อาคารและสถานที่ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จะต้องเป็นอาคารเอกเทศ มีการออกแบบระบบ โดยสถาปนิกที่มีความชำนาญทางด้านการออกแบบห้องสมุด ติดตั้งเครื่องปรับอากาศทั้งอาคาร ครุภัณฑ์ภายในอาคารมีความเหมาะสมและได้มาตรฐาน การตกแต่งภายในจะต้องเป็นที่ดึงดูดใจให้ผู้ใช้บริการมีความอยากที่จะเข้าไปใช้ห้องสมุด จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรฐานได้กำหนดไว้ สถานที่ตั้งของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจะต้องตั้งอยู่ใกล้อาคารเรียนหรือแหล่งชุมชนภายในสถาบันการศึกษานั้นๆ เพื่อให้สะดวกแก่ผู้ใช้บริการ สถานที่ตั้งจะมีผลต่อการไปใช้ห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษา ซึ่งธรรมชาติของผู้ใช้บริการเหล่านี้มักจะชอบความสะดวกสบายและใกล้ตัว (สุริทอง ศรีสะอาด 2544 : 30)

3.6 การบริการ

บริการห้องสมุดเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งในสถาบันอุดมศึกษา การปรับปรุงบริการห้องสมุดนั้นจะต้องเริ่มที่ตัวบรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุดทุกระดับ บริการห้องสมุดจะต้องเป็นบริการในเชิงรุก มุ่งให้ผู้ใช้บริการด้วยความพึงพอใจ จัดบริการให้วัสดุและสภาพแวดล้อมของ

ห้องสมุดอยู่ในสภาพเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน การนำเทคโนโลยีขั้นสูงมาใช้ในการบันทึกข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ ในห้องสมุดเพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว สามารถสื่อสารข้อมูล เหล่านั้นได้ทั้งในระยะใกล้และไกลยังไม่เพียงพอสำหรับบริการของห้องสมุด หัวใจสำคัญของงาน ด้านบริการคือ ต้องมุ่งเน้นที่ตัวผู้ใช้ ฉะนั้นเนื้อหาที่จะบันทึกลงในสื่อต่างๆ จะต้องให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีความถูกต้องตรงกับความต้องการ สมบูรณ์ ทันสมัย ค้นหาใช้ได้สะดวก รวดเร็ว (นวนิตย์ อินทรามะ 2541)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษานั้นอยู่โดดเดี่ยวไม่ได้ ต้องทำงานร่วมกันกับอาจารย์ฝ่ายวิชาการ โดยใกล้ชิด เพราะการทำงานกับฝ่ายวิชาการนั้น จะทำให้ห้องสมุดมีความทันสมัยมากขึ้น ทำให้รู้ตัวว่าเวลานี้ควรจัดบริการอะไรจึงจะเสริมกับสิ่งที่อาจารย์มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้า อาจารย์ส่วนใหญ่รู้ว่าห้องสมุดมีความสำคัญ แต่จะมีการประสานกับห้องสมุดค่อนข้างน้อยมากและมีความรู้สึกว่าการห้องสมุดจะต้องให้บริการ ห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่เป็นทั้งเชิงบริการและเชิงวิชาการอยู่ด้วยกัน การทำงานประสานกับอาจารย์ นักวิชาการ และผู้ใช้บริการจึงเป็นส่วนหลีกเลี่ยงไม่ได้ หรือช่วยให้ห้องสมุดมีประโยชน์ต่อชุมชนมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษามากที่สุด (วันชัย ศิริชนะ 2540 : 107)

3.7 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอันเป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ในหลายรูปแบบ ทั้งนี้เพื่อให้การใช้ทรัพยากรร่วมกันกว้างขวาง เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการ และประหยัด ในการร่วมมือนั้น ไม่ควรทำเฉพาะระหว่างสถาบันอุดมศึกษาเท่านั้น ควรสร้างความร่วมมือให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน โดยไม่คำนึงถึงว่าจะเป็นห้องสมุดประเภทใด เช่น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดประชาชน เป็นต้น ควรให้มีการสร้างเครือข่ายเป็นหนึ่งเดียวในประเทศ ช่วยกันหาแนวทางดำเนินกิจกรรมเพื่อความร่วมมือในขณะ ที่ประเทศชาติประสบภาวะวิกฤติเศรษฐกิจ และบริการจะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (นวนิตย์ อินทรามะ 2541) ตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ก็ได้ตั้งเกณฑ์ไว้สั้น ๆ เพื่อเป็นแนวทาง ว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือ โดยการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยง เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีร่วมกัน โดยคำนึงถึงหลักการประหยัด และประสิทธิภาพ ของบริการ ทั้งนี้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับงบประมาณประจำปีเพื่อการนี้ด้วย (สุริทอง ศรีสะอาด 2544 : 33)

3.8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และห้องสมุดของมหาวิทยาลัยของรัฐได้เริ่มพัฒนาคุณภาพมาเป็นเวลาเกือบ 20 ปีโดยได้จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และได้

ประกาศใช้เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยเมื่อปี พ.ศ.2529 เพื่อเป็นแนวทางให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา/มหาวิทยาลัยได้พัฒนาทั้งในแง่ของปริมาณและคุณภาพ ไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ (อภัย ประกอบผล 2541 : 2) ซึ่งปัจจุบันมาตรฐานดังกล่าวได้แก้ไขปรับปรุงใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา/มหาวิทยาลัย คือประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

อภัย ประกอบผล (2541 : 3) ได้เสนอแนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่น่าจะสามารถนำไปถือปฏิบัติได้เป็นขั้นตอนสรุปได้ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ต้องเริ่มดำเนินการประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจตรงกันในหมู่บุคลากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษานั้นๆ ในเรื่องเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

- 1.1 แนวความคิดจุดมุ่งหมายและนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของทบวงมหาวิทยาลัย
- 1.2 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษานั้น
- 1.3 การประกันคุณภาพในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษานั้น

ในขณะเดียวกันในขั้นตอนแรกนี้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพในห้องสมุดขึ้นมาคณะหนึ่ง โดยมีผู้บริหาร หรือรองผู้อำนวยการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

ขั้นตอนที่ 2 เริ่มนำกิจกรรมส่งเสริมทางด้านคุณภาพ เข้ามาประยุกต์ใช้ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กิจกรรมส่งเสริมและระบบทางด้านคุณภาพ มีอยู่มากมายหลายอย่าง กิจกรรมที่จะเกิดประโยชน์ต่อการประกันคุณภาพในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสร้างประสิทธิภาพให้การดำเนินงาน ตามลำดับดังต่อไปนี้

2.1 กิจกรรม 5 ส (5S) เป็นระบบการทำกิจกรรม 5 ขั้นตอน คือ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย โดยเป้าหมายสุดท้ายของ 5 ส คือ การสร้างนิสัย สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

2.2 กิจกรรมกลุ่มควบคุมคุณภาพ (Quality Control Circle หรือ QCC) คือการจัดตั้งกลุ่มขึ้นตามงานต่าง ๆ ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีการจัดทำกิจกรรมกลุ่มในรูปแบบของการประชุม เพื่อแก้ปัญหาาร่วมกัน มีการดำเนินกิจกรรมเช่น การค้นหาปัญหา การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหา การหาแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพ กิจกรรมทั้งหมดจะมี

การมอบหมายหน้าที่ แบ่งงานกันทำช่วยกันทำ เป็นการฝึกฝนให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม อันเป็นหัวใจสำคัญในการแก้ปัญหา และการสร้างคุณภาพขึ้นในองค์กร

2.3 การรื้อปรับโครงสร้างองค์กร (Reengineering) สภาพการณ์ของโครงสร้างการจัดองค์กรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบัน เป็นโครงสร้างองค์กรที่มุ่งในแง่ของปริมาณ (Quantity) จะต้องมีการรื้อปรับโครงสร้างองค์กรใหม่เพื่อเน้น คุณภาพ (Quality) และเกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน

2.4 มาตรฐานระบบคุณภาพ ISO-9000 เป็นมาตรฐานสากลชุดหนึ่ง ซึ่งมีทั้งหมด 5 ฉบับ (9000-9001-9002-9003-9004) ใช้เพื่อการบริหารคุณภาพ และประกันคุณภาพโดยเน้นการสร้างคุณภาพภายในองค์กร ซึ่งจะเป็นองค์ประกอบได้ก็ไม่ได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นชนิดของสินค้า หรือบริการเท่านั้น

2.5 การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management หรือ TQM) เป็นการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นคุณภาพให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรทั้งหมดในทุกๆ งาน ทุกๆ ระดับโดยสมาชิกทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 3 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องทำความเข้าใจกับเครื่องมือที่จะนำมาใช้กับการประกันคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ทางทบวงมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาพัฒนาขึ้นมาเช่น

3.1 เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย เกณฑ์มาตรฐานจะเป็นคู่มือ เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจะยึดถืออ้างอิงใช้เป็นเป้าหมาย เพื่อมุ่งมั่นให้ก้าวไปถึงมาตรฐานที่กำหนดไว้

3.2 ดัชนีบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพและเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ดัชนีบ่งชี้เครื่องมือในการวัดที่เป็นรูปธรรม พัฒนาขึ้นมาจาก เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย และแนวความคิดจากบรรณารักษ์ และผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

3.3 แบบประเมินห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งได้กำหนดเป็นแบบประเมินขึ้นมาใช้ภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของงานแต่ละประเภทในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เช่น

4.1 มาตรฐานการปฏิบัติงานในสำนักงานผู้อำนวยการในทุก ๆ งาน

4.2 มาตรฐานการปฏิบัติงานในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด

4.3 มาตรฐานการปฏิบัติงานทางด้านการจัดการงานเทคนิค

4.4 มาตรฐานการปฏิบัติงานทางด้านวารสารและเอกสาร

4.5 มาตรฐานการปฏิบัติงานทางการบริการผู้ใช้ห้องสมุด

4.5 มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 5 การประเมินตัวเองตามมาตรฐาน และเครื่องชี้วัดคุณภาพที่มีอยู่ เป็นการประเมินภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ โดยองค์กรประกันคุณภาพของสถาบัน ทั้งนี้เพื่อให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้เห็นภาพของตัวเองว่ามีรูปร่างหน้าตาใกล้เคียงมาตรฐานและมีคุณภาพอยู่ในระดับใด อยู่บนส่วนไหนของตาชั่ง เมื่อมีการประเมินตัวเองภายในสถาบันอุดมศึกษานั้นแล้วจำเป็นที่จะต้องมีการปรับปรุงจุดอ่อน พัฒนาให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้นส่วนจุดแข็งก็ต้องดำรงไว้ให้นาน

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลจากองค์กรภายนอก เป็นการประเมินผลขั้นสุดท้ายที่มีความสำคัญ โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาและ/หรือคณะกรรมการประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อรับรองมาตรฐานต่อไป

ตอนที่ 4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

นันทา วิฑูรย์ศักดิ์ (2547) การวิจัยแนวทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 มีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ เพื่อการศึกษาสภาพปัจจุบันของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 และเพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถาม เพื่อสำรวจสภาพเชิงประจักษ์ของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อประชุมประชากรสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน 32 คน ตรวจสอบสภาพเชิงประจักษ์ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 สภาพปัจจุบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเมื่อเทียบตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ในภาพรวมและระดับองค์ประกอบต่ำกว่าเกณฑ์เรียงตามลำดับช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับเกณฑ์ คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ งบประมาณและการเงิน ทรัพยากรห้องสมุด การประเมินคุณภาพห้องสมุด โครงสร้างและการบริหาร บุคลากรของห้องสมุด และการบริการกลยุทธ์ซึ่งเป็นแนวทางในการพัฒนาสำนักวิทยบริการไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 คือ จัดทำโครงการพัฒนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราช

กฎสู่มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 2544 จัดทำโครงการห้องสมุดมีชีวิตประชิดผู้ใช้ (Delivery) จัดทำแผนงบประมาณการลงทุน/การดำเนินงานอย่างมุ่งผลงานเพื่อขยายมูลค่าของสินทรัพย์และบริการ (จากการเพิ่มจำนวนผู้ใช้บริการสู่มวลชน) ฝึกทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับกาลสมัยเพื่อให้เกิดความสามารถในการผลิตและบริการตามสมัยนิยม สำนวนและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยและนำผลการวิจัยเผยแพร่เพื่อความโปร่งใส การนำส่งสารสนเทศให้ใช้ได้สะดวก ประยุกต์ใช้กรรมวิธีที่เหมาะสมกับวัสดุ อุปกรณ์ ในการเก็บและบริการสารสนเทศให้ใช้ได้สะดวก รวดเร็ว จัดหาทรัพยากรให้มีประเภทและปริมาณตามเกณฑ์มาตรฐานฯ จัดสรรงบประมาณและการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยองค์การการเรียนรู้. สำนวนความพึงพอใจของผู้รับบริการ พัฒนาโครงสร้างและการบริหารงานสอดคล้องกับ พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏและยุทธศาสตร์ชาติ (ปฏิรูปองค์กรเพิ่ม ประสิทธิภาพด้วยการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ) สถานภาพเป็นคณะโครงการจัดตั้ง ห้องสมุดวิทยาเขต จัดตั้งอัตรากำลังที่ตอบสนองเกณฑ์ มาตรฐานฯ โครงการพัฒนาเครือข่ายการยืมระหว่างห้องสมุด

วรณรัตน์ คนชื่อ (2546) การศึกษาประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของสหรัฐอเมริกา 11 ด้าน กลุ่มประชากรที่ศึกษา คือ อาจารย์บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ห้องสมุด ที่ทำงานอยู่ในสำนักวิทยบริการ จำนวน 24 คน กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ นักศึกษาปริญญาโท จำนวน 9 คน นักศึกษาภาคปกติ จำนวน 150 คน และนักศึกษาภาค กศ.บป. จำนวน 226 คน รวมจำนวน 409 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ หาค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มอาจารย์บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งตอบแบบสอบถามทั้ง 11 ด้าน ส่วนกลุ่มนักศึกษา ตอบแบบสอบถามเฉพาะ 6 ด้าน คือ ด้านทรัพยากร ด้านการบริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการเข้าถึง ด้านการสอน และด้านการสื่อสารและความร่วมมือ ผลการวิจัยโดยภาพรวมพบว่า การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า กลุ่มอาจารย์บรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เห็นว่า มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนด้านงบประมาณ ด้านทรัพยากร ด้านการบริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการประเมินและประเมินผลลัพธ์ ส่วนที่เหลืออีก 5 ด้าน เห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลาง แต่กลุ่มนักศึกษามีความเห็นว่าการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ โดยภาพรวมมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน นักศึกษาปริญญาโท เห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการเข้าถึง

และด้านการสื่อสารและความร่วมมือ ที่เหลืออีก 2 ด้าน เห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลาง นักศึกษาภาคปกติ เห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากอยู่ด้านเดียว คือ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เหลืออีก 5 ด้าน เห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนนักศึกษาภาค กศ.บป. เห็นว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 6 ด้าน

สุริทอง ศรีสะอาด (2544) ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีจุดประสงค์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ 1) เพื่อการศึกษาสภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 และเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2543 2) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาผลการวิจัยพบว่า

1. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่มีสภาพสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานในด้านโครงสร้างและการบริหาร ด้านการให้บริการ ด้านความร่วมมือ และด้านการประเมินห้องสมุด แต่พบว่ามีหลายข้อของเกณฑ์มาตรฐานที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่บรรลุเกณฑ์มาตรฐาน โดยเฉพาะด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร และด้านอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

2. ได้รับข้อคิดเห็นและแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นประโยชน์มากมายในหลากหลายทัศนะ สรุปสิ่งสำคัญและแนวทางที่ควรพัฒนาโดยเร็วมีดังนี้ 2.1) ด้านโครงสร้างและการบริหาร ให้มีโครงสร้างและสถานภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเหมือนกัน ควรเป็นอิสระในการบริหาร 2.2) ด้านงบประมาณและการเงินควรจัดทำแผนปฏิบัติการ 5 ปีเปรียบเทียบเกณฑ์ตัวดัชนีวัดในการบริหารการศึกษาของแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ 2.3) ด้านบุคลากร พัฒนาบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในระดับสูง มีแรงจูงใจและค่าตอบแทนที่ดี ให้มีบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่างๆ ตามโครงสร้างของห้องสมุดสมัยใหม่ 2.4) ด้านทรัพยากรห้องสมุด จัดหาทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบเข้าห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน เหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งจัดหาฐานข้อมูล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2.5) ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ห้องสมุดจำนวนมากที่ไม่ได้มาตรฐาน ควรริบดำเนินการเร่งพัฒนาให้เกิดความคล่องตัวและสะดวกสบาย 2.6) ด้านการบริการ เร่งพัฒนางานบริการให้รวดเร็ว สะดวกสบายควรประเมินผลและปรับปรุงให้ผู้ใช้พอใจ และสร้างมาตรฐานการบริการความรู้ในทุกรูปแบบให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่เปิดสอนในระดับมหาวิทยาลัย 2.7) ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เร่งพัฒนาทรัพยากรให้ทันสมัยเพื่อเข้าสู่ความร่วมมืออย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม มีระบบที่ชัดเจน 2.8) ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด ห้องสมุดต้องจัดทำระบบประกันคุณภาพอย่างจริงจัง บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม 2.9) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ

ห้องสมุดอุดมโนมิตีต้องทันสมัยและประหยัดให้มีเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของเทคโนโลยีในห้องสมุด 2.10) ด้านอื่นๆ สถานภาพบุคลากรควรจะต้องพัฒนาให้มีสถานภาพเท่าเทียมสายอาจารย์เพราะห้องสมุดเป็นหัวใจของการเรียนรู้

พนิดา สมประจบ (2540) ศึกษาทัศนะการใช้และไม่ใช้มาตรฐานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลรวมทั้งเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดกับมาตรฐานเชิงปริมาณ โดยส่งแบบสอบถามไปให้ผู้บริหารห้องสมุดจำนวน 41 คน และบรรณารักษ์ 40 คน ในห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 41 แห่ง ได้รับคำตอบร้อยละ 76.54 ผลการวิจัยพบว่า สภาพห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลต่ำกว่ามาตรฐานเชิงปริมาณทุกด้าน ได้แก่ 1) จำนวนวัสดุสารสนเทศ 2) บุคลากร 3) อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์และ 4) งบประมาณ เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านพบรายละเอียดดังนี้

วัสดุสารสนเทศ เมื่อจำแนกตามประเภทของวัสดุสารสนเทศ พบว่า วัสดุตีพิมพ์ทุกประเภทมีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน ส่วนวัสดุไมตีพิมพ์ ที่มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐานได้แก่ ภาพยนตร์ แผ่นเสียง ซีดีรอม ส่วน เทปบันทึกเสียงชนิดตลับ วีดีโอเทป และสไลด์ ปรากฏว่ามีจำนวนสูงกว่ามาตรฐาน บุคลากร เมื่อจำแนกตามตำแหน่งของบุคลากร พบว่า จำนวนผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์ และนักการภารโรงได้มาตรฐานที่กำหนดไว้ 1 คนเท่ากัน ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ เมื่อจำแนกตามประเภท พบว่า มีพื้นที่สำหรับเก็บวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไมตีพิมพ์ ต่ำกว่ามาตรฐาน มีพื้นที่สำหรับบุคลากรตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งบรรณารักษ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐาน แต่มีพื้นที่สำหรับนักการภารโรงสูงกว่ามาตรฐาน ส่วนพื้นที่อื่น ๆ เช่น ห้องถ่ายเอกสาร ห้องประชุม และพื้นที่นั่ง สำหรับนักศึกษา คำนวณภายในห้องสมุดแล้วแต่ต่ำกว่ามาตรฐาน สำหรับครุภัณฑ์ พบว่า เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เครื่องเล่นจานเสียง และตู้ฟุ้งมีจำนวนสูงกว่ามาตรฐาน ส่วนครุภัณฑ์อื่น ๆ มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน งบประมาณ มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐานทั้งโดยภาพรวมและเมื่อจำแนกตามสังกัด

กนิษฐา นาคหัตถ์ (2536 : 80-85) ศึกษาสภาพความเป็นจริงของห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรกรรมเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ. 2535 เชิงปริมาณพบว่าสภาพห้องสมุดต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานเชิงปริมาณทุกด้าน ได้แก่ จำนวนวัสดุ สารนิเทศ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวนพื้นที่อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์จำนวนงบประมาณ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏผลดังนี้

1. จำนวนวัสดุสารนิเทศที่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือและหนังสือพิมพ์ ต่ำกว่ามาตรฐาน ส่วนวัสดุไมตีพิมพ์ ได้แก่ เทปบันทึกเสียง สไลด์และวีดีทัศน์ มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน

2. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ หัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และ นักการภารโรง มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน

3. จำนวนพื้นที่อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ ปรากฏว่า พื้นที่สำหรับจัดเก็บวัสดุตีพิมพ์และ วัสดุไมตีพิมพ์ พื้นที่สำหรับหัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและนักการภารโรง พื้นที่ห้องเก็บของ พื้นที่สำหรับห้องถ่ายเอกสาร พื้นที่สำหรับห้องประชุมเล็กและพื้นที่นั่งสำหรับ นักศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุดสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน ส่วน จำนวนครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เครื่องศึกษาภาพนิ่ง เครื่อง เล่นและบันทึกภาพ เครื่องเล่นและบันทึกเสียงและหูฟังมีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน นอกจากนี้ยัง พบว่าห้องสมุดทุกแห่งไม่มีเครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิล์ม เครื่องอ่านและพิมพ์ ไมโครฟิช เครื่องโทรสาร และเครื่องเล่นจานเสียง

4. งบประมาณ จำนวนงบประมาณที่ได้รับต่ำกว่ามาตรฐานจากผลการศึกษางานวิจัย เกี่ยวกับสภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเมื่อเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่บรรลุตาม เกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีสภาพที่ดีกว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดอื่น ๆ

อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ (2534 : 221-239) ศึกษาเปรียบเทียบมาตรฐานห้องสมุด มหาวิทยาลัยฉบับ พ.ศ. 2529 กับสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัด ทบวงมหาวิทยาลัยเฉพาะกรณีผู้ปฏิบัติงาน พบว่า

หมวดมาตรฐานทั่วไป ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับมาตรฐาน มีจำนวนเกินครึ่งหนึ่ง ส่วนผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับมาตรฐานมี จำนวนค่อนข้างสูง สำหรับมาตรฐานที่กำหนดเกี่ยวกับการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งนั้นพบว่าห้องสมุดไม่ สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานได้

ส่วนหมวดมาตรฐานเชิงปริมาณ การกำหนดฝ่าย / งานต่าง ๆ ของห้องสมุดทุกแห่งไม่เป็นไป ตามที่มาตรฐานกำหนด โดยเฉพาะส่วนงานเอกสารและสิ่งพิมพ์รัฐบาล งานระบบงานคอมพิวเตอร์ งานบริการพิเศษ และงานเผยแพร่วิชาการและประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ไม่มีการกำหนดฝ่าย / งานขึ้น รับผิดชอบอย่างเป็นทางการ

การกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงานกับปริมาณงาน เกณฑ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่สามารถบรรลุ ตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ อัตราส่วนของบรรณารักษ์ (จัดซื้อ) ต่อจำนวนหนังสือพนักงานซ่อม หนังสือ และเจ้าหน้าที่ตรวจทางเข้า-ออก กับจำนวนชั่วโมงที่ห้องสมุดเปิดบริการ

การกำหนดอัตราส่วนของผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพกับผู้ปฏิบัติงานระดับเจ้าหน้าที่ ปรากฏ ว่า เกณฑ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่บรรลุตามมาตรฐานคือ อัตราส่วนของบรรณารักษ์ต่อ เจ้าหน้าที่ใน

งานบริการอ้างอิงให้คำปรึกษาและช่วยค้นคว้าและต้องงานยืมระหว่างระหว่าง ห้องสมุดผู้บริหาร ห้องสมุดและผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายมีความคิดเห็นต่อเกณฑ์มาตรฐานว่าอยู่ในระดับเหมาะสม

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

รอยด์เทิน, บอสเทน และเคซี (Reutten, Bostain, and Casey 2000 : 570) ศึกษาการนำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ค.ศ.2000 ซึ่งเป็นมาตรฐานฉบับใหม่ของ ACRL สมาคมห้องสมุดอเมริกันไปใช้ในการประเมินห้องสมุดมหาวิทยาลัย Governor State University (GSU) ในรัฐอิลลินอยส์ ในมาตรฐานฉบับใหม่นี้มีความแตกต่างจากมาตรฐานฉบับที่แล้วมาคือ เปลี่ยนจากการมุ่งเน้นประเมินตัวป้อน (Input) มาสู่การเน้นผลที่ได้รับ โดยมีองค์ประกอบที่จะต้องประเมิน 12 ส่วน คือ 1) จุดสำหรับเปรียบเทียบ 2) การวางแผน 3) การประเมินและการประเมินผลลัพธ์ 4) การบริการ 5) การสอน 6) ทรัพยากร 7) การเข้าถึง 8) บุคลากร 9) สิ่งอำนวยความสะดวก 10) การสื่อสารและความร่วมมือ 11) การบริการและ 12) งบประมาณ ผู้ประเมินในครั้งนี้ คือ อาจารย์ประจำห้องสมุด และผู้อำนวยการห้องสมุด 8 คน แต่ละคนรับผิดชอบประเมินตามมาตรฐาน 1 ส่วนหรือมากกว่า

สำหรับมาตรฐานส่วนที่เกี่ยวกับจุดเปรียบเทียบและทรัพยากร ได้ศึกษาจากห้องสมุด 9 แห่ง ที่จัดโดยสำนักงานวิจัยสถาบันของ GSU ว่ากลุ่มมหาวิทยาลัยที่คล้ายกัน (Peer Institution) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยดังกล่าวจะได้รับการติดต่อและขอข้อมูลสถิติจากระบบข้อมูลการศึกษาในระดับหลังมัธยมศึกษา (Integrated Postsecondary Education Data System : IPEDS) เพื่อใช้เปรียบเทียบสำหรับมาตรฐานส่วนอื่น ๆ ศึกษาอย่างใกล้ชิดจากการดำเนินงานห้องสมุดในสภาพปัจจุบัน ตรวจสอบกระบวนการที่ผ่านมา สัมภาษณ์หัวหน้างาน และศึกษาจากรายงานประจำปี นอกจากนี้ยังได้ใช้แบบสอบถาม 2 ชุด ล้างระจความคิดเห็นของบุคลากรต่อการสื่อสารภายในและสภาพการทำงานแบบสอบถามอีกชุดหนึ่งใช้สำหรับสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้ที่มีต่อบุคลากร ห้องสมุด บุคลากรและสิ่งอำนวยความสะดวก นอกจากนี้ยังได้ทบทวนเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก ระดับบุคลากร การเข้าใช้ห้องสมุดและการเข้าถึงทรัพยากร ตลอดจนทรัพยากรอื่นๆ ที่สามารถใช้ได้จากการเป็นภาคีสมาชิก ส่วนด้านบริหารและงบประมาณ บรรณารักษ์ผู้ที่เกี่ยวข้องคุ้นเคยจะเป็นผู้เขียน

ผลในการนำมาตรฐานไปใช้ ทำให้คณะผู้วิจัยมีเข้าใจการดำเนินงานหน้าที่ทั้งหมดของห้องสมุดมหาวิทยาลัย GSU ดีขึ้น มีความตระหนักและยอมรับจุดอ่อน จุดแข็งของห้องสมุดช่วย

ให้ได้มีฐานสำหรับการเปลี่ยนนโยบาย และกระบวนการต่างๆ เช่นเดียวกับฐานในการขอเพิ่มงบประมาณห้องสมุด

วอลซ์ (Walch 1993 : 217 – 226) ทำการศึกษาเปรียบเทียบสิ่งที่เปลี่ยนแปลงในมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยฉบับ ค.ศ. 1975 และ ฉบับ ค.ศ. 1986 นอกจากนี้ยังได้สำรวจห้องสมุดอุดมศึกษาทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชนจำนวน 215 แห่ง เพื่อศึกษา ประโยชน์และความมีประสิทธิภาพของมาตรฐานห้องสมุดดังกล่าว ผลปรากฏว่าได้มีการนำมาตรฐานไปใช้อย่างกว้างขวาง และพบว่ามี ความสนใจในการนำไปประยุกต์ใช้และพัฒนามาตรฐานต่อไป มาตรฐานด้านที่พบว่ามีประโยชน์ มากที่สุดก็คือ มาตรฐาน 2 (ทรัพยากร) รองลงมาคือ มาตรฐาน 8 (งบประมาณ) สำหรับ มาตรฐานฉบับ ค.ศ. 1975 ก็พบว่า มาตรฐาน 2 มีประโยชน์มากที่สุด รองลงมาคือ มาตรฐาน 7 (การบริหาร) ส่วนมาตรฐาน 3 (การจัดระบบทรัพยากร) มีประโยชน์น้อยที่สุดในทั้ง 2 มาตรฐานที่สำรวจ มาตรฐานเชิงปริมาณได้รับความสนใจจากผู้ใช้งานมาตรฐานมาก ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอแนะการพัฒนาฐานว่าควรเพิ่มมาตรฐานเกี่ยวกับการเข้าถึงฐานข้อมูล การใช้ทรัพยากรร่วมกัน และควรมีมาตรฐานที่กล่าวถึงโสตทัศนวัสดุโดยตรงด้วย

คาร์เพนเทอร์ (Carpenter 1981A : 7 – 18) ศึกษาสภาพห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชนในสหรัฐอเมริกาเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ค.ศ. 1975 ของสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดวิจัย (Association of College and Research Libraries : ACRL) โดยใช้ชุดข้อมูลที่ได้จากการสำรวจองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดของศูนย์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาแห่งชาติ (National Center for Education Statistics – NCES) สำนักงานการศึกษาสหรัฐในปี ค.ศ. 1977 และสารสนเทศทั่วไปในการสำรวจข้อมูลอุดมศึกษา (Higher Education General Information Survey – HEGIS) จากการสำรวจ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Academic Libraries) คณาจารย์ (Faculty) การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา (Enrollment) และการเงิน (finance) ผู้วิจัยนำข้อมูลในหัวข้อต่าง ๆ มาวิเคราะห์ โดยศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี และปริญญาโท จำนวนทั้งสิ้น 1,134 แห่ง ในการศึกษาวิเคราะห์ครั้งนี้ ครอบคลุมมาตรฐาน 4 ด้านคือ ด้านทรัพยากร ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และด้านการบริการ ซึ่งสามารถหาได้ในชุดข้อมูลดังกล่าว การศึกษาครั้งนี้ไม่ได้กล่าวถึงด้านพื้นที่อาคาร และองค์ประกอบอื่น ๆ ในเชิงปริมาณ เช่น นโยบายการบริหาร เพราะไม่มีข้อมูลดังกล่าวรวบรวมไว้ในปี ค.ศ. 1977 ผลปรากฏว่าห้องสมุดวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่บรรลุเกณฑ์ตามมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยของ ACRL ฉบับ ค.ศ. 1975 ในด้านทรัพยากรและการพัฒนา ด้านบุคลากร และด้านงบประมาณ ส่วนเกณฑ์ด้านบริการซึ่งมีตัวชี้

เพียงข้อเดียวที่กำหนดให้เปิดบริการสัปดาห์ละ 100 ชั่วโมงเมื่อพิจารณาจากภาพรวมได้มาตรฐานโดยประมาณ

คูเรชี (Qureshi 1982) ได้ศึกษาเพื่อหาแนวทางในการสร้างมาตรฐานสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในปากีสถาน ซึ่งในขณะนั้นปากีสถานยังไม่มีข้อกำหนดมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยขึ้นใช้ ผู้วิจัยได้ยืมมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยจากประเทศอื่นและประยุกต์ให้เข้ากับสถานการณ์ในปากีสถาน สร้างมาตรฐานเฉพาะสำหรับใช้กับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในปากีสถาน มีรูปแบบการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามสำรวจข้อมูลเชิงพรรณนาเกี่ยวกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในปากีสถาน โดยสอบถามเกี่ยวกับจำนวนอาจารย์ นักศึกษา โครงการการศึกษาทรัพยากรห้องสมุดงบประมาณ บุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการ นำผลการสำรวจไปเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ค.ศ.1975 ของสมาคมห้องสมุดวิจัยของรัฐ (The Association of College and Research Libraries : ACRL) ผลการเปรียบเทียบพบว่ามาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยของสหรัฐมีระดับสูงเกินไปสำหรับสภาพห้องสมุดมหาวิทยาลัยในปากีสถาน ดังนั้นผู้วิจัยจึงสร้างมาตรฐานสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในปากีสถานโดยเฉพาะครอบคลุมจุดมุ่งหมายของห้องสมุด การบริหาร งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากร การจัดระบบทรัพยากรห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการ โดยให้มีทั้งมาตรฐานเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบันตรงกับความต้องการและภายใต้ทรัพยากรที่มีในปากีสถานสำหรับบรรณารักษ์เพื่อใช้วัดและประเมินห้องสมุดของตนต่อไป การศึกษาครั้งนี้ให้สารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาการของการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและบรรณารักษศาสตร์ในปากีสถาน ซึ่งผู้วิจัยหวังว่าจะเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ในประเทศกำลังพัฒนาอื่นๆนำไปสำรวจห้องสมุดมหาวิทยาลัยของตน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า มาตรฐานห้องสมุดมีความสำคัญและจำเป็นในการสร้างห้องสมุดให้มีมาตรฐาน ปรับปรุงห้องสมุดที่มีอยู่ให้บรรลุถึงเกณฑ์ที่ยอมรับในวงวิชาชีพ ผลการวิจัยที่ผ่านมาทั้งในประเทศและต่างประเทศชี้ให้เห็นว่า มาตรฐานเชิงปริมาณเป็นสิ่งที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่บรรลุถึงเกณฑ์ เช่น ปัจจัยด้านงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ และทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดที่ไม่ได้มาตรฐานล้วนมีสาเหตุมาจากปัจจัยดังกล่าวเป็นสำคัญ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันในการดำเนินงานของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง และศึกษาแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1.1 ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย จำนวน 6 คน

1.2 หัวหน้าหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย จำนวน 7 คน

1.3 ผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดระดับผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่าย จำนวน 6 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางและแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดที่ยึดตามกรอบมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 เป็นแบบตรวจสอบรายการและแบบเติมคำ ซึ่งผู้วิจัยได้ดัดแปลงจากแบบสอบถาม ชุดที่ 1 ตอนที่ 2 และแบบสอบถามชุดที่ 2 ของ ดร.สุริทอง ศรีสะอาด ซึ่งทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้วิจัยศึกษาข้อมูลจากหนังสือ บทความ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด และได้รับคำแนะนำจากประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.นันทา วิทวุฒิศักดิ์ ได้แนะนำให้ขอใช้แบบสอบถามในงานวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ของ ดร.สุริทอง ศรีสะอาด ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นที่เชื่อถือได้ และผู้วิจัยจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอใช้แบบสอบถามของ ดร.สุริทอง ศรีสะอาด โดยได้ดัดแปลงจากตอนที่ 2 ของแบบสอบถามชุดที่ 1

และแบบสอบถามชุดที่ 2 โดยได้รับการตอบรับและให้ปรับแบบสอบถามให้สอดคล้องกับสภาพการดำเนินงานของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง มีรายละเอียดแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย สถานภาพในการทำงานและระดับการศึกษา

2. สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางตามกรอบประเด็นของมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ของทบวงมหาวิทยาลัย ครอบคลุมประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับโครงสร้างและการบริหาร งบประมาณและการเงิน บุคลากรของห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ การบริการของห้องสมุด ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และการประเมินคุณภาพห้องสมุด

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางที่เป็นไปได้ในเชิงปฏิบัติสำหรับการพัฒนาสำนักหอสมุดให้บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยทำหนังสือถึงอธิการบดีของมหาวิทยาลัย เพื่อแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการทำวิจัยและขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรได้แก่ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดระดับผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่าย

2. ผู้วิจัยได้ทำการชี้แจงกลุ่มประชากรให้มีความชัดเจนในเรื่องของแบบสอบถาม และวิธีการสำรวจเพื่อทราบสภาพปัจจุบันตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 แล้วแจกแบบสอบถามแก่ประชากรเพื่อประเมินสภาพจริงของสำนักหอสมุดตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และเสนอแนวทางการพัฒนสำนักหอสมุดร่วมกัน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้วิธีการหาค่าร้อยละ (Percentage) จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุด ตาม 8 องค์ประกอบของมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการหาค่าร้อยละ (Percentage) จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย

3. แบบสอบถามแบบเติมคำและแบบปลายเปิด วิเคราะห์ข้อมูลโดยการจัดกลุ่มข้อความหรือประโยค แล้วนำเสนอด้วยวิธีพรรณนาวิเคราะห์ และวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการหาค่าร้อยละ (Percentage) จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ มีดังนี้

ค่าร้อยละ (Percentage) ใช้สูตร ดังนี้

$$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถาม} \times 100}{\text{จำนวนประชากรทั้งหมด}}$$

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐาน
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ.2544

ตอนที่ 3 แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐาน
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพในการ
ทำงาน และระดับการศึกษา โดยใช้ค่าร้อยละ มีรายละเอียดตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ		จำนวน	ร้อยละ
สถานภาพ ในการทำงาน	ผู้บริหาร	6	31.58
	หัวหน้าหน่วยงาน	7	36.84
	ผู้อำนวยการ	1	5.26
	หัวหน้าฝ่าย	5	26.32
รวม		19	100.00
ระดับการศึกษา	ปริญญาเอก	4	21.05
	ปริญญาโท	9	47.37
	ปริญญาตรี	6	31.58
	อื่น ๆ	-	-
รวม		19	100.00

จากตารางที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่าย จำนวน 19 คน พบว่า

1. หัวหน้าหน่วยงาน ร้อยละ 36.84 ผู้บริหาร ร้อยละ 31.58 หัวหน้าฝ่าย ร้อยละ 26.32 58 และผู้อำนวยการ ร้อยละ 5.26 ตามลำดับ

2. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาโทมากที่สุด ร้อยละ 47.37 รองลงมาคือจบการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 31.58 และระดับปริญญาเอกน้อยที่สุด ร้อยละ 21.05 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ทั้ง 8 ด้าน คือ โครงสร้างและการบริหารงบประมาณและการเงิน บุคลากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ การบริหาร ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและการประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยนำเสนอในตารางที่ 2-10

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุด ในตอนที่ 2 ผู้วิจัยได้แยกนำเสนอเป็น 2 ส่วน

2.1 ประเมินประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ทั้ง 8 ด้าน (ตารางที่ 2-9)

2.2 สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 และช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 (ตารางที่ 10)

2.3 แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 (ตารางที่ 11-12)

รายละเอียดของการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์
มาตรฐานฯ ด้านโครงสร้างและการบริหาร

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
1	มีการกำหนดสถานภาพห้องสมุด อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของห้องสมุดและความรับผิดชอบของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน	✓	
2	ห้องสมุดมีสถานภาพเท่าหน่วยงานทางวิชาการระดับคณะ ของ สถาบันอุดมศึกษา	✓	
3	ผู้บริหารห้องสมุดขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษาต้น สังกัด และมีส่วนร่วมโดยตรงในการบริหารงานของ สถาบันอุดมศึกษา	✓	
4	ห้องสมุดกำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งหน่วยงานและระบุ สายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน	✓	
5	สถาบันอุดมศึกษาของท่านมีห้องสมุดกลางแห่งเดียว ไม่มีห้องสมุด สาขาหรือห้องสมุดคณะ	✓	
6	สถาบันอุดมศึกษาของท่านมีห้องสมุดกลางและห้องสมุดสาขา ซึ่งบริหารห้องสมุดระบบรวมอำนาจ (Centralization)		✓
7	ผู้บริหารห้องสมุดได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารของ สถาบันอุดมศึกษาและเป็นกรรมการในชุดต่างๆของ สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดตามความเหมาะสมเพื่อให้ได้รับทราบ ความก้าวหน้าในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาและ ความก้าวหน้าทางวิชาการอันจะทำให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สนองต่อภาระหน้าที่ของสถาบันต้นสังกัดและทันต่อความต้องการ อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
8	ห้องสมุดมีคณะกรรมการดังต่อไปนี้ 8.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบาย ทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการพัฒนาติดตาม ดูแล และประเมินผลห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด 8.2 คณะกรรมการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 8.3 คณะกรรมการประสานงานทำหน้าที่ในการประสานงานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน และห้องสมุดกับผู้ใช้ 8.4 ห้องสมุดมีคณะกรรมการที่ปรึกษาซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ เช่น คณะ สำนัก สถาบันและศูนย์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย/ สถาบัน	✓	

ในด้านโครงสร้างและการบริหารมีเกณฑ์ในการตรวจสอบ 8 ข้อ พบว่า ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 7 ข้อ (ร้อยละ 87.5) และไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 1 ข้อ (ร้อยละ 12.5)

ประเด็นที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) มีการกำหนดสถานภาพ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุดและของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน 2.) สถานภาพเท่าหน่วยงานทางวิชาการระดับคณะ 3.) ผู้บริหารห้องสมุดขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด 4.) กำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร 5.) มีการแบ่งหน่วยงานและระบุ สายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน 6.) ผู้บริหารห้องสมุดได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารของสถาบัน และ 7.) ห้องสมุดมีคณะกรรมการตามเกณฑ์

ประเด็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ สถาบันมีห้องสมุดกลางและห้องสมุดสาขา

ตารางที่ 3 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับเกณฑ์
มาตรฐานฯ ด้านงบประมาณและการเงิน

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
1	ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยให้คำนวณ ตามส่วนงบดำเนินการทั้งหมดของมหาวิทยาลัย / สถาบัน โดยถือ อัตราส่วนอย่างน้อยร้อยละ 8 ของงบดำเนินการทั้งหมดของ มหาวิทยาลัย/ สถาบัน ไม่รวมค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง	✓	
2	งบประมาณของห้องสมุดแยกเป็นอิสระ และจัดเตรียมโดยผู้บริหาร ห้องสมุด	✓	
3	ผู้บริหารห้องสมุดมีหน้าที่จัดสรรเงินงบประมาณให้แก่ห้องสมุด สาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม		✓
4	รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุดได้ นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ		✓
5	ห้องสมุดได้รับการจัดสรรเงินจากงบประมาณแผ่นดินและจากเงิน รายได้ของสถาบันต้นสังกัดอย่างเป็นระบบหรือมีสูตรสำเร็จเป็นที่ ยอมรับ	✓	

ด้านงบประมาณและการเงิน มีเกณฑ์ในการตรวจสอบ 5 ข้อ พบว่า ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 3 ข้อ (ร้อยละ 60) และไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด
พ.ศ.2544 2 ข้อ (ร้อยละ 40)

ประเด็นที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ 2.)
งบประมาณของห้องสมุดแยกเป็นอิสระ 3.) ห้องสมุดได้รับการจัดสรรเงินจากงบประมาณแผ่นดินและ
จากเงินรายได้ของสถาบันต้นสังกัดอย่างเป็นระบบหรือมีสูตรสำเร็จเป็นที่ยอมรับ

ประเด็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) ผู้บริหารห้องสมุดมีหน้าที่จัดสรรเงินงบประมาณให้แก่ห้องสมุดสาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม และ 2.) รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุดได้

ตารางที่ 4 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับ
เกณฑ์มาตรฐานฯ ด้านบุคลากรของห้องสมุด

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
1	ผู้บริหารห้องสมุดมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำ และจะต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอย่างกว้างขวาง ผู้มีวุฒิปริญญาโทจะต้องปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามาไม่น้อยกว่า 5 ปี และผู้มีวุฒิปริญญาเอกจะต้องปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามาไม่น้อยกว่า 3 ปี		✓
2	ผู้บริหารห้องสมุดมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีความรู้พื้นฐานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจะต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือเป็นไปตาม พ.ร.บ. ของสถาบันนั้นๆ (โปรดระบุ.....)		✓
3	ผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายมีวุฒิอย่างต่ำปริญญาโท และมีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี	✓	
4	ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย มีวุฒิอย่างต่ำปริญญาโท และมีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างน้อย 2 ปี หรือเป็นผู้มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี	✓	
5	บุคลากรทุกระดับของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีโอกาสได้รับการศึกษา ฝึกอบรมและเข้าร่วมการประชุมสัมมนาทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อ 1 ปี	✓	

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
6	การคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งบรรณารักษ์และนักวิชาการ ใช้วิธีการ เช่นเดียวกับการคัดเลือกแต่งตั้งอาจารย์	✓	
7	บุคลากรในห้องสมุดมีคุณสมบัติ จำนวน และประเภทต่างๆ ตาม ความจำเป็นและอย่างพอเพียง ผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักเอกสารสารสนเทศ นักวิชาการในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		✓
8	ห้องสมุดมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านพัฒนา ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด	✓	
9	จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ (บรรณารักษ์) ในห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาต่อจำนวนนิสิต/นักศึกษาในสถาบันเข้าเกณฑ์ ดังนี้ จำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 10,000 คน ใช้บรรณารักษ์ 1 คน ต่อ นักศึกษา 500 คน กรณีจำนวนที่เกินจาก 10,000 คน แรกขึ้นไป ใช้ บรรณารักษ์ 1 คน ต่อ นักศึกษาทุกๆ 2,000 คน	✓	
10	จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ (บรรณารักษ์) ในห้องสมุดของท่าน ต่อ จำนวนหนังสือเข้าตามเกณฑ์ดังนี้ บรรณารักษ์ 1 คนต่อจำนวนหนังสือ 150,000 เล่มหรือบรรณารักษ์ 1 คนต่อ จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีทุกๆ 20,000 เล่ม		✓
11	จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ (บรรณารักษ์) ในห้องสมุดของท่านต่อ จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับพนักงาน/ เจ้าหน้าที่มีจำนวนตามเกณฑ์ มาตรฐาน คือ บรรณารักษ์ 1 คน ต่อผู้ปฏิบัติงานระดับเจ้าหน้าที่/พนักงาน 2 คนขึ้นไป	✓	

ในด้านบุคลากรของห้องสมุด มีเกณฑ์ในการตรวจสอบ 11 ข้อ พบว่า ที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 7 ข้อ (ร้อยละ 63.64) และไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 4 ข้อ (ร้อยละ 36.36)

ประเด็นที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) ผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายมีวุฒิต่ำปริญญาโท และมีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี 2.) ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย มีวุฒิต่ำปริญญาโท และมีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างน้อย 2 ปี หรือเป็นผู้มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี 3.) บุคลากรทุกระดับของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีโอกาสได้รับการศึกษา ฝึกอบรมและเข้าร่วมการประชุมสัมมนาทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อ 1 ปี 4.) การคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งบรรณารักษ์ 5.) ห้องสมุดมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด 6.) จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ ต่อจำนวนนิสิต/นักศึกษาในสถาบัน 7.) จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ(บรรณารักษ์) ในห้องสมุดต่อจำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับพนักงาน/เจ้าหน้าที่มีจำนวนตามเกณฑ์มาตรฐาน

ประเด็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) ผู้บริหารห้องสมุดมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำ 2.) ผู้บริหารห้องสมุดมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีความรู้พื้นฐานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจะต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี 3.) บุคลากรในห้องสมุดมีคุณสมบัติจำนวน และประเภทต่างๆ ตามความจำเป็นและอย่างพอเพียง 4.) จำนวนผู้ปฏิบัติระดับวิชาชีพ(บรรณารักษ์) ในห้องสมุดของท่าน ต่อ จำนวนหนังสือ

ตารางที่ 5 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับ
เกณฑ์มาตรฐานฯ ด้านทรัพยากรห้องสมุด

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
1	ห้องสมุดจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึก ในทุกรูปแบบตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง ซึ่ง ประกอบด้วย วัสดุตีพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุ สารสนเทศที่บันทึกในรูปเสียง สารสนเทศที่บันทึกในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สารสนเทศที่บันทึกในรูปกราฟฟิก สารสนเทศที่บันทึกในรูปสื่อสามมิติ ฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ต่างๆ		✓
2	ห้องสมุดดำเนินการจัดเก็บสารสนเทศอย่างมีระบบ สามารถ สืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทาง เทคโนโลยี		✓

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
3	ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานต่อไปนี้เข้าห้องสมุด (1) ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมหลักสูตรและกิจกรรมทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษา (2) ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตและเผยแพร่โดยสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัด (3) ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น (4) ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมความสนใจใคร่รู้ ก่อให้เกิดความคิด สติปัญญา และนันทนาการ ตลอดจนแนวทางประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข (5) ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิงและบรรณานุกรมที่ทันสมัยอย่างเพียงพอทุกสาขา วิชาทั้งภาษาไทย และต่างประเทศ โดยไม่จำกัดว่าจะต้องเกี่ยวกับหลักสูตรวิชาที่เปิดสอน	✓	

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
4	ปัจจัยที่ห้องสมุดของท่านพิจารณาในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (1) ขอบเขตและลักษณะเนื้อหาวิชาของหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา (2) จำนวนและลักษณะของโครงการบัณฑิตศึกษา (3) วิธีการสอน/วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ (2544) (4) จำนวนนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (5) วิทยาเขต ศูนย์การเรียนและหน่วยที่เรียกชื่ออย่างอื่นในแต่ละสถาบันอุดมศึกษา และลักษณะของสารสนเทศท้องถิ่นของแต่ละท้องถิ่น (6) ความต้องการของคณาจารย์ในการสอนการวิจัยและการบริการทางวิชาการแก่สังคม และบุคลากรอื่นๆ ในสถาบันอุดมศึกษา (7) ความต้องการของผู้ที่จะศึกษาให้ลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้จากห้องสมุดอื่น	✓	
5	ห้องสมุดต้องจัดหาวารสารตามหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชา และจัดหาวารสารวิชาการระดับสูง เพื่อให้ผู้ใช้ทราบความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่สนใจ ส่งเสริมให้เกิดความคิด สติปัญญา และนันทนาการ	✓	
6	หนังสือพิมพ์ที่นำมาให้บริการประกอบด้วย (1) หนังสือพิมพ์ส่วนท้องถิ่น และหนังสือพิมพ์ระดับชาติ ซึ่งครอบคลุมทัศนะทางการเมืองทุกฝ่าย (2) หนังสือพิมพ์ทั้งส่วนท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ ฉบับที่สำคัญ ซึ่งครอบคลุมทัศนะทางการเมืองทุกฝ่าย	✓	
7	หนังสือและวารสารที่ได้รับบริจาคห้องสมุดจัดเก็บและบริการไว้ร่วมกับหนังสือและวารสารอื่นเพื่อส่งเสริมให้มีการใช้อย่างเต็มที่	✓	

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
8	หนังสือและวารสารที่ล้ำสมัยหรือฉีกขาดเสียหายห้องสมุดของท่านกำจัดเป็นครั้งคราว	✓	
9	ห้องสมุดมีวารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจประมาณร้อยละ 5 ของจำนวนรายชื่อวารสารที่พิมพ์เผยแพร่	✓	
10	ห้องสมุดมีวารสารเฉพาะสาขาวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวารสารเฉพาะสาขานั้นๆ ฉบับสำคัญๆ ที่ตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษในกรณีที่สาขาวิชานั้นเปิดสอนเป็นวิชาเอก – โท และควรบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์เป็นภาษาไทยในสาขาวิชานั้นๆ ทุกฉบับที่มีคุณภาพในทางวิชาการโดยการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิวารสารทั้งหมดจะต้องไม่น้อยกว่า 500 ชื่อเรื่อง		✓
11	จำนวนหนังสือในห้องสมุดของท่านมีตามเกณฑ์ดังนี้ (1) 15 เล่ม ต่อ นักศึกษา 1 คน (2) 150 เล่ม ต่อ อาจารย์ 1 คน (3) 50 เล่ม ต่อนักศึกษาระดับปริญญาตรี 1 คน (4) 75 เล่ม ต่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 1 คน (5) 100 เล่ม ต่ออาจารย์ 1 คน น้อยกว่า 100 เล่ม ต่ออาจารย์ 1 คน		✓
12	1. จำนวนหนังสือเฉพาะสาขาวิชาในห้องสมุดของท่านมีตามเกณฑ์ดังนี้ (1) 500 เล่ม สำหรับระดับปริญญาตรี (2) 3,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีเปิดสอนในระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท (3) 6,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีที่ไม่มีการเปิดสอนระดับอื่นที่สูงกว่าปริญญาโท (4) 6,000 เล่ม สำหรับระดับการศึกษาเฉพาะทาง 6 ปี (5) 25,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาเอก		✓

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
13	ห้องสมุดของท่านมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 เล่ม (จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสื่ออื่นๆ ให้นับเท่ากับจำนวน เล่มของหนังสือที่บันทึกงสิ่งที่สามารถค้นหาได้ทันที)		✓
14	ห้องสมุดต้องมีตัวเล่มหนังสืออย่างน้อยร้อยละ 50 ของจำนวน หนังสือตามเกณฑ์มาตรฐาน ในข้อ 13	✓	

ในด้านทรัพยากรห้องสมุด มีเกณฑ์ในการตรวจสอบ 14 ข้อ พบว่า ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 8 ข้อ (ร้อยละ 57.14) และไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 6 ข้อ (ร้อยละ 42.86)

ประเด็นที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานเข้า
ห้องสมุด 2.) ปัจจัยที่ห้องสมุดของท่านพิจารณาในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 3.) ห้องสมุด
จัดทวารสารตามหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชา 4.) หนังสือพิมพ์ที่นำมาให้บริการ 5.) หนังสือและ
วารสารที่ได้รับบริจาคห้องสมุดจัดเก็บและบริการไว้รวมกับหนังสือและวารสารอื่นเพื่อส่งเสริมให้มี
การใช้อย่างเต็มที่ 6.) หนังสือและวารสารที่ล้ำสมัยหรืออีกขาดเสียหายห้องสมุดของท่านกำจัดเป็น
ครั้งคราว 7.) ห้องสมุดมีวารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจ ประมาณร้อยละ 5
ของจำนวนรายชื่อวารสารที่พิมพ์เผยแพร่

ประเด็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) ห้องสมุดจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่
มีการบันทึกในทุกรูปแบบตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง 2.) ห้องสมุดดำเนินการจัดเก็บ
สารสนเทศอย่างมีระบบ สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทาง
เทคโนโลยี 3.) ห้องสมุดมีวารสารเฉพาะสาขาวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวารสารเฉพาะสาขาวิชา
นั้นๆ ฉบับสำคัญๆ ที่ตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ 4.) ห้องสมุดของท่านมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า
100,000 เล่ม

ตารางที่ 6 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับ
เกณฑ์มาตรฐานฯ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
1	อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาตั้งอยู่ในที่สะดวกสำหรับผู้ใช้งาน และมีสัดส่วนเป็นเอกเทศ	✓	
2	อาคารห้องสมุดมีเนื้อที่สำหรับผู้ใช้งาน สำหรับจัดเก็บทรัพยากร สารสนเทศ และสำหรับบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ตาม เกณฑ์ดังนี้ (1) จำนวนที่นั่งสำหรับนักศึกษาคำนวณคว่าภายในห้องสมุด ร้อยละ 25 ของผู้ใช้งานเฉลี่ยต่อวัน โดยคิดพื้นที่ประมาณ 2.25 – 3.15 ตารางเมตร/คน ทั้งนี้ให้จัดห้องศึกษาเดี่ยวและห้อง ศึกษากลุ่ม สำหรับนักศึกษาและอาจารย์ตามความ เหมาะสม (2) จำนวนเนื้อที่สำหรับวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และ คอมพิวเตอร์สำหรับผู้ใช้งาน มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของ จำนวนที่นั่งในห้องสมุด (3) เนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม ตามเกณฑ์ ดังนี้ 150,000 เล่มแรก 0.0090 ตารางเมตร/เล่ม 150,000 เล่มต่อไป 0.0081 ตารางเมตร/เล่ม 300,000 เล่มต่อไป 0.0072 ตารางเมตร/เล่ม ถ้าจำนวนหนังสือทั้งหมดมากกว่า 600,000 เล่มขึ้นไป 0.0063 ตารางเมตร/เล่ม ทั้งนี้มีการเตรียมเนื้อที่สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่จะ เพิ่มขึ้นในอนาคตด้วย		✓

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
2 (ต่อ)	(4) เนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับการให้บริการจัดวางเอกสารการทำงานเครื่องมือ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ เข้า เกณฑ์ที่ว่า มีเนื้อที่เป็น 1 ใน 8 ส่วน จากเนื้อที่รวม ทั้งหมดของเนื้อที่สำหรับผู้ใช้และเนื้อที่สำหรับจัดเก็บ		
3	ผู้บริหารห้องสมุดเป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างและ ตรวจรับอาคารห้องสมุด		✓
4	การสร้างอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของท่านได้คำนึงถึง ความต้องการในการใช้เนื้อที่ในอนาคต และได้รับการออกแบบ อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้างอาคาร ดังนี้ (1) โครงสร้างห้องสมุด เช่น ใต้ถุน เก้าอี้ มีการออกแบบให้ได้ตาม มาตรฐาน ถูกสุขลักษณะ สามารถนั่งได้นาน (2) พื้น เพดาน และผนังอาคารห้องสมุดประกอบด้วยวัสดุเก็บ เสียง (3) มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสง สว่างและระบบป้องกันสารอันตรายอย่างเหมาะสมและได้ ตามมาตรฐานเพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรมิให้ เกิดการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร (4) ห้องสมุดจัดหาโต๊ะอ่านหนังสือเฉพาะบุคคล (student carrels) ห้องสำหรับศึกษาค้นคว้าเฉพาะบุคคล พอเพียง และเหมาะสม (5) ห้องสมุดจัดอาคารสถานที่สำหรับคนพิการโดยเพิ่มสิ่ง อำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ เช่น ทางขึ้น-ลง ห้องน้ำ ลิฟท์ และที่นั่งอ่าน	✓	

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
5	ห้องสมุดจัดสรรเนื้อที่ภายในตามเกณฑ์ดังนี้ (1) เนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม 60 ตร.ม. / 10,000 เล่ม (2) ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ 18 ตร.ม./คน (3) หัวหน้าฝ่ายต่างๆ 15 ตารางเมตร/คน (4) บรรณารักษ์และนักวิชาการอื่นๆ 9 ตร.ม./คน (5) เจ้าหน้าที่ธุรการ 4.5 ตร.ม./คน (6) นักการภารโรง 2.5 ตร.ม./คน (7) ห้องพัสดุกลางห้องสมุด 4.5 ตร.ม./คน (8) สำนักงานเลขานุการ 4.5 ตร.ม./คน หรือ อย่างน้อย 60 ตร.ม. (9) ห้องเก็บของ รวมห้องซ่อมหนังสือ 20-25 % ของเนื้อที่ ทั้งหมด (10) ห้องไมโครฟิล์ม 100 ตร.ม. (11) ห้องประชุมเล็ก 120 ตร.ม. (12) ห้องถ่ายเอกสาร 20 ตร.ม. (13) ห้องประชุมใหญ่จุที่นั่ง 100 ที่นั่งไปคิด 1.5 ตร.ม./คน (14) จำนวนที่นั่งค้นคว้าภายในห้องสมุดให้มี - ร้อยละ 20 ของนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งหมด คิด 1.5 ตร.ม./คน - ร้อยละ 35 ของนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งหมด คิด 2 ตร.ม./คน - ร้อยละ 10 ของคณาจารย์ทั้งหมดคิด 3.0 ตร.ม./คน		✓

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
5 (ต่อ)	(15) มีอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองต่อ ผู้ใช้ 500 คนอย่างน้อยดังนี้ - เครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิช 1 เครื่อง - เครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิล์ม 2 เครื่อง - เครื่องศึกษาสไลด์ 2 เครื่อง (16) มีอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองต่อ ผู้ใช้ 500 คนอย่างน้อยดังนี้ (ต่อ) - ชุดศึกษาเทปโทรทัศน์ 2 ชุด - เครื่องบันทึกและเล่นเทปเสียง 1 เครื่อง - หูฟัง ร้อยละ 1 ของผู้ใช้ทั้งหมด - เครื่องเล่นจานเสียง 2 เครื่อง (17) จำนวนคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดที่สามารถค้นข้อมูลภายใน ห้องสมุด และสามารถใช้ติดต่อสื่อสารภายนอกห้องสมุด เมื่อ เทียบกับจำนวนนักศึกษาของสถาบันเข้าตามเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง ดังนี้ 1 เครื่องต่อนักศึกษา 1-99 คน 1 เครื่องต่อนักศึกษา 200 –299 คน 1 เครื่องต่อนักศึกษา 300 คนขึ้นไป		✓

ในด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ มีเกณฑ์ในการตรวจสอบ 5 ข้อ พบว่า ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 2 ข้อ (ร้อยละ 40) และไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 3 ข้อ (ร้อยละ 60)

ประเด็นที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) อาคารตั้งอยู่ในที่สะดวกสำหรับผู้ใช้และมีสัดส่วนเป็นเอกเทศ และ 2.) การสร้างอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของท่านได้คำนึงถึงความต้องการในการใช้เนื้อที่ในอนาคตและได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้างอาคาร

ประเด็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) อาคารห้องสมุดมีเนื้อที่สำหรับผู้ใช้ สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ และ สำหรับบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเพียงพอตามเกณฑ์ 2.) ผู้บริหารห้องสมุดมิได้เป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างและตรวจรับอาคารห้องสมุด และ 3.) ห้องสมุดจัดสรรเนื้อที่ภายในตามเกณฑ์มาตรฐาน

ตารางที่ 7 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับ
เกณฑ์มาตรฐานฯ ด้านการบริการ

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
1	ห้องสมุดจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา การสอนหรือร่วมสอน การค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้าและให้ คำปรึกษาทางวิชาการ	✓	
2	จัดให้มีบริการยืม – คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ ผู้ใช้บริการได้รับบริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิที่ควร	✓	
3	ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันเพื่อให้มีการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้างขวางและประหยัด เช่น มี บริการยืมระหว่างห้องสมุด		✓
4	มีบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายภายในประเทศ เครือข่าย อินเทอร์เน็ตและสอนการสืบค้นด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์	✓	
5	มีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอ และเอื้อประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ เช่น มีเวลาบริการในเวลาราชการและเพิ่มนอกเวลาราชการ และเสาร์ – อาทิตย์	✓	
6	หากมีการเรียนการสอนนอกสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดได้จัด ให้มีการบริการเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ได้ตามความต้องการ เช่น มีบริการห้องสมุดที่วิทยาเขต และ สามารถสืบค้นไปยังข้อมูลของห้องสมุดกลางได้โดยไม่จำกัด เวลาและสถานที่		✓
7	มีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ เช่น นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับงานระบบ ห้องสมุดทุกงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการ บริการ และพัฒนาส่งเสริมจิตสำนึกที่ดีของผู้ให้บริการ เป็นต้น	✓	
8	มีวิธีการและเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงวัสดุอุปกรณ์ ของห้องสมุดมากที่สุดเช่น แนะนำการสืบค้นสารสนเทศด้วยสื่อ และอุปกรณ์ต่างๆ นำชมห้องสมุด	✓	

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
9	เพิ่มพูนความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น โดยมีการประเมินคุณภาพของบริการด้านต่างๆ ของห้องสมุด และหาทางปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการและความสนใจ ของผู้ใช้		✓
10	ห้องสมุดมีบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน (1) การรวบรวมบรรณานุกรม (2) การสอนผู้ใช้ให้รู้จักการใช้อุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวก ความสะดวกต่างๆ ของห้องสมุด	✓	

ในด้านการบริการ มีเกณฑ์ในการตรวจสอบ 10 ข้อ พบว่า ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 7 ข้อ (ร้อยละ 70) และไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 3 ข้อ (ร้อยละ 30)

ประเด็นที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาการสอนหรือร่วมสอน
การค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ 2.) บริการยืม – คืน 3.) บริการสืบค้นผ่านเครือข่ายภายในประเทศ
เครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสอนการสืบค้นด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4.) มีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอ
และเอื้อประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ 5.) มีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและ
สม่ำเสมอ 6.) มีวิธีการและเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดมากที่สุด
7.) ห้องสมุดมีบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งานด้านการรวบรวมบรรณานุกรม และการสอนผู้ใช้ให้รู้จักการ
ใช้อุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่างๆ ของห้องสมุด

ประเด็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานคือ 1.) ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน
เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้างขวางและประหยัด 2.) หากมีการเรียนการสอนนอก
สถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดได้จัดให้มีการบริการเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้
ตามความต้องการ และ 3.) เพิ่มพูนความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น โดยมีการ
ประเมินคุณภาพของบริการด้านต่างๆ ของห้องสมุด และหาทางปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการและ
ความสนใจของผู้ใช้

ตารางที่ 8 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับ
เกณฑ์มาตรฐานฯ ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดม
ศึกษา

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
1	ห้องสมุดของท่านได้รับงบประมาณประจำปี เพื่อดำเนินการ ให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา		✓
2	ห้องสมุดของท่านมีการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ ทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันทุกด้าน โดยคำนึงถึง หลักการประหยัดและประสิทธิภาพของบริการ		✓

ในด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีเกณฑ์ในการตรวจสอบ 2 ข้อ
พบว่า ไม่ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 เลย (ร้อยละ 100)

ตารางที่ 9 แสดงผลการประเมินของประเด็นที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับ
เกณฑ์มาตรฐานฯ ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุดและสถาบัน
อุดมศึกษา

ลำดับ	รายการตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง
1	ห้องสมุดมีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุดเพื่อเป็น แนวทางในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกัน คุณภาพการศึกษาของชาติ	✓	
2	ห้องสมุดได้รับงบประมาณเพื่อการประเมินคุณภาพห้องสมุดทุกปี	✓	
3	ห้องสมุดมีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงาน เพื่อควบคุมคุณภาพขึ้นภายในห้องสมุดอย่างเป็นทางการ	✓	
4	ห้องสมุดมีการประเมินแผนงานและโครงการปฏิบัติงานในห้องสมุด ทุกงาน		✓
5	ห้องสมุดมีการศึกษาตนเองอย่างเป็นทางการเพื่อค้นหาจุดอ่อนและ แนวทางแก้ไข ค้นหาจุดแข็งและแนวทางเสริม	✓	
6	ห้องสมุดมีการประเมินผลการบริการห้องสมุดหรือประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ		✓

ในด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีเกณฑ์ในการตรวจสอบ 6 ข้อ พบว่า ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 4 ข้อ (ร้อยละ 66.67) และไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 2 ข้อ (ร้อยละ 33.33)

ประเด็นที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) มีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุดเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ 2.) ได้รับงบประมาณเพื่อการประเมินคุณภาพห้องสมุดทุกปี 3.) มีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงานเพื่อควบคุมคุณภาพขึ้นภายในห้องสมุดอย่างเป็นทางการ และ 4.) มีการศึกษาตนเองอย่างเป็นทางการเพื่อค้นหาจุดอ่อนและแนวทางแก้ไข ค้นหาจุดแข็งและแนวทางเสริม

ประเด็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1.) ห้องสมุดมีการประเมินแผนงานและโครงการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงาน และ 2.) มีการประเมินผลการบริการห้องสมุดหรือประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 10 สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 และช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544	สภาพปัจจุบันที่สอดคล้อง เกณฑ์มาตรฐาน (ร้อยละ)	ช่องว่างระหว่างสภาพ ปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐาน (ร้อยละ)
1. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา	0	100
2. อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์	40	60
3. ทรัพยากรห้องสมุด	57.14	42.86
4. งบประมาณและการเงิน	60	40
5. บุคลากรห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษา	63.64	36.36
6. การประเมินคุณภาพห้องสมุด	66.67	33.33
7. บริการของห้องสมุด	70	30
8. โครงสร้างและการบริหาร	87.5	12.5

จากตารางที่ 10 ผลการเปรียบเทียบสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางที่สอดคล้องกับเกณฑ์ และระดับช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 พบว่า

1. สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุด ประเด็นที่สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ด้านโครงสร้างและการบริหาร ร้อยละ 87.5 บริการของห้องสมุด ร้อยละ 70 การประเมินคุณภาพห้องสมุด ร้อยละ 66.67 บุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร้อยละ 63.64 งบประมาณและการเงิน ร้อยละ 60 ทรัพยากรห้องสมุด ร้อยละ 57.14 อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ร้อยละ 40 และความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร้อยละ 0 ตามลำดับ

2. ช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร้อยละ 100 อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ร้อยละ 60 ทรัพยากรห้องสมุด ร้อยละ 42.86 งบประมาณและการเงิน ร้อยละ 40 บุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ร้อยละ 36.36 การประเมินคุณภาพห้องสมุด ร้อยละ 33.33 บริการของห้องสมุด ร้อยละ 30 และโครงสร้างและการบริหาร ร้อยละ 12.5 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐาน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 จากผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงาน
ในสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง

ตารางที่ 11 แสดงผลการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544	สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุด ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว	ผู้เสนอแนวทาง การพัฒนา (ร้อยละ)
1. ด้านโครงสร้างและ การบริหาร	ควรนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการ ทำให้สะดวกและรวดเร็วกว่าเดิม	63.15 %
2. ด้านงบประมาณ และการเงิน	1. รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของ สำนักหอสมุดควรให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่าย ที่จำเป็นของสำนัก หอสมุดนอกเหนือจาก งบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย 2. สำรวจความต้องการในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศประเภทต่าง ๆ ของผู้ใช้บริการทุก ประเภท เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ควร จะเป็น	31.57 %
3. ด้านบุคลากร	1. เร่งพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรที่มีวุฒิต่ำกว่า เกณฑ์มาตรฐานให้ไปศึกษาต่อ 2. มีบุคลากรให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน 3. ส่งเสริมให้มีบุคลากรในหน่วยงานในหลาย ๆ ด้าน 4. พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีวิสัยทัศน์ ปรับตัว ให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและ สารสนเทศ	31.57 %

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544	สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย ภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว	ผู้เสนอแนวทาง การพัฒนา (ร้อยละ)
4. ด้านทรัพยากร ห้องสมุด	1. เร่งดำเนินการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่เพื่อให้บริการให้ทันต่อความต้องการ 2. จัดหาทรัพยากรทุกประเภทให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ 3. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุด 4. ควรมีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	52.63 %
5. ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์	1. เร่งพัฒนาให้เกิดความคล่องตัวในการบริการและนึกถึงความสะดวกสบายของผู้เข้าใช้บริการหรือให้พอใจในการเข้าใช้บริการให้มากที่สุด 2. จัดเนื้อที่นั่งอ่านและค้นคว้าอย่างเหมาะสมและเพียงพอตามมาตรฐาน 3. การสร้างบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักหอสมุด 4. ควรพัฒนาอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองให้เหมาะสมกับความต้องการใช้บริการ	52.63 %

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544	สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย ภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว	ผู้เสนอแนวทาง การพัฒนา (ร้อยละ)
6. ด้านการบริการ	1. เร่งพัฒนางานบริการให้รวดเร็ว สะดวก และ ผู้ใช้บริการพอใจระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ต้อง ทันสมัยและประหยัด 2. ประเมินคุณภาพและผลการให้บริการด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาปรับปรุง 3. พัฒนาเรื่องจิตสำนึกในการให้บริการและสร้าง มาตรฐานในการบริการ 4. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่าง กว้างขวางและประหยัด เช่น มีบริการยืมระหว่าง ห้องสมุด	89.47 %
7. ด้านความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุด	1. เร่งพัฒนาสำนักหอสมุดให้ทันสมัยทางด้าน เทคโนโลยี เพื่อเข้าสู่ความ ร่วมมือระหว่าง ห้องสมุด 2. ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดที่กำลังดำเนินการ อยู่ 3. มีการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการด้านความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุด	21.05 %

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544	สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย ภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว	ผู้เสนอแนวทางการพัฒนา (ร้อยละ)
8. ด้านการประเมิน คุณภาพห้องสมุด	1. ควรมีการประเมินแผนงานและโครงการปฏิบัติงาน ในห้องสมุดทุกงาน 2. ควรมีการประเมินผลการบริการห้องสมุดหรือ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการอย่าง สม่ำเสมอ 3. ให้นำหน่วยงานภายนอกหรือกรรมการภายนอก สำนักหอสมุดเป็นผู้ประเมิน	42.10 %

3.1 สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว ดังนี้

ด้านโครงสร้างและการบริหาร มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 12 คน (ร้อยละ 63.15) สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว คือ ควรนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการทำให้สะดวกและรวดเร็วกว่าเดิม

ด้านงบประมาณและการเงิน มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 6 คน (ร้อยละ 31.57) สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว คือ 1) รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของสำนักหอสมุดควรให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของสำนักหอสมุดนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย และ 2) สำรวจความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ของผู้ใช้บริการทุกประเภท เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ควรจะเป็น

ด้านบุคลากรของห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 6 คน (ร้อยละ 31.57) สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว คือ 1) เร่งพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรที่มีวุฒิต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานให้ไปศึกษาต่อ 2) มีบุคลากรให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน 3) ส่งเสริมให้มีบุคลากรในหน่วยงานในหลาย ๆ ด้าน และ 4) พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีวิสัยทัศน์ ปรับตัวให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ด้านทรัพยากรของห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 10 คน (ร้อยละ 52.63) สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว คือ 1) เร่งดำเนินการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่เพื่อให้บริการให้ทันต่อความต้องการ 2) จัดหาทรัพยากรทุกประเภทให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ 3) ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากร

ร่วมกันระหว่างห้องสมุด และ 4) ควรมีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 10 คน (ร้อยละ 52.63) สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนา โดยเร็ว คือ 1) เร่งพัฒนาให้เกิดความคล่องตัวในการบริการและนึกถึงความสะดวกสบายของผู้เข้าใช้บริการหรือให้พอใจในการเข้าใช้บริการให้มากที่สุด 2) จัดเนื้อที่นั่งอ่านและค้นคว้าอย่างเหมาะสม และเพียงพอตามมาตรฐาน 3) การสร้างบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักหอสมุด และ 4) ควรพัฒนาอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้เหมาะสมกับความต้องการใช้บริการ

ด้านการบริการของห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 17 คน (ร้อยละ 89.47) สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว คือ 1) เร่งพัฒนางานบริการให้รวดเร็ว สะดวก และผู้ใช้บริการพอใจระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ ต้องทันสมัยและประหยัด 2) ประเมินคุณภาพและผลการให้บริการด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาปรับปรุง 3) พัฒนาเรื่องจิตสำนึกในการให้บริการและสร้างมาตรฐานในการบริการ และ 4) ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้างขวาง และประหยัด เช่น มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด

ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 4 คน (ร้อยละ 21.05) สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนา โดยเร็วคือ 1) เร่งพัฒนสำนักหอสมุดให้ทันสมัยทางด้านเทคโนโลยี เพื่อเข้าสู่ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 2.) ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดที่กำลังดำเนินการอยู่ และ 3) มีการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 8 คน (ร้อยละ 42.10) สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งดำเนินการพัฒนา โดยเร็วคือ 1) ควรมีการประเมินแผนงานและโครงการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงาน 2) ควรมีการประเมินผลการบริการห้องสมุดหรือประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ และ 3) ให้หน่วยงานภายนอกหรือกรรมการภายนอกสำนักหอสมุดเป็นผู้ประเมิน

ตารางที่ 12 แสดงผลการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการสนับสนุนเพื่อการพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544	แนวทางในการสนับสนุนเพื่อการพัฒนา สำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน	ผู้เสนอแนวทาง ในการสนับสนุน (ร้อยละ)
1. ด้านโครงสร้างและ การบริหาร	1. ผู้บริหารสำนักหอสมุด ต้องสร้างความเชื่อถือ งานอย่างเข้มแข็ง ทำงานเป็นทีมให้เห็นผลงานที่ โดดเด่นจนเป็นที่ยอมรับ 2. สร้างความเข้าใจแก่บุคลากรของสำนักหอสมุด ให้เข้าใจถึงการเข้าสู่เกณฑ์องค์ประกอบในการ ประเมินคุณภาพของหน่วยงานในการเข้าสู่ระบบ การประกันคุณภาพ	42.10 %
2. ด้านงบประมาณ และการเงิน	1. ผู้บริหารสำนักหอสมุดต้องสามารถชี้แจงความ จำเป็นในการได้งบประมาณเพิ่มและต้องมี ความสามารถในการให้บริการอย่างมี ประสิทธิภาพ 2. เสนอภาพรวมของเงินงบประมาณที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องใช้แก่ผู้บริหารเพื่อให้ได้การยอมรับ ในการวางแผนจัดทำโครงการตามแผนของ มหาวิทยาลัย	57.89 %
3. ด้านบุคลากร	1. จัดสรรบุคลากรให้เพียงพอ 2. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์ทุกระดับให้มีโอกาสร่วม กิจกรรมและได้รับการพัฒนาในระดับที่สูงขึ้น	26.31 %

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544	แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนา สำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน	ผู้เสนอแนวทาง ในการสนับสนุน (ร้อยละ)
4. ด้านทรัพยากร ห้องสมุด	1. จัดหาฐานข้อมูลที่สนับสนุนการเรียนการสอน ทุกหลักสูตร 2. จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ วารสาร อิเล็กทรอนิกส์ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตร การเรียนการสอนทุกระดับ	42.10 %
5. ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์	1. วางแผนการใช้เนื้อที่ในการให้บริการห้องสมุด โดยคำนึงถึงเกณฑ์มาตรฐานของการใช้เนื้อที่ อาคารประกอบด้วย 2. จัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม 3. มีการตกแต่งสถานที่ทั้งภายในและภายนอกให้ น่าเข้าใช้บริการ	26.31 %
6. ด้านการบริการ	1. ประชาสัมพันธ์บริการของสำนักหอสมุด 2. จัดหาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในการบริการให้ ทันสมัย 3. จัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการทุกประเภท แล้ว นำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางใน การพัฒนาแก้ไขปัญหาการให้บริการ	63.15 %
7. ด้านความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุด	1. ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดของสถาบันที่ ดำเนินการในส่วนของความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุด 2. กำหนดเป็นนโยบายหลักของสำนักหอสมุด	36.84 %

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544	แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนา สำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน	ผู้เสนอแนวทาง ในการสนับสนุน (ร้อยละ)
8. ด้านการประเมิน คุณภาพห้องสมุด	1. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุดทุกปีการศึกษา 2. สำนักหอสมุดต้องจัดทำระบบการประกัน คุณภาพอย่างจริงจัง บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพื่อเข้าสู่การประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัย 3. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมิน คุณภาพ	26.31 %

3.2 แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

ด้านโครงสร้างและการบริหาร มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 8 คน
(ร้อยละ 42.10) แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1) ผู้บริหารสำนักหอสมุด ต้องสร้างความเชื่อถืองานอย่างเข้มแข็ง
ทำงานเป็นทีมให้เห็นผลงานที่โดดเด่นจนเป็นที่ยอมรับ และ 2) สร้างความเข้าใจแก่บุคลากรของ
สำนักหอสมุดให้เข้าใจถึงการเข้าสู่เกณฑ์องค์ประกอบในการประเมินคุณภาพของหน่วยงานในการ
เข้าสู่ระบบการประกันคุณภาพ

ด้านงบประมาณและการเงิน มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 11
คน (ร้อยละ 57.89) แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1) ผู้บริหารสำนักหอสมุดต้องสามารถชี้แจงความ
จำเป็นในการได้งบประมาณเพิ่มและต้องมีความสามารถในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และ
2) เสนอภาพรวมของเงินงบประมาณที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องใช้แก่ผู้บริหารเพื่อให้ได้การยอมรับ
ในการวางแผนจัดทำโครงการตามแผนของมหาวิทยาลัย

ด้านบุคลากรของห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 5 คน
(ร้อยละ 26.31) แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้เกิดการพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1) จัดสรรบุคลากรให้เพียงพอ และ 2) ส่งเสริมให้บรรณารักษ์ทุก
ระดับให้มีโอกาสร่วมกิจกรรมและได้รับการพัฒนาในระดับที่สูงขึ้น

ด้านทรัพยากรของห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 8 คน (ร้อยละ 42.10) แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้การพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1) จัดหาฐานข้อมูลที่สนับสนุนการเรียนการสอนทุกหลักสูตร และ 2) จัดหาฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน ทุกระดับ

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 15 คน (ร้อยละ 26.31) แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้การพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1) วางแผนการใช้เนื้อที่ในการให้บริการห้องสมุด โดยคำนึงถึงเกณฑ์มาตรฐานของการใช้เนื้อที่อาคารประกอบด้วย 2) จัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม และ 3) มีการ ตกแต่งสถานที่ทั้งภายในและภายนอกให้น่าเข้าใช้บริการ

ด้านการบริการของห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 12 คน (ร้อยละ 63.15) แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้การพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1) ประชาสัมพันธ์บริการของสำนักหอสมุด 2) จัดหาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในการบริการให้ทันสมัย และ 3) จัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการทุกประเภท แล้วนำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาแก้ไขปัญหาการให้บริการ

ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด จำนวน 7 คน (ร้อยละ 36.84) แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้การพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1) ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดของสถาบันที่ดำเนินการในส่วน of ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และ 2) กำหนดเป็นนโยบายหลักของสำนักหอสมุด

ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด มีผู้เสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดจำนวน 5 คน (ร้อยละ 26.31) แนวทางในการสนับสนุนเพื่อให้การพัฒนาสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ 1) ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ทุกปีการศึกษา 2) สำนักหอสมุดต้องจัดทำระบบการประกันคุณภาพอย่างจริงจัง บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพื่อเข้าสู่การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และ 3) บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพ

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ครั้งนี้ได้นำเสนอเป็นขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1. วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ศึกษา ประกอบด้วยบุคลากรในมหาวิทยาลัยภาคกลางจำนวน 3 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดระดับผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่าย จำนวน 19 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางที่ยึดตามกรอบมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 เป็นแบบตรวจสอบรายการและแบบเติมคำ ซึ่งผู้วิจัยได้ดัดแปลงจากตอนที่ 2 ของแบบสอบถาม ชุดที่ 1 ของ ดร.สุริทอง ศรีสะอาด ซึ่งทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยทำหนังสือถึงอธิการบดีของมหาวิทยาลัย เพื่อแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการทำวิจัยและขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูล และได้ทำการชี้แจงกลุ่มประชากรให้มีความชัดเจนในเรื่องของแบบสอบถาม และวิธีการสำรวจเพื่อทราบสภาพปัจจุบันตามเกณฑ์มาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 แล้วแจกแบบสอบถามแก่ประชากรเพื่อประเมินสภาพจริงที่เกิดจากการวิเคราะห์ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและเสนอแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดร่วมกัน

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้วิธีการหาค่าร้อยละ (Percentage) จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุด ตาม 8 องค์ประกอบของมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการหาค่าร้อยละ (Percentage)

3. แบบสอบถามแบบเติมคำและแบบปลายเปิด วิเคราะห์โดยการจัดกลุ่มข้อความ หรือ ประโยค แล้วนำเสนอด้วยวิธีพรรณาวิเคราะห์

3. สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิจัยสรุปเป็นประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังนี้

1. สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 เรียงตามลำดับช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับเกณฑ์ คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ การประเมินคุณภาพห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุด งบประมาณและการเงิน บุคลากรของห้องสมุด การบริการ และโครงสร้างและการบริหารดังนี้

1.) ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ในทุกประเด็น คือ งบประมาณประจำปี เพื่อดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันทุกด้าน โดยคำนึงถึงหลักการประหยัดและประสิทธิภาพของบริการ

2.) อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ประเด็นที่สอดคล้องเกณฑ์ คือ อาคารตั้งอยู่ในที่สะดวกสำหรับผู้ใช้และมีสัดส่วนเป็นเอกเทศ การสร้างอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้คำนึงถึงความต้องการในการใช้เนื้อที่ในอนาคตและได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้างอาคาร ส่วนประเด็นที่ไม่สอดคล้องเกณฑ์คือ อาคารห้องสมุดมีเนื้อที่สำหรับผู้ใช้งาน สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ และ สำหรับบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ผู้บริหารห้องสมุดมิได้เป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างและตรวจรับอาคารห้องสมุด และ ห้องสมุดจัดสรรเนื้อที่ภายในตามเกณฑ์มาตรฐาน

3.) การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ประเด็นที่สอดคล้องเกณฑ์ คือ มีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุดเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ ได้รับงบประมาณเพื่อการประเมินคุณภาพห้องสมุดทุกปี และมีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงานเพื่อควบคุมคุณภาพขึ้นภายในห้องสมุดอย่างเป็นทางการ ส่วนประเด็นที่ไม่สอดคล้องเกณฑ์คือ ห้องสมุดมีการประเมินแผนงานและโครงการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงาน มีการศึกษาตนเองอย่างเป็นทางการเพื่อค้นหาจุดอ่อนและแนวทางแก้ไข ค้นหาจุดแข็งและแนวทางเสริม และมีการประเมินผลการบริการห้องสมุดหรือประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

4.) ทรัพยากรห้องสมุด ประเด็นที่สอดคล้องเกณฑ์ คือ ห้องสมุดดำเนินการจัดเก็บสารสนเทศอย่างมีระบบ สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี จัดหาทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐาน หนังสือพิมพ์ และวารสาร เข้าห้องสมุด และหนังสือและวารสารที่ล้ำสมัยหรืออีกขาดเสียหายกำจัดเป็นครั้งคราว ส่วนประเด็นที่ไม่สอดคล้องเกณฑ์ คือ ห้องสมุดจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง ห้องสมุดดำเนินการจัดเก็บสารสนเทศอย่างมีระบบ สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ห้องสมุดมีวารสารเฉพาะสาขาวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวารสารเฉพาะสาขานั้นๆ ฉบับสำคัญๆ ที่ตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ และห้องสมุดมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 เล่ม

5.) งบประมาณและการเงิน ประเด็นที่สอดคล้องเกณฑ์ คือ ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ งบประมาณของห้องสมุดแยกเป็นอิสระ ห้องสมุดได้รับการจัดสรรเงินจากงบประมาณแผ่นดินและจากเงินรายได้ของสถาบันต้นสังกัดอย่างเป็นระบบหรือมีสูตรสำเร็จเป็นที่ยอมรับ และไม่สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 คือ ผู้บริหารห้องสมุดมีหน้าที่จัดสรรเงินงบประมาณให้แก่ห้องสมุดสาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม และรายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุดได้

6.) บุคลากรของห้องสมุด ประเด็นที่สอดคล้องเกณฑ์คือ ผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี บุคลากรทุกระดับของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีโอกาสได้รับการศึกษา ฝึกอบรมและเข้าร่วมการประชุมสัมมนาทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อ 1 ปี การคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งบรรณารักษ์ห้องสมุดมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ ต่อจำนวนนิสิต/นักศึกษาในสถาบัน จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ(บรรณารักษ์) ในห้องสมุดต่อจำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับพนักงาน/เจ้าหน้าที่มีจำนวนตามเกณฑ์มาตรฐาน ส่วนประเด็นที่ไม่สอดคล้องเกณฑ์ คือ ผู้บริหารห้องสมุดและผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำ บุคลากรในห้องสมุดมีคุณสมบัติ จำนวน และประเภทต่างๆ ตามความจำเป็นและเพียงพอเพียงจำนวนผู้ปฏิบัติระดับวิชาชีพ (บรรณารักษ์) ในห้องสมุด ต่อ จำนวนหนังสือต่ำกว่าตามเกณฑ์

7.) การบริการ ประเด็นที่สอดคล้องเกณฑ์คือ จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาการสอนหรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ บริการยืม – คืน บริการสืบค้นผ่านเครือข่าย

ภายในประเทศเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสอนการสืบ ค้นด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอ และเชื้อเชิญต่อผู้ใช้บริการ มีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีวิธีการและเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดมากที่สุด เพิ่มพูนความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้นโดยมีการประเมินคุณภาพของบริการ ด้านต่างๆ ของห้องสมุด และหาทางปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ รวมทั้ง มีบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้ด้านการรวบรวมบรรณานุกรม และ การสอนผู้ใช้ให้รู้จักการใช้อุปกรณ์ และเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่างๆ ของห้องสมุด ส่วนประเด็นที่ไม่สอดคล้องเกณฑ์ คือ การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้างขวาง และประหยัด หากมีการเรียนการสอนนอกสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดได้จัดให้มีการบริการเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ตามความต้องการ และเพิ่มพูนความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น โดยมีการประเมินคุณภาพของบริการด้านต่างๆ ของห้องสมุด และหาทางปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้

8.) โครงสร้างและการบริหารประเด็นที่สอดคล้องเกณฑ์คือ มีการกำหนดสถานภาพ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุดและของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน สถานภาพเท่าหน่วยงานทางวิชาการระดับคณะ ผู้บริหารห้องสมุดขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด กำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งหน่วยงานและระบุ สายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน ผู้บริหารห้องสมุดได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารของสถาบัน และ ห้องสมุดมีคณะกรรมการตามเกณฑ์ ส่วนประเด็นที่ไม่สอดคล้องเกณฑ์คือ สถาบันมีห้องสมุดกลางและห้องสมุดสาขาซึ่งบริหารห้องสมุดระบบรวมอำนาจ (Centralization)

2. แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 จากผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง สรุปย่อ ๆ ได้ดังนี้

1.) ด้านโครงสร้างและการบริหาร ควรริบดำเนินการนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการทำให้สะดวกและรวดเร็วกว่าเดิม ผู้บริหารสำนักหอสมุด ต้องสร้างความเชื่อถือ งานอย่างเข้มแข็ง ทำงานเป็นทีมให้เห็นผลงานที่โดดเด่นจนเป็นที่ยอมรับ และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรของสำนักหอสมุดให้เข้าใจถึงการเข้าสู่เกณฑ์องค์ประกอบในการประเมินคุณภาพของหน่วยงานในการเข้าสู่ระบบการประกันคุณภาพ

2.) ด้านงบประมาณและการเงิน สำรวจความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ของผู้ใช้บริการทุกประเภท เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ควรจะเป็น โดย

ควรจะเป็น โดยผู้บริหารมหาวิทยาลัยควรทราบเกณฑ์มาตรฐานเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณ ปัจจัยที่ควรพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ ระดับการศึกษา สาขาวิชาที่เปิดสอน จำนวน นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ไม่ควรเน้นงบประมาณด้านการจัดซื้อทรัพยากรห้องสมุดประเภท สิ่งพิมพ์ และวารสารมากเกินไป แต่ควรเน้นด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยและการจัดหาสื่อ อิเล็กทรอนิกส์และใช้ประโยชน์สูงสุดจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์เหล่านั้น

3.) ด้านบุคลากร บุคลากรของสำนักหอสมุด ควรได้รับการพัฒนาความรู้ทาง วิชาที่พออย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้บรรณารักษ์ทุกระดับให้มีโอกาสร่วมกิจกรรมและได้รับ การพัฒนาในระดับที่สูงขึ้น ต้องปรับกระบวนการทำงานให้ทันความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่มี บทบาทต่องานห้องสมุด นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน และทำให้การบริการมี ประสิทธิภาพ เป็นบุคลากรที่มีคุณค่าต่อสังคมให้เป็นที่ยอมรับมากขึ้น และจัดสรรบุคลากรให้ เพียงพอ

4.) ด้านทรัพยากรของห้องสมุด เร่งดำเนินการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ เพื่อให้บริการให้ทันต่อความต้องการ และควรมีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การพิจารณาจัดหาให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนไม่ จำกัเฉพาะวัสดุตีพิมพ์ อาจมีหลากหลายรูปแบบมากขึ้น ทรัพยากรห้องสมุดต้องทันสมัยและ เพียงพอในการให้บริการ มีการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในเรื่อง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โดยเฉพาะฐานข้อมูลออนไลน์ซึ่งมีราคาต่อหน่วย ค่อนข้างสูง และต้องมีการประชาสัมพันธ์หรือให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการอย่างทั่วถึง

5.) ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ เร่งพัฒนาให้เกิดความคล่องตัวในการบริการ และนึกถึงความสะดวกสบายของผู้เข้าใช้บริการหรือให้พอใจในการเข้าใช้บริการให้มากที่สุด โดย ปรับปรุงพื้นที่ให้สะดวกและสวยงามน่าเข้าใช้บริการ และมีความเหมาะสม เช่น ห้องทำงานของ บรรณารักษ์ ห้องอ่านหนังสือ ห้องวารสาร เป็นต้น มีระบบรักษาความปลอดภัยขณะเข้าใช้บริการ และควรพัฒนาอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้เหมาะสมกับความต้องการ ใช้บริการ

6.) ด้านการบริการของห้องสมุด เร่งพัฒนางานบริการให้รวดเร็ว สะดวกและ ผู้ใช้บริการ พอใจ จัดหา ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ทันสมัยและประหยัด มีระบบการค้นหา ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ สามารถใช้ฐานข้อมูลจาก ภายนอกห้องสมุดได้ โดยจัดให้มีเทคโนโลยี มาส่งเสริมงานด้านบริการ มีการประเมินคุณภาพและผลการใช้บริการด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อ นำมาปรับ ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่าง กว้างขวางและประหยัด เช่น มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด จัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการทุกประเภท

แล้วนำเสนอผู้บริหาร มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาแก้ไขปัญหาการให้บริการ มีการประชาสัมพันธ์บริการของสำนักหอสมุด เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีโอกาสเข้ามาใช้บริการได้

7.) ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เร่งพัฒนาสำนักหอสมุดให้ทันสมัยทางด้านเทคโนโลยี เพื่อเข้าสู่ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอื่น ๆ ภายในจังหวัดและเข้าร่วมของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กำหนดให้ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเป็นนโยบายหลักของสำนักหอสมุด และมีการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

8.) ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด สำนักหอสมุดต้องจัดทำระบบการประกันคุณภาพอย่างจริงจัง บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพื่อเข้าสู่การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ควรมีการประเมินคุณภาพของห้องสมุดในทุกๆ ด้าน มีการประเมินผลการบริการห้องสมุดหรือประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้หน่วยงานภายนอกหรือกรรมการภายนอกสำนักหอสมุดเป็นผู้ประเมินและดำเนินการอย่างเป็นทางการ รวมถึงให้การสนับสนุนกิจกรรมการประกันคุณภาพอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

4. การอภิปรายผลการวิจัย

จากข้อค้นพบที่เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ที่มีต่อแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง นำมาอภิปรายผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

1. สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง จากผลการสำรวจสภาพปัจจุบันตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ทั้ง 8 ด้าน พบว่า สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ในภาพรวมเรียงตามลำดับช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันเกณฑ์มาตรฐาน คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ทรัพยากรของห้องสมุด งบประมาณและการเงิน บุคลากรของห้องสมุด การประเมินคุณภาพของห้องสมุด การบริการของห้องสมุด และโครงสร้างการบริหาร มาตรฐานห้องสมุดทั้ง 8 ด้าน ดังกล่าว ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วนตามลำดับ เพื่อให้บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของนันทา วิฑูรย์ศักดิ์ (2547) ที่ว่า สภาพปัจจุบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเมื่อเทียบตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ในภาพรวมและระดับองค์ประกอบต่ำกว่าเกณฑ์เรียงตามลำดับช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับเกณฑ์ คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ งบประมาณและการเงิน ทรัพยากรห้องสมุด การประเมินคุณภาพห้องสมุด โครงสร้างและการบริหาร บุคลากรของห้องสมุด และ การบริการ

2. ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาสำนักหอสมุดให้บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ทั้ง 8 ด้าน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุด มีความเห็นว่า มาตรฐานห้องสมุดทั้ง 8 ด้าน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วนในทุกด้าน เพื่อให้บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด ได้แก่ 1) ด้านโครงสร้างและการบริหาร ควรนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการการทำงานให้สะดวกและรวดเร็วกว่าเดิม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อภัย ประกอบผล (2540 : 40) ที่ได้เสนอแนะว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในยุคใหม่นี้จะต้องเป็นห้องสมุดระบบอัตโนมัติ ซึ่งได้พัฒนาเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานแบบเก่าเป็นการทำงานด้วยเครื่องจักรกล 2) ด้านงบประมาณและการเงิน ควรจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุด ช่วยให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวคิดของ อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ (2534 : 63) ที่ได้เสนอแนะว่า ผู้บริหารของห้องสมุด ควรมีบทบาทสำคัญในการจัดสรรงบประมาณทั้งหมดในห้องสมุดเพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุดต่อห้องสมุด 3) ด้านบุคลากร ควรพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรของสำนักหอสมุดทุกระดับในด้านวิทยาการเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อปรับกระบวนการทำงานและการให้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดของ วรางคณา อินทรพินทุวัฒน์ (2541 : 12) ที่ได้เสนอแนะว่า บรรณารักษ์นอกจากจะมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีความรู้เรื่องหนังสือและสารนิเทศทุกรูปแบบแล้ว ยังจะต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ มี ปฏิสัมพันธ์ที่ดีในการติดต่อกับคนอื่น 4) ด้านทรัพยากรของห้องสมุด มีการพิจารณาจัดหาให้ สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนไม่จำกัดเฉพาะวัสดุตีพิมพ์ อาจมีหลากหลายรูปแบบมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อภัย ประกอบผล (2540 : 84) ที่ว่าควรพิจารณาอภีวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และการสั่งซื้อบทความและสาระสังเขปที่สามารถสังขัปปพิมพ์ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที รวมทั้งมีวารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจตามความเหมาะสม 5) ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พัฒนาให้มีระบบรักษาความปลอดภัยขณะเข้าใช้บริการ และความสะอาดสบาย ซึ่งสอดคล้องผลงานวิจัยของ สุริทอง ศรีสะอาด (2544 : 30) พบว่า ควรดำเนินการเร่งพัฒนาให้เกิดความคล่องตัวและสะดวกสบาย 6) ด้านการบริการของห้องสมุด สะดวกและผู้ใช้บริการพึงพอใจ จัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ทันสมัยและประหยัด ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ นวนิตย์ อินทรามะ (2541) ที่กล่าวว่า บริการห้องสมุดจะต้องเป็นบริการในเชิงรุก มุ่งให้ผู้ใช้บริการด้วยความพึงพอใจ นำเทคโนโลยีขั้นสูงมาใช้ในการบันทึกข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศในห้องสมุดเพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว 7) ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ส่งเสริมการดำเนินการด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในเรื่องการจัดหาทรัพยากร สารนิเทศของห้องสมุด โดยเฉพาะฐานข้อมูลออนไลน์

ซึ่งมีราคาต่อหน่วยค่อนข้างสูง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของสุริทอง ศรีสะอาด (2544) พบว่า ห้องสมุดจะต้องมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันเป็นการประหยัดและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีการให้บริการร่วมกันในลักษณะบริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีการใช้บริการฐานข้อมูลร่วมกัน ซึ่งในข้อนี้ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ยังไม่มีการดำเนินการ

8) ด้านการประเมินคุณภาพของห้องสมุด ควรมีระบบประกันคุณภาพและมีการประเมินคุณภาพ สำนักหอสมุดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ซึ่ง สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุริทอง ศรีสะอาด (2544) พบว่า ห้องสมุดต้องจัดทำระบบประกันคุณภาพอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม มีระบบที่ชัดเจน บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม

5. ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

ข้อเสนอแนะจากผลการค้นพบในแต่ละด้านที่ผู้บริหารควรสนับสนุนให้ สำนักหอสมุด พัฒนาทั้ง 8 ด้าน เพื่อบรรลุมาตรฐานขั้นต่ำของมาตรฐานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

1. ควรนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการทำงานให้สะดวกและรวดเร็วกว่าเดิม และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรของสำนักหอสมุดให้เข้าใจถึงการเข้าสู่เกณฑ์องค์ประกอบในการ ประเมินคุณภาพของหน่วยงาน ในการเข้าสู่ระบบการประกันคุณภาพ

2. ควรจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนา สำนักหอสมุด ช่วยให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ควรจัดทำแผนพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรของสำนักหอสมุดทุกระดับในด้านวิทยาการ เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อปรับกระบวนการทำงาน และปรับปรุงพฤติกรรมเพื่อเข้าสู่ระบบการประกัน คุณภาพ

4. ควรมีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การ พิจารณาจัดหาให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนไม่จำกัดเฉพาะวัสดุตีพิมพ์ อาจมี หลากหลายรูปแบบมากขึ้น

5. พัฒนาให้มีระบบรักษาความปลอดภัยขณะเข้าใช้บริการ และควรพัฒนาอุปกรณ์สำหรับ ประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้เหมาะสมกับความต้องการใช้บริการ

6. ควรพัฒนางานบริการให้รวดเร็ว สะดวกและผู้ใช้บริการ พึงพอใจ จัดหาระบบห้องสมุด อัตโนมัติที่ทันสมัยและประหยัด จัดเก็บสถิติการเข้าใช้บริการทุกประเภท แล้วนำเสนอผู้บริหาร มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาแก้ไขปัญหาการให้บริการ มีการประชาสัมพันธ์บริการ ของสำนักหอสมุด และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีโอกาสเข้ามาใช้บริการได้

7. พัฒนาลำนักหอสมุดให้ทันสมัยทางด้านเทคโนโลยี เพื่อเข้าสู่ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และส่งเสริมการดำเนินการด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในเรื่องการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โดยเฉพาะฐานข้อมูลออนไลน์ซึ่งมีราคาต่อหน่วยค่อนข้างสูง

8. ควรมีระบบประกันคุณภาพและมีการประเมินคุณภาพสำนักหอสมุดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ปรับปรุงและพัฒนาให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการด้านต่างๆ ตามพันธกิจและเป้าหมายของสำนักหอสมุดซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและ เป้าหมายของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดต่อการนำมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ในการบริหารจัดการ และการประเมินคุณภาพห้องสมุด

2. ควรศึกษาแนวทางการพัฒนาลำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ในทัศนะของผู้ใช้บริการ

บรรณานุกรม

- กนิษฐา นาคหัตถี. การเปรียบเทียบสภาพความเป็นจริงของห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรกรรม
กับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ.2535
เชิงปริมาณ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร,
2536.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ :
สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย, 2541.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. นโยบาย แนวทางและวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา.
กรุงเทพฯ : สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย, 2544
- ทบวงมหาวิทยาลัย. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ.2544. กรุงเทพฯ : ทบวงมหาวิทยาลัย, 2544.
- นวนิตย์ อินทรามะ. "การพัฒนาห้องสมุดกับการควบคุมคุณภาพ," เอกสารประกอบการ
อภิปรายเรื่องการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากับการประกันคุณภาพ.
ณ โรงแรม โลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่. ธันวาคม, 2541.
- _____. "ทบวงมหาวิทยาลัยกับการส่งเสริมคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา," วารสาร
สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. 7 (2543) : 1-7.
- นันทา วิฑูฒิกัดดี. แนวทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ
เจ้าพระยา สู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2547.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ :
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- พนิดา สมประจบ. ทัศนะของผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยี
ราชมงคลที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี.
วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542. กรุงเทพฯ : ปปรการพิมพ์, 2542.

- ภาวิณี ทองโรจน์. "การบรรยายพิเศษเรื่องความเป็นเลิศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา," ใน รายงานการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 15 ยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อความเป็นเลิศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หน้า 113. มหาสารคาม : สำนักวิทยบริการและภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2540.
- แม่นมัส ชวลิต และละมุน รัตนกร. "มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย," ใน มาตรฐานเพื่อ พัฒนาศักยภาพห้องสมุด : Standards for Library Service Development. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2529.
- วรางคณา อินทรพิณฑุวัฒน์. "บทบาทของบุคลากรสารนิเทศกับความสำเร็จในการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษา," สำนักวิทยบริการ. 3, 3 (2541) : 12-17.
- วรุณรัตน์ คนชื้อ. การศึกษาประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ สถาบัน ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2546.
- วันชัย ศิริชนะ. "การบรรยายพิเศษเรื่องความเป็นเลิศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา," ในรายงาน การสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 15 ยุทธศาสตร์ การพัฒนาเพื่อความเป็นเลิศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หน้า 107-112. มหาสารคาม : สำนักวิทยบริการและภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2540.
- _____. "การประกันคุณภาพทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษา," วารสารการศึกษาพยาบาล. 10, 1 (2542) : 4-13.
- _____. "แนวคิดในการรื้อปรับระบบงานห้องสมุด," เอกสารการสัมมนาความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 14. หน้า 30. กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดกลางสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง ร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย, 2539.
- ศิริพร สุวรรณะ. "การกำหนดสถานภาพของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ศึกษากรณี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา," บรรณสาร สพบ. 31, 2 (2542) : 1-17.
- สมาน ลอยฟ้า. ห้องสมุดกับสังคม. ขอนแก่น : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2524.
- สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

สุเพ็ญ ทาเกิด และคนอื่น ๆ. เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2543.

สุริทอง ศรีสะอาด. แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2544.

อภัย ประกอบผล. "การจัดการห้องสมุดเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา," เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็นเรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา. หน้า 4. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2544.

_____. "แนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา," สำนักวิทยบริการ. 3, 3 (2541) : 8-11.

_____. "ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา," ในรายงานการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 15 ยุทธศาสตร์การพัฒนาความเป็นเลิศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. หน้า 82-88. มหาสารคาม : สำนักวิทยบริการและภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2540.

อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์. การศึกษาเปรียบเทียบมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยฉบับ พ.ศ.2529 กับสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ศึกษากรณีผู้ปฏิบัติงาน. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.

Carpenter, Ray L. "College Libraries : A Comparative Analysis in Terms of the ACRL Standards," College and Research Libraries. 42, 1 (1981) : 7-18.

Qureshi, Naimuddin. "Standard for University Libraries in Pakistan," in Dissertation Abstract Online. 44, No 04A, (Online) : <http://newfirstseach.oclc.org.>, 1982.

Ruetten, Lydia Morrow, Rebecca R. Bostain, and Diane Dates Casey. "Implementing ACRL 's Standards for College Libraries," College and Research Library News. 61, 7 (Online) : <http://newfirstseach.oclc.org.>, 2000.

Walch, David B. "The 1986 College Library Standards : Application and Utilization," College and Research Libraries. 54, 3 (1993) : 217-226.

ภาคผนวก ก

หนังสืออนุญาตให้ใช้เครื่องมือการวิจัย

ที่ ๐๕๓๐.๕/พิเศษ



สำนักวิทยบริการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๘

เรื่อง หนังสืออนุญาตให้ใช้เครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณมัลลิกา ทองेम

ตามที่ท่านได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้เครื่องมือการวิจัยของดิฉันในการทำ
วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง “แนวทางในการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์
มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544” ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น ดิฉันมีความยินดีและเต็มใจ
อนุญาตให้ท่านใช้แบบสอบถามชุดที่ 1 ตอน 2 และชุดที่ 2 ตามที่ท่านขอมาในครั้งนี้ ขออวยพร
ให้ท่านประสบความสำเร็จและได้รับความร่วมมือด้วยดีจากทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ผลการวิจัยเป็นอย่างไร
กรุณาส่งข่าวให้ทราบด้วยจักขอบขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.สุริทอง ศรีสะอาด)

บรรณารักษ์เชี่ยวชาญ 9

หัวหน้าศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร

ศูนย์สารนิเทศอีสานสิรินธร

โทร. 0-4375-4320-40 ต่อ 2400, 2433

โทรสาร. 0-4375-4358

ภาคผนวก ข
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย
ของ ดร.สุรיתอง ศรีสะอาด

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร. นวนิตย์ อินทรามะ
รองประธานกรรมการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. ศาสตราจารย์ ดร. จวีลักษณ์ บุญยะกาญจน์
กรรมการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
3. รองศาสตราจารย์รัถพร ชังธาดา
รองศาสตราจารย์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
4. รองศาสตราจารย์ ดร. บุญชม ศรีสะอาด
รองศาสตราจารย์ ภาควิชาวิจัยและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. อาจารย์เฉลิมศักดิ์ ชูปวา
บรรณารักษ์เชี่ยวชาญระดับ 9 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ภาคผนวก ค
แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง
ไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน

ตอนที่ 1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2. สภาพปัจจุบันของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางตามกรอบประเด็นของ
มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ของทบวงมหาวิทยาลัย ครอบคลุม
ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับโครงสร้างและการบริหาร งบประมาณและการเงิน
บุคลากรของห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่และครุภัณฑ์
การบริการของห้องสมุด ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และการประเมินคุณภาพ
ห้องสมุด

ตอนที่ 3. เป็นส่วนที่เกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางสำหรับการพัฒนาสำนัก
หอสมุดให้บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544

2. ผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานในสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยภาคกลาง ระดับผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่าย

3. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น กรุณาตอบตามความเป็นจริง จะไม่
กระทบกระเทือนต่อสถานภาพ และการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด ส่วนที่จะนำไปใช้
นั้นเป็นส่วนแสดงผลรวมเพื่อใช้ในการสรุปและเสนอแนะในการวิจัย

ขอขอบคุณที่กรุณาให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการกรอกข้อมูล

นางสาวมัลลิกา ทองเอม

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางไปสู่เกณฑ์มาตรฐาน
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความหรือคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพในการทำงาน

☐ 1. ผู้บริหาร

☐ 2. หัวหน้าหน่วยงาน

☐ 3. ผู้อำนวยการ

☐ 4. หัวหน้าฝ่าย

2. ระดับการศึกษา

☐ 1.ปริญญาเอก

☐ 2.ปริญญาโท

☐ 3.ปริญญาตรี

☐ 4. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 สภาพของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง

คำชี้แจง โปรดอ่านรายการต่างๆ ที่ควรจะเป็นตามเกณฑ์ด้านซ้ายมือแต่ละข้อ แล้วพิจารณาว่าสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลางในปัจจุบันมีสภาพเช่นนั้นหรือไม่ แล้ววกเครื่องหมาย / ลงในช่องใช่ หรือ ไม่ใช่ ให้ตรงตามสภาพความจริงในสำนักหอสมุด ถ้าท่านตอบไม่ใช่ โปรดระบุคำอธิบายเพิ่มเติมหรือให้ข้อเท็จจริง และกรุณาเขียนเติมข้อความหรือความเห็นในข้อที่เป็นแบบปลายเปิดตอนท้ายของตาราง (ถ้ามี)

2.1 โครงสร้างและการบริหาร

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. มีการกำหนดสถานภาพห้องสมุด อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุดและความรับผิดชอบของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน			
2. ห้องสมุดมีสถานภาพเท่าหน่วยงานทางวิชาการระดับคณะ ของสถาบันอุดมศึกษา			
3. ผู้บริหารห้องสมุดขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด และมีส่วนร่วมโดยตรงในการบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษา			
4. ห้องสมุดกำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งหน่วยงานและระบุสายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน			
5. สถาบันอุดมศึกษาของท่านมีห้องสมุดกลางแห่งเดียว ไม่มี ห้องสมุดสาขาหรือห้องสมุดคณะ			
6. สถาบันอุดมศึกษาของท่านมีห้องสมุดกลางและห้องสมุดสาขา ซึ่งบริหารห้องสมุดระบบรวมอำนาจ (Centralization)			
7. ผู้บริหารห้องสมุดได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารของสถาบันอุดมศึกษาและเป็นกรรมการในชุดต่างๆ ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดตามความเหมาะสมเพื่อให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาและความก้าวหน้าทางวิชาการอันจะทำให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสนองต่อภาระหน้าที่ของสถาบันต้นสังกัด และทันต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ			

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
8. ห้องสมุดมีคณะกรรมการดังต่อไปนี้			
8.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบาย ทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการพัฒนาติดตาม ดูแล และประเมินผลห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด			
8.2 คณะกรรมการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทำหน้าที่/กำกับ ดูแลการบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ			
8.3 คณะกรรมการประสานงานทำหน้าที่ในการประสานงานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน และห้องสมุดกับผู้ใช้			
8.4 ห้องสมุดมีคณะกรรมการที่ปรึกษาซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ เช่น คณะ สำนัก สถาบันและศูนย์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย/ สถาบัน			

2.2 งบประมาณและการเงิน

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้คำนวณตามส่วนงบดำเนินการทั้งหมดของมหาวิทยาลัย/ สถาบัน โดยถืออัตราส่วนอย่างน้อยร้อยละ 8 ของงบดำเนินการ ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย/ สถาบัน ไม่รวมค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง			
2. งบประมาณของห้องสมุดแยกเป็นอิสระ และจัดเตรียมโดย ผู้บริหารห้องสมุด			
3. ผู้บริหารห้องสมุดมีหน้าที่จัดสรรเงินงบประมาณให้แก่ห้องสมุด สาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม			
4. รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของ ห้องสมุดได้ นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ			
5. ห้องสมุดได้รับการจัดสรรเงินจากงบประมาณแผ่นดินและจากเงิน รายได้ของสถาบันต้นสังกัดอย่างเป็นระบบหรือมีสูตรสำเร็จเป็น ที่ยอมรับ			

2.3 บุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. ผู้บริหารห้องสมุดมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำ และจะต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอย่างกว้างขวาง ผู้มีวุฒิปริญญาโทจะต้องปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามาไม่น้อยกว่า 5 ปี และผู้มีวุฒิปริญญาเอกจะต้องปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามาไม่น้อยกว่า 3 ปี			
2. ผู้บริหารห้องสมุดมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีความรู้พื้นฐานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจะต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือเป็นไปตาม พ.ร.บ. ของสถาบันนั้น ๆ (โปรดระบุ.....)			
3. ผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาโท และมีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี			
4. ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาโท และมีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีกับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างน้อย 2 ปี หรือเป็นผู้มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี			
5. บุคลากรทุกระดับของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีโอกาสได้รับการศึกษา ฝึกอบรมและเข้าร่วมการประชุมสัมมนาทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อ 1 ปี			
6. การคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งบรรณารักษ์และนักวิชาการ ใช้วิธีการเช่นเดียวกับการคัดเลือกแต่งตั้งอาจารย์			
7. บุคลากรในห้องสมุดมีคุณสมบัติ จำนวน และประเภทต่างๆ ตามความจำเป็นและอย่างพอเพียง ผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วยบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการในสาขาต่างๆ ที่			

เกี่ยวข้อง				
รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544		สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
		ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
8.	ห้องสมุดมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด	.....	.....	..... .....
9.	จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ (บรรณารักษ์) ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อจำนวนนิสิต/นักศึกษาในสถาบันเข้าเกณฑ์ดังนี้ จำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 10,000 คน ใช้บรรณารักษ์ 1 คน ต่อ นักศึกษา 500 คน กรณีจำนวนที่เกินจาก 10,000 คน แรกขึ้นไป ใช้บรรณารักษ์ 1 คน ต่อ นักศึกษาทุกๆ 2,000 คน	.....	.....	..... ..... ..... .....
10.	จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ (บรรณารักษ์) ในห้องสมุดของท่าน ต่อจำนวนหนังสือเข้าตามเกณฑ์ดังนี้ บรรณารักษ์ 1 คน ต่อ จำนวนหนังสือ 150,000 เล่ม หรือบรรณารักษ์ 1 คน ต่อ จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีทุกๆ 20,000 เล่ม	.....	.....	..... ..... ..... .....
11.	จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ (บรรณารักษ์) ในห้องสมุดของท่านต่อจำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับพนักงาน/ เจ้าหน้าที่มีจำนวนตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ บรรณารักษ์ 1 คน ต่อผู้ปฏิบัติงานระดับเจ้าหน้าที่/พนักงาน 2 คนขึ้นไป	.....	.....	..... ..... .....

2.4 ทรัพยากรห้องสมุด

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. ห้องสมุดจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย วัสดุตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ สารสนเทศที่บันทึกในรูปแบบเสียง สารสนเทศที่บันทึกในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สารสนเทศที่บันทึกในรูปแบบกราฟิก สารสนเทศที่บันทึกในรูปแบบสื่อสามมิติ ฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ต่างๆ			
2. ห้องสมุดดำเนินการจัดเก็บสารสนเทศอย่างมีระบบ สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี			
3. ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานต่อไปนี้เข้าห้องสมุด (1) ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมหลักสูตรและกิจกรรมทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษา (2) ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตและเผยแพร่โดยสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัด (3) ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น (4) ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมความสนใจใคร่รู้ ก่อให้เกิดความคิด สติปัญญา และนันทนาการ ตลอดจนแนวทางประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข (5) ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิงและบรรณานุกรมที่ทันสมัยอย่างเพียงพอทุกสาขาวิชาทั้งภาษาไทย และต่างประเทศโดยไม่จำกัดว่าจะต้องเกี่ยวกับหลักสูตรวิชาที่เปิดสอน			

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
4. ปัจจัยที่ห้องสมุดของท่านพิจารณาในการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศ (1) ขอบเขตและลักษณะเนื้อหาวิชาของหลักสูตรใน สถาบันอุดมศึกษา (2) จำนวนและลักษณะของโครงการบัณฑิตศึกษา (3) วิธีการสอน/วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ (2544) (4) จำนวนนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (5) วิทยาเขต ศูนย์การเรียนรู้และหน่วยที่เรียกชื่ออย่างอื่นในแต่ ละสถาบันอุดมศึกษา และลักษณะของสารสนเทศท้องถิ่น ของแต่ละท้องถิ่น (6) ความต้องการของคณาจารย์ในการสอนการวิจัยและการ บริการทางวิชาการแก่สังคม และบุคลากรอื่นๆ ใน สถาบันอุดมศึกษา (7) ความต้องการของผู้ที่จะศึกษาให้ลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่ง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถยืมทรัพยากร สารสนเทศที่ต้องการได้จากห้องสมุดอื่น	 	 	
5. ห้องสมุดต้องจัดหาวารสารตามหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชา และ จัดหาวารสารวิชาการระดับสูง เพื่อให้ผู้ใช้ทราบความก้าวหน้าทาง วิชาการในสาขาวิชาที่สนใจ ส่งเสริมให้เกิดความคิด สติปัญญา และนันทนาการ			
6. หนังสือพิมพ์ที่นำมาให้บริการประกอบด้วย (1) หนังสือพิมพ์ส่วนท้องถิ่น และหนังสือพิมพ์ระดับชาติ ซึ่ง ครอบคลุมทัศนะทางการเมืองทุกฝ่าย (2) หนังสือพิมพ์ทั้งส่วนท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ ฉบับที่สำคัญๆ ซึ่งครอบคลุมทัศนะทางการเมืองทุกฝ่าย	 	 	
7. หนังสือและวารสารที่ได้รับบริจาคห้องสมุดจัดเก็บและบริการไว้ ร่วมกับหนังสือและวารสารอื่นเพื่อส่งเสริมให้มีการใช้อย่างเต็มที่			
8. หนังสือและวารสารที่ล้ำสมัยหรือมีคุณค่าเสียหายห้องสมุดของ			

ท่านกำจัดเป็นครั้งคราว		.....
9. ห้องสมุดมีวารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจ ประมาณร้อยละ 5 ของจำนวนรายชื่อวารสารที่พิมพ์เผยแพร่	.....	..... .....
รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน	
	ใช่	ไม่ใช่ คำอธิบายเพิ่มเติม
10. ห้องสมุดมีวารสารเฉพาะสาขาวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของ วารสารเฉพาะสาขานั้นๆ ฉบับสำคัญๆ ที่ตีพิมพ์เป็น ภาษาอังกฤษในกรณีที่สาขาวิชานั้นเปิดสอนเป็นวิชาเอก – โท และ ควรบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์เป็นภาษาไทยในสาขาวิชานั้นๆ ทุก ฉบับที่มีคุณภาพในทางวิชาการโดยการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ วารสารทั้งหมดจะต้องไม่น้อยกว่า 500 ชื่อเรื่อง	.....	..... ..... ..... ..... .....
11. จำนวนหนังสือในห้องสมุดของท่านมีตามเกณฑ์ดังนี้ (1) 15 เล่ม ต่อ นักศึกษา 1 คน (2) 150 เล่ม ต่อ อาจารย์ 1 คน (3) 50 เล่ม ต่อนักศึกษาระดับปริญญาตรี 1 คน (4) 75 เล่ม ต่อนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 1 คน (5) 100 เล่ม ต่ออาจารย์ 1 คน (6) น้อยกว่า 100 เล่ม ต่ออาจารย์ 1 คน	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
12. จำนวนหนังสือเฉพาะสาขาวิชาในห้องสมุดของท่านมีตามเกณฑ์ ดังนี้ (1) 500 เล่ม สำหรับระดับปริญญาตรี (2) 3,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีเปิดสอนในระดับ อื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท (3) 6,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาโท กรณีที่ไม่มีการเปิดสอน ระดับอื่นที่สูงกว่าปริญญาโท (4) 6,000 เล่ม สำหรับระดับการศึกษาเฉพาะทาง 6 ปี (5) 25,000 เล่ม สำหรับระดับปริญญาเอก	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
13. ห้องสมุดของท่านมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 เล่ม (จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่ออื่นๆ ให้นับเท่ากับจำนวน เล่มของหนังสือที่บันทึกลงสื่อที่สามารถค้นหาได้ทันที)	.....	..... .....
14. ห้องสมุดต้องมีตัวเล่มหนังสืออย่างน้อยร้อยละ 50 ของจำนวน หนังสือตามเกณฑ์มาตรฐาน ในข้อ 13	.....	..... .....

2.5 อาคารสถานที่และครุภัณฑ์

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาตั้งอยู่ในที่สะดวกสำหรับผู้ใช้งานและมีสัดส่วนเป็นเอกเทศ			
2. อาคารห้องสมุดมีเนื้อที่สำหรับผู้ใช้งาน สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ และสำหรับบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ตามเกณฑ์ดังนี้			
(1) จำนวนที่นั้งสำหรับนักศึกษาคั่นคว่ำภายในห้องสมุด ร้อยละ 25 ของผู้ใช้โดยเฉลี่ยต่อวัน โดยคิดพื้นที่ประมาณ 2.25 – 3.15 ตารางเมตร/คน ทั้งนี้ให้จัดห้องศึกษาเดี่ยวและห้องศึกษากลุ่มสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ตามความเหมาะสม			
(2) จำนวนเนื้อที่สำหรับวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ใช้งาน มีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนที่นั้งในห้องสมุด			
(3) เนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือและวารสารเย็บเล่ม ตามเกณฑ์ดังนี้ 150,000 เล่มแรก 0.0090 ตารางเมตร/เล่ม 150,000 เล่มต่อไป 0.0081 ตารางเมตร/เล่ม 300,000 เล่มต่อไป 0.0072 ตารางเมตร/เล่ม ถ้าจำนวนหนังสือทั้งหมดมากกว่า 600,000 เล่มขึ้นไป 0.0063 ตารางเมตร/เล่ม ทั้งนี้มีการเตรียมเนื้อที่สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคตด้วย			
(4) เนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรสำหรับการให้บริการจัดวางเอกสารการทำงานเครื่องมือและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ เข้าเกณฑ์ที่ว่า มีเนื้อที่เป็น 1 ใน 8 ส่วน จากเนื้อที่รวมทั้งหมดของเนื้อที่สำหรับผู้ใช้งานและเนื้อที่สำหรับจัดเก็บ			
3. ผู้บริหารห้องสมุดเป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างและตรวจรับอาคารห้องสมุด			

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
(14) จำนวนที่นั่งค้นคว้าภายในห้องสมุดให้มี			
- ร้อยละ 20 ของนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งหมด คิด 1.5 ต.ร.ม./คน			
- ร้อยละ 35 ของนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมดคิด 2 ต.ร.ม./คน			
- ร้อยละ 10 ของคณาจารย์ทั้งหมดคิด 3.0 ต.ร.ม./คน			
(15) มีอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองต่อผู้ใช้ 500 คนอย่างน้อยดังนี้			
- เครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิช 1 เครื่อง			
- เครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิล์ม 2 เครื่อง			
- เครื่องศึกษาสไลด์ 2 เครื่อง			
(16) มีอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองต่อผู้ใช้ 500 คนอย่างน้อยดังนี้ (ต่อ)			
- ชุดศึกษาเทปโทรทัศน์ 2 ชุด			
- เครื่องบันทึกและเล่นเทปเสียง 1 เครื่อง			
- หูฟัง ร้อยละ 1 ของผู้ใช้ทั้งหมด			
- เครื่องเล่นจานเสียง 2 เครื่อง			
(17) จำนวนคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดที่สามารถค้นข้อมูลภายใน ห้องสมุด และสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกห้องสมุด เมื่อ เทียบกับจำนวนนักศึกษาของสถาบันเข้าตามเกณฑ์ใดเกณฑ์ หนึ่ง ดังนี้			
- 1 เครื่องต่อนักศึกษา 1-99 คน			
- 1 เครื่องต่อนักศึกษา 200 -299 คน			
- 1 เครื่องต่อนักศึกษา 300 คนขึ้นไป			

2.6 การบริการ

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. ห้องสมุดจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา การสอนหรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้าและให้คำปรึกษาทางวิชาการ			
2. จัดให้มีบริการยืม – คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิที่ควร			
3. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างกว้างขวางและประหยัด เช่น มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด			
4. มีบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายภายในประเทศ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสอนการสืบค้นด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์			
5. มีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอ และเชื้อเชิญต่อผู้ใช้บริการ เช่น มีเวลาบริการในเวลาราชการและเพิ่มนอกเวลาราชการ และเสาร์ – อาทิตย์			
6. หากมีการเรียนการสอนนอกสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดได้จัดให้มีการบริการเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ตามความต้องการ เช่น มีบริการห้องสมุดที่วิทยาเขต และสามารถสืบค้นไปยังข้อมูลของห้องสมุดกลางได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่			
7. มีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เช่น นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับงานระบบห้องสมุดทุกงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการบริการ และพัฒนาส่งเสริมจิตสำนึกที่ดีของผู้ให้บริการ เป็นต้น			
8. มีวิธีการและเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดมากที่สุดเช่น แนะนำการสืบค้นสารสนเทศด้วยสื่อและอุปกรณ์ต่างๆ นำชมห้องสมุด			
9. เพิ่มพูนความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น โดยมีการประเมินคุณภาพของบริการด้านต่างๆ ของห้องสมุด และหาทางปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้			

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
10. ห้องสมุดมีบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้ด้าน (1) การรวบรวมบรรณานุกรม (2) การสอนผู้ใช้ให้รู้จักการใช้อุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวก สะดวกต่างๆ ของห้องสมุด			

2.7 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. ห้องสมุดของท่านได้รับงบประมาณประจำปี เพื่อดำเนินการให้ เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา			
2. ห้องสมุดของท่านมีการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ ทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันทุกด้าน โดยคำนึงถึงหลัก การประหยัดและประสิทธิภาพของบริการ			

2.8การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

รายการที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	สภาพของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคกลาง ในปัจจุบัน		
	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. ห้องสมุดมีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุดเพื่อเป็นแนวทาง ในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ			
2. ห้องสมุดได้รับงบประมาณเพื่อการประเมินคุณภาพห้องสมุดทุกปี			
3. ห้องสมุดมีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงานเพื่อ ควบคุมคุณภาพขึ้นภายในห้องสมุดอย่างเป็นทางการ			
4. ห้องสมุดมีการประเมินแผนงานโครงการปฏิบัติงานในห้องสมุดทุกงาน			
5. ห้องสมุดมีการศึกษาตนเองอย่างเป็นทางการเพื่อค้นหาจุดอ่อนและแนว ทางแก้ไข ค้นหาจุดแข็งและแนวทางเสริม			
6. ห้องสมุดมีการประเมินผลการบริการห้องสมุดหรือประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ			

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางสำหรับการพัฒนาสำนักหอสมุดให้ บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2544

คำชี้แจง โปรดพิจารณาให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาสำนักหอสมุดให้ได้มาตรฐาน
ตามเกณฑ์ที่วางไว้ โดย

1. พิจารณาข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา แล้วระบุสิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดควรเร่ง
ดำเนินการพัฒนาโดยเร็ว เพื่อให้สำนักหอสมุดเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ
ได้มาตรฐานห้องสมุด
2. โปรดเสนอแนะแนวทาง ขั้นตอน หรือวิธีการให้การสนับสนุนสำนักหอสมุดให้สามารถ
พัฒนาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544

สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งพัฒนาโดยเร็ว	แนวทางให้การสนับสนุนเพื่อการพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
<u>ด้านโครงสร้างและการบริหาร</u> 1. 2.	<u>ด้านโครงสร้างและการบริหาร</u> 1. 2.
<u>ด้านงบประมาณและการเงิน</u> 1. 2.	<u>ด้านงบประมาณและการเงิน</u> 1. 2.
<u>ด้านบุคลากร</u> 1. 2.	<u>ด้านบุคลากร</u> 1. 2.
<u>ด้านทรัพยากรห้องสมุด</u> 1. 2.	<u>ด้านทรัพยากรห้องสมุด</u> 1. 2.
<u>ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์</u> 1. 2.	<u>ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์</u> 1. 2.
<u>ด้านการบริการ</u> 1. 2.	<u>ด้านการบริการ</u> 1. 2.

สิ่งสำคัญที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง ควรเร่งพัฒนาโดยเร็ว	แนวทางให้การสนับสนุนเพื่อการพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
<u>ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</u> 1. 2.	<u>ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</u> 1. 2.
<u>ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด</u> 1. 2.	<u>ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด</u> 1. 2.

ภาคผนวก ง
รายชื่อผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย

รายชื่อผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย

1. ดร.สรานุกัทร สติรางกูร
อธิการบดีมหาวิทยาลัยภาคกลาง
2. ดร.สำราญ บุญเจริญ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
3. อาจารย์รุจกา สติรางกูร
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและการเงิน
4. อาจารย์ณัฐวุฒิ สติรางกูร
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
5. อาจารย์สถาพร เกียรติพิริยะ
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
6. อาจารย์จริยา จงสมาธิวงศ์
คณบดีคณะบัญชี
7. อาจารย์ธารินทร์ กุลปรียะวัฒน์
คณบดีคณะนิติศาสตร์
8. อาจารย์เสวี ฉันทนิมิ
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
9. ดร.สุริยา ทศนียานนท์
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
10. อาจารย์ณัฐวุฒิ สติรางกูร
รักษาการ คณบดีคณะบริหารธุรกิจ
11. ศ.ดร.จุมพล สวัสดิยากร
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
12. ดร.สรานุกัทร สติรางกูร
รักษาการผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป
13. อาจารย์ประจวบ พักผล
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
14. นางสาวมัลลิกา ทองเอน
รักษาการผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

15. นางสาวปิยเกตุ รัตนศรีธธา

หัวหน้าฝ่ายงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

16. นางสาวมัลลิกา ทองเอม

หัวหน้าฝ่ายงานบริการ

17. นางสาววันทนา มากบุญ

หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ

18. นางสาวทับทิม เอี่ยมสนิท

หัวหน้าฝ่ายงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

19. นางสาวปิยเกตุ รัตนศรีธธา

หัวหน้าฝ่ายงานเทคนิค

ภาคผนวก จ

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544
ของทบวงมหาวิทยาลัย

คำนำ

ตามที่ทบวงมหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้ มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 เพื่อเป็นการกำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณของทรัพยากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไว้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดนั้น

ในปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้มีความก้าวหน้า และทันสมัยมากขึ้น ทบวงมหาวิทยาลัยจึงเห็นควรประกาศใช้ มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ฉบับนี้ ซึ่งได้ปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ.2529 ให้มีความทันสมัย เหมาะสม และสอดคล้องกับภาวะสังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ตลอดจนให้เอื้อต่อการประเมินคุณภาพห้องสมุดมากขึ้น โดยมุ่งหวังให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษานี้ จะเป็นประโยชน์แก่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และผู้เกี่ยวข้องตามสมควร

สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

สิงหาคม 2544

ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ฉบับนี้เป็นมาตรฐานฉบับที่ 2 ซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการทางเทคโนโลยี โดยมุ่งหวังที่จะให้เป็นแนวทางสำหรับสถาบันอุดมศึกษาได้พัฒนาห้องสมุดของสถาบันให้ได้มาตรฐาน ตลอดจนมีประสิทธิภาพและคุณภาพยิ่งขึ้น

มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อให้เป็นการตอบสนองต่อการศึกษารเรียนรู้ด้วยตนเอง และการศึกษาดูด้วยชีวิต และเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาให้ได้มาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัยจึงกำหนดมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไว้ดังนี้

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

สถาบันอุดมศึกษา หมายถึง สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปทั้งของรัฐและเอกชน ซึ่งอาจเรียกมหาวิทยาลัย หรือชื่ออื่นใด เช่น สถาบัน วิทยาลัย ฯลฯ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง หน่วยงานสำหรับบริการทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจเรียกว่า สำนักหอสมุด หรือชื่ออื่นใด

ผู้บริหารห้องสมุด หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระดับสูงในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาหรือห้องสมุดที่ทำหน้าที่เปรียบเสมือนห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ หมายถึง บุคลากรที่ทำงานภายในห้องสมุด ซึ่งมีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชาต่าง ๆ เช่น บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการการเงิน นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เป็นต้น

ผู้ให้บริการ หมายถึง บุคคลที่สามารถให้บริการของห้องสมุดได้ ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ศิษย์เก่า นักธุรกิจ ประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้ให้บริการจากต่างประเทศด้วย

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาหรือนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา
ฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ หมายถึง ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดเป็นสมาชิกโดยเสียค่าสมาชิก

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

งบดำเนินการ หมายถึง งบประมาณที่สถาบันอุดมศึกษาได้รับในการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และอาจรวมถึงหมวดเงินอุดหนุนด้วยในบางกรณี

สาขาวิชา หมายถึง สาขาวิชาตามการจำแนกสาขาวิชาตามมาตรฐานสากล (International Standard Classification of Education : ISCED) ขององค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือยูเนสโก (UNESCO)

ตอนที่ 1

โครงสร้างและการบริหาร

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

1.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีสถานภาพเท่าหน่วยงานทางวิชาการระดับคณะของสถาบันอุดมศึกษา

1.2 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรกำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งหน่วยงานและระบุนายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน

1.3 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด และควรมีส่วนร่วมโดยตรงในการบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษา

1.4 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารของสถาบันอุดมศึกษาและเป็นกรรมการในชุดต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัดตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา และความก้าวหน้าทางวิชาการอันจะทำให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสามารถสนองต่อภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัดและทันต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

1.5.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบาย ทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการพัฒนาติดตาม ดูแล และประเมินผลห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

1.5.2 คณะกรรมการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 สถาบันอุดมศึกษาอาจมีห้องสมุดแห่งเดียว หรืออาจมีห้องสมุดกลางและห้องสมุดสาขา ระบบบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรเป็นระบบศูนย์รวมการบริการ

ตอนที่ 2

งบประมาณและการเงิน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณให้คำนวณตามส่วน โดยถืออัตราส่วนอย่างน้อยร้อยละ 8 ของงบดำเนินการทั้งหมดของสถาบันอุดมศึกษา งบประมาณของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องแยกเป็นอิสระ ในกรณีที่มีห้องสมุดสาขา ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่จัดเตรียมและบริหารงบประมาณ เพื่อดำเนินงานสำหรับห้องสมุดสาขาตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้สงวนไว้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของห้องสมุด นอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับ

ตอนที่ 3

บุคลากรห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

บุคลากรในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีคุณสมบัติจำนวน และประเภท ตามความจำเป็นและอย่างเพียงพอเพื่อพัฒนาห้องสมุด ดูแลรักษา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรให้คำนึงถึงจำนวนและขอบเขตของทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสาขา หน่วยบริการ ชั่วโงงบริการ อัตราการเพิ่มของทรัพยากรสารสนเทศใหม่ อัตราการยืม – คืน ลักษณะของกระบวนการทางเทคนิค เทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ และลักษณะของบริการที่ต้องการ รวมถึงลักษณะของการบริการเฉพาะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

3.1 คุณสมบัติ

- 3.1.1 ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และควรมีความรู้พื้นฐานทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจำเป็นต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ของสถาบันนั้น ๆ
- 3.1.2 ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย ควรมีวุฒิต่ำปริญญาโท และมีพื้นความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด อย่างน้อย 2 ปี หรือ เป็นผู้ที่มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 3.1.3 บุคลากรทุกระดับของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีโอกาสได้รับการศึกษา ฝึกอบรม และเข้าร่วม การประชุมสัมมนาทั้งภายในและระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้งต่อ 1 ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพระดับสูงอย่างสม่ำเสมอให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสมัยใหม่และทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการที่สถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ ดำเนินการสอน วิจัย และให้บริการแก่สังคม

3.2 จำนวนบุคลากรในงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง ควรจัดสรรบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

- 3.2.1 งานบริหารและงานธุรการ ควรประกอบด้วย ผู้อำนวยการห้องสมุด รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย เลขานุการบริหาร และตำแหน่งอื่น ๆ เช่น เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สารบรรณ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการการเงินและบัญชี พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นักการภารโรง และตำแหน่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- 3.2.2 งานพื้นฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้
- (1) งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ควรประกอบด้วยบรรณารักษ์ ทำหน้าที่ขอและแลกเปลี่ยน บรรณารักษ์ทำหน้าที่คัดเลือกและจัดซื้อ บรรณารักษ์ทำหน้าที่บำรุงรักษาและตรวจสอบ พนักงานห้องสมุด/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และพนักงานซ่อมหนังสือ
 - (2) งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
 - (3) งานสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา พนักงานโสตทัศนศึกษา พนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และช่างศิลป์
 - (4) งานวารสาร ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่/พนักงานห้องสมุด และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
 - (5) งานเอกสารและสิ่งพิมพ์รัฐบาล ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
 - (6) งานบริการยืม-คืน งานเจ้าหน้าที่ห้องสมุด บรรณารักษ์บริการยืมระหว่างห้องสมุด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางเข้า-ออก เจ้าหน้าที่จัดเก็บหนังสือ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชั้นหนังสือ และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดหนังสือและชั้นหนังสือ

- (7) งานบริการอ้างอิง ให้คำปรึกษาและช่วยค้นคว้า ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ หรือนักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ถ่ายเอกสาร) และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- (8) งานผลิตคู่มือสืบค้นพิเศษ งานผลิตบรรณานุกรมและสารสังเขปค้นเรื่องทั่วไป ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ หรือนักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ และพนักงาน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- (9) งานส่งเสริมและเผยแพร่บริการวิชาการ งานบริการวิชาการแก่สังคม และประชาสัมพันธ์ ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักวิชาการ ช่างศิลป์ พนักงานห้องสมุด และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- (10) งานระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรประกอบด้วย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และบรรณารักษ์ หรือนักเอกสารสนเทศ ที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์
- (11) งานจดหมายเหตุสถาบันอุดมศึกษา ควรประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ
- (12) หากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใดมีงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ ให้พิจารณาผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

3.3. สูตรสำหรับคำนวณจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้คำนวณตาม

สูตรดังนี้

- 3.3.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ คำนวณจาก จำนวนนักศึกษา รวมกับจำนวนหนังสือ ดังนี้
 - (1) ถ้าจำนวนนักศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 10,000 คน ให้ใช้สัดส่วนนักศึกษา 500 คน ต่อบรรณารักษ์ 1 คน ส่วนจำนวนนักศึกษาที่เกินจาก 10,000 คนแรกขึ้นไป ให้ใช้สัดส่วนนักศึกษาทุก 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

- 3.3.2 จำนวนผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพอื่น ๆ พนักงานและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ
ให้มีจำนวนตามความเหมาะสม

ตอนที่ 4

ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ สารสนเทศที่บันทึกในรูปเสียง รูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปภาพ สื่อสามมิติ และฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองตอบภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัด ดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ ต้องมีหลักเกณฑ์การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

4.1 ทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานที่จะต้องจัดหาเข้าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีดังนี้

- 4.1.1 ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมหลักสูตรและกิจกรรมทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษา
- 4.1.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตและเผยแพร่โดยสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัด
- 4.1.3 ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 4.1.4 ทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมความสนใจใคร่รู้ สถิติปัญญาและนันทนาการ ตลอดจนแนวทางในการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

4.2 ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

- 4.2.1 ขอบเขตและลักษณะของหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา
- 4.2.2 จำนวนและลักษณะของโครงการบัณฑิตศึกษา
- 4.2.3 วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 4.2.4 จำนวนนักศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

- 4.2.5 จำนวนวิทยาเขต ศูนย์การเรียนรู้ และหน่วยงานเรียกชื่ออย่างอื่น ในแต่ละสถาบันอุดมศึกษา และลักษณะของสารสนเทศท้องถิ่นของแต่ละท้องถิ่น
- 4.2.6 ความต้องการของคณาจารย์ในการสอน การวิจัย และการบริหารทางวิชาการแก่สังคม และบุคลากรอื่นๆ ในสถาบันอุดมศึกษา
- 4.2.7 ความต้องการของผู้ใช้ที่จะศึกษาให้ลึกซึ้งในเรื่องใด เรื่องหนึ่งซึ่งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถ ยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้จากห้องสมุดอื่น

4.3 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ให้ใช้สูตรสำหรับคิดคำนวณ ดังนี้

4.3.1 หนังสือ

- | | |
|---------------------------|--|
| (1) จำนวนหนังสือ/นักศึกษา | 15 เล่ม/1คน |
| (2) จำนวนหนังสือ/อาจารย์ | 100 เล่ม/1คน |
| (3) หนังสือเฉพาะสาขาวิชา | |
| 500 เล่ม | สำหรับระดับปริญญาตรี |
| 3,000 เล่ม | สำหรับระดับปริญญาโท |
| | กรณีที่มีการเปิดสอนในระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท |
| 6,000 เล่ม | สำหรับระดับปริญญาโท |
| | กรณีที่ไม่มีการเปิดสอนระดับอื่นที่สูงกว่าระดับปริญญาโท |
| 6,000 เล่ม | สำหรับระดับการศึกษาเฉพาะทาง 6 ปี |
| 25,000 เล่ม | สำหรับระดับปริญญาเอก |

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 100,000 เล่ม และจะต้องมีตัวเล่มหนังสืออย่างน้อยร้อยละ 50 ทั้งนี้ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่ออื่น ๆ ให้นับเท่ากับจำนวนเล่มของหนังสือที่บันทึกลงสื่อ ที่สามารถค้นหาใช้ได้ทันที

4.3.2 วารสาร

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีวารสารเฉพาะสาขาวิชาตามความจำเป็นของแต่ละสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นวิชาเอก วิชาโท ของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ให้คำนึงถึง

การบอกรับวารสารด้วยวิธีอื่น เช่น การส่งข้อบอกรับวารสารและสาระสังเขปซึ่งสามารถส่งฉบับพิมพ์ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที รวมทั้งการบอกรับวารสารอิเล็กทรอนิกส์

วารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจ ให้มีจำนวนตามความเหมาะสม

ตอนที่ 5

อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์

อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรตั้งอยู่ในที่สะดวกสำหรับผู้ใช้งาน มีสัดส่วนเป็นเอกเทศ มีเนื้อที่สำหรับเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ขนาดของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและเนื้อที่ในส่วนต่าง ๆ ควรคำนึงถึงจำนวนนักศึกษา จำนวนบุคลากร และเนื้อที่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งการคิดคำนวณเนื้อที่ห้องสมุดจะรวมถึงเนื้อที่สำหรับจัดเก็บและบริการสารสนเทศ เนื้อที่สำหรับการสอน การค้นคว้าเป็นกลุ่ม และเนื้อที่สำหรับเครื่องมือและอุปกรณ์ในการให้บริการที่ต้องใช้เทคโนโลยีประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุดด้วย

5.1 การสร้างอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรคำนึงถึงความต้องการในการใช้เนื้อที่ในอนาคต และได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้างอาคาร อุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในตัวอาคาร ควรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และภาระหน้าที่ ทั้งนี้ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นผู้หนึ่งในคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างและตรวจรับอาคาร

5.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ควรออกแบบให้ได้มาตรฐาน

5.3 พื้น เพดาน และผนังอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรประกอบด้วยวัสดุเก็บเสียง

5.4 อาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง และระบบป้องกันสาธารณภัย อย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันและบำรุงทรัพยากรห้องสมุดมิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

5.5 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรจัดอาคารสถานที่สำหรับคนพิการ โดยเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ เช่น ทางขึ้น-ลง ห้องน้ำ ลิฟต์ และที่นั่งอ่าน

5.6 สูตรสำหรับคำนวณจำนวนเนื้อที่ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

5.6.1 เนื้อที่สำหรับผู้ใช้

- (1) จำนวนที่นั่งสำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้มีจำนวนที่นั่ง ร้อยละ 25 ของผู้ใช้โดยเฉลี่ยต่อวัน โดยคิดพื้นที่ประมาณ 2.25-3.15 ตารางเมตร/คน ทั้งนี้ให้จัดห้องศึกษาเดี่ยวและห้องศึกษากลุ่มสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ตามความเหมาะสม
- (2) จำนวนเนื้อที่สำหรับวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ใช้ ควรมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนที่นั่งในห้องสมุด

5.6.2 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 ตารางเมตร/เล่ม ทั้งนี้ควรเตรียมเนื้อที่สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคตด้วย

5.6.3 เนื้อที่สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

เนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรสำหรับการให้บริการจัดวางเอกสารการทำงาน เครื่องมือ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้คิดเนื้อที่เป็น 1 ใน 8 ส่วน จากเนื้อที่รวมทั้งหมดของเนื้อที่สำหรับผู้ใช้และเนื้อที่สำหรับจัดเก็บหนังสือ

ตอนที่ 6

การบริการ

การบริการต้องมุ่งส่งเสริมให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกประเภท และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ต้องหาวิธีการ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และโทรคมนาคมที่จำเป็น เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างรวดเร็วและครบถ้วนตามความต้องการ ทั้งบริการให้เปล่าและบริการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ดังนี้

6.1 ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา การสอน หรือร่วมสอนการค้นคว้า
ทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้า และให้คำปรึกษาทางวิชาการ

6.2 จัดให้มีบริการยืม-คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการอย่างเสมอ
ภาคตามสิทธิที่ควร

6.3 ต้องมีบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายภายในประเทศ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และ
สอนการสืบค้นด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

6.4 ต้องมีชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

6.5 หากมีการเรียนการสอนนอกสถาบันอุดมศึกษาควรจัดให้มีการบริการเพื่อให้
ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ตามความต้องการ

6.6 ต้องมีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

6.7 ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร
สารสนเทศอย่างกว้างขวางและประหยัด

ตอนที่ 7

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือโดยการสร้าง
เครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีร่วมกัน โดยคำนึงถึงหลักการประหยัด
และ ประสิทธิภาพของบริการ ทั้งนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับงบประมาณ
ประจำปีเพื่อการนี้ด้วย

ตอนที่ 8

การประเมินคุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีระบบการประเมินคุณภาพของห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของชาติ ทั้งนี้ห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรได้รับงบประมาณเพื่อการนี้ด้วย

ทั้งนี้ ในการนำมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติเพื่อให้ถึงมาตรฐาน
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีการดำเนินการให้ครบ

ตามที่มาตรฐานกำหนดภายใน 5 ปี นับจากวันประกาศใช้มาตรฐานฉบับนี้ เมื่อพ้น 5 ปีแล้วควร
จัดให้มีการดำเนินการประเมินคุณภาพห้องสมุดเพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาของ
สถาบันอุดมศึกษาต่อไป โดยอาจจะกระทำในทุก ๆ 5 ปี

สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้การศึกษาระบบเปิด หรือระบบการศึกษา
ทางไกล อาจใช้มาตรฐานนี้โดยอนุโลม และอาจปรับเปลี่ยนบางข้อให้สอดคล้องกับสภาพการ^{เรียน}
การสอนของสถาบันอุดมศึกษาได้

ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2544

(ลงนาม) สงคราม เหลืองทองคำ

(รองศาสตราจารย์สงคราม เหลืองทองคำ)

รองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

รักษาราชการแทน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

รายนามคณะกรรมการปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. รองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| 2. รองศาสตราจารย์นวนิตย์ อินทรามะ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวอุทัย ทุตริยะโพธิ์ | กรรมการ |
| 4. ศาสตราจารย์ฉวีลักษณ์ บุญยกาญจน | กรรมการ |
| 5. รองศาสตราจารย์ประจักษ์ พุ่มวิเศษ | กรรมการ |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรพรรณ ภักดีบุตร | กรรมการ |
| 7. นายอภัย ประกอบผล | กรรมการ |
| 8. นายวุฒิพงษ์ เตชะดำรงสิน | กรรมการ |
| 9. นายยรรยง เต็งอำนาจ | กรรมการ |
| 10. ผู้แทนสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย
(นางอิงอร ตันพันธ์)
(ดร.มานิต บุญประเสริฐ) | กรรมการ |
| 11. ผู้แทนสถาบันราชภัฏ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทา วิฑูรย์ศักดิ์) | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานอุดมศึกษา
ทบวงมหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| 13. หัวหน้าศูนย์เอกสารอุดมศึกษา
สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย | กรรมการและเลขานุการ |
| 14. นางสาวอัมพา สุวรรณศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 15. นางสาวสุจิตรา มาลารักษ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

รายนามคณะทำงานพิจารณาข่างเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. รองศาสตราจารย์นวนิตย์ อินทรามะ	ประธานคณะทำงาน
2. นางสาวอุทัย ทุตริยะโพธิ	คณะทำงาน
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรพรรณ ภักดีบุตร	คณะทำงาน
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทา วิฑูฒิศักดิ์	คณะทำงาน
5. นางจารุวรรณ ศรียาภัย	เลขานุการ
6. นางสาวอัมพา สุวรรณศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ
7. นางสาวสุจิตรา มาลารักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ภาคผนวก จ
ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-สกุล

นางสาวมัลลิกา ทองेम

วัน เดือน ปีเกิด

7 มีนาคม 2517

สถานที่เกิด

บ้านเลขที่ 52/4 หมู่ 7 ตำบลกลางเวียง อำเภอเวียงสา
จังหวัดน่าน

ประวัติการศึกษา

ระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
พ.ศ.2540 สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก

ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน

รักษาการผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยภาคกลาง จังหวัดนครสวรรค์