



การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 8

The 8th PULINET National Conference – PULINET 2018

Library of Things

9 – 10 มกราคม 2560

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม

ผลงานวิชาการ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

ร่วมกับ

ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

2561

การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 8
The 8th PULINET National Conference – PULINET 2018
Library of Things

9-10 มกราคม 2561

ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม

ผลงานวิชาการ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

ร่วมกับ

ช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) 2561

ชื่อเรื่อง	การประชุมวิชาการและเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 8 ประจำปี 2561 Library of things: ผลงานวิชาการ
ผู้จัดทำ	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม
ปีที่พิมพ์	2561
เลขหมู่	021.65
หัวเรื่อง	การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ – การจัดการ ความสัมพันธ์กับลูกค้า บริการสารสนเทศ การบริการสารสนเทศ การบริหารองค์ความรู้ การจัดการองค์การ

ออกแบบปกและรูปเล่ม

รุ่งอรุณ กุลหินตั้ง

คำนำ

ในสภาพแวดล้อมที่วิทยาการมีความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดด การแสวงหาความร่วมมือระหว่างองค์กรต่าง ๆ เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้องค์กรสามารถปรับตัวและพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนับเป็นหนึ่งในองค์กรที่ต้องแสวงหาความร่วมมือ เพื่อร่วมกันผลักดันให้เกิดความก้าวหน้าในงานต่าง ๆ ภายในขอบเขตงานของห้องสมุด ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค หรือ PULINET (Provincial University Library Network) จึงจัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2529 โดยมีวัตถุประสงค์เบื้องต้นเพื่อประหยัดงบประมาณและมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันอย่างรวดเร็วและคล่องตัว โดยมีสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นผู้ริเริ่มและเป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งข่ายงานฯ ในช่วงเวลา 3 ทศวรรษที่ผ่านมา PULINET ได้ดำเนินกิจกรรมอย่างหลากหลายที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่วงการห้องสมุดและการศึกษาของไทยในภาพรวม โดยหนึ่งในกิจกรรมหลักที่ PULINET ได้ดำเนินการต่อเนื่องเป็นปีที่ 8 คือ การจัดการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET

การจัดการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในแวดวงห้องสมุด และการศึกษาไทยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งประสบการณ์และความรู้สมัยใหม่ โดยมีมหาวิทยาลัยในเครือข่ายรับเป็นเจ้าภาพร่วมหมุนเวียนกัน การประชุมในปีนี้จัดภายใต้หัวข้อ “Library of Things” ซึ่งเป็นการเล่นคำจากคำว่า “Internet of Things” เพื่อต้องการสื่อถึงลักษณะการให้บริการของห้องสมุดที่เปลี่ยนไปตามยุคที่ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่อยู่ในยุคของสังคมและสื่อออนไลน์ ห้องสมุดหลายที่ได้ปรับพื้นที่ให้บริการจากที่เคยเป็นห้องอ่านหนังสือที่มีหนังสือจำนวนมากและไร้เสียงรบกวน เป็นพื้นที่สำหรับการทำงานร่วมกัน (Coworking Space) ในบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ให้บริการร่วมกับสิ่งอำนวยความสะดวกเชิงเทคโนโลยี ห้องสมุดในยุคปัจจุบันให้ความสำคัญเพิ่มขึ้นในการจัดการทรัพยากรดิจิทัล และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในด้าน 1) การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม 2) การให้บริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และ 3) การบริหารองค์กรและการจัดการความรู้ ดังจะเห็นได้ชัดจากผลงานและกรณีศึกษาที่มีผู้นำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา ในปีนี้การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานทั้ง 3 กลุ่มดังกล่าวได้กำหนดเป็นกลุ่มหัวข้อหลักในการประชุมฯ

มหาวิทยาลัยนครพนมได้รับเกียรติจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ PULINET ให้เป็นเจ้าภาพร่วมในการจัดการประชุมฯ PULINET 2018 จัดขึ้น ณ โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม โดยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนมได้เตรียมความพร้อมในการประชุมฯ เพื่อที่จะมั่นใจได้ว่าผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านจะได้รับประสบการณ์ที่ดีในการมาเยือนจังหวัดนครพนม นอกจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการแล้ว ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านจะได้เรียนรู้ถึงวัฒนธรรมอันหลากหลายของ 7 ชนกลุ่มชาติพันธุ์ที่อาศัยในจังหวัดนครพนม รวมถึงความสำคัญด้านเศรษฐกิจของจังหวัดที่มีภูมิศาสตร์เป็นเมืองหน้าด่านสำคัญเชื่อมโยงไปยังสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวและ

สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ด้วยสะพานมิตรภาพแห่งที่ 3 ซึ่งเป็นเส้นทางเดินทางที่สั้นที่สุด
เชื่อมต่อทั้ง 3 ประเทศไปถึงท่าเรือน้ำลึกในเขตอุตสาหกรรมพิเศษ ประเทศเวียดนาม ด้วยระยะทางไม่
ถึง 300 กม.

ในนามของคณะกรรมการจัดการประชุมฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะได้รับประโยชน์จากการ
ประชุมฯ โดยผลงานวิชาการทุกผลงานผ่านการคัดเลือก และนำเสนอในที่ประชุมฯ ได้ถูกรวบรวมไว้
ในเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบสื่อดิจิทัลนี้ คณะกรรมการขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในงานทุก
ท่าน ได้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้นำเสนอผลงานที่ทำให้เกียรติส่งผลงานอันมีคุณค่าและร่วมแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่รับเชิญมาบรรยายพิเศษในงาน รวมถึงผู้สนับสนุนด้านงบประมาณทุก
ท่านที่ทำให้การประชุมวิชาการครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิชัย พัฒนพล
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

กำหนดการนำเสนอผลงานโดยโปสเตอร์

กำหนดการนำเสนอโดยวาจา

ผลงานวิชาการที่นำเสนอโดยโปสเตอร์

กลุ่มที่ 1 การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ของไทย : การวิเคราะห์ปัญหาการเข้าถึงสารสนเทศ และการพัฒนาฐานข้อมูลอ้างอิง / สุธรรม อูมาแสงทองกุล 1-11

ระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง กรณีศึกษา : งานวิทยบริการและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย / ธนพัทธ์ ธรรมโชติ 12-18

การพัฒนาระบบการให้บริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ / วิชญนนท์ มณีชาติ, ปิยะราช สุขภิญโญ 19-29

การประยุกต์ใช้โปรแกรม Chat fuel กับงานประชาสัมพันธ์ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา / วิไล จันท์แก้ว สุดา ใจแก้ว 30-39

การพัฒนาระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของ สำนักหอสมุดกำแพงแสน (Smart Search) / ศิริรัตน์ นิลน้อย 40-44

ระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ MFU Inter Library Loan Online / วิภาดา ดวงคิด เอกชัย เร่งดารา รักเผ่า เทพปิ่น 45-58

การพัฒนาแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการด้วยเทคโนโลยีออกเมนต์เรียลลิตี้ บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ / สมปอง เวฬุวนาธร ขฎาพร ศรีวะอุไร 59-67

เว็บไซต์เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ / นางสงวน พงศ์กิจวิฑูร นางเยาวพร ศานติวิวัฒน์ และนายธีรยุทธ บาลชน 68- 73

ระบบจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ / นกสินธุ์ งามการ จุฑารัตน์ มาลาวิลาศ 74-80

พัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน / จีรภา อินทะนิน นิลกุล ทองชัย 81-89

ระบบตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าออนไลน์ / อีริยทุท บาลชน กิตติยา สุทธิประภา และ ทีม RefLib	90-93
การประยุกต์ใช้ Digital Signage กับเครื่องสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC) เพื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ในรูปแบบ Screen Saver / นายธีรยุทธ บาลชน และ นายปิติพงศ์ พิมพา	94-100
การจัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นในตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา / พรพรรณ จันทร์แดง	101-109
การสร้างเสริมประสบการณ์การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างคุ้มค่า / นางสาวศุภารินทร์ กาญจนวาหะ	110-118
โครงการพัฒนาเครื่องทำสำเนาหนังสือโบราณเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์: Photo books Scanner / สมพงษ์ หุตะจุกะ พรทิพย์ ถนอมกุลบุตร ละออ อุไรรัตน์ พิทยา ศิริวัฒน์ สุภษณี คุณะแสน สุชาวรรณ เพชรรงค์	119-130
ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ / จุฬารัตน์ ปานผดุง กิตติศักดิ์ แก้วเนียม	131-138
การพัฒนาสื่อเพื่อการเรียนรู้สำหรับห้องสมุดสีเขียว เรื่อง ชุดพลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ / นายเมษา สันทบทอง	139-150
ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิทยานิพนธ์ออนไลน์ /นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิกุล	151-160
ระบบสารสนเทศเพื่อการใช้บริการออนไลน์ /นายญาณพัฒน์ อินทร	161-170
การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการบริหารงบประมาณ /อาพร สุนทรวัฒน์ ทัดทอง พรหมณี	171-180
เครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารผ่าน ALIST WebOPAC / อภิสิตี พระมาลา ณิชชาพงษ์ รักสกุล กานต์	181-186
การจัดการคอลเลกชันรูปภาพของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยใช้ระบบ AtoM (Access to Memory) และควบคุมรายการโดยมาตรฐาน ISAD(G) / สิริชัย วิมาลา	187-196
กลุ่มที่ 2 การบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์	
RU Journal Services แหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย / สีไพ ประดิษฐ์ภูมิ	197-205
Park & Pick : Drive-thru Service / นางสาวญาณปภา เรืองเชิงชุม นางเพ็ญแข พัวโพธิ์ และ ทีมงาน CDS	206-213
Library Co-creation via Crowdsourcing / อัคริมา สุ่มมาตย์ นิตยา ชุ่มอภัย	214-222
การให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาแพงเพชร /อรุณลักษณ์ รัตนพันธ์ รุ่งรุจี ศรีดาเดช นารณรี พอใจ ประพิมพร โกศิยะกุล มัลลิกา ทองเอม	223-236

IT Help Desk / กิตติศักดิ์ แก้วเนียม, ภัทร์ เอมวัฒน์, ชารีฟ ลามาก, พิกรี เจ๊ะนุ้, แวมูฮามะ มะดีเยาะ	237-242
KKUL Book Store : Selected of Donate Books by The Users for all / ยุพา ดวงพิมพ์ ศุลีพร พันธนวิบูลย์ มุกดา ดวงพิมพ์ วราภรณ์ พนมศิริ ญาณปภา เรื่องเชิงชุม อุทัยวรรณ ศิริเลิศ และอรพิน โกลมไพศาล	243-250
สภาพปัญหา ความต้องการ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม /ชไมพร ศรีหาเวช	251-260
New Book Knock Knock / กัลย์ธีรา ทาเขียว เยาวภา เชื้อนคำ	261-271
มุมมองภาษาอังกฤษอารมณ์ดี / นริศ บ่อบัวเงิน Kevan R. Dodd วิชัย พัวรุ่งโรจน์ ปารีชาติ แสงระชัญ สุชาดา พรหมโคตร	272-282
ฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา / นิสาล กัญจนพิชิต สุภาวดี เพชรขึ้นสกุล	283-292
ตะลุยไปในอาเซียน ตอน สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ / วรรณา ก้วตระกูล และ อรวรา ใสคำ	293--300
สื่อสีเขียว ปลูจิตสำนึกรักษ์โลก / บุญเพ็ญ ชูทอง, นัสราะห์ จำปากลาย และอาภรณ์ ไชยสุวรรณ	301-309
ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยใช้ LibQUAL+ / ฐิติกา อาษากิจ	310-327
โครงการแบ่งปันความรู้สู่ชุมชน “ ห้องสมุดก้อม”/ วราพร เชื้อนแก้ว ณัฐพล ชมชวน สรวุฒิ ไชยเป็ง	328-337
3 Managers: the operation of network / สุดาวิชัยเดชทยากุล รัตดา อุ๋นจันที สมถวิล สว่างวงศ์	338-345
การเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช / วราภรณ์ ยงบรรทม	346-357
KKU family and Network / สิริรุ่ง พลธานี ยศยาดา สิทธิวงษ์ สุพิน อุดมผล	358-365
เพื่อนบรรณารักษ์ไร้พรมแดน /มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์	366-378
การเรียนรู้ “คำพ่อสอน” ผ่านกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต / อมรรัตน์ นาคะโร	379-388

การสร้างเครือข่ายสัมพันธ์ด้านการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี / กวิสรา เรือนทองใบ	389- 4
บริการเชิงรุกจากเครื่องมือฐานข้อมูลดัชนีบัณฑิต มสธ. Proactive Services from STOU's Doctoral / กมลศรี ฤกษ์สมุทร	397- 4
Facebook 360 องศา กับการนำชมพิพิธภัณฑ์เสมือนรัชกาลที่ 7 / กัลยาณี ศุภดิษฐ์	406-412
กลุ่มที่ 3 การบริหารองค์กร การจัดการความรู้	
การประเมินคุณภาพห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ / ญัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	413-420
ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ / สังวาลย์ ตุ๊กพิมาย	421-428
รถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ / สมบัติ นพจนสุภาพ	429-435
รูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี / รุ่งริวี-ลาภมุล นิลกุล-ทองชัย	436-443
การตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม / อรุชยา หล้าวงศ	444-452
การวิเคราะห์การจัดซื้อและการยืมหนังสือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม / นันทินจศรีห่านารถ ผกานุช เหล่าพิเดช	453-462
ความต้องการพัฒนาความรู้ของครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สพฐ. เขต2 จังหวัดสงขลา / ประไพ จันทร์อินทร์	463-471
KKUL ก้าวสู่องค์กรประหยัดพลังงานด้วยกิจกรรมชดเชยคาร์บอน/ อุบล ใจต่าง	472-480
การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี / มนทิรา อินทร์แก้ว	481-491

กลยุทธ์การส่งเสริมกิจกรรม 5ส : กรณีศึกษาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ / ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ ดิษฐกิจ และ นางเกษมาพร ตัญญาญกิจ	492-501
การจัดการความรู้มุ่งสู่นวัตกรรมบริการในยุค Library of Thing / ยุภาพร ทองน้อย, มุกดา ดวงพิมพ์ และคณะกรรมการจัดการความรู้	502-510
การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนกองทุนเพื่อการศึกษา ในเขตพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์และเพชรบุรี ระยะที่ 1 / สวัสดิ์ อูราฤทธิ์ สัญญา อีระเดชอุปลัมภ์ แชนภา ทองตัน มธุรส ปราปไพรี อภิรัตน์ วงศ์ศุภชาติ	511-520
การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี /มธุรส ปราปไพรี พีรวัฒน์ เฟงพุดม่อง ปิยวรรณ คุณสินธุ์ ดวงสิทธิ์ สนขำ	521-529
เครื่องมือวิเคราะห์สภาพองค์กรออนไลน์สู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว / เพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์ ณิชชาพงษ์ รักสกุลกานต์	530-541
ห้องสมุดคาร์บอนนิวัตริล การตรวจประเมิน การสร้างการมีส่วนร่วม และการเรียนรู้เป็นทีม / ธรณิศ หาญใจ, พิชัยยุทธ สุวิทย์รัตน์, ปกรณ ดิษฐกิจ และ เกษมาพร ตัญญาญกิจ	542-548
ผลงานวิชาการที่นำเสนอโดยวาจา	
กลุ่มที่ 1 การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
UP LIB ทางเลือกสำหรับคนรุ่นใหม่ : UP LIB for the New Generations / ปิยะราช สุขภิญโญ เปรมมยุพล ปุริมไพบูลย์ วิไล จันทรแก้ว	549-558
การพัฒนาระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา / สุพร ทิพย์จักร์ สุดา ใจแก้ว	559-569
การพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำปฏิญานิพนธ์ กรณีศึกษา นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการบริหารสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ / จันทรดารา สุขสาม อุมพร ไชยสูง วราลักษณ์ มาประสม ธีรฐการ ประชุมวรรณ	570-577
ระบบสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย / นิตยา ปัดถาวะโร วาสนา มณีวงษ์ สุชาดา พรหมโคตร วิชัย พัวรุ่งโรจน์ ปาริชาติ แสงระวี	578-586
สื่อการเรียนรู้ดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ไร้ขีดจำกัด Digital learning Launchpad / กิตติยา สุทธิประภา ธีรยุทธ บาลชน และทีม RefLib	587-592

ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (TU e-Thesis) / นายชัยสิทธิ์ อังคะ ปัญญาเดช	593-604
การพัฒนาฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ผลิตและเผยแพร่ / นายสมพงษ์ ปภาวีระวงศ์	605-612
การพัฒนาลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช / กมลชนก ชล สินธุ์ วิมลศิริ เส้นฤทธิ์ สัจจารีย์ ศิริชัย	613-622
CMUL InstantBot : ระบบสร้างปัญญาประดิษฐ์เพื่อบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า / นาย ปราชญ์ สงวนศักดิ์	623-630
เครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์ / เกติษฐ เกิดโกคา พงษ์ศักดิ์ ปฎิเทพ สุรัตน์ พูลเขตร์ กิจ และขวัญ อ่ำดี	631-635
กลุ่มที่ 2 การบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์	
Library as Learning Buddy : เทคนิคดีๆ สำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ / รัชนิกรณ์ อินเล็ก	636- 641
การส่งเสริมการอ่านและการเขียนอ้างอิงผ่านการประกวดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ / พนม จรูญแสง และ อภิญญา กลิ่นบัว	642-655
คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล / สีขริน สุวรรณนที	656-666
การใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของนักศึกษาและคณาจารย์ กรณีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี / นางสุภารักษ์ เมินกระโทก	667-677
ความรับผิดชอบต่อสังคมของห้องสมุดสีเขียว : โครงการเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของ ชุมชน / คณะทำงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชน	678-687
การส่งเสริมการใช้บริการด้วยเหรียญห้องสมุด (LIB coin) ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา / วันเพ็ญ ดันจันท์กุล	688-692
การยืมระหว่างห้องสมุดสาขา / นายรพีพร บุรณะเสน	693-702
บริการสื่อการศึกษากับการเรียนการสอนบน MOOC: ประสบการณ์ ของศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ / พัศตราภรณ์ กาฬสิงห์, ศิวานถ นันทพิชัย, ไกรสร สายาวารี และ ปกรณ์ ดิษฐกิจ	703-710
การรับรู้และความต้องการของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีต่อการใช้บริการ CU Library Mobile Service / นางระเบียบ แสงจันทร์	711-723

การประเมินผลกลยุทธ์ทางการตลาด “CLM Privilege Card ครองใจคนอย่างไร” / ปรีชา รัสมิ ศิวนาถ นันทพิชัย	724-733
โครงการจิตอาสา-กยศ.: พัฒนาคณะพัฒนางาน / ชันษา สีแดง ศุภวรรณ อาจกล้า	734-740
ฐานข้อมูลวารสารวิชาการเพื่อสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ / อรพรรณ การคนชื่อ อุทุมพร มณีวรรณ	741-750
ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุด และความต้องการใช้ทรัพยากร สารสนเทศห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา / วิภาวดี ต่อบงษ์	751-759
กลุ่มที่ 3 การบริหารองค์กร การจัดการความรู้	
ความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แบบผสมผสานเพื่อ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมห้องสมุดของผู้เรียน ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ / นาง ระเบียบ แสงจันทร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศศิพิมล ประพินพงศกร	760-771
การนำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์ เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล / ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศศิพิมล ประพินพงศกร ดร.รัตตมา รัตน์วงศา อาจารย์สิริวิจิณา แก้วผณี	772-779
แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ ข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์ / สุภารัตติ สนวนโสภะเชือก ภรณ์ หลาวทอง อัญญา มาลาคำ และ ทิพนนตร คงมี	780-789
กลยุทธ์ในการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร กรณีศึกษา : หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล / อุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน	790-800
บทบาทห้องสมุดกับการสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ / สุภารักษ์ เมินกระโทก ฉันทกานต์ ลิน ปรุ จักรี รั้งคะวัต	801-812
การจัดอบรมและแนะนำการเข้าถึงสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการวิจัย (Library Class) ห้องสมุด คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ / เพียงขอบฟ้า ปัญญาเพชร กมลชนก มาแสงดา ชนันท์ฐิตา ผะสม	813-823
โครงการศึกษางานวิจัยเพื่อพัฒนาบริการห้องสมุด / เจนจิรา อาบสีนาค และ สุกัญญา ปัญญาอิน แก้ว	824-833
ความคาดหวังและความพึงพอใจการใช้บริการเอกสารประกอบคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี / กฤษณ์ คงสีพุด	834-841

การศึกษาข้อมูลแบบ Outside - In เพื่อการพัฒนาหอสมุด มธ. / นายศตพล เกิดอยู่ นางสาวพิมพ์ ชนก สิริพงศ์ทักษิณ นางสาวนัชฎาภรณ์ อ่อนแก้ว	842 - 849
การพัฒนากระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ หอสมุดคณะเทคนิค การแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ / ทิพวรรณ สุขรวัย จิตราภรณ์ ชัยมณี	850-861
การพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่องด้วยแนวทางโคเซ็น / ธนะพันธุ์ การคนชื่อ	862-872

โครงการจัดประชุมวิชาการระดับชาติPULINETครั้งที่ 8 (The 8th PULINET National Conference -PULINET 2018)

- 1.ชื่อโครงการ การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 8 (The 8th PULINET National Conference -PULINET 2018)
2. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/ผู้รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม และข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)
3. หลักการและเหตุผล

ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET : Provincial University Library Network) เป็นข่ายงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคที่ก่อตั้งมาเพื่อมุ่งประสานความร่วมมือระหว่างกันในการพัฒนาสู่การเป็นเครือข่ายห้องสมุดที่เข้มแข็งและยั่งยืน โดยมีการดำเนินงานร่วมกันของสมาชิกในข่ายงาน รวมถึงการจัดประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ซึ่งหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพเป็นประจำทุกปี ในปี พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ให้เป็นเจ้าภาพจัดประชุม โดยกำหนดจัดสัมมนาทางวิชาการในหัวข้อ “Library of Things ในระหว่างวันที่ 9 - 11 มกราคม พ.ศ. 2561 ณ โรงแรมฟอร์จูน จังหวัดนครพนม

การประชุมวิชาการระดับชาติ Pulinet ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีในแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในข่ายงานได้นำเสนอผลงานวิชาการ / งานวิจัย ให้แก่บุคลากรในสาขาวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ได้ศึกษารูปแบบ และติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานห้องสมุด ด้านการจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรม ด้านการบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ด้านการบริหารองค์กร การจัดการความรู้ และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาและการนำผลงานไปใช้ในเชิงพัฒนาเพื่อสร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้ ระบบห้องสมุด คลังความรู้ และระบบการเรียนรู้ไร้พรมแดนต่อไป อีกทั้งเพื่อเป็นเวทีในแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในข่ายงานได้นำเสนอผลงานวิชาการ / งานวิจัย ให้แก่บุคลากรในสาขาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อเป็นเวทีในแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำเสนอผลงานวิชาการ / งานวิจัย ให้แก่บุคลากรในข่ายงาน

4.2 เพื่อให้บุคลากรในสาขาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ได้ศึกษารูปแบบ และติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานห้องสมุด ด้านการจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม ด้านการบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ด้านการบริหารองค์กร การจัดการความรู้ และงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.3 เพื่อสนับสนุนให้มีการพัฒนาและการนำผลงานวิชาการ / งานวิจัยไปใช้ในเชิงพัฒนาเพื่อสร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้ ระบบห้องสมุด คลังความรู้ และระบบการเรียนรู้ไร้พรมแดน

5. อัตราค่าลงทะเบียน

อัตราค่าลงทะเบียน	ก่อนวันที่ 15 พฤศจิกายน 2560		หลังวันที่ 15 พฤศจิกายน 2560	
	สมาชิก	ไม่เป็นสมาชิก	สมาชิก	ไม่เป็นสมาชิก
นำเสนอ	1,500	2,500	2,000	3,000
ไม่นำเสนอ	1,500	2,000	2,000	2,500

หมายเหตุ ปิดรับการลงทะเบียนสำหรับผู้นำเสนอผลงาน ภายในวันที่ 6 ตุลาคม 2560

6. วิธีดำเนินการ

6.1 การบรรยายพิเศษ 2 เรื่อง

6.2 การนำเสนอผลงานวิชาการ/ งานวิจัยในหัวข้อ การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม, การบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM), การบริหารองค์กร การจัดการความรู้ ทั้งการนำเสนอโดยวาจาและโปสเตอร์

6.3 การมอบรางวัลการนำเสนอผลงาน

6.4 การมอบรางวัล PULINET AWARD

6.5 การจัดพิมพ์ proceeding เพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ / งานวิจัยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

7. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

วันที่ 9 - 11 มกราคม พ.ศ. 2561 ณ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

8. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายของโครงการจำนวน 350 คน ประกอบด้วย

8.1 บรรณารักษ์และนักสารสนเทศ จำนวน 200 คน

8.2 อาจารย์ จำนวน 50 คน

8.3 ผู้บริหารห้องสมุด จำนวน 50 คน

8.4 นักศึกษา จำนวน 25 คน

8.5 ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 25 คน

9. หัวข้อการประชุม ประกอบด้วย

9.1 การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม

9.2 การบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)

9.3 การบริหารองค์กร การจัดการความรู้

10. การนำเสนอผลงาน

10.1 จัดให้มีการนำเสนอผลงาน ในแต่ละกลุ่มการประชุม (Plenary Panel) ผู้นำเสนอผลงานสามารถนำเสนอผลงาน 10 นาที (PowerPoint) และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยน 5 นาที

10.2 รูปแบบของผลงานที่นำเสนอ ผู้เข้าร่วมประชุม ต้องการเสนอผลงาน ให้สมัครและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- บทความย่อพิมพ์ภาษาไทย ความยาว 150 – 250 คำ

- ประวัติส่วนตัว ความยาว 50 คำ

- ผลงาน ความยาว 3,000 – 6,000 คำ

11. สิ่งที่เจ้าภาพจัดประชุมจัดเตรียมให้ผู้เข้าร่วมประชุม

11.1 เอกสารผลงานวิชาการที่จะนำเสนอ (บทคัดย่อ)

11.2 จัดอาหารว่าง อาหารกลางวัน และจัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม

11.3 จัดทัศนศึกษาให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมตามโปรแกรมที่กำหนด โดยกำหนดค่าทัศนศึกษาแยกจากค่าลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บรรณารักษ์ นักสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีการศึกษา ได้แลกเปลี่ยนความรู้ สร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน เพื่อพัฒนาต่อยอดและสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบริการสารสนเทศให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ



กำหนดการ

โครงการจัดประชุมวิชาการระดับชาติPULINETครั้งที่ 8

9-11 มกราคม 2561

ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม

จัดโดย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

The 8th PULINET National Conference -PULINET 2018

January 9th -11th 2018

Fortune River View Hotel, Nakhon Phanom

Hosted by the Academic Resource Center,

Nakhon Phanom University (ARC-NPU)

วันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2561

ณ ห้องเสาร்தอง โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว

14.00 – 18.00 ลงทะเบียนและรับเอกสาร ผู้นำเสนอมผลงานติดโปสเตอร์

วันอังคารที่ 9 มกราคม 2561

ณ ห้องเสาร்தอง โรงแรมฟอร์จูนนครพนม ริเวอร์วิว

08.00 – 08.45 ลงทะเบียนและรับเอกสาร

08.45 – 08.55 ฉายวีดิทัศน์แนะนำ (มหาวิทยาลัยนครพนม)

08.55 – 09.00 กล่าวรายงานการจัดประชุม โดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

09.00 – 09.30 กล่าวต้อนรับ เปิดการประชุมวิชาการ โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

พิธีมอบรางวัล PULINET AWARD ประจำปี 2561

09.30 – 10.20 การบรรยายเรื่อง Library of Things: Digital Humanities โดย รศ.ดร.กุลธิดา ท้วมสุข คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

10.20 – 10.30 พักรับประทานอาหารว่าง

10.30 – 12.00 การบรรยายเรื่อง Library of Things: Big Data โดย รศ.ดร. วนิตา แก่นอากาศ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

12.00 – 13.30 พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.30 – 14.00 การบรรยายพิเศษ หัวข้อ User Experience: The Main Key in e-Resources Acquisition From The Library โดย Mr. Vincent Cheah , Senior Product Manager, Gale

14.00 – 14.15 พักรับประทานอาหารว่าง

14.15 – 16.30 นำเสนอมผลงานด้วยโปสเตอร์

16.30 – 18.30 พักร่อนตามอัธยาศัย

18.30 – 21.00 รับประทานอาหารค่ำร่วมกัน ณ ห้องเสาร்தอง

วันพุธที่ 10 มกราคม 2561
ณ ห้องประชุมนำเสนอผลงาน 1, 2 และ 3 (ชั้น 2)

08.30 – 10.30	นำเสนอผลงานด้วยวาจา ณ ห้องนำเสนอผลงาน 1, 2 และ 3
10.30 – 10.45	อาหารว่าง
10.45 – 12.00	นำเสนอผลงานด้วยวาจา ณ ห้องนำเสนอผลงาน 1, 2 และ 3 (ต่อ)
12.00 – 13.30	อาหารกลางวัน
13.30 – 15.30	พิธีมอบรางวัลสำหรับผู้นำเสนอผลงานยอดเยี่ยม ณ ห้องเสาร்தอง
15.30 – 17.00	พิธีปิด พิธีมอบธงสำหรับเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 9 ณ ห้องเสาร்தอง

วันพฤหัสบดีที่ 11 มกราคม 2561
Thursday - January 11th, 2018

08.30 – 17.00	ทัศนศึกษา “แหล่งอารยธรรมอาณาจักรศรีโคตรบูรณ และประวัติศาสตร์ท้องถิ่นในนครพนม”
---------------	---



กำหนดการนำเสนอผลงานโดยโปสเตอร์

วันอังคารที่ 9 มกราคม 2561

กลุ่มที่ 1 การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม

No.	ชื่อผลงาน	ชื่อ-สกุล	มหาวิทยาลัย
1	ฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ของไทย : การวิเคราะห์ปัญหาการเข้าถึงสารสนเทศ และการพัฒนาฐานข้อมูลอ้างอิง	สุธรรม อูมาแสงทองกุล	สำนักสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
2	ระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง กรณีศึกษา : งานวิทยบริการและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ธนพัทธ์ ธรรมโชติ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
3	การพัฒนาระบบการให้บริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์	วิษณุพนธ์ มณีชาติ ปิยะราช สุขภิญโญ	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
4	การประยุกต์ใช้โปรแกรม Chat fuel กับงานประชาสัมพันธ์ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา	วิไล จันทร์แก้ว สุดา ใจแก้ว	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
5	การพัฒนาระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของสำนักหอสมุด กำแพงแสน (Smart Search)	ศิริรัตนา นิลน้อย, จنگล พุทธิชัยกุล	สำนักหอสมุด กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
6	ระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ MFU Inter Library Loan Online	วิภาดา ดวงคิด เอกชัย เร่งดารา รักเฝ้า เทพปิ่น	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
7	การพัฒนาแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการด้วยเทคโนโลยีออกเมนต์เรียลไทม์ บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์	สมปอง เวฬุวนาธร ชฎาพร ศรีวะอุไร	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาควิชาคณิตศาสตร์ สถิติและคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
8	เว็บไซต์เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	นางสงวน พงศ์กิจวิฑูร นางเยาวพร ศานติวิวัฒน์ และนายธีรยุทธ บาลชน	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	ระบบจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	นภสินธุ์ งามการ จุฑารัตน์ มาลาวิลาศ	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
10	พัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	จิรภา อินทะนิน นิลุบล ทองชัย	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

11	ระบบตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าออนไลน์	ธีรยุทธ บาลชน กิตติยา สุทธิประภา และ ทีม RefLib	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
12	การประยุกต์ใช้ Digital Signage กับเครื่องสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC) เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ในรูปแบบ Screen Saver	นายปิติพงศ์ พิมพา นายธีรยุทธ บาลชน	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
13	การจัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นในตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา	พรพรรณ จันทร์แดง	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
14	การสร้างเสริมประสบการณ์การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างคุ้มค่า	นางสาวศุภรณันท์ กาญจนวาทะ	งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
15	โครงการพัฒนาเครื่องทำสำเนาหนังสือโบราณเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์: Photo books Scanner	สมพงศ์ หุตะจุกะ พรทิพย์ ถนอมกุลบุตร ละออ อุไรรัตน์ พิทยา ศิริวัฒน์ สุกฤษฎ์ คุณะแสน สุชาวรรณ เพชรรงค์	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
16	ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	จุฑารัตน์ ปานผดุง กิตติศักดิ์ แก้วเนียม	หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
17	การพัฒนาสื่อเพื่อการเรียนรู้สำหรับห้องสมุดสีเขียว เรื่อง ชุดพลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์	นายเมษา สันทบทอง	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
18	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิทยานิพนธ์ออนไลน์	นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิ กุล	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย บูรพา
19	ระบบสารสนเทศเพื่อการใช้บริการออนไลน์	นายญาณพัฒน์ อินทร	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย บูรพา
20	การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการบริหารงบประมาณ	อาพร สุนทรวัฒน์ ทัตทอง พรหมณี สัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์ นงลักษณ์ พหุพันธ์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
21	เครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารผ่าน ALIST WebOPAC	อภิสิทธิ์ พระมาลา ณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่ โจ้
22	การจัดการคอลเลคชันรูปภาพของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยใช้ระบบ AtoM (Access to Memory)	สิทธิชัย วิมาลา	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่ โจ้

	และควบคุมรายการโดยมาตรฐาน ISAD(G)		
--	-----------------------------------	--	--

กลุ่มที่ 2 การบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

no.	ชื่อผลงาน	ชื่อ-สกุล	มหาวิทยาลัย
1	RU Journal Services แหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย	สีไพ ประดิษฐ์ภูมิ	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2	Park & Pick : Drive-thru Service	นางสาวญาณปภา เรืองเชิงชุม นางเพ็ญแข พัวโพธิ์ และ تیمงาน	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3	Library Co-creation via Crowdsourcing	อัคริมา สุ่มมาตย์ นิตยา ชุ่มอภัย	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4	การให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ รุ่งรุจี ศรีดาเดช นารณรี พอใจ ประพิมพ์พร โกศิยะกุล มัลลิกา ทองอม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
5	IT Help Desk	กิตติศักดิ์ แก้วเนียม ภัทร์ เอมวัฒน์ ชาร์ฟ ลามากฟิกรี เจ๊ะนู้ แวมุฮามะ มะดีเยาะ	หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
6	KKUL Book Store : Selected of Donate Books by The Users for all	ยุพา ดวงพิมพ์ และทีม วิเคราะห์หมวดหมู่ฯ	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7	สภาพปัญหา ความต้องการ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ชไมพร ศรีหาเวช	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8	New Book Knock Knock	กัลยธีรา ทาเขียว เยาวภา เชื้อนคำ	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
9	มุมมองภาษาอังกฤษอารมณ์ดี	นริศ บ่อบัวเงิน วัลลภ พงษ์พันธ์ Kevan R. Dodd วิชัย พั้วรุ่งโรจน์ ปาริชาติ แสงระซู้	ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

10	ฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา	นิสาชล กาญจนพิชิต สุภาวดี เพชรขึ้นสกุล	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
11	ตะลุยไปในอาเซียน ตอน สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์	วิรัชฎา ก้าวตระกูล อรุรา ไสคา	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
12	สื่อสีเขียว ปลูกจิตสำนึกรักษ์โลก	บุญเพ็ญ ชูทอง นัสราะห์ จำปากลาย อาภรณ์ ไชยสุวรรณ	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
13	ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยใช้ LibQUAL+	ฐิติกา อาษากิจ	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
14	โครงการแบ่งปันความรู้สู่ชุมชน “ ห้องสมุดก้อม ”	วราพร เชื้อนแก้ว ณัฐพล ชมชวน สรวิทย์ ไชยเป็ง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
15	3 Managers: the operation of network	นางสุดาวดี ชัยเดชทยากุล นางรัตดา อุ่จันท์ นางสมถวิล สว่างวงศ์	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
16	การเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	วราภรณ์ ยงบรรทม	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
17	KKU family and Network	สิริรุ่ง พลธานี ยศยาดา สิทธิวงษ์ สุพิน อุดมผล	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
18	เพื่อนบรรณารักษ์ไร้พรมแดน	มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
19	การเรียนรู้ “คำพ่อสอน” ผ่านกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	อมรรัตน นาคะโร	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
20	การสร้างเครือข่ายสัมพันธ์ด้านการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี	กวิศรา เรือนทองใบ	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
21	บริการเชิงรุกจากเครื่องมือฐานข้อมูลดัชนีบัณฑิต มสธ. Proactive Services from STOU's Doctoral	กมลศรี ฤกษ์สมุทร	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
22	Facebook 360 องศา กับการนำชมพิพิธภัณฑ์เสมือนรัชกาลที่ 7	กัลยาณี ศุภดิษฐ์	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

กลุ่มที่ 3 การบริหารองค์กร การจัดการความรู้

No.	ชื่อผลงาน	ชื่อ-สกุล	มหาวิทยาลัย
1	การประเมินคุณภาพห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ	ณัฐदानันท์ ยอดเมืองชัย	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
2	ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	สังวาลย์ ตุกพิมาย	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
3	รถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์	สมบัติ นพจนสุภาพ	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
4	รูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี	รุ่งรวี ลาภมุล นิลุบล ทองชัย	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
5	การตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	อรุชยา หล้าวงศ์	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6	การวิเคราะห์การจัดซื้อและการยืมหนังสือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	นันทนิจ ศรีหานารถ ผกานุช เหล่าพิเดช	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
7	ความต้องการพัฒนาความรู้ของครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสพฐ. เขต2 จังหวัดสงขลา	ประไพ จันทร์อินทร์	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
8	KKUL ก้าวสู่องค์กรประหยัดพลังงานด้วยกิจกรรมชดเชยคาร์บอน	อุบล ใจตาง และ คณะทำงานชดเชยคาร์บอน	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9	การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี	มนตรีรา อินทร์แก้ว	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
10	กลยุทธ์การส่งเสริมกิจกรรม 5ส : กรณีศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	นางเกษมาพร ตัญญูญกกิจ	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
11	การจัดการความรู้มุ่งสู่นวัตกรรมบริการในยุค Library of Thing	มุกดา ดวงพิมิพ ยุภาพร ทองน้อย และ คณะกรรมการจัดการความรู้	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

12	การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนกองทุนเพื่อการศึกษา ในเขตพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และเพชรบุรีระยะที่ 1	สวัสดิ์ อูราฤทธิ์ สัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์ แขนภา ทองตัน มธุรส ปราบไพรี อภิรัตน์ วงศ์ศุภชาติ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
13	การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	มธุรส ปราบไพรี พีรวัฒน์ เฟ่งพุดผ่อง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
14	เครื่องมือวิเคราะห์สภาพองค์กรออนไลน์สู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว	เพชรประกายแก้ว ดวง หฤทัยทิพย์ ณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต์	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่ โจ้
15	ห้องสมุดคาร์บอนนิวทรัล การตรวจประเมินการสร้างการมีส่วนร่วม และการเรียนรู้เป็นทีม	ปกรณ ดิษฐ์กิจ พิชัยยุทธ สุวิทย์รัตน์ ธรณิศ หาญใจ นางเกษมาพร ตัญญาญกิจ	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

กำหนดการนำเสนอผลงานโดยวาจา

วันพุธที่ 10 มกราคม 2561

กลุ่มที่ 1 การจัดการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม

เวลา	ชื่อผลงาน	ชื่อ-สกุล
8:30 น.	UP LIB ทางเลือกสำหรับคนรุ่นใหม่ : UP LIB for the New Generations	ปิยะราช สุขภิญโญ, เปรมมยุพล ปุริมไพบูลย์ และ วิไล จันทรแก้ว
8:45 น.	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา	สุพร ทิพย์จักร์ สุดา ใจแก้ว
9:00 น.	การพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทาปริญญาโท ตรีศึกษา นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการบริหารสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	จันทร์ดารา สุขสาม อุมพร ไชยสูง วรลักษณ์ มาประสม ถัฐกร ประชุมวรรณ
9:15 น.	ระบบสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	นิตยา ปัดถาวะโร, วาสนา มณีวงษ์, สุชาดา พรหมโคตร, วิชัย พัวรุ่งโรจน์, ปาริชาติ แสงระวี
9:30 น.	สื่อการเรียนรู้ดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ไร้ขีดจำกัด Digital learning Launchpad	กิตติยา สุทธิประภา ธีรยุทธ บาลชน และทีม RefLib
9:45 น.	ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (TU e-Thesis)	นายชัยสิทธิ์ อังคะปัญญาเดช
10:00 น.	การพัฒนาฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ผลิตและเผยแพร่	นายสมพงษ์ ปภาวีระวงศ์
10:15 น.	การพัฒนาค้นหาสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช	กมลชนก ชลสินธุ์ วิมลศิริ เส้นฤทธิ์ สัจจารีย์ ศิริชัย
10:30 น.	รับประทานอาหารว่าง	
10:45 น.	CMUL InstantBot : ระบบสร้างปัญญาประดิษฐ์เพื่อบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	นายปราชญ์ สงวนศักดิ์
11:00 น.	Push-button Device to Call the Staff through the LINE	เกดิษฐ เกิดโกคา พงษ์ศักดิ์ ปฎิเหตุ สุรัตน์ พูลเขตรกิจ และขวัญ อ่ำดี

กลุ่มที่ 2 การบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์

เวลา	ชื่อผลงาน	ชื่อ-สกุล
8:30 น.	Library as Learning Buddy : เทคนิคดีๆ สำหรับนักวิจัยหน้าใหม่	รัชนิกรณ์ อินเล็ก
8:45 น.	การส่งเสริมการอ่านและการเขียนอ้างอิงผ่านการประกวดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์	พนม จรูญแสง อภิญา กลิ่นบัว
9:00 น.	แนวปฏิบัติในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด กรณีศึกษาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	ลิขริน สุวรรณณี
9:15 น.	รายงานวิจัยสถาบันเรื่อง การใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของนักศึกษาและคณาจารย์ กรณีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	สุภารักษ์ เมินกระโทก
9:30 น.	ความรับผิดชอบต่อสังคมของห้องสมุดสีเขียว : โครงการเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชน	คณะทำงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว เพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ของชุมชน
9:45 น.	การส่งเสริมการใช้บริการด้วยเหรียญห้องสมุด (LIB coin) ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา	วันเพ็ญ ตันจันทร์กุล
10:00 น.	การยืมระหว่างห้องสมุดสาขา	นายพีพร บุรณะเสน
10:15 น.	บริการสื่อศึกษากับการเรียนการสอนบน MOOC: ประสบการณ์ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	พัศตราภรณ์ กาฬสิงห์ ศิวนาถ นันทพิชัย ไกรสร สายวารี ปกรณ์ ดิษฐกิจ
10:30 น.	รับประทานอาหารว่าง	
10:45 น.	การรับรู้และความต้องการของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่มีต่อการใช้บริการ CU Library Mobile Service	นางระเบียบ แสงจันทร์
11:00 น.	การประเมินผลกลยุทธ์ทางการตลาด “CLM Privilege Card ครองใจคนอย่างไร”	ปรีชา รัสมิ ศิวนาถ นันทพิชัย
11:15 น.	โครงการจิตอาสา-กยศ.: พัฒนาคน-พัฒนางาน	ชัชชา สีแดง ศุภวรรณ อาจกล้า
11:30 น.	ฐานข้อมูลวารสารวิชาการเพื่อสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ	อรพรรณ การคนชื่อ อุทุมพร มณีวรรณ
11:45 น.	ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุด และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา	วิภาวดี ต่่องษ์

กลุ่มที่ 3 การบริหารองค์กร การจัดการความรู้

เวลา	ชื่อผลงาน	ชื่อ-สกุล
8:30 น.	ความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แบบผสมผสานเพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมห้องสมุดของผู้เรียน ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	นางระเบียบ แสงจันทร์
8:45 น.	การนำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์ เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล	ศศิพิมล ประพินพงศกร ดร.รัตติมา รัตนวงศา อาจารย์สิริวิจñana แก้วพณี
9:00 น.	แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ ข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์	สุภารดี สวนโสภะเชือก ภรณ์ หลาวทอง อัญชญา มาลาคา และ ทิพนเตร คงมี
9:15 น.	กลยุทธ์ในการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร กรณีศึกษา : หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	อุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน
9:30 น.	บทบาทห้องสมุดกับการสร้างบรรยากาศความเป็น นานาชาติ	สุภารักษ์ เมินกระโทก ฉันทกานต์ สิ้นปรุ จักรี รังคะวัต
9:45 น.	การจัดอบรมและแนะนำการเข้าถึงสารสนเทศ เพื่ สนับสนุนการวิจัย (Library Class) ห้องสมุด คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	เพียงขอบฟ้า ปัญญาเพชร กมลชนก มาแสงตา ชนันท์ฐิตา ณะสม
10:00 น.	โครงการศึกษางานวิจัยเพื่อพัฒนาบริการห้องสมุด	เจนจิรา อาบสีนาค สุกัญญา ปัญญาอ่อนแก้ว
10:15 น.	ความคาดหวังและความพึงพอใจการใช้บริการเอกสาร ประกอบคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทย บริการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี	กฤษฎ์ คงสีพุด
10:30 น.	รับประทานอาหารว่าง	
10:45 น.	การศึกษาข้อมูลแบบ Outside - In เพื่อการพัฒนาหอสมุด มธ.	นายศตพล เกิดอยู่ นางสาวพิมพ์ชนก สิริพงศ์ทักษิณ นางสาวนัฐกรรณ์ อ่อนแก้ว
11:00 น.	การพัฒนากระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วย ระบบออนไลน์ ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ทิพวรรณ สุขรวาย จิตรภารณ์ ชัยมณี
11.15 น.	การพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่องด้วย แนวทางโคเซ็น	ธนะพันธุ์ การคนชื่อ

P-IT01 PAPER 9
P-IT02 PAPER 10
P-IT03 PAPER 16
P-IT04 PAPER 18
P-IT05 PAPER 19
P-IT06 PAPER 20
P-IT07 PAPER 26
P-IT08 PAPER 29
P-IT09 PAPER 36
P-IT10 PAPER 42
P-IT11 PAPER 47
P-IT12 PAPER 52
P-IT13 PAPER 54
P-IT14 PAPER 55
P-IT15 PAPER 70
P-IT16 PAPER 76
P-IT17 PAPER 77
P-IT18 PAPER 82
P-IT19 PAPER 83
P-IT20 PAPER 86
P-IT21 PAPER 99
P-IT22 PAPER 101

ฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ของไทย : การวิเคราะห์ปัญหา
การเข้าถึงสารสนเทศ และการพัฒนาฐานข้อมูลอ้างอิง
Organic Agriculture Database : the Analysis of Information Access
Problems and the Development of Referral Database

สุธรรม อุมาแสงทองกุล

สำนักสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ sutham_uma@hotmail.com

บทคัดย่อ

งานวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ของไทย ไม่มีแหล่งบริการสารสนเทศที่ครอบคลุมผลงานวิจัยเพียงพอ รวมทั้งขาดเครื่องมือบรรณานุกรมที่จะใช้ในการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลงานวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ในลักษณะฐานข้อมูลอ้างอิงหรือแหล่งข้อมูลอ้างอิง (2) เพื่อศึกษาการผลิตและการแพร่กระจายสารสนเทศงานวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ของไทย (3) เพื่อศึกษาและพัฒนาเครื่องมือช่วยการสืบค้นที่เป็นระบบ บรรณานุกรมนี้เนื้อหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึงสารสนเทศ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลประชากรคือรายการบรรณานุกรมงานวิจัย จากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 24 แห่ง และฐานข้อมูลที่เป็นแหล่งรวมข้อมูล 5 แห่ง รวม 29 แห่ง เครื่องมือที่ใช้คือแบบบันทึกข้อมูลที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้น โปรแกรม CDS/ISIS, Elib, ALIST สถิติที่ใช้คือ ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย ผลการวิจัยมีดังนี้

1. การพัฒนาฐานข้อมูลเกษตรอินทรีย์ชื่อ OrganicR จำนวน 1,584 ชื่อเรื่อง บริการ ณ เว็บไซต์ <http://elib.library.mju.ac.th/elib/> (โปรแกรม Elib)

2. การผลิตและการแพร่กระจายสารสนเทศงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ พบว่า รายงานการวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่รวบรวมได้และนำมาวิเคราะห์ 917 ชื่อเรื่อง ส่วนใหญ่เป็นผลงานช่วงปี 2550-2558 (ร้อยละ 70.67) แหล่งผลิตผลงานจำนวนมาก และแหล่งบริการ/ห้องสมุด ที่สำคัญได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ขอนแก่น เกษตรศาสตร์ และเชียงใหม่ ซึ่งมีจำนวนผลงานผลิตรวมกันร้อยละ 50.5 และจำนวนผลงานตัวเล่มบริการรวมกันร้อยละ 60.09 ของผลงานทั้งหมด (collection size) ฐานข้อมูล TDC (Thai Digital Collection) มีร้อยละ 41.77 ศูนย์สารสนเทศการวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (RICLIB, NRCT) มีร้อยละ 32.61

3. การศึกษาเครื่องมือช่วยค้นที่เป็นดรชนีหัวเรื่อง ได้พัฒนาบัญชีคำหัวเรื่องด้านเกษตรอินทรีย์ 349 คำ คุณภาพฐานข้อมูลภายหลังการปรับปรุงดรชนีมีประสิทธิภาพการค้นคืนเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 50.55

คำสำคัญ

เกษตรอินทรีย์ ; ฐานข้อมูล ; บรรณานุกรม ; การเข้าถึงสารสนเทศ ; ดรชนี

Abstract

Information resources for research reports on organic agriculture were not adequate and the index tool for the storage and retrieve information on this topic was not effective. The objectives of the research were (1) to develop the referral database as referral center on organic agriculture (2) to study the publish and dissemination of organic agriculture research publications (3) to develop index system for efficacy subject search. Research population was bibliographic data collected from OPACs of 24 academic libraries and 5 special libraries or information centers. Research tools were data gathering form, CDS/ISIS, Elib, ALIST software. Data was analyzed by percentage and average. The results were as follows:

1 The database was created, entitled "OrganicR", covered 1,584 titles, and could access at <http://elib.library.mju.ac.th/elib/> (Elib software).

2. The publish and dissemination of organic agriculture research publications was shown that 917 titles of publications were mostly published on 2550-2558 B.E. (70.67%). The top rank published organizations and top rank libraries were Maejo University, Khon Kaen University, Kasetsart University and Chiang Mai University. These four organizations published more than 50.05% of the research papers and their libraries served more than 60.09% of the research papers (collection size). TDC database (Thai Digital Collection) provided 41.77% of documents, and RICLIB Libraries (National Research Council of Thailand, or NRCT) provided 32.61% of the total.

3. The study of subject headings as search tool found 349 headings that could be the proper headings. The development of index quality could increase the search results ratio with 50.55% greater than before re-cataloging.

Key words

Organic agriculture ; Databases ; Bibliographies ; Information access ;
Indexes

บทนำ

การดำเนินการวิจัยด้านการเกษตรทุกขั้นตอนมีความต้องการใช้สารสนเทศที่ทันสมัย ลุ่มลึก และในระดับกว้าง ในการเริ่มทำการวิจัยเรื่องใด บางครั้งความคิดเกิดจากผู้วิจัยเอง แต่ บางครั้งเกิดจากการได้รับสารสนเทศจากแหล่งอื่น ผู้วิจัยจึงต้องศึกษางานวิจัยอื่นๆ ประกอบ ผลงานวิจัยด้านเกษตรประเด็น “เกษตรอินทรีย์” ของไทย มีบริการกระจายตามแหล่ง สารสนเทศต่างๆ ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีระบบฐานข้อมูลศูนย์กลางหรืออ้างอิงในไทยที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ มีความซ้ำซ้อนรายการ ปัญหาครอบคลุมข้อมูลไม่ทั่วถึง การบันทึกรายการและระบบ วรรณคดีที่ใช้แตกต่างกันพอควร ผู้วิจัยจึงเห็นว่าควรศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการเข้าถึงสารสนเทศงานวิจัย และปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือช่วยค้นคือระบบวรรณคดีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนพัฒนา ฐานข้อมูลงานวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ที่มีขอบเขตครอบคลุมแหล่งสารสนเทศหรือห้องสมุดชั้นนำ หลายแห่งมาบริการ ณ จุดเดียวในลักษณะฐานข้อมูลกลางหรือศูนย์บริการอ้างอิง (referral center)

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลงานวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ ในลักษณะฐานข้อมูลอ้างอิง หรือ แหล่งข้อมูลอ้างอิง (referral database or referral center)
2. เพื่อศึกษาการผลิตและการแพร่กระจายสารสนเทศงานวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ของไทย เช่น ปีและแนวโน้มการผลิตผลงาน แหล่ง/สถาบันผลิตผลงาน ห้องสมุด/แหล่งบริการ กลุ่ม สาขาวิชาหรือแ่งมุมที่ศึกษา การเผยแพร่เอกสารงานวิจัยฉบับเต็ม
3. เพื่อพัฒนาเครื่องมือช่วยการสืบค้นที่เป็นระบบวรรณคดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึง สารสนเทศ จากการวิเคราะห์ปัญหาการเข้าถึงสารสนเทศงานวิจัยผ่านการสืบค้นทางเนื้อหา

สมมติฐานของการวิจัย

ประสิทธิภาพการค้นคืนงานวิจัยด้วยวรรณคดีเรื่อง จากฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ ที่พัฒนาขึ้น ภายหลังจากปรับปรุงคุณภาพวรรณคดีแล้วจะมีจำนวนเอกสารค้นคืนได้สูงขึ้นร้อยละ 50

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะในประเด็น (1) การรวบรวมบรรณานุกรม (2) การทำดัชนีเพื่อค้นคืนเอกสาร ระบบการจัดเก็บและสืบค้นสารสนเทศเอกสาร (3) ทดลองสืบค้นฐานข้อมูลบรรณานุกรมห้องสมุดต่างๆ (4) ทดลองสืบค้นฐานข้อมูลบริการงานวิจัยที่เป็นแหล่งข้อมูลกลางหรือสหบรรณานุกรมบางแห่ง

2. กำหนดแนวทางการรวบรวมข้อมูล ด้วยคำค้นที่เหมาะสมกับการค้นงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมให้ครบถ้วน

3. ดำเนินการรวบรวมข้อมูล สร้างฐานข้อมูล พัฒนาเครื่องมือดัชนี บริการฐานข้อมูล

4. บันทึกข้อมูลสภาพการใช้งาน ลักษณะดัชนีและข้อมูล ปัญหา ข้อคิดเห็น ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือช่วยค้นคือดัชนีหัวเรื่อง ซึ่งพบขณะดำเนินการตามข้อ 3 และประมวลผลข้อมูลชุดบัญชีคำหัวเรื่องในฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ที่สร้างขึ้น คัดเลือกหัวเรื่องสำคัญที่มักใช้กำหนดเนื้อหาด้านเกษตรอินทรีย์

5. วิเคราะห์ปัญหาการค้นคืนสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบดัชนีหัวเรื่อง พร้อมทั้งประเมินประสิทธิภาพของดัชนีเดิมที่รวบรวมครั้งแรก และดัชนีภายหลังจากปรับปรุงคุณภาพ

6. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และจัดทำรายงานผลการวิจัย

ผลการวิจัย

ตอนที่ 1 การสร้างฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์

ฐานข้อมูลบรรณานุกรมงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ที่พัฒนาขึ้น คือ OrganicR

บริการสืบค้น OPAC (online public access catalog) ในฐานข้อมูลสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ <http://elib.library.mju.ac.th/> เลือกฐานข้อมูลชื่อ OrganicR

สถิติบางประการของฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์

ผลงานวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ในฐานข้อมูล OrganicR ที่รวบรวมได้จำนวน 1,584 ชื่อเรื่อง (titles) ประกอบด้วย วิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท ปริญญาเอก) รายงานการวิจัย/การศึกษาทดลอง เอกสารอื่นๆ ได้แก่ รายงานการศึกษา ระดับปริญญาตรี เอกสารวิชาการที่มีเนื้อหาเชิงอ้างอิง เช่น มาตรฐานด้านเกษตรอินทรีย์ นโยบายและแผน คู่มือ สถิติ บทความวิจัยในวารสารวิชาการ และ บทความวิจัยในเอกสารการประชุมวิชาการ

อนึ่ง งานวิจัยครั้งนี้คัดเลือกผลงานวิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท ปริญญาเอก) 459 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 50.06) และรายงานการวิจัย 458 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 49.04) รวมจำนวน 917 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 100.00) เป็นค่าฐานในการศึกษา

ตอนที่ 2 การผลิตและการแพร่กระจายสารสนเทศงานวิจัยเกษตรอินทรีย์

- ผลิต รายงานการวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่รวบรวมได้และนำมาวิเคราะห์ 917 ชื่อเรื่อง เป็นผลงานช่วงปี 2522-2529 และ 2530-2539 มีน้อยมาก (ไม่ถึงร้อยละ 1) ส่วนช่วงปี 2540-2549 มีจำนวนร้อยละ 28.24 และช่วงปี 2550-2558 จำนวนร้อยละ 70.67 แนวโน้มการผลิตผลงานช่วงปีล่าสุดเพิ่มขึ้นจากช่วง 10 ปีที่แล้ว

- แหล่ง/สถาบันผลิตผลงานจำนวนมาก ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ห้องสมุด/แหล่งบริการสารสนเทศสำคัญ 4 แห่งที่มีเอกสารงานวิจัยเกษตรอินทรีย์จำนวนมาก ได้แก่ (1) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (3) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และ (4) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งมีผลงานรวมกันร้อยละ 60.09 ของผลงานทั้งหมด (collection size) ฐานข้อมูล TDC (Thai Digital Collection) มีร้อยละ 41.77 ศูนย์สารสนเทศการวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (RICLIB, NRCT) มีร้อยละ 32.61

- กลุ่มสาขาวิชา กรณีผลงานที่เป็นวิทยานิพนธ์ กลุ่มสาขาวิชาที่มีผลงานมากลำดับต้น 5 ลำดับแรกคือ สาขาด้านการเกษตร ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจและการจัดการ และด้านการพัฒนาสังคม

- การเผยแพร่เอกสารงานวิจัยฉบับเต็ม (full text) พบว่า จำนวนเอกสารฉบับเต็มโดยรวมที่เข้าถึงได้จากเว็บไซต์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 24 แห่งมีร้อยละ 53.22 ของจำนวนงานวิจัยทั้งหมด (917 ชื่อเรื่อง) ห้องสมุดสำคัญ 4 แห่งเข้าถึงได้ร้อยละ 34.13 ของจำนวนทั้งหมด และฐานข้อมูล TDC เข้าถึงได้ร้อยละ 40.89 ของจำนวนทั้งหมด

ตอนที่ 3 การศึกษาและพัฒนาเครื่องมือช่วยค้นที่เป็นดรชนีเนื้อหา

บัญชีคำหัวเรื่อง

ได้พัฒนาดรรชนีเนื้อหาแบบหัวเรื่อง โดยจัดทำบัญชีคำหัวเรื่องด้านเกษตรอินทรีย์ 349 คำ ดรรชนีที่พัฒนาขึ้นนี้จะใช้ประโยชน์ได้มากจากการสืบค้นตามช่องทางสืบค้นหัวเรื่อง (subject search) จากระบบ OPAC ที่สามารถแสดงรายการคำดรรชนี (browse) ซึ่งผู้ใช้งานจะเห็นภาพรวมเอกสารที่มีตามหัวข้อที่สนใจได้ เช่น รายการดรรชนีภายใต้คำค้น “เกษตรอินทรีย์” “ข้าว” ฯลฯ

สรุปหัวเรื่องด้านเกษตรอินทรีย์ที่น่าสนใจจากฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ คือ

1. กลุ่มที่มีคำว่าเกษตรอินทรีย์หรืออินทรีย์ในหัวเรื่อง จำนวน 10 คำ
เช่น เกษตรอินทรีย์ ปศุสัตว์อินทรีย์ สินค้าเกษตรอินทรีย์ ขยะอินทรีย์
2. กลุ่มหัวเรื่องเกษตรอินทรีย์—[หัวเรื่องย่อยต่างๆ] 46 คำ
เช่น เกษตรอินทรีย์—การจัดการ เกษตรอินทรีย์—เทคโนโลยีชีวภาพ
เกษตรอินทรีย์—คู่มือ เกษตรอินทรีย์—แง่สังคม เกษตรอินทรีย์—ต้นทุน
3. กลุ่มพีช—เกษตรอินทรีย์ 51 คำ

เช่น ข้าว—เกษตรอินทรีย์ ผัก--เกษตรอินทรีย์	
4. กลุ่มสัตว์—ปศุสัตว์อินทรีย์	14 คำ
เช่น โคนกระป๋อง—เกษตรอินทรีย์ สุกร--เกษตรอินทรีย์	
5. หัวเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง	228 คำ
เช่น การจัดการดิน การบริหารการเกษตร การพัฒนาการเกษตร ความสมบูรณ์ของดิน ความหลากหลายทางชีวภาพ จุลชีววิทยาทางดิน	
6. อื่นๆ (เช่น ชื่อเฉพาะกลุ่ม/องค์กร)	
รวม	349 คำ

การศึกษาคุณภาพฐานข้อมูลด้านประสิทธิภาพการค้นคืน พบว่า

(1) การค้นด้วยคำสำคัญว่าเกษตรอินทรีย์ จาก OPAC ห้องสมุดสำคัญ 4 แห่ง ได้ผลลัพธ์ 368.5 รายชื่อ (title) เป็นเอกสารต่างๆ เช่น งานวิจัย หนังสือทั่วไป บทความ ฯลฯ ในจำนวนนี้มีส่วนเกินไปจากเอกสารประเภท “งานวิจัย” เกษตรอินทรีย์ 205.75 รายชื่อ ผู้ใช้ที่ต้องการค้นหางานวิจัยจะมีภาระในการคัดกรองข้อมูลส่วนเกินร้อยละ 55.83 จากผลลัพธ์ที่ค้นได้ เมื่อคัดกรองหรือจำกัดผลลัพธ์ให้แสดงผลเฉพาะประเภทงานวิจัย พบว่ามีงานวิจัยแต่ค้นคืนออกมาไม่ได้เฉลี่ย 60 รายชื่อ หรือร้อยละ 41.54 ของจำนวนเอกสารงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ที่มีในระบบ OPAC ส่วนฐานข้อมูล TDC และ RICLIB สืบค้น OPAC ได้ผลลัพธ์ 285, 131 รายชื่อตามลำดับ มีงานวิจัยที่ค้นคืนไม่ได้ 98, 168 รายชื่อ หรือร้อยละ 25.99 และ 56.19 ของจำนวนเอกสารที่มีในฐาน ตามลำดับ

(2) การปรับปรุงคุณภาพตรรกะหัวเรื่องด้วยการทำรายการใหม่ (re-catalog) ทำให้ได้คำหัวเรื่องที่ไม่ซ้ำกัน (unique) จำนวน 1,866 คำ (number of terms) จำนวนหัวเรื่องที่เป็นตรรกะเนื้อหาเอกสาร (number of postings, or occurrences) เพิ่มขึ้นร้อยละ 78.97 จากจำนวนที่มีอยู่เดิม โดยมีค่าเฉลี่ยต่อชื่อเรื่อง (postings : 1 title) 6.26 คำ/ชื่อเรื่อง เพิ่มขึ้นร้อยละ 78.86 จากค่าเดิม

(3) การทดสอบสมมติฐานที่ว่า “ประสิทธิภาพการค้นคืนงานวิจัยด้วยตรรกะเรื่อง จากฐานข้อมูลภายหลังการปรับปรุงคุณภาพตรรกะแล้วจะมีจำนวนเอกสารค้นคืนได้สูงขึ้นร้อยละ 50” พบว่าค่าเฉลี่ยของการทดลองค้นคืนด้วยหัวเรื่องว่าเกษตรอินทรีย์ คำสำคัญว่าเกษตรอินทรีย์ และอินทรีย์ มีจำนวนผลลัพธ์เพิ่มขึ้นร้อยละ 50.55 จึงยอมรับสมมติฐานที่กำหนดไว้

อภิปรายผล

การเข้าถึงสารสนเทศ

1. รูปแบบการเข้าถึงสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลต่างๆ

งานวิจัยนี้ใช้แนวทางสร้างฐานข้อมูลขึ้นรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ มารวมไว้ด้วยกัน มีการปรับปรุงระบบดัชนีคำค้นให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งแตกต่างจากรูปแบบการเข้าถึงแบบการค้นข้อมูล single search ที่ไม่มีกิจกรรมสร้างฐานข้อมูลจัดเก็บเอง แต่ทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการส่งคำค้นไปยังแหล่งข้อมูลต่างๆ แล้วรวบรวมผลลัพธ์มานำเสนอแก่ผู้ใช้งานเป็นครั้งๆ ไป ผู้วิจัยพิจารณาว่าแม้ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลจะเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว สามารถเข้าถึงแหล่งต่างๆ ได้ง่าย เช่น การส่งคำสั่งสืบค้นไปยังแหล่งต่างๆ ตามโปรโตคอลที่กำหนด แล้วได้ผลลัพธ์กลับคืนมารวบรวมนำเสนอแก่ผู้ใช้ได้อย่างอัตโนมัติ แต่ลักษณะเช่นนี้จะพบปัญหาหลายประการ โดยเฉพาะปัญหาเกี่ยวกับดัชนี ซึ่งเป็นปัญหาเดียวกันกับที่งานวิจัยครั้งนี้พบในการรวบรวมข้อมูลมาจากห้องสมุดต่างๆ เช่น ข้อมูลซ้ำซ้อน ไม่อาจค้นคืนมาได้ครบถ้วน แหล่งสารสนเทศที่มีคุณภาพที่ให้ข้อมูลเฉพาะบางเรื่องนั้นอาจไม่ได้เป็นแหล่งที่ถูกรวบรวมข้อมูลมานำเสนอ ดรรชนีจะมีความแตกต่างหลากหลายและไม่มีการควบคุมลักษณะดรรชนีให้เหมือนกัน รูปแบบบริการสืบค้นที่ไม่สร้างฐานข้อมูลรวบรวมไว้ก่อนและนำเสนอข้อมูลแต่ละครั้งตามคำค้น ก็มีข้อจำกัดคือไม่อาจประมวลผลให้เห็นภาพรวมของสารสนเทศในสาขาหรือประเด็นหัวข้อนั้นได้เพราะไม่อาจแสดงรายการข้อมูลตามคำดรรชนี (browse of index terms) ได้ ซึ่งปัญหาด้านระบบดรรชนีนี้ทำให้การวิจัยครั้งนี้ออกแบบมาให้ใช้รูปแบบการสร้างฐานข้อมูลขึ้น เพื่อจะได้ปรับปรุงคุณภาพดรรชนีได้ และจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการค้นคืนข้อมูลในที่สุด

2. การเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ

งานวิจัยครั้งนี้รวบรวมข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ จากห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศอื่นๆ รวม 29 แห่งมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลเฉพาะทางบริการ ณ แหล่งเดียว แม้จะไม่มีตัวเล่มเอกสารฉบับจริงอยู่ที่ตาม ในงานวิจัยครั้งนี้เรียกว่าฐานข้อมูลอ้างอิงหรือแหล่งข้อมูลอ้างอิง (referral database or referral center) คล้ายคลึงกับหลักการของศูนย์บริการบรรณานุกรมหรือเอกสาร หรือศูนย์บริการเอกสาร (documentation centers) (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2525 ; สุนทรี หังสสุต, 2523) และลักษณะของคอลเลกชันเอกสารในอนาคต ซึ่ง Horny (1987) อธิบายว่า ลักษณะคอลเลกชันเอกสารในอนาคต เอกสารต่างๆ จะสามารถเข้าถึงได้แม้ว่าห้องสมุดนั้นจะไม่ได้ครอบครองก็ตาม ... การรวบรวมสารสนเทศซึ่งไม่เพียงรวบรวมเอกสารที่มีในทะเบียนห้องสมุดเท่านั้น แต่ยังขยายครอบคลุมไปยังห้องสมุดอื่นด้วย อันเป็นลักษณะการจัดการแหล่งสารสนเทศที่ยืดหลักปรัชญาการเข้าถึงข้อมูล (access philosophy) แทนปรัชญาการเก็บรวบรวมถือครองข้อมูล (holding philosophy)

การเป็นฐานข้อมูลอ้างอิงหรือแหล่งข้อมูลอ้างอิง สอดคล้องกับแนวคิดเรื่องการควบคุมทางบรรณานุกรม (bibliographic control) ที่ว่าด้วยการควบคุมบันทึกเรื่องราวความรู้ที่

เขียนขึ้น พิมพ์ขึ้น หรือผลิตขึ้นโดยวิธีอื่นๆ เพื่อจะได้ทราบว่ามีหนังสือหรือวัสดุอื่นๆ ชื่อใดบ้างที่ผลิตออกมา ผลิตเมื่อไร ใครเป็นผู้ผลิต และอยู่ที่ไหน เพื่อนำมาให้บริการทางบรรณานุกรม โดยบริการทางบรรณานุกรม หมายถึง ความสะดวกสบายต่างๆ ในการใช้บรรณานุกรม เพื่อสนองความต้องการในการศึกษาค้นคว้าวิจัยวิชาการทุกสาขา เพื่อส่งเสริมการใช้สิ่งพิมพ์ ตลอดจนวัสดุเพื่อการศึกษาของห้องสมุดให้ได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2525 : 94)

3. การเข้าถึงรายการบรรณานุกรม

ข้อมูลรายการบรรณานุกรมเอกสาร (bibliographic data) เป็นข้อมูลตัวแทนของตัวเล่มเอกสาร ประกอบไปด้วยข้อมูล เช่น ชื่อผู้วิจัย ชื่อเรื่อง หน่วยงานจัดทำ ลักษณะรูปเล่มเนื้อหา เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะมีตรรกะ 3 ประเภทคือ ตรรกะชื่อผู้แต่ง ตรรกะชื่อเรื่อง และตรรกะชื่อเรื่อง เป็นตัวกลางช่วยให้ผู้ใช้ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ ผลการวิจัยครั้งนี้ศึกษาเพียงการเข้าถึงรายการบรรณานุกรมเฉพาะตรรกะชื่อเรื่อง ซึ่งในการศึกษาประเด็นการสืบค้นด้วยคำสำคัญ (keyword) ว่า “เกษตรอินทรีย์” ซึ่งประมาณการว่าเป็นคำค้นพื้นฐานที่ใช้ทั่วไปมักค้นหาปรากฏผลการศึกษาว่า ค่าเฉลี่ยของจำนวนผลลัพธ์การค้นคืนด้วยคำสำคัญ “เกษตรอินทรีย์” จากห้องสมุดชั้นนำ 4 แห่งผ่านระบบ OPAC จะมีข้อมูลที่ค้นไม่พบและไม่แสดงผลออกมาตามคำค้นนี้ ร้อยละ 41.54 การสืบค้นจากฐานข้อมูล TDC (Thai Digital Collection) จะมีข้อมูลที่ค้นไม่พบร้อยละ 25.99 และการสืบค้นจากฐานข้อมูล Riclib, NRCT ของ ศูนย์สารสนเทศการวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ จะมีข้อมูลที่ค้นไม่พบร้อยละ 56.19 ช่วง (range) การสืบค้นที่ไม่พบข้อมูลข้างต้นอยู่ระหว่างร้อยละ 25 ถึง 50 โดยประมาณ จากการค้นจากช่องทางคำสำคัญด้วยคำค้นว่าเกษตรอินทรีย์ แต่การพัฒนาเครื่องมือตรรกะครั้งนี้ที่ได้หัวเรื่องย่อย “—เกษตรอินทรีย์” จะใช้เป็นเครื่องมือช่วยการค้นคืนด้วยคำสำคัญให้ได้ผลลัพธ์เพิ่มขึ้นได้

4. งานด้านพัฒนาเนื้อหาฐานข้อมูล จำเป็นต้องจัดทำต่อเนื่องเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัย (update) นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมที่จะช่วยพัฒนาฐานข้อมูลเกษตรอินทรีย์ต่อไปได้อีกมาก หากพิจารณาตามกิจกรรมของการควบคุมทางบรรณานุกรม กิจกรรมเรื่องการทำตรรกะนี้แก้บทความ และการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่น เช่น วารสารวิชาการ ฐานข้อมูลออนไลน์ (โดยเฉพาะฐานข้อมูลวิชาการของต่างประเทศ โดยอาจสืบค้น Organic agriculture ในไทย และภูมิภาคใกล้เคียง เช่น เอเชียตะวันออกเฉียงใต้) ก็จะช่วยพัฒนาฐานข้อมูลได้มากขึ้น ซึ่งงานเหล่านี้สอดคล้องกับแนวทางหรือเกณฑ์การพัฒนาฐานข้อมูลซึ่งผู้วิจัยศึกษาและปรับปรุงจาก EUCS instruments (End user computing satisfaction instruments) (Herring, 2001 : 254) ; SCOUG (Southern Online User Group) (cited in Medawar, 1995 : 265) และ Wallace (cited in Love and Feather, 1998) ที่มีประเด็นพัฒนา 5 ด้าน โดยด้านที่ 1 ถึง 3 คือ (1) เนื้อหา คอลเลกชัน ขอบเขต ความครอบคลุม (content/collection/scope/coverage) (2) ความถูกต้อง/อัตรา

ผิดพลาด (accuracy/error rate) (งานที่จัดทำมาคือการปรับปรุงคุณภาพตรรกะนี้หัวเรื่อง) (3) ความทันสมัย (timeliness) หรือการจัดหาข้อมูลต่อเนื่อง (update) นั้นเอง [ส่วนอีก 2 ด้านที่เหลือคือ (4) ความสะดวกในการใช้งานสืบค้น (ease of use/search interface) อาจใช้การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สืบค้นสารสนเทศ และ (5) รูปแบบ/ผลลัพธ์การสืบค้น (format/output) อาจพัฒนาทั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตลอดจนข้อมูลที่จัดเก็บและนำเสนอ ซึ่งเกี่ยวข้องกับด้านที่ (1) เนื้อหาข้อมูลด้วย]

5. คุณภาพของฐานข้อมูลที่ประเมินจากผู้ใช้

ตามกรอบแนวคิดในการวิจัยที่วางไว้ งานวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาขั้นต้นเพียงประเมินตัวผลิตภัณฑ์คือฐานข้อมูลเท่านั้น ยังไม่ได้ประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้ เพราะช่วงสร้างฐานข้อมูลยังไม่มีฐานให้ผู้ใช้ได้ใช้งานจริง ดังนั้นหากมีการนำไปใช้งานบริการระยะหนึ่งแล้วควรมีการศึกษาจากการใช้งานจริงต่อไป รวมทั้งการประเมินคุณภาพระบบตรรกะนี้ตามตัวชี้วัดที่มักกล่าวถึงในตำราวิชาการทั่วไป เช่น Lancaster (1991) ในการใช้ค่า recall ratio, precision ratio วัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. การศึกษาเกี่ยวกับการควบคุมทางบรรณานุกรมและพัฒนาฐานข้อมูลงานวิจัยหัวข้ออื่นๆ
2. การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริการสารสนเทศ และฐานข้อมูลด้านการเกษตรของไทย ความร่วมมือด้านบริการสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อให้เข้าถึงผู้ใช้งานอย่างทั่วถึง
3. การวิจัยระบบตรรกะนี้และเครื่องมือช่วยสืบค้นสารสนเทศงานวิจัยสาขาหรือหัวข้ออื่น
4. การวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมสืบค้นสารสนเทศงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ ที่มีระบบตรรกะนี้และเครื่องมือช่วยสืบค้นและแสดงผลลัพธ์ลักษณะใหม่และก้าวหน้าขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ความรู้ด้านระบบตรรกะนี้ การพัฒนาชุดคำหัวเรื่อง การสืบค้นและการเข้าถึงสารสนเทศสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการพัฒนาตรรกะนี้หัวเรื่อง และระบบการจัดเก็บและสืบค้นสารสนเทศ
2. ฐานข้อมูลงานวิจัยเกษตรอินทรีย์ ช่วยเป็นแหล่งบริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ ให้สืบค้นสารสนเทศที่รวบรวมข้อมูลไว้อย่างกว้างขวางขึ้น มีระบบตรรกะนี้ช่วยค้นที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

รายการอ้างอิง

คณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. (2550-). หัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์. สืบค้นจาก <https://webhost2.car.chula.ac.th/thaiccweb/main.php>

- วัลย์พร เหมะรัชตะ. (2535). การจัดทำบรรณานุกรม ใน **การวิเคราะห์สารนิเทศ: เอกสารการสอนชุดวิชา 13312**. (น. 755-797). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- วิฑูรย์ ปัญญากุล และภัทราวดี ภูมิภักดี. (2551). **สถานภาพการวิจัย-นวัตกรรม เกษตรอินทรีย์ในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ: มูลนิธิสายใยแผ่นดิน/กรีนเน็ต และ สมาคมการค้าเกษตรอินทรีย์ไทย. อ้างใน กรีนเน็ต (Green Net). “รายงาน-สถานภาพการวิจัย-นวัตกรรมเกษตรอินทรีย์ในประเทศไทย.” สืบค้นจาก <http://www.greennet.or.th/article/1008>.
- สฤชัย ตันตยาภรณ์. (2530). “ความต้องการสนเทศสำหรับงานวิจัยด้านการเกษตร”. ใน **การสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเกษตร ครั้งที่ 1 เรื่อง แหล่งสารสนเทศเพื่อการพัฒนาการเกษตร**. (น. 35-38). กรุงเทพฯ: กรมวิชาการเกษตร และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. (2525). **บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- สุธรรม อูมาแสงทองกุล. (2554). **การควบคุมทางบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัยในไทย: กรณีศึกษา การสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมเอกสารสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์**. เชียงใหม่: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- สุนทรี หังสสุต. (2523). **การควบคุมทางบรรณานุกรมเบื้องต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- Evans, A.J. (1992). Information services in a university library – Will the 21st century bring us anything different or will it be more of the same? **IFLA journal** 8(4), 345-350.
- Herring, Susan Davis. (2001). Faculty acceptance of the world wide web for student research. **College and research libraries** 62(3), 251-258.
- Horny, Karen L. (1987). New turns for a new century : library services in the information era. **Library resources and technical services** 31(1), 6-11.
- Lancaster, F.W. (1991). **Indexing and abstracting**. London: Library Association.
- Love, Christine and Feather, John. (1998). Special collections on the world wide web : a survey and evaluation. **Journal of librarianship and information science** 30(4), 215-222.
- Medawar, Katia. (1995). Database quality : a literature review of the past and a plan for the future. **Program : automated library and information systems** 29(3), 257-272.

National Information Standards Organization (NISO). (2007). **Framework of guidance for building good digital collections**. 3rd ed. Baltimore, M.D.: NISO and Institute of Museum and Library Services.

Rothman, John. (1974). Index, indexer, indexing. In **Encyclopedia of library and information science**, V. 11 (pp. 286-299). New York: Marcel Dekker.

ระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง
กรณีศึกษา : งานวิทยบริการและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

The Checking System of the Readiness Status to Render the Service
of the Computer for the own Learning. A Case of Rajamangala
University of Technology Srivijaya Library.

ธนพัทธ์ ธรรมโชติ

งานวิทยบริการและสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
tanapat.t@rmutsv.ac.th

บทคัดย่อ

คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นอีกหนึ่งบริการที่มีให้บริการในหอสมุดทุกมหาวิทยาลัย แต่การจะตรวจสอบและดูแลเพื่อให้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมีความพร้อมให้บริการอยู่ตลอดเวลา นั้น จำเป็นที่จะต้องใช้เวลาและเจ้าหน้าที่และเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นจำนวนมาก งานวิทยบริการและสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยจึงได้พัฒนาระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองขึ้นมาใช้ โดยระบบจะทำการนำข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บประวัติการใช้งานคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยโปรแกรม pGina มาทำการวิเคราะห์ตามเงื่อนไขที่กำหนด และสถานะความพร้อมให้บริการออกเป็น 4 สถานะคือ 1) พร้อมให้บริการ 2) มีผู้ใช้งานอยู่ 3) รอการตรวจสอบ 4) อยู่ระหว่างซ่อมบำรุง ซึ่งผลจากการนำระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมาใช้ทำให้เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบเช็คเครื่องไม่พร้อมให้บริการลดลงได้ถึงร้อยละ 96 ของเวลาในการตรวจสอบเป็นการลดภาระการทำงานการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล

คำสำคัญ

ระบบตรวจสอบ ความพร้อมให้บริการ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ABSTRACT

The computer for the own learning is the another service that has rendered the service in the library in every university. But for checking and taking care of the computer for the own learning to have the readiness to render the service all the time that is needed to have to use many personnels and much times in using in checking. Rajamangala University of Technology Srivijaya Library will have developed the checking system of the readiness status to render the service of the computer for the own learning to use. By the system will do by bringing the information from storing the history of using the computer for the learning with the pGina program to do the analysis according to the determined condition and the readiness status to render the service for 4 statuses that are 1) The readiness to render the service, 2) There are users to use this service, 3) There is waiting for checking, 4) This is during of the maintenance that the result of bringing the system to check the readiness status to render the computer for the own learning to use to make the using time in checking the computer that isn't ready to render the service to be reduced by 96% of the checking time that is the reduction of the working the staff who has taken care of.

Keyword

The Checking System, The Readiness to Render the Service, Computer, The Computer for the own Learning

บทนำ

งานวิทยบริการและสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ของนิสิตนักศึกษา คณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย การบริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองก็เป็นอีกบริการหนึ่งที่ได้รับความสะดวกและมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก และเป็นธรรมดาที่เมื่อมีการใช้งานเป็นจำนวนมากย่อมส่งผลกระทบต่อการทำงานของอุปกรณ์ที่ใช้บริการ ซึ่งก็เป็นภาระหน้าที่ของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการซ่อมบำรุงและแก้ไขให้กลับมาพร้อมใช้งาน แต่อย่างไรก็ตามการที่เจ้าหน้าที่จะทราบได้ว่าคอมพิวเตอร์เครื่องใดไม่พร้อมให้บริการก็ต้องได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน หรือจากการตรวจสอบตามรอบเวลาประจำปี ทำให้เกิดความล่าช้าในการซ่อมบำรุง แก้ไขให้กลับมาพร้อมใช้งาน ประกอบกับการตรวจสอบแต่ละครั้งจำเป็นที่จะต้องมีการตรวจเช็คไปที่ละเครื่อง เพื่อตรวจสอบความพร้อมให้บริการของเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาและกำลังคนในการตรวจสอบเป็นอย่างมาก

งานวิทยบริการและสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้เล็งเห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้นประกอบกับบุคลากรด้าน IT ของหน่วยมีจำนวนไม่เพียงพอที่จะทำการตรวจสอบและซ่อมบำรุงให้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองในหอสมุดมีความพร้อมในการให้บริการอยู่ตลอดเวลา จึงได้มีแนวคิดที่จะพัฒนาระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเป็นการประยุกต์ใช้ข้อมูลที่ได้จากโปรแกรมตรวจสอบสิทธิการใช้งานและจัดเก็บข้อมูลการใช้งาน pGina ที่ทางหน่วยงานได้นำมาใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2556 นำมาพัฒนาระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์

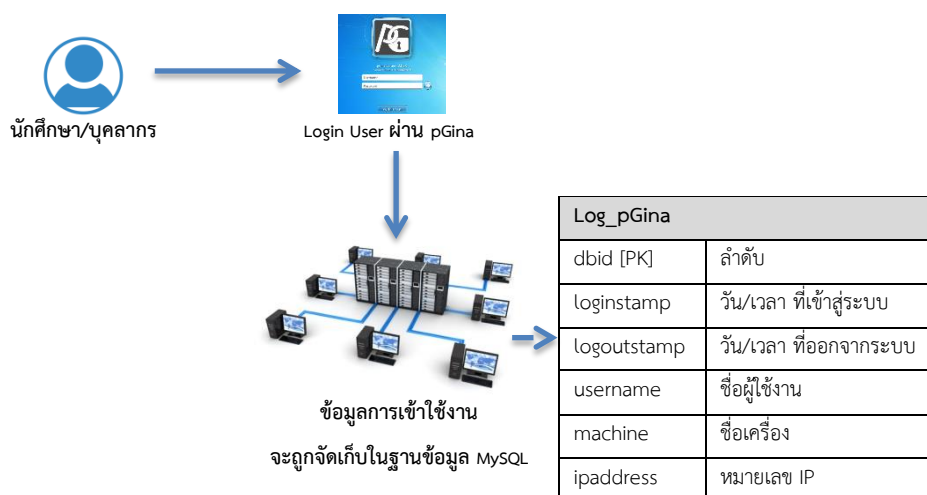
1. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศในการช่วยตรวจสอบความพร้อมในการให้บริการของคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง
2. เพื่อลดภาระการตรวจสอบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง
3. เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการซ่อมบำรุงและแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้กลับมาพร้อมใช้งาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

สำหรับขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ได้แบ่งขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษากระบวนการทำงานของโปรแกรม pGina

จากการศึกษากระบวนการทำงานของโปรแกรม pGina ทำให้ทราบว่าโปรแกรมมีกระบวนการทำงานดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 การบวนการทำงานของโปรแกรม pGina และการจัดเก็บ Log pGina

ขั้นตอนที่ 2 ออกแบบการทำงานของระบบ

จากกระบวนการทำงานและการจัดเก็บ Log ของโปรแกรม pGina ผู้วิจัยจึงได้ทำข้อมูลจาก Log มาวิเคราะห์ กำหนดเป็นเงื่อนไขที่จะแสดงให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุงทราบโดยมีรายละเอียดดังนี้

เงื่อนไขที่ 1

ถ้า logoutstamp เท่ากับ 0000-00-00 00:00:00
ให้หมายถึง กำลังมีผู้ใช้งานอยู่

เงื่อนไขที่ 2

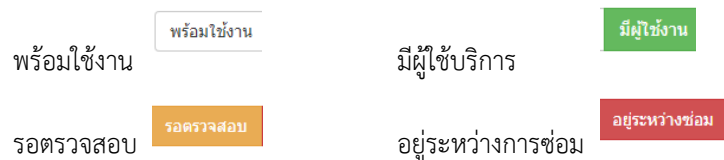
ถ้า logoutstamp ไม่เท่ากับ 0000-00-00 00:00:00
ให้หมายถึง ไม่มีผู้ใช้งานอยู่ (เครื่องว่าง พร้อมให้บริการ)

เงื่อนไขที่ 3

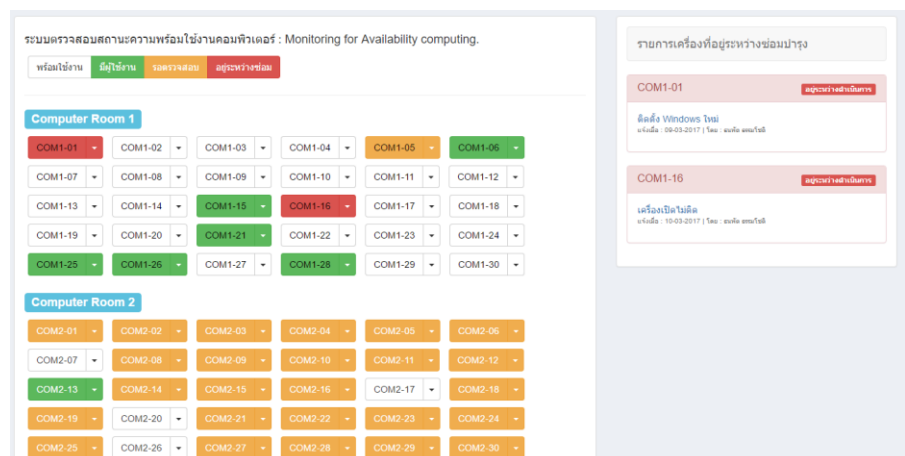
ถ้า logoutstamp มากกว่า 5 วัน
ให้หมายถึง เครื่องไม่พร้อมให้บริการ กรุณาตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 3 ออกแบบพัฒนาหน้าเว็บไซต์สำหรับแสดงผลสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง

โดยในส่วนของการพัฒนาหน้าเว็บไซต์ จะมีการนำข้อมูลจาก machine (ชื่อเครื่องจาก Log pGina) ไปทำการเชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ เพื่อให้สามารถทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น การแจ้งซ่อม การออกไปแจ้งซ่อม ประวัติการซ่อม เป็นต้น ของคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ชุดนั้นด้วย โดยระบบจะแจ้งสถานะต่างๆ ดังนี้



ภาพที่ 2 หน้าเว็บไซต์สำหรับแสดงผลสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง



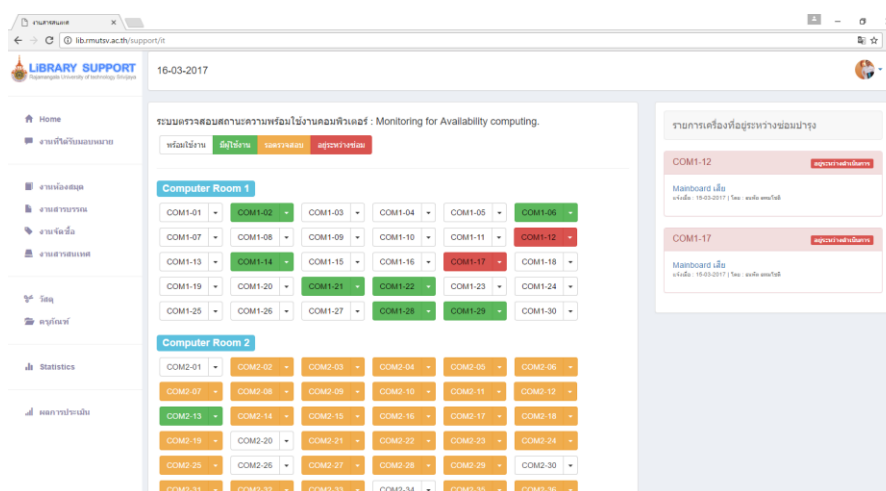
ผลการศึกษา

ระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง ถูกพัฒนาด้วย PHP Framework : Codeigniter โดยทำการดึงข้อมูลประวัติการใช้งานคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยโปรแกรม pGina จากฐานข้อมูล MySQL มาทำการวิเคราะห์

idbid	loginstamp	logoutstamp	username	machine	ipaddress
8703	2017-03-16 09 06 55	2017-03-16 09 33 24	s156404140015	COM1-24	172.16.132.140
8704	2017-03-16 09 07 00	2017-03-16 09 33 27	s156404140015	COM1-23	172.16.132.157
8705	2017-03-16 09 07 16	2017-03-16 09 33 02	s156404140030	COM1-11	172.16.132.165
8706	2017-03-16 09 07 27	0000-00-00 00 00 00	s156404140015	COM1-22	172.16.132.12
8707	2017-03-16 09 07 28	2017-03-16 09 33 06	s156404140030	COM1-10	172.16.132.50
8708	2017-03-16 09 07 40	2017-03-16 09 32 59	s156404140015	COM1-13	172.16.132.101
8709	2017-03-16 09 07 47	2017-03-16 09 32 40	s156404140030	COM1-20	172.16.132.40
8710	2017-03-16 09 08 00	2017-03-16 09 32 44	s156404140030	COM1-19	172.16.132.183
8711	2017-03-16 09 08 15	2017-03-16 09 32 49	s156404140030	COM1-18	172.16.132.179
8712	2017-03-16 09 22 51	2017-03-16 09 34 56	s156404140030	COM1-30	172.16.132.128
8713	2017-03-16 09 24 41	0000-00-00 00 00 00	s156404140015	COM1-21	172.16.132.206
8714	2017-03-16 09 47 11	2017-03-16 10 05 37	s156401010089	COM1-28	172.16.132.60
8715	2017-03-16 10 02 52	2017-03-16 10 54 00	s156204182008	COM1-10	172.16.132.50
8716	2017-03-16 10 33 44	0000-00-00 00 00 00	s156401010089	COM1-28	172.16.132.60
8717	2017-03-16 10 34 13	0000-00-00 00 00 00	s157405100069	COM1-06	172.16.132.251
8718	2017-03-16 10 34 25	0000-00-00 00 00 00	s157405100113	COM1-05	172.16.132.215
8719	2017-03-16 10 34 25	0000-00-00 00 00 00	s157405100055	COM1-07	172.16.132.213
8720	2017-03-16 10 36 00	0000-00-00 00 00 00	s159405090068	COM1-02	172.16.132.207
8721	2017-03-16 10 39 57	0000-00-00 00 00 00	s156401010076	COM1-29	172.16.132.59

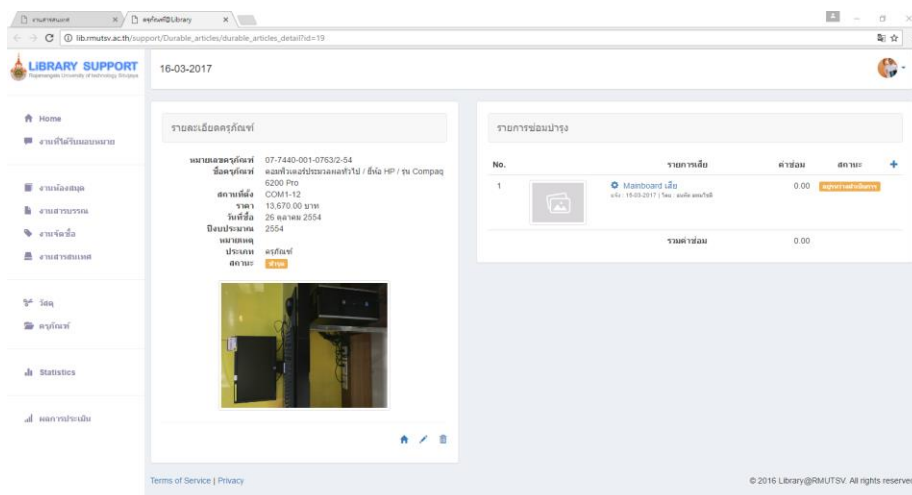
ภาพที่ 3 ตัวอย่างข้อมูล log ที่โปรแกรม pGina จัดเก็บในฐานข้อมูล MySQL

โดยระบบจะแสดงผลการตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองดังนี้



ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าแสดงสถานะเครื่องคอมพิวเตอร์เรียนรู้ด้วยตนเอง

นอกจากนี้ระบบยังได้เชื่อมต่อกับระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ของหน่วยงานเพื่อทำการจัดเก็บข้อมูลประวัติการซ่อมบำรุงอีกด้วย



ภาพที่ 5 ตัวอย่างหน้าระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ที่มีการเชื่อมต่อข้อมูลการซ่อม

อภิปราย

จากผลของการพัฒนาระบบระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมาใช้งาน พบว่าระบบสามารถที่จะช่วยลดภาระงานตรวจสอบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงลงได้ โดยผลจากการประเมินประสิทธิภาพของระบบตามแนวทางระบบการผลิตแบบลีน (Lean Manufacturing) พบว่าสามารถลดระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบคอมพิวเตอร์ในแต่ละห้องจากต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเครื่องละ 8 นาทีในหนึ่งห้องมี 30 เครื่องรวมเวลาที่ต้องใช้ตรวจสอบ 240 นาที ลดเหลือแค่ใช้เวลา 10 นาทีในการตรวจสอบจากระบบหรือคิดเป็นร้อยละ 96 ของเวลาการทำงานที่ลดลง

ข้อเสนอแนะ

การนำระบบตรวจสอบสถานะความพร้อมให้บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง มาใช้งาน จะช่วยให้การตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่พร้อมให้บริการทำได้ง่าย ประกอบกับหากมีหน่วยงานระดับคณะหรือระดับมหาวิทยาลัยที่มีจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ต้องดูแลให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอต่อไป จะช่วยลดภาระงานและจำนวนการเข้าบุคลากรเจ้าหน้าที่ในการดูแลรักษาได้เป็นอย่างมาก ก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

การนำไปใช้ประโยชน์

1. เพื่อลดภาระในการตรวจหา ตรวจสอบคอมพิวเตอร์ที่ไม่พร้อมใช้งานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง
2. เพื่อความรวดเร็วในการซ่อมบำรุงและแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้กลับมาพร้อมใช้งาน

เอกสารอ้างอิง

pGina Team. (2014). "pGina Documentation". (ออนไลน์), (วันที่ค้นข้อมูล: 7 มีนาคม 2560). เข้าถึงได้จาก <http://pgina.org/docs/v3.1/index.html>.

จิราวุธ วารินทร์. (2558). สร้างเว็บไซต์อีคอมเมิร์ซแบบ Reponsive ด้วย PHP Bootstrap + E-commerce ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพฯ: รีไวว่า.

ชาญชัย ศุภอรรถกร. (2558). สร้างเว็บแอปพลิเคชัน PHPMySQL สำหรับผู้เริ่มต้น. กรุงเทพฯ: รีไวว่า.

บัญชา ปะสีละเตสัง. (2557). พัฒนาเว็บแอปพลิเคชันด้วย PHP ร่วมกับ MySQL และ JQuery. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สุปราณี ทัทมงคล และ พชรพล พึ่งจันทิก. (2559). การพัฒนาระบบงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กรณีศึกษาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต3 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. การประชุมวิชาการเสนองานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 1, 29 กรกฎาคม 2559 ณ มหาวิทยาลัยราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชธานี.

การพัฒนากระบวนการให้บริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์

The Develop of electronic journal content system

วิชญนนท์ มณีชาติ, ปิยะราช สุขภิญโญ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา vitchayanon.ma@gmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย 1. เพื่อพัฒนาการรูปแบบการให้บริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงการใช้วารสารในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา 3. เพื่อศึกษาประเภทและเนื้อหาของวารสารที่ต้องการใช้ การดำเนินการวิจัยได้ใช้เครื่องมือในการพัฒนาระบบ คือ ภาษา PHP ฐานข้อมูล MySQL Framework Codeigniter และ Bootstrap /Front-end Framework ผลการทดลองการใช้งาน ผู้วิจัยได้เพิ่มสารบัญวารสารภาษาไทย ที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยาครบในปี 2560 จำนวน 298 เล่ม และทำการสำรวจการใช้งาน พบว่าการใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ มีความพึงพอใจด้านการใช้งานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และด้านเนื้อหาในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

คำสำคัญ

สารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์, บริการข่าวสารทันสมัย, บริการเชิงรุก

Abstract

The purpose of this research was to 1.study the develop of electronic journal content system service, 2. to promote access and use of journals in the library, and 3. to study the type and content of the journals required. The tools in this study were the PHP MySQL Framework Code igniter and Bootstrap /Front-end Framework. In this study, the researcher has added the contents of 298 Thai journals subscribed in 2016. The overall of satisfaction usage of the database was found at a high level and the overall content was moderate.

Keywords

Electronic journal content, Current awareness, Proactive service

บทนำ

ปัจจุบันการให้บริการสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ง่ายขึ้น ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและรวดเร็ว การนำเสนอสารสนเทศให้กับผู้ใช้ในปัจจุบันจะเน้นการให้บริการแบบเชิงรุก (Proactive service) เป็นการมุ่งไปที่ผู้ใช้บริการ เน้นการหากลยุทธ์ใหม่มาใช้ในองค์กร ปรับเปลี่ยนสื่อการนำเสนอที่ทันสมัยและรวดเร็ว เข้าถึงผู้รับบริการได้ทุกที่ทุกเวลา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา มีหน้าที่ในการให้บริการสารสนเทศแก่บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย รวมทั้งประชาชนในพื้นที่ใกล้เคียง อีกทั้งยังมีหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ทั้งที่เป็นสารสนเทศในรูปแบบตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ที่ทันสมัย สอดคล้องกับการเรียนการสอนและเพียงพอต่อความต้องการ รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและรูปแบบการให้บริการประเภทต่างๆ ที่ทันสมัยพร้อมให้บริการ

จากบทบาทและหน้าที่การให้บริการสารสนเทศประเภทต่างๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษานั้น จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนารูปแบบการให้บริการที่ทันสมัย และเป็นบริการเชิงรุก ที่เน้นการเข้าหาผู้ใช้บริการ รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการสารสนเทศ การบริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ จัดว่าเป็นบริการเชิงรุกอีกรูปแบบหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวกรวดเร็วและตรงกับความต้องการ รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการในการใช้วารสารที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาบอกรับเป็นสมาชิก โดยเป็นการแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบถึงสารสนเทศประเภทวารสารที่ใหม่ผ่านเว็บไซต์

ดังนั้น จากที่ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินงานของห้องสมุด ทำให้รูปแบบการให้บริการสารสนเทศเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างมาก และจากสภาพปัญหาของการใช้วารสารภายในศูนย์บรรณสารฯ ที่มีผู้ใช้ค่อนข้างจำกัด และผู้ใช้ไม่ทราบถึงรายชื่อยวารสารที่เข้ามาใหม่ จึงทำให้เกิดการใช้วารสารอย่างไม่คุ้มค่า ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับการจัดบริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยนำเอาสารบัญของวารสารภาษาไทยที่ศูนย์บรรณสารฯ บอกรับในปีงบประมาณ 2560 มาพัฒนาในรูปแบบบริการสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ของวารสารใหม่ผ่านเว็บไซต์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงวารสารต่างๆ ได้ง่ายขึ้น มีความสะดวก รวดเร็ว และเป็นการส่งเสริมการใช้วารสารให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงการใช้วารสารในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
3. เพื่อศึกษาประเภทและเนื้อหาของวารสารที่ต้องการใช้

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งเสริมการเข้าถึงและการใช้วารสารในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยมีขั้นตอนการพัฒนาระบบ ดังนี้

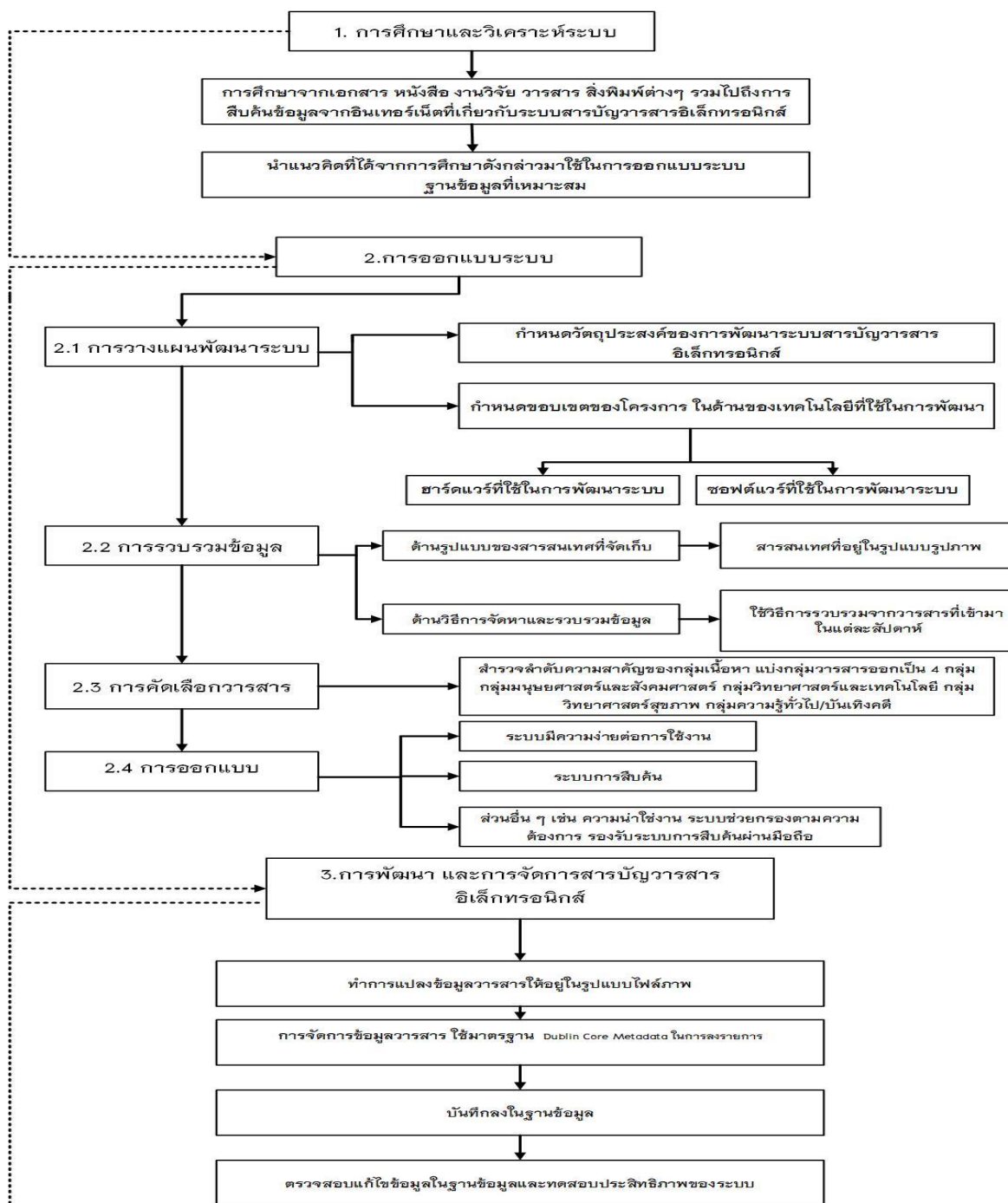
1. ศึกษาและกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
2. การออกแบบฐานข้อมูล

3. กำหนดการทำงานของระบบ
4. ทดสอบการทำงานของระบบ

ศึกษาและกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

เพื่อให้การพัฒนาระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ มีประสิทธิภาพ จึงได้ทำการศึกษาและกำหนดเครื่องมือที่ใช้พัฒนาระบบโดยใช้กระบวนการ SDLC เพื่อพัฒนาระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

กระบวนการพัฒนาระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์



ภาพ 1 กระบวนการพัฒนาระบบ

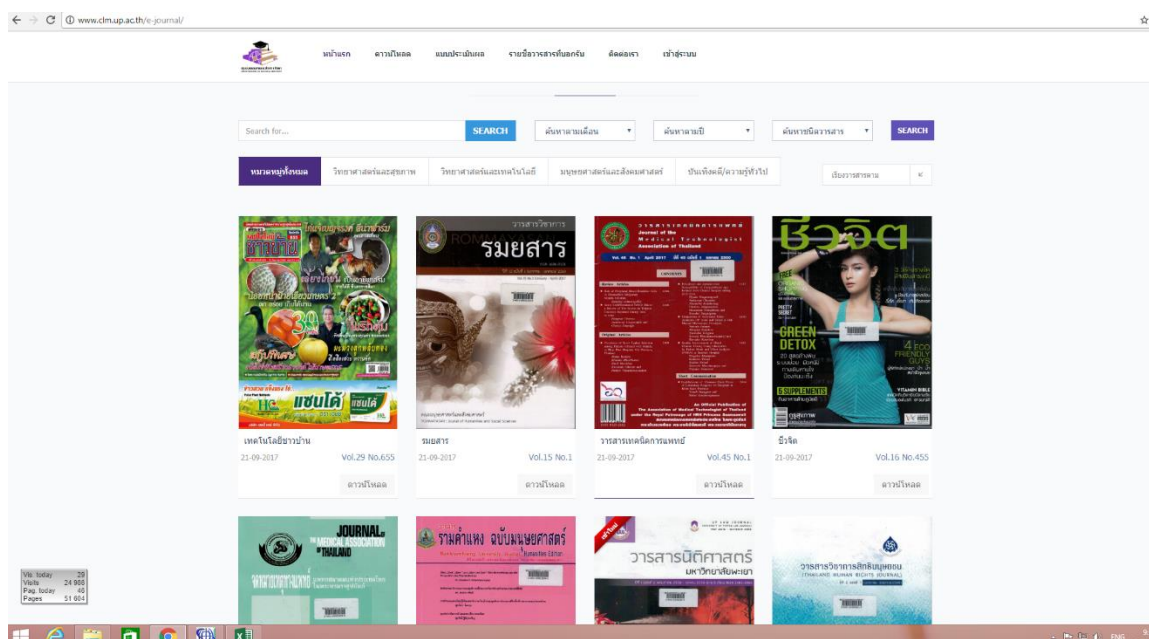
กำหนดการทำงานของระบบ

1. User ที่ใช้งานระบบแบ่งเป็น 2 สิทธิ์ คือ User กับ Admin
2. User สามารถสืบค้นเนื้อหาต่างๆ ของวารสาร สามารถค้นหาได้จาก ชื่อวารสาร ค้นหาตามเดือน ตามปี และหมวดหมู่ของวารสาร
3. User สามารถตรวจสอบสถานะวารสาร สารบัญวารสาร รวมทั้งอ่านวารสารออนไลน์ได้จากลิงค์ (กรณีมีฉบับออนไลน์)
4. Admin สามารถจัดการ เพิ่มลบ แก้ไข ข้อมูลวารสาร ได้จากทาง Back office ของระบบ
5. Admin สามารถจัดการ User อื่นๆ ในระบบได้
6. Admin สามารถจัดการหรือตั้งค่า หมวดหมู่วารสาร จัดกลุ่มวารสาร และคีย์เวิร์ดวารสารได้

ทดสอบการทำงานของระบบ

เมื่อทำการพัฒนาระบบเรียบร้อยแล้วผู้วิจัย ได้ทำการทดลองระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์โดยนำวารสารภาษาไทยฉบับตีพิมพ์ที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา บอกรับในปีงบประมาณ 2560 จำนวน 124 รายชื่อ จำนวนทั้งสิ้น 298 เล่ม มาทดสอบระบบการทำงาน ที่เว็บไซต์ <http://www.clm.up.ac.th/e-journal> จากนั้นได้ทำการทดลองใช้งานกับผู้ให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน

50 คน ในระหว่างเดือน พฤษภาคม- กันยายน 2560 โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นและความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์



ภาพ 2 หน้าจอหลักระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์



ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป โดยแสดงเป็นจำนวนและร้อยละ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 58 เพศชาย จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 42 ตามลำดับ

ประเภทผู้ใช้บริการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นนิสิต จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 64 เจ้าหน้าที่จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14 อาจารย์ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4 ตามลำดับ

คณะ/หน่วยงานที่สังกัด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 22 คณะเภสัชศาสตร์ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 16 คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 12 คณะแพทยศาสตร์ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 12 คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 10 คณะศิลปศาสตร์ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8 คณะวิทยาการจัดการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6 ศูนย์บรรณสารฯ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4 คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4 คณะรัฐศาสตร์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2 ตามลำดับ

ตาราง 1 ประเภทของวารสาร/นิตยสารที่ต้องการใช้บริการ

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประเภทของวารสาร/นิตยสารที่		
ต้องการใช้บริการ		
ด้านวิชาการ	42	84
ด้านบันเทิงคดี	8	16
อื่นๆ	-	-

จากตาราง 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการใช้วารสารด้านวิชาการ จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 84 ด้านบันเทิงคดี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 16 ตามลำดับ

ตาราง 2 เนื้อหาของวารสารที่ต้องการสืบค้น

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เนื้อหาของวารสารที่ต้องการ		
สืบค้น		
ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	50	100
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	50	100
ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	35	70
ด้านบันเทิงคดี	4	8

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการใช้วารสารที่มีเนื้อหาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 70 ด้านบันเทิงคดี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์

วิเคราะห์ข้อมูลโดยแสดงเป็นค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตาราง 3 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ด้านการใช้งาน

ด้านการใช้งาน	N = 50		ระดับความพึงพอใจ
	\bar{X}	S.D.	
1. ระบบสืบค้นวารสารง่ายต่อการใช้งาน	3.60	0.805	มาก
2. สามารถเข้าถึงวารสารได้ง่าย	3.50	0.843	ปานกลาง
3. ประหยัดเวลาในการค้นหาวารสาร	4.10	0.986	มาก
4. ประหยัดเวลาในการเดินทางมาใช้บริการ	4.00	1.096	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.80	0.123	มาก

จากตาราง 3 พบว่าการใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการใช้งาน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยพบว่า ผู้ใช้บริการประหยัดเวลาในการค้นหาวารสารมากที่สุดเฉลี่ย 4.10 รองลงมาคือ ประหยัดเวลาในการเดินทางมาใช้บริการ เฉลี่ย 4.00 ระบบสืบค้นวารสารง่ายต่อการใช้งานเฉลี่ย 3.60 สามารถเข้าถึงวารสารได้ง่ายเฉลี่ย 3.50 ตามลำดับ

ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์
ด้านเนื้อหา

ด้านเนื้อหา	N = 50		ระดับความ พึงพอใจ
	\bar{X}	S.D.	
1. วารสารที่บอกรับมีเนื้อหาที่ครอบคลุมต่อการใช้งาน	3.38	0.957	ปานกลาง
2. ทำให้ทราบถึงเนื้อหาอย่างคร่าวๆของวารสารแต่ละฉบับ	3.63	1.265	มาก
3. สามารถเลือกใช้วารสารได้ตรงกับความต้องการ	3.47	1.459	ปานกลาง
4. การสืบค้นเนื้อหาในวารสารมีความแม่นยำมากขึ้น	3.41	1.259	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม	3.47	0.207	ปานกลาง

จากตาราง 4 การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ด้านเนื้อหา ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยพบว่า ระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ทราบถึงเนื้อหาอย่างคร่าวๆของวารสารแต่ละฉบับ เฉลี่ย 3.63 รองลงมาคือ สามารถเลือกใช้วารสารได้ตรงกับความต้องการเฉลี่ย 3.47 การสืบค้นเนื้อหาในวารสารมีความแม่นยำมากขึ้น เฉลี่ย 3.41 วารสารที่บอกรับมีเนื้อหาที่ครอบคลุมต่อการใช้งาน เฉลี่ย 3.38 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

จากแบบสอบถามการใช้งานการใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้บริการได้เสนอแนะการใช้งาน โดยสรุปได้ ดังนี้ ผู้วิจัยควรพัฒนาระบบ e-Current content ในรูปแบบแอปพลิเคชัน เพื่อให้สามารถสืบค้นในสมาร์ตโฟนได้สะดวก

อภิปรายผล/ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่อง การพัฒนาการให้บริการสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง และเป็นนิสิตคณะสังคมศึกษาศาสตร์ มีความต้องการใช้วารสารด้านวิชาการมากที่สุด และต้องการใช้วารสารที่มีเนื้อหาด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพ และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากที่สุด

ตอนที่ 2 การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์

ด้านการใช้งาน

พบว่า การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ มีความพึงพอใจด้านการใช้งานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ด้านเนื้อหา

พบว่า การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ มีความพึงพอใจด้านเนื้อหาในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยสามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

1. การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการใช้งาน พบว่า ทำให้ผู้ใช้บริการประหยัดเวลาในการเดินทางมาใช้บริการ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้ฐานข้อมูลได้โดยไม่มีข้อจำกัดในด้านสถานที่และเวลา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ใช้บริการบางท่าน ไม่มีเวลามากพอที่จะเดินทางมายังศูนย์บรรณสารฯ และเนื่องจากความไม่สะดวกในหลายๆ ด้าน เช่น ระยะทางการเดินทางมาใช้บริการ และผู้ใช้บริการประเภทอาจารย์อาจจะติดภาระกิจด้านการเรียนการสอน ดังนั้นการใช้ระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ จึงเป็นการอำนวยความสะดวกด้านการใช้งานในการค้นหาวารสารวิชาการ โดยสามารถสืบค้นสารบัญวารสารออนไลน์ได้จากทุกที่โดยผ่านระบบออนไลน์

ส่วนด้านการใช้งาน สามารถเข้าถึงวารสารได้ง่าย ที่พบว่ามีความเฉลี่ยต่ำสุด อาจเพราะเนื่องจากผู้ใช้งานยังไม่ทราบวิธีการสืบค้นหรือวิธีการใช้งาน จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำคู่มือการใช้งาน รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ผู้ใช้งานได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

2. การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการเนื้อหา พบว่า การใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ นั้น ทำให้ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงเนื้อหาอย่างคร่าวๆ ของวารสารแต่ละฉบับ โดยที่ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาค้นหารวารสารที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ส่วนด้านเนื้อหา วารสารที่บอกรับมีเนื้อหาที่ครอบคลุมต่อการใช้งานที่พบว่ามีความเฉลี่ยต่ำสุด และในภาพรวมการใช้งานระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการเนื้อหา ที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับ ปานกลาง นั้น ผู้ใช้บริการอาจมองในภาพรวมถึงการบอกรับวารสารที่ให้บริการภายในศูนย์บรรณสารฯ นั้นยังไม่เพียงพอและไม่ครอบคลุมในแต่ละสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย ดังนั้น ศูนย์บรรณสารฯ จึงจำเป็นต้องประสานงานกับทางคณะต่างๆ เพื่อหาแนวทางในการบอกรับวารสารร่วมกันให้มากขึ้น

นอกจากนี้ การพัฒนาระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ในปัจจุบันศูนย์บรรณสารฯ ยังสามารถทำการเชื่อมโยงการใช้บริการเอกสาร DD. (Delivery document) โดยการเป็นการบริการสแกนไฟล์บทความของวารสารที่ต้องการที่ได้จากการสืบค้น ในระบบสารบัญวารสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่บรรณารักษ์ผู้ให้บริการจะทำการส่งไฟล์บทความไปให้ผู้ใช้บริการผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้บริการประหยัดเวลาในการเดินทางมาใช้บริการวารสารในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ประชาสัมพันธ์การใช้งานวารสารผ่านเว็บไซต์
2. ส่งเสริมการใช้วารสารให้เกิดความคุ้มค่า

รายการอ้างอิง

- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2542). **ห้องสมุดยุคใหม่กับไอที**. กรุงเทพฯ: ชัมพ์บลิชซิ่ง.
- นิตยา อินทร์ตัน. (21 มีนาคม 2551). **การพัฒนาฐานข้อมูลออนไลน์ กรณีศึกษาวารสารมนุษยศาสตร์**. สืบค้นเมื่อ 20 กันยายน 2559, จาก http://tdc.thailis.or.th/tdc/dccheck.php?Int_code=57&ReclD=36440.
- บริการเชิงรุก**. (2553). สืบค้นเมื่อ 15 สิงหาคม 2558, จาก <http://530110279-proactive.blogspot.com/>.
- ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ. (2552). **Bookmobile library**. สืบค้นเมื่อ 14 กันยายน 2558, จาก <http://www.thaiglossary.org/node/37779>.
- พรพรรณ จันทร์แดง. (2557). **ห้องสมุดยุคใหม่**. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- พีระพล ชุนอาสา. (2545). **การพัฒนาระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์บนอินเทอร์เน็ต**. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2558, จาก http://tdc.thailis.or.th/tdc/dccheck.php?Int_code=52&ReclD=18094.
- วิรัชญา หงส์กาญจนกุล. (15 มีนาคม 2551). **การใช้วารสารอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น**. สืบค้นเมื่อ 20 กันยายน 2559, จาก http://tdc.thailis.or.th/tdc/dccheck.php?Int_code=92&ReclD=31091.
- วีระชัย เตชะวัชรกุล. **การพัฒนารูปแบบบริการสารบาญวารสารใหม่ในลักษณะอิเล็กทรอนิกส์**. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2558, จาก <http://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option>.

การประยุกต์ใช้โปรแกรม Chat fuel กับงานประชาสัมพันธ์ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

An Application of Chat Fuel for Public Relation, a case study of the
Library Resources and Educational Media Center, University of Phayao

วิไล จันทรแก้ว สุดา ใจแก้ว

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา E-mail: wilai.ja@up.ac.th

บทคัดย่อ

Chat fuel คือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ชนิดหนึ่ง ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารโดยการสนทนากับผู้ใช้บริการ เพื่อให้รับทราบข้อมูลข่าวสารและเกิดความเข้าใจตรงกัน โปรแกรม Chat fuel เป็นโปรแกรมที่ใช้ง่ายและไม่มีค่าใช้จ่ายในการใช้บริการ ทั้งนี้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา พบปัญหาด้านความล่าช้าในตอบคำถาม และการแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปยังผู้ใช้บริการ จึงได้ศึกษาการใช้งานเบื้องต้นและได้นำโปรแกรม Chat fuel มาประยุกต์ใช้กับงานประชาสัมพันธ์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้กับผู้ใช้บริการ และเพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบ 24 ชั่วโมง ได้ทำการประยุกต์การใช้งาน โปรแกรม Chat fuel และทดลองการใช้งาน พบว่าการประยุกต์ใช้โปรแกรม Chat fuel กับงานประชาสัมพันธ์ ทำให้เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อสื่อสาร และสามารถใช้งานได้ 24 ชั่วโมง สามารถดึงดูดความสนใจ และเป็นที่จดจำให้กับผู้ใช้บริการ

คำสำคัญ

Chat fuel, นื่องบับนนำ, การประชาสัมพันธ์

ABSTRACT

Chat fuel is a kind of computer program. Use to communicate by chatting with users to perceive the information and understanding. The program Chat fuel variable is used simple and free of charge to use the service. The Library Resources and Educational Media Center, University of Phayao was the delay in answering the questions and notification information to the user. The study of the basic operation and the application Chat fuel applied to public relations, with a purpose to create a public relations channel information to users and increase the communication channel model 24 hours. The application of active program Chat fuel and trial use, it was found that the application of Chat fuel with public relations. The Convenient and fast communication and can be used 24 hours can attract attention and recognition to the users.

Keyword

Chat fuel, Nong Banna, Public Relations

บทนำ

สังคมไทยและสังคมโลกอยู่ในยุคของเทคโนโลยีและการสื่อสาร (information technology and communication) พัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและการสื่อสารที่เกิดขึ้นในปัจจุบันต่างมีรากฐานจากอดีต องค์กรต้องยอมรับ ว่ารูปแบบกลยุทธ์การบริหารและการสื่อสารที่เคยประสบความสำเร็จในอดีต ไม่ได้เป็นสิ่งยืนยันว่าจะต้องยั่งยืนหรือเป็นเช่นนั้นตลอดไป เพราะการเปลี่ยนแปลงก้าวกระโดดจากหน้ามือเป็นหลังมือจากนานาปัจจัยเป็น โลกใบใหม่ที่มีความสลับซับซ้อนและต้องตามให้ทัน เทคโนโลยีและการสื่อสารในประเทศไทยมีการพัฒนา อย่างรวดเร็วเพียงไม่กี่ปีที่ผ่านมา ทั้งนี้โดยการนำเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสื่อใหม่ที่เป็นสื่อสังคมออนไลน์มาใช้ เพื่อพัฒนารูปแบบการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ การเก็บรวบรวม ข้อมูลสารสนเทศ การให้บริการสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารขององค์กร องค์กรจะสื่อสารและประชาสัมพันธ์อย่างไรกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อสร้างการยอมรับและความยอมรับขององค์กรอย่างยั่งยืน (อภิชาติ พุกสวัสดิ์, 2556 : 2)

การประชาสัมพันธ์เป็นหนึ่งในช่องทางการสื่อสารที่สำคัญในการสร้างความเข้าใจที่ตรงระหว่างองค์กรกับผู้ใช้บริการหรือกลุ่มที่มีส่วนได้ส่วนเสีย งานประชาสัมพันธ์เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องมือสื่อสาร นักประชาสัมพันธ์ต้องรู้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้ได้ผล ซึ่งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (2558, สื่อออนไลน์) ได้สำรวจกิจกรรมยอดนิยมของผู้ใช้อินเทอร์เน็ตผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่อันดับ 1 คือ Social Network ส่วนอันดับรองลงมาคือ ค้นหาข้อมูล (Search) และอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามลำดับ ซึ่งคนไทยนิยมใช้ Facebook บ่อยที่สุด ถึง 92.1% ครองแชมป์ปีที่ 3 ติดต่อกัน (ปี 2556-2558) อันดับ 2 คือ Line ซึ่งกลุ่ม Baby Boomer นิยมใช้สุด ๆ และอันดับ 3 คือ Google โดย Instagram และ twitter อยู่อันดับ 4 และอันดับ 5 กลุ่มเพศที่ 3 ใช้ทั้ง Instagram และ twitter มากที่สุด เมื่อเทียบกับระหว่างเพศหญิงกับเพศชาย



ภาพ 1 เครื่องมือสังคมออนไลน์ที่ถูกใช้เป็นประจำ

ที่มา: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์, 2558, สื่อออนไลน์

ปัญหาสำคัญประการหนึ่งของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้กับผู้ใช้บริการยังไม่ทั่วถึง ศูนย์บรรณสารฯ จึงคำนึงถึงการรับข่าวสารและช่องทางการติดต่อกับผู้ใช้บริการ การสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเป็นเป้าหมายหลักของการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่ให้บริการและเทคโนโลยีการสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการให้บริการในปัจจุบัน จึงมีการประยุกต์ใช้โปรแกรม Chat fuel กับงานประชาสัมพันธ์ของศูนย์บรรณสารฯ ซึ่งเป็นเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่เข้าถึงง่าย สะดวกและรวดเร็ว เพื่อใช้เป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารและส่งข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการของศูนย์บรรณสารฯ ซึ่งในปัจจุบันผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ใช้ Facebook เป็นช่องทางการติดต่อสื่อสาร ศูนย์บรรณสารฯ จึงได้นำโปรแกรม

Chat fuel มาเชื่อมกับเพจของศูนย์บรรณสารฯ เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการแบบ 24 ชั่วโมง และเป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่าน Chat fuel แบบตัวต่อตัว ดังนั้น Chat fuel บันนำ จึงมีความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในด้านการสื่อสารให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

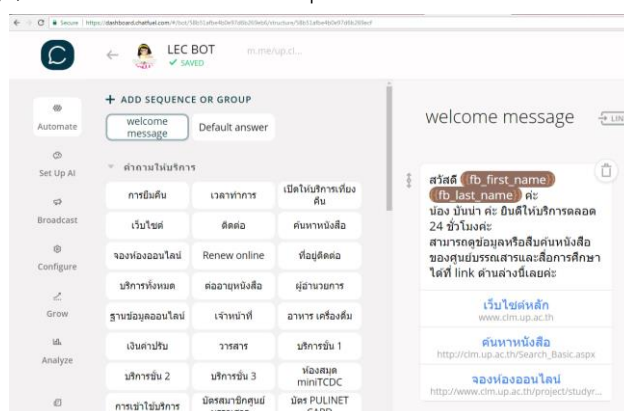
1. เพื่อสร้างช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบริการต่าง ๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ให้กับผู้ให้บริการ
2. เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารแบบ 24 ชั่วโมง

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาวิธีการทำงานของโปรแกรม Chat fuel เป็นแพลตฟอร์มที่สร้างบอทสำหรับ Facebook ได้โดยไม่ต้องเขียนโค้ด ใช้งานง่าย รองรับการใช้งานภาษาไทย และสามารถส่งข้อความแบบบอร์ดแคส (เหมือน Line@) ไปถึงผู้ใช้บริการ หรือผู้ใช้บริการที่ทักทายเข้ามาใน inbox ของเพจศูนย์บรรณสารฯ โดยทั้งหมดเป็นการส่งข้อความฟรีไม่จำกัดจำนวนครั้ง เสมือนมีผู้ช่วยส่วนตัวที่ทำงานให้ 24 ชั่วโมง เพื่อให้สามารถตอบคำถาม ที่มีผู้ใช้บริการถามคำถามเข้ามาได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง สามารถตอบคำถามและรองรับผู้ใช้บริการได้กว่าร้อยช่องทางในเวลาพร้อม ๆ กัน โดยปัจจุบันมี Chat bot หลายชนิดให้เลือกใช้ ตัวที่ใช้งานได้ดีที่สุดและง่ายในการนำมาปรับใช้งานกับการประชาสัมพันธ์ของศูนย์บรรณสารฯ คือ Chat fuel

2. การเชื่อมต่อ Chat fuel เข้ากับ Facebook ศูนย์บรรณสารฯ โดยเริ่มต้นการใช้งาน Chat fuel โดยเข้าที่เว็บไซต์ <https://Chatfuel.com/> ทำการ Login ให้เรียบร้อย เชื่อมบอทกับ Facebook เพียงแค่กดปุ่ม Connect to Facebook หรือเลือกเพจที่ต้องการ การตั้งกฎและการตั้งค่าต่าง ๆ ของโปรแกรม Chat fuel มีดังนี้

2.1 Build ในส่วนของ Build คือเมนูที่ใช้สำหรับสร้างกลุ่มเรื่องราวหรือข้อมูลคำถามการใช้บริการต่าง ๆ ของศูนย์บรรณสารฯ เพื่อใช้ในการตอบคำถาม ระหว่างผู้ใช้บริการกับบอท Chat fuel ในส่วนนี้จะมี build-in มาให้คือ Welcome message, default answer และ Group

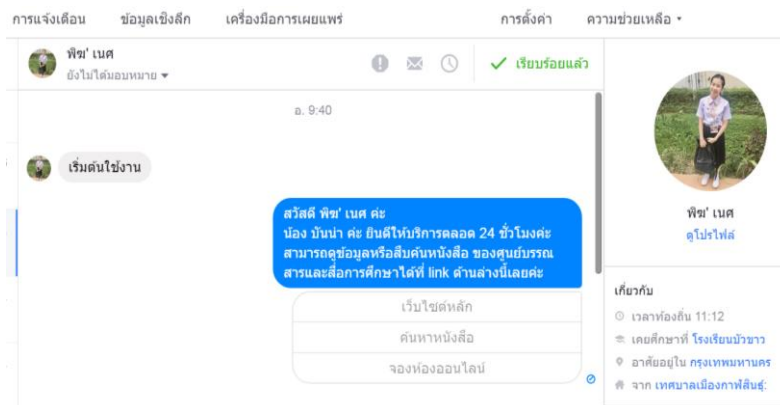


ภาพ 2 การเชื่อมต่อ Chat fuel เข้ากับ Facebook ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

2.1.1 Welcome message คือส่วนของข้อความที่จะส่งไปหาผู้ใช้บริการ เมื่อผู้ใช้เริ่มต้นแชทกับบอทและจะมีฟังก์ชัน ADD A CADE ซึ่งเป็นการใส่ข้อความรูปภาพ หรือการทำ quick replies สามารถสร้าง

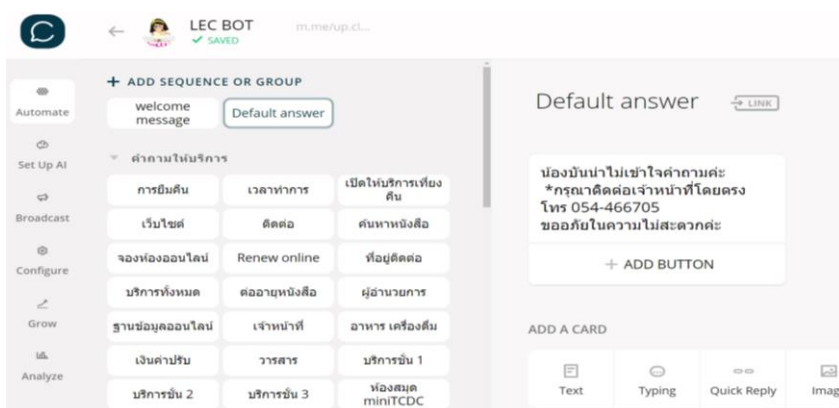
เป็นเทมเพลต นอกจากนี้ยังรองรับ Plugins ต่าง ๆ มากมาย เช่น JSON, การตั้งค่า Attributes, การนำทาง, ส่งไฟล์เสียง, ขอ Location

- การสร้าง Quick replies สามารถเก็บคำตอบนั้น และใส่ในตัวแปร เพื่อให้แชทบอทเข้าใจบริบทจากข้อความนั้น อีกทั้งยังสามารถใช้ refer link เพื่อนำผู้ใช้บริการไปยัง blocks ที่ถูกส่งมาได้



ภาพ 3 การตอบข้อความผู้ใช้โดยค่าเริ่มต้น

2.1.2 Default answer คือส่วนของชุดข้อความตอบกลับไปยังผู้ใช้บริการที่ถามเรื่องราวที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับ Group เรื่องราว หรือข้อมูลที่ตั้งไว้ หากคำถามที่ผู้ใช้บริการถาม และยังไม่ได้มีในระบบ คำตอบจะแสดงผลตามที่ Default answer ตั้งไว้ ซึ่งคำถามใหม่ที่ผู้ใช้บริการถามมานั้นจะถูกนำมาเพิ่มเข้าในระบบเพื่อเป็นการพัฒนากล่องข้อความให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น



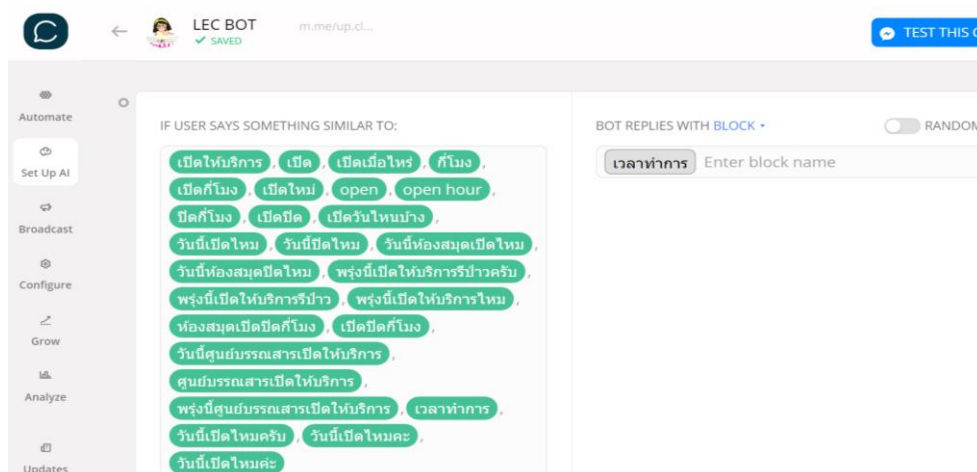
ภาพ 4 กล่องข้อความสำหรับคำถาม-ตอบ ที่ไม่มีใน Blocks

2.1.3 เมนู Blocks คือส่วนที่เราจะสร้างชุดข้อความสำหรับการตอบคำถามต่าง ๆ สามารถรวมกันเป็น Group ได้เพื่อให้ง่ายต่อการจัดการ เราสามารถใช้ข้อความอะไรก็ได้ตามที่ต้องการ รวมถึงรูปภาพ, ลิงค์, Gallery หรือจะทำ quick replies แบบตัวเลือกก็ได้เช่นกัน นอกจากนี้มันยังรองรับ Plugins ต่าง ๆ มากมายอีกด้วย



ภาพ 5 ชุดข้อความที่ใช้ในการตอบคำถามผู้ใช้บริการ

2.2 เมนู Set up AI คือเครื่องมือที่รองรับการประมวลผลข้อความภาษาไทย เราสามารถที่จะสร้าง Rule-based system เพื่อนำผู้ใช้ไปตาม block ที่ต้องการ หรือตอบข้อความกลับไป ตามที่ผู้ใช้พิมพ์กลับมาได้แบบง่าย และยังสามารถ random block หรือข้อความที่จะส่งกลับไปอีกได้ด้วย

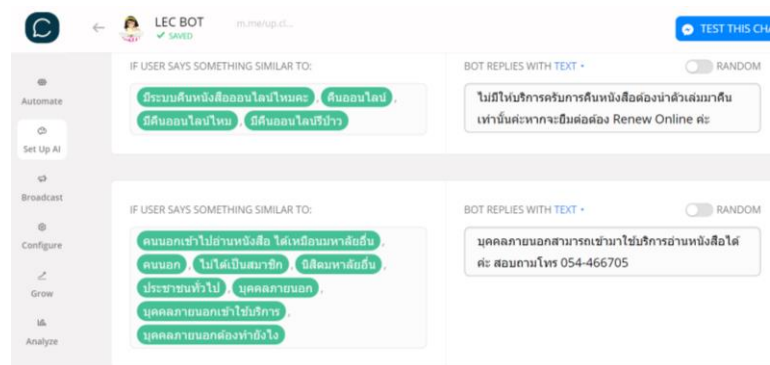


ภาพ 6 การสอนบอทให้รู้จักคำถาม-คำตอบ

การสอนบอทให้รู้จักคำถาม-คำตอบ โดยเป็นการตั้งกลุ่มคำถามให้ โปรแกรม Chat fuel ได้รู้จัก โดยการนำคำถามที่ได้รวบรวมไว้ หรือที่ได้มาจากการถามของผู้ใช้บริการจริง ๆ มาตั้งเป็นคีย์เวิร์ดเพื่อใช้ในการถาม-ตอบ เช่น

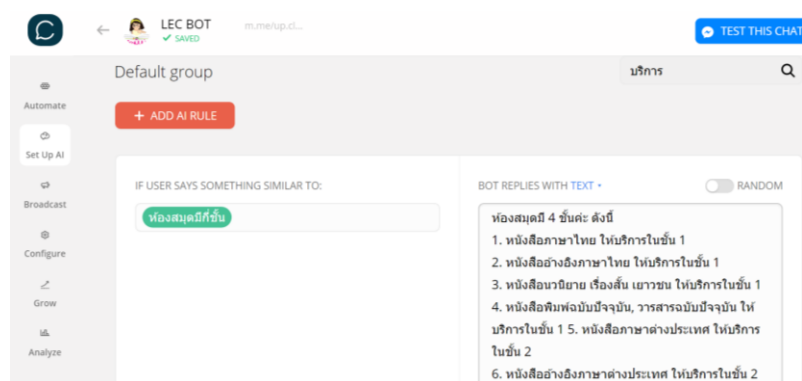
คำถาม : บริการของห้องสมุด, บริการ, บริการของห้องสมุดมีอะไรบ้าง, บริการของศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา

คำตอบ : มาจากการสร้าง Group ที่เราสร้างไว้หรือสร้างเป็น Text คำตอบใหม่ได้



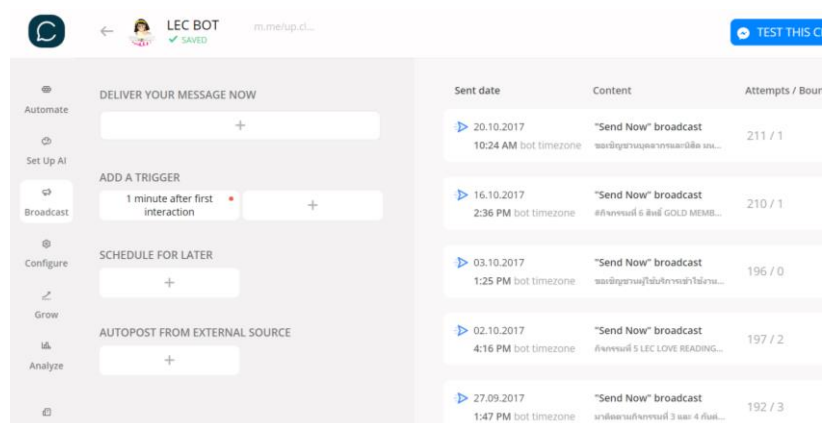
ภาพ 7 การตั้งค่าตอบคำถาม

การใส่คำถามสามารถสืบค้นคำถามในระบบ หรือกดปุ่ม Search หากมีคำถามแล้วระบบจะแสดงให้เห็นคำถาม-คำตอบ จากคำค้นนั้น ๆ



ภาพ 8 การสืบค้นคำถามที่มีอยู่ในระบบแล้ว

2.3 Broadcast เป็นการส่งข้อความไปยังผู้ใช้บริการที่ต้องการ ไม่ว่าจะเป็นการส่งข้อความขณะนั้นเลย การส่งเมื่อมีการอัปเดตข่าวสาร หรือการส่งตามวันเวลาที่กำหนด



ภาพ 9 การตั้งค่าส่งข้อความแบบอัตโนมัติ

3. ตั้งชื่อ โปรแกรม Chat fuel ของศูนย์บรรณสารฯ โดยการให้บุคลากรศูนย์บรรณสารฯ เสนอชื่อ และทำการโหวตชื่อที่เหมาะสมที่สุด จากการโหวตจึงใช้ชื่อว่า “น้องบันนำ”

4. เริ่มเปิดให้ทดลองใช้งาน โดยผู้ให้บริการสามารถเข้าไปที่ m.me/up.clm ประชาสัมพันธ์ให้ทดลองใช้งาน ดังนี้

4.1 ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ E-mail, Facebook, เครือข่ายงานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยพะเยา

4.2 สร้างกิจกรรมให้ผู้ให้บริการกด โลกเพจ เริ่มต้นแชทกับบอthonงบันนำ โดยมีการสุ่มแจกอของรางวัล เพื่อสร้างสีสัน และกระตุ้นให้ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของศูนย์บรรณสารฯ

5.การแจ้งข้อมูลข่าวสาร

5.1 งานประชาสัมพันธ์รับข้อมูล

5.2 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ให้เป็นไฟล์รูปภาพ ด้วยหลักการออกแบบ เพื่อการสื่อสารที่โดนใจและเข้าใจง่าย โดยใช้โปรแกรม Photoshop และโปรแกรม Illustrator

5.3 ส่งข้อมูลผ่าน Chat fuel ซึ่งสามารถส่งรูป หรือข้อความประชาสัมพันธ์ไปยังสมาชิกในเพจ ศูนย์บรรณสารฯ

6.การตอบคำถามผู้ให้บริการ เป็นการสนทนาโต้ตอบระหว่างผู้ให้บริการกับโปรแกรม Chat fuel ชื่อผู้ให้บริการในนามเพจศูนย์บรรณสารฯ ทั้งนี้มีผู้รับผิดชอบในการตอบคำถามที่นอกเหนือจากการตั้งกฎของ Chat fuel ได้แก่ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และโปรแกรม Chat fuel ยังไม่สามารถตอบคำถามได้ครอบคลุม หรือคำถามส่วนใหญ่ที่ถามมาเป็นคำถามเพื่อความบันเทิง หรือการส่งสติ๊กเกอร์ ซึ่งโปรแกรมนี้ยังไม่มีรองรับในการตอบคำถาม และอาจจะต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

ผลการศึกษา

ผลการประยุกต์ใช้โปรแกรม Chat fuel กับงานประชาสัมพันธ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านเนื้อหา

1.1 การสร้างโครงร่างเนื้อหาหลัก ในส่วนของเมนู Build ทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมคำตอบที่เป็นเนื้อหาในส่วนที่ต้องมีข้อความเพิ่มเติม ภาพประกอบการตอบคำถาม Like เป็นการจัดเก็บเนื้อหาแบบครบถ้วน มีความสมบูรณ์ เพื่อให้ผู้ให้บริการได้คำตอบที่ครบถ้วนมากที่สุด

1.2 การสร้างเนื้อหาให้ข้อความสำหรับคำตอบและคำถาม ในส่วนของเมนู Set Up AI เป็นเนื้อหาแบบสั้น เข้าใจง่าย และชัดเจน เพื่อให้ผู้ให้บริการได้รับคำตอบที่ชัดเจน และสามารถเชื่อมโยงไปยังคำตอบในส่วนของเมนู Build ได้ เพื่อให้ได้คำตอบที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

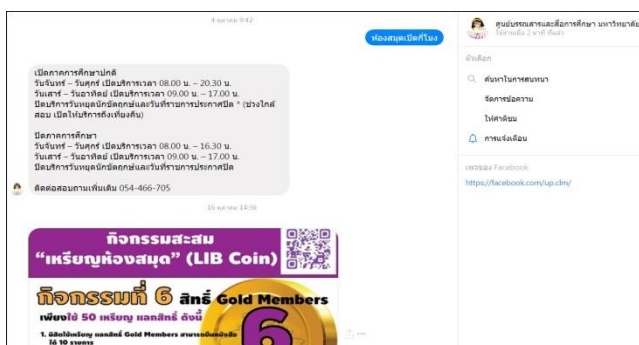
1.3 เนื้อหาที่นำเสนอบนช่องทาง หรือการตั้งส่งข้อความ Chat fuel ในส่วนของ Broadcast สำหรับประชาสัมพันธ์ข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ไปยังผู้ให้บริการ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ข้อความ ไฟล์ภาพ เป็นต้น ซึ่งเป็นเนื้อหาที่ส่งตรงไปยังช่องทางสนทนาของผู้ให้บริการ ทำให้ผู้ให้บริการได้รับข่าวสารใหม่ และได้รับข่าวสารโดยตรง



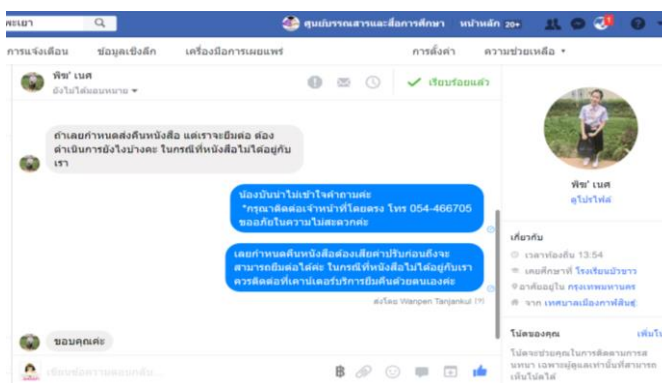
ภาพ 10 การประชาสัมพันธ์แบบส่งข้อความอัตโนมัติ

2. ด้านการใช้งานโปรแกรม Chat fuel การเชื่อมต่อ Chat fuel เข้ากับ Facebook ศูนย์บรรณสารฯ โดยการการการตั้งกฎและการตั้งค่าต่าง ๆ ของโปรแกรม Chat fuel ซึ่งง่ายต่อการทำงานและทำให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้าถึงการทำงานได้โดยเชื่อมกับ Facebook ของตนเอง เพื่อความสะดวกในการทำงานมากยิ่งขึ้น

3. ด้านผู้รับบริการโปรแกรม Chat fuel สามารถตอบอย่างทันท่วงทีที่เกิดข้อคำถามเกี่ยวกับการใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ หากโปรแกรม Chat fuel ไม่สามารถตอบได้ จะมีผู้ดูแลระบบสามารถตั้งศูนย์บรรณสารฯ ได้ตั้งผู้ดูแลระบบไว้จำนวน 4 ท่าน เข้าไปตอบคำถามให้ได้ทันท่วงทีที่มีคำถาม และทำให้ผู้ใช้จะเกิดความพึงพอใจมากกว่าการไม่มีการตอบรับจากผู้ใช้บริการ



ภาพ11 การตอบคำถามจากที่โปรแกรม Chat fuel ตั้งไว้



ภาพ 12 การตอบคำถามแบบที่มีเจ้าหน้าที่มาช่วยตอบคำถาม

Popular Blocks Jul 1 – Sep 30		Popular Buttons Jul 1 – Sep 30	
BLOCK	USERS	BUTTON	USERS
welcome message	124	ค้นหาหนังสือ	14
Default answer	119	เริ่มใหม่สด	14
null	31	Get Started	8
การยืมคืน	5	จากห้องสมุดออนไลน์	6
เวลาทำการ	5	http://www.dmu.ac	5
ค้นหาหนังสือ	2	WEB OPAC	1
บริการยืมคืน	1	วารสาร (JOURNAL)	1

ภาพ 13 บล็อกคำตอบที่ผู้ใช้นิยม
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2560)

การใช้โปรแกรม Chat fuel ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา มีจุดประสงค์เพื่อลดปัญหาการตอบคำถามล่าช้าในเบื้องต้นของศูนย์บรรณสารฯ สร้างช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้กับผู้ใช้บริการ และเพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบ 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ ยังไม่มีการประเมินความพึงพอใจ เนื่องจากโปรแกรม Chat fuel เริ่มเปิดให้ใช้บริการ เพียง 5 เดือน เนื่องจากเริ่มเปิดให้ใช้บริการแอปพลิเคชัน UP LIB เดือนมิถุนายน 2560 ซึ่งเป็นช่วงระยะเวลาที่สั้นที่จะทำการประเมินความพึงพอใจได้

อภิปรายผล

1. การให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา คำนึงถึงการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง และตอบสนองได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้บริการพบปัญหา มีคำถาม หรือต้องการช่วยเหลือ ต้องการทราบข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งโปรแกรม Chat fuel สามารถตอบคำถามในเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว เมื่อผู้ใช้สนทนาผ่านเพจของศูนย์บรรณสารฯ ที่เชื่อมต่อกับโปรแกรม Chat fuel ทำให้ลดปัญหาการตอบคำถามล่าช้าในเบื้องต้นของศูนย์บรรณสารฯ ได้

2. การนำโปรแกรม Chat fuel มาประยุกต์ใช้กับการประชาสัมพันธ์ของศูนย์บรรณสารฯ เป็นการนำนวัตกรรมใหม่มาใช้ให้ประโยชน์และน่าสนใจ จากการทดลองใช้งานโปรแกรม Chat fuel มีการตอบรับถึงการใช้งานจากหลายหน่วยงานในมหาวิทยาลัยพะเยา หลายหน่วยงานติดต่อเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Chat fuel เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับกับหน่วยงานของตนเอง เช่น งานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา กองกิจการนิสิต กองบริการการศึกษา เป็นต้น

3. การพัฒนาให้การใช้งานโปรแกรม Chat fuel มีประสิทธิภาพและสามารถทำงานได้ดีขึ้น โดยการเพิ่มคำถามคำตอบให้สามารถทำงานได้ดีที่สุด และประชาสัมพันธ์เพิ่มสมาชิกให้ได้ใช้งานได้อย่างทั่วถึง เพื่อรับข่าวสารโดยตรงจากช่องทางสนทนา

ข้อเสนอแนะ

1. การประยุกต์ใช้โปรแกรม Chat fuel สามารถพัฒนาต่อไป ด้วยด้วยการศึกษาเมนูการจัดการในแต่ละส่วนเพื่อปรับปรุง แกไข ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. หากอนาคตผู้พัฒนาโปรแกรม Chat fuel มีการพัฒนาฟังก์ชันการใช้งานให้มีประสิทธิภาพและรองรับการใช้งานต่างๆ ศูนย์บรรณสารฯ จะนำมาปรับใช้กับการใช้งานต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ

การประยุกต์ใช้โปรแกรม Chat fuel กับงานประชาสัมพันธ์ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา “น้องบันน่า” เป็นการนำนวัตกรรมใหม่มาปรับใช้ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและทำให้ผู้ใช้บริการได้ใช้สื่อออนไลน์ปรับใช้กับชีวิตประจำวัน โดยการรับข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ และสามารถสอบถามน้องบันน่าได้ตลอด 24 ชั่วโมง สร้างความเพลิดเพลินให้กับผู้ใช้บริการ

ประโยชน์ของผู้ให้บริการ

บุคลากรได้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Chat fuel เป็นการเพิ่มความรู้ความสามารถในการปรับใช้นวัตกรรมรับกับยุคของเทคโนโลยี บุคลากรได้พัฒนางานของตนเองเพื่อมีประสิทธิภาพ และสร้างสรรค์ผลงานให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและต่อองค์กรของตนเอง

ประโยชน์ในงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ได้นำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการจัดการเพื่อเป็นสื่อกลางในการติดต่อกับผู้ใช้บริการ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองงบประมาณในการทำงาน และทำให้ศูนย์บรรณสารฯ เป็นแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยพัฒนาระบบการทำงานไปพร้อมกับยุคเทคโนโลยีดิจิทัล

รายการอ้างอิง

- สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์. (2558). รายงานผลการสำรวจพฤติกรรมผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตในประเทศไทย ปี 2558. สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน 2560, จาก<http://www.it24hrs.com/2015/thailand-internet-user-profile-2015-2558/>
- อภิชาต พุกสวัสดิ์. (2556). การประชาสัมพันธ์ภายใต้กระแสสังคมออนไลน์. วารสารการประชาสัมพันธ์และการโฆษณา, 6(2), 24-28. สืบค้นเมื่อ 20 กันยายน 2560, จาก<http://www.jprad.comarts.chula.ac.th/index.php/jprad/article/view/75>

การพัฒนาระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของ

สำนักหอสมุด กำแพงแสน (Smart Search)

The Development of Library Resource Retrieval System on Mobile Communication Device of The Office of University Kamphaeng Saen Campus (Smart Search)

ศิริรัตนา นิลน้อย

สำนักหอสมุด กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน libsana@ku.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของสำนักหอสมุด กำแพงแสน (Smart Search) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้สามารถสืบค้นทรัพยากรได้สะดวก รวดเร็ว สามารถค้นหาทรัพยากรได้ทุกที่ ทุกเวลา จากการสำรวจพบว่าผู้ใช้บริการมีพฤติกรรมใช้อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ ได้แก่ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต ในชีวิตประจำวันเป็นส่วนใหญ่ในการเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการซึ่งจำนวนทรัพยากรทั้งหมดมีจำนวนประมาณ 32,000 รายการเนื่องจากในปัจจุบันสำนักหอสมุด กำแพงแสนยังไม่มีให้บริการสืบค้นทรัพยากรผ่านอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ ผู้ใช้บริการต้องค้นหาทรัพยากรตรงจุดให้บริการคอมพิวเตอร์ที่จัดไว้ให้ ผู้วิจัยได้นำผลสำรวจความต้องการดังกล่าวมาวิเคราะห์และออกแบบระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่เพื่อให้บริการ ระบบสืบค้นทรัพยากรพัฒนาโดยใช้เทคโนโลยี Responsive Web Design ซึ่งเป็นการออกแบบระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันที่สามารถแสดงผลได้อย่างเหมาะสมกับขนาดของหน้าจออุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ทุกรูปแบบ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงระบบได้สะดวกและง่ายเพียงนำอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่สแกนคิวอาร์โค้ดและใส่ค่าข้อมูลที่ต้องการค้นหาจะได้ผลลัพธ์ตามต้องการ เมื่อดำเนินการเปิดใช้งานระบบมีการให้ผู้ใช้ทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดเก็บข้อมูลแบบสอบถามผู้บริการจำนวน 250 คนมีความพึงพอใจต่อระบบ ผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.75$)

คำสำคัญ

ระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด, อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่, คิวอาร์โค้ด

ABSTRACT

The purpose of this research is to develop a library resource retrieval system on the mobile device of The Office of University Kamphaeng Saen Campus to meet the needs of the users, to search for resources quickly and easily, to search resources anytime, anywhere. The mobile user behavior is that of mobile device, such as smartphones and tablets. In daily life, most of the information is needed the total number of resources is about 32,000 but The Office of University Kamphaeng Saen Campus does not provide mobile resource retrieval services. The user must search for resources at the provided computer service point. Researchers have applied the survey to analyze and design the library resource retrieval system on mobile devices for service. The resource retrieval system is developed by using Responsive Web Design technology, which is a web-based design system that can be displayed appropriately to the screen size of all mobile devices. Users can access the system conveniently and easily by simply moving the mobile device to scan the QR code and entering the data. When the system was activated, the users were satisfied with the smart search system, 250 users were satisfied with the system. Satisfaction Assessment Report At the highest level ($\bar{X}=4.75$)

Keyword

The Resource Retrieval System, Mobile Device, QR Code

บทนำ

ระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของ สำนักหอสมุด กำแพงแสน Smart Search เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้สามารถสืบค้นทรัพยากรได้สะดวก รวดเร็ว ระบบสามารถค้นหาทรัพยากรได้ทุกที่ ทุกเวลา ตอบสนองรูปแบบการใช้งานบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการ เนื่องจากในปัจจุบันสำนักหอสมุด กำแพงแสนยังไม่มีให้บริการสืบค้นทรัพยากรในรูปแบบที่สะดวกและเหมาะสมผ่านอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ เมื่อผู้ใช้บริการต้องการสืบค้นทรัพยากร ต้องดำเนินการค้นหาทรัพยากรตรงจุดให้บริการคอมพิวเตอร์ที่จัดไว้ให้ และสามารถสืบค้นทรัพยากรผ่านหน้าเว็บไซต์ซึ่งการสืบค้นผ่านหน้าเว็บไซต์นั้นจะมีข้อเสียคือเมื่อต้องการสืบค้นทรัพยากรผ่านอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่การแสดงผลของหน้าจอในด้านการใส่ค่าค้นหาและหน้าแสดงผลลัพธ์นั้นจะพบปัญหาแสดงผลไม่เหมาะสมกับขนาดหน้าจอของแต่ละอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ทำให้บางที่ไม่สามารถใส่ค่าเพื่อค้นหาข้อมูลได้ แสดงข้อมูลผลลัพธ์เนื้อหาไม่ครบถ้วน

ผู้วิจัยได้นำผลสำรวจความต้องการดังกล่าวมาวิเคราะห์และออกแบบระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่เพื่อให้บริการ ระบบสืบค้นทรัพยากรพัฒนาโดยการใช้เทคโนโลยี Responsive Web Design ซึ่งเป็นการออกแบบระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันที่สามารถแสดงผลได้อย่างเหมาะสมกับขนาดของ

หน้าจออุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ทุกรูปแบบ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงระบบได้สะดวกและง่ายเพียงนำอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่สแกนคิวอาร์โค้ดและใส่ค่าข้อมูลที่ต้องการค้นหาจะได้ผลลัพธ์ตามต้องการ

วัตถุประสงค์

ระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของสำนักหอสมุด กำแพงแสนเป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้สามารถสืบค้นทรัพยากรผ่านอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ได้สะดวก รวดเร็ว ระบบสามารถค้นหาทรัพยากรได้ทุกที่ ทุกเวลา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ผู้วิจัยได้นำวัฏจักรการพัฒนากระบวนการ (System development Life Cycle : SDLC) มาใช้ในการพัฒนาระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของสำนักหอสมุด กำแพงแสน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาความต้องการและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด กำแพงแสน ได้แก่ นิสิต อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก
2. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาความต้องการนำมาออกแบบระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด
3. พัฒนาระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดด้วยเทคโนโลยี Responsive Web Design โดยพัฒนาระบบเชื่อมต่อส่งค่าและรับค่าข้อมูลระหว่างระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Millennium
4. ทดสอบระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด
5. นำระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดออกให้บริการ บำรุงรักษาระบบและจัดทำคู่มือการใช้งานระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด
6. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามความพึงพอใจต่อระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของสำนักหอสมุด กำแพงแสน

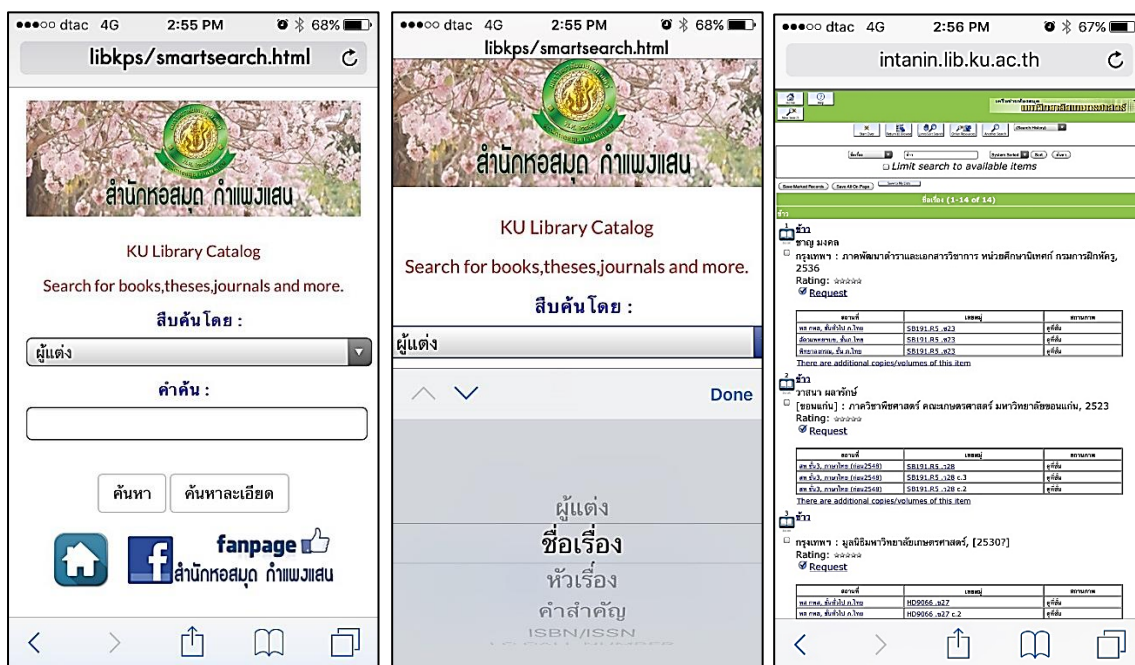
ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

เมื่อพัฒนาระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของสำนักหอสมุด กำแพงแสน เสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้ดำเนินการเปิดให้บริการระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารโดยนำระบบขึ้นวางบนคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการ URL : <http://158.108.199.6/libkps/smartsearch.html> ดำเนินการแปลงที่อยู่อินเทอร์เน็ตของระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดให้อยู่ในรูปแบบ QR Code และนำ QR Code ที่ได้ไปจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ติดตามจุดต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้งานระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดโดยการสแกน QR Code เข้าใช้งานใส่ค่าค้นหาข้อมูลที่ต้องการค้นหาจะได้ผลลัพธ์แสดงผลบนอุปกรณ์สื่อสารตามต้องการ

อภิปรายผลระบบจะเก็บสถิติผู้เข้าใช้และมีแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดในด้านความสะดวกในการเข้าใช้งานจากการเก็บแบบสอบถามทั้งทางออนไลน์และทางเอกสาร

สรุปผลผู้ใช้บริการระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดเก็บข้อมูลแบบสอบถามผู้ใช้บริการจำนวน 250 คนมีความพึงพอใจต่อระบบในด้านความสะดวกในการเข้าใช้งาน ผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.75$)

ข้อเสนอแนะผู้วิจัยเสนอให้ในอนาคตดำเนินการพัฒนาระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ให้อยู่ในรูปแบบแอปพลิเคชันที่สามารถดาวน์โหลดและติดตั้งได้ในอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่



รูปที่ 1 ระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของสำนักหอสมุด กำแพงแสน (Smart Search)

การนำไปใช้ประโยชน์

เมื่อนำระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ของสำนักหอสมุด กำแพงแสน (Smart Search) ขึ้นคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทำให้ผู้รับบริการได้รับประโยชน์ดังนี้

1. ผู้รับบริการสามารถสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว สามารถค้นหาทรัพยากรได้ทุกที่ ทุกเวลา
2. เป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศบนอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเลท เป็นต้น
3. สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศเครือข่ายห้องสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งเป็นข้อมูลบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัลของสำนักหอสมุด ห้องสมุดวิทยาเขตและห้องสมุดสาขา

รายการอ้างอิง

แขนงา ทองตัน, สวัสดิ์ อูราฤทธิ์, อภิรัตน์ วงศ์สุภชาติ, ปิยวรรณ คุณสินธุ์, ดวงสิทธิ์ สนขำ. (2560). การพัฒนาระบบสืบค้นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยเทคโนโลยีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ. PULINET Journal, 4(3), 25-29.

ปราชญ์ สงวนศักดิ์. (2557). การพัฒนาระบบให้บริการห้องสมุดบนเครือข่ายเคลื่อนที่ CMUL AirPAC. PULINET Journal, 1(1), 61-65.

ระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ MFU Inter Library Loan Online

วิภาดา ดวงคิด เอกชัย เร่งดารา รักเผ่า เทพปิ่น

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
wipada.dua@mfu.ac.th

บทคัดย่อ

การยืมระหว่างห้องสมุดเป็นการใช้ทรัพยากรร่วมกันด้วยความจำกัดด้านงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ปัจจุบันบริการยืมระหว่างห้องสมุดได้รับความนิยม และใช้อย่างแพร่หลายโดยเฉพาะกลุ่มห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เปิดทำการเรียนการสอนทั้งในจังหวัดเชียงราย และกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา อาจารย์ ตลอดจนห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ที่ต้องการยืม หรือสำเนาเอกสาร บทความต่าง ๆ ให้สามารถรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ได้ทุกที่ทุกเวลา ตลอดจนผู้ใช้บริการสามารถติดตามขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเอง ทั้งยังช่วยให้บรรณารักษ์ผู้ให้บริการเก็บสถิติรายงานที่เกี่ยวข้องจำแนกตามประเภทผู้ใช้บริการ การดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และแม่นยำ จึงได้พัฒนาระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ขึ้นโดยใช้ภาษา HTML และ PHP ร่วมกับ โปรแกรม MySQL ทำงานบนระบบปฏิบัติการ Linux และได้เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2560 เป็นต้นมา ทั้งนี้ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานดังกล่าว พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับดี เพราะมีความรวดเร็ว และสามารถติดตามขั้นตอนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้เอง ในส่วนของบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานพบว่าสามารถตรวจสอบคำร้อง และการดำเนินการต่าง ๆ ของแต่ละคำร้องได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

คำสำคัญ

บริการยืมระหว่างห้องสมุด / สำเนาเอกสาร/ การส่งหนังสือ

Abstract

Inter library loan (ILL) is popular among academic library network in Thailand. This service helps library in terms of saving budget and reducing cost by sharing resources with each other.

Learning Resources and Educational Media Center, Mae Fah Luang University or MFU Library operates their service for both Bangkok and Chiangrai. To support students, teachers and other libraries in network that can use this service at any time. MFU Library started develop this program since early of budget year 2017 which implements an ILL online service program that based on HTML and PHP code run on MySQL program which operates on Linux platform. From the survey, the result is come up with mostly users are satisfy with this program as fast service,

easy to follow up and can track delivery status by themselves. Anyhow, librarians also recheck on any orders and easily to take fast action with high accuracy too.

Keyword

ILL / Inter Library Loan / Delivery document

บทนำ

บริการยืมระหว่างห้องสมุด คือบริการที่ห้องสมุดแห่งหนึ่งติดต่อขอยืมหรือถ่ายสำเนาเอกสารหรือวัสดุเพื่อการศึกษาอื่นๆ ซึ่งไม่มีในห้องสมุดของตน จากหน่วยงานที่มีแหล่งทรัพยากรนั้น ๆ มาให้บริการตามที่ต้องการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับสารสนเทศที่ต้องการและช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของผู้รับบริการโดยไม่ต้องเดินทางไปหาสารสนเทศที่ต้องการด้วยตนเอง โดยห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย นั้น ใช้ข้อตกลงคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ว่าด้วยการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ใช้คู่มือการให้บริการร่วมกันข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ฉบับปี 2560 สำหรับเป็นคู่มือสำหรับการให้บริการ และ คิดค่าบริการ

ในปัจจุบันนั้นพฤติกรรมการใช้บริการห้องสมุดเปลี่ยนไป ๆ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จึงต้องปรับตัวให้เข้ากับพฤติกรรมของผู้รับบริการโดยระบบการให้บริการต่างๆ จึงเป็นในรูปแบบออนไลน์มากขึ้น เช่นเดียวกับการรับบริการยืมระหว่างห้องสมุดที่ผู้รับบริการสามารถยื่นคำร้องผ่านแบบฟอร์มขอรับบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ และสามารถติดตามขั้นตอนการดำเนินการได้ผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ และในส่วนของบรรณารักษ์ผู้ดูแลประสานงาน สามารถแจ้ง และติดตามในแต่ละขั้นตอนของดำเนินงาน รวมถึงการจัดทำสถิติของการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดได้ผ่านระบบออนไลน์เช่นกัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์
2. เพื่อตรวจสอบสถานะ/ขั้นตอนของการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ด้วยตนเอง

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

ระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ ได้รับการพัฒนาขึ้นจากการเขียนโปรแกรมขึ้นเองด้วยภาษา HTML และ PHP ร่วมกับ MySQL โดยทำงานร่วมกันระหว่างบรรณารักษ์ และ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งระบบนี้ทำงานบนระบบปฏิบัติการ Linux และได้เปิดใช้งานระบบเมื่อปีงบประมาณ 2560 ที่ผ่านมา โดยเนื้อหาประกอบไปด้วยสองส่วนหลัก ได้แก่ ผู้ขอรับบริการ และ บรรณารักษ์ผู้ดูแลระบบฯ

1. แยกประเภทของผู้รับบริการ

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกของบรรณารักษ์ผู้ดูแลระบบการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ และการง่ายต่อการจัดทำสถิติ ในขั้นแรกนั้น ต้องทำการแยกประเภทของผู้รับบริการฯ ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงก่อน ซึ่งเมื่อได้ทำการแยกประเภทแล้วแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 1) นักศึกษา พนักงาน อาจารย์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

2) นักศึกษา พนักงาน อาจารย์ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ชะลอวัย และสำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (อโศก / ปัญจภูมิ)

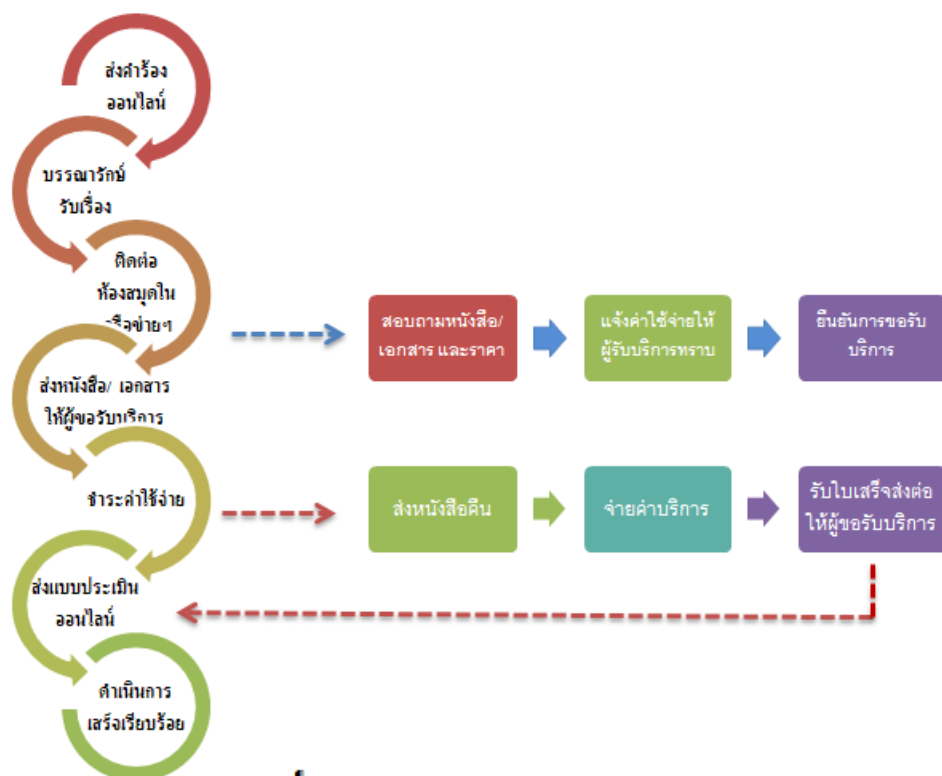
3) ผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ในเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย

การให้บริการในสมัยก่อนนั้น จะจำกัดการให้บริการสำหรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาเท่านั้น แต่ในปัจจุบันเนื่องด้วยการศึกษาได้กว้างขวางมากขึ้น จึงได้ขยายขอบเขตการให้บริการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีด้วยในทุกประเภทของผู้รับบริการฯ

2. กำหนดขั้นตอนการทำงานตั้งแต่ผู้รับบริการฯ ส่งคำร้อง จนเสร็จสิ้นกระบวนการ

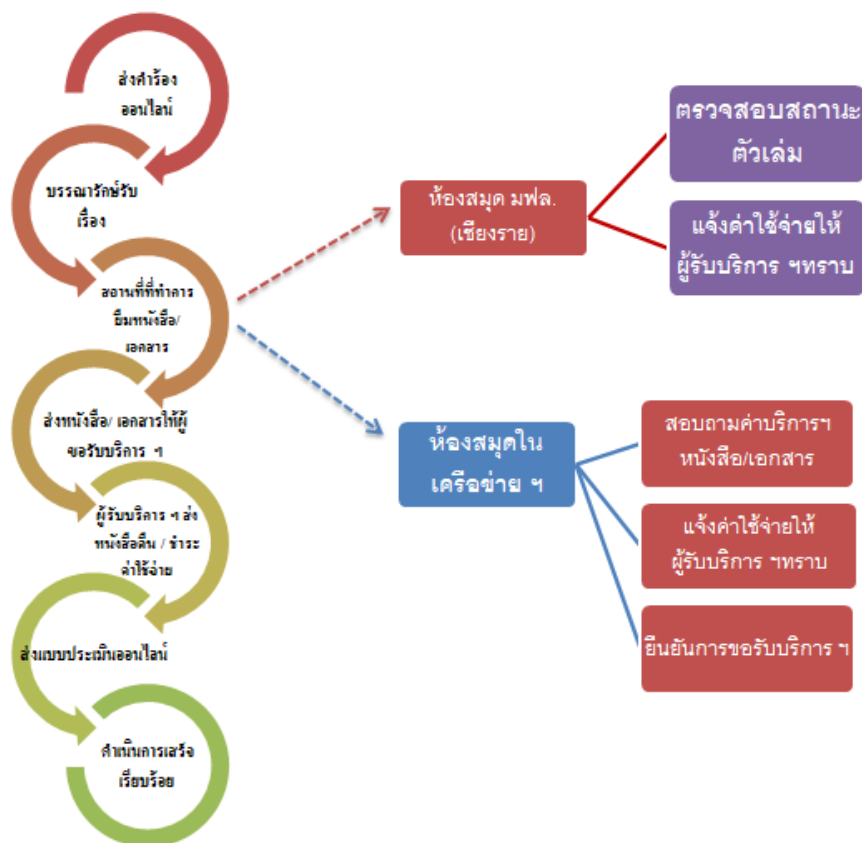
ด้วยประเภทของผู้รับบริการที่มีถึง 3 ประเภท ทำให้การกำหนดขั้นตอนการให้บริการนั้น มีความแตกต่างกัน อีกทั้งยังมีขั้นตอนที่ละเอียด ทั้งนี้จึงกำหนดไว้เฉพาะขั้นตอนที่สำคัญ เพื่อเป็นแนวทางดังนี้

1. ขั้นตอนการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



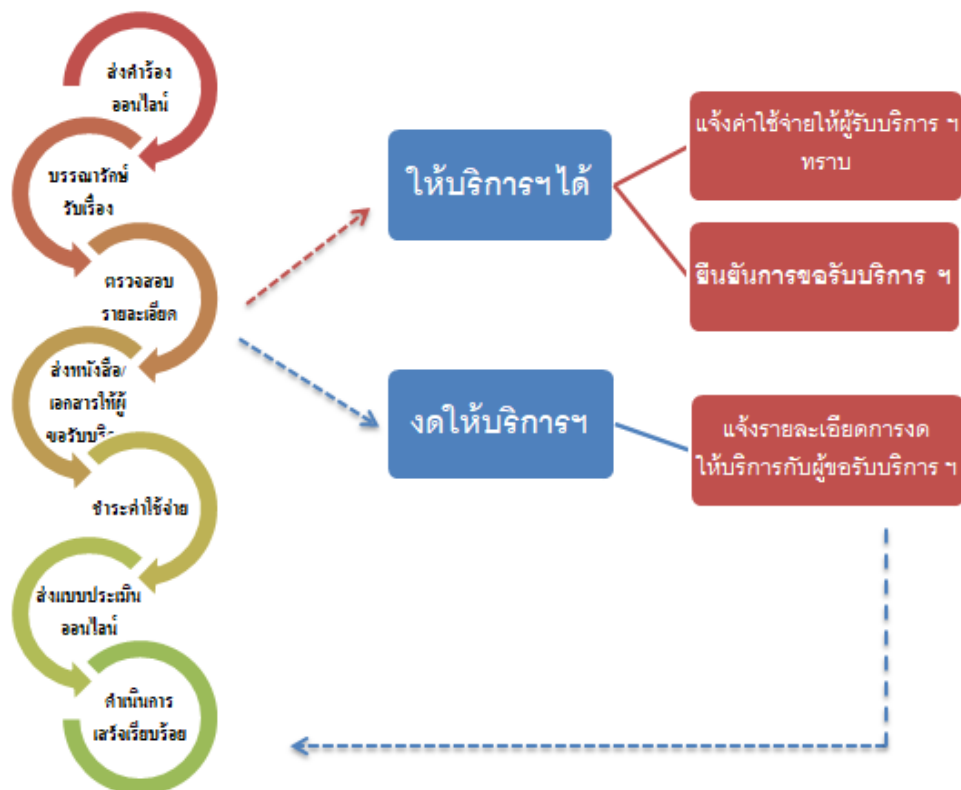
ภาพที่ 1 ขั้นตอนการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

2. ขั้นตอนการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักวิชาเวชศาสตร์ชะลอวัย และสำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง (กรุงเทพฯ)



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักวิชาเวชศาสตร์ชะลอวัย และสำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง (กรุงเทพฯ)

3. ขั้นตอนการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยอื่น ในเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัยอื่น ในเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย

ขั้นตอนระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์

1. ส่วนของผู้ขอรับบริการ

แบบฟอร์มการขอรับบริการยืมระหว่างห้องสมุดออนไลน์ (<http://library.mfu.ac.th/ILL/>)

รายละเอียดผู้ขอรับบริการ (Description)

ผู้ขอใช้บริการ (Applicant's Name) **ชื่อ (First Name)** **นามสกุล (Last Name)**

นาย (Mr.)
 นาง
 นางสาว (Miss)

ตำแหน่ง (Position) **หน่วยงาน / สำนักวิชา**

รหัสนักศึกษา/พนักงาน (Student/Staff ID)

โทรศัพท์ (Tel.) **Email**

ออกใบเสร็จในนาม (Name for receipt)

[continue](#)

ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอกรอกรายละเอียดผู้ขอรับบริการ

รายละเอียดเอกสาร (Document Description)

ผู้แต่ง (Author)

ชื่อเรื่อง (Title)

ปีที่พิมพ์ (Year)

ISBN

รูปแบบเอกสารที่ต้องการ (Document Format)

ฉบับจริง (original)
 ทำสำเนา (Copy)
 สแกน (Scan)
 ไฟล์เอกสาร (Document Files)

ทั้งหมด (All Copy)
 หน้า (s-u) (Page Specific)

การจัดส่งเอกสาร (Submission)

ไปรษณีย์ลงทะเบียน (Registered Mail)
 ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)

[Previous](#) [continue](#)

ภาพที่ 5 ตัวอย่างหน้าจอกรอกรายละเอียดผู้ขอรับบริการ

รายละเอียดเอกสาร (Document Description)	
ผู้แต่ง (Author)	<input type="text"/>
ชื่อบทความ (Article)	<input type="text"/>
ชื่อวารสาร (Journal)	<input type="text"/>
ปีที่ (Volume)	<input type="text"/>
ฉบับที่ (Issue / No.)	<input type="text"/>
ปีที่พิมพ์ (Year)	<input type="text"/>
รูปแบบเอกสารที่ต้องการ (Document Format)	
<input checked="" type="radio"/> ฉบับจริง (original) <input type="radio"/> ทำสำเนา (Copy) <input type="radio"/> สแกน (Scan) <input type="radio"/> ไฟล์เอกสาร (Document Files)	
<input type="radio"/> ทั้งหมด (All Copy) <input type="radio"/> หน้า (s-u) (Page Specific)	<input type="text"/>
การจัดส่งเอกสาร (Submission)	
<input checked="" type="radio"/> ไปรษณีย์ลงทะเบียน (Registered Mail) <input type="radio"/> ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)	
<input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="continue"/>	

ภาพที่ 6 ตัวอย่างหน้าจอประเภทบทความ

รายละเอียดเอกสาร (Document Description)

ผู้แต่ง (Author)

ชื่อวิจัย / วิทยานิพนธ์ (Research / Thesis)

ชื่อหน่วยงาน / สถาบันการศึกษา (Organization)

ปีที่ (year)

รูปแบบเอกสารที่ต้องการ (Document Format)

ฉบับจริง (original)
 ทำสำเนา (Copy)
 สแกน (Scan)
 ไฟล์เอกสาร (Document Files)

ทั้งหมด (All Copy)
 หน้า (ระบุ) (Page Specific)

การจัดส่งเอกสาร (Submission)

ไปรษณีย์ลงทะเบียน (Registered Mail)
 ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)

Previous continue

ภาพที่ 7 ตัวอย่างหน้าจอประเภทวิจัย/วิทยานิพนธ์

รายละเอียดการจัดส่ง

<p>อัตราค่าบริการยืมระหว่างห้องสมุด</p> <ul style="list-style-type: none"> ค่าบริการในการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด ให้เป็นไปตามข้อตกลงคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ว่าด้วยการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 สำหรับสมาชิกข่างานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ค่าบริการให้เป็นไปตามคู่มือการให้บริการร่วมกันข่างานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) <p>สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม e-mail: library@mfu.ac.th โทรศัพท์ (Tel): 0-5391-6339 , 0-5391-6345 โทรสาร (Fax): 0-5391-6314</p>	<p>อัตราค่าส่งเอกสารระหว่างห้องสมุด</p> <ul style="list-style-type: none"> คิดตามค่าบริการที่เกิดขึ้นจริง (ค่ากล่อง ค่าของเอกสาร ค่าธรรมเนียมการส่งไปรษณีย์)
--	---

Previous save

ภาพที่ 8 ตัวอย่างหน้าสุดท้ายของการกรอกแบบฟอร์มเป็นการแจ้งรายละเอียด และอัตราค่าบริการยืมระหว่างห้องสมุด

ILL 008/60อ - กำลังดำเนินการ-กำหนดคืนหนังสือ (กรณียืมตัวจริง)

ILL 008/60อ - กำลังดำเนินการ-ห้องสมุดจัดส่งเอกสาร เลขที่พัสดุ -

ILL 008/60อ - รับเรื่องแล้ว - เรียนคุณ [redacted] ตาม

ภาพที่ 9 ตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งสถานะดำเนินการอัตโนมัติ

เรียนคุณ นางสาว นุชรัตน์ คงศรี

ตามที่ท่านได้ยื่นขอใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด หมายเลข MFU ILL 020/60อ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เมื่อวันที่ 2017-09-08 09:39:49 นั้น ทางศูนย์บรรณสารฯ ขอแจ้งความคืบหน้าดังนี้

08 September 2017 รับเรื่องแล้ว
 08 September 2017 กำลังดำเนินการ-กำหนดคืนหนังสือ (กรณียืมตัวจริง) 09 Oct 2017
 08 September 2017 กำลังดำเนินการ-ห้องสมุดจัดส่งเอกสาร เลขที่พัสดุ ET250166051TH มีค่าจัดส่งแบบ EMS 82 บาท

หมายเลข MFU ILL 020/60อ

ข้อมูลการจัดส่ง

ชื่อ-สกุลผู้ส่งค่าขอ [redacted]

อีเมล nutcharat.s@psu.ac.th เบอร์โทรศัพท์ 074-282354

รายละเอียด

ประเภท	ชื่อเรื่อง	รูปแบบ	การจัดส่ง
หนังสือ	A reference grammar of Thai	ฉบับจริง	ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการขึ้นตอน และราคาการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สามารถติดต่อ คุณวิภาดา ดวงคิด ใต้ที่ 0-5391-6345 วันทำการ จันทร์ – ศุกร์ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.00 – 16.00 น.

ภาพที่ 10 ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งขั้นตอนการดำเนินการ

เรียนคุณ [redacted]

ตามที่ท่านได้ยื่นขอใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด หมายเลข MFU ILL 007/60ก ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เมื่อวันที่ 2017-08-08 11:11:52 นั้น ทางศูนย์บรรณสารฯ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ขอท่านช่วยทำแบบสอบถามเพื่อพัฒนาการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดต่อไป

[แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ](#)

ขอบคุณสำหรับความไว้วางใจในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดของเรา
 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ภาพที่ 11 ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ขอความร่วมมือทำประเมินความพึงพอใจการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด โดยเป็นแบบประเมินแบบออนไลน์

2. ส่วนของผู้ดูแลระบบ

No.	ILL No.	D-M-Y	Name	Email	University	Status
1	ILL 012/60n	2017-09-12 13:10:37	นางสาว ชลิตา ผู้บึงเกิด	littlebeeb@hotmai.com		● ส่งแจ้งอนุมัติ
2	ILL 032/60u	2017-09-12 11:38:54	นางสาว ชลิตา ผู้บึงเกิด	littlebeeb@hotmai.com		● รออนุมัติ
3	ILL 032/60u	2017-09-12 11:38:50	นางสาว ชลิตา ผู้บึงเกิด	littlebeeb@hotmai.com		● รออนุมัติ
4	ILL 031/60u	2017-09-12 11:38:46	นางสาว ชลิตา ผู้บึงเกิด	littlebeeb@hotmai.com		● รออนุมัติ
5	ILL 030/60u	2017-09-12 11:38:41	นางสาว ชลิตา ผู้บึงเกิด	littlebeeb@hotmai.com		● รออนุมัติ
6	ILL 020/60o	2017-09-08 09:39:49	นางสาว ณัฐชญา นิลเผือก	nutcharat.s@psu.ac.th	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่	● ส่งแจ้งอนุมัติ
7	ILL 019/60o	2017-08-15 08:35:10	นางสาว นกตา วิเชียรพจน์	libsjk@ku.ac.th	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	● ส่งแจ้งอนุมัติ
8	ILL 011/60n	2017-08-08 11:15:20	นางสาว วรณนที สุรดิพาณิช	gruzpjoy@gmail.com		● ส่งแจ้งอนุมัติ
9	ILL 010/60n	2017-08-08 11:12:04	นางสาว วรณนที สุรดิพาณิช	gruzpjoy@gmail.com		● รออนุมัติ
10	ILL 009/60n	2017-08-08 11:12:01	นางสาว วรณนที สุรดิพาณิช	gruzpjoy@gmail.com		● รออนุมัติ

Showing 1 to 10 of 63 entries

© 2016 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ภาพที่ 12 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการคำขอรับบริการยืมระหว่างห้องสมุด

Inter Library Loan Admin | Dashboard | Report | Settings | MFU ILL 012/60n

ข้อมูลผู้ขอรับบริการ (For Requester)
 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (โท)
 นางสาว [redacted]

ประเภทเอกสาร (Type) : หนังสือ
 ผู้แต่ง (Author) : ผาสุก นภสรนุกุลกรานท์
 ชื่อเรื่อง (Title) : มหาวิทยาลัยภาคการศึกษาลือเลื่อง
 ปีที่พิมพ์ (Year) : 2547

รูปแบบเอกสารที่ต้องการ
 ทำสำเนา

การจัดส่งเอกสาร
 ปรนเปรยด้วยหนังสือ

สถานะการดำเนินการ
 12 September 2017 รับเรื่องแล้ว
 12 September 2017 ทำส่งดำเนินการ-ติดต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดเพื่อขอใช้บริการเพื่อยืนยันคำร้องเอกสาร/ทำจัดส่ง
 18 September 2017 ทำส่งดำเนินการ-ห้องสมุดจัดส่งเอกสาร
 18 September 2017 ทำส่งดำเนินการ-ผู้ให้บริการชำระค่าเอกสาร

สถานะ:

- รับเรื่องแล้ว
- ทำส่งดำเนินการ-ติดต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดเพื่อขอใช้บริการเพื่อยืนยันคำร้องเอกสาร/ทำจัดส่ง
- ทำส่งดำเนินการ-ห้องสมุดจัดส่งเอกสาร

ส่งส่งเอกสารเมื่อที่ส่ง ET544910055TH วันที่ดำเนินการ 150 บาท แลทำจัดส่ง 50 บาท รวม 200 บาท

- ทำส่งดำเนินการ-กำหนดคืนหนังสือ (กรณียื่นตัวจริง)

- ทำส่งดำเนินการ-แจ้งผู้ให้บริการรับหนังสือ/เอกสาร (Receive the document at library)
- ทำส่งดำเนินการ-บรรณารักษ์ได้รับหนังสือคืน
- ทำส่งดำเนินการ-ผู้ให้บริการชำระค่าเอกสาร
- ทำส่งดำเนินการ-บรรณารักษ์ห้องสมุดชำระค่าเอกสาร
- ทำส่งดำเนินการ-ห้องสมุดจัดส่งใบเสร็จ
- ทำส่งดำเนินการ-ผู้ให้บริการรับใบเสร็จ
- ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย
- ทำส่งดำเนินการ-ผู้ให้บริการชำระค่าจัดส่ง
- หมายเหตุบริการ

Enter ...

ราคากลาง * ภาษาไทย * ภาษาอังกฤษ

ราคากลาง * ภาษาไทย * ภาษาอังกฤษ

ราคากลาง	วิทยานิพนธ์	หนังสือ	วีดิ	บทความ
ภาษาไทย	1,000	500	1,000	300
ภาษาอังกฤษ	1,000	3,000	1,000	1,000

ราคา 500

ค่าธรรมเนียม 150

ค่าจัดส่ง 50

ค่าธรรมเนียม 0

เลขที่ใบเสร็จ

เลขอ้างอิง

วันเดือนปี

ยืมจากมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ Enter ...

ชำระเงินแล้ว

Update **Cancel**

ภาพที่ 13 ตัวอย่างหน้าจอการส่งขั้นตอนการดำเนินงานแจ้งไปยังผู้ขอรับบริการ

การให้บริการยืม/ สานะหว่างห้องสมุด สำหรับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยอื่น

Show 10 entries Search:

รหัส ILL	วันที่รับ	สถานะการจอง	สถาบันผู้ใช้บริการ	เครือข่าย	บรรณารักษ์	ชื่อผู้ใช้บริการ	เรื่อง	ประเภท	ค่าบริการ	ค่าจัดส่ง	ค่าสมาชิก	รวม	สถานะการชำระเงิน	หมายเหตุ
MFU ILL 001/600	2017-04-12	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	PULINET	นางสาว นริศ ธรรมกุล กลัม สุภนรี	ขงฉัดดา อุทกพันธ์	The Sage handbook of social work	หนังสือ	0	102	0	102	ชำระเงินแล้ว	
MFU ILL 002/600	2017-04-12	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่	PULINET	นางสาว ประภัสสร อินทิน	ธวรรษนุ หุแก้ว	Handbook of Autism and pervasive developmental disorders	หนังสือ	30	42	0	72	ชำระเงินแล้ว	
MFU ILL 003/600	2017-04-12	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	PULINET	นางสาว สุชาดา สิงอินท	จุรีรัตน์ โสภ	A Comparative Study On English and Chinese Proverb-Exploration of Their Motivations 2009	บทความ	50	0	0	50	ชำระเงินแล้ว	
MFU ILL 004/600	2017-04-12	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	PULINET	นางสาว สุชาดา สิงอินท	จุรีรัตน์ โสภ	A Study on Conceptual Metaphor and Gender Culture in English and Chinese Proverbs 2008	บทความ	50	0	0	50	ชำระเงินแล้ว	
MFU ILL 005/600	2017-04-12	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	PULINET	นางสาว สุชาดา สิงอินท	จุรีรัตน์ โสภ	Metaphor Study for the Female Idioms of Chinese 2012	บทความ	50	0	0	50	ชำระเงินแล้ว	
MFU ILL 006/600	2017-04-12	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	PULINET	นาง กิตติพร ศรีพิตร	วิรุจ กิ่งนคร	ประวัติศาสตร์และชาติพันธุ์ภาคใต้	หนังสือ	0	52	0	52	ชำระเงินแล้ว	

ภาพที่ 14 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลสถิติ (1)

สถิติการขอใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (ทั้งหมด)

ปีงบประมาณ

- ทั้งหมด
- 60

ประเภทเอกสาร	ภาษาไทย									
	ถ่ายสำเนา		ยืมฉบับจริง		สแกน		แฟ้มข้อมูล		รวมงบประมาณ	
	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา
หนังสือ	0	0	1	500	0	0	0	0	1	500
บทความ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
วิจัย / วิทยานิพนธ์	0	0	0	0	0	0	2	2,000	2	2,000
รวม	0	0	1	500	0	0	2	2,000	3	2,500

ประเภทเอกสาร	ภาษาต่างประเทศ									
	ถ่ายสำเนา		ยืมฉบับจริง		สแกน		แฟ้มข้อมูล		รวมงบประมาณ	
	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา
หนังสือ	4	10,000	0	0	0	0	2	2,000	6	12,000
บทความ	0	0	0	0	0	0	2	2,000	2	2,000
วิจัย / วิทยานิพนธ์	0	0	0	0	0	0	1	1,000	1	1,000
รวม	4	10,000	0	0	0	0	5	5,000	9	15,000

ภาพที่ 15 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลสถิติ (2)

ผลการศึกษา

จากการทดลองใช้งานตั้งแต่เดือนเมษายน 2560 เป็นต้นมา แสดงให้เห็นจำนวนของการขอใช้บริการ ที่มีจำนวนมากขึ้น และจากแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดโดยการแนบผ่านระบบอีเมล ไปยังผู้ขอรับบริการนั้น (Google Form) สำหรับนักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มีความพึงพอใจด้านการติดตามและแจ้งผลการขอรับบริการยืมระหว่างห้องสมุดอยู่ที่ 90 เปอร์เซ็นต์ มีความพึงพอใจด้านความรวดเร็วในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดอยู่ที่ 70 เปอร์เซ็นต์ มีความพึงพอใจด้านราคาในการ

ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด 77.8 เปอร์เซ็นต์ และมีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการหรือผู้ประสานงานการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด 100 เปอร์เซ็นต์ ในส่วนของบรรณารักษ์จากสถาบันอื่น ๆ นั้น มีความพึงพอใจด้านการติดตามและแจ้งผลการขอรับบริการยืมระหว่างห้องสมุด 80 เปอร์เซ็นต์ มีความพึงพอใจด้านความรวดเร็วในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด 90 เปอร์เซ็นต์ มีความพึงพอใจด้านราคาในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด 70 เปอร์เซ็นต์ และมีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการหรือผู้ประสานงานการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด 100 เปอร์เซ็นต์ ซึ่งระดับความพึงพอใจโดยรวมถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ดี เนื่องจากบรรณารักษ์ผู้ประสานงานสามารถตรวจสอบคำร้อง และการดำเนินการต่าง ๆ ของแต่ละคำร้องได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว มากขึ้น

อภิปรายผล/ข้อเสนอแนะ

1. ในการติดต่อประสานงานขอยืมระหว่างห้องสมุดกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการระหว่างห้องสมุดของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงต้องการขอใช้บริการนั้น ยังไม่มีระบบประสานงานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ ซึ่งหากเพิ่มในส่วนนี้เข้าไปก็จะทำให้การประสานงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
2. ระบบฯ จะมีการเรียงเลขคำขอรับบริการฯ ตามประเภทของผู้ขอรับบริการฯ ในขณะนี้ไม่สามารถแก้ไขได้ หากผู้ขอรับบริการส่งคำขอร้อง มาผิดประเภท ต้องทำการยกเลิกคำร้อง แล้วกรอกคำร้องใหม่เท่านั้น ซึ่งในการพัฒนาต่อไปก็จะมีแก้ไขปัญหานี้

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

ปรับเปลี่ยนรูปแบบงานบริการยืมระหว่างห้องสมุดจากเดิมที่เป็นการให้บริการที่เป็นแบบกรอกแบบฟอร์มแบบกระดาษ ให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์แทน ทำให้สะดวกต่อการให้บริการสำหรับผู้ขอรับบริการในทุกพื้นที่ และสะดวกกับบรรณารักษ์ผู้ดูแล ให้สามารถตรวจสอบ และดำเนินการให้บริการได้รวดเร็วมากขึ้น

รายการอ้างอิง

ช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค. (ม.ป.ป.). *About*. สืบค้นเมื่อ 19 กันยายน 2560, จาก

<http://www.pulinet.org/about-pulinet/>

คณะกรรมการช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET). (2560). *คู่มือการให้บริการร่วมกันช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)*. ม.ป.ท. : คณะทำงาน.

คณะกรรมการฝ่ายบริการสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. (ม.ป.ป.). *ประวัติ*. สืบค้นเมื่อ 19 กันยายน 2560, จาก <https://tswggroup.wordpress.com/about/history/>

คณะกรรมการฝ่ายบริการสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. (ม.ป.ป.). *ข้อตกลงการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558*. สืบค้นเมื่อ 19 กันยายน 2560, จาก

<https://drive.google.com/file/d/0B5dmi1iwAOHSeU0xeEcyRHI1bVU/view?usp=sharing>

355284Phoenix. (2554, สิงหาคม). *บริการยืมระหว่างห้องสมุด/สถาบันสารสนเทศ*. สืบค้นเมื่อ 19 กันยายน 2560, จาก http://355284tawat.blogspot.com/2011/08/blog-post_25.html

การพัฒนาแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการ
ด้วยเทคโนโลยีออกเมนต์เรียลลิตี้ บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์

The Development of Service-Area Recommend Application for The
Office of Academic Resources Using Augmented Reality Technology on
Android

สมปอง เวฬุวนารุท ขฎาพร ศรีวะอุไร

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาควิชาคณิตศาสตร์ สถิติและคอมพิวเตอร์
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
sompong.v@ubu.ac.th, chadaporn.sr.56@ubu.ac.th

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ด้วยเทคโนโลยีออกเมนต์เรียลลิตี้ บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ โดยใช้โปรแกรม Unity ร่วมกับโปรแกรม Vuforia ในส่วนของโปรแกรม Unity ใช้ในการพัฒนาแอปพลิเคชัน และส่วนโปรแกรม Vuforia ใช้ในการจัดการเกี่ยวกับมาร์คเกอร์ ซึ่งในงานวิจัยนี้ใช้ภาพพื้นที่การให้บริการ (สถานที่จริง) ที่ได้จากการใช้กล้องบนสมาร์ตโฟนหรือแท็บเล็ตส่งไปยังพื้นที่การให้บริการต่าง ๆ เป็นมาร์คเกอร์ให้กับแอปพลิเคชัน จะปรากฏรายละเอียดการให้บริการของแต่ละพื้นที่บนจอภาพ ซึ่งผู้ให้บริการสามารถเลือกใช้พื้นที่การให้บริการได้ด้วยตัวเอง โดยไม่จำเป็นต้องติดต่อสอบถามจากผู้ให้บริการ ผลการทดสอบประสิทธิภาพของแอปพลิเคชันด้วยวิธีการ Black-Box Testing พบว่า ระบบและฟังก์ชันการทำงานของแอปพลิเคชันสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน พบว่า มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 (เต็ม 5) ซึ่งอยู่ในระดับมาก และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน จำนวน 20 คน พบว่ามีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 (เต็ม 5) ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด จึงสรุปได้ว่าแอปพลิเคชันนี้สามารถนำมาใช้เพื่อการแนะนำพื้นที่การให้บริการของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการและลดเวลาการทำงานของบุคลากรในการให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับพื้นที่การให้บริการในสำนักวิทยบริการได้

คำสำคัญ

แอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการ, สำนักวิทยบริการ, เทคโนโลยีออกเมนต์เรียลลิตี้, ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์

ABSTRACT

This research aims to develop a service-area recommend application for the office of academic resources for Ubon Ratchathani University using Augmented Reality technology on Android operating system. The development application using Unity and Vuforia. Unity is used to develop applications and Vuforia is used to manage the marker. In this research, the actual service-area is used to build a marker and obtained by using the camera on a smartphone or tablet to focus on the service-area as a marker for the application. Then, the service details of each area are displayed on the screen. Users can choose the service-area by themselves without having to contact the service staff. Performance testing results by black-box testing show that the system and application functions can work properly and fully according to the objectives set. The results of the five experts' satisfaction survey show that the average is 4.33 (from 5.00) which is at high level, and the average of results from 20 users is 4.57 (from 5.00) which is the highest level. Therefore, it can be concluded that this application can be used to introduce the service-area of Ubon Ratchathani University, to facilitate the users and reduce the work time of the staff to answer questions about the service area in the library.

Keyword

Service-Area Recommend Application, Office of Academic Resources, Augmented Reality Technology, Android Operating System

บทนำ

สำนักวิทยบริการหรือห้องสมุด นอกจากจะเป็นสถานที่ให้บริการการยืม-คืนหนังสือแล้ว ยังเป็นสถานที่ที่มีพื้นที่การให้บริการอื่น ๆ อีกเป็นจำนวนมากและหลากหลายรูปแบบการให้บริการ เช่น มุมนั่งอ่านหนังสือ มุมแนะนำหนังสือเล่มใหม่ มุมแท็บเล็ตสืบค้น มุมคอมพิวเตอร์สืบค้น เป็นต้น ซึ่งทำให้ผู้ใช้บริการไม่ทราบว่ามีพื้นที่การให้บริการอะไรบ้าง แต่ละพื้นที่การให้บริการอยู่ส่วนไหนของสำนักวิทยบริการ จึงทำให้เกิดความไม่สะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งบางพื้นที่การให้บริการไม่ได้ถูกใช้อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะห้องสมุดของมหาวิทยาลัยจะมีนักศึกษาใหม่ปีละหลายพันคนที่เข้ามาใช้บริการ ซึ่งสำนักวิทยบริการจะต้องมีบุคลากรไว้คอยให้บริการแนะนำพื้นที่การให้บริการต่าง ๆ ทำให้เป็นการสิ้นเปลืองทรัพยากรบุคคลและเวลา

ปัจจุบันมีเทคโนโลยีและการสื่อสารที่ทันสมัย โดยเฉพาะเครื่องโทรศัพท์แบบสมาร์ทโฟน ได้กลายเป็นอุปกรณ์ที่จำเป็นและมีติดตัวกันแทบทุกคน ซึ่งเปรียบเสมือนกับทุกคนมีเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็กติดตัวอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นอุปกรณ์เหล่านี้จึงถูกนำมาประยุกต์ใช้ร่วมกับการพัฒนาแอปพลิเคชันต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีออกเมนต์เตดเรียลลิตี้ (Augmented Reality หรือ AR) (พนิดา ต้นศิริ, 2553) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่นำเอาระบบความจริงเสมือนที่ได้จากกล้องบนสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ตมาผสมผสานกับเทคโนโลยีเสมือนจริงที่ถูกสร้างขึ้นจากเทคโนโลยีการสร้างภาพ ทำให้ผู้ใช้มองเห็นภาพต่าง ๆ ปรากฏขึ้นบนจอภาพเพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้และเข้าใจในบางอย่างที่ไม่สามารถมองเห็นด้วยตาเปล่าหรือยากต่อการอธิบายได้ งานวิจัยของ ญัฐ ดิษเจริญ และคณะ

, 2557 ได้พัฒนาสื่อการเรียนรู้เรื่องเซลล์และโครโมโซมด้วยเทคโนโลยีโลกจริงเสมือนผลงานโลกจริง เพื่อเป็นสื่อประกอบการเรียนวิชาชีววิทยา เรื่องเซลล์และโครโมโซมให้ผู้เรียนสามารถมองเห็นโมเดลที่จำลององค์ประกอบลักษณะการเคลื่อนไหวและการทำงานของเซลล์และโครโมโซมในรูปแบบแอนิเมชันสามมิติ ผลการวิจัยพบว่าสามารถช่วยกระตุ้นความสนใจและเพิ่มความเข้าใจให้แก่ผู้เรียน รวมทั้งสามารถตอบสนองการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ทุกที่ทุกเวลา รักษาพล ธนานุวงศ์, 2556: 28-36 ได้พัฒนาสื่อการเรียนรู้เรื่องการจมและการลอยด้วยเทคโนโลยี AR ในชุดสื่อการเรียนรู้ “AR Learning Gears – Science Series” ของ สสวท. ร่วมกับบริษัทลานเกียร์ ผลการวิจัยพบว่า ทำให้ผู้ใช้สามารถมองเห็นการเคลื่อนไหวและการทำงานภายในและภายนอกของเซลล์และโครโมโซมได้อย่างเสมือนจริง สมปอง เวฬุวนาธร, 2559 พัฒนาหนังสือ AR ประเพณีแห่เทียนพรรษาจังหวัดอุบลราชธานี โดยใช้เทคโนโลยีออกเมนเตดเรียลลิตี้ เพื่อการนำเสนอภาพลายเทียนแบบ 3 มิติ ทำให้ดึงดูดความสนใจในการเรียนรู้ศิลปะวัฒนธรรมและภูมิปัญญาชาวบ้านมากยิ่งขึ้น บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ปณท., 2560) ผลิตแสตมป์ที่ระลึกชุด “ฉลองสิริราชสมบัติครบ 70 ปี” ด้วยเทคโนโลยี AR ผ่านแอปพลิเคชัน ASEAN Stamp เพื่อถ่ายทอดเรื่องราวของศูนย์ศึกษาการพัฒนาฯ ทั้ง 6 แห่ง ของในหลวงรัชกาลที่ 9 ผ่านคลิปวิดีโอด้วยเทคโนโลยีเสมือนจริง ทำให้แสตมป์มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้นนอกจากนี้ยังทำให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจเพิ่มมากขึ้น

จากปัญหาที่ได้กล่าวข้างต้นผู้วิจัยจึงได้นำเอาเทคโนโลยีออกเมนเตดเรียลลิตี้มาประยุกต์ใช้โดยการพัฒนาเป็นแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ โดยใช้โปรแกรม Unity ร่วมกับโปรแกรม Vuforia ในส่วนของโปรแกรม Unity ใช้ในการพัฒนาแอปพลิเคชัน และส่วนโปรแกรม Vuforia ใช้ในการจัดการเกี่ยวกับมาร์คเกอร์ ซึ่งแอปพลิเคชันโดยทั่วไปที่ใช้เทคโนโลยีออกเมนเตดเรียลลิตี้จะใช้ภาพมาร์คเกอร์ (Marker) เป็นแบบพิมพ์ลงบนกระดาษหรือมีไว้ในหนังสือ ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้งานต้องมีรูปภาพที่เป็นมาร์คเกอร์จึงจะสามารถใช้งานแอปพลิเคชันนั้นได้อย่างสมบูรณ์ แต่แอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นนี้ไม่จำเป็นต้องมีภาพมาร์คเกอร์เนื่องจากผู้วิจัยได้พัฒนาแอปพลิเคชันให้เป็นแบบจะใช้ภาพของสถานที่การให้บริการจริงเป็นภาพมาร์คเกอร์แทน เพียงผู้ใช้บริการใช้สมาร์ตโฟนหรือแท็บเล็ตที่ได้ติดตั้งแอปพลิเคชันดังกล่าว แล้วส่องไปยังพื้นที่ต่าง ๆ ในอาคารสำนักวิทยบริการที่ได้กำหนดไว้ให้เป็นมาร์คเกอร์แล้ว ก็จะสามารถรู้ค่าแนะนำเพื่อบอกทางไปยังพื้นที่การให้บริการต่าง ๆ ที่อยู่ใกล้เคียงกับจุดยืนของตำแหน่งผู้ใช้บริการปัจจุบัน ซึ่งมีพื้นที่การให้บริการรวมทั้ง 3 ชั้นในอาคารสำนักวิทยบริการ จำนวน 23 จุด แอปพลิเคชันนี้จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงพื้นที่การให้บริการได้อย่างทั่วถึงและสะดวกสบายโดยไม่ต้องสอบถามผู้ให้บริการ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานของพื้นที่การให้บริการและเป็นการลดการใช้ทรัพยากรบุคคลและเวลาในการให้บริการตอบคำถามผู้ใช้งานสำนักวิทยบริการได้

วัตถุประสงค์

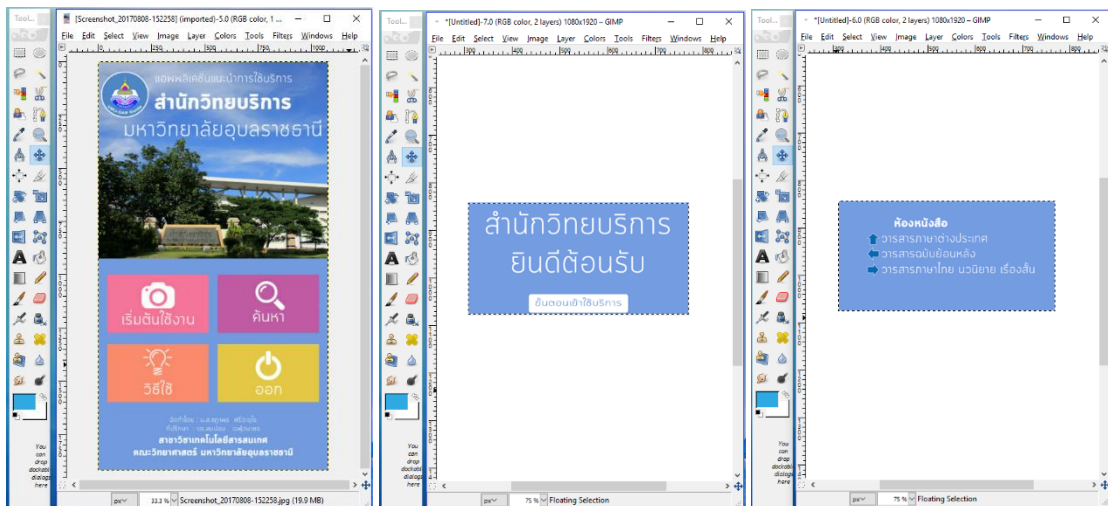
เพื่อพัฒนาแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ด้วยเทคโนโลยีออกเมนเตดเรียลลิตี้ บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ และประเมินประสิทธิภาพการใช้งาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การพัฒนาแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ด้วยเทคโนโลยีออกเมนต์เรียลลิตี้ บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ แบ่งออกเป็น 3 ส่วนคือ 1) การออกแบบและพัฒนากราฟิกเมนูและคำแนะนำพื้นที่การให้บริการ 2) การออกแบบและพัฒนามาร์คเกอร์ และ 3) การพัฒนาแอปพลิเคชัน ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

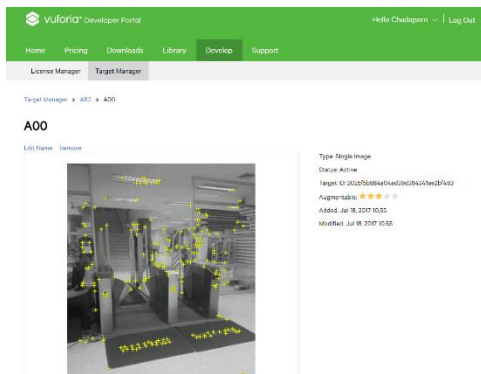
ส่วนที่ 1 การออกแบบและพัฒนากราฟิกเมนูและคำแนะนำพื้นที่การให้บริการ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ GIMP for Windows ซึ่งเป็นโปรแกรมประเภทเปิดเผยซอร์สโค้ด (Open Source) ในการออกแบบและตกแต่งภาพกราฟิกเมนูและคำแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งมีพื้นที่การให้บริการในอาคารสำนักวิทยบริการ 3 ชั้น รวมพื้นที่การให้บริการ จำนวน 23 พื้นที่ ดังนั้นในขั้นตอนนี้จึงต้องออกแบบภาพเมนูและคำแนะนำที่จะปรากฏบนจอภาพเมื่อผู้ใช้งานใช้สมาร์ตโฟนส่องยังพื้นที่บริการนั้น ๆ ดังแสดงในภาพที่ 1 ซึ่งเป็นภาพการออกแบบเมนูและภาพที่ 2 เป็นภาพการออกแบบคำแนะนำเมื่อผู้ใช้งานใช้สมาร์ตโฟนส่องยังสถานที่ต่าง ๆ ในอาคารสำนักวิทยบริการ

ส่วนที่ 2 การออกแบบและพัฒนามาร์คเกอร์ เป็นการนำภาพถ่ายของพื้นที่ให้บริการที่ต้องการกำหนดให้เป็นมาร์คเกอร์ไว้ในแอปพลิเคชัน ซึ่งเมื่อผู้ใช้ส่องไปยังสถานที่ที่เป็นที่เดียวกันกับภาพที่นำมาทำเป็นมาร์คเกอร์ ก็จะแสดงคำแนะนำขึ้นที่ได้ออกแบบไว้ในส่วนที่ 1 มาแสดงบนจอภาพ ซึ่งในงานวิจัยนี้ออกแบบและพัฒนา มาร์คเกอร์ด้วยโปรแกรม Vuforia (www.vuforia.com) เพื่อสร้างฐานข้อมูลของมาร์คเกอร์ไปใช้กับโปรแกรม Unity ในขั้นตอนต่อไป ดังแสดงในภาพที่ 3

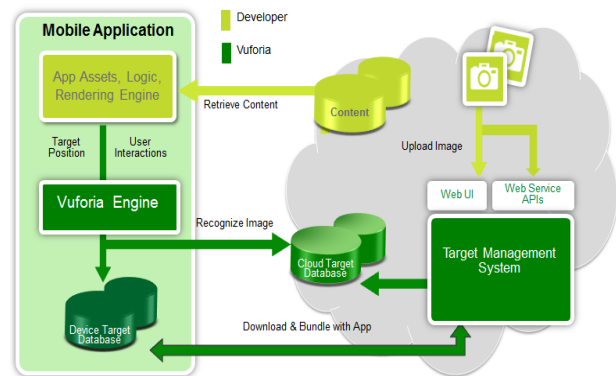


ภาพที่ 1 การออกแบบหน้าจอเมนูหลัก

ภาพที่ 2 การออกแบบคำแนะนำเมื่อผู้ใช้งานใช้สมาร์ตโฟนส่องยังสถานที่ต่าง ๆ ในอาคารสำนักวิทยบริการ

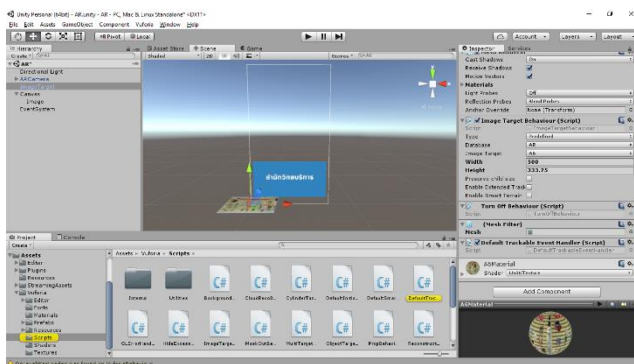


ภาพที่ 3 ภาพการสร้างมาร์คเกอร์ใน Vuforia

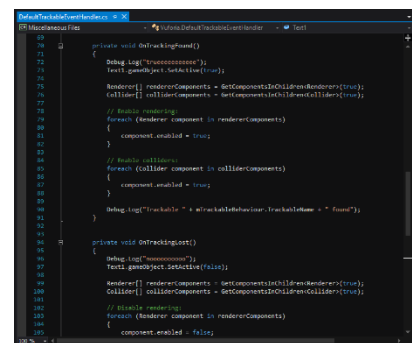


ภาพที่ 4 กระบวนการทำงานของ Vuforia
ที่มา : <http://gravityjack.com>

ส่วนที่ 3 การพัฒนาแอปพลิเคชัน เป็นขั้นตอนการนำเอาภาพที่ได้ออกแบบไว้ในส่วนที่ 1 ทั้งที่เป็นภาพกราฟิกเมนูและภาพคำแนะนำพื้นที่การให้บริการ รวมทั้งนำเอามาร์คเกอร์ที่ได้ออกแบบไว้ในส่วนที่ 2 มาเชื่อมโยงเข้ากัน ซึ่งในงานวิจัยนี้ใช้โปรแกรม Unity (Student Version) ซึ่ง Unity ทำงานร่วมกับ Vuforia โดยใช้ Vuforia Engine (ภาพที่ 4) ดึงเอาข้อมูลของมาร์คเกอร์ใน Unity ซึ่งเรียกว่า “Target” จาก Device Target Database (โดยสามารถจัดการผ่าน Target Management System บนเว็บไซต์ developer.vuforia.com) มาทำการเชื่อมโยงเข้ากับภาพคำแนะนำพื้นที่การให้บริการให้ครบทุกภาพ ดังภาพที่ 5 พร้อมเขียนสคริปต์ (Script) ควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ดังภาพที่ 6 จากนั้นจึงทำการ Export ออกมาเป็นไฟล์นามสกุล .apk เพื่อนำไปติดตั้งใช้งานกับ เครื่องสมาร์ตโฟนหรือแท็บเล็ตที่เป็นระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ต่อไป



ภาพที่ 5 การพัฒนาแอปพลิเคชันบน Unity



ภาพที่ 6 สคริปต์ควบคุมการทำงาน

ผลการศึกษา อภิปลาย และข้อเสนอแนะ

แอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ด้วยเทคโนโลยีออกเมนต์เรียลลิตี้ บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ มีการทำงานได้ 2 โหมดคือ โหมดการเลือกดูพื้นที่ให้บริการจากแผนที่อาคารสำนักวิทยบริการ และโหมดใช้กล้องส่องพื้นที่จริงในสำนักวิทยบริการเพื่อแสดงคำแนะนำพื้นที่การใช้งาน ดังแสดงในภาพที่ 7 เป็นภาพหน้าจอหลักการการทำงานของแอปพลิเคชัน และภาพที่ 8 ภาพแสดงเมื่อผู้ใช้เลือกโหมดการเลือกดูพื้นที่ให้บริการจากแผนที่อาคารสำนักวิทยบริการ

โหมดการเลือกดูพื้นที่ให้บริการจากแผนที่อาคารสำนักวิทยบริการ (เมนูค้นหา) เมื่อเข้ามาในโหมดนี้ผู้ใช้สามารถแตะที่หน้าจอเพื่อเลือกชั้นที่ต้องการ ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 3 ชั้นบริการ หลังจากนั้นจะปรากฏภาพแผนผังพื้นที่การให้บริการในชั้นที่เลือกพร้อมแสดงเลขกำกับและบอกชื่อพื้นที่การให้บริการ ผู้ใช้งานสามารถใช้มือแตะที่ภาพแผนผังที่ต้องการให้แสดงรายละเอียดการให้บริการ ดังแสดงในภาพที่ 9 เป็นแสดงหน้าจอเมื่อผู้ใช้แตะที่แผนผังบริเวณหมายเลข 6



ภาพที่ 7 หน้าจอหลักการการทำงานของแอปพลิเคชัน

ภาพที่ 8 แสดงพื้นที่ให้บริการจากแผนที่อาคารสำนักวิทยบริการ

ภาพที่ 9 แสดงรายละเอียดการให้บริการของห้องหนังสือ

โหมดใช้กล้องส่องพื้นที่จริงในสำนักวิทยบริการ (เมนูเริ่มต้นใช้งาน) ในโหมดนี้ผู้ใช้สามารถใช้กล้องบนสมาร์ตโฟนส่องไปยังบริเวณต่าง ๆ ภายในพื้นที่ของอาคารสำนักวิทยบริการ แอปพลิเคชันจะมีภาพข้อความให้คำแนะนำของแต่ละพื้นที่การให้บริการ ดังแสดงในภาพที่ 10 เป็นภาพตัวอย่างคำแนะนำเมื่อผู้ใช้ส่องไปยังบริการเดินเข้าสำนักวิทยบริการ ซึ่งจะแสดงข้อความ “สำนักวิทยบริการ ยินดีต้อนรับ” หากบริเวณพื้นที่ไหนที่มีรายละเอียดของการให้คำแนะนำเป็นจำนวนมาก จะมีปุ่มเมนูปรากฏอยู่ในบริเวณข้อความของคำแนะนำ ผู้ใช้บริการสามารถแตะที่ปุ่มเพื่อแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ดังในภาพที่ 10 ในกรอบแสดงข้อความจะมีปุ่ม “ขั้นตอนเข้าใช้บริการ” แสดงในกรอบข้อความคำแนะนำ เมื่อผู้ใช้เลือกปุ่มนี้จะแสดงดังในภาพที่ 11 เป็นภาพหน้าจอแสดงขั้นตอนการให้บริการแอปพลิเคชัน หากส่องไปยังบริเวณที่เป็นทางขึ้นหรือทางแยกจะมีคำแนะนำปรากฏบนจอภาพดังแสดง

			คุณภาพ
ด้านเนื้อหา	4.50	0.53	มาก
ด้านการออกแบบและนำเสนอ	4.20	0.42	มาก
ด้านการใช้งาน	4.30	0.47	มาก
ความพึงพอใจโดยรวมของแอปพลิเคชัน	4.40	0.55	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.33	0.48	มาก

ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยของแบบสอบถาม แสดงดังตารางที่ 1 ซึ่งมีค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจโดยรวมทั้ง 3 ด้าน มีค่าเท่ากับ 4.33 (เต็ม 5) ซึ่งอยู่ในระดับมาก ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า “ควรเพิ่มจุดบริการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่และรองรับระบบ iOS”

			คุณภาพ
นำเสนอเนื้อหาได้น่าสนใจ	4.55	0.51	มากที่สุด
ตัวอักษรมีความถูกต้อง ชัดเจนอ่านง่าย	4.65	0.49	มากที่สุด
ความเหมาะสมของขนาดปุ่มกด	4.70	0.47	มากที่สุด
ความแม่นยำและความรวดเร็วในการตรวจจับมาร์คเกอร์	4.25	0.64	มาก
มีประโยชน์ต่อการใช้บริการสำนักวิทยบริการ	4.75	0.48	มากที่สุด
ความพึงพอใจโดยรวม	4.50	0.51	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.57	0.53	มากที่สุด

การศึกษาความพึงพอใจจากผู้ใช้งาน จำนวน 20 คน ด้วยแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ 1) นำเสนอเนื้อหาได้น่าสนใจ 2) ตัวอักษรมีความถูกต้อง ชัดเจนอ่านง่าย 3) ความเหมาะสมของขนาดปุ่มกด 4) ความแม่นยำและความรวดเร็วในการตรวจจับมาร์คเกอร์ 5) มีประโยชน์ต่อการใช้บริการสำนักวิทยบริการ และ 6) ความพึงพอใจโดยรวม

ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยของแบบสอบถาม แสดงดังตารางที่ 2 ซึ่งมีค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจโดยรวมทั้ง 6 ด้าน มีค่าเท่ากับ 4.57 (เต็ม 5) ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ผู้ใช้งานมีความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า “ควรมีเสียงบรรยาย”

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการสำหรับสำนักวิทยบริการของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ด้วยเทคโนโลยีออกเมนเตดเรียลลิตี บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ สามารถนำไปใช้งานในการแนะนำพื้นที่การให้บริการได้จริงเพื่อเป็นอีกทางเลือกหนึ่งในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งาน โดยสามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “UBU-OAR Guide” ได้ฟรีจาก Google Play Store แต่อย่างไรก็ตามการใช้ภาพสถานที่จริงเป็นมาร์คเกอร์จะมีความแม่นยำลดลงถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมบริเวณที่ใช้เป็นภาพมาร์คเกอร์ ซึ่งแก้ไขได้โดยการอัปเดตภาพมาร์คเกอร์ใหม่ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมและสามารถเพิ่มความแม่นยำให้มากขึ้นโดยการเพิ่มมาร์คเกอร์ในแต่ละจุดให้มีจำนวนมากขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์

การพัฒนาแอปพลิเคชันแนะนำพื้นที่การให้บริการ โดยการนำเทคโนโลยีออกเเมนเตดเรียลลิตี้ (AR) มาประยุกต์ใช้ในการให้คำแนะนำพื้นที่การให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยถูกออกแบบให้ใช้งานบนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ สามารถใช้งานได้ทั้งสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต ซึ่งผู้ใช้งานสามารถหาซื้อได้สะดวกและราคาประหยัด มาร์คเกอร์ถูกออกแบบให้ง่ายต่อการใช้งาน โดยใช้ภาพสถานที่ให้บริการบริเวณต่าง ๆ ในอาคารสำนักวิทยเป็นมาร์คเกอร์ จึงไม่ทำให้มีภาพมาร์คเกอร์หรือคิวอาร์โค้ดไปติดตามพื้นที่บริการให้เสียทัศนียภาพ เพียงผู้ใช้ส่องไปยังพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้เป็นมาร์คเกอร์ก็จะแสดงคำแนะนำหรือรายละเอียดการให้บริการบนจอภาพทำให้สะดวกในการใช้งาน ผู้ให้บริการไม่ต้องเสียเวลาในการแนะนำหรืออธิบายพื้นที่การให้บริการ ช่วยให้การเข้าถึงพื้นที่การให้บริการได้อย่างทั่วถึงทุกพื้นที่เพราะมีภาพแผนที่การให้บริการทุกชั้นในอาคารและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรมากยิ่งขึ้น

กิตติกรรมประกาศ

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ให้การสนับสนุนทั้งสถานที่และบุคลากรช่วยประเมินประสิทธิภาพและให้คำแนะนำแนวทางสำหรับการพัฒนาแอปพลิเคชันให้ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากยิ่งขึ้น

รายการอ้างอิง

- ณัฐ ติษเจริญ, จูติกร ประครองญาติ, นลพรรณ ประลอบพันธุ์, และสุภาพร พรไตร. 2557. *การพัฒนาสื่อการเรียนรู้เรื่องเซลล์และโครโมโซมด้วยเทคโนโลยีโลกเสมือนผสมผสานโลกจริง. การประชุมทางวิชาการระดับชาติด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 10*, 8-9 พฤษภาคม 2557 ณ โรงแรมอังสนา ลากูนาภูเก็ต (หน้า 419-424).
- พนิดา ต้นศิริ. (2553). *โลกเสมือนผสมผสานโลกจริง (Augmented reality). วารสารนักบริหาร มหาวิทยาลัยกรุงเทพ*. ปีที่ 30 (ฉบับที่ 2), 169-175.
- มนต์ชัย เทียนทอง. 2548. *สถิติและวิธีการวิจัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ*. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- รักษาพล ชนานวงศ์. 2556. *สื่อเสริมการเรียนรู้ โลกเสมือนผสมผสานโลกจริง (Augmented Reality) เรื่องการจมน้ำลอย. นิตยสารสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี*. ปีที่ 41 (ฉบับที่ 181), 28-31.
- สมปอง เวฬุวนาธร. 2560. *หนังสือ AR ประเพณีแห่งเทียนพรรษาจังหวัดอุบลราชธานี*. อุบลราชธานี : ยงสวัสดิ์อินเตอร์กรุ๊ป.
- MGR Online (2560, 30, มีนาคม). *ปณท. สร้างแสดมบ์ที่ระลึกชุดสุดท้ายในหลวง รัชกาลที่ 9 ยาวที่สุดในโลก 170 มม. ผู้จัดการออนไลน์*. สืบค้นเมื่อ 4 ตุลาคม 2560 จาก:
<http://www.manager.co.th/Home/ViewNews.aspx?NewsID=9600000032572>
- Ron Patton. 2005. *Software Testing (2nd Edition)*. Sams, Indianapolis, IN, USA.

เว็บไซต์เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

KKUL: KKU Library School Website

นางสงวน พงศ์กิจวิฑูร นางเยาวพร ศานติวิวัฒน์ และนายธีรยุทธ บาลชน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

sanpon@kku.ac.th,yaosir@kku.ac.th,theeba@kku.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้พัฒนาเว็บไซต์ของกิจกรรมโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์โดยเชื่อมโยงลิงค์ไว้ที่เพจหลักของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น (<http://library.kku.ac.th>) มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นช่องทางประชาสัมพันธ์และสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมรายชื่อและผลงานของนักศึกษาที่เคยเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ก่อนการสร้างและทดลองใช้งานได้กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของเว็บไซต์เพื่อให้มีความชัดเจนในด้านเนื้อหาหรือข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ การวางโครงสร้าง รูปแบบ สี สัน ตัวอักษร กราฟิก และเตรียมข้อมูลที่ต้องการนำเข้า เมื่อเริ่มเผยแพร่เว็บไซต์ได้ประเมิผลโดยการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หัวหน้าทีมงานต่างๆและบุคลากรที่เป็นตัวแทนจากแผนกต่างๆที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดูแลการฝึก และใช้แบบฟอร์มประเมินผลออนไลน์ส่งถึงนักศึกษาที่เคยเข้าฝึกประสบการณ์ฯเพื่อนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีคุณภาพต่อไป

คำสำคัญ

การจัดการ, เว็บไซต์, Website

บทนำ

การสร้างห้องสมุดให้เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์แบบครบวงจรเป็นกลยุทธ์หนึ่งที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นใช้เป็นเครื่องมือในการมุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและศักยภาพแบบมืออาชีพในการขับเคลื่อนสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ เพื่อผลักดันมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สามารถสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำของโลก การพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นกิจกรรมต่อยอดเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเป็นช่องทางสื่อสารถึงผู้ใช้บริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ข้อมูลหลักสูตรการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โครงการต่างๆ ที่ต้องการพัฒนาและมอบหมายให้นักศึกษาดำเนินการ ข้อมูลนักศึกษาที่เคยเข้าฝึกฯ ตลอดจนผลงานที่นักศึกษาได้ร่วมพัฒนา เพื่อให้สถาบันการศึกษาหรือนักศึกษาที่ต้องการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้รับทราบเนื้อหาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสำนักหอสมุดก่อนที่จะตัดสินใจเข้ามารับการฝึกประสบการณ์ฯจากเว็บไซต์

URL :<https://library.kku.ac.th/2016/school.php>

วัตถุประสงค์

1. เพื่อออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ให้มีคุณภาพ ทันสมัย
2. เพื่อเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์และสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมรายชื่อและผลงานของนักศึกษาที่เคยเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของเว็บไซต์เพื่อให้มีความชัดเจนในด้านเนื้อหาหรือข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ การวางโครงสร้าง รูปแบบ สี สัน ตัวอักษร กราฟิก และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. เตรียมข้อมูลที่ต้องการนำเข้า ได้แก่ ข้อมูลหลักสูตรการฝึกประสบการณ์วิชาชีพโครงการต่างๆ ที่ต้องการพัฒนารายชื่อและภาพถ่ายนักศึกษาที่เคยเข้าฝึกฯ ตลอดจนผลงานที่นักศึกษาได้ร่วมพัฒนา
3. ประสานงานกับผู้พัฒนาเว็บไซต์เพื่อกำหนดและทำความเข้าใจร่วมกันในรายละเอียดของความต้องการ เป็นการให้ข้อมูลด้านเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เนื้อหาหลักของเว็บไซต์ รูปแบบที่ต้องการ ภาพกราฟิก สี สัน แบบฟอร์ม ตลอดจนองค์ประกอบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
4. ออกแบบเว็บเพจและจัดเตรียมข้อมูลที่จะนำเข้า โดยใช้ภาษา PHP และ HTML ในการเขียนเว็บเพจ เป็นการออกแบบเค้าโครง กำหนดสี สัน กราฟิก เมนู ขนาดข้อความ ฟอนต์ การปรับแต่งข้อมูลก่อนนำเข้าเว็บไซต์
5. สร้างและทดลองใช้งาน โดยใช้ภาษา PHP และ HTML หลังจากสร้างเสร็จจะทำการทดลองใช้งานก่อนเผยแพร่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและการจัดรูปแบบ แบบฟอร์มต่างๆในเว็บไซต์เช่น แบบฟอร์มการสมัครฝึกประสบการณ์ แบบฟอร์มในการส่งโครงการสำหรับผู้ฝึกประสบการณ์ฯ และนักศึกษา การเชื่อมโยงผลงานนักศึกษาที่ผ่านมา เป็นต้น
6. เผยแพร่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเชื่อมโยงลิงค์ไว้ที่เพจหลักของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
<http://library.kku.ac.th>
7. การประเมินผล แบ่งเป็น 2 ส่วน
 - 7.1 จัดสัมมนาระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หัวหน้าทีมงานต่างๆ และบุคลากรที่เป็นตัวแทนจากแผนกต่างๆที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดูแลการฝึก
 - 7.2 การประเมินผลคุณภาพของเว็บไซต์ ใช้แบบฟอร์มประเมินผลออนไลน์ (<https://goo.gl/DbzL7W>) ส่งถึงนักศึกษาที่เคยเข้าฝึกประสบการณ์ฯ ที่สำนักหอสมุด
8. ปรับปรุงเว็บไซต์ตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ(ที่ผ่านการคัดกรองและเห็นชอบจากคณะกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

ผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

เว็บไซต์โรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (KKUL Library School Website) สามารถเผยแพร่และใช้เป็นช่องทางประชาสัมพันธ์และสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลรายชื่อนักศึกษาและสถาบันที่เคยส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ ตลอดจนโครงการหรือผลงานที่นักศึกษาได้สร้างสรรค์และพัฒนาในช่วงของการฝึกงาน นักศึกษาสามารถนำไปใช้เป็นแฟ้มสะสมงานเพื่อให้นายจ้างหรือผู้ประกอบการเข้ามาตรวจสอบผลงานของนักศึกษาได้อีกช่องทางหนึ่ง ซึ่งผลงานหลายชิ้นห้องสมุดสามารถนำไปใช้งานได้จริง และบางชิ้นถูกนำไปพัฒนาต่อยอดให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

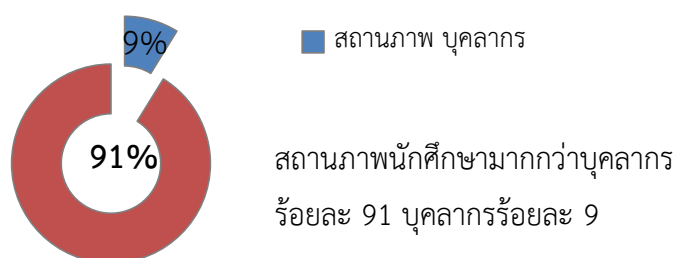
ยิ่งขึ้นไปอีกในส่วนการประเมินคุณภาพของเว็บไซต์จากกลุ่มผู้ประเมินทั้งหมด

66

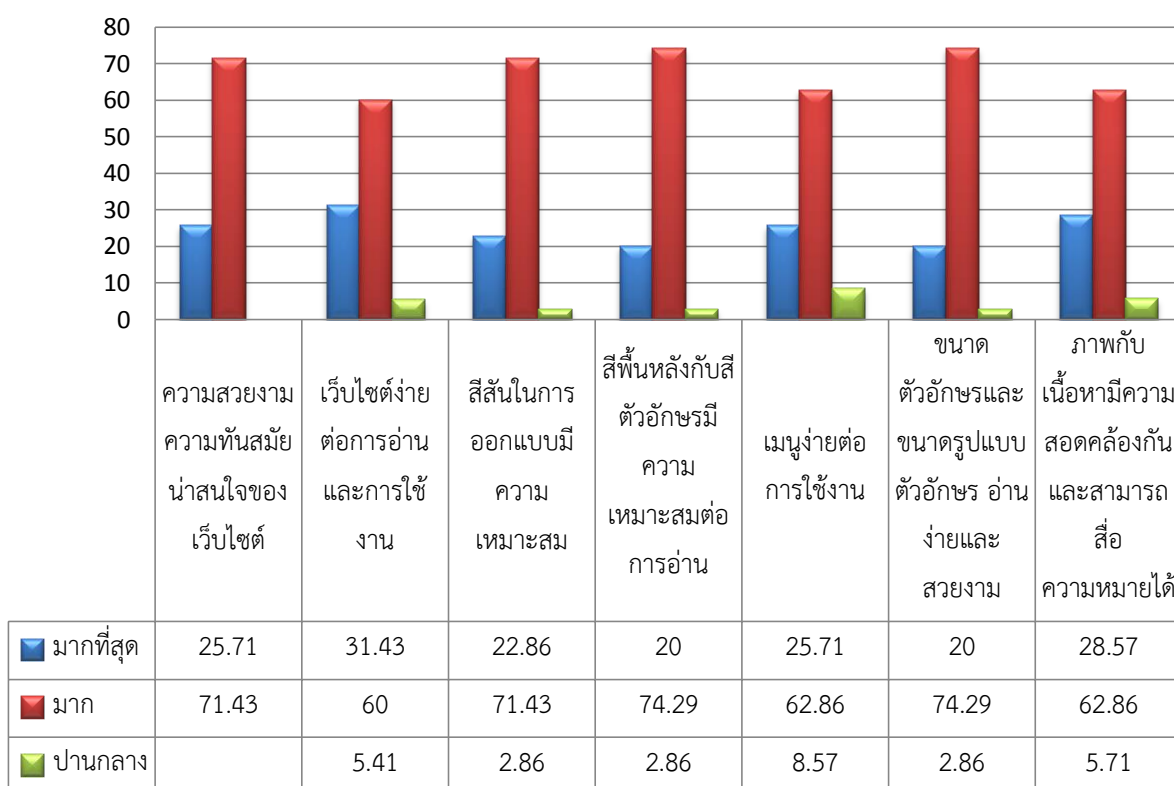
คน

ผลการศึกษาได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพ

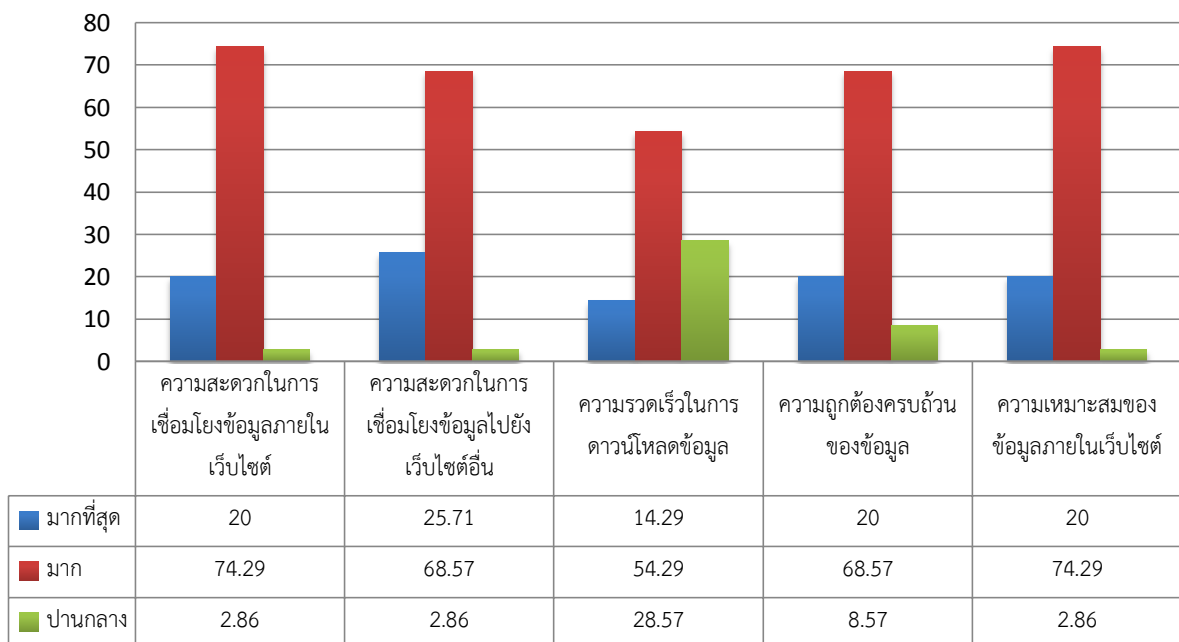


ความพึงพอใจด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบของเว็บไซต์ (Design)



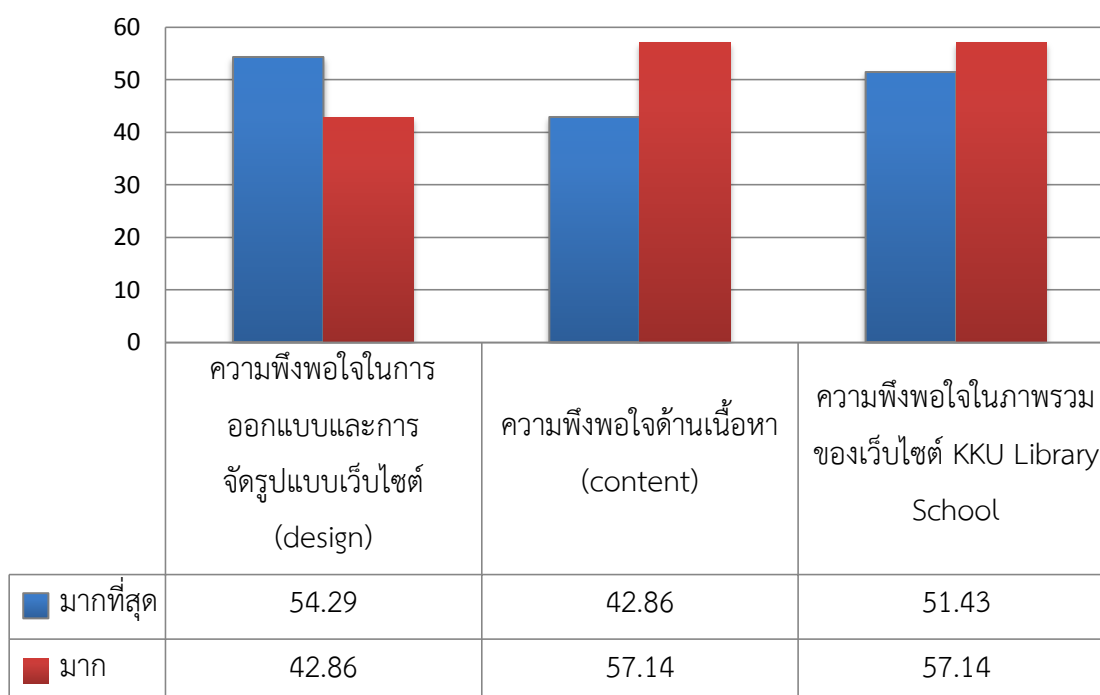
ร้อยละความพึงพอใจการออกแบบและการจัดรูปแบบเว็บไซต์ (Design) จำแนกรายด้านดังนี้ ด้านความสวยงาม ทันสมัยและน่าสนใจของเว็บไซต์ระดับมากที่สุดร้อยละ 71.43 รองลงมาระดับมากที่สุดร้อยละ 25.71 ด้านเว็บไซต์ง่ายต่อการอ่านและการใช้งานระดับมากที่สุดร้อยละ60 รองลงมาระดับมากที่สุดร้อยละ 31.43 ด้านสีสันทันในการออกแบบมีความเหมาะสมระดับมากที่สุดร้อยละ71.43 รองลงมาระดับมากที่สุดร้อยละ22.86 ด้านสีพื้นหลังกับตัวอักษรมีความเหมาะสมต่อการอ่านระดับมากที่สุดร้อยละ74.29 รองลงมา ระดับมากที่สุดร้อยละ20 ด้านเมนูง่ายต่อการใช้งานระดับมากที่สุดร้อยละ62.86 รองลงมาระดับมากที่สุดร้อยละ25.71 ด้านขนาดตัวอักษรและขนาดรูปแบบตัวอักษรอ่านง่ายและสวยงามระดับมากที่สุดร้อยละ74.29 รองลงมาระดับมากที่สุดร้อยละ 20 ด้านเนื้อหา มีความสอดคล้องและสามารถสื่อความหมายได้ระดับมากที่สุดร้อยละ62.86 รองลงมาระดับมากที่สุดร้อยละ28.57

ร้อยละความพึงพอใจด้านคุณภาพเนื้อหาของเว็บไซต์ (Content)



ร้อยละความพึงพอใจด้านคุณภาพเนื้อหาของเว็บไซต์ (Content) จำแนกรายด้านดังนี้ ด้านความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูลภายในเว็บไซต์ระดับมากที่สุดร้อยละ 74.29 รองลงมาในระดับมากที่สุดร้อยละ 20 ด้านความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังเว็บไซต์อื่นระดับมากที่สุดร้อยละ 68.57 รองลงมาในระดับมากที่สุดร้อยละ 25.71 ด้านความเร็วในการดาวน์โหลดข้อมูลระดับมากที่สุดร้อยละ 54.29 รองลงมาในระดับมากที่สุดร้อยละ 14.29 ด้านความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลระดับมากที่สุดร้อยละ 68.57 รองลงมาในระดับมากที่สุดร้อยละ 20 ด้านความเหมาะสมของข้อมูลภายในเว็บไซต์ระดับมากที่สุดร้อยละ 74.29 รองลงมาในระดับมากที่สุดร้อยละ 20

ความพึงพอใจในภาพรวม



ร้อยละความพึงพอใจในภาพรวมของแต่ละด้านดังนี้ ความพึงพอใจในการออกแบบและการจัดรูปแบบของเว็บไซต์ (design) ระดับมากที่สุดร้อยละ 54.29 รองลงมาในระดับมากที่สุดร้อยละ 42.86 ด้านเนื้อหา (content) มากร้อยละ 57.14 รองลงมาในระดับมากที่สุดร้อยละ 42.86 ความพึงพอใจในภาพรวมของเว็บไซต์ KKU library School ระดับมากที่สุดร้อยละ 51.43 รองลงมาในระดับมากที่สุดร้อยละ 57.14

การนำไปใช้ประโยชน์

- ประโยชน์ต่อห้องสมุดและบุคลากรผู้ทำหน้าที่ฝึกประสบการณ์
 - เป็นช่องทางในสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพผ่านสื่อออนไลน์
 - ผู้ดูแลการศึกษา สามารถนำเสนอโครงการที่จะมอบหมายให้นักศึกษาพัฒนาได้อย่างสะดวกและรวดเร็วผ่านทางเว็บไซต์
 - เป็นแหล่งรวบรวมผลงานของนักศึกษา
- ประโยชน์ต่อผู้สนใจเข้าฝึกประสบการณ์

- มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจว่าจะเลือกขอเข้าฝึกหรือไม่ ได้แก่ข้อมูลหลักสูตรการฝึก โครงการที่จะพัฒนา ระยะเวลาการฝึก เป็นต้น
- นักศึกษาหรือผู้ที่เคยเข้าฝึกประสบการณ์สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือเพิ่มสะสมงานเพื่อให้นายจ้างหรือผู้ประกอบการเข้ามาตรวจสอบผลงานได้อีกช่องทางหนึ่ง

รายการอ้างอิง

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560-2563. (2560). ขอนแก่น: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

พรพรรณ แฝงฝน. (2553). *สร้างเว็บ chic chic ด้วยเทคนิค Photoshop + Dream + PHP*. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

ศุภชัย สมพานิช. (2556). *Basic HTML5 with CSS3 & jQuery*. กรุงเทพฯ: ไอดีซี พรีเมียร์.

ระบบจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

Acquisition Book And Electronic Material System

นภสินธุ์ งามการ จุฑารัตน์ มาลาวิลาส

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง jutarut.mal@mfu.ac.th

บทคัดย่อ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ) มีหน้าที่ในการสนับสนุนให้กับคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ให้มีส่วนร่วมเสนอแนะหนังสือ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยเปิดให้มีการเสนอแนะหนังสือได้ตลอดทั้งปีงบประมาณ และในช่วงการจัดงานมหกรรมหนังสือ (MFU Book Fair) อีกด้วย

ที่ผ่านมาในแต่ละปีงบประมาณจะมีการเสนอแนะหนังสือ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นจำนวนมาก ทำให้กระบวนการจัดการทรัพยากรเสนอแนะ รวมถึงการตรวจสอบผลการจัดซื้อของคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ตลอดจนการสรุปรายงานต่างๆ มีความล่าช้าอีกด้วย ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตระหนักถึงปัญหาต่างๆ ดังกล่าว จึงได้พัฒนา “ระบบจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์” ขึ้น

การพัฒนาการจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศในการรวบรวมข้อมูล รวมถึงการจัดสรรงบประมาณ สรุปรายงานใช้งบประมาณ และสรุปรายงานต่างๆ ในส่วน คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สามารถเสนอแนะหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ได้ รวมทั้งสามารถตรวจสอบผลการจัดซื้อได้ด้วยตนเอง

คำสำคัญ

ระบบจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์, การเสนอซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์, การตรวจสอบสถานะการเสนอซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

บทนำ

การจัดการและการเข้าถึงข้อมูลการเสนอซื้อหนังสือ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นับเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญต่อหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร สามารถเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ นอกจากนี้ ยังเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา วางแผนการจัดสรรงบประมาณประจำปี วางแผนโครงการ และกิจกรรมต่างๆ ให้มี

ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบกับภาระหน้าที่ของศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษาที่มุ่งพัฒนาให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีระบบการบริหารจัดการและการบริการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง

Abstract

Managing and accessing book suggestion information and electronic resources are crucial to the Library. Having effective management and access systems will facilitate quick access to the Library resources by the university personnel, teachers and students. In addition, the systems can facilitate efficient work flow and project plans in each fiscal year. As part of the Library's commitment to become the Electronic Library, the management and access systems are deemed to enhance service capacity as well as to facilitate self-learning.

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สามารถเสนอแนะหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ได้ รวมถึงสามารถตรวจสอบผลการจัดซื้อได้ด้วยตนเอง
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถจัดสรรงบประมาณ จัดการข้อมูลการเสนอแนะ การจัดซื้อหนังสือ และควบคุมการใช้งบประมาณในแต่ละสำนักวิชา ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถเข้าถึงและจัดการข้อมูลหนังสือเสนอแนะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
4. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถสรุปรายงานต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ เช่น รายงานการจัดซื้อรายเดือน รายไตรมาส และรายปีงบประมาณ รวมถึงรายงานสรุบบางปีงบประมาณจัดซื้อ และรายงานหนังสือจัดซื้อราคาเกิน 5,000 บาท เป็นต้น
5. เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนโครงการ และกิจกรรมต่างๆ
6. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและจัดสรรงบประมาณประจำปีในปีงบประมาณถัดไป

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ระบบจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนการดำเนินงาน จำแนกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การดำเนินงานด้านกิจกรรม
 - 1.1 ศึกษาขั้นตอนการเสนอแนะหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนปัญหาและข้อจำกัดที่พบ

การเสนอแนะหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในปัจจุบัน ยังเป็นการกรอกข้อมูลเสนอแนะโดยกรอกบนแบบฟอร์มกระดาษ จากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะรวบรวมข้อมูลและนำรายการเสนอแนะมาตรวจสอบความซ้ำซ้อนกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS) แล้วจึงสรุปข้อมูลเสนอแนะไปยังสำนักวิชาที่เสนอเพื่อให้คณบดี สำนักวิชานั้นๆ ได้พิจารณาเห็นชอบและลงนาม ตลอดจนการสรุปรายงานต่างๆ เพื่อรายงานผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาทราบ ยังคงดำเนินการจัดทำด้วยระบบมือ

จากขั้นตอนการเสนอแนะและการสรุปรายงานดังกล่าว ทำให้พบปัญหาต่างๆ อาทิเช่น

- ในส่วนผู้เสนอแนะหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พบปัญหา ดังนี้

1) ต้องพิมพ์แบบฟอร์มกระดาษออกมาและเขียนด้วยมือ อีกทั้งยังต้องนำส่งให้เจ้าหน้าที่ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาด้วยตนเอง

2) หลังจากเสนอแนะหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว ไม่สามารถตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการได้ ต้องรอการแจ้งจากเจ้าหน้าที่

3) หากหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้รับการจัดซื้อพร้อมให้บริการแล้ว ไม่สามารถตรวจสอบสถานะการให้บริการ และการแจ้งเลขหมู่ พร้อมจุดที่ให้บริการหนังสือได้ ต้องรอการแจ้งจากเจ้าหน้าที่

- ในส่วนผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ

1) ต้องทำการแจ้งผลไปยังผู้เสนอแนะทางอีเมลล์และโทรศัพท์เป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูล

2) ข้อมูลที่ได้รับการเสนอแนะ เช่น ชื่อผู้เสนอแนะ ชื่อหนังสือ ISBN ฯลฯ ไม่ถูกต้อง อันเนื่องมาจากปัญหาการกรอกข้อมูลไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เป็นต้น

3) ปัจจุบันยังคงใช้ โปรแกรม Excel ในการสรุปรายงานต่างๆ เช่น สรุปการใช้งบประมาณ สรุปการเสนอแนะ สรุปการจัดซื้อ ทำให้เกิดความล่าช้าและและเกิดความผิดพลาดของข้อมูลที่รายงาน

- ในส่วนผู้บังคับบัญชา

1) หากต้องการสรุปรายงานต่างๆ ต้องสอบถามจากผู้ปฏิบัติงานทุกครั้ง

1.2 วิเคราะห์ระบบและความต้องการของผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง

พบว่าผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ผู้บังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติงาน คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สามารถจัดการและเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ด้วยตนเอง อีกทั้ง ผู้เสนอแนะสามารถตรวจสอบสถานะการให้บริการ และตรวจสอบเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน้า OPAC ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS) ได้ด้วยตนเอง

1.3 ศึกษาเครื่องมือที่เกี่ยวข้องเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบ

ผู้พัฒนาได้ศึกษาเครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบ โดยใช้โปรแกรม HTML5 PHP และ JQuery ในการพัฒนาระบบและเลือก ใช้โปรแกรม MySQL ในการจัดเก็บข้อมูล โดยระบบที่พัฒนานี้ทำงานบนระบบปฏิบัติการ Window Server 2008 R2

1.4 ติดตั้งและทดลองใช้ระบบ

ผู้พัฒนาได้ติดตั้งระบบ โดยมีการบรรยายและสาธิตการใช้งานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้มีการทดลองใช้งานระบบเป็นเวลา 1 เดือน

1.5 ปรับแก้ระบบตามเงื่อนไขและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง

หลังจากที่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทดลองใช้ระบบดังกล่าว และได้ส่งข้อเสนอแนะ เงื่อนไข และความต้อการ เพื่อให้ผู้พัฒนาระบบปรับและแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ได้มีการนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

1.6 นำระบบไปใช้งานจริง

โดยเปิดใช้ระบบจริง ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2560 เป็นต้นมา

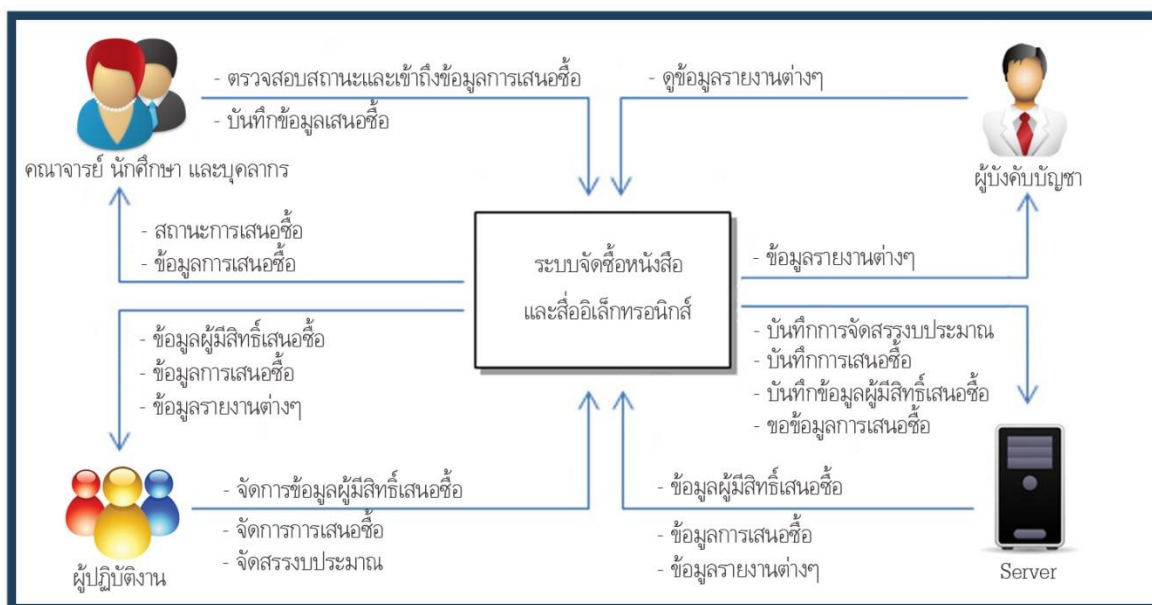
2. การดำเนินงานด้านการจัดการระบบ

ผู้พัฒนาได้ออกแบบและพัฒนาระบบ โดยจำแนกการจัดการระบบออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

2.1 การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ์เสนอหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2.2 การบันทึกข้อมูลการเสนอแนะหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2.3 การเรียกดู รายงานต่างๆ เช่น รายงานการจัดซื้อ รายงานการใช้งบประมาณ เป็นต้น



ภาพที่ 1 การออกแบบและจัดการระบบจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผลการศึกษาและอภิปรายผล

ระบบจัดซื้อหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่พัฒนาขึ้นได้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทดลองใช้ และผู้พัฒนาได้ทำการปรับแก้ไขให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานนั้น ประกอบด้วยขั้นตอนการเสนอซื้อ การจัดการการเสนอซื้อ และรายงานต่างๆ รายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2 - 4

Book Requisition Form OK

Faculty ID : 4621205 Name : วิริยะดา เสรีวิทย์สวัสดิ์

Tel. : 053-916346 Email : wiriya@mfu.ac.th ✔ ** (MFU Mail Only)

course Name : Asian Number of Students : 20

Time to Used : - Reason for Recommendation : -

1 ISBN : 9781317640486 Title : Asian Translation Traditions Author : Hung Hung Year : 2014

Amount : 1 Price : 6105 Language : English Resource type : Book

ภาพที่ 2 แสดงแบบฟอร์มให้กรอกข้อมูลเสนอซื้อ

Home > ข้อมูลรายการเสนอซื้ออาจารย์ ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | All

🔍 งบประมาณ: 2560 สำนักวิชา / ศูนย์: --- All --- สถานะ: -- All -- ผู้เสนอซื้อ: -- All --

🔍 รหัสอาจารย์... 🔍 ISBN... + Create + Import

:: ข้อมูลรายการเสนอซื้ออาจารย์ งบประมาณ : 2560

No.	Date	ISBN	Title	Author	Year	Type	Status
1.	-	9781317641599	Translation and the Manipulation of Difference : Arabic Literature in Nineteenth-Century England	Tarek Shamma	2009	E-Book	จัดซื้อ-พร้อมบริการ ✔ 🗑
2.	-	9781317641162	Research Methodologies in Translation Studies	Gabriela Saldanha	2014	E-Book	จัดซื้อ-พร้อมบริการ ✔ 🗑
3.	-	9781317640486	Asian Translation Traditions	Hung Hung	2014	E-Book	จัดซื้อ-พร้อมบริการ ✔ 🗑
4.	-	9780128096871	Federal cloud computing : the definitive guide for cloud service providers	Matthew Metheny	2017	E-Book	จัดซื้อ-พร้อมบริการ ✔ 🗑
5.	-	9781118736081	Cloud computing : business trends and technologies	Igor Faynberg	2016	E-Book	จัดซื้อ-พร้อมบริการ ✔ 🗑
6.	-	9780262334129	Cloud computing	Nayan B. Ruparella	2016	E-Book	จัดซื้อ-พร้อมบริการ ✔ 🗑
7.	-	9783319546452	Cloud computing : principles, systems and applications	Nick Antonopoulos	2017	E-Book	จัดซื้อ-พร้อมบริการ ✔ 🗑

ภาพที่ 3 แสดงหน้าการจัดการ การเสนอซื้อ

สำนักวิชา	อาจารย์			บุคลากร			นักศึกษา			รวม		
	ชื่อเรื่อง	เล่ม	จำนวนเงิน	ชื่อเรื่อง	เล่ม	จำนวนเงิน	ชื่อเรื่อง	เล่ม	จำนวนเงิน	ชื่อเรื่อง	เล่ม	จำนวนเงิน
1. สำนักวิชาการจัดการ	79	79	321,981.80	0	0	0	37	37	142,383.80	116	116	464,365.60
2. สำนักวิชาเงินวิทยา	17	17	45,326.10	3	3	17,235.00	20	20	82,440.40	40	40	145,001.50
3. สำนักวิชาทันตแพทย์	25	25	132,588.20	0	0	0	1	1	5,616.16	26	26	138,204.36
4. สำนักวิชาการวิศวกรรมสังคม	89	89	247,557.90	3	3	14,472.00	23	23	49,074.00	115	115	311,103.90
5. สำนักวิชานิติศาสตร์	14	14	57,655.00	0	0	0	12	12	29,509.00	26	26	87,164.00
6. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	55	55	58,041.15	0	0	0	0	0	0	55	55	58,041.15
7. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	53	53	252,834.00	0	0	0	14	14	89,569.00	67	67	342,403.00
8. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	50	51	180,128.10	0	0	0	43	43	162,667.32	93	94	342,795.42
9. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง	3	3	17,871.00	0	0	0	3	3	6,374.00	6	6	24,245.00
10. สำนักวิชาศิลปศาสตร์	53	53	145,495.10	0	0	0	12	12	27,501.00	65	65	172,996.10
11. สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	20	20	122,529.30	0	0	0	3	3	21,787.00	23	23	144,316.30
12. สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	70	70	299,804.70	0	0	0	11	11	38,587.00	81	81	338,391.70
13. สำนักวิชาเวชศาสตร์ชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
14. สำนักวิชาแพทยศาสตร์	19	21	71,488.67	0	0	0	2	2	4,950.00	21	23	76,438.67
15. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	19	19	6,844.00	19	19	10,504.80	11	11	2,941.00	49	49	20,289.80
รวม	566	569	1,960,145.02	25	25	42,211.80	192	192	663,399.68	783	786	2,665,756.50

ภาพที่ 4 แสดงรายงานการจัดซื้อ

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิ์เสนอแนะ (คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร) ทุกปีงบประมาณ เพื่อให้ข้อมูลผู้มีสิทธิ์เสนอแนะมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ผู้บังคับบัญชา สามารถเข้าถึงข้อมูลและสรุปรายงานต่างๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ด้วยตนเอง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการจัดสรรงบประมาณประจำปี วางแผนโครงการ และกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถเข้าถึงและจัดการข้อมูลหนังสือเสนอแนะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
3. คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สามารถเสนอแนะหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ รวมถึงสามารถตรวจสอบผลการจัดซื้อได้ด้วยตนเอง

รายการอ้างอิง

กิตติ ภัคดีวัฒนะกุล. (2556). PHP. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: เคทีพี.

จิตรตรา เพ็ชรแสนงาม. (2551). การพัฒนาระบบรายงานตัวชี้วัดการปฏิบัติงานสำหรับภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระ วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.

Nielsen, P., White, M, and Parui, U. (2008). Microsoft SQL server 2008 bible. Indianapolis, IN : Wiley.

พัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

Develop and Apply Digital Media to Enhance Achievement in the School Libraries.

จิรภา อินทะนิน นิลบุล ทองชัย

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
nilubon.tongchai@kru.ac.th

บทคัดย่อ

งานวิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัล ประกอบด้วย e-book คู่มือการจัดการงานห้องสมุดโรงเรียน และช่องทางการสื่อสารออนไลน์ 3 ช่องทาง คือ 1) เว็บไซต์ https://sites.google.com/a/kru.ac.th/kru_alivelibraryproject/ 2) เฟซบุ๊กกลุ่มเครือข่ายห้องสมุดมีชีวิต มรภ.กาญจนบุรี และ 3) กลุ่มไลน์ AliveLibrary_KRU หลังจากนำสื่อที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้กับกลุ่มโรงเรียนในเครือข่าย มีผู้ดูแลงานด้านห้องสมุดโรงเรียนตอบกลับแบบประเมินผลการใช้งานทั้งสิ้น 42 คน พบว่าส่วนใหญ่รับทราบข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนฯ ผ่านทางแหล่งข้อมูล Facebook กลุ่มเครือข่ายห้องสมุดมีชีวิต มรภ.กาญจนบุรี และ กลุ่มไลน์ AliveLibrary_KRU โดยมากมีความถี่ในการเข้าถึง สัปดาห์ละ 3-4 ครั้ง ใช้เวลาครั้งละ 3-4 ชั่วโมง ผ่านทางโทรศัพท์มือถือมากที่สุด โดยรวมแล้วผู้ใช้งานพึงพอใจสื่อดิจิทัลที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น โดยเห็นว่าช่วยให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา ได้รับการตอบกลับอย่างรวดเร็ว ทั้งจากผู้รับผิดชอบและเพื่อนสมาชิก เป็นช่องทางให้ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดเรื่องราวและประสบการณ์ ความร่วมมือดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ ซึ่งในอนาคตถ้ามีการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาคู่มือ สื่อดิจิทัลทั้งจากหน่วยงานเองและโรงเรียนที่ร่วมในโครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น นำเสนอและเผยแพร่ผ่านช่องทางที่นำเสนอไปข้างต้น น่าจะเป็นอีกหนึ่งแนวทางที่ช่วยสร้างให้เกิดความเข้มแข็งในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนที่ยั่งยืนต่อไป

คำสำคัญ

สื่อดิจิทัล การเพิ่มผลสัมฤทธิ์ ห้องสมุดโรงเรียน โครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์

ABSTRACT

This research is aimed to develop and implement digital media including ‘school library management handbook’ e-book and 3 online communication channel: 1) ‘https://sites.google.com/a/kru.ac.th/kru_alivelibraryproject/’ website 2) ‘KRU_Alive_library_network’ Facebook group and 3) AliveLibrary_KRU line group. After introducing the developed media to the trial group, the 42 school library administrators responded evaluation questionnaire. Most of the respondents were aware of the information in the operation of the school library through the ‘KRU_Alive_library_network’ Facebook group and ‘AliveLibrary_KRU’ line group. The frequency of access is 3-4 times a week, 3-4 hours per each access and mostly access through mobile phones.

Overall, users are satisfied with the digital media provided by the Academic resources and information technology center (ARIT), Kanchanaburi Rajabhat University. With this provided tools, the school library respondents can access and communicate with each other for information about library operations at any time and get a quick response from the people involved: both from the responsible and fellow members. It is a way for people either with the same interest or in charge of the same field to exchange experience and cooperate on beneficial activities. In the future if digital media are promoted to produce, introduced and distributed through the provided channels from both the ARIT and schools participating in the alive library project, this will be another way to help strengthen the operation of the school library.

Keyword

Digital media, increased achievement, school library, Alive library project

บทนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นที่พึ่งด้านวิชาการให้กับท้องถิ่น ได้เริ่มต้นโครงการห้องสมุดมีชีวิตของภาคีวิชาการบรรณารักษศาสตร์ประมาณเมื่อปี พ.ศ. 2549 โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บริการด้านวิชาการด้านห้องสมุดและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาศาขบรรณารักษศาสตร์ลงพื้นที่เพื่อให้บริการ และร่วมมือกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้โครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2551 เป็นต้นมา ในแต่ละปีได้รับการร้องขอจากทาง

โรงเรียนมากมายทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในโครงการความร่วมมือ เพื่อให้ไปลงพื้นที่ดำเนินงานเทคนิคและปรับเปลี่ยนโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติใหม่ รวมถึงจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน แต่เนื่องจากการดำเนินงานต้องอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะศาสตร์ในการถ่ายทอดความรู้และบุคลากรมีจำนวนจำกัด รวมถึงมีงานประจำที่ต้องดำเนินการ ทำให้ไม่สามารถลงพื้นที่เพื่อตอบสนองความต้องการได้ทุกคำร้องขอ

ดังนั้นเพื่อให้โรงเรียนได้มีแนวทางในการดำเนินงานด้านห้องสมุด รวมถึงได้รับทราบข่าวสารข้อมูล แลกเปลี่ยนเรียนรู้อยู่ในการดำเนินงานด้านห้องสมุด ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-book คู่มือการจัดการงานห้องสมุดโรงเรียน (ซึ่งในเบื้องต้นได้ทดลองใช้ฉบับรูปเล่มไปในช่วงปี 2559 กับโรงเรียนในเครือข่ายจำนวน 4 แห่ง ผลตอบรับเป็นอย่างดี (จีรภา อินทะนิน, รุ่งรวี ภาณุกุล และ นิลุบล ทองชัย. (2560)) เพื่อเป็นคู่มืออย่างง่ายประยุกต์ใช้ร่วมกับช่องทางการสื่อสารออนไลน์ 3 ช่องทาง คือ 1) เว็บไซต์ https://sites.google.com/a/kru.ac.th/kru_alivelibraryproject/ 2) เฟซบุ๊กกลุ่มเครือข่ายห้องสมุดมีชีวิต มรภ.กาญจนบุรี และ 3) กลุ่มไลน์ AliveLibrary_KRU ที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ที่มีความสนใจในการดำเนินงานด้านห้องสมุดโรงเรียน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องรับผิดชอบงานด้านห้องสมุดแต่ไม่ได้จบมาทางบรรณารักษศาสตร์ สามารถดำเนินงานด้านห้องสมุดเป็นไปได้อย่างราบรื่น โดยคณะผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าสื่อดิจิทัลที่พัฒนาและประยุกต์ใช้ในครั้งนี้นี้มีส่วนช่วยให้การดำเนินงานด้านห้องสมุดของโรงเรียนมีผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนในเครือข่ายความร่วมมือภายใต้โครงการบริการวิชาการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาสื่อดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดโรงเรียน
2. เพื่อประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
3. เพื่อให้ได้เครื่องมือสื่อดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของห้องสมุดโรงเรียน

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

1. ศึกษางานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน การพัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัล อาทิ e-book และการใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อให้ทราบจุดเด่น ข้อจำกัด หรือข้อควรระวัง ก่อนที่จะดำเนินการจริง เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับประเด็นวิจัยมากที่สุด

2. พัฒนาสื่อ e-book คู่มือการจัดการห้องสมุดโรงเรียน จากเดิมที่เป็นฉบับรูปเล่มให้อยู่ในรูปแบบเอกสารดิจิทัลที่สามารถจัดเก็บไว้ในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อพกพาได้ และประยุกต์ใช้ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก (Facebook) และไลน์ (Line) เพื่อเป็นช่องทางนำเสนอข่าวสารข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้จากทุกที่ทุกเวลา นำสื่อดิจิทัลที่ได้จัดทำขึ้นไปทดลองใช้กับกลุ่มโรงเรียนในเครือข่ายและที่ที่ต้องการเข้าร่วม

3. สอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้เครื่องมือสื่อดิจิทัลที่จัดทำ โดยใช้แบบสอบถาม ซึ่งมี 4 ตอน คือ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ ข้อมูลของผู้ใช้เกี่ยวกับการรับทราบข่าวสารในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ความคิดเห็นของผู้ใช้ต่อการพัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัล และข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ (แบบสอบถามผ่านการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะก่อนนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ดูแลห้องสมุดของทุกโรงเรียนที่อยู่ในความร่วมมือ และสำนักวิทยบริการเคยไปให้ความรู้ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และดำเนินงานด้าน

ห้องสมุด) จากนั้นวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมประมวลผลทางสถิติ สรุปผล จัดทำรูปเล่ม เผยแพร่และนำเสนอ งานวิจัยสู่สาธารณะ

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

งานวิจัยนี้จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานและสอดคล้องกับความต้องการของห้องสมุดโรงเรียน มีประชากรเป็นกลุ่มบุคลากรครู ผู้บริหาร ผู้มีหน้าที่ดูแลห้องสมุดโรงเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งบุคคลกลุ่มนี้เคยเข้าร่วมประชุมและรับทราบข้อตกลงในการดำเนินโครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลที่ได้มีดังนี้

1. สื่อดิจิทัลที่พัฒนาและประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ผู้วิจัยได้พัฒนาคู่มือการจัดการงานห้องสมุดโรงเรียนให้อยู่ในรูปแบบ e-book และจัดทำช่องทางการสื่อสารออนไลน์ 3 ช่องทาง คือ 1) เว็บไซต์ https://sites.google.com/a/kru.ac.th/kru_alivelibraryproject/ 2) กลุ่มไลน์ AliveLibrary_KRU และ 3) เพชบุ๊กกลุ่มเครือข่ายห้องสมุดมีชีวิต มรภ.กาญจนบุรี แสดงดังภาพที่ 1(ก-ง) ตามลำดับ เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบงานด้านห้องสมุดโรงเรียนภายใต้โครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี มีพื้นที่แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร สอบถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ กับเพื่อนสมาชิกที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน ผ่านอุปกรณ์หลายรูปแบบ อาทิ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์แบบพกพา โดยปราศจากข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่



(ก) คู่มือการจัดการงานห้องสมุดโรงเรียน

(ข) เว็บไซต์ kru_alivelibraryproject



ภาพที่ 1 สื่อดิจิทัลที่พัฒนาและประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

2. ความคิดเห็นของผู้ใช้สื่อดิจิทัลที่พัฒนาและประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

จากแบบสอบถามที่ได้จัดทำขึ้นทั้งหมด 4 ตอน เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้สื่อดิจิทัลที่พัฒนาและประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน รายละเอียดมีดังนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้ตอบแบบสอบถาม 42 คน ที่ทำหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการดูแลและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน เป็นเพศหญิงร้อยละ 88.37 และเป็นเพศชายร้อยละ 11.63 โดยทั้งหมดมีสถานภาพเป็นครูบรรณารักษ์/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ร้อยละ 74.42) เป็นผู้บริหาร (ร้อยละ 11.63) และอื่นๆ อาทิ ครูคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ (ร้อยละ 13.95)

2.2 ข้อมูลของผู้ใช้เกี่ยวกับการรับทราบข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ภายใต้โครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีข้อความถามทั้งสิ้น 4 ประเด็น เพื่อสอบถามการรับทราบข้อมูล ความถี่ ระยะเวลา และอุปกรณ์สำหรับเข้าถึงข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 ผู้ตอบส่วนใหญ่รับทราบข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนฯ ผ่านทางแหล่งข้อมูล 1) Facebook กลุ่มเครือข่ายห้องสมุดมีชีวิต มรภ.กาญจนบุรี และ 2) Line group: AliveLibrary_KRU ในจำนวนเท่ากัน (ร้อยละ 90.48) รองลงมาคือ เว็บไซต์ <http://acit.kru.ac.th/acit/> (ร้อยละ 28.57) และอื่นๆ เช่น การโทรศัพท์ (ร้อยละ 7.14) ซึ่งในประเด็นนี้ผู้ตอบสามารถเลือกแหล่งข้อมูลได้มากกว่า 1 ประเภท

2.2.2 ความถี่ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อดิจิทัลในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนฯ ที่ผู้ตอบส่วนใหญ่เลือก คือ สัปดาห์ละ 3-4 ครั้ง (ร้อยละ 47.60) รองลงมาคือ สัปดาห์ละ 2-3 ครั้ง (ร้อยละ 33.30), มากกว่าสัปดาห์ละ 5 ครั้ง (ร้อยละ 16.70) และไม่เข้าใช้เลย หรือไม่เกินสัปดาห์ละครั้ง (ร้อยละ 2.40) ตามลำดับ

2.2.3 ระยะเวลาที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อดิจิทัลในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนฯ ที่ผู้ตอบส่วนใหญ่เลือก คือ 3 - 4 ชั่วโมง (ร้อยละ 45.20) รองลงมาคือ น้อยกว่า 30 นาที (ร้อยละ 23.80), 1 - 2 ชั่วโมง (ร้อยละ 16.70) และ ตั้งแต่ 5 ชั่วโมง (ร้อยละ 14.30) ขึ้นไป

2.2.4 อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อดิจิทัลในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนฯ ที่ผู้ตอบส่วนใหญ่เลือก คือ โทรศัพท์มือถือ (ร้อยละ 97.60) รองลงมาคือ เครื่องคอมพิวเตอร์ (ร้อยละ 90.50) และ แท็บเล็ต (ร้อยละ 33.30) ซึ่งในประเด็นนี้ผู้ตอบสามารถเลือกอุปกรณ์ได้มากกว่า 1 ประเภท

2.3. ความคิดเห็นของผู้ใช้ต่อการพัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัล e-book คู่มือการจัดการงานห้องสมุดโรงเรียน เว็บไซต์ กลุ่ม Facebook และ กลุ่ม Line เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ภายใต้โครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตารางที่ 1) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการพัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัล e-book คู่มือการจัดการงานห้องสมุดโรงเรียน เว็บไซต์ กลุ่ม Facebook และ กลุ่ม Line ว่ามีส่วนช่วยในการให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ภายใต้โครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สัมฤทธิ์ผลมากขึ้น ทั้งในภาพรวม (ค่าเฉลี่ย 4.79) และทุกๆ ประเด็นย่อยในระดับมากที่สุด โดยมีค่าอยู่ระหว่าง 4.67-4.90 จากระดับคะแนนเต็ม 5

ตารางที่ 1 ระดับความพึงพอใจของประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัล เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	S.D	ความหมาย
1. ท่านรับทราบข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนผ่านทางสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ ได้ครบถ้วนกว่าเดิม	4.76	0.43	พอใจมากที่สุด
2. ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนผ่านทางสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น ได้ดีขึ้นกว่าเดิมโดยปราศจากข้อจำกัดด้านเวลา	4.74	0.44	พอใจมากที่สุด
3. ท่านได้รับข้อมูลตอบกลับ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนผ่านทางสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น อย่างรวดเร็วกว่าเดิมและทันต่อความต้องการ	4.83	0.37	พอใจมากที่สุด
4. ท่านสามารถเข้าถึง/ดาวน์โหลดคู่มือการจัดการงานห้องสมุดโรงเรียนในรูปแบบ e-book ผ่านสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ ได้ง่ายขึ้นกว่าเดิมโดยปราศจากข้อจำกัดด้านเวลา	4.86	0.35	พอใจมากที่สุด
5. ท่านได้มีช่องทางเพื่อแสดง/แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ผ่านสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) เพิ่มขึ้น	4.67	0.64	พอใจมากที่สุด
6. ท่านสามารถร่วมกิจกรรมกับสำนักวิทยบริการฯ และผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ เพิ่มขึ้นผ่านทางสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น	4.71	0.59	พอใจมากที่สุด
7. โดยรวมแล้วท่านพึงพอใจในคุณประโยชน์ว่าสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น ช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	4.86	0.35	พอใจมากที่สุด
8. คู่มือการจัดการงานห้องสมุดในรูปแบบ e-book ผ่านทางสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยให้ท่านพกพาได้สะดวกมากขึ้น	4.79	0.46	พอใจมากที่สุด
9. คู่มือการจัดการงานห้องสมุดในรูปแบบ e-book มีความเหมาะสมทำให้ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น ไม่จำกัดด้านเวลาและสถานที่	4.90	0.29	พอใจมากที่สุด
10. คู่มือการจัดการงานห้องสมุดโรงเรียนในรูปแบบ e-book มีเนื้อหาและกระบวนการดำเนินงานที่ครอบคลุมและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างชัดเจนทัดเทียมกับแบบรูปเล่ม	4.76	0.43	พอใจมากที่สุด
11. คู่มือการจัดการงานห้องสมุดในรูปแบบ e-book สามารถนำไปใช้ร่วมกับสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด ได้เป็นอย่างดีดีขึ้นกว่าเดิม	4.79	0.51	พอใจมากที่สุด
12. โดยรวมแล้วท่านพึงพอใจคู่มือการจัดการงานห้องสมุดในรูปแบบ e-	4.79	0.56	พอใจมากที่สุด

ประเด็นคำถาม	ค่าเฉลี่ย	S.D	ความหมาย
book ว่ามีเนื้อหาครบถ้วนเหมือนฉบับรูปเล่ม อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม สะดวก เข้าถึงง่าย ใช้งานได้กับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หลากหลายรูปแบบขึ้น			
ภาพรวม	4.79	0.47	พอใจมากที่สุด

อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

จากข้อมูลที่ได้จากผู้ดูแลงานด้านห้องสมุดโรงเรียน 42 คน พบว่า ส่วนใหญ่รับทราบข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนฯ ผ่านทางแหล่งข้อมูล Facebook กลุ่มเครือข่ายห้องสมุดมีชีวิต มรภ.กาญจนบุรี และ Line group: AliveLibrary_KRU โดยมากมีความถี่ในการเข้าถึง สัปดาห์ละ 3-4 ครั้ง ใช้เวลาครั้งละ 3-4 ชั่วโมง ผ่านทางโทรศัพท์มือถือ และโดยรวมแล้วผู้ใช้งานพึงพอใจคู่มือการจัดการงานห้องสมุดในรูปแบบ e-book และพึงพอใจในคุณประโยชน์ของการให้บริการการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนผ่านทางสื่อดิจิทัล (เว็บไซต์, Line กลุ่ม และ Facebook) ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น มากขึ้นกว่าก่อนหน้าที่ยังไม่ได้พัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อ และเห็นว่าช่วยให้สามารถติดต่อสื่อสารเพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนได้ตลอดเวลา ได้รับการตอบกลับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น ทั้งผู้รับผิดชอบและเพื่อนสมาชิก เป็นช่องทางให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบในงานด้านเดียวกันได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดเรื่องราวและประสบการณ์ ร่วมมือดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ ซึ่งถ้าสำนักวิทยฯ กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคู่มือ สื่อดิจิทัลทั้งจากหน่วยงานเองและโรงเรียนที่ร่วมในโครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์ นำเสนอและเผยแพร่ผ่านช่องทางที่นำเสนอไปข้างต้น น่าจะเป็นอีกหนึ่งแนวทางที่ช่วยสร้างให้เกิดความเข้มแข็งในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนที่ยั่งยืนต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้เพื่อวางแผนพัฒนาเพื่อส่งเสริมการใช้สื่อดิจิทัลที่พัฒนาขึ้นให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดย 1) เร่งประชาสัมพันธ์สื่อดิจิทัลที่จัดทำขึ้นให้ขยายวงกว้างมากขึ้น 2) จัดทำคู่มืออื่นๆ อาทิ คู่มือการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ใช้งานในรูปแบบ e-book 3) นำคู่มือไปใช้งานจริง ปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

รายการอ้างอิง

- นิลบล ทองชัย, จีรภา อินทะนิน. (2558) โครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์ สู่การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนที่ยั่งยืน. [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. *Pulinet Journal*, 2(1), 26-31.
- จีรภา อินทะนิน, รุ่งรวี ลาภมุล และ นิลบล ทองชัย. (2560) โครงการบริการวิชาการตามคำร้องขอเพื่อสานต่อโครงการห้องสมุดมีชีวิตอิเล็กทรอนิกส์สู่การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนที่ยั่งยืน. [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. *Pulinet Journal*, 4(3), 162-172.

จีรภา อินทะนิน และนิลุบล ทองชัย. (2560). รายงานการวิจัยพัฒนาและประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน; รายงานวิจัยสถาบัน. กาญจนบุรี: สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

ระบบตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าออนไลน์

Live Chat with your Librarian

ธีรยุทธ บาลชน¹ กิตติยา สุทธิประภา² และ ทีม RefLib

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
theeba@kku.ac.th¹, kittsu@kku.ac.th²

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้นำระบบ Live Chat ระบบของบริษัท EDS ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้และพัฒนาเพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อระหว่างผู้ใช้บริการและบรรณารักษ์ตอบคำถาม จุดเด่นคือช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถสนทนากับบรรณารักษ์ได้แบบ Real Time พร้อมทั้งทราบว่ากำลังพูดคุยได้ต่อกับบรรณารักษ์ท่านใด ช่วยอำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้บริการได้ทันที่ นอกจากนี้ยังสามารถฝากข้อความเมื่อไม่มีบรรณารักษ์ปฏิบัติงาน (Offline) ในขณะนั้น ข้อความของผู้ใช้บริการจะถูกส่งเข้า E-mail ของผู้จัดการระบบ Live Chat จะทำการตอบกลับข้อความของผู้ใช้บริการภายใน 24 ชั่วโมง สร้างความประทับใจ ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ใช้บริการ

คำสำคัญ

บริการตอบคำถามออนไลน์, บริการอ้างอิงเสมือน

Abstract

Khon Kaen University Library has developed and applied EDS's Live Chat system to enhance the communication channel between the users and the librarians. The system highlight was its ability for users to interact with librarians in real time, and to know a librarian is name who they were interacting with. The system would facilitate and solve user problems in a timely manner. Moreover, users could sent text via e-mail to the manager. Live Chat system would reply the user within 24 hours. Thus, the system could make impassion to user and they can save time and money.

Keyword

Online chat, Virtual reference service, Live Chat

บทนำ

บริการตอบคำถาม เป็นบริการที่มีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับผู้ใช้บริการ เป็นการตอบคำถามรวมถึงการช่วยเหลือในสิ่งที่ผู้ใช้บริการร้องขอ ปัจจุบันพฤติกรรมของผู้ใช้บริการเปลี่ยนแปลงไป ลักษณะของคำถามจะเปลี่ยนไปเป็น

การขอคำปรึกษา ข้อคำถามมีความซับซ้อนและเชิงลึกโดยเฉพาะด้านการวิจัย งานวิจัยหลายงานชี้ให้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการนำบริการ Live Chat มาใช้ในการบริการผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา อีกทั้งความต้องการของผู้ใช้บริการไม่มีขีดจำกัดของสถานที่และเวลา เมื่อเกิดปัญหาที่ต้องการคำตอบและแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เร็วที่สุด การนำระบบ Live Chat เข้ามาช่วยในการให้บริการช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถสอบถามกับผู้ให้บริการได้ทันที สร้างความประทับใจ ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ใช้บริการ (Riki, 2015; Shu, 2016)(Shu, 2016) ผู้บริหารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหานี้จึงเสนอนโยบายให้นำเอาระบบ live Chat ของบริษัท EDS ที่มีอยู่มาพัฒนาและเพิ่มช่องทางในการติดต่อ โดยพัฒนาเข้ากับระบบลงทะเบียนของ Website หอสมุด จุดเด่นคือจะทำให้ผู้ใช้บริการสามารถสนทนากับบรรณารักษ์ได้แบบ Real Time พร้อมทั้งทราบว่ากำลังพูดคุยได้ต่อกับบรรณารักษ์ท่านใด เนื่องจากระบบจะแสดงชื่อและรูปภาพของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้น นอกจากนี้ยังสามารถฝากข้อความเมื่อไม่มีบรรณารักษ์ปฏิบัติงาน (Offline) ในขณะนั้น ข้อความของผู้ใช้บริการจะถูกส่งเข้า E-mail ของผู้จัดการระบบ Live Chat จะทำการตอบกลับข้อความของผู้ใช้บริการภายใน 24 ชั่วโมง ผลที่ได้จากการประยุกต์ใช้ Live Chat นี้จะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ได้อย่างทันเวลาเมื่อผู้ใช้บริการประสบกับปัญหาหรือมีข้อคำถาม นอกจากนี้ยังส่งผลต่อการให้บริการของบรรณารักษ์บริการสารสนเทศเพื่อการอ้างอิงและวิจัย ได้มีแนวปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกันจากการถ่ายทอดแนวปฏิบัติงานและการเข้าอบรมการใช้งานระบบ Live Chat

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาระบบที่มีอยู่ให้สามารถใช้งานในงานบริการ ให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการและเข้าถึงผู้ใช้บริการ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนในการจัดทำนวัตกรรมบริการ โดยการจัดทำ Video tutorial มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบ Live Chat

Live Chat เป็นระบบที่มีอยู่แล้วของ EDS แต่มีข้อจำกัดคือ ใช้ได้เฉพาะในระบบของ EDS เท่านั้นและผู้ใช้บริการไม่สามารถทราบว่ากำลังสนทนาอยู่ใคร เมื่อได้รับนโยบายจากผู้บริหารให้พัฒนาระบบ Live Chat เข้ากับระบบลงทะเบียน Web Site ของห้องสมุดแล้ว ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว Real Time ยิ่งไปกว่านั้นยังสามารถเห็นหน้าบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังพัฒนาให้

ชื่อ	สถานะ	ล็อกอิน	ล็อกอินล่าสุด	ล็อกอินครั้งสุดท้าย
คุณสุวิมล นามานาน	ล็อกอิน	ล็อกอิน	2017-06-06 09:17:10	2017-06-06 10:22:20
คุณสุวิมล นามานาน	ล็อกอิน	ล็อกอิน	2017-06-06 09:17:10	2017-06-06 10:22:20
คุณสุวิมล นามานาน	ล็อกอิน	ล็อกอิน	2017-06-06 09:17:10	2017-06-06 10:22:20
คุณสุวิมล นามานาน	ล็อกอิน	ล็อกอิน	2017-06-06 09:17:10	2017-06-06 10:22:20
คุณสุวิมล นามานาน	ล็อกอิน	ล็อกอิน	2017-06-06 09:17:10	2017-06-06 10:22:20
คุณสุวิมล นามานาน	ล็อกอิน	ล็อกอิน	2017-06-06 09:17:10	2017-06-06 10:22:20
คุณสุวิมล นามานาน	ล็อกอิน	ล็อกอิน	2017-06-06 09:17:10	2017-06-06 10:22:20
คุณสุวิมล นามานาน	ล็อกอิน	ล็อกอิน	2017-06-06 09:17:10	2017-06-06 10:22:20

สามารถฝากข้อความแบบ Offline เมื่อผู้ใช้บริการประสบปัญหาในขณะที่ไม่มีบรรณารักษ์ปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้น ข้อความที่ผู้ใช้บริการฝากไว้จะได้รับการตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมงเพื่อให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

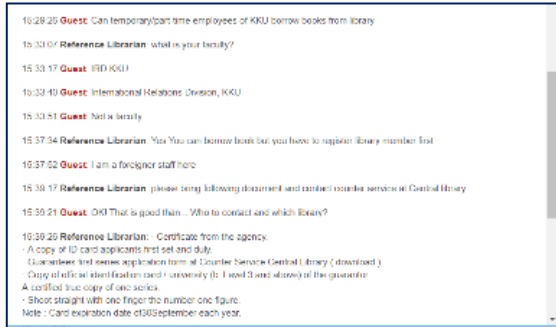
2. การให้ความรู้และแนวปฏิบัติผู้ใช้บริการ

เมื่อพัฒนาระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้มีการถ่ายทอดแนวปฏิบัติ และอบรมให้ความรู้กับบรรณารักษ์บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัยและอ้างอิง (RefLib) เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทาง

1 Session 2 Session 3
2.00 13.00-15.00 16.00-18.00
Start July 1, 2017
My DASHBOARD for ALL
Username Password Login
*ใช้ KKU Account ขอความช่วยเหลือ
Need Help? Have a question? Chat with a Librarian now! Kittiya Suthiprapa Online

เดียวกัน และมุ่งเน้นการให้บริการที่สนับสนุนการวิจัยของผู้ใช้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

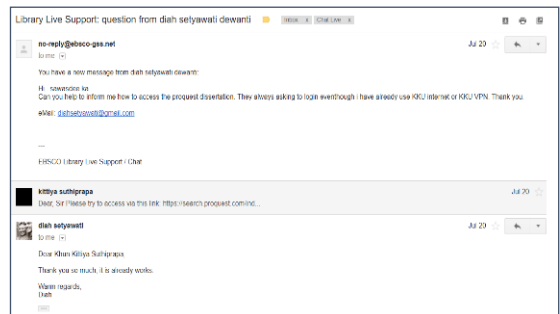
3. บริการ Live Chat



บรรณารักษ์บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัยและอ้างอิง จะทำการ Log in เข้าสู่ระบบ Live Chat เมื่อต้องปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้น เพื่อคอยให้บริการตอบคำถามและให้คำแนะนำกับผู้ใช้บริการ โดยผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการผ่านระบบซึ่งจะอยู่หน้า Website ของห้องสมุดได้ทันที และสามารถฝากข้อความในระบบ Offline เมื่อไม่มีบรรณารักษ์ปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้น

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

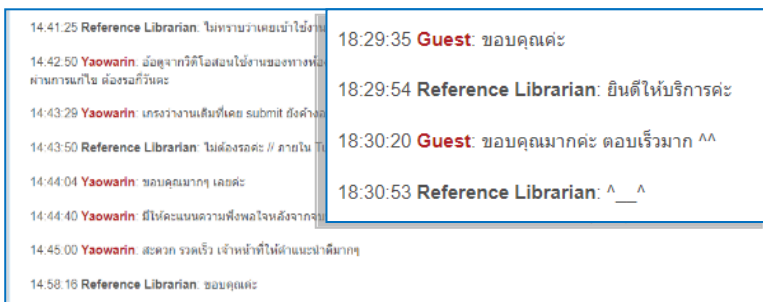
จากการให้บริการ Live Chat ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – เดือนกรกฎาคม 2560 มีผู้ใช้บริการสอบถามผ่านทางระบบ On Line เป็นจำนวน 92 คน และการฝากข้อความแบบ Offline เป็นจำนวน 31 ข้อความ ผลตอบรับที่ได้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเป็นอย่างมาก และชื่นชมว่าเป็นบริการให้ข้อมูลได้รวดเร็ว และตรงกับความต้องการเป็นอย่างมาก



การพัฒนา ระบบ Live Chat ที่มีอยู่ถือได้ว่าเป็นการ

พัฒนานวัตกรรมบริการที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการเป็นอย่างมาก โดยผู้ใช้บริการสามารถสนทนากับบรรณารักษ์ได้แบบ Real Time และฝากข้อความแบบ Offline ได้ ทำให้สามารถบริการที่สนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และได้รับผลตอบรับจากผู้ใช้บริการเป็นอย่างดี

การนำไปใช้ประโยชน์



เป็นบริการที่พัฒนามาจากระบบที่มีอยู่ ให้สามารถใช้งาน ได้จริง แก้ไขปัญหาข้อจำกัดของระบบในการตอบคำถามของผู้ใช้บริการ ช่วยลดข้อจำกัดในด้านเวลาของผู้ใช้บริการที่สามารถสนทนากับบรรณารักษ์ได้ทันทีหรือฝากข้อความไว้เมื่อเกิดปัญหาขึ้น

นอกจากนี้ยังได้ทำงานเป็นทีมระหว่างบรรณารักษ์บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัยและอ้างอิงได้นำเอาไปปฏิบัติในทิศทางเดียวกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการตอบคำถามอีกด้วย

รายการอ้างอิง

- Riki, G. berga & Judit Bar-Ilanb (2015). “Ask a librarian”: Comparing virtual reference services in an Israeli academic library. **Library & Information Science Research**, 37(2), 139–146.
- Shu, Z. S. (2016). CHAT for chat: Mediated learning in online chat virtual reference service. **Computers in Human Behavior**, 65, 651–665.

การประยุกต์ใช้ Digital Signage กับเครื่องสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC) เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ในรูปแบบ Screen Saver

OPAC Screen Saver by Xibo Digital Signage

นายธีรยุทธ บาลชน¹ และ นายปิติพงศ์ พิมพา²

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

E-mail: theeba@kku.ac.th¹, pitipi@kku.ac.th²

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ประยุกต์ใช้ Xibo ซึ่งเป็น Open Source Software ด้านการประชาสัมพันธ์สื่อมัลติมีเดียผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Digital Signage) มาช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและแนะนำบริการต่างๆ ของห้องสมุดผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น (OPAC: Online Public Access Catalog) จำนวน 33 เครื่องในรูปแบบ Screen Saver ซึ่งทำหน้าที่รักษาจอภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อีกทางหนึ่ง เนื่องจากคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการดังกล่าวจะแสดงภาพหน้าจอ WEB OPAC ค้างไว้ตลอดเวลาเมื่อไม่มีผู้ใช้บริการ ทำให้แสดงภาพเดิมเป็นระยะเวลานาน ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้จอภาพเกิดรอยไหม้หรือเสื่อมสภาพเร็วยิ่งขึ้นนั่นเอง

การพัฒนาครั้งนี้ เป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Digital Signage กับเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นภายในห้องสมุด ซึ่งทำให้เกิดนวัตกรรมบริการรูปแบบใหม่ ที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยไม่มีค่าใช้จ่ายและไม่สิ้นเปลืองพลังงาน ช่วยยืดอายุการทำงานของหน้าจอคอมพิวเตอร์ได้ดียิ่งขึ้น

คำสำคัญ

การประชาสัมพันธ์, ระบบประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์, คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น

Abstract

Khon Kaen University Library has applied Xibo, an open source software for multimedia public relations via computer network (Digital Signage), to promote library services on 33 OPAC (Online Public Access Catalog) screen savers display. This software helps in maintaining OPAC computers screens because it displays the screen all times even there is no user. Without the software, the computer screens have to shows originally background for a long time which damages the screens.

This development is a new service innovation by applying Digital Signage technology with library computers that allows users access to information more efficiently. Furthermore, it increases an electronic promoting channel with no charge, energy save, and expands the life of computer screen.

Keyword

Digital Signage, OPAC Screen Saver, XIBO

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการหลากหลายประเภท มีบริการและกิจกรรมรูปแบบใหม่เกิดขึ้นตลอดเวลา เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร บริการและกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง จึงจำเป็นต้องเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารไปยังผู้ใช้บริการโดยการประยุกต์ใช้ Xibo ซึ่งเป็น Open Source Software ด้านการประชาสัมพันธ์สื่อมัลติมีเดียผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Digital Signage) มาช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและแนะนำบริการต่างๆ ของห้องสมุดผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น (OPAC: Online Public Access Catalog) จำนวน 33 เครื่องในรูปแบบ Screen Saver

ซึ่งจากเดิม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีระบบประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่วางบริษัทผลิตซอฟต์แวร์พัฒนาขึ้นและใช้ต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2551 พบว่ามีข้อจำกัดในการพัฒนาต่อยอดและเสียค่าใช้จ่ายในการขยายจุดแสดงสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ค่าคอมพิวเตอร์และหน้าจอแสดงผล ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม เป็นต้น ในขณะที่เดียวกัน ฝ่ายไอทีตรวจพบว่าจอคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น (OPAC) ภายในห้องสมุดชำรุดมากกว่า 20 จอ จากจำนวนทั้งสิ้น 33 จอ แต่เครื่องคอมพิวเตอร์ยังใช้งานได้ปกติ ปัญหาดังกล่าวมีสาเหตุมาจากเครื่องคอมพิวเตอร์เหล่านี้เปิดหน้าเว็บไซต์ WEB OPAC ไว้ตลอดเวลา ซึ่งการปล่อยให้จอภาพแสดงภาพเดิมโดยไม่มี การเคลื่อนไหวใดๆ เลย จะทำให้จอภาพมีรอยไหม้เกิดขึ้น หรืออาจทำให้จอมืดและเสื่อมสภาพเร็วยิ่งขึ้น

จากสองประเด็นปัญหาดังกล่าว คือ ปัญหาด้านงบประมาณในการขยายจุดแสดงสื่อประชาสัมพันธ์ของระบบเดิมและการเสื่อมสภาพของจอคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น ฝ่ายไอทีจึงได้ศึกษาระบบ Digital Signage ที่เป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส พบว่า Xibo สามารถแสดงสื่อมัลติมีเดียได้หลากหลายรูปแบบ และสามารถบริหารจัดการสื่อเหล่านั้นผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ อีกทั้งยังสามารถแสดงสื่อมัลติมีเดียในรูปแบบ Screen Saver ซึ่งเป็นโหมดการทำงานในระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทั่วไป เพื่อช่วยถนอมหน้าจอคอมพิวเตอร์ได้ จึงได้นำมาประยุกต์ใช้เพื่อเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นจำนวน 33 เครื่องที่ถูกติดตั้งไว้ตามจุดต่างๆ ภายในห้องสมุด ทำให้สำนักหอสมุดสามารถเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร บริการและกิจกรรมต่างๆ ไปยังผู้ใช้บริการได้โดยไม่ต้องใช้งบประมาณในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์และจอแสดงสื่อประชาสัมพันธ์ รวมทั้งค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพิ่ม และช่วยยืดอายุการทำงานของจอคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นได้อีกด้วย



ภาพที่ 1 ตัวอย่างหน้าจอแสดงสื่อประชาสัมพันธ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นภายในห้องสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประยุกต์ใช้ Xibo ในบริหารจัดการสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น (OPAC) ภายในห้องสมุด ในรูปแบบ Screen Saver เพื่อลดการใช้พลังงานและยืดอายุการใช้งานของ จอคอมพิวเตอร์ด้วย
2. เพื่อเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร บริการและกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยใช้งบประมาณน้อยที่สุด แต่ให้ได้นวัตกรรมบริการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการมากที่สุด

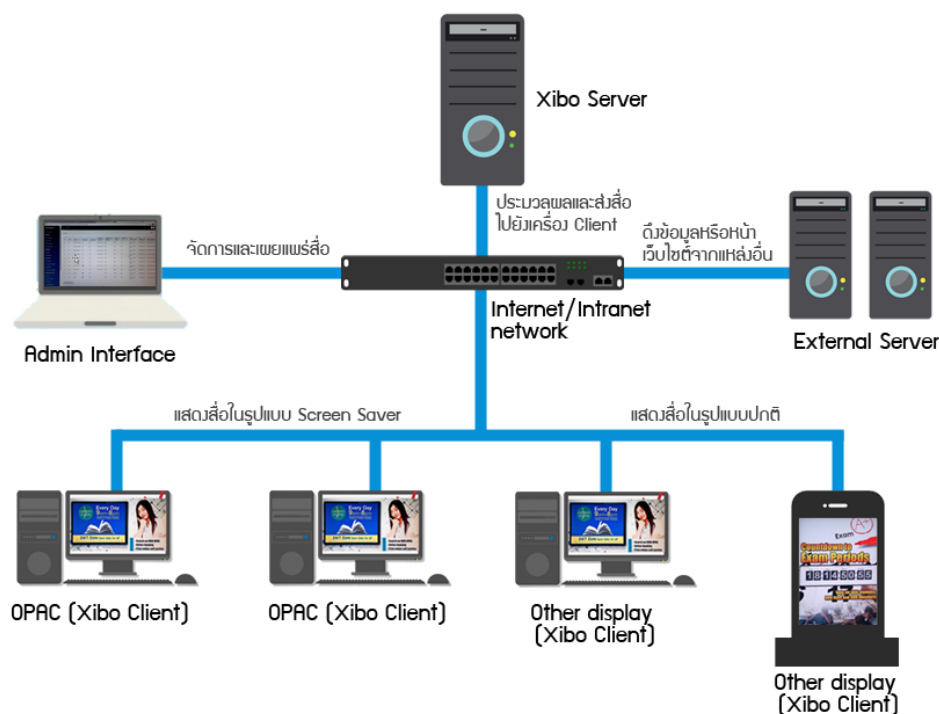
ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาการทำงานของระบบ Xibo

Xibo เป็นระบบบริหารจัดการและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Digital Signage) ที่เป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส โดยใช้ภาษา PHP และ MySQL ในการพัฒนา ซึ่งมีรูปแบบเป็นระบบการจัดการเนื้อหาบนเว็บไซต์ (Content Management System: CMS) โดยสามารถเรียกใช้งานระบบ Xibo ซึ่งถูกติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ได้ด้วยโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ต่างๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรืออินเทอร์เน็ต ดังนั้นเจ้าหน้าที่ที่สามารถเรียกใช้โปรแกรมเพื่อบริหารจัดการหรือเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ได้ทุกที่ทุกเวลา

นอกจากนี้ระบบยังสามารถจัดการแสดงผลได้จำนวนมากถึง 200 จุด สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลได้ตามต้องการ สามารถแสดงสื่อได้ทั้งภาพนิ่ง, วิดีโอ, PowerPoint, Webpage, Flash และอื่นๆ ซึ่งสามารถศึกษาและดาวน์โหลดมาใช้งานได้ฟรีที่ <https://xibo.org.uk/>

หลักการการทำงานของระบบ



ภาพที่ 2 อธิบายการทำงานของระบบ Xibo เมื่อประยุกต์ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น และระบบประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ภายในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จากภาพที่ 2 สามารถอธิบายการทำงานและการประยุกต์ใช้ Xibo กับงานประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดได้ดังนี้

1) **Xibo Server** คือเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ทำหน้าที่เป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์เพื่อใช้ในการติดตั้งโปรแกรม Xibo ทำหน้าที่เก็บข้อมูลการทำงานของระบบและให้บริการสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ โดยส่งข้อมูลไปยังเครื่อง Xibo Client ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถติดตั้งได้บนระบบปฏิบัติการทั้ง Windows Server และ Linux

2) **Admin Interface** คือรูปแบบการเรียกใช้งานโปรแกรม Xibo ด้วยเว็บเบราว์เซอร์ต่างๆ เช่น Google Chrome, Firefox ฯลฯ ที่ถูกติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบ เพื่อบริหารจัดการและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไปยังเครื่อง Xibo Client

3) **OPAC (Xibo Client)** คือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด (OPAC) ที่ติดตั้งโปรแกรม Xibo Client Application และ Xibo.scr ซึ่งเป็นโหมตการแสดงผลสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Screen Saver ทำหน้าที่รับคำสั่งจากเครื่อง Xibo Server และจะแสดงผลสื่อประชาสัมพันธ์ เมื่อไม่มีผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นๆ ตามเวลาที่กำหนดไว้ หากมีผู้ใช้งานระบบจะแสดงหน้าจอ Web OPAC ดั้งเดิม

4) **Other Display (Xibo Client)** คือคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Window หรือ Tablet, Smart Phone ที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Android ซึ่งติดตั้งโปรแกรม Xibo Client Application ไว้เพื่อทำหน้าที่รับคำสั่งจากเครื่อง Xibo Server และแสดงผลสื่อประชาสัมพันธ์ตามที่กำหนดไว้

5) **Internet/Intranet Network** คือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการเชื่อมต่อการทำงานระหว่าง Xibo Server, Xibo Client และ Xibo Web application ซึ่งระบบ Xibo สามารถใช้งานได้ทั้งในระบบอินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ตก็ได้ ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถบริหารจัดการและเผยแพร่สื่อได้ทุกที่ทุกเวลา

6) **External Server** คือคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานสภาพอากาศ ราคาน้ำมัน เว็บไซต์หนังสือที่น่าสนใจ ตัวนับเวลาถอยหลังกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น ซึ่ง Xibo สามารถดึงข้อมูลต่างๆ เหล่านี้จากแหล่งอื่นมาแสดงผลในสื่อประชาสัมพันธ์ได้โดยไม่ต้องผลิตสื่อใหม่ขึ้นเอง

2. ติดตั้งและทดสอบการทำงานของระบบ Xibo

1) ติดตั้ง Xibo Digital Signage Version 1.7.9 ไว้ที่เครื่อง Server ที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Linux ubuntu 3.13.0 โดยใช้ Nginx เป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์ และ Adminer 4.2.1 เป็นโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล MySQL โดยสามารถเรียกใช้ระบบด้วยเว็บเบราว์เซอร์ผ่านโดเมน <https://libapps.kku.ac.th/xibo>

2) ทดลองติดตั้งโปรแกรม Xibo Client Version 1.7.9 และ Xibo.scr ซึ่งเป็นโหมดการแสดงผลสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Screen Saver ที่เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น (OPAC) จำนวน 4 เครื่อง และตั้งค่าโปรแกรม Xibo Client ให้เชื่อมต่อไปที่ Xibo Server

3) เปิดโปรแกรม Xibo.scr และกำหนดค่าให้แสดงผลสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Screen Saver ที่เครื่อง Xibo Client แต่ละเครื่อง

4) ทดสอบโดยการอัปเดตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ไปยังเครื่อง Xibo Client พบว่า สามารถแสดงผลตามที่ตั้งค่าไว้ได้ กล่าวคือถ้าไม่มีการใช้งานคอมพิวเตอร์โดยเมาส์หรือคีย์บอร์ดต้องไม่มีการเคลื่อนไหว ภายใน 1 นาที ระบบจะแสดงสื่อประชาสัมพันธ์ที่กำหนดไว้ในรูปแบบ Screen saver บนจอภาพ เมื่อมีผู้ใช้งานโดยการขยับเมาส์หรือคีย์บอร์ด ระบบก็จะแสดงหน้าจอปกติของเครื่องคอมพิวเตอร์และสามารถใช้งานได้ตามปกติ

5) ดำเนินการติดตั้งพื้นที่จริง โดยติดตั้ง Xibo Client Version 1.7.9 และ Xibo.scr ที่เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น (OPAC) จำนวน 33 เครื่อง ที่บริการภายในห้องสมุด

3. กำหนดมาตรฐานในการผลิตสื่อและอบรมการใช้งานแก่ผู้ปฏิบัติงาน

1) ประชุมหารือระหว่างฝ่ายไอทีและฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อร่วมกันกำหนดมาตรฐานในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ฝ่ายระบบ Xibo ดังนี้

- สื่อภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่ผลิตจะต้องมีขนาด 1024x768 px และ 1920x1080 px
- สื่อที่แสดงในรูปแบบ Screen Saver จะต้องปรากฏข้อความ “โปรดคลิกเมาส์เพื่อใช้งานเครื่องนี้”

2) อบรมการใช้งานระบบ Xibo ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และฝ่ายไอทีจำนวน 4 คน เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ รวมถึงการติดตั้งและกำหนดค่าโปรแกรม Xibo Client Version 1.7.9 และ Xibo.scr ที่เครื่อง Xibo Client

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการนำ Xibo มาใช้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นในรูปแบบ Screen Saver สามารถอภิปรายผลโดยแบ่งออกเป็น 3 ด้านดังนี้

ด้านการประชาสัมพันธ์

- 1) ห้องสมุดมีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น
- 2) ผู้ใช้บริการเข้าถึงข้อมูลบริการและกิจกรรมใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นได้รวดเร็วและทั่วถึงยิ่งขึ้น
- 3) ผู้ปฏิบัติงานสามารถบริหารจัดการและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ได้ทุกที่ตลอดเวลา ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถเผยแพร่สื่อได้หลากหลายรูปแบบ เช่น รูปภาพ วิดีโอ ข้อความ เว็บเพจ PowerPoint ฯลฯ

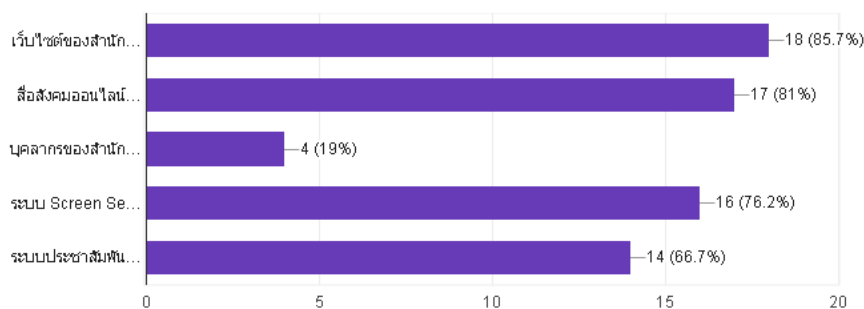
ด้านการใช้งบประมาณ

- 1) ไม่มีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพิ่ม เช่น คอมพิวเตอร์และจอแสดงผล (Xibo Client) เพราะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น (OPAC) จำนวน 33 เครื่องทดแทน
- 2) ไม่มีค่าใช้จ่ายในการติดตั้งระบบไฟฟ้าและระบบเครือข่ายเพิ่ม เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น (OPAC) ถูกติดตั้งและเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว
- 3) ไม่สิ้นเปลืองพลังงานไฟฟ้าในการเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และจอแสดงผล (Xibo Client) เนื่องจากคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเปิดให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลตลอดทั้งวันอยู่แล้ว
- 4) ยืดอายุการทำงานของจอคอมพิวเตอร์ เพราะการเปิดสื่อบนรูปแบบ Screen Saver จะช่วยถนอมหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ OPAC
- 5) ไม่มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาต่อยอดและค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ เพราะระบบ Xibo เป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส ที่พัฒนาด้วยภาษา PHP และ MySQL ซึ่งเป็นภาษาสคริปต์ที่นักพัฒนาระบบภายในองค์กรสามารถพัฒนาต่อยอดได้
- 6) สามารถติดตั้งระบบ Xibo Server ร่วมกับระบบเว็บแอปพลิเคชันอื่นๆ ได้ เพราะระบบ Xibo Server พัฒนาด้วยภาษา PHP และ MySQL ซึ่งเป็นภาษาที่นิยมใช้พัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน จึงสามารถติดตั้งกับเซิร์ฟเวอร์ที่มีภายในองค์กรได้ ประกอบกับระบบ Xibo Server มีอัตราการส่งข้อมูลระหว่างเครื่องไคลเอนต์และเครื่องเซิร์ฟเวอร์น้อยมาก จึงไม่ทำให้เซิร์ฟเวอร์ทำงานหนักจนเกินไป

ด้านการประเมินผลการใช้งาน

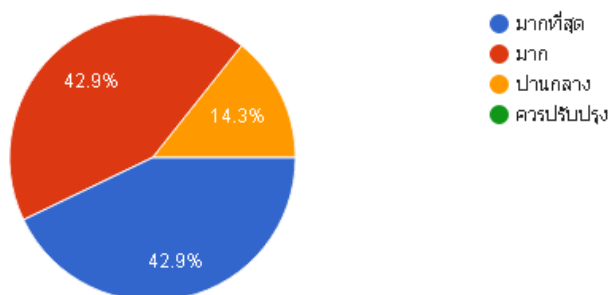
จากการประเมินการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของผู้ใช้บริการจำนวน 21 คน ที่มีต่อการประชาสัมพันธ์ของสำนักหอสมุดสามารถอธิบายได้ดังนี้

- 1) ผู้ใช้บริการทราบข้อมูลข่าวสารของห้องสมุด ผ่านช่องทางการสื่อสารจากช่องทางใดบ้าง



จากกราฟแสดงให้เห็นว่าผู้ใช้ทราบข้อมูลข่าวสารของห้องสมุดผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดมากที่สุด (85.7%) สื่อสังคมออนไลน์ (81%) และระบบ Screen Saver ของเครื่อง OPAC (76.2%) จะเห็นได้ว่าผู้ใช้สามารถรับรู้ข่าวสารจากระบบ Screen Saver มากกว่าระบบประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์เดิมประมาณ 10.5%

- 2) ระบบ Screen Server บนหน้าจอสืบค้นข้อมูล OPAC มีประโยชน์กับผู้ใช้บริการมากน้อยเพียงใด



จากกราฟแสดงให้เห็นว่าระบบ Screen Saver บนหน้าจอสืบค้นข้อมูล OPAC หรือระบบ Xibo มีประโยชน์ต่อการรับรู้ข่าวสาร บริการและกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดต่อผู้ใช้ในระบบมากที่สุด (42.9%) ระดับมาก (42.9%) ระดับปานกลาง (14.3%)

- 3) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักหอสมุด
- ระบบการประชาสัมพันธ์ควรเพิ่มเติมข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดในแต่ละชั้นให้ชัดเจนในรูปแบบภาพและเสียง
 - ควรมีสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหนังสือใหม่ของห้องสมุด
 - ควรมีสื่อประชาสัมพันธ์แบบนี้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ในพื้นที่ 24 ชม.

ข้อเสนอแนะ

1. ควรใช้จอภาพขนาดเดียวกัน เพื่อช่วยการแสดงผลสื่อประชาสัมพันธ์มาความสวยงามและมีรูปแบบเดียวกัน
2. คอมพิวเตอร์ที่ใช้เป็น Xibo Client ควรมี CPU ความเร็วไม่ต่ำกว่า 2GHz RAM ไม่น้อยกว่า 1GB เพื่อให้การแสดงผลภาพที่ดี
3. สามารถนำระบบนี้ไปประยุกต์ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการภายในห้องสมุดหรือองค์กรต่างๆ ได้ เช่น คอมพิวเตอร์ภายในห้องฝึกอบรม หรือจุดบริการอื่นๆ เป็นต้น

การนำไปใช้ประโยชน์

การประยุกต์ใช้ Xibo กับการประชาสัมพันธ์ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นในรูปแบบ Screen Saver นั้นเหมาะสำหรับห้องสมุดหรือหน่วยงานบริการอื่นๆ ที่ต้องการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย สามารถบริหารจัดการได้อย่างสะดวกรวดเร็วทุกที่ทุกเวลาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนรูปแบบบริการที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและองค์กรมากยิ่งขึ้นโดยปราศจากการสิ้นเปลืองงบประมาณและพลังงานไฟฟ้า อีกทั้งยังช่วยยืดอายุการทำงานของหน้าจอคอมพิวเตอร์ได้อีกด้วย

รายการอ้างอิง

กองฝึกอบรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน. (ม.ป.ป) ระบบประหยัดพลังงานของเครื่องคอมพิวเตอร์, ค้นเมื่อ 2 พ.ย. 2560, จาก http://www2.dede.go.th/bhrd/old/web_display/websemple/swf_com21/21_thai.swf

Screen Saver คืออะไร. (ม.ป.ป) ค้นเมื่อ 2 ต.ค. 2560, จาก <http://www.mindphp.com>

Xibo Open Source Digital Signage, (n.d.) Retrieved November 2 , 2017. from <https://xibo.org.uk/about>

การจัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นในตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

Mapping local information in Maeka Sub-district, Muang District, Phayao

พรพรรณ จันทร์แดง

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา pjandaeng@gmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจแหล่งสารสนเทศท้องถิ่นที่สำคัญ เพื่อวิเคราะห์ประเภทของแหล่งสารสนเทศท้องถิ่น และเพื่อจัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นในเขตตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพโดยการลงพื้นที่สำรวจข้อมูลแหล่งสารสนเทศในตำบลแม่กา โดยใช้วิธีการสังเกตการณ์ การสัมภาษณ์ และการสนทนากลุ่ม เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลแล้วมีการบันทึกลงในโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล การปิกหมุด และการจัดทำแหล่งสารสนเทศท้องถิ่น

ผลการศึกษาพบว่าแหล่งสารสนเทศประเภทสถาบันในตำบลแม่กามีจำนวน 37 แห่ง แบ่งออกเป็นกลุ่มวัด 9 วัด กลุ่มโบสถ์ (church) 4 แห่ง กลุ่มการศึกษามี 2 มหาวิทยาลัยและ 5 โรงเรียน กลุ่มการรักษายาบาลมี 2 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล กลุ่มหน่วยงานทางการเกษตรมี 3 หน่วยงาน กลุ่มช่างฝีมือมี 2 หน่วยงาน และหน่วยงานราชการ 1 แห่ง นอกจากนี้ยังมีแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ประกอบไปด้วย แหล่งโบราณคดีเตาเผาเวียงบัว และอนุสาวรีย์ร้อยเอกฮันส์ มาร์ควอร์ด เจนเซน (Hans Marquard Jensen) แหล่งสารสนเทศสื่อมวลชน 2 แห่ง คือ สถานีวิทยุกองทัพภาคที่ 3 จังหวัดพะเยา และวิทยุชุมชน 94.5 MHz ส่วนแหล่งสารสนเทศบุคคลแบ่งออกเป็นพระภิกษุสงฆ์จำนวน 2 รูปและฆราวาสอีก 3 คน

คำสำคัญ

แหล่งสารสนเทศท้องถิ่น สารสนเทศท้องถิ่น ข้อมูลท้องถิ่น แผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่น

ABSTRACT

The objectives of this research were to survey local information sources as well as to analyze the type of local information sources and mapping local information. It is a qualitative research conducted by field surveys including

observation, interview and focus group. The analyzed data was keyed in the data management program, positioning and mapping the local information sources.

The study revealed that there were thirty seven information centers in Maeka Sub-District, nine Buddhist monasteries, four churches, two universities and five schools, three groups of agricultural offices, two craftsmen groups, and one government agency. Other sources of information included the archaeological site of Wiang Bua Furnace and monument of Hans Marqvard Jensen, and two media sources, i.e. Phayao Army Radio Station 3 and 94.5 MHz community radio. There are five information specialists, they are two monks and three lay people.

KEYWORDS

Local information, Local resource, Mapping

บทนำ

มหาวิทยาลัยพะเยาตั้งอยู่ในตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา มีการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีพ.ศ. 2542 ในฐานะเป็นวิทยาเขตสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ต่อมาในปีพ.ศ. 2553 ได้รับการสถาปนาเป็นมหาวิทยาลัยพะเยา สภาพบ้านเมืองในเขตตำบลแม่กา ตั้งแต่เริ่มต้นสร้างมหาวิทยาลัยพะเยา มีสภาพเป็นชนบทห่างไกลจากตัวเมือง ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินชีวิตด้วยการทำไร่ ทำนา หาของป่า ด้วยสภาพพื้นที่ที่ประกอบด้วยเนินเขาและภูเขา ทำให้การจัดตั้งชุมชนกระจุกตัวกันตามพื้นที่ราบลุ่มบนหุบเขา

มหาวิทยาลัยพะเยามีพัฒนาการอย่างรวดเร็วแบบก้าวกระโดด มีคณาจารย์และนิสิตจำนวนมาก ตลอดจนผู้ประกอบการต่างๆ เข้ามาประกอบธุรกิจค้าขาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อประชาชนในท้องถิ่นที่เคยอาศัยอยู่ตั้งแต่สมัยบรรพบุรุษดั้งเดิม ชาวบ้านบางส่วนได้ขายที่ดินให้แก่นายทุนเพื่อประกอบกิจการหอพัก ร้านค้า ตลาด ฯลฯ โดยชาวบ้านที่ได้ขายที่ดินไปแล้วนั้น จะอพยพตนเองและครอบครัวเข้าไปอยู่ในที่ดินรกร้างบ้าง ที่ดิน สปก. บ้าง ทำให้สภาพสังคมโดยรอบมหาวิทยาลัยพะเยามีลักษณะกึ่งเมืองกึ่งชนบท

การอพยพย้ายถิ่นฐานที่ตั้งของชาวบ้านทำให้เกิดการเคลื่อนไหวของสภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม สารสนเทศท้องถิ่นที่เคยมีแต่ดั้งเดิมมีการเลือนหายไปตามการย้ายถิ่นฐาน หรือหายไปตามการสิ้นชีวิตของคนรุ่นก่อน สารสนเทศท้องถิ่นมีความสำคัญและได้รับความสนใจเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงการศึกษา เพราะสารสนเทศท้องถิ่นมีส่วนกำหนดทิศทางเพื่อการพัฒนาประเทศ อาจารย์และนักวิชาการโดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความสนใจอย่างจริงจัง จึงได้นำความรู้ดั้งเดิม (traditional knowledge) มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนรวบรวมและบันทึกไว้เป็นสารสนเทศท้องถิ่นเพื่อการเรียนการสอนและการศึกษาคนควาในโอกาสต่อไป (ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน, 2557, หน้า 23) การสืบเสาะภูมิปัญญาเป็นเรื่องที่ยาก ไม่สามารถแสวงหาได้จากแหล่งความรู้ต่างๆ ผู้ที่ต้องการข้อมูลจะต้องเข้าไปอาศัยในพื้นที่ เพื่อเรียนรู้และสัมผัสวิถีชีวิตต่างๆ จาก

ชาวบ้านโดยตรง (มาลี กาบมาลา, 2559, น. 150) จากที่ได้กล่าวมาทำให้เป็นที่น่าสนใจอย่างยิ่งว่าทำอย่างไรจึงจะให้สารสนเทศท้องถิ่นในตำบลแม่กา ซึ่งเป็นตำบลที่ตั้งของมหาวิทยาลัยพะเยายังคงอยู่ และเป็นแหล่งสารสนเทศสำคัญสำหรับการศึกษาค้นคว้าวิจัยของอาจารย์ นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาตลอดจนผู้สนใจทั่วไป สมดังปณิธานของมหาวิทยาลัยพะเยาที่ว่า “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” (Wisdom for Community Empowerment)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจแหล่งสารสนเทศท้องถิ่นที่สำคัญในตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
2. เพื่อวิเคราะห์ประเภทของแหล่งสารสนเทศท้องถิ่น ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
3. เพื่อจัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นในตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การดำเนินการวิจัยได้กำหนดแนวทาง ขั้นตอน และวิธีดำเนินการวิจัยไว้ ดังนี้ แหล่งข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล การปิดหมุดแหล่ง และการจัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่น

1. แหล่งข้อมูล การศึกษาข้อมูลได้จากแหล่งข้อมูล 2 ลักษณะ คือ ข้อมูลทุติยภูมิและข้อมูลปฐมภูมิ

1.1 ข้อมูลทุติยภูมิ (secondary source) เป็นการศึกษาข้อมูลจากเอกสารวิชาการ สิ่งพิมพ์ สารสนเทศทางออนไลน์ รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้แนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเอกสารข้อมูลของตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ได้แก่ ข้อมูลพื้นที่แสดงเส้นทางคมนาคม ข้อมูลแสดงที่ตั้งอาณาเขต สภาพภูมิประเทศ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ฯลฯ ซึ่งแหล่งของข้อมูลทั้งหลาย ได้ติดต่อขอจากหน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน วัด เทศบาลตำบลแม่กา รวมถึงเอกสารที่เผยแพร่ผ่านทางสื่อดิจิทัล หลังจากนั้นนำข้อมูลทุติยภูมิมาวิเคราะห์ และรวบรวมใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน และนำไปตรวจสอบข้อมูลกับแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ

1.2 ข้อมูลปฐมภูมิ (primary source) เป็นข้อมูลที่ได้ศึกษาและเก็บรวบรวมโดยตรงจากนักเรียนในโรงเรียนผู้สูงอายุซึ่งเป็นตัวแทนของประชาชนในเขตตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา และเป็นการศึกษาที่ต่อเนื่องจากข้อมูลทุติยภูมิในเบื้องต้น ข้อมูลแหล่งสารสนเทศท้องถิ่นในตำบลแม่กา ได้มาจากการสัมภาษณ์ และการสนทนากลุ่ม (focus group)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย หลังจากได้ทำการศึกษาและสำรวจข้อมูลของชุมชนเบื้องต้นแล้ว ผู้วิจัยได้เลือกวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้คำตอบที่เป็นจริงครอบคลุมเนื้อหาที่สมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์การศึกษาที่ตั้งไว้ โดยกำหนดเครื่องมือไว้ 2 ชุด เพื่อนำมาใช้ผสมผสานและสอดคล้องกัน ดังนี้

2.1 ประเด็นการสังเกต การสำรวจพื้นที่ศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจศักยภาพในการเป็นแหล่งสารสนเทศในการศึกษาและเผยแพร่ข้อมูลความรู้ให้กับผู้ที่สนใจ

2.2 ประเด็นการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้วิจัยได้ใช้นักเรียนผู้สูงอายุและครูจิตอาสาในโรงเรียนผู้สูงอายุวัดแม่กาห้วยเคียนเป็นผู้ให้ข้อมูล

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บข้อมูลรวบรวมข้อมูลงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยรวมถึงนิสิตสาขาวิชาการสื่อสารสื่อใหม่ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 3 ดำเนินการเก็บข้อมูล ซึ่งมีข้อมูลหลายด้านที่ต้องเก็บรวบรวมมาประกอบกัน เพื่อให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งแบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ผู้วิจัยและนิสิตสาขาวิชาการสื่อสารสื่อใหม่ชั้นปีที่ 2 เก็บรวบรวมข้อมูลประวัติของหมู่บ้าน โดยการสอบถามข้อมูลจากผู้นำหรือแกนนำในหมู่บ้าน เช่น ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ผู้อาวุโส

ระยะที่ 2 ผู้วิจัยและนิสิตสาขาวิชาการสื่อสารสื่อใหม่ชั้นปีที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งสารสนเทศในตำบลแม่กา ได้แก่ ข้อมูล วัด โบสถ์ มหาวิทยาลัยและโรงเรียน โรงพยาบาล สถานีวิทยุ เทศบาลตำบลแม่กา สถานีวิทยุและทดสอบพันธุ์สัตว์จังหวัดพะเยา สถานีชลประทานอ่างเก็บน้ำภาคเหนือ สถานีวันพัฒนาวิทยุแม่กา ของกรมป่าไม้ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดพะเยา ศูนย์อุตสาหกรรมอัญมณีจังหวัดพะเยา แหล่งโบราณคดีเตาเผาเวียงบัว และอนุสาวรีย์ร้อยเอกฮันส์ มาร์ควอร์ด เจนเซน (Hans Marquard Jensen)

ระยะที่ 3 ผู้วิจัยและบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ซึ่งเป็นบุคคลในท้องถิ่น ได้ทำการเก็บรวบรวมและแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลด้วยวิธีการสนทนากลุ่มกับนักเรียนผู้สูงอายุและครูจิตอาสาจากโรงเรียนผู้สูงอายุในตำบลแม่กา

4. การตรวจสอบข้อมูล หลังจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ตรวจสอบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยตรวจสอบกับแหล่งเอกสารประเภทต่างๆ และทวนสอบข้อมูลกับประชาชนในท้องถิ่นเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และเชื่อถือได้

5. การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลได้ดำเนินการโดยการจัดระเบียบข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การสังเกตและการทบทวนเอกสารที่กระจัดกระจายให้เป็นระบบ

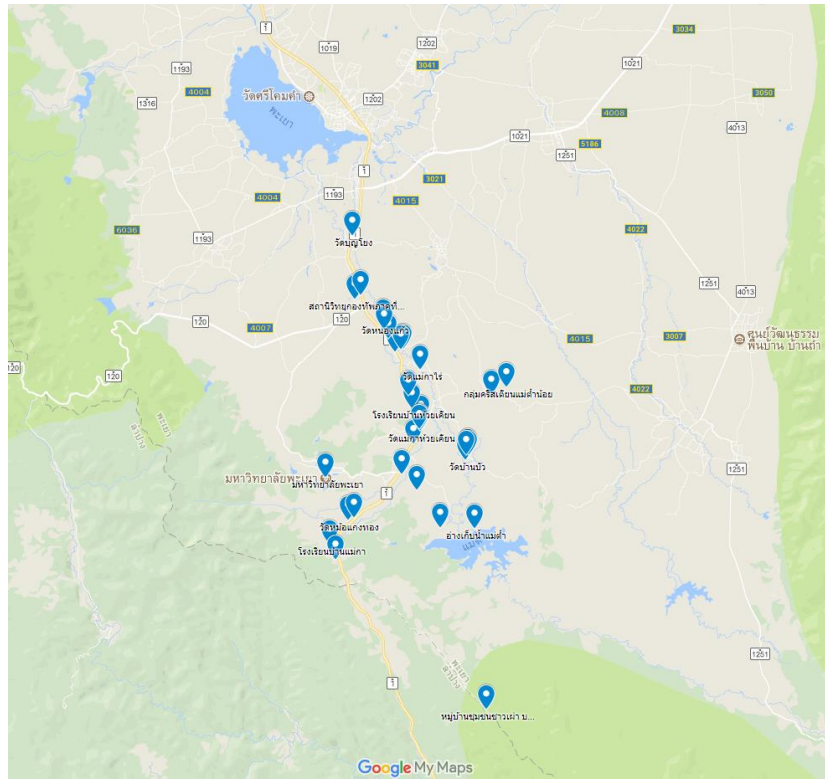
6. บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลโดยใช้ MySQL และ ใช้ภาษา PHP ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ซึ่งพัฒนาโดยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนิสิตสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ได้มาช่วยงานที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยที่ฐานข้อมูลดังกล่าวได้ดัดแปลงมาจากโปรแกรมฐานข้อมูลหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยพะเยา

7. ปักหมุดแหล่งสารสนเทศท้องถิ่น ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา โดยใช้โปรแกรม Google Map

8. จัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่น ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การจัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นตำบลแม่กา ทำให้สามารถแสดงตำแหน่งที่ตั้งของแหล่งสารสนเทศสถาบัน แหล่งสารสนเทศสื่อมวลชน และแหล่งสารสนเทศบุคคล ได้ตามภาพที่ 1 และภาพที่ 2



ภาพที่ 1 แสดงผลการปักหมุดแหล่งสารสนเทศท้องถิ่นตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา



ภาพที่ 2 แสดงแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นตำบลแมกกา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

จากการปิดหมุดและการจัดทำแผนที่แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ทำให้เห็นภาพตำแหน่งที่ตั้งของแหล่งสารสนเทศท้องถิ่น ประกอบด้วย

1. แหล่งสารสนเทศสถาบันในตำบลแม่กามีจำนวนทั้งหมด 37 แห่ง แบ่งออกเป็นกลุ่มวัด กลุ่มโบสถ์ (church) กลุ่มการศึกษา กลุ่มการรักษาพยาบาล กลุ่มการเกษตร กลุ่มช่างฝีมือ หน่วยงานราชการ และอื่นๆ ตามรายละเอียดดังนี้
 - 1.1 กลุ่มวัด ประกอบด้วยวัด 9 แห่ง ดังนี้ วัดหม้อแกงทอง วัดห้วยเคียน วัดแม่กาหลวง วัดเวียงบัว วัดแม่กาไร่ วัดโทกหาวก วัดหนองแก้ว วัดเกษตรสุข และวัดแม่ตำบุญโยง
 - 1.2 กลุ่มโบสถ์ ประกอบด้วยโบสถ์ 4 แห่ง ดังนี้ ศูนย์พันธกิจคริสเตียนหน้ามหาวิทยาลัยพะเยา คริสจักรธารพระพรพะเยา กลุ่มคริสเตียนแม่ตำน้อย และหมวดคริสเตียนบ้านหนองบัว
 - 1.3 กลุ่มการศึกษา ประกอบด้วย 2 มหาวิทยาลัย และ 5 โรงเรียน ดังนี้ มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตพะเยา โรงเรียนอนุบาลเมืองพะเยาบ้านโทกหาวก โรงเรียนบ้านห้วยเคียน โรงเรียนบ้านแม่กา โรงเรียนบ้านบัว และโรงเรียนฝึกอาชีพสภาคริสตจักรสำหรับผู้ด้อยโอกาสและชาวเขา
 - 1.4 กลุ่มการรักษาพยาบาล ประกอบด้วยโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบลแม่กา และ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพห้วยเคียน ตำบลแม่กา
 - 1.5 กลุ่มการเกษตร ประกอบด้วย 3 หน่วยงาน ได้แก่ สถานีวิจัยและทดสอบพันธุ์สัตว์จังหวัดพะเยา สถานีชลประทานอ่างเก็บน้ำภาคเหนือ และสถานีวันวัฒนวิจัยแม่กา ของกรมป่าไม้
 - 1.6 กลุ่มช่างฝีมือ ประกอบด้วย 2 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดพะเยา และ ศูนย์อุตสาหกรรมอัญมณีจังหวัดพะเยา
 - 1.7 หน่วยงานราชการ คือ เทศบาลตำบลแม่กา
 - 1.8 แหล่งสารสนเทศอื่นๆ ประกอบไปด้วย แหล่งโบราณคดีเตาเผาเวียงบัว และอนุสาวรีย์ผู้เสียสละ ร้อยเอกฮันส์ มาร์ควอร์ด เจนเซน (Hans Marquard Jensen หรือ Hans Markward Jensen)
2. แหล่งสารสนเทศสื่อมวลชน แหล่งสารสนเทศสื่อมวลชนมี 2 แห่งในเขตตำบลแม่กา คือ สถานีวิทยุกองทัพอากาศที่ 3 จังหวัดพะเยา และวิทยุชุมชน 94.5 MHz
3. แหล่งสารสนเทศบุคคล แบ่งออกเป็นพระภิกษุสงฆ์ จำนวน 2 รูป คือ พระครูอาทรพัฒนพิศาล ฐิตมโน เจ้าอาวาสวัดแม่กาห้วยเคียน และพระครูอาชวพิมล อุชฺจาโร เจ้าอาวาสวัดแม่กาโทกหาวก ส่วนฆราวาสอีก 3 คน ได้แก่ นายประพันธ์ เทียนวิหาร นายกองค้การบริหารตำบลแม่กา นางจิราภรณ์ คล้อยปาน และนายเจือ เปลวทอง ซึ่ง 2 ท่านข้างหลังนี้ได้มีบทบาทในการเป็นผู้นำชาวบ้านและเป็นปราชญ์ชุมชน

การนำไปใช้ประโยชน์

ผลการวิจัยนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. สาขาวิชาต่างๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยาที่จัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับท้องถิ่นศึกษา สามารถใช้แหล่งสารสนเทศท้องถิ่นในตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา เป็นแหล่งการเรียนรู้เบื้องต้น

2.มหาวิทยาลัยพะเยา สามารถนำแหล่งสารสนเทศท้องถิ่นที่จัดทำขึ้น มาให้บริการวิชาการให้ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นในตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา เป็นการเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน

3.ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา สามารถนำข้อมูลแหล่งสารสนเทศท้องถิ่นในตำบลแม่กา ให้บริการและเผยแพร่แก่นิสิต นักศึกษา คณาจารย์ นักวิจัย ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่มีความสนใจศึกษาค้นคว้าข้อมูลท้องถิ่นตำบลแม่กา

4.องค์กรราชการและเอกชนในจังหวัดพะเยา สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลและสารสนเทศในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

รายการอ้างอิง

การจัดการข้อมูลท้องถิ่น. (2542). [ม.ป.ท.] : คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค.

ข้อมูลท้องถิ่น : วิทยาสู่การปฏิบัติ. (2549). นครปฐม: คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค.

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน์. (2557). สารสนเทศท้องถิ่นกับการศึกษา. ว.มร.ม. (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์), 8 (2), หน้า 23-32.

ทัศนยา หาญพล. (2556). แหล่งทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น หน่วยที่ 1-8. (พิมพ์ครั้งที่ 2). (หน้า 3-9 – 3-15). นนทบุรี: สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ธนพรรณ กุลจันทร์. (2557). การพัฒนาฐานข้อมูลวัดในเขตพื้นที่อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่ : คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ธวัชชัย บุญมี. (2557). การศึกษาภูมิปัญญาท้องถิ่น ในเขตเทศบาลตำบลฟ้าฮ่าม อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่: คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.

นฤบล คำดี. (2549). สภาพ ปัญหา และความต้องการในการใช้แหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับชุมชนตามบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี.ปริญญาานิพนธ์, กศ.ม., มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.

นิสาชล กาญจนพิชิต และอากาศ ธาตุโลหะ. (2549). บทบาทและความสำคัญของข้อมูลท้องถิ่น. ใน ข้อมูลท้องถิ่น : วิทยาสู่การปฏิบัติ. (หน้า 3-9). นครปฐม: คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค.

ปราณี สารมาศ. (2544). สารนิเทศท้องถิ่น. นครศรีธรรมราช: สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช.

เปรมวิทย์ วิวัฒน์เศรษฐ์. (2551). วัดในอำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา : การศึกษาการตั้งชื่อและความสัมพันธ์กับบริบททางสังคม. พะเยา: มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา

แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564). (2559). กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ.

พิสิษฐ โคตรสุโพธิ์, ธเนศ ศรีวิชัยลำพันธ์ และ วีระพงษ์ แสงชูโต. (2556). การถ่ายทอดศิลปะและวัฒนธรรมภูมิปัญญาล้านนาสู่สังคม โดยผู้ทรงภูมิปัญญาท้องถิ่น. เชียงใหม่: สถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

- มาลี กาบมาลา. (2559). แนวทางการศึกษาการจัดการระบบความรู้ภูมิปัญญา. *วารสารสารสนเทศศาสตร์*, 34(1), 148-185.
- วนิดา นรธรรม. (2558). *การจัดการสารสนเทศท้องถิ่น*. นครราชสีมา : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- วัชร เกณท์ปัญญา. (2551). *การจัดทำแผนที่แหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นเพื่อการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยในอำเภอคลองหลวง จังหวัดเชียงใหม่*. เชียงใหม่: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ศุภกาญจน์ เรืองวิริยะนันท์ และชนพรรณ กุลจันทร์. (2559). ฐานข้อมูลพรรณไม้ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. *วารสารสารสนเทศศาสตร์*, 34 (3), หน้า 21-38.
- สมพร พุทธาพิทักษ์ผล และคนอื่นๆ. (2553). *รายงานการวิจัยเรื่อง การจัดการสารสนเทศจากภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านนันทบุรีศึกษา เพื่อส่งเสริมบริการห้องสมุดสู่ชุมชน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานกองทุนสนับสนุนงานวิจัย(สกว.)
- สมหมาย แจ่มกระจ่าง และ ศรีวรรณ มีคุณ. (2550). การสำรวจแหล่งเรียนรู้ชุมชนและธรรมชาติ : กรณีศึกษาอำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี. *วารสารการศึกษาและการพัฒนาสังคม*, 3 (2), หน้า 73-86.
- สวัสดิ์คำบลทุ่งเสา : *เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม*. (2559). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สายันต์ ไพรชาญจิตร์. (2555). *อารยะพะเยาที่แหล่งเตาเวียงบัว*. กรุงเทพฯ : ศูนย์ศึกษาพัฒนาโบราณคดีชุมชนภาควิชาการพัฒนาชุมชน คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- แหล่งสารนิเทศท้องถิ่น*. (2540). ม.ป.ท: คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค.
- เอกรินทร์ พึ่งประชา. (2559). ฐานข้อมูลภูมิปัญญาด้านการจัดระบบอาหารของกลุ่มชนในอาเซียนเพื่อความมั่นคงทางอาหาร ในรอบครึ่งศตวรรษ. นครปฐม : ภาควิชามานุษยวิทยา คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น หน่วยที่ 1-8 (พิมพ์ครั้งที่2)*. (2556). นนทบุรี : สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการทรัพยากรสารสนเทศท้องถิ่น หน่วยที่ 9-15 (พิมพ์ครั้งที่3)*. (2558). นนทบุรี : สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง ข้อมูลท้องถิ่นเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน*. (2545). นครปฐม : สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร.

การสร้างเสริมประสบการณ์การใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างคุ้มค่า

Enhance the experience of using electronic databases

นางสาวศุภรณันท์ กาญจนวาทะ

งานพัฒนาทรัพยากรวารสาร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

suparanan.kan@mahidol.ac.th

บทคัดย่อ

การสร้างเสริมประสบการณ์ การใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อย่างคุ้มค่า เป็นการจัดกิจกรรม การอบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่มหาวิทยาลัยมหิดลบอกรับ มีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์รายการ ข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับให้มากขึ้นกว่าเดิม โดยมีเป้าหมายในการจัดอบรมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิด ความต่อเนื่อง และเป็นที่ยอมรับแก่ผู้ใช้บริการ ในวิทยาเขตศาลายา วิทยาเขตพญาไท หรือวิทยาเขตบางกอกน้อย และ ส่งเสริมทักษะการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิทยากรจากบริษัท/สำนักพิมพ์ เป็น ผู้บรรยาย การอบรมจัดขึ้นในวิทยาเขตศาลายา และวิทยาเขตอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย วิทยาเขต พญาไท และวิทยาเขตบางกอกน้อย ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2560 จำนวน 12 ครั้ง แบ่งเป็น วิทยาเขตศาลายา จำนวน 8 ครั้ง วิทยาเขตพญาไท จำนวน 3 ครั้ง และวิทยาเขตบางกอกน้อย จำนวน 2 ครั้ง สถิติที่ใช้คือ ค่าความถี่ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมทั้งหมด 432 คน รับรู้ข่าวสารจากการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหอสมุดฯ มีเหตุผลในการเข้าอบรม คือ เพื่อเพิ่มทักษะในการสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัย โดยผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ มี สถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 40.63) นอกจากนั้นเป็น นักศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักวิจัย อาจารย์ พยาบาล และ คุชกุ์บัณฑิต ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในการอบรม มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับ มาก (\bar{x} =4.17, S.D. = 0.20) และหลังจากที่ได้รับฟังการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้นโดยรวมอยู่ในระดับมาก (\bar{x} =3.91, S.D. = 0.22)

คำสำคัญ

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์, มหาวิทยาลัยมหิดล, การอบรม

Abstract

Enhance the experience of using electronic databases is organize training activities using electronic databases that Mahidol University subscribe. The purpose of this course is to more publicity the electronic databases than ever before. The objective is to train in Salaya campus, Phayathai Campus or Bangkok Noi Campus at least once a month and improve skills of using electronic databases. The speaker from companies of electronic databases. The training was held at Salaya Campus and other campuses include Phayathai Campus and Bangkok Noi Campus. During February to September, 2560, there were 12 training courses on using electronic databases, including Salaya campus 8 times, Phayathai campus 3 times and Bangkok Noi campus 2 times. Using statistic include frequency, percentage, mean, and standard deviation.

The total number of participants was 432. The reason for the training is to improve the skills of research. Most of the participants There were 40.63% of students in the university. Moreover, they were students, library staff, researchers, lecturers, nurses and doctors. The overall satisfaction was at the high level ($\bar{x} = 4.17$, S.D. = 0.20) and the knowledge of electronic database increased at the high level ($\bar{x} = 3.91$, S.D. = 0.22).

Keyword

Electronic Databases, Mahidol University, Training

บทนำ

คำว่าสารสนเทศ (Information) หมายถึง ข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ข้อเท็จจริง ความคิด ที่ได้มีการบันทึกไว้ในสื่อหรือทรัพยากรสารสนเทศแบบต่างๆ ซึ่งบุคคลสามารถรับรู้ได้ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ตามต้องการ (พันธุเมฆา, 2535)

ก่อนที่สื่ออิเล็กทรอนิกส์จะมามีบทบาทในการเก็บสารสนเทศเพื่อการศึกษา การเก็บสารสนเทศในยุคแรกๆ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ในวิธีการรับสารสนเทศด้วยการอ่านหรือดูโดยตรง เช่น พกสิ่งพิมพ์ทั้งหลาย หนังสือ วารสาร รูปภาพ ต่อมาได้มีการคิดค้นทรัพยากรสารสนเทศแบบใหม่ ที่สามารถเก็บสารสนเทศได้จำนวนมากในเนื้อที่น้อยๆ เรียกว่าวัสดุย่อส่วน เช่น พกไมโครฟิล์ม ฟิล์มสคริป จนมาถึงในยุคปัจจุบัน มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องใช้เครื่องมือมาแปลงสัญญาณให้ปรากฏ เช่น ในจอคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้จึงจะรับสารสนเทศได้ (พันธุ์เมฆา, 2535) ปัจจุบันการศึกษาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้ามามีบทบาทเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากอินเทอร์เน็ต ผ่านสื่อมัลติมีเดียต่างๆ ได้มีการพัฒนาให้สามารถใช้งานได้อย่างง่ายดาย และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น ทำให้การเรียนรู้ผ่านสื่อสารสนเทศในรูปแบบเดิม เช่น หนังสือ วารสาร ถูกเปลี่ยนเป็นเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น ทั้งนี้เพราะความสะดวกในการพกพา การเก็บบันทึก ค่าใช้จ่าย และความทันสมัย ของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีมากกว่าสารสนเทศยุคแรก

ห้องสมุดมีบทบาทที่สำคัญในการรวบรวมสารสนเทศ ในหลากหลายรูปแบบ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ ไม่เพียงแต่ในรูปแบบหนังสือ วารสาร เท่านั้น ยังมีสารสนเทศที่มีประโยชน์ทางการศึกษาชนิดอื่นอีก เช่น โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์ และสื่อมัลติมีเดียอื่นๆ อีกมากมาย

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการค้นหาความเพื่อทำการศึกษาวิจัยเป็นอย่างมากในยุคปัจจุบัน เป็นฐานข้อมูลที่ต้องใช้วิธีการสืบค้นสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอก สถาบันบริการสารสนเทศของตนเอง ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่บริษัทธุรกิจผลิตขึ้นมาและเสนอบริการที่ให้บริการ หน่วยงานใดสนใจก็สามารถสมัครเป็นสมาชิกเข้าใช้ข้อมูลได้ โดยเชื่อมต่อกันในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และผ่านระบบโทรคมนาคม การเข้าใช้ข้อมูลในฐานข้อมูลจะมีค่าใช้จ่าย โดยการสมัครเป็นสมาชิกกับบริษัทที่ให้บริการ (นาครน, 2549) ปัจจุบันฐานข้อมูลแบบออนไลน์มีอยู่มาก ข้อมูลในฐานมีหลายลักษณะ เช่น เป็นบรรณานุกรม รายงานการประชุมทางวิชาการ บทความจากวารสาร เป็นต้น

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มียุทธศาสตร์ High Quality of Services กลยุทธ์ในการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ (Learning Support Services) หอสมุดฯ มีการสนับสนุนงานวิจัยของนักศึกษา คณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงฐานข้อมูลและวารสารอิเล็กทรอนิกส์จำนวนมากมาให้บริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้บริการ จึงได้มีการจัดการสร้างเสริมประสบการณ์ การใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อย่างคุ้มค่า โดยวิทยากรจากบริษัทและสำนักพิมพ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่หอสมุดฯ บอกรับ และส่งเสริมทักษะการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลที่มีมหาวิทยาลัยมหิดลยอมรับให้มากขึ้นกว่าเดิม โดยมีเป้าหมายในการจัดอบรมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และเป็นที่รู้จักแก่ผู้ใช้บริการ ทั้งอาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งวิทยาเขตศาลายา และวิทยาเขตอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล ให้รู้จักฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถนำไปใช้ในการเรียน การสอน และการทำงานวิจัยได้
2. เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล มีทักษะในการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ประสานงานวิทยากรจากบริษัท กำหนดวันอบรม พร้อมทั้งติดต่อจองห้องฝึกอบรม
2. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมอบรม เพื่อให้ผู้ที่สนใจลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
ช่องทางการประชาสัมพันธ์กิจกรรมอบรม มีดังนี้
 - 2.1 เว็บไซต์หอสมุดฯ (www.li.mahidol.ac.th)
 - 2.2 แฟนเพจ Facebook หอสมุดฯ (<https://www.facebook.com/MahidolLibrary>)
 - 2.3 Intranet ของมหาวิทยาลัยมหิดล (<http://intranet.mahidol>)
 - 2.4 ปิดประกาศที่หน้าหอสมุดฯ และห้องสมุดที่ร่วมจัดการอบรม
3. จัดเตรียมแบบประเมิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการอบรม
แบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมอบรม แบ่งออกเป็น 6 ตอนดังนี้
 - 3.1 สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามแบบเลือกตอบคำตอบเดียว
 - 3.2 ช่องทางในการทราบข่าวการอบรม เป็นคำถามปลายปิดแบบเลือกตอบคำตอบเดียว และเลือกหลายคำตอบ
 - 3.3 เหตุผลที่เข้าร่วมการอบรม เป็นคำถามปลายปิดแบบเลือกตอบคำตอบเดียว และเลือกหลายคำตอบ
 - 3.4 ความคิดเห็นหรือความพึงพอใจในการจัดอบรม เป็นคำถามแบบประมาณค่า (Rating Scale) โดยมีระดับของ Rating Scale ของความพึงพอใจ ดังนี้
 - 5 พึงพอใจมากที่สุด
 - 4 พึงพอใจมาก
 - 3 พึงพอใจปานกลาง
 - 2 พึงพอใจน้อย
 - 1 พึงพอใจน้อยที่สุด
 - 3.5 ความต้องการของฐานข้อมูลที่ต้องการให้จัดอบรมเพิ่มเติมในครั้งต่อไป เป็นคำถามปลายเปิดเติมคำในช่องว่าง
 - 3.6 ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นอื่น ๆ ที่มีต่อการจัดอบรม เป็นคำถามปลายเปิดเติมคำในช่องว่าง

4. จัดการฝึกอบรมและดูแลการฝึกอบรม

ก่อนถึงเวลาการอบรม ดำเนินการดังนี้

1. จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ที่ใช้ในการอบรม เช่น คอมพิวเตอร์ ที่นั่ง ระบบไฟฟ้าเครื่องปรับอากาศ
2. ฝ่ายต้อนรับผู้เข้าอบรม จัดเตรียมใบลงทะเบียน และแบบประเมิน

ระหว่างการอบรม ดำเนินการดังนี้

1. ดูแลความเรียบร้อย หากผู้เข้าอบรมท่านใดติดปัญหาการเข้าใช้งาน ผู้ดูแลเข้าไปแก้ไขปัญหาทันที

5. วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการประเมินการฝึกอบรม

ผู้จัดอบรมนำแบบสอบถามมาดำเนินการ นับระดับคะแนน วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผล

โดยมีรายละเอียดในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

5.1 แบบสอบถามชนิดแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล โดย

นำมาแจกแจงความถี่

5.2 แบบสอบถามชนิดแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล

โดยนำมาหาค่าเฉลี่ย และให้ค่าน้ำหนักคะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก		ระดับ
5	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ	มากที่สุด
4	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ	มาก
3	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ	ปานกลาง
2	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ	น้อย
1	ให้ค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ	น้อยที่สุด

การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้ถือเกณฑ์ ดังนี้

ช่วงคะแนน 4.50 - 5.00	ระดับคุณภาพ	ดีเยี่ยม
ช่วงคะแนน 3.75 - 4.49	ระดับคุณภาพ	ดีมาก
ช่วงคะแนน 3.00 - 3.74	ระดับคุณภาพ	ดี
ช่วงคะแนน 2.50 - 2.99	ระดับคุณภาพ	พอใช้
ช่วงคะแนน 0.00 - 2.49	ระดับคุณภาพ	ปรับปรุง

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผล

จากการจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งสิ้น 12 ครั้ง แบ่งเป็น วิทยาเขตศาลายา จำนวน 8 ครั้ง วิทยาเขตพญาไท จำนวน 3 ครั้ง และวิทยาเขตบางกอกน้อย จำนวน 2 ครั้ง โดยเป็นการอบรมการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลจำนวน 8 ครั้ง และการอบรมการเขียนผลงานวิจัย จำนวน 3 ครั้ง

กิจกรรมที่จัดขึ้น ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. 2560 มีดังนี้

1. ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service วันอังคารที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 13.00-16.00 น. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
2. ฐานข้อมูล iQNewsClip & NewsCenter วันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2560 เวลา 9.00-12.00 น. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
3. ฐานข้อมูล EBSCO eBooks Academic Collection วันพฤหัสบดีที่ 25 พฤษภาคม 2560 เวลา 9.00-12.00 น. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
4. ฐานข้อมูล Springer Nature วันพฤหัสบดีที่ 8 มิถุนายน 2560 เวลา 9.00-12.00 น. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
5. ฐานข้อมูล Scopus วันอังคารที่ 20 มิถุนายน 2560 เวลา 9.00-12.00 น. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
6. ฐานข้อมูล ScienceDirect วันอังคารที่ 20 มิถุนายน 2560 เวลา 13.00-16.30 น. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
7. Web of science, InCites and student/researcher product training วันพุธที่ 19 กรกฎาคม 2560 เวลา 9.00-12.00 น. ห้องประชุมชั้น 6ห้องสมุดวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยา
ไท
8. ฐานข้อมูล EBSCO eBooks Academic Collection วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2560 เวลา 13.00-16.00 น. ห้องประชุมอุทัยวิทยุโพธิ์ ชั้น 3 อาคารหอสมุดศิริราช คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
9. Simple Guide to Write a Journal Article วันจันทร์ที่ 28 สิงหาคม 2560 เวลา 10.00-11.30 น. บริเวณโถงชั้น 2 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
10. Mahidol Library Research Support Services for Topical Medicine Researcher วันพุธที่ 30 สิงหาคม 2560 เวลา 9.30-11.30 น. อาคารเฉลิมพระเกียรติ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
11. Writing a Great Paper and Getting it Published in a Research Journal วัน
อังคารที่ 5 กันยายน 2560 เวลา 9.00-11.00 น. ห้อง K102 ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาไท และ เวลา 14.00-16.00 น. ห้องประชุม
อุทัยวิทยุโพธิ์ ชั้น 3 อาคารหอสมุดศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล

12. Publish & Flourish! Find, Read and Publish in High Impact Journals วันพุธที่ 13 กันยายน 2560 เวลา 13.30-15.30 น. ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 101 ชั้น 1 อาคาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าความถี่ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

มีผู้เข้าอบรมทั้งหมด 432 คน ส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยฝ่ายสนับสนุน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ห้องสมุด บรรณารักษ์ และนักวิจัย รองลงมาคือ นักศึกษา อาจารย์ พยาบาล และดุซงกีบัณฑิต ตามลำดับ

การรับรู้ข่าวสารการอบรม จากการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการอบรม ผู้เข้าอบรมรับรู้ข่าวสารจากบนเว็บไซต์ขอหอสมุดฯ มากที่สุด รองลงมาคือ Facebook ของหอสมุดฯ และ Intranet ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามลำดับ

มีเหตุผลในการเข้าอบรม คือ เพื่อเพิ่มทักษะในการสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัย รองลงมาคือ ผู้เริ่มต้นใช้งานฐานข้อมูล มีความต้องการศึกษาเบื้องต้น เพื่อนำไปต่อยอดการใช้งานต่อไป

ความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรม ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในการอบรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=4.17$, S.D. = 0.20) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีความพึงพอใจสูงสุดคือ การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถาม รองลงมาคือ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ความเหมาะสมของระยะเวลา และรูปแบบการบรรยาย ตามลำดับ

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หลังการอบรม เพิ่มขึ้นโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.91$, S.D. = 0.22)

ข้อเสนอแนะในการจัดอบรม 1) ควรเพิ่มความเร็วของอินเทอร์เน็ต 2) การนำเสนอของวิทยากรบางท่านเร็วเกินไป ทำให้ในบางหัวข้อตามไม่ทัน 3) ควรแปลเป็นภาษาไทย หากผู้บรรยายเป็นชาวต่างชาติ 4) ผู้บรรยายควรเป็นคนไทย 5) ก่อนการอบรม ควรส่งเอกสารประกอบการอบรมให้ผู้เข้าอบรม 6) ควรจัดการอบรมบ่อยๆ

อภิปรายผล

จากผลการจัดอบรมทั้งหมด 12 ครั้ง ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. 2560 มีการจัดการอบรมทุกเดือน ยกเว้นเดือนเมษายน ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยฝ่ายสนับสนุน เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ที่เข้าร่วมอบรม เป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวิจัย สนับสนุนงานวิจัย และส่วนใหญ่ผู้เข้าอบรม มีวัตถุประสงค์ในการเข้าอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัย

การรับรู้ข่าวสารการอบรม ส่วนใหญ่รับรู้ข่าวสารจากบนเว็บไซต์ของหอสมุดฯ เป็นเพราะปัจจุบัน ทั้งนักศึกษา อาจารย์ รวมทั้งบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตเป็นจำนวนมาก เว็บไซต์ของหอสมุดฯ ก็เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการศึกษาค้นคว้า และนอกจากนี้หน้าแรกของเว็บไซต์ของหอสมุดฯ ยังเป็นช่องทางหลักในการประชาสัมพันธ์กิจกรรม ข่าวสารต่างๆ ให้แก่ผู้ใช้บริการได้รับทราบข่าวสาร ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ มาลินี ภูหมั่นเพียร (2553) ที่ศึกษาการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการในสำนักหอสมุดกลาง ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และงานวิจัยของ มะลิวัลย์ สิ้นน้อย (2549) ที่ศึกษาการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่พบว่า นิสิตนักศึกษาส่วนใหญ่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูลออนไลน์จากเว็บไซต์ของหอสมุดกลาง

ความพึงพอใจในการเข้าร่วมอบรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฟังบรรยายมีส่วนร่วมและซักถามได้รับความพึงพอใจมากที่สุด และหลังการอบรม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มขึ้นโดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เป็นเพราะผู้เข้าอบรมมีข้อคำถามขณะรับฟังการอบรมสามารถสอบถามกับวิทยากรได้ในทันที ทำให้เข้าใจในสิ่งที่เกิดความสงสัย ไม่ติดค้าง และสามารถรับรู้ต่อเนื่องไปได้

ข้อเสนอแนะของการจัดอบรมส่วนใหญ่พบว่า ต้องการให้อินเทอร์เน็ตมีความเร็วเพิ่มขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ หทัยกานต์ วงศ์สวัสดิ์ (2555) และ ธญา ตันติวรารากา (2551) ที่พบว่า ผู้ใช้ต้องการให้ปรับปรุงระบบเครือข่าย และความเร็วเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ควรทำการสำรวจความต้องการของผู้เข้าอบรม ถึงหัวข้อ เนื้อหา และฐานข้อมูลที่ต้องการเข้ารับการอบรม
2. เพื่อการวิเคราะห์ผลความสำเร็จของการเข้ารับการอบรม ควรมีการติดตามผลการอบรม โดยทดสอบความรู้หลังการอบรมในรูปแบบต่างๆ
3. เนื่องจากเหตุผลของผู้เข้าร่วมอบรมส่วนใหญ่ คือ เพื่อเพิ่มทักษะการสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัย การจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในแต่ละครั้ง ควรมีเอกสารแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลให้แก่ผู้เข้าอบรม ได้นำกลับไปศึกษา ทบทวน เพื่อให้เกิดความเข้าใจจนสามารถค้นคว้าด้วยตัวเองได้ต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

1. นำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในงานสนับสนุนงานวิจัยได้ เช่น การให้บริการตอบคำถามแก่ผู้ใช้บริการเกี่ยวกับการสืบค้นข้อมูลงานวิจัยผ่าน e-databases ต่างๆ และนำความรู้ไปจัดทำเอกสารแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูล
2. เมื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นที่รู้จักแก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย หรือบุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องทางด้านงานวิจัย สามารถนำเอาความรู้ไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในงานของตนได้ และนอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ในการเก็บข้อมูล เกี่ยวกับความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อที่ห้องสมุดจะนำมาพิจารณาในการบอกรับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ในครั้งต่อไป

รายการอ้างอิง

- ตันติวรภา, ธ. (2551). การใช้และความต้องการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏ-
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- นาครน, ศ. (2549). *การรู้สารสนเทศ*. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- พันธุ์เมฆา, พ. (2535). *สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสารมิตร.
- ภูหมั่นเพียร, ม. (2553). การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการในสำนักหอสมุดกลาง ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. *มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษ
ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)*.
- วงศ์สวัสดิ์, ท. (2555). การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์และนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สินน้อย, ม. (2549). การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี. *รายงานการศึกษานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)*.

การพัฒนาเครื่องทำสำเนาหนังสือเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ : Book Scanner

Development of a System for Converting Books into e-Books : Book Scanner

สมพงษ์ หุตะจุฑะ พรทิพย์ ถนอมกุลบุตร ละออ อุไรรัตน์

พิทยา ศิริวัฒน์ สุกฤษฏ์ คุณะแสน สุชาวรรณ เพชรรงค์

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

sompong.h@psu.ac.th

บทคัดย่อ

บทความฉบับนี้ต้องการนำเสนอแนวทางการพัฒนาเครื่องทำสำเนาหนังสือโบราณของพระยาอรรถกระวีสุนทร ให้เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์หรือ e-book (Electronic Book) ด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัลความคมชัดสูงชนิด DSLR (Digital Single-Lens Reflex) ที่สามารถถ่ายภาพหนังสือพร้อมกันได้ทั้งสองหน้า เพื่อทำสำเนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์อย่างรวดเร็ว โดยอาศัยวิธีการทางซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกในการทำสำเนาหนังสือโบราณเหล่านี้ และเพื่อนำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ทำสำเนาไว้แล้วออกให้บริการผ่านทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือให้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือด้วยวิธีเข้าถึงตัวเล่มหรือชั้นวางหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ผ่าน QR code ที่ติดอยู่ในโปสเตอร์แนะนำหนังสือ

คำสำคัญ

เครื่องทำสำเนาหนังสือ, หนังสืออิเล็กทรอนิกส์, กล้องถ่ายภาพดิจิทัล

ABSTRACT

This article presents the development of a scanning machine for converting an old book series of Phraya Athakravisunthorn into e-books. The scanning machine is utilizing a high-resolution DSLR camera with necessary hardware and software. It is to acquire 2 pages at concurrently to the speed up in the working process. The scanned images will be processed by software to create the e-book and upload for viewing via network using computers or mobile phones. QR code will also be generated and attached to the electronic bookshelf and these can be accessed through the QR code in to the poster of recommend book.

KEYWORD

Book Scanner, e-book, digital camera, QR code

บทนำ

การพัฒนาเครื่องทำสำเนาหนังสือด้วยกล้องถ่ายภาพเกิดจากแนวคิดในการทำสำเนาหนังสือให้เป็นไฟล์ดิจิทัล เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์มือถือ เครื่องทำสำเนาหนังสือด้วยกล้องถ่ายภาพจะช่วยให้การทำสำเนาเอกสารในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลทำงานได้ง่ายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องทำลายตัวเล่มเพื่อทำสำเนาเอกสารเหมือนระบบอื่น ๆ หลักการใช้งาน ผู้ใช้จะวางหนังสือลงในตำแหน่งที่กำหนดไว้ และทำการถ่ายภาพหน้าหนังสือที่เปิดอยู่พร้อมกันทั้งสองหน้าจนครบ จากนั้นโปรแกรมจะทำหน้าที่แปลงหน้าหนังสือเหล่านั้นให้เป็นไฟล์ดิจิทัลและจัดทำรูปเล่มแบบ e-book ให้โดยอัตโนมัติ ในการแปลงหนังสือเป็นไฟล์ดิจิทัลจะสามารถให้บริการตัวเล่มผ่านระบบออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ซึ่งจะช่วยให้คนทั่วไปสามารถเข้าถึงหนังสือโบราณเหล่านี้ได้ง่ายขึ้น ผู้ที่สนใจสามารถเปิดอ่านหนังสือในรูปแบบ e-book ได้เหมือนอ่านจากตัวเล่ม สามารถใช้งานร่วมกับโทรศัพท์มือถือด้วยการอ่านรหัส QR Code ในจุดให้บริการต่าง ๆ เพื่อ download หนังสือกลับไปอ่านได้ในภายหลัง ในขั้นต้นโครงการนี้จะจัดทำร่วมกับหนังสือของพระยาอรรณทระวีสุนทร ซึ่งเป็นหนังสือตำรากฎหมายโบราณ โดยที่ตัวเล่มส่วนใหญ่ยังอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่มีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการอนุรักษ์ไว้ เพราะเป็นหนังสือกฎหมายเก่าที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ หลังจากการทำสำเนาหนังสือของพระยาอรรณทระวีสุนทรเสร็จสิ้นลงแล้วทางสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ จะนำเครื่องทำสำเนาหนังสือด้วยกล้องถ่ายภาพนี้ไปใช้งานร่วมกับตำราของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อเปิดให้บริการเข้าถึงตำราในรูปแบบของ e-book ต่อไป

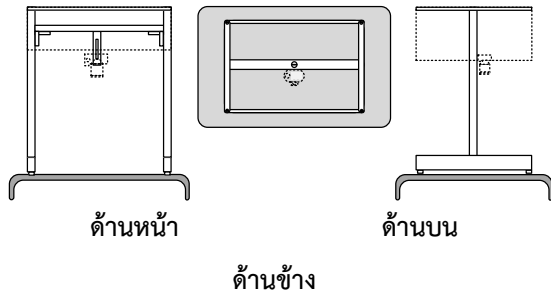
วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการหนังสือของพระยาอรรณทระวีสุนทรผ่านทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์มือถือ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

เครื่องทำสำเนาหนังสือด้วยกล้องถ่ายภาพ อาศัยความสามารถของกล้องดิจิทัลคุณภาพสูง DSLR (Digital Single-Lens Reflex) ที่เป็นกล้องระบบสะท้อนภาพเลนส์เดี่ยวแบบดิจิทัล สามารถขยายภาพ เพิ่มค่าการรับแสง ปรับความเร็วชัตเตอร์ได้อย่างอิสระ ทำให้ภาพที่ได้จากการถ่ายภาพด้วยกล้องชนิดนี้มีคุณภาพสูงสามารถนำไปใช้งานร่วมกับซอฟต์แวร์สร้าง e-book ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ โดยที่คุณภาพของหนังสือจะมีความคมชัดสวยงามใกล้เคียงกับต้นฉบับจริง กล้องถ่ายภาพดิจิทัล DSLR ที่ใช้ในโครงการนี้เป็นกล้องยี่ห้อ CANON รุ่น EOS 700D ที่มีอุปกรณ์ต่าง ๆ รองรับการดัดแปลงเป็นเครื่องทำสำเนาหนังสือได้เป็นอย่างดี เช่น ซอฟต์แวร์ EOS Digital Solution ที่มีคุณสมบัติในการโอนถ่ายไฟล์ภาพไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อได้ แหล่งจ่ายไฟที่ได้จาก AC Adapter ซึ่งสามารถทำให้กล้องรุ่นนี้ทำงานได้ยาวนานกว่าการใช้แบตเตอรี่ในตัวกล้อง เลนส์ของกล้องเป็นเลนส์ซูมทางยาวโฟกัส 18-55 มิลลิเมตร หรือรหัสเลนส์ EFS18-55mm ซึ่งเป็นเลนส์อเนกประสงค์ที่มาพร้อมกับตัวกล้อง มีระบบป้องกันภาพสั่นไหว image stabilizer ติดตั้งไว้ในตัวเลนส์ เลนส์ซูมมีส่วนช่วยให้เกิดความยืดหยุ่นในการถ่ายภาพหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่มีหลากหลายขนาด ช่วยให้ในบางระยะของการถ่ายภาพไม่จำเป็นต้องขยับตัวกล้องออกจากแท่นยึด กล้องยี่ห้อ CANON จะมีซอฟต์แวร์บริหารจัดการไฟล์ภาพที่ชื่อ EOS Digital Solution ซึ่งมีคุณสมบัติพิเศษที่ช่วยให้คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งซอฟต์แวร์สามารถเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ โดยคุณสมบัติที่นำมาใช้งานร่วมกับโครงการนี้คือความสามารถในการแสดงผลหน้าหนังสือที่จอภาพคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถกำหนดเส้นกริดเพื่อช่วย

บอกตำแหน่งในการวางหน้าหนังสือให้ตรงตามแนวเส้นได้ ตัวกล้องมีระบบโฟกัสที่รวดเร็ว สามารถเชื่อมต่อสายลั่นชัตเตอร์ให้ยาวขึ้นเพื่อเพิ่มความสะดวกในการถ่ายภาพ นอกจากกล้องถ่ายภาพดิจิทัลแล้ว การพัฒนาเครื่องมือที่ช่วยในการถ่ายภาพหนังสือโบราณจะช่วยเสริมประสิทธิภาพในการถ่ายภาพได้เป็นอย่างมาก จึงขออธิบายส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องมือแต่ละชิ้นว่ามีหน้าที่ในการทำงานอย่างไรบ้าง

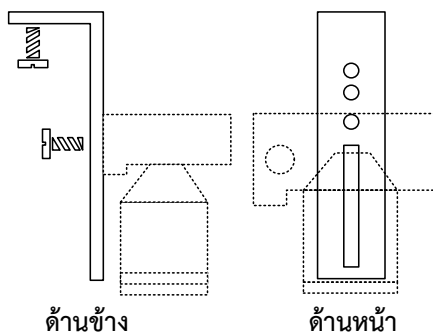


ด้านหน้า

ด้านหลัง

ด้านข้าง

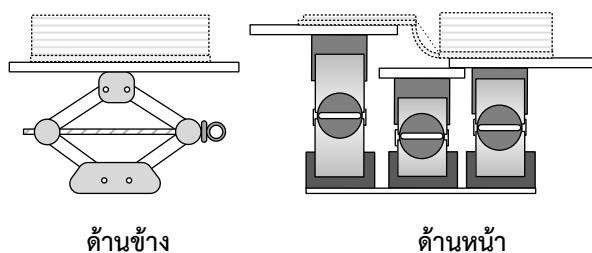
โครงยึดตัวกล้อง โครงยึดตัวกล้องเป็นเหล็กที่ยึดต่อเข้าด้วยกัน ทำหน้าที่ในการยึดชิ้นส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน อาทิเช่น หลังกาฝ้ากันแสงสะท้อน แป้นยึดตัวกล้อง สายเชื่อมต่อต่าง ๆ เป็นต้น ในโครงการพัฒนานี้ได้ใช้ชิ้นวางหนังสือที่เหลือใช้เพื่อทำโครงยึดตัวกล้อง



ด้านข้าง

ด้านหน้า

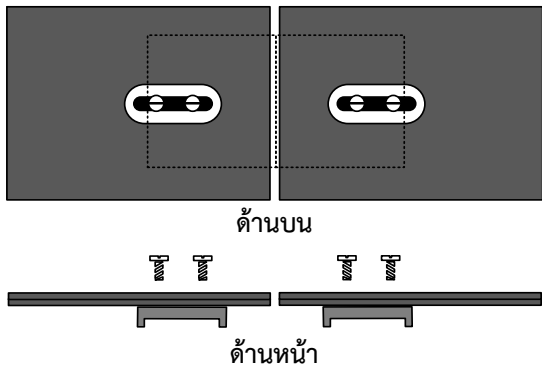
แป้นยึดตัวกล้อง แป้นยึดตัวกล้องคือเหล็กฉากที่เจาะรูไว้สำหรับร้อยน๊อตยึดตัวกล้องเข้ากับโครงยึดตัวกล้อง เพื่อให้สามารถปรับระยะห่างระหว่างตัวกล้องกับหนังสือตามต้องการได้ หนังสือที่เล่มใหญ่จะต้องตั้งระยะความห่างของตัวกล้องให้ไกลออกไปจึงจะสามารถถ่ายภาพของหนังสือทั้งเล่มได้ ส่วนหนังสือเล่มเล็กจะต้องปรับระดับกล้องให้เข้าใกล้หนังสือมากขึ้นเพื่อให้กล้องสามารถถ่ายภาพหนังสือได้พอดี โดยไม่ถ่ายติดพื้นที่ส่วนเกินจากตัวเล่มหนังสือ



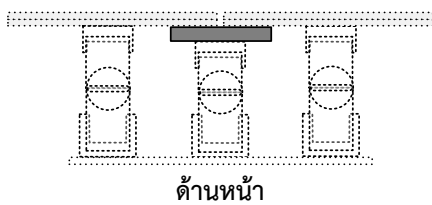
ด้านข้าง

ด้านหน้า

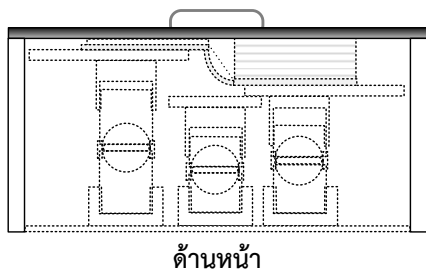
แม่แรงปรับระดับหนังสือ แม่แรงปรับระดับหนังสือจะช่วยปรับระดับหนังสือในระหว่างการเปลี่ยนหน้า เพื่อให้หน้าหนังสือทั้งสองด้านอยู่ในระดับเดียวกัน หนังสือกฎหมายโบราณของพระยารรณกระวีสุนทรส่วนใหญ่มีจำนวนหน้าหนังสือมากกว่าหนึ่งพันหน้า ทำให้ตัวหนังสือมีความหนาและน้ำหนักมากกว่าหนังสือทั่วไป ในเครื่องทำสำเนาหนังสือ book Scanner จึงใช้แม่แรงยกระดับหนังสือจำนวนสามตัว เพื่อช่วยพยุงให้หนังสืออยู่ในตำแหน่งและยกระดับความสูงทั้งสองข้างได้ตามต้องการ



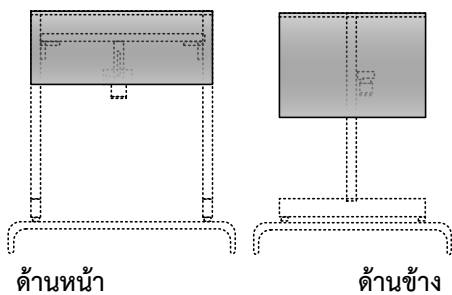
แป้นรองหนังสือ แป้นรองหนังสือเป็นแผ่นไม้สองชั้นที่ติดตั้งไว้บนแม่แรงยกระดับหนังสือ เพื่อช่วยรองรับหนังสือให้วางอยู่บนแม่แรงได้ ตัวแป้นแต่ละชั้นประกอบด้วยแผ่นไม้สองแผ่นที่สามารถขยับแป้นรองหนังสือไปทางซ้ายและขวาได้ เพื่อให้หนังสือที่มีความหนาสามารถขยับตกลงมาในช่องที่เว้นว่างไว้ ช่วยให้หนังสือที่มีสันปกหนาถูกกดทับและทำให้หน้าหนังสือที่เปิดอยู่สามารถกางออกได้จนสุด และสามารถขยับแนวเส้นผ่านศูนย์กลางของตัวเล่มให้ตรงกับเส้นกริดที่แสดงผลในจอภาพได้



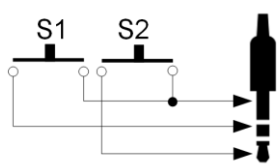
แป้นปรับสมดุล แป้นปรับสมดุลจะทำหน้าที่ในการช่วยพยุงแป้นรองรับหนังสือทั้งสองด้านให้อยู่ในแนวราบ ถ้าขาดแป้นปรับสมดุลนี้จะทำให้แป้นรองหนังสือเอียงเข้าหากันและเกิดชำรุดเสียหายได้ง่าย



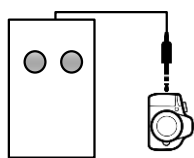
กระจกทับหนังสือ กระจกทับหนังสือคือกรอบรูปและกระจกสำหรับทับหนังสือเพื่อช่วยให้หน้าหนังสือแบนราบ และทำให้สามารถถ่ายภาพหน้าหนังสือที่กางออกทั้งสองหน้าให้เป็นแนวสมมาตรกันได้



ผ้าคลุมหลังคากันแสงสะท้อน ผ้าคลุมหลังคากันแสงสะท้อนใช้แก้ปัญหาที่เกิดจากการสะท้อนของแสงไฟภายในห้องที่ตกกระทบกับกระจกทับหนังสือและสะท้อนเข้าหาเลนส์กล้อง ผ้าคลุมที่นำมาใช้งานนั้น จำเป็นต้องใช้ผ้าสีทึบเพื่อดูดซับแสงไม่ให้เข้ามารบกวนในพื้นที่ถ่ายภาพมากเกินไป



สวิทช์ชนิดกดติดปล่อยดับ



ด้านหลัง

สายลั่นชัตเตอร์ สายลั่นชัตเตอร์ทำงานด้วยปุ่มกดระบบสวิทช์ ชนิดกดติดปล่อยดับ 2 จังหวะ (2 Step Push Button Switch) จังหวะแรกของการกดปุ่มจะทำให้กล้องทำหน้าที่หาโฟกัสของวัตถุที่กำลังจะถ่ายภาพได้อย่างถูกต้อง ส่วนในจังหวะที่สองของการกดจะเป็นการเปิดชัตเตอร์เพื่อถ่ายภาพ จากหลักการนี้จึงได้ออกแบบสายลั่นชัตเตอร์ให้กับเครื่องทำสำเนาหนังสือ book Scanner ใหม่ โดยออกแบบให้มีปุ่มกดแยกออกจากกันเพื่อป้องกันความสับสนในระหว่างการใช้งาน โดยให้ปุ่มด้านขวาเป็นการปรับโฟกัสภาพ และปุ่ม

ด้านซ้ายจะเป็นการกดชัตเตอร์หรือทำการถ่ายภาพนั่นเอง



ภาพแสดงเครื่องทำสำเนาหนังสือโบราณเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ : Book Scanner

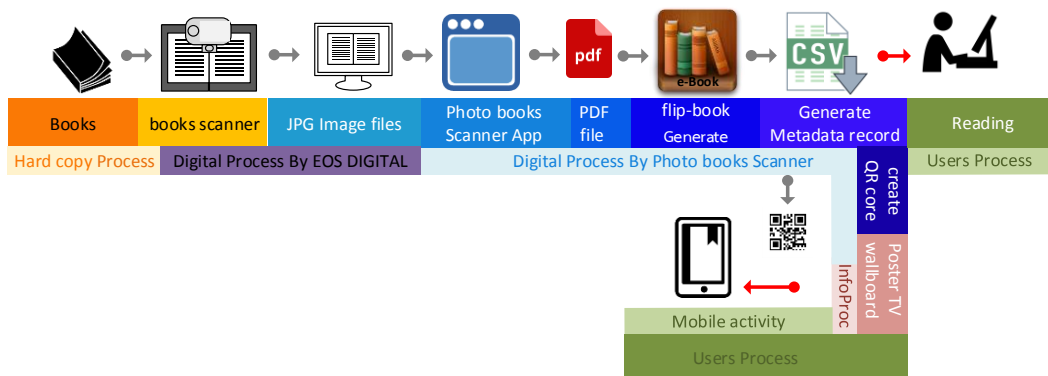
การได้มาของภาพหน้าหนังสือที่ชัดเจนถือเป็นวัตถุดิบที่สำคัญสำหรับการทำ e-book ซึ่งในกระบวนการผลิต e-book ต้องอาศัยซอฟต์แวร์และกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ซอฟต์แวร์ Book Scanner ถูกพัฒนาขึ้นด้วยภาษา C# ที่ทำหน้าที่ในการประมวลผลไฟล์ภาพที่ได้จากกล้องถ่ายภาพดิจิทัล CANON EOS 700D เมื่อไฟล์ภาพถูกบันทึกลงในพื้นที่จัดเก็บเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะทำการโหลดภาพถ่ายในเวลานั้นขึ้นมา เพื่อคำนวณหาจุดศูนย์กลางของไฟล์ภาพ และทำการแบ่งภาพออกเป็นสองส่วนคือภาพด้านซ้ายและภาพด้านขวา จากนั้นโปรแกรมจะทำการบันทึกไฟล์ภาพที่แบ่งออกเรียบร้อยแล้ว โดยเรียงลำดับเลขหน้าให้อัตโนมัติ ส่วนที่เป็นด้านซ้ายจะเป็นหน้าหนังสือก่อนหน้า และส่วนที่เป็นด้านขวาจะเป็นหน้าหนังสือถัดไป จากนั้นจึงนำไฟล์ภาพทั้งสองเก็บรวบรวมไว้ในพื้นที่ของเครื่อง server และเมื่อมีการถ่ายภาพในหน้าถัดไปโปรแกรมจะทำหน้าที่เช่นนี้วนเวียนไปเรื่อย ๆ โดยเรียงลำดับหน้าให้อย่างถูกต้อง จนกระทั่งถ่ายภาพหน้าหนังสือได้ครบทุกหน้า ซึ่งในหน้าแรกและหน้าสุดท้ายนั้นโปรแกรมจะทำหน้าที่คำนวณให้โดยยึดหลักรูปแรกให้เป็นหน้าปกหนังสือ ซึ่งในการถ่ายภาพปกหนังสือนั้นจะต้องวางหนังสือไว้ด้านขวาของแปมรองหนังสือ ส่วนรูปหน้าปกหลังต้องวางในตำแหน่งด้านซ้ายของแปมรองหนังสือ โปรแกรมจึงจะสามารถคำนวณลำดับปกหน้าและหลังปกหนังสือได้อย่างถูกต้อง

การสร้างไฟล์ PDF (Generate PDF) เมื่อผู้ถ่ายภาพได้ทำการถ่ายภาพจนครบแล้วในขั้นตอนนี้แล้ว จะต้องสั่งให้โปรแกรมทำการ generate e-book เพื่อให้ทำการเรียกคำสั่งสำหรับสร้างไฟล์ชนิด PDF จากเครื่องคอมพิวเตอร์ SERVER โดยอาศัยคำสั่ง convert ที่อยู่ในระบบปฏิบัติการ Ubuntu เพื่อทำการแปลงรูปภาพของหน้าหนังสือทั้งหมดให้เป็น PDF ไฟล์ ซึ่งในขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนที่ใช้เวลานานที่สุด

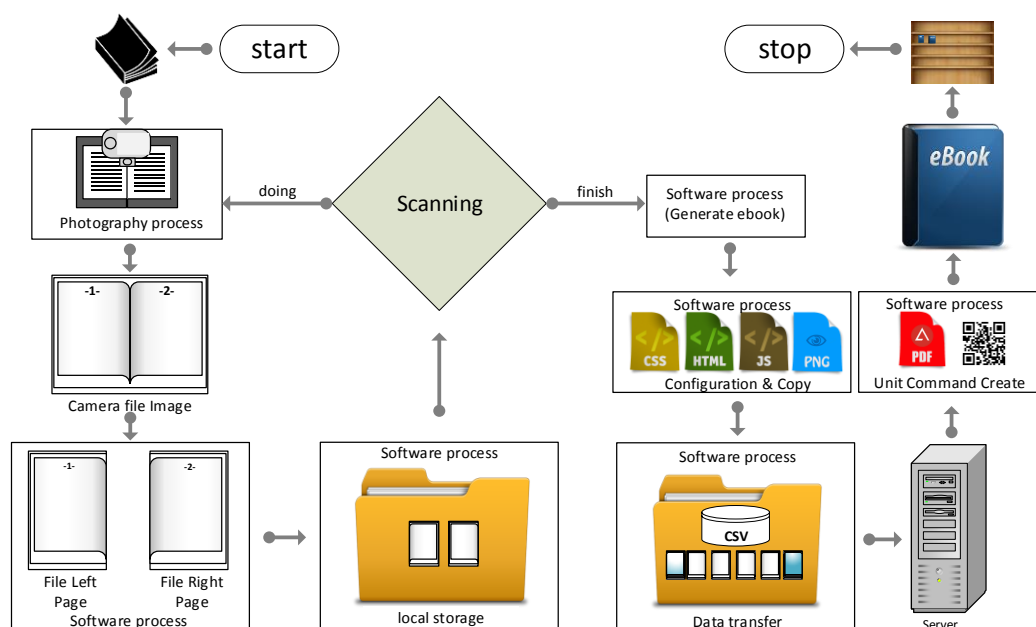
การสร้าง e-book (Generat e-book) หลังจากได้ PDF ไฟล์แล้วโปรแกรม Book Scanner จะทำการจัดโครงสร้างระบบไฟล์และไฟล์เตอร์ให้อยู่ในรูปแบบ Flip book โดยอาศัย template ที่ประกอบไปด้วยไฟล์ html, java-script, css, icon ,pdf และไฟล์ภาพหน้าหนังสือโบราณที่บันทึกเป็นไฟล์รูปภาพชนิด JPG ซึ่งจะรวมไว้ภายใต้ไฟล์เตอร์เดียวกัน และวางอยู่ในตำแหน่งในการให้บริการ Web server ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จากนั้นจึงทำการเพิ่มรายการหนังสือใหม่ในชั้นวางหนังสืออิเล็กทรอนิกส์หรือเมนูหลักของ e-book collection หนังสือโบราณของพระยาอรรณภะวีสุนทรเป็นลำดับสุดท้าย

การสร้าง QR-Code (Generate QR-Code) หลังจากที่โปรแกรม Book Scanner ได้สร้าง e-book แล้ว โปรแกรมจะทำการเรียกคำสั่งในการสร้างไฟล์ภาพ QR-Code จากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อเก็บเส้นทางการเรียกใช้ e-book ผ่าน URL ที่อยู่ภายใน QR-Code และบันทึกไฟล์ภาพ QR-Code เก็บไว้ภายใต้ไฟล์เตอร์เดียวกัน

การเพิ่ม record ใน CSV (Generate Metadata record) หลังจากที่ได้ QR-Code แล้วโปรแกรม Book Scanner จะบันทึกรายการ Metadata ของตัวเล่มที่มีการระบุไว้ในตอนเริ่มของการเรียกใช้โปรแกรม Book Scanner เพื่อจัดเก็บลงในตารางข้อมูลชนิด CSV และเรียกใช้ e-book เล่มนั้นผ่านทางโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องต่อไป



แผนภาพแสดงกระบวนการทำงานในส่วนต่าง ๆ ของโครงการ



แผนภาพแสดงการไหลของข้อมูลและลำดับการประมวลผลซอฟต์แวร์

งบประมาณและค่าใช้จ่าย				
ในการดำเนินงานในโครงการพัฒนาเครื่องทำสำเนาหนังสือโบราณเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ : Book Scanner				
ลำดับที่	รายการ (ระบุรายละเอียด ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด)	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
1	กล้อง Digital พร้อมอุปกรณ์	1 ชุด	26,900.00	26,900.00
2	สายลั่นชัตเตอร์	1 ชุด	1,200.00	1,200.00
3	แม่แรงยกรถ	3 ตัว	450.00	450.00
4	ผ้าคลุมเครื่องสแกน	4 หลา	200.00	800.00
5	สวิตช์กดติดปล่อยดับ	2 ชุด	20	40
6	กรอบรูปพร้อมกระจก	1 กรอบ	400	400
7	สีสเปรย์	6 กระป๋อง	50	300
8	น็อตหางปลา 6mm	2 ถุง	35	70
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	1 เครื่อง	นำเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานมาใช้ติดตั้งโปรแกรม Book Scanner และโปรแกรม EOS Digital Solution	
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ทำหน้าที่เป็นเครื่องแม่ข่าย (server)	1 เครื่อง	ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีการให้บริการอยู่แล้วเพื่อเรียกใช้ชุดคำสั่งในระบบปฏิบัติการ Ubuntu และเปิดให้บริการ e-book ผ่านเว็บเซอร์วิส	
11	โครงเหล็ก	1 ชุด	ใช้ชั้นหนังสือที่ไม่มีการใช้งาน	

12	แผ่นกระดาษไม้อัด	1 ชุด	ใช้แผ่นไม้อัดเก่าที่ตัดทิ้งไว้
13	โต๊ะวางอุปกรณ์	1 ตัว	โต๊ะขาว
รวมค่าใช้จ่ายโดยประมาณ		30,160 บาท	
ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานในการพัฒนาเครื่องทำสำเนาหนังสือเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบไปด้วย			
ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10		ระบบปฏิบัติการ Ubuntu version 16.04	
ซอฟต์แวร์สำหรับกล้องดิจิทัล CANON EOS DIGITAL Solution		โปรแกรม Samba Server บริการเชื่อมโยงพื้นที่จัดเก็บข้อมูล	
โปรแกรม Book Scanner พัฒนาจากภาษา C#		โปรแกรม Apache Web Server ให้บริการเว็บเซอร์เวอร์	
		โปรแกรม ImageMagick สำหรับสร้าง PDF ไฟล์จากไฟล์ภาพ	
		โปรแกรม python และ pip สำหรับสร้างไฟล์ภาพ QR Code	

ผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

หลักการใช้กล้องถ่ายภาพดิจิทัล DSLR กล้องถ่ายภาพดิจิทัลเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาเครื่องทำสำเนาหนังสือเป็นอย่างมาก จึงจำเป็นสำหรับผู้พัฒนาที่ต้องสามารถควบคุมกล้องถ่ายภาพให้สามารถถ่ายภาพหนังสือได้ตามที่ต้องการ โดยทั่วไปแล้วผู้ถ่ายภาพจะรู้วิธีการกำหนดค่า รูรับแสง ค่าความเร็วชัตเตอร์ ค่าความไวแสง เพื่อให้การกำหนดค่าทั้งสามค่านี้มีความสอดคล้องกันเพื่อให้ได้ผลลัพธ์รูปภาพหน้าหนังสือที่ชัดเจนสามารถอ่านข้อความได้ไม่ต่างไปจากการเปิดอ่านจากตัวเล่มจริง ซึ่งจะขออธิบายหลักการกำหนดค่าทั้งสามดังนี้

ค่ารูรับแสง (F) รูรับแสงนั้นคือม่านเล็กๆ ที่เรียงตัวกันอยู่ภายในเลนส์ รูรับแสงซึ่งอยู่ภายในเลนส์นี้ เป็นส่วนประกอบสำคัญที่ทำหน้าที่ควบคุมปริมาณแสงที่กระทบเซนเซอร์ภาพตามความกว้างแคบของช่องรูรับแสง เมื่อรูรับแสงเปิดกว้าง ปริมาณแสงจะเข้าไปได้มาก และเมื่อรูรับแสงถูกปรับแคบลงปริมาณแสงก็ลดลงตามไปด้วย ระดับการเปิดปิดของรูรับแสงเรียกว่า “ค่ารูรับแสง” นอกจากจะทำหน้าที่เหมือนวาล์วควบคุมแสงแล้ว รูรับแสงยังสามารถใช้เพื่อปรับขนาดพื้นที่ของระยะโฟกัสด้วย เวลาที่รูรับแสงเปิดกว้าง โฟร์กราวด์และแบ็คกราวด์จะแยกส่วนกัน ทำให้สิ่งที่อยู่ในระยะโฟร์กราวด์คมชัดและสิ่งที่อยู่ในระยะแบ็คกราวด์เบลอ กลับกัน เมื่อรูรับแสงแคบ สิ่งที่อยู่ในระยะโฟร์กราวด์และแบ็คกราวด์จะอยู่ในช่วงโฟกัสทั้งหมด ค่ารูรับแสงจะใช้หน่วยวัดเป็น F (F-number หรือ F-stop) ซึ่งการถ่ายภาพหนังสือโบราณจะใช้ค่ารูรับแสงในอยู่ระดับปานกลางคือ F8 –F11

ค่าความเร็วชัตเตอร์ (shutter speed) คือระยะเวลาในการเปิดปิดม่านรับแสงของเซนเซอร์ในตัวกล้องถ่ายภาพ ความเร็วชัตเตอร์นั้นมีผลต่อภาพถ่ายเมื่อกำหนดความเร็วชัตเตอร์ให้ทำงานเร็ว ชัตเตอร์จะช่วยหยุดสิ่งที่เคลื่อนไหวให้นิ่งสนิท เมื่อกำหนดให้ชัตเตอร์ช้า จะเกิดภาพเบลอขณะเคลื่อนไหว นอกจากจะส่งผลต่อการเคลื่อนไหวของวัตถุในภาพแล้ว ความ

เร็วชัตเตอร์ยังควบคุมระยะเวลาการรับแสงของเซนเซอร์ในกล้องถ่ายภาพ ในกรณีที่ต้องการให้ปริมาณแสงที่ตกกระทบบนเซนเซอร์เพื่อให้ได้ภาพที่เหมาะสม จะต้องลดขนาดรูรับแสงลงหากต้องการเปิดชัตเตอร์ค้างไว้เพื่อรับแสงยาวนานขึ้น ในทางกลับกัน ถ้าความเร็วชัตเตอร์สูงขึ้น รูรับแสงจะต้องเปิดกว้างขึ้นเพื่อจะเปิดรับแสงได้มากกว่า ความเร็วชัตเตอร์จึงมีความสัมพันธ์กับค่ารูรับแสงอย่างใกล้ชิดและเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้ได้ภาพถ่ายของหนังสือโบราณมีความคมชัดและมีความสว่างของภาพที่เหมาะสม

ค่าความไวแสง (ISO) เป็นศัพท์กล้องที่ใช้กันอย่างกว้างขวาง ISO ย่อมาจาก “International Organization for Standardization” หมายถึงส่วนประกอบที่กำหนดมาตรฐานสากล ในการถ่ายภาพดิจิทัล ความไวแสง ISO จะใช้ในการกำหนดความไวต่อแสงของเซนเซอร์ CMOS การเพิ่มค่า ISO นั้นจะเป็นการเพิ่มระดับความไวต่อแสง ตัวอย่างเช่น ในสภาพที่มีแสงน้อยซึ่งมักจะต้องใช้แฟลชช่วย เมื่อเพิ่มระดับความไวแสง ISO ก็สามารถถ่ายภาพในบรรยากาศเช่นนี้ได้โดยไม่ต้องพึ่งแฟลช การกำหนดค่าทั้งสามส่วนเป็นหลักการพื้นฐานของการถ่ายภาพเพื่อให้ได้ภาพถ่ายที่เหมาะสมในสถานการณ์ต่าง ๆ ส่วนในการถ่ายภาพหนังสือโบราณนี้อยู่ในสภาวะที่ควบคุมตัวแปรต่าง ๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นแบบวัตถุที่ไม่เคลื่อนไหว แสงที่เกิดขึ้นจากแสงไฟภายในห้อง การสั่นไหวที่ควบคุมได้ ระยะโฟกัสที่แม่นยำ การกำหนดค่าของกล้องถ่ายภาพจึงใช้โหมดการถ่ายภาพแบบโปรแกรม หรือโหมดตัว P ร่วมกับการกำหนดค่า ISO แบบ Auto ช่วยให้โปรแกรมที่อยู่ในตัวกล้องได้คำนวณ ค่ารูรับแสง , ค่าความเร็วชัตเตอร์ และค่าความไวแสง ให้เหมาะสมกับความต้องการของการนำภาพหน้าหนังสือมาสร้างเป็น e-book นั้นเอง

คุณภาพของไฟล์สำหรับการใช้งานร่วมกับโปรแกรม Book Scanner การกำหนดค่าขนาดไฟล์ภาพที่ได้จากตัวกล้องถ่ายภาพ (JAEG scale) ขนาดของไฟล์ภาพชนิด JAEG ที่ได้จากกล้องดิจิทัลยี่ห้อ CANON รุ่น EOS 700D สามารถปรับโหมดคุณภาพของไฟล์ได้ที่เมนูของกล้อง ผู้พัฒนาได้เลือกโหมดภาพที่เหมาะสมสำหรับการถ่ายภาพสิ่งพิมพ์ชนิดต่าง ๆ ไว้ดังนี้

ตารางการกำหนดโหมดคุณภาพของภาพถ่ายที่ใช้งานร่วมกับโปรแกรม Book Scanner

	Paper Size	Original Size	18M	5184 x 3456 pixel	เหมาะสำหรับการถ่ายภาพหนังสือพิมพ์ (ถ่ายภาพที่ละ 1 หน้า) หรือวารสารหรือสิ่งพิมพ์ที่มีขนาดหน้ากระดาษ A3
	A2	Half Size/1page	9M	2592 x 1728 pixel	
	Paper Size	Original Size	8M	3456 x 2304 pixel	เหมาะสำหรับการถ่ายภาพวารสาร นิตยสาร หนังสือแบบเรียน ตำราเรียนทั่วไป
	A3	Half Size/1page	4M	1728 x 1152 pixel	
	Paper Size	Original Size	4.5M	2592 x 1728 pixel	เหมาะสำหรับการถ่ายภาพหนังสือนวนิยาย พ็อกเก็ตบุ๊ก
	A4	Half Size/1page	2.3M	1296 x 864 pixel	
	Paper Size	Original Size	2.5M	1920 x 1280 pixel	เหมาะสำหรับการถ่ายภาพ

9X13 CM Half Size/1page 1.3M 960 x 640 pixel คู่มือการใช้งานขนาดเล็ก
หนังสือสำหรับเยาวชน

สำหรับการถ่ายภาพหนังสือกฎหมายโบราณของพระยารรณกระวีสุนทร ผู้พัฒนาได้เลือกใช้โหมดคุณภาพ S1 ในการบันทึกไฟล์ภาพ ซึ่งจะสามารถคำนวณพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลได้ดังนี้ หากหนังสือมีจำนวนหน้าหนังสือทั้งหมด 1,000 หน้า ผู้ถ่ายภาพเลือกถ่ายภาพหน้าหนังสือด้วยโหมดคุณภาพ S1 ทำให้ในทุก ๆ 1 หน้ากระดาษจะใช้พื้นที่เก็บข้อมูลประมาณ 2.3 เมกะไบต์ หนังสือเล่มนี้จึงใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลประมาณ 2.24 จิกะไบต์ โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้ $(2.3 \times 1,000) / 1,024 = 2.24$

ถ้าเลือกใช้โหมดคุณภาพ S2 ที่มีพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลที่น้อยลงจะเกิดข้อเสียกับหน้าหนังสือแต่ละหน้าที่ขาดความคมชัดของตัวอักษร หนังสือกฎหมายโบราณที่ถูกสร้างเป็น Flip-book ด้วยคุณภาพ S2 จึงดูไม่น่าอ่าน

คำสั่งแบบ command line บนระบบปฏิบัติการ Ubuntu

ในการสร้างไฟล์ชนิด PDF นั้นผู้พัฒนาอาศัยคำสั่งแบบ command line ที่ใช้งานในระบบปฏิบัติการ Ubuntu เพื่อสร้างไฟล์ชนิดนี้ ในการใช้คำสั่งเพื่อสร้างไฟล์ PDF จากรูปภาพ จะต้องติดตั้งโปรแกรม ImageMagick ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ประเภทประมวลผลไฟล์ภาพในระบบปฏิบัติการ Ubuntu เสียก่อน

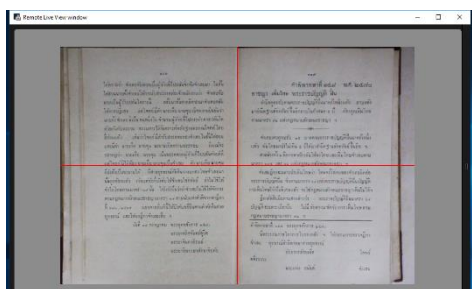
```
$ sudo apt-get install imagemagick          $ convert *.jpg pictures.pdf
ตัวอย่างคำสั่งในการติดตั้งโปรแกรม ImageMagick      ตัวอย่างการใช้งานคำสั่ง convert
```

ในการสร้างไฟล์ภาพ QR Code นั้นผู้พัฒนาอาศัยคำสั่งแบบ command line ที่ใช้งานในระบบปฏิบัติการ Ubuntu เช่นเดียวกับกับ PDF ไฟล์ ในการสร้างไฟล์ภาพ QR Code จะต้องติดตั้งโปรแกรม python และ pip เสียก่อน

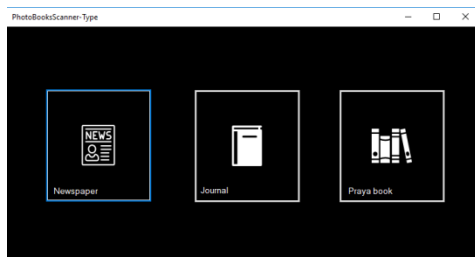
```
$sudo apt-get install python-pip          $ qr "URL string" > test.png
$sudo pip install qrcode                 $ qr "http://192.168.0.1/praya/" > qr01.png
```

ตัวอย่างคำสั่งในการติดตั้งโปรแกรม python และ pip ตัวอย่างการใช้งานคำสั่งเพื่อสร้างไฟล์ภาพ QR Code

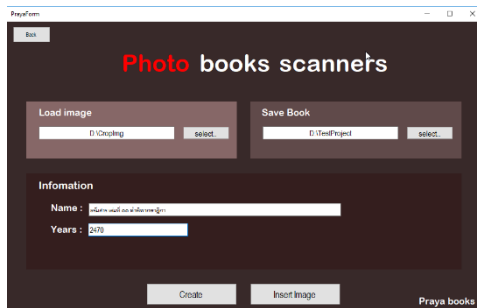
ภาพประกอบการทำงานของซอฟต์แวร์ที่ใช้งานร่วมกับ เครื่องทำสำเนาหนังสือเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ : Book Scanner



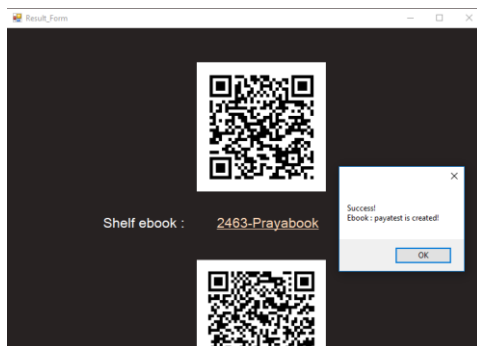
ในภาพเป็นการแสดงหน้าจอโปรแกรม EOS Digital Solution ที่สามารถถ่ายโอนไฟล์ภาพจากกล้อง CANNON EOS รุ่น 700D มายังเครื่องคอมพิวเตอร์ควบคุมและมีความสามารถในการแสดงผลพีธของภาพถ่ายในเวลาจริงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์พร้อมกับความสามารถในการกำหนดเส้นกริดให้ผู้ทำสำเนาได้จัดวางตัวเล่มได้อย่างถูกต้อง



ในภาพนี้เป็นการแสดงหน้าจอเมนูหลักของโปรแกรม Book Scanner ที่ผู้ทำสำเนาต้องเลือกชนิดของรูปแบบของสื่อที่จะทำการแปลงเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะประกอบไปด้วย Newspaper (หนังสือพิมพ์) Journal(วารสาร นิตยสาร ตำราเรียน) Praya book(หนังสือของพระยาอรรณการะวีสุนทร) ซึ่งโปรแกรมจะสร้างข้อมูลของ Metadata ใน CSV ไฟล์และจัดเก็บในพื้นที่เก็บที่แตกต่างกัน



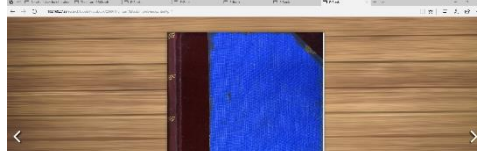
ในภาพนี้เป็นการแสดงหน้าจอเมนูแปลงหนังสือพระยาอรรณการะวีสุนทร เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ผู้ทำสำเนาต้องระบุที่อยู่ของไฟล์ข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ให้ถูกต้องดังนี้ Load image (ที่อยู่ของไฟล์ภาพที่ถูกตัดแบ่งออกแล้ว) Save Book (ที่อยู่ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่แปลงเป็น e-book แล้ว) Name (ชื่อเรียกหนังสือเล่มที่ทำสำเนา) Years (ปีที่ทำสำเนา) ปุ่ม Create (ปุ่มแปลงหนังสือ) ปุ่ม Insert Image (ปุ่มจัดการลำดับภาพ)



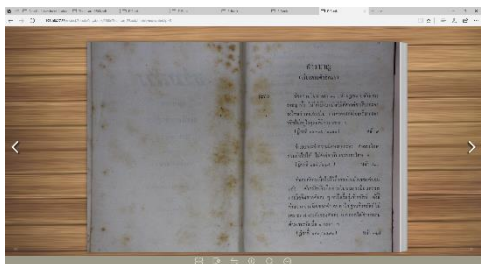
ในภาพนี้เป็นการแสดงหน้าจอหลังจากเสร็จสิ้นการแปลงภาพถ่ายหน้าหนังสือ ให้เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ซึ่งโปรแกรมจะแจ้งเตือนให้ผู้ทำสำเนาทราบถึงเส้นทางการเข้าถึงตัวเล่มทั้งช่องทาง link URL หรือเรียกใช้ QR-Code ด้วย Smart Phone ผ่านหน้าจอของโปรแกรม ซึ่ง QR-Code และ link ส่วนบนจะเป็นการเข้าถึงตัวเล่มของหนังสือที่ทำสำเนา ส่วน QR-Code และ link ด้านล่างคือการเข้าถึงหน้าจอเมนูหลักของ Collection หนังสือหรือชั้นวางหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



ในภาพนี้เป็นการแสดงหน้าจอเมนูหลักของ Collection หรือชั้นวางหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ทำสำเนาเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) เรียบร้อยแล้ว



ในภาพนี้เป็นการแสดงหน้าปกหนังสือหรือหน้าจอหลักของตัวเล่ม หลังจากคลิกตัวเล่มหนังสือในชั้นวางหนังสืออิเล็กทรอนิกส์



ในภาพนี้เป็นการแสดงเนื้อหาที่อยู่ในตัวเล่ม ผู้ใช้งานสามารถเปิดหนังสือได้เหมือนอ่านหนังสือจากตัวเล่มจริง สามารถย่อและขยายภาพและสามารถเลือก download เอกสารชนิด PDF ไฟล์จากเมนู download ได้ การเข้าถึงตัวเล่มสามารถเข้าถึงผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือจากโทรศัพท์ Smartphone และสามารถจำกัดการเข้าถึงได้จากการปรับแต่งค่าตัวแปรต่าง ๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

ในโครงการนี้นอกจากจะใช้จัดทำหนังสือกฎหมายของพระยาอรรถกรศรีสุนทรแล้ว ยังสามารถนำเครื่องทำสำเนาหนังสือโบราณนี้ไปใช้งานร่วมกับการทำสำเนา หนังสือพิมพ์ วารสารฉบับย้อนหลัง เพื่อจัดเก็บในรูปแบบ e-journal และเปิดให้บริการสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้ ในปัจจุบันมีการจัดเก็บหนังสือพิมพ์และวารสารฉบับย้อนหลังของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ไว้ในห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ ทำให้สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ ต้องแบ่งพื้นที่เพื่อใช้สอยเพื่อการจัดเก็บสิ่งพิมพ์ย้อนหลังเหล่านี้ เมื่อนำระบบการให้บริการสิ่งพิมพ์ย้อนหลังด้วยการให้บริการแบบ e-journal มาใช้งาน จะช่วยให้สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ ประหยัดพื้นที่การจัดเก็บมากขึ้นรวมถึงช่วยลดปัญหาเชื้อราสะสมจากการจัดเก็บวารสารเก่าทำให้ผู้อ่านได้รับความสะดวกในการอ่านวารสารฉบับย้อนหลังมากขึ้น รวมทั้งยังสามารถนำระบบงานนี้ไปใช้งานร่วมกับตำราของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อเปิดให้บริการเข้าถึงตำราในรูปแบบของ e-book ต่อไป

รายการอ้างอิง

ตะวัน พันธุ์แก้ว. (2556). คู่มือถ่ายภาพด้วยกล้อง DSLR.

Cannon EOS 700D: เอกสารแนะนำการใช้งานกล้องฉบับภาษาไทย. (2556). [วีดิทัศน์]. กรุงเทพฯ: แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์)

ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

PSU Biography Database

จตุรรัตน์ ปานผดุง กิตติศักดิ์ แก้วเนียม

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
jutarut.k@psu.ac.th, kittisak.k@psu.ac.th

บทคัดย่อ

ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นเพื่อรวบรวมประวัติบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ทุกวิทยาเขต ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ประธานสภาอาจารย์ นายกสโมสรอาจารย์และข้าราชการ ผู้ที่ได้รับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตกิตติมศักดิ์ อาจารย์ดีเด่น อาจารย์ตัวอย่าง และผู้ที่ได้รับรางวัลอนุสรณ์สงขลานครินทร์จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยรวบรวมประวัติบุคคลสำคัญตั้งแต่เริ่มก่อตั้งมหาวิทยาลัยจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นแหล่งสารสนเทศที่มีคุณค่า ไว้ศึกษา เรียนรู้ เชิดชูเกียรติผู้สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และยึดถือเป็นแบบอย่างสำหรับบุคลากรรุ่นหลังต่อไป ปัจจุบันมีประวัติบุคคลสำคัญจำนวน 83 รายชื่อ ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ประวัติ การศึกษา การทำงาน ตำแหน่งต่าง ๆ ทางการบริหาร งานวิชาการและอื่น ๆ ผลงานการบริหารขณะดำรงอยู่ในตำแหน่ง ผลงานวิชาการ และรางวัลหรือปริญญากิตติมศักดิ์ที่ได้รับ

คำสำคัญ

บุคคลสำคัญ, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ผู้บริหาร, ประวัติ

บทนำ

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อาจารย์ตัวอย่าง อาจารย์ดีเด่น และผู้ที่ได้รับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตกิตติมศักดิ์จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันทุกท่านล้วนเป็นบุคคลสำคัญที่ทำคุณประโยชน์ และเป็นบุคคลที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประวัติของบุคคลสำคัญแต่ละท่านมีการรวบรวมและเผยแพร่อยู่บ้างแต่ไม่ครบถ้วน หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ จึงได้จัดทำฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ขึ้น บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ประธานสภาอาจารย์ นายกสโมสรอาจารย์และข้าราชการ ผู้ที่ได้รับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตกิตติมศักดิ์ อาจารย์ดีเด่น อาจารย์ตัวอย่าง และผู้ที่ได้รับรางวัลอนุสรณ์สงขลานครินทร์จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อรวบรวมประวัติและผลงานของ บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ทุกวิทยาเขตไว้ เพื่อเชิดชูเกียรติให้กับบุคคลผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์และให้บุคลากรรุ่นหลัง ๆ ได้ยึดถือเป็นแบบอย่างต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมประวัติและผลงานของบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน
2. เพื่อเป็นแหล่งสารสนเทศที่มีคุณค่า ไว้ศึกษา เรียนรู้ เชิดชูเกียรติผู้สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
3. เพื่อสร้างความภาคภูมิใจให้กับผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และเป็นแบบอย่างให้กับบุคลากรรุ่นหลังต่อไป

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

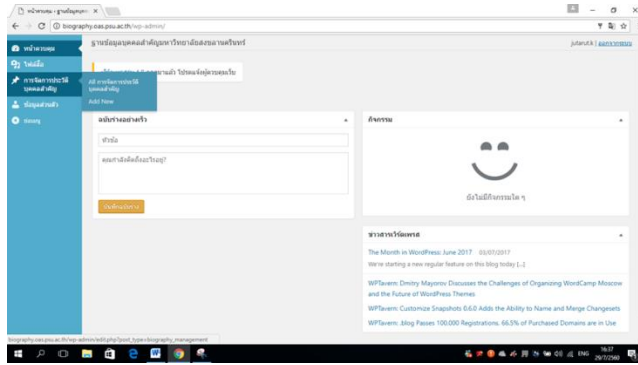
1. การพัฒนาฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ร่วมกับโปรแกรมเมอร์ โดยการวิเคราะห์ความต้องการของระบบในส่วนต่างๆ ออกแบบผังการไหลของข้อมูลและโครงสร้างฐานข้อมูลของระบบ จากนั้นทำการพัฒนาระบบฐานข้อมูลโดยใช้ WordPress ซึ่งเป็น Open Sources Software ด้าน Content Management System ที่มีประสิทธิภาพสูงเป็นตัวขับเคลื่อนระบบ เนื่องจากมีความสะดวกรวดเร็วในการพัฒนา ออกแบบ User Interface ในส่วนต่างๆ กำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และติดตั้งระบบเพื่อทดลองใช้งานจริง

2. การรวบรวมข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ผู้รับผิดชอบสามารถรวบรวมข้อมูลบุคคลสำคัญได้หลายวิธี ดังนี้ 1) ส่งแบบประวัติบุคคลสำคัญให้เจ้าของประวัติกรอกข้อมูลโดยตรง 2) ขอความร่วมมืองานการเจ้าหน้าที่ให้กรอกข้อมูลประวัติบุคคลสำคัญ 3) ค้นหา รวบรวมข้อมูลประวัติบุคคลสำคัญจากแหล่งต่าง ๆ และส่งข้อมูลแบบประวัติบุคคลสำคัญให้เจ้าของประวัติตรวจสอบและเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์มากที่สุด

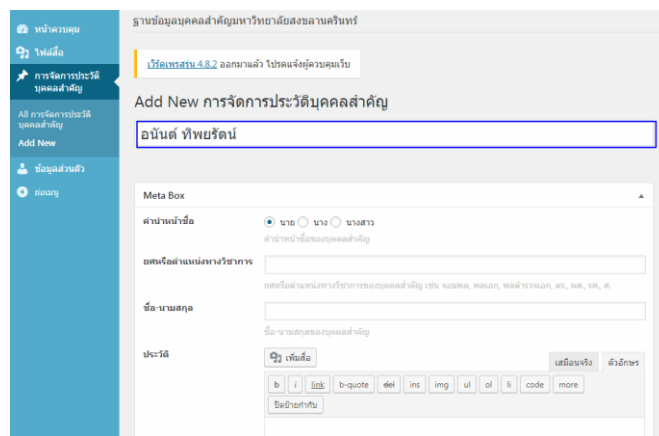
3. การจัดการฐานข้อมูล

ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลที่ได้รับ นำประวัติบุคคลสำคัญแต่ละคนมาเรียบเรียง และบันทึกลงฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยเข้าใช้ฐานข้อมูลจาก URL <http://biography.oas.psu.ac.th/access-biodb2015> ตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การเพิ่มข้อมูลประวัติบุคคลสำคัญ ผู้รับผิดชอบเข้าสู่ระบบโดยป้อนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน เพื่อเพิ่มข้อมูลประวัติบุคคลสำคัญโดยใช้เมนูการจัดการประวัติบุคคลสำคัญ ป้อนข้อมูลในแบบกรอกแต่ละช่อง ประกอบด้วย ประวัติ การศึกษา การฝึกอบรมดูงาน สมาคม ชมรม มูลนิธิที่เป็นสมาชิก การทำงาน ตำแหน่งต่าง ๆ ทางการบริหาร งานวิชาการ และอื่น ๆ ผลงานการบริหารขณะดำรงอยู่ในตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือปริญญากิตติมศักดิ์ที่ได้รับ และหมายเหตุ



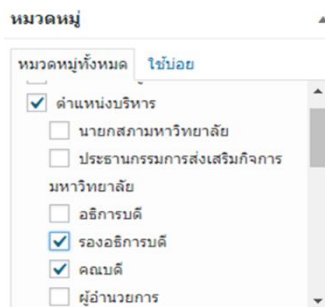
ภาพประกอบที่ 1 หน้าจอการจัดการประวัติบุคคลสำคัญ



ภาพประกอบที่ 2 การเพิ่มข้อมูลประวัติบุคคลสำคัญ

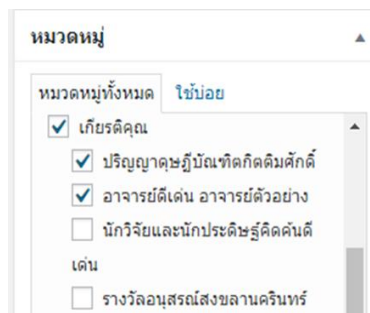
3.2 การระบุตำแหน่งของบุคคลสำคัญ ผู้รับผิดชอบเลือกหมวดหมู่เพื่อระบุทุกตำแหน่งที่บุคคลสำคัญเคยดำรงตำแหน่ง ซึ่งบุคคลสำคัญอาจจะเคยดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่ง และอาจจะเคยได้รับเกียรติคุณหลายอย่าง เลือกให้ครอบคลุมทั้งหมดที่เคยดำรงตำแหน่ง วิธีการเลือกให้ตรวจสอบแต่ละส่วนดังนี้

1) หากบุคคลสำคัญดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งบริหาร ให้คลิกเลือกหน้าคำว่า ตำแหน่งบริหาร และเลือกตำแหน่งนั้น ๆ ประกอบด้วย นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ประธานสภาอาจารย์ นายกสโมสรอาจารย์และข้าราชการ ดังภาพประกอบที่ 3



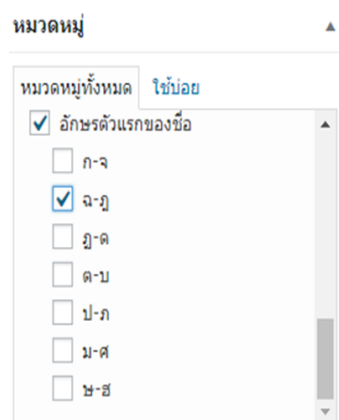
ภาพประกอบที่ 3 การเลือกตำแหน่งบริหารของบุคคลสำคัญ

2) หากบุคคลสำคัญได้รับเกียรติคุณหรือเคยได้รับเกียรติคุณ ให้คลิกเลือกหน้าคำว่า เกียรติคุณ และเลือกเกียรติคุณ นั้น ๆ ประกอบด้วย ปริญญาคุณฐิบัณฑิตกิตติมศักดิ์ อาจารย์ดีเด่น อาจารย์ตัวอย่าง นักวิจัยและนักประดิษฐ์คิดค้นดีเด่น รางวัลอนุสรณ์สงฆลานครินทร์ ดังภาพประกอบที่ 4



ภาพประกอบที่ 4 การเลือกหมวดหมู่เกียรติคุณของบุคคลสำคัญ

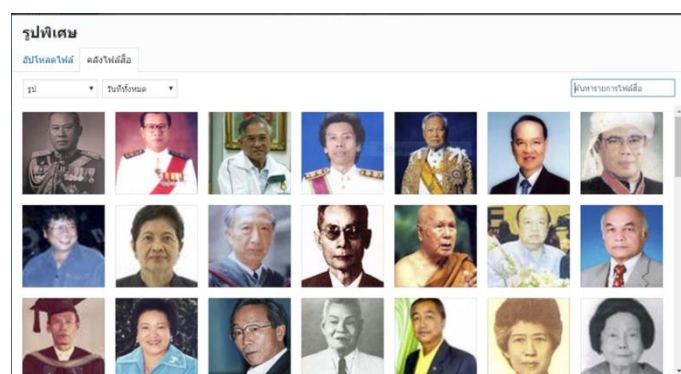
3) หมวดหมู่อักษรตัวแรกของชื่อ โดยคลิกเลือกอักษรตัวแรกของชื่อ และเลือกคลิกตัวอักษร ดังภาพประกอบที่ 5



ภาพประกอบที่ 5 การเลือกหมวดหมู่อักษรตัวแรกของชื่อบุคคลสำคัญ

3.3 การเพิ่มรูป

- 1) หากเป็นรูปใหม่ ให้เลือกอัปโหลดไฟล์ โดยขนาดภาพต้องไม่ต่ำกว่า 300*343 pixel
- 2) หากเป็นรูปที่เคยอัปโหลดไฟล์ไว้แล้ว ให้เลือกคลังไฟล์สื่อ



ภาพประกอบที่ 6 การเพิ่มรูป

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และรวบรวมประวัติบุคคลสำคัญมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 83 รายการ จำแนกบุคคลสำคัญตามประเภท จากตารางที่ 1 พบว่า บุคคลสำคัญจำแนกตามตำแหน่งบริหาร เป็นคนบดามากที่สุด (37 รายการ) รองลงมาคือ ผู้อำนวยการ (10 รายการ) หากจำแนกตามเกียรติคุณที่ได้รับ เป็นบุคคลสำคัญที่ได้รับดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์มากที่สุด (18 รายการ) รองลงมาคือ อาจารย์ดีเด่นและอาจารย์ตัวอย่าง (12 รายการ)

ตารางที่ 1 การจำแนกบุคคลสำคัญตามประเภท

บุคคลสำคัญ	จำนวน
1. บุคคลสำคัญตำแหน่งบริหาร	
1.1 นายกสภามหาวิทยาลัย	5
1.2 ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	0
1.3 อธิการบดี	5
1.4 รองอธิการบดี	7
1.5 คนบด	37
1.6 ผู้อำนวยการ	10
1.7 ประธานสภาอาจารย์	1
1.8 นายกสโมสรอาจารย์และข้าราชการ	2
2. บุคคลสำคัญได้รับเกียรติคุณ	
2.1 ปริญาดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์	18
2.2 อาจารย์ดีเด่น อาจารย์ตัวอย่าง	12
2.3 นักวิจัยและนักประดิษฐ์คิดค้นดีเด่น	0
2.4 ผู้ที่ได้รับรางวัลรางวัลอนุรักษ์สงขลานครินทร์	0

หากจำแนกบุคคลสำคัญตามวิทยาเขต จากตารางที่ 2 พบว่า บุคคลสำคัญที่มีในฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ เป็นบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ 30 รายการ ปัตตานี 30 รายการ ตรัง 1 รายการ และภูเก็ต 1 รายการ

ตารางที่ 2 การจำแนกบุคคลสำคัญตามวิทยาเขต

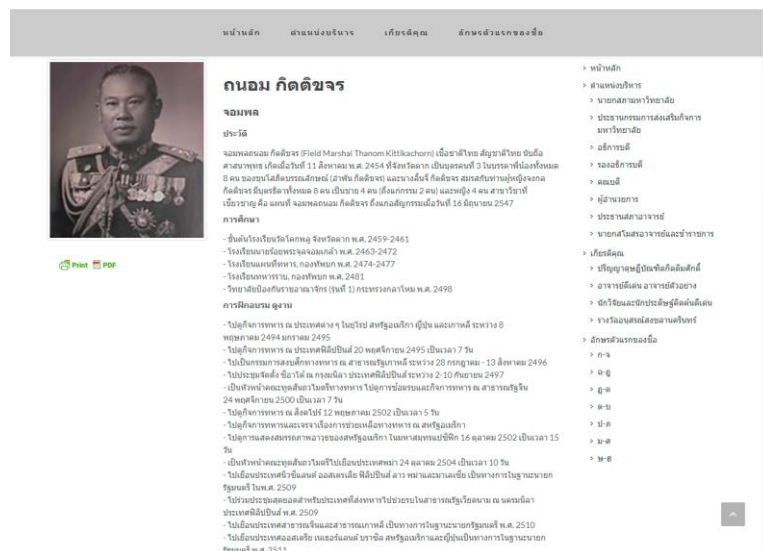
วิทยาเขต	จำนวน
หาดใหญ่	30
ปัตตานี	30
ตรัง	1
สุราษฎร์ธานี	0
ภูเก็ต	1

หมายเหตุ บุคคลสำคัญมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 21 คน เป็นบุคคลภายนอก

ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี สำนักวิทยบริการ หรือสืบค้นผ่าน URL <http://biography.oas.psu.ac.th/> สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามตำแหน่งบริหาร เกียรติคุณ และตามลำดับอักษรของชื่อ



ภาพประกอบที่ 7 หน้าจอแรกฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



ภาพประกอบที่ 8 ประวัติบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าใช้ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านการใช้งานฐานข้อมูลในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านการใช้งานฐานข้อมูล

ความพึงพอใจด้านการใช้งานฐานข้อมูล	สรุปผลการประเมิน		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ความสะดวกในการใช้งานฐานข้อมูล	4.73	0.118	มากที่สุด
2. ความเร็วในการแสดงผลการสืบค้น	4.70	0.123	มากที่สุด
3. ช่องทางการสืบค้นข้อมูล	4.67	0.126	มากที่สุด
4. การแจ้งปัญหาต่อผู้ดูแลฐานข้อมูล	4.43	0.179	มาก
เฉลี่ยรวม	4.63	0.533	มากที่สุด

ผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าใช้ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านข้อมูลที่ทำให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านข้อมูลที่ทำให้บริการ

ความพึงพอใจด้านข้อมูลที่ทำให้บริการ	สรุปผลการประเมิน		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ประโยชน์ต่อผู้ใช้งาน	4.77	0.113	มากที่สุด
2. ความถูกต้องของข้อมูล	4.60	0.131	มากที่สุด
3. การเชื่อมโยงไปยังเอกสารฉบับเต็ม	4.60	0.131	มากที่สุด
4. การจัดเรียงข้อมูลอย่างชัดเจน	4.57	0.133	มากที่สุด
5. ความครอบคลุมของหัวข้อในการสืบค้น	4.50	0.151	มากที่สุด
6. ความครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูล	4.40	0.148	มาก
เฉลี่ยรวม	4.57	0.518	มากที่สุด

ผลการประเมินความพึงพอใจในการเข้าใช้ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านการออกแบบหน้าจอการใช้งานฐานข้อมูลในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านการออกแบบหน้าจอการใช้งานฐานข้อมูล

ความพึงพอใจด้านการออกแบบหน้าจอการใช้งานฐานข้อมูล	สรุปผลการประเมิน		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ความชัดเจนของข้อความ	4.57	0.150	มากที่สุด
2. ความเหมาะสมของจำนวนข้อมูลที่น่าเสนอ	4.47	0.179	มาก
3. ตำแหน่งการจัดวางเมนูต่าง ๆ	4.47	0.165	มาก
4. สี สัน ตัวอักษร พื้นหลัง รูปภาพ	4.43	0.192	มาก
เฉลี่ยรวม	4.48	0.648	มาก

ผู้ตอบแบบประเมิน มีข้อคิดเห็นว่า ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นฐานข้อมูลที่ดี และมีประโยชน์มาก (5 คน) และมีข้อเสนอแนะให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลบุคคลสำคัญให้ครบ ทุกวิทยาเขต (1 คน) รวมทั้งควรเพิ่มสีสันและเปลี่ยนตัวอักษรให้น่าสนใจมากขึ้น (1 คน)

ข้อเสนอแนะในการจัดการฐานข้อมูล

1. ควรมีการสัมภาษณ์เจ้าของประวัติหรือผู้เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
2. หากส่งแบบประวัติบุคคลสำคัญให้เจ้าของประวัติกรอกข้อมูลโดยตรง ไม่ได้ข้อมูลกลับ อาจใช้วิธีการเรียงเรียงข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และส่งข้อมูลแบบประวัติบุคคลสำคัญให้เจ้าของประวัติตรวจสอบและเพิ่มเติมได้อีกทางหนึ่ง

การนำไปใช้ประโยชน์

ฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมประวัติและผลงานของบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน นับเป็นแหล่งสารสนเทศที่มีคุณค่า สำหรับการศึกษาเรียนรู้ เชิดชูเกียรติผู้สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ จึงได้ร่วมมือ กับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 5 วิทยาเขต (PSULINET) โดยบรรณารักษ์แต่ละวิทยาเขต ดำเนินการรวบรวมข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในวิทยาเขต และบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อให้มีข้อมูลบุคคลสำคัญ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าประวัติบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

การพัฒนาสื่อเพื่อการเรียนรู้สำหรับห้องสมุดสีเขียว เรื่อง ชุดพลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์

Development Media for Learning Green Library : Solar Cell Kit

นายเมษา สันทบทอง

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

smesa@wvu.ac.th

บทคัดย่อ

การจัดทำชุดกิจกรรมการเรียนรู้พลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเด็กและเยาวชนในโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เรื่องพลังงานทดแทนจากอุปกรณ์ของจริง และสามารถประยุกต์ใช้จากอุปกรณ์ใกล้ตัวได้ด้วยตัวเอง รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ที่ได้แก่ครอบครัว และชุมชนได้ ชุดกิจกรรมการเรียนรู้พัฒนาขึ้นบนพื้นฐานแนวคิดที่ง่ายและน่าสนใจ โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งซื้อขายอุปกรณ์พลังงานทดแทนที่หาได้ทั่วไป ราคาไม่แพง และทุกคนสามารถประกอบได้ด้วยตัวเองได้ จากนั้นพัฒนาขึ้นเป็นชุดการเรียนรู้ ผสมผสานกับการสรุปเนื้อหาที่จำเป็นจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ ประกอบเข้าด้วยกัน เรียงเรียงเป็นเนื้อหาที่สำคัญ หลักการพื้นฐานที่ควรรู้ วิธีการนำเสนอที่น่าสนใจ มีแบบฝึกหัดคำถาม ประกอบการทดลอง เพื่อประเมินความเข้าใจของผู้เรียน ชุดกิจกรรมการเรียนรู้พลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ที่พัฒนาขึ้นทั้งหมด มีการนำไปใช้ในกิจกรรมการเรียนรู้ของโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวจำนวนทั้งสิ้น 20 ครั้ง โดยแบ่งกิจกรรมการเรียนรู้เป็น 4 ฐาน ได้แก่ ฐานการต่อหลอดไฟกับแบตเตอรี่ การต่อหลอดไฟกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ การต่อพัดลมกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ และการต่อปั้มน้ำกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ ผลจากการจัดกิจกรรม พบว่า นักเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมมีความสนใจและสนุกกับการเรียนรู้ สามารถเข้าใจหลักการทำงานพื้นฐานของการใช้พลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ได้เป็นอย่างดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 2.71 (ระดับมาก)

คำสำคัญ

เซลล์แสงอาทิตย์, สื่อเพื่อการเรียนรู้, ห้องสมุดสีเขียว

Abstract

The development media “solar cell kits (SCK)” were designed to support learning for children in the green library development project. There are focuses on how to learn about renewable energy knowledge from genuine devices, as well as to support the learner for learning

how to be applied from the device by itself. Not only that, SLK can be applied for sharing the knowledge between the learner with others group. SCK have been developed based on a simple and interesting concept by summarizing the information from the market of renewable energy equipment that are generally available and affordable, which everyone can consist of themselves. SCK was developed as a set of kit which were integrated the summarize content from several sources, together with basic principles related to solar cell concept. Therefore, SCK were included more interesting design as well as the specific tool for testing the understanding of learners. SCK for renewable energy learning was implemented in the learning activities of the Green Library Development Project for a total of 20 sessions. The learning activities are assign into 4 bases: (1) connecting the lamp to the battery (2) connecting the lamp to the solar panel (3) connecting the fan to the solar panel, and (4) connecting the water pump to the solar panels. The results of these activity showed that the students who participated in the activity, have been interested and enjoy their learning with SKC. The average score, related to understanding the basic principles of using renewable energy from solar cells, was 2.71 (high level).

Keyword

Solar Cell Kit, Media for Learning, Green Library

บทนำ

จากนโยบายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่จัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวขึ้น เพื่อ สนับสนุนและวางแผน ให้เป็นหน่วยงานต้นแบบด้านการประหยัดพลังงาน และทางศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้จัดทำโครงการห้องสมุดสีเขียว โดยมีโรงเรียนระดับมัธยมในเขตจังหวัดนครศรีธรรมราชเข้าร่วมจำนวน 14 โรงเรียน และได้ออกอบรม ให้ความรู้เรื่องการประหยัดพลังงานด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามโรงเรียนที่เข้าร่วม ทั้งนี้ทางคณะทำงานได้มอบหมายให้ผู้จัดทำอบรมความรู้เรื่องพลังงานทดแทน และพลังงานสะอาด โดยใช้เซลล์แสงอาทิตย์เป็นอุปกรณ์ให้ความรู้ เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนตระหนัก ถึงความจำเป็นในการอนุรักษ์พลังงาน และการแสวงหาพลังงานจากแหล่งใหม่ ๆ ทดแทน

ในการจัดเตรียมรูปแบบกิจกรรม ผู้จัดทำได้มีแนวคิดว่า ทำอย่างไร นักเรียนถึงจะสามารถเข้าใจ เนื้อหาที่นำเสนอได้โดยง่าย และมีความน่าสนใจ จึงได้สืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ในห้องสมุดและจากอินเทอร์เน็ต รวมถึงเครือข่ายสังคม แหล่งซื้อขายอุปกรณ์พลังงานทดแทน เพื่อหาข้อมูลประกอบการจัดทำ จากนั้นจึงได้จัดทำชุดทดลองการเรียนรู้พลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่หาได้ทั่วไป ราคาไม่แพง และทุกคนสามารถประกอบได้ด้วยตัวเองได้ และมีการสรุปเนื้อหาที่จำเป็น หลักการพื้นฐานที่ควรรู้ วิธีการนำเสนอที่น่าสนใจ มีแบบฝึกหัด คำถาม ประกอบการทดลอง เพื่อประเมินความเข้าใจของผู้เข้าฝึกอบรม จากการดำเนินการพบว่า นักเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม มีความสนใจและ สนุกกับการเรียนรู้ สามารถเข้าใจหลักการทำงานพื้นฐานของการใช้พลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เรื่องพลังงานทดแทนให้เข้าถึงเด็กและเยาวชน
2. เพื่อให้เยาวชนเกิดการเรียนรู้จากอุปกรณ์ของจริงและสามารถประยุกต์ใช้จากอุปกรณ์ใกล้ตัวและสามารถทำได้ด้วยตัวเอง
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ที่ได้แก่ครอบครัว และชุมชน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

1. กำหนดเป้าหมายในการดำเนินกิจกรรม ซึ่งกลุ่มเป้าหมายมีทั้งนักเรียนมัธยมต้น มัธยมปลาย และผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดกิจกรรมซึ่งสรุปได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ดังนี้
 - ก. กลุ่มผู้สนใจทั่วไปที่เข้าเยี่ยมชมงาน Walailak Expo 2017 ใช้เวลา จำนวน 3 วัน ใช้วิธีสาธิตการทำงานของชุดเรียนรู้ และให้ตอบคำถามแจกรางวัล
 - ข. กลุ่มนักเรียนระดับประถมศึกษาเขตพื้นที่อำเภอท่าศาลาใช้เวลาในการจัดค่ายวิทยาศาสตร์ จำนวน 1 วัน ใช้วิธีการบรรยายสรุปเนื้อหา และทดลองชุดเรียนรู้ พร้อมใบงานสรุปผล
 - ค. กลุ่มนักเรียนระดับมัธยมต้น และมัธยมปลาย ของโรงเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว จำนวน 14 โรงเรียน ใช้วิธีสาธิตการทำงานของชุดเรียนรู้ และให้ตอบคำถามแจกรางวัล
2. จัดทำงบประมาณ (สำหรับประกอบชุดการเรียนรู้จำนวน 4 ชุด)

ตารางที่ 1 งบประมาณสำหรับการประกอบชุดการเรียนรู้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน / ราคา	ราคารวม (บาท)
1	แผงเซลล์แสงอาทิตย์ชนิดโมโนคริสตัลไลน์ 80 วัตต์ 12 โวลต์	1 แผง / 2,500	2,500
2	แผงเซลล์แสงอาทิตย์ชนิดโมโนคริสตัลไลน์ 5 วัตต์ 12 โวลต์	4 แผง / 300	1,200
3	พัดลมระบายความร้อนไฟฟ้ากระแสตรง 12 โวลต์	4 ชุด / 30	120
4	หลอดไฟกระแสตรง 3 วัตต์ 12 โวลต์	4 หลอด / 100	400
5	แผงพลาสติกสำหรับสวิตซ์ไฟฟ้า	4 แผง / 25	100
6	สายไฟชนิดเส้นเกลียวขนาด 2.5 มม.	5 เมตร / 20	100
7	ชุดขั้วต่อลำโพง	20 ชุด / 50	1,000
8	แบตเตอรี่ขนาด 12 โวลต์ 7 แอมป์	1 ลูก / 800	800
9	ปั้มน้ำไฟฟ้ากระแสตรงขนาด 36 วัตต์ 12 โวลต์	1 ชุด / 450	450
10	ถังน้ำขนาด 120 ลิตร	1 ถัง / 200	200
11	ท่อขนาด 1 นิ้ว	1 เมตร / 80	80
12	วัสดุอื่น ๆ	1 / 200	200
รวมงบประมาณ			7,150

3. จัดเตรียมเนื้อหาจากแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับพลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ ดังนี้

หนังสือ Power from the Sun : Achieving energy independence (Chiras, 2009) อธิบายถึงความสำคัญของพลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์ ซึ่งเป็นแหล่งกำเนิดของพลังงานอื่น ๆ ได้แก่ น้ำมันแก๊ซ ธรรมชาติ ถ่านหิน ตลอดจนเป็นแหล่งกำเนิดของอาหารผ่านปรากฏการณ์สังเคราะห์แสง นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้ประชาชนทั่วไปพึ่งพาตนเองโดยการประยุกต์ใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์ เช่น เต้าพลังงานแสงอาทิตย์ เครื่องทำน้ำร้อน ตู้อบอาหารแห้ง เป็นต้น

หนังสือ พลังงานความร้อนและพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (เฮก และ โรเจอร์ส, 2544) กล่าวถึงพลังงานในรูปแบบต่าง ๆ แต่ได้เน้นเกี่ยวกับพลังงานแสงอาทิตย์ โดยได้ให้คำแนะนำเบื้องต้นตั้งแต่ทฤษฎีพื้นฐานการทำงานของเซลล์แสงอาทิตย์ การคำนวณราคาต่าง ๆ ทางไฟฟ้า พื้นฐานวงจรไฟฟ้า ตัวอย่างการนำไปใช้งานในบ้าน แนะนำข้อดี ข้อเสียของระบบ เป็นต้น

หนังสือ ธุรกิจพลิกอนาคต: ค้นหาโอกาสใหม่ทางธุรกิจในยุควิกฤตทรัพยากร (เฮก, โรเจอร์ และ คาร์รอล, 2559) กล่าวถึงปัจจุบันและอนาคตของพลังงานทดแทนในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนโอกาสการนำไปใช้ประกอบการทำธุรกิจ โดยได้ยกตัวอย่างบริษัทเทคโนโลยีเกิดใหม่หลายแห่งที่ได้นำนวัตกรรมพลังงานทดแทนไปบุกเบิกทำธุรกิจจนประสบความสำเร็จ

หนังสือ Solar cells and their applications (Fraas, & Partain, (Eds.), 2010) เน้นหาเน้นด้านการประยุกต์ใช้งานเซลล์แสงอาทิตย์ไปใช้งานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประยุกต์ใช้ทำไฟสัญญาณจราจร ไฟฉุกเฉินในพื้นที่ห่างไกล การทำระบบสื่อสาร การใช้งานในยานพาหนะ การใช้งานด้านกลาโหม การใช้งานกิจการอวกาศ การใช้งานระบบรีโมท การติดตั้งในรูปแบบอื่นๆ ตลอดจนการแนะนำผลิตภัณฑ์สำหรับงานติดตั้ง

หนังสือ การพัฒนาระบบสูบน้ำแบบผสมผสานด้วยพลังงานแสงอาทิตย์และพลังงานลมสำหรับการทำนาข้าวในจังหวัดพัทลุง (จอมภพ แววศักดิ์ และคนอื่น ๆ, 2553) เป็นงานวิจัยการใช้งานในพื้นที่จำลองนาข้าวของระบบสูบน้ำโดยใช้เซลล์แสงอาทิตย์ มีเนื้อหา ขั้นตอน ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องชัดเจน มีการตรวจวัดค่าต่าง ๆ ทางภูมิศาสตร์อย่างละเอียด เหมาะสำหรับบุคคลที่ต้องการข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ของพื้นที่เพื่อที่จะไปอ้างอิงต่อไป

เว็บไซต์ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับพลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ เช่น กรมพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (http://webkc.dede.go.th/testmax/landing_kc2?category=10) เว็บไซต์ของผู้ผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์พลังงานทดแทน เช่น บริษัท SMA ประเทศไทย (<http://www.sma-thailand.com/>) บริษัท ABB Group (<http://new.abb.com/power-converters-inverters/solar>) และกลุ่มเครือข่ายสังคม เช่น LINE Facebook จากนั้นทำการออกแบบอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับอายุ ทักษะของนักเรียน และระยะเวลาที่ต้องใช้

4. ประกอบอุปกรณ์พร้อมจัดทำเอกสารสำหรับประกอบการเรียนรู้

4.1 ฐานการต่อหลอดไฟกับแบตเตอรี่

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองสังเกตความสว่างของหลอดไฟเมื่อต่อกับแบตเตอรี่

รายการวัสดุ ประกอบด้วย

- หลอดไฟกระแสดตรง 3 วัตต์ 12 โวลต์ จำนวน 1 หลอด
- ฐานขั้วหลอดเกลียว จำนวน 1 ชุด
- แผงไม้สำหรับรอง จำนวน 1 แผง
- ขั้วต่อลำโพง จำนวน 2 ชุด

- สายไฟชนิด VCT 2 × 1.5 ยาว 1 ฟุต
- แบตเตอรี่ขนาด 12 โวลต์ 7 แอมป์ จำนวน 1 ลูก
- ขั้วต่อสายไฟแบบเสียบ จำนวน 2 ชุด

4.2 ฐานการต่อหลอดไฟกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองสังเกตความสว่างของหลอดไฟ เมื่อเทียบกับการต่อแบตเตอรี่ และทดลองปรับแผงในทิศทางต่าง ๆ จากนั้นสังเกตสิ่งที่เกิดขึ้น

รายการวัสดุ ประกอบด้วย

- หลอดไฟกระแสดตรง 3 วัตต์ 12 โวลต์ จำนวน 1 หลอด
- ฐานขั้วหลอดเกลียว จำนวน 1 ชุด
- แผงไม้สำหรับรอง จำนวน 1 แผง
- ขั้วต่อลำโพง จำนวน 2 ชุด
- แผงเซลล์แสงอาทิตย์ชนิดโมโนคริสตัลไลน์ 5 วัตต์ 12 โวลต์ จำนวน 1 แผง

4.3 ฐานการต่อพัดลมกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองสังเกตการณ์หมุนของพัดลม และทดลองปรับแผงในทิศทางต่าง ๆ จากนั้นสังเกตสิ่งที่เกิดขึ้น

รายการวัสดุ ประกอบด้วย

- พัดลมระบายความร้อนไฟฟ้ากระแสดตรง 12 โวลต์ จำนวน 1 ชุด
- แผงพลาสติกสำหรับรอง จำนวน 1 แผง
- ขั้วต่อลำโพง จำนวน 2 ชุด
- แผงเซลล์แสงอาทิตย์ชนิดโมโนคริสตัลไลน์ 5 วัตต์ 12 โวลต์ จำนวน 1 แผง

4.4 ฐานการต่อปั้มน้ำกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองสังเกตการไหลของน้ำในถัง และทดลองปรับแผงในทิศทางต่าง ๆ จากนั้นสังเกตสิ่งที่เกิดขึ้น

รายการวัสดุ ประกอบด้วย

- ปั้มน้ำไฟฟ้ากระแสดตรงขนาด 36 วัตต์ 12 โวลต์ จำนวน 1 ชุด
- ถังน้ำขนาด 120 ลิตร จำนวน 1 ถัง
- ท่อยางขนาด 1 นิ้ว ยาว 1 เมตร
- สายไฟชนิด VCT 2 × 1.5 ยาว 5 ฟุต
- แผงเซลล์แสงอาทิตย์ชนิดโมโนคริสตัลไลน์ 80 วัตต์ 12 โวลต์ จำนวน 1 แผง
- ขั้วต่อลำโพง จำนวน 4 ชุด
- ขั้วต่อสาย MC4 จำนวน 2 หัว

4.5 ใบงานสรุปความเข้าใจเรื่องการผลิตพลังงานไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองฝึกสังเกตผลการทดลอง โดยใช้ทักษะต่าง ๆ และสรุปประสบการณ์ที่ได้ลง

ในใบงานเพื่อประเมินความเข้าใจ ได้แก่

ฐานที่ 1 การต่อหลอดไฟกับแบตเตอรี่

คำชี้แจง ให้วาดภาพการต่อหลอดไฟกับแบตเตอรี่ และอธิบายสิ่งที่เกิดขึ้น

ฐานที่ 2 การต่อหลอดไฟกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ สถานที่ ที่โล่งภายนอกอาคาร

คำชี้แจง ให้วาดภาพการต่อหลอดไฟกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ และทดลองหมุน ปรับแผงไปในทิศต่าง ๆ จากนั้นอธิบายสิ่งที่เกิดขึ้น

ฐานที่ 3 การต่อพัดลมกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ สถานที่ ที่โล่งภายนอกอาคาร

คำชี้แจง ให้วาดภาพการต่อพัดลมกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ และทดลองหมุน ปรับแผงไปในทิศต่าง ๆ จากนั้นอธิบายสิ่งที่เกิดขึ้น

ฐานที่ 4 การต่อปั้มน้ำกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ สถานที่ ที่โล่งภายนอกอาคาร

คำชี้แจง ให้วาดภาพการต่อปั้มน้ำกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ และทดลองหมุน ปรับแผงไปในทิศต่าง ๆ จากนั้นอธิบายสิ่งที่เกิดขึ้น

5. ดำเนินกิจกรรม

การดำเนินกิจกรรม ส่วนใหญ่จะมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นกลุ่ม ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 5.1 แบ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งส่วนใหญ่เป็นนักเรียนนอกเป็นกลุ่ม กลุ่มละประมาณ 20 คน
- 5.2 ให้ความรู้เกี่ยวกับพลังงานสะอาดและพลังงานทดแทน และการนำไปประยุกต์ใช้งาน เพื่อนำเข้าสู่บทเรียนก่อนการทดลอง (ควรจัดภายในอาคารเนื่องจากต้องใช้สื่อประเภทจอฉาย)
- 5.3 มีการแบ่งกลุ่มตามฐานการเรียนรู้ (ใช้สถานที่ภายนอกอาคารที่มีแสงแดด และใช้รูปแบบการเรียนรู้ที่ไม่เป็นทางการ เน้นความเป็นธรรมชาติ)



ภาพที่ 1 สถานที่ทดลองตามฐานต่าง ๆ



ภาพที่ 2 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเรียนรู้และทดลองตามฐานต่าง ๆ

5.4 หลังจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เรียนรู้และทดลองจนครบตามฐานความรู้ที่กำหนด จะต้องมีการทดสอบความเข้าใจที่ได้ร่วมทำกิจกรรม โดยให้นักเรียนสรุปความรู้ และประสบการณ์ที่ได้จากการทดลองจากใบงาน

6. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

ผลการศึกษาและอภิปรายผล

1. ผลการทดลองชุดกิจกรรมการเรียนรู้พลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ จำนวน 4 ชุด ดังนี้

ก. ฐานการต่อหลอดไฟกับแบตเตอรี่

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองสังเกตความสว่างของหลอดไฟเมื่อต่อกับแบตเตอรี่

ผลการทดลอง เมื่อผู้ทดลองต่อสายไฟระหว่างขั้วของหลอดไฟ และขั้วของแบตเตอรี่ หลอดไฟจะสว่างขึ้น ซึ่งสามารถอธิบายได้ว่า เป็นวิธีการเบื้องต้นปกติที่เราใช้ไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ จากนั้นต่อกับหลอดไฟ หลอดไฟจะสว่างต่อเนื่อง



ภาพที่ 3 ฐานการต่อหลอดไฟกับแบตเตอรี่

ข. ฐานการต่อหลอดไฟกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองสังเกตความสว่างของหลอดไฟ เมื่อเทียบกับการต่อแบตเตอรี่ และทดลองปรับแผงในทิศทางต่าง ๆ จากนั้นสังเกตสิ่งที่เกิดขึ้น

ผลการทดลอง เมื่อผู้ทดลองต่อสายไฟระหว่างหลอดไฟกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ หลอดไฟจะสว่าง จากนั้นเมื่อปรับแผงไปในทิศทางต่าง ๆ หลอดไฟจะสว่างไม่เท่ากัน โดยที่หลอดไฟจะสว่างที่สุดเมื่อมีแสงแดดตกกระทบกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์เป็นมุมฉากและท้องฟ้าใสไม่มีเมฆจากนั้นให้ผู้ทดลองเอามือไปบังแสงแดดทำให้เกิดเงาที่แผงเซลล์แสงอาทิตย์ และสังเกตหลอดไฟจะค่อย ๆ หรี่ แล้วดับในที่สุด ซึ่งบทสรุปที่ได้ทำให้ผู้ทดลองเข้าใจหลักการทำงานของแผงเซลล์แสงอาทิตย์ และข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้



ภาพที่ 4 ฐานการต่อหลอดไฟกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

ค. ฐานการต่อพัดลมกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองสังเกตการณ์หมุนของพัดลม และทดลองปรับแฉงในทิศทางต่าง ๆ จากนั้นสังเกตสิ่งที่เกิดขึ้น

ผลการทดลอง เมื่อผู้ทดลองต่อสายไฟระหว่างพัดลมกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ พัดลมจะหมุนจากนั้นเมื่อปรับแฉงไปในทิศทางต่าง ๆ พัดลมจะหมุนช้า เร็ว ไม่เท่ากัน โดยที่พัดลมจะหมุนเร็วที่สุด เมื่อมีแสงแดดตกกระทบกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์เป็นมุมฉาก และท้องฟ้าใส ไม่มีเมฆ จากนั้นให้ผู้ทดลองเอามือไปบังแสงแดด ทำให้เกิดเงาที่แผงเซลล์แสงอาทิตย์ และสังเกตการณ์หมุนของพัดลม จะค่อย ๆ หมุนช้า แล้วหยุดหมุนในที่สุด ซึ่งบทสรุปที่ได้ทำให้ผู้ทดลองเข้าใจหลักการทำงานของแผงเซลล์แสงอาทิตย์ และข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ตลอดจนกระตุ้นความคิดให้นำไปใช้งานในด้านการขับเคลื่อนทางกลไกต่าง ๆ



ภาพที่ 5 ฐานการต่อพัดลมกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

ง. ฐานการต่อปั้มน้ำกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

เป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทดลองสังเกตการณ์ไหลของน้ำในถัง และทดลองปรับแฉงในทิศทางต่าง ๆ จากนั้นสังเกตสิ่งที่เกิดขึ้น

ผลการทดลอง เมื่อผู้ทดลองต่อสายไฟระหว่างปั้มน้ำกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์ ปั้มน้ำจะทำงานทำให้น้ำไหลออกจากท่อ จากนั้นเมื่อปรับแฉงไปในทิศทางต่าง ๆ ความแรงของน้ำที่ไหลออกจากท่อจะช้า เร็วไม่เท่ากัน โดยที่ความแรงของน้ำจะไหลเร็วที่สุด เมื่อมีแสงแดดตกกระทบกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์เป็นมุมฉาก และท้องฟ้าใส ไม่มีเมฆ จากนั้นให้ผู้ทดลองเอามือไปบังแสงแดด ทำให้เกิดเงาที่แผงเซลล์แสงอาทิตย์ และสังเกตความแรงของน้ำที่ไหลออกจากท่อ จะเห็นว่าความแรงของน้ำที่ไหลออกจากท่อค่อย ๆ ลดลง แล้วหยุดไหลในที่สุด ซึ่งบทสรุปที่ได้ทำให้ผู้ทดลองเข้าใจหลักการทำงานของแผงเซลล์แสงอาทิตย์ และข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ตลอดจนกระตุ้นความคิดให้นำไปใช้งานด้านการจัดการน้ำ ทางเกษตร เป็นต้น



ภาพที่ 6 ฐานการต่อบังน้ำกับแผงเซลล์แสงอาทิตย์

จ. สรุปผลการทดลองที่ได้เรียนรู้ลงในใบงานทั้ง 4 ฐาน เพื่อประมวลความเข้าใจของผู้เรียนดังนี้

เราสามารถนำผลการทดลองเรียนรู้วันนี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องใดบ้าง

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....
- 7).....
- 8).....

ชื่อ.....โรงเรียน.....

ภาพที่ 14 ตัวอย่างใบงานเพื่อสรุปและประมวลการเรียนรู้ทั้งหมด

2. ผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

การดำเนินกิจกรรมให้ความรู้โดยการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้พลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ มีการจัดกิจกรรมทั้งหมด 20 ครั้ง โดยจัดกิจกรรมในงาน Expo ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 3 ครั้ง จัดกิจกรรมในงานค่ายวิทยาศาสตร์ สำนักงานประมงศึกษาเขตอำเภอท่าศาลา จำนวน 1 ครั้ง และจัดกิจกรรมใน “โครงการส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” จำนวน 17 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งหมด 4,914 คน เป็นนักศึกษา นักเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

จากการจัดกิจกรรมพบว่านักเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม มีความสนใจและสนุกกับการเรียนรู้ สามารถเข้าใจหลักการทำงานพื้นฐานของการใช้พลังงานทดแทนจากเซลล์แสงอาทิตย์ได้เป็นอย่างดี และจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พบว่า มีค่าเฉลี่ย 2.71 อยู่ในระดับดีมาก

ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินงานที่ผ่านมาทั้งหมด ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและทีมงานได้ประเมินผลร่วมกัน เห็นว่าควรปรับปรุงการดำเนินงานเพิ่มเติมดังนี้

1. ควรจัดให้มีบอร์ดให้ความรู้เพิ่มเติม เพื่อความสะดวกต่อการรับรู้
2. ควรใช้เวลาเพียงพอในการจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาและทดลองปฏิบัติได้จริง
3. ควรเพิ่มชุดทดลองให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

1. ด้านการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้นำมาปรับใช้หน้าอาคารห้องสมุดและโรงจอดรถ เพื่อให้แสงสว่างแทนพลังงานไฟฟ้า ซึ่งสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายด้านการใช้พลังงานไฟฟ้าของอาคารได้ และในการจัดโครงการส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ชุดสาธิตแสดงการทำงานของระบบเซลล์แสงอาทิตย์ เป็นฐานความรู้ 1 ใน 5 ฐานความรู้ ในกระบวนการอบรมให้ความรู้เรื่องห้องสมุดสีเขียวให้กับครูที่ดูแลห้องสมุดโรงเรียนและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมที่มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้เกี่ยวกับพลังงานหลายรูปแบบและแนวทางในการประหยัดพลังงาน และลดค่าใช้จ่ายจากการใช้พลังงาน รวมถึงให้รู้จักพลังงานทดแทนที่เป็นพลังงานแสงอาทิตย์ และสามารถประยุกต์ใช้พลังงานทางเลือกสำหรับครัวเรือนและหน่วยงานได้ รวมถึงช่วยประเทศชาติในการลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน โดยการใช้พลังงานทดแทน

2. ด้านการเรียนการสอนด้านพลังงานทดแทน ชุดสาธิตการเรียนรู้ด้านพลังงานทดแทน สามารถนำมาใช้เป็นสื่อ สาธิตในการเรียนการสอนด้านพลังงานทดแทนได้เป็นอย่างดี และผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถทดลองได้ รวมถึงชุดทดลองเป็นการปรับใช้อุปกรณ์ที่หาได้ใกล้ตัว เพราะเป็นสื่อที่เข้าใจง่าย มาประกอบใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนด้านพลังงานทดแทน

3. ด้านการประยุกต์ใช้ได้ด้วยตนเอง ผู้เข้ากิจกรรมทั้งนักเรียน นักศึกษา ครูอาจารย์ และผู้ที่สนใจสามารถนำไปสร้างอุปกรณ์ด้วยตนเองได้โดยง่ายตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น ใช้สำหรับการให้แสงสว่าง และสามารถปรับขนาดของอุปกรณ์ได้ตามขนาดที่ต้องการ เช่น ใช้ในครัวเรือน หรือใช้ในหน่วยงาน เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

- กองบรรณาธิการ. (2555). นวัตกรรม โซลาร์เซลล์ประยุกต์. *เกษตรกรรมธรรมชาติ*, 9, 25-28.
- กองบรรณาธิการ. (2559). นวัตกรรมโซลาร์เซลล์เพื่อการเกษตร. *เกษตรกรรมธรรมชาติ*, 6, 25.
- คมสัน หุตะแพทย์. (2556). นวัตกรรมผลิตไฟฟ้าด้วยโซลาร์เซลล์แรงดันสูง. *เกษตรกรรมธรรมชาติ*, 2, 25-31.
- จอมภพ แววศักดิ์ และคนอื่น ๆ. (2553). *การพัฒนาระบบสูบน้ำแบบผสมผสานด้วยพลังงานแสงอาทิตย์และพลังงานลมสำหรับการทำงานซ้ำในจังหวัดพัทลุง*. สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- เฮก, สเตฟาน และ โรเจอร์ส, แมทท์. (2544). พลังงานความร้อนและพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์.

แปลจาก *Heat and electricity from solar energy*. แปลโดย นิธิ สุวรรณเบญจกุล. กรุงเทพฯ: โครงการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชนบทและการพัฒนาที่ยั่งยืน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ.

เฮก, สเตฟาน, โรเจอร์, แมทท์ และ คาร์รอล. พอล. (2559). ธุรกิจพลิกอนาคต: ค้นหาโอกาสใหม่ทางธุรกิจในยุควิกฤตทรัพยากร. 'แปลจาก *Resource revolution*. แปลโดย สฤณี อาชวานันทกุล. กรุงเทพฯ: โอเพ่นเวิลด์ส พับลิชซิง เฮาส์.

Chiras, D. D. (2009). *Power from the sun : Achieving energy independence*. Gabriola Island, BC : New Society Publishers.

Fraas, L. & Partain, L. D. (Eds.). (2010). *Solar cells and their applications*. Hoboken, NJ: Wiley.

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิทยานิพนธ์ออนไลน์

Online Thesis Management Information System

นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิกุล

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา suchapa.ch@go.buu.ac.th

บทคัดย่อ

ตามระเบียบการศึกษาของมหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดให้ส่วนงานที่มีการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ต้องส่งมอบวิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ ให้แก่สำนักหอสมุดเพื่อเผยแพร่ผลการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ ดังนั้น สำนักหอสมุดจะต้องรับผลงานจากหลากหลายคณะ และมีจำนวนมากต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา ซึ่งมีทั้งแบบรูปเล่ม (Hard copy) และแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ซึ่งแต่เดิมสำนักหอสมุดรับเอกสารเหล่านี้โดยระบบเอกสารรับ-ส่ง ทำให้บางครั้งมีข้อผิดพลาดมีข้อมูลไม่สมบูรณ์ และก่อให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังตามมา

จากปัญหาดังกล่าว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จึงมีแนวคิดในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่จะช่วยในการบริหารจัดการการรับส่งวิทยานิพนธ์ เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่ของคณะและเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด และช่วยลดเวลาในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

คำสำคัญ

ระบบสารสนเทศรับส่งวิทยานิพนธ์, ส่งวิทยานิพนธ์, รับวิทยานิพนธ์, ตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ABSTRACT

According to the Burapha University graduate's student policy. The graduate's students must submit their thesis to the library which delivered from various faculties and there are many thesis documents continuous throughout the semester. The drawback of thesis management processes is sending and receiving a hard copy of the thesis document and e-document that has caused problems with incomplete of information and information checking.

The purpose of the online thesis management information system is to collect all the information in the thesis submission process and to facilitate the librarian to check the completeness of the thesis document and more convenient to contact with faculty's staff.

Keyword

Online Thesis Management Information System, Thesis Checking System, Sending and Receiving Thesis document.

บทนำ

กระบวนการรับวิทยานิพนธ์ คุชฎินิพนธ์ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ในรูปแบบเดิมนั้น จะรับ-ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ในรูปแบบของเอกสารเพียงอย่างเดียว ทำให้บางครั้งเกิดความผิดพลาดของข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์และเกิดปัญหาในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง เนื่องจากในแต่ละปีการศึกษา คณะต่าง ๆ ได้มีการส่งวิทยานิพนธ์ให้กับทางสำนักหอสมุดเป็นจำนวนมาก นอกจากนั้นยังเกิดปัญหาการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดกับทางเจ้าหน้าที่คณะที่ได้รับข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิทยานิพนธ์ออนไลน์จึงถูกพัฒนาขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลทุกกระบวนการรับ-ส่งวิทยานิพนธ์ และเพิ่มความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดกับเจ้าหน้าที่ของคณะต่าง ๆ โดยระบบที่พัฒนาขึ้นนี้จะเก็บประวัติการรับ-ส่ง เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการแก้ไขโดยเจ้าหน้าที่ของคณะหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักหอสมุด ทำให้ช่วยลดเวลาในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง และยังอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ที่สามารถพิมพ์บันทึกข้อความผ่านระบบได้ และระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิทยานิพนธ์ออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นนี้ใช้เทคโนโลยี Responsive Web Design ที่ช่วยให้สามารถแสดงผลการทำงานบนอุปกรณ์พกพาได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย โดยที่ระบบนี้จะแบ่งกลุ่มผู้ใช้ออกเป็น 6 กลุ่มดังนี้

1. ผู้ดูแลระบบ ทำหน้าที่ดูแลข้อมูลพื้นฐานของระบบ
2. เจ้าหน้าที่คณะ สามารถเพิ่มรายชื่อของวิทยานิพนธ์ได้ทั้งรายเล่มและรายกลุ่ม และสามารถพิมพ์ใบบันทึกข้อความ และตรวจสอบสถานะของวิทยานิพนธ์ได้
3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ ทำหน้าที่ตรวจสอบว่าเล่มวิทยานิพนธ์มีความสมบูรณ์ครบถ้วนหรือไม่
4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ทำหน้าที่ตรวจสอบว่ารายการวิทยานิพนธ์นั้นได้นำข้อมูลเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วหรือไม่
5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จะทำการตรวจสอบว่ามีแฟ้มข้อมูลหรือไม่ และแฟ้มข้อมูลนั้นมีความสมบูรณ์ครบถ้วนหรือไม่
6. เจ้าหน้าที่สำนักงาน สามารถพิมพ์ใบรายชื่อ ใบบันทึกข้อความได้ และตรวจสอบสถานะได้

วัตถุประสงค์

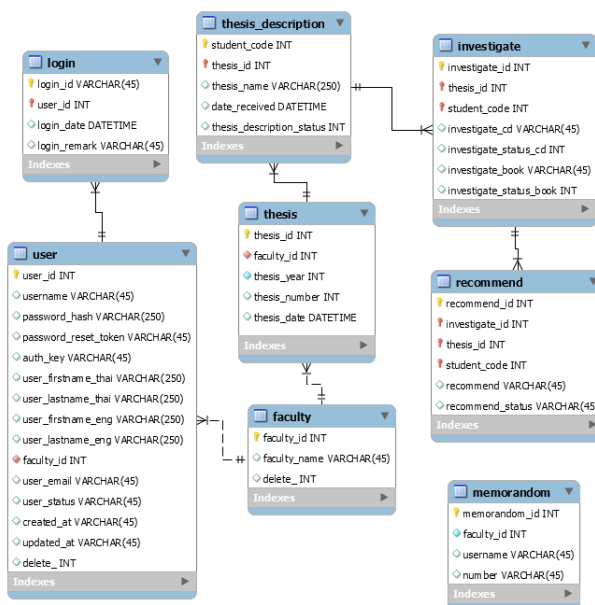
1. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่บริหารจัดการข้อมูลของการรับส่งวิทยานิพนธ์ ของมหาวิทยาลัยบูรพา ให้เป็นระบบมากขึ้น
2. เพื่อนำระบบสารสนเทศมาช่วยลดเวลาในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

3. เพื่อให้การตรวจสอบข้อมูลวิทยานิพนธ์ที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับจากคณะต่าง ๆ เป็นไปได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และครบถ้วน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบรับวิทยานิพนธ์มีดังต่อไปนี้

1. เริ่มต้นจากการออกแบบระบบฐานข้อมูล โดยระบบที่ออกแบบนี้จะต้องสามารถจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลของผู้ใช้ ข้อมูลคณะ ข้อมูลของวิทยานิพนธ์ โดยในการออกแบบใช้แผนภาพอีอาร์ (ER Diagram) ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1 แผนภาพอีอาร์(ER Diagram)แสดงโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของข้อมูล

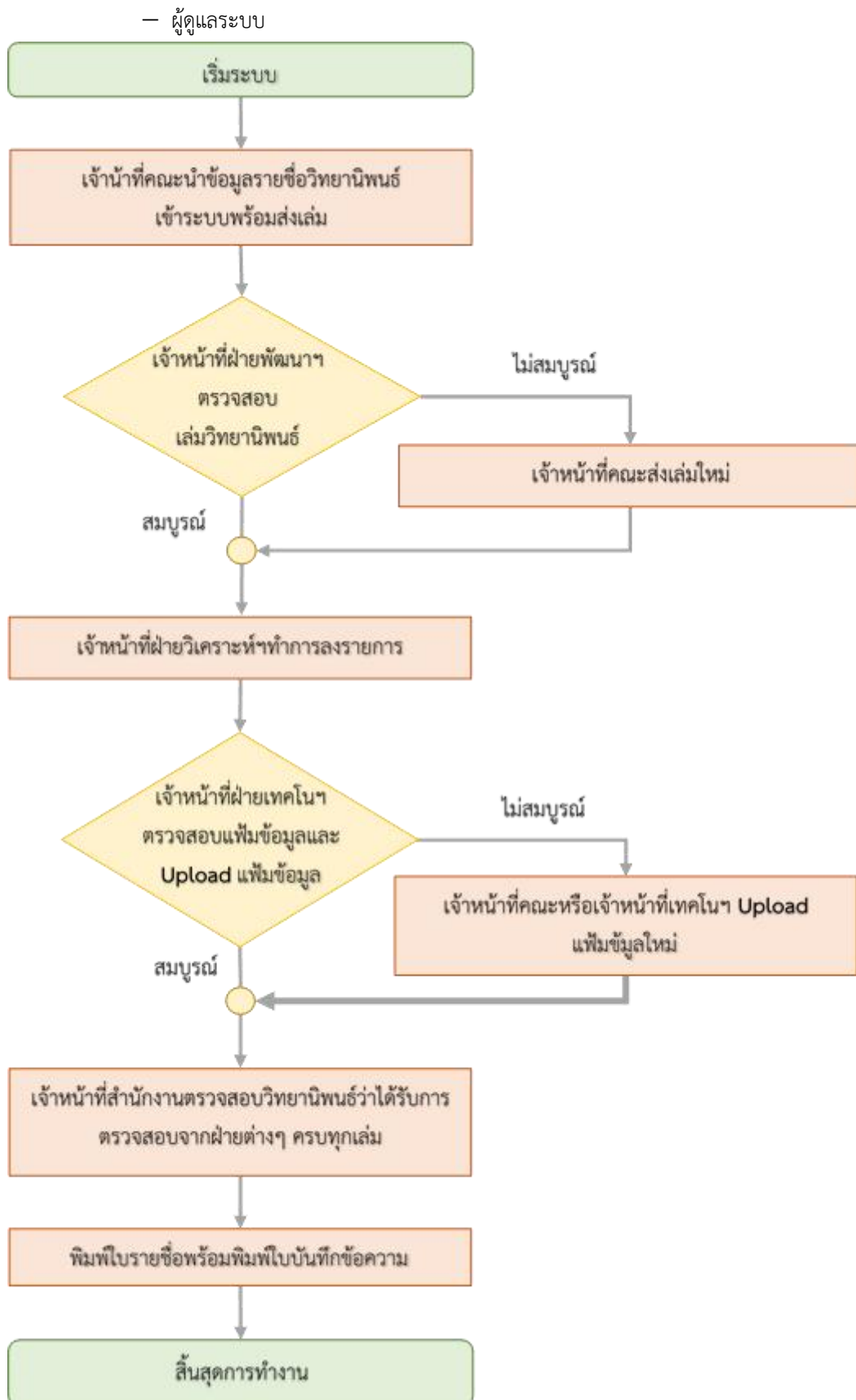
2. ขั้นตอนถัดมาเป็นการเลือกเทคโนโลยีและเลือกกรอบแนวคิด (Framework) ที่ใช้งานในระบบนี้

2.1. เพื่อให้การทำงานของระบบสามารถทำงานบนอุปกรณ์พกพาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทางผู้พัฒนาได้เลือกเทคโนโลยี Responsive Web Design เป็นเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการพัฒนา

2.2. จากการเลือกเทคโนโลยี Responsive Web Design มาพัฒนานั้น ทางผู้พัฒนาได้เลือก Yii 2 Framework ซึ่งเป็น Framework ที่สามารถพัฒนางานได้ง่าย เนื่องจากมีเครื่องมือต่างๆ ให้สามารถพัฒนาโปรแกรมได้อย่างรวดเร็ว และรองรับการทำงานบนอุปกรณ์พกพาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. จากนั้นจะดำเนินการพัฒนาระบบ โดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานระบบเป็น 6 กลุ่มดังนี้

- เจ้าหน้าที่คณะ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาศูนย์การสารสนเทศ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เจ้าหน้าที่สำนักงาน



ภาพที่ 2 แผนผังกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ

3.1. เจ้าหน้าที่คณะ สามารถเลือกที่จะนำเข้าข้อมูลรายชื่อของวิทยานิพนธ์ได้แบบคราวละ 1 รายชื่อหรือมากกว่า สามารถ Upload เอกสาร และตรวจสอบสถานะการส่งวิทยานิพนธ์ได้พร้อมพิมพ์ใบรายชื่อใน ภาพที่ 2 และใบบันทึกข้อความได้ในภาพที่ 3

#	รหัสวิชา	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อวิทยานิพนธ์	สาขา	เล่ม	CD		การดำเนินการ
						ไฟล์	CD	
1	10000006	นางอศิสดี พงศ์ภรณ์	ระบบการจัดการเนื้อหาบนเว็บผ่านเว็บ E-Content Management	สาขาการนิเทศฯ	สมบูรณ์	↑	↓	หมายเหตุ
2	10000010	นางสาวธีรวิภากร สันตผล	ระบบการจองโรงแรมผ่านอินเทอร์เน็ต Hotel Reservation Via the Internet	สาขาการนิเทศฯ	สมบูรณ์	↑	↓	หมายเหตุ
3	10000014	นางชณิณี ศรีนิศา	พจนานุกรมอังกฤษ-ไทย บนโทรศัพท์มือถือ Mobile Dictionary	สาขาการนิเทศฯ	สมบูรณ์	↑	↓	หมายเหตุ
4	10000017	นางสาวสิริลดา รรภาน	ระบบเช่า-ซื้อ Hire-purchase System	สาขาการนิเทศฯ	สมบูรณ์	↑	↓	หมายเหตุ
5	10000019	นางศันติวิบูลย์ สาวงษ	ศูนย์บริการลูกค้าออนไลน์สำหรับร้านอาหาร Thai Restaurant Web Site Service Center	สาขาการนิเทศฯ	สมบูรณ์	↑	↓	หมายเหตุ

ภาพที่ 3 หน้าจอหลักเจ้าหน้าที่คณะ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด
ที่ ศธ ๒๒๑๙/ ๒๒๓
เรื่อง ขอมอบวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตามสติกเกอร์กรรมการบริหาร สำนักหอสมุด เมื่อวันที่ ๐๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบให้ยื่นส่งสำเนาวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 0 เล่ม และแนบบันทึกข้อมูล จำนวน 0 ฉบับ ตามรายชื่อที่แนบมา ในกรณี สำนักหอสมุด เพื่อให้หน่วยงานของท่านเผยแพร่เป็นประโยชน์แก่ผู้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อรกนก ชัยรัตน์
อรกนก ชัยรัตน์

ภาพที่ 4 หน้าจอการพิมพ์ใบบันทึกข้อความ

รายชื่อวิทยานิพนธ์สำนักหอสมุด

#	รหัสวิชา	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อวิทยานิพนธ์(ภาษาไทย)	ชื่อวิทยานิพนธ์(ภาษาอังกฤษ)	สาขา	ปีการศึกษา
1	10000002	นายสุภสิทธิ์ งามนารา	โปรแกรมเวลาจำกัดด้วยระบบลายนิ้วมือ	Program Time Study in System Fingerprint	สาขาการนิเทศฯ	2554
2	10000003	นายกรรวิชัย ภูัญญา	โปรแกรมค้นหาฐานข้อมูลด้วยลายนิ้วมือ	Personal Database Retrieval by Using Fingerprint recognition	สาขาการนิเทศฯ	2557
3	10000004	นายวราวุฒิชัย เกียรติสุข	แรตต์คดีปริศนา	Atschi the detective Game	สาขาการนิเทศฯ 2	2556
4	10000005	นายธีรนาถ ธีรวัฒน์	โปรแกรมวิเคราะห์ผลสลากกินแบ่งรัฐบาล	Scratch Lotto	สาขาการนิเทศฯ	2558
5	10000006	นางอศิสดี พงศ์ภรณ์	ระบบการจัดการเนื้อหาบนเว็บผ่านเว็บ	E-Content Management	สาขาการนิเทศฯ	2559
6	10000007	นายวราวุฒิชัย ภูัญญา	ซื้อขายสินค้าออนไลน์	E-Market Place	สาขาการนิเทศฯ	2557
7	10000008	นายศันติวิบูลย์ สาวงษ	ระบบจองตั๋วเครื่องบินออนไลน์	Reservation System	สาขาการนิเทศฯ	2558

ภาพที่ 5 หน้าจอการพิมพ์ใบรายชื่อ

3.1.1. การเพิ่มวิทยานิพนธ์ เจ้าหน้าที่คณะสามารถเลือกเพิ่มได้แบบคราวละ 1 รายชื่อหรือมากกว่า ด้วยการนำเข้าเอกสารวิทยานิพนธ์ กรณีที่รายชื่อวิทยานิพนธ์ซ้ำหรือกรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะแจ้งเตือน ข้อมูลซ้ำจะไม่สามารถบันทึกได้หรือข้อมูลไม่สมบูรณ์จะไม่สามารถบันทึกได้เช่นกัน

เพิ่มรายชื่อวิทยานิพนธ์

รหัสผู้คิด ชื่อ - นามสกุล

สาขา ปีการศึกษา

ชื่อวิทยานิพนธ์(ภาษาไทย) ชื่อวิทยานิพนธ์(ภาษาอังกฤษ)

ไฟล์ CD

ภาพที่ 6 หน้าจอเพิ่มวิทยานิพนธ์

เพิ่มรายชื่อวิทยานิพนธ์

ข้อมูลในไฟล์ ต้องประกอบด้วย รหัสผู้คิด ชื่อ-นามสกุล สาขา ชื่อวิทยานิพนธ์(ภาษาไทย) ชื่อวิทยานิพนธ์(ภาษาอังกฤษ) ปีการศึกษา ต้นข้อความด้วย ',' โดยเรียงตามลำดับ ตัวอย่าง

นำเข้าข้อมูล

ภาพที่ 7 หน้าจอการนำข้อมูลวิทยานิพนธ์เข้า

เพิ่มรายชื่อวิทยานิพนธ์

#	รหัสผู้คิด	ชื่อ-นามสกุล	สาขา	ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)	ชื่อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)	ปีการศึกษา
1	10000001	นายธีรธิดา จุฑารัตน	สาขาการบัญชี 2	ระบบการออกแบบแฟ้มออนไลน์	E-Form System	2553
2	10000002	นายศุภศิษย์ ป่าพระชา	สาขาการเงินการธนาคาร	โปรแกรมคลังสาขาบัญชีผ่านระบบ สแกนลายนิ้วมือ	Program Time Study in System Fingerprint	2554
3	10000003	นางสาวหรรษาธิ์ ศัญญาต	สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	โปรแกรมสืบค้นฐานข้อมูลบุคคลโดย ใช้ลายนิ้วมือ	Personal Database Retrieval by Using fingerprint recognition	2557
4	10000004	นางสาวนันทิญา เกียรติ์สกล	สาขาการบัญชี 2	เกมสโตนอักษิณ	Akechi the detective Game	2556
5	10000005	นายจิรฤกษ์ จีราพรณ์	สาขาการเงินการธนาคาร	โปรแกรมวิเคราะห์สลากกินแบ่งรัฐบาล	Scratch Lotto	2558
6	10000006	นายอศิศักดิ์ พงศ์กรณ์	สาขาการเงินการธนาคาร	ระบบการจัดการเนื้อหาบทเรียนผ่านเว็บ	E-Content Management	2559

ภาพที่ 8 หน้าจอรายชื่อวิทยานิพนธ์ที่นำเข้าเอกสารวิทยานิพนธ์

3.1.2. การ Upload เอกสาร เจ้าหน้าที่จะสามารถทำได้แทนการส่งเป็นแฟ้มข้อมูล หรือในกรณีที่มีไฟล์ข้อมูลเกิดการเสียหายเปิดไม่ได้ เจ้าหน้าที่สามารถ Upload เอกสารขึ้นระบบได้เลยโดยไม่ต้องส่งแฟ้มข้อมูลใหม่แฟ้มข้อมูลมาใหม่ (CD ข้อมูล)



ภาพที่ 9 หน้าจอการ Upload เอกสาร

3.2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สามารถเลือกที่จะนำเข้ารายชื่อของวิทยานิพนธ์ทั้งหมดหรือเพิ่มทีละรายชื่อก็ได้ เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่คณะ และตรวจสอบเล่มว่าแต่ละรายชื่อนั้นได้รับแล้วหรือยัง ถ้ารายชื่อนั้นได้ทำการตรวจสอบแล้วปุ่มบันทึกสีน้ำเงินจะเปลี่ยนเป็นปุ่มแก้ไขสีแดง

#	รายชื่อนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อวิทยานิพนธ์	สาขา	เล่ม		การดำเนินการ
					สมบูรณ์	ไม่สมบูรณ์	
1	10000004	นางนงนิตย์ นนทนต์	ระบบจัดการเอกสารหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Management	สาขาการบริการวิชาการ	*	●	บันทึก
2	10000010	นางสาวอริสราห์ สันตพร	ระบบการบริการเอกสารหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Reservation Via the Internet	สาขาการบริการวิชาการ	*	●	บันทึก
3	10000014	นางนงนิตย์ ศรีธำภา	พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์-ไทย บนโทรศัพท์มือถือ Mobile Dictionary	สาขาการคลัง	*	●	บันทึก
4	10000017	นางสาวศศิธร วรรณผล	ระบบซื้อขายอิเล็กทรอนิกส์ E-commerce System	สาขาการคลัง	*	●	บันทึก
5	10000019	นางนงนิตย์พร สว่างสุข	ศูนย์บริการเอกสารหรือบริการทางไกล Thai Reseruant Web Site Service Center	สาขาคอมพิวเตอร์กราฟิก	*	●	บันทึก
6	10000020	นางนงนิตย์ วิทยานนท์	โปรแกรมค้นหาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Search List	สาขาการบริการวิชาการ	●	●	บันทึก
7	10000028	นางนงนิตย์ สว่างสุข	ระบบคอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ Management, Book System	สาขาการบริการวิชาการ	●	●	บันทึก

ภาพที่ 10 หน้าจอหลักเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

3.3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่เลือกสถานะการลงรายการของวิทยานิพนธ์นั้นว่าได้ลงรายการหรือไม่ได้ลงรายการ

#	รายชื่อนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อวิทยานิพนธ์	สาขา	สถานะการ		การดำเนินการ
					ลงรายการ	ไม่ลงรายการ	
1	10000004	นางนงนิตย์ นนทนต์	ระบบจัดการเอกสารหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Management	สาขาการบริการวิชาการ	●	●	บันทึก
2	10000010	นางสาวอริสราห์ สันตพร	ระบบการบริการเอกสารหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Reservation Via the Internet	สาขาการบริการวิชาการ	●	●	บันทึก
3	10000014	นางนงนิตย์ ศรีธำภา	พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์-ไทย บนโทรศัพท์มือถือ Mobile Dictionary	สาขาการคลัง	●	●	บันทึก
4	10000017	นางสาวศศิธร วรรณผล	ระบบซื้อขายอิเล็กทรอนิกส์ E-commerce System	สาขาการคลัง	●	●	บันทึก
5	10000019	นางนงนิตย์พร สว่างสุข	ศูนย์บริการเอกสารหรือบริการทางไกล Thai Reseruant Web Site Service Center	สาขาคอมพิวเตอร์กราฟิก	●	●	บันทึก

ภาพที่ 11 หน้าจอหลักเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

3.6. ผู้ดูแลระบบจะมีหน้าที่จัดการข้อมูลพื้นฐานของระบบเช่น ข้อมูลผู้ใช้และข้อมูลคณะ เป็นต้น พร้อมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูลการใช้งานของระบบได้ดังนี้

3.6.1. สถานะการเข้าใช้งานของระบบจากผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ

ข้อมูลการเข้าใช้งาน

#	ผู้ใช้	สถานะ	วันที่	ข้อมูล
1	admin	admin	วันที่ 03 ตุลาคม 2560 เวลา:2: 11 น.	LOGIN
2	oadmin	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	วันที่ 03 ตุลาคม 2560 เวลา:9: 11 น.	LOGOUT
3	oadmin	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	วันที่ 03 ตุลาคม 2560 เวลา:1: 57 น.	LOGIN
4	cadmin	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	วันที่ 03 ตุลาคม 2560 เวลา:8: 57 น.	LOGOUT
5	cadmin	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	วันที่ 03 ตุลาคม 2560 เวลา:1: 56 น.	LOGIN

ภาพที่ 15 หน้าจอข้อมูลผู้ใช้งาน

3.6.2. มีความพร้อมของอุปกรณ์และ Software ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบ

คณะ

#	คณะ	ดำเนินการ
1	คณะมนุษยศาสตร์	<input type="checkbox"/>
2	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีศาสตร์	<input type="checkbox"/>
3	คณะบริหารศาสตร์	<input type="checkbox"/>
4	คณะศึกษาศาสตร์	<input type="checkbox"/>
5	คณะวิศวกรรมศาสตร์	<input type="checkbox"/>
6	คณะศิลปกรรมศาสตร์	<input type="checkbox"/>

ภาพที่ 16 หน้าจอข้อมูลคณะ

ข้อมูลผู้ใช้

#	Username	ชื่อ-นามสกุล	คณะ	Email	สถานะ	ดำเนินการ
1	suchapa.ch	สุชาภา โชติวีระพินิจ Suchapa Chotweraewattikul	คณะ ศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยีศาสตร์ สาขามนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	suchapa.ch@go.buu.ac.th	เจ้าหน้าที่ ศึกษาศาสตร์	<input type="checkbox"/>
2	admin	admin admin	คณะ: สำนักหอสมุด สาขามนุษยศาสตร์	no-reply	admin	<input type="checkbox"/>
3	fsdmin	เจ้าหน้าที่หอฯ เจ้าหน้าที่หอฯ	คณะ: สำนักหอสมุด สาขามนุษยศาสตร์	no-reply	เจ้าหน้าที่หอฯ	<input type="checkbox"/>
4	oadmin	เจ้าหน้าที่สำนักงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะ: สำนักหอสมุด สาขามนุษยศาสตร์	no-reply	เจ้าหน้าที่ ศึกษาศาสตร์	<input type="checkbox"/>
5	ladmin	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะ: สำนักหอสมุด สาขามนุษยศาสตร์	no-reply	เจ้าหน้าที่ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ	<input type="checkbox"/>
6	cadmin	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิศวกรรมฯ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิศวกรรมฯ	คณะ: สำนักหอสมุด สาขามนุษยศาสตร์	no-reply	เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิศวกรรมฯ	<input type="checkbox"/>

ภาพที่ 17 หน้าจอข้อมูลผู้ใช้

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการวิทยานิพนธ์ออนไลน์ที่พัฒนาขึ้นนี้ ได้ถูกนำมาใช้ในกระบวนการรับ-ส่งวิทยานิพนธ์ในทุกขั้นตอน เพิ่มความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดกับเจ้าหน้าที่ของคณะต่าง ๆ โดยระบบจะเก็บประวัติการรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และประวัติการทำรายการของเจ้าหน้าที่คณะและเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้รวดเร็ว รวมถึงระบบอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์เอกสารบันทึกข้อความจากระบบได้ด้วย

การนำไปใช้ประโยชน์

สามารถตรวจสอบสถานะและกระบวนการรับ - ส่งวิทยานิพนธ์ได้ทุกขั้นตอนอย่างสะดวกรวดเร็ว

รายการอ้างอิง

Sathit Seethaphon. (2558). Yii2. สืบค้นจาก

<http://dixonsatit.github.io/yii2-learning/>. 25 ตุลาคม 2559

w3schools. *JavaScript*. สืบค้นจาก

<https://www.w3schools.com/js/default.asp>. 27 ตุลาคม 2559

getbootstrap. Panel with heading. สืบค้นจาก

<https://getbootstrap.com/docs/3.3/components/>. 17 พฤศจิกายน 2558

PHP. *mysql_query*. สืบค้นจาก

<http://php.net/manual/en/function.mysql-query.php>. 26 พฤศจิกายน 2558

ระบบสารสนเทศเพื่อการขอใช้บริการออนไลน์

Online Services Information System

นายญาณพัฒน์ อินทร

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา yanapat2538@gmail.com

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศและให้บริการสารสนเทศประเภทต่าง ๆ โดยผู้ให้บริการสามารถแสดงความจำนงขอรับบริการที่ตนเองสนใจหรือต้องการได้ การขอใช้บริการแบบเดิมจะใช้การกรอกเอกสารในรูปแบบของกระดาษ/แบบฟอร์ม ซึ่งต้องส่งมอบกันระหว่างผู้ให้บริการกับผู้ให้บริการ ทำให้ยากต่อการตรวจสอบและอาจเกิดการสูญหายได้ รวมทั้งแบบฟอร์มในรูปแบบกระดาษไม่สามารถกำหนดลักษณะความแตกต่างของสิทธิ์ผู้ให้บริการแต่ละประเภทได้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งไม่สามารถสื่อสารระบุสถานะหรือขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้ให้บริการได้อย่างทันท่วงที

ดังนั้นระบบสารสนเทศเพื่อการขอใช้บริการออนไลน์จึงได้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวโดยผู้ให้บริการห้องสมุดต้องดำเนินการยืนยันตัวตนโดยใช้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล, รหัสหนังสือ, คณะ, อีเมล จะถูกจัดเก็บในระบบ และทำการจำแนกแบบฟอร์มของผู้ใช้บริการแต่ละประเภทเพื่อลดปัญหาของการกรอกแบบฟอร์มซึ่งจะทำให้ง่ายต่อการคัดกรองข้อมูลหรือการติดต่อกับผู้ร้องขอใช้บริการตามฟอร์มแบบต่าง ๆ และลดความเสี่ยงต่อการสูญหายของข้อมูล เจ้าหน้าที่สามารถค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วสามารถสื่อสารกับผู้ขอใช้บริการเพื่อให้รับรู้ถึงสถานะการให้บริการว่าอยู่ในสถานะใด ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบแบบฟอร์มดูสถานะการร้องขอได้ตลอดเวลา

คำสำคัญ

ระบบสารสนเทศเพื่อการขอใช้บริการออนไลน์, แบบฟอร์มออนไลน์, การขอใช้บริการออนไลน์

Abstract

Burapha University Library provides many information resources and services for students and staff. There can request the service as needed. The drawback of traditional services will be used to fill in the paper form which must be delivered to users and librarian. The major problems are difficult to check the loss of information. The paper forms can't be determined the usage rights and type of service that can't update the status of service to users immediately.

Therefore, the online services information system has been developed to solve this problem. The users are authenticated using login and password that provided by the university. Name, ID, faculty, an email will be stored in the system for identifying each user's form to minimize the problem of filling out the form which convenient to classification the user's form and reduce the loss of information. The librarian can find information quickly and easily to update form's status to the users and users can check their service status anytime.

Keyword

Online Service Information System, Online Form, Online Services

บทนำ

ระบบสารสนเทศเพื่อการขอใช้บริการออนไลน์ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อให้บริการกับบุคลากรและนิสิตในการขอใช้บริการต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อทดแทนการให้บริการในรูปแบบเดิม ซึ่งจะใช้การกรอกแบบฟอร์มในรูปแบบของเอกสารในการขอใช้บริการ ทำให้เกิดความไม่สะดวกในเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลและการส่งมอบบริการต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้บริการ โดยระบบสารสนเทศเพื่อการขอใช้บริการออนไลน์นี้ จะมีการจำแนกแบบฟอร์มตามประเภทของการให้บริการ และพัฒนาขึ้นโดยใช้เทคโนโลยี Responsive Web Design เพื่อให้สามารถแสดงผลบนอุปกรณ์พกพาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้การออกแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ในการจัดเก็บข้อมูลแบบฟอร์ม ข้อมูลการใช้บริการต่าง ๆ และสามารถค้นหาข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลการขอใช้บริการ รวมถึงอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ในการแก้ไขสถานะการให้บริการต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้ ซึ่งในการจำแนกแบบฟอร์มตามประเภทของการให้บริการได้ดังต่อไปนี้

1. บริการขอใช้สื่อโสตทัศน์/ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เร่งด่วน (Audio-Visual/ Electronic Media Borrowing Express)
2. บริการเสนอแนะให้จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (Book Suggestion for Purchase) บริการเสนอหนังสือสารสนเทศต่าง ๆ ที่ทางหอสมุดยังไม่มีหรือมีแต่มีจำนวนไม่เพียงพอให้กับทางหอสมุด
3. บริการขอใช้หนังสือ/วิทยานิพนธ์ เร่งด่วน (Book/Thesis Borrowing Express)
4. บริการนำส่งเอกสาร (Document Delivery Service : DDS) เป็นบริการยืมหนังสือ วิทยานิพนธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้กับอาจารย์ นักวิจัย บุคลากรในมหาวิทยาลัยบูรพาได้ติดต่อขยืมไว้โดยหอสมุดวัสดุสารสนเทศดังกล่าวจัดส่งที่ห้องสมุดคณะฯ
5. บริการยืมระหว่างห้องสมุด : หนังสือ/ วิทยานิพนธ์ (Interlibrary Loan : Books and Theses) เป็นบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจากห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้สามารถขอยืมตัวเล่ม ขอลายสำเนา/หรือขอไฟล์เอกสารได้ตามต้องการ
6. บริการยืมระหว่างห้องสมุด : บทความวารสาร (Interlibrary Loan : Journal Article) เป็นบริการช่วยเหลือผู้ใช้ให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจากห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้สามารถขอยืมตัวเล่ม ขอลายสำเนา/หรือขอไฟล์เอกสารได้ตามต้องการ

7. บริการสำเนาบทความวารสารที่มีในหอสมุด (Journal Copy Service in library) เป็นบริการสำเนาบทความวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ที่มีในสำนักหอสมุด ให้กับอาจารย์ นักวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนด้านการเรียน การสอน การวิจัย โดยผู้ใช้บริการสามารถรับบทความ ได้ที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ชั้น 2 สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา

8. บริการอบรมทักษะการใช้สารสนเทศ (Information Literacy) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการตามหัวข้อที่ห้องสมุดกำหนดให้โดยสามารถเข้ารับการอบรม หัวข้อเดียวหรือผสมกันมากกว่า 1 หัวข้อ ตามที่ผู้ขอรับบริการแจ้งความประสงค์

วัตถุประสงค์

1. เพื่ออำนวยความสะดวกในการขอใช้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้แก่นิสิตและบุคลากรที่ต้องคัดกรองข้อมูลจากเอกสารในรูปแบบเดิม
2. เพื่อลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. เพื่อให้สามารถสื่อสารกับผู้ใช้บริการได้ตลอดเวลาทางออนไลน์
4. เพื่อให้สามารถแสดงรายงานสถิติของการขอใช้บริการต่างๆและจัดทำเป็นรายงานต่อผู้บริหารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

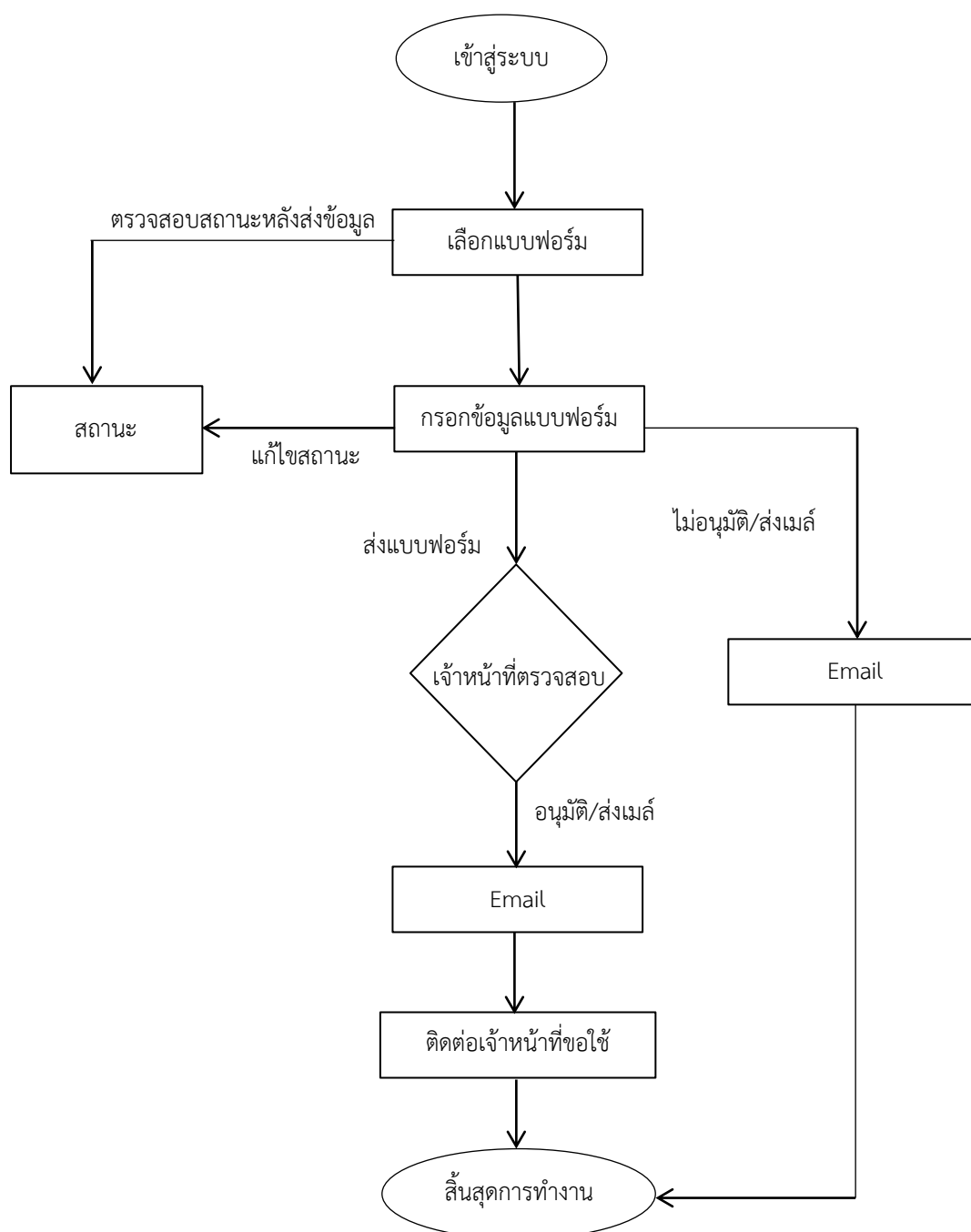
ระบบบันทึกการขอใช้บริการกรณีศึกษาห้องสมุดพัฒนาขึ้นโดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. เริ่มต้นจากการออกแบบระบบฐานข้อมูล โดยระบบที่ออกแบบนี้จะต้องสามารถจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลห้อง ข้อมูลอุปกรณ์ที่ใช้ ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม โดยในการออกแบบใช้โปรแกรม MySQL Workbench และแผนภาพอีอาร์ (ER Diagram) ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

2. ขั้นตอนถัดมาเป็นการเลือกเทคโนโลยีและเลือกรอบแนวคิด (Framework) ที่ใช้งานในระบบนี้

2.1 เพื่อให้การทำงานของระบบสามารถทำงานบนอุปกรณ์พกพาได้อย่างมีประสิทธิภาพทางผู้พัฒนาได้เลือกเทคโนโลยี Responsive Web Design เป็นเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการพัฒนา

2.2 จากการเลือกเทคโนโลยี Responsive Web Design มาพัฒนานั้น ทางผู้พัฒนาได้เลือก CodeIgniter 3.1.5 framework ซึ่งเป็น Framework ที่สามารถพัฒนางานได้ง่ายเนื่องจากมีเครื่องมือต่างๆ ให้สามารถพัฒนาโปรแกรมได้อย่างรวดเร็ว และรองรับการทำงานบนอุปกรณ์พกพาได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ภาพที่ 2 การทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการขอใช้บริการออนไลน์

3. จากการพัฒนาที่ได้ทำการออกแบบฐานข้อมูลและการเลือกใช้เทคโนโลยีจะดำเนินการพัฒนาระบบ โดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานเป็น 3 นิสิต, บุคลากร, ผู้ดูแลระบบ

3.1 ในส่วนของนิสิต นักศึกษา จะมีส่วนของการทำงานของระบบดังต่อไปนี้

3.1.1 หน้าจอกรอกข้อมูลแบบฟอร์มจะมีรายการฟอร์มให้กรอกทั้งหมด 6 แบบฟอร์มด้วยกัน

LIB BUU

ธนิต จันทรธำ Online

MAIN NAVIGATION

- Profile
- Forms
- Form Elements
- Tables List

Request Form

ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname): ธนิต จันทรธำ

คณะ (Faculty): คณะวิทยาการสารสนเทศ

E-mail: 56660213@go.buu.ac.th

แบบฟอร์มการให้บริการ: ไปรตเลือกแบบฟอร์ม

ไปรตเลือกแบบฟอร์ม

- บริการขอใช้สื่อโสตทัศน/สื่ออิเล็กทรอนิกส์เร่งด่วน (Audio-Visual/Electronic Media Borrowing Express)
- บริการขอใช้หนังสือ/วิทยานิพนธ์เร่งด่วน (Book/Theses Borrowing Express)
- บริการเสนอแนะจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (Book Suggestion for Purchase)
- บริการยืมระหว่างห้องสมุด : หนังสือ/วิทยานิพนธ์ (Interlibrary Loan : Books and Theses)
- บริการยืมระหว่างห้องสมุด : บทความวารสาร (Interlibrary Loan : Journal Article)
- บริการอบรมการใช้ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ (Library Training)

Copyright © 2017 BURAPHA UNIVERSITY LIBRARY. 169 ถนนพหลโยธิน แขวง ด.แสนสุข อ.เมือง จ. ชลบุรี 20131. โทร. 038-102460, 038-102475, 038-102476 โทรสาร 038-390049

ภาพที่ 3 หน้าจอการเลือกแบบฟอร์มการใช้บริการของนิสิต

3.2 ในส่วนของบุคลากรและคณาจารย์ จะมีส่วนของการทำงานของระบบดังต่อไปนี้

3.2.1 หน้าจอกรอกข้อมูลแบบฟอร์มจะมีรายการฟอร์มให้กรอกทั้งหมด 8 แบบฟอร์มด้วยกัน

LIB BUU

เขมรัตน์ วัชรพิศพงษ์ Online

MAIN NAVIGATION

- Profile
- Forms
- Form Elements
- Tables List

Request Form

ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname): เขมรัตน์ วัชรพิศพงษ์

คณะ/แผนก (Faculty/Department): คณะวิทยาการสารสนเทศ

E-mail: hemmarat@go.buu.ac.th

แบบฟอร์มการให้บริการ: ไปรตเลือกแบบฟอร์ม

ไปรตเลือกแบบฟอร์ม

- บริการขอใช้สื่อโสตทัศน/สื่ออิเล็กทรอนิกส์เร่งด่วน (Audio-Visual/Electronic Media Borrowing Express)
- บริการเสนอแนะจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (Book Suggestion for Purchase)
- บริการขอใช้หนังสือ/วิทยานิพนธ์เร่งด่วน (Book/Theses Borrowing Express)
- บริการนำส่งเอกสาร (Document Delivery Service)
- บริการยืมระหว่างห้องสมุด : หนังสือ/วิทยานิพนธ์ (Interlibrary Loan : Books and Theses)
- บริการยืมระหว่างห้องสมุด : บทความวารสาร (Interlibrary Loan : Journal Article)
- บริการสำเนาบทความวารสารในสำนักหอสมุด (Journal Copy Service in Library)
- บริการอบรมการใช้ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ (Library Training)

Copyright © 2017 BURAPHA UNIVERSITY LIBRARY. 169 ถนนพหลโยธิน แขวง ด.แสนสุข อ.เมือง จ. ชลบุรี 20131. โทร. 038-102460, 038-102475, 038-102476 โทรสาร 038-390049

ภาพที่ 4 หน้าจอการเลือกแบบฟอร์มขอใช้บริการของบุคลากร

3.3 ในส่วนของผู้ดูแลระบบ จะมีส่วนของการทำงานของระบบดังต่อไปนี้

3.3.1 หน้าจอหลักของผู้ดูแลระบบจะเป็นการเห็นทุกแบบฟอร์มที่ทั้งนี้สิต, บุคลากร, คณาจารย์ ร้องขอเข้ามาจะมีการบ่งบอกด้วยว่ามีกรร้องขอเข้ามาจำนวนเท่าใดจากนั้นผู้ดูแลระบบก็จะทำการเลือกสถานะตามความเหมาะสมของการร้องขอนั้น ๆ

LIB BUU	ชื่อ-นามสกุล สมหมาย สัมปิตพิพาณิชย์					
บริการขอใช้สื่อโสตทัศนศึกษา/สื่ออิเล็กทรอนิกส์เร่งด่วน (Form Audio Visual Electronic Media Borrowing Express)						
เลขไอดี	ชื่อ-นามสกุล	หัวเรื่อง	วันที่กรอกแบบฟอร์ม	สถานะดำเนินการ	สถานะ	
บริการเสนอแนะให้จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (Form Book Suggestion for Purchase)						
เลขไอดี	ชื่อ-นามสกุล	หัวเรื่อง	วันที่กรอกแบบฟอร์ม	สถานะดำเนินการ	สถานะ	
บริการขอใช้หนังสือ/วิทยานิพนธ์เร่งด่วน (Form Book/Theses Borrowing Express)						
เลขไอดี	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อเรื่อง	วันที่กรอกแบบฟอร์ม	สถานะดำเนินการ	สถานะ	
บริการนำส่งเอกสาร (Form Document Delivery Service : DDS)						
เลขไอดี	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อเรื่อง	วันที่กรอกแบบฟอร์ม	สถานะดำเนินการ	สถานะ	
4	Yanapat Inthon	ทดลองระบบ	17 พ.ย. 2560, 11:17	รอดำเนินการ	รอดำเนินการ	
บริการยืมระหว่างห้องสมุด : หนังสือ/วิทยานิพนธ์ (Form Interlibrary Loan: Book and Theses)						
เลขไอดี	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อผู้แต่ง	ชื่อ หนังสือ/วิทยานิพนธ์	วันที่กรอกแบบฟอร์ม	สถานะดำเนินการ	สถานะ
13	ธนวิทย์ จันทร์อร่าม	ทดลองระบบ	ทดลองระบบ	15 พ.ย. 2560, 16:21	รอดำเนินการ	รอดำเนินการ

ภาพที่ 5 หน้าจอผู้ดูแลระบบ

3.3.2 สามารถดูข้อมูล Report รายปี/คณะ, รายปี/เดือน/คณะ, และข้อมูลทั้งหมดได้ตามที่ต้องการข้อมูลทั้งหมดจะโชว์เป็นหน้าแรกหลังจากที่คลิกเมนู Report Year หรือ Report Year & Mouth จากนั้นให้ทำการค้นหาจากเดือนหรือปีที่ผู้ดูแลระบบต้องการค้นหาข้อมูลก็จะขึ้นมาถ้าเดือนหรือปีนั้น ๆ มีข้อมูลอยู่

LIB BUU					
Form Report Year					
Year: 2017					
Submit					
Show 10 entries Search:					
ชื่อ	คณะ	อีเมล	วันที่กรอกแบบฟอร์ม		
Anonymous	Anonymous	เสมอหญิงสื่อ	lib.alleform.buu.ac.th@gmail.com 15 พ.ย. 2560, 16:46		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	17 พ.ย. 2560, 11:17		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	15 พ.ย. 2560, 09:28		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	15 พ.ย. 2560, 09:28		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 16:36		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 16:27		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 11:08		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 10:32		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 10:29		
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 09:19		

ภาพที่ 6 หน้าจอรายงานเป็นรายปีของการเข้าใช้บริการแบบฟอร์ม

ชื่อ	คณะ	อีเมล	วันที่กรอกแบบฟอร์ม
Anonymous Anonymous	เซอหงบังลือ	lib.alleform.buu.ac.th@gmail.com	15 พ.ย. 2560, 16:46
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	17 พ.ย. 2560, 11:17
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	15 พ.ย. 2560, 09:28
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	15 พ.ย. 2560, 09:28
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 16:36
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 16:27
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 11:08
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 10:32
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 10:29
Yanapat Inthon	ไม่ระบุคณะ	yanapat.in@go.buu.ac.th	14 พ.ย. 2560, 09:19

ภาพที่ 7 หน้าจอรายงานรายปีและรายเดือนของการขอใช้บริการแบบฟอร์ม

สรุปและอภิปรายผล

ผลการดำเนินการหลังจากที่พัฒนาระบบสารแล้วได้สร้างการเชื่อมโยงจากหน้าเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา (www.lib.buu.ac.th) ไปยังระบบสารสนเทศเพื่อการขอใช้บริการออนไลน์ทำให้นิสิตอาจารย์และบุคลากรสามารถขอใช้บริการดังกล่าวได้จากหน้าเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดโดยเมื่อเข้าไปในเว็บไซต์ (www.lib.buu.ac.th) ให้มองหาเมนูระบบสารสนเทศการขอใช้บริการออนไลน์เมื่อเข้าไปจะต้องทำการระบุตัวตนโดยใช้รหัสผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน ที่ทางมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นคนออกให้เข้าใช้งานสามารถเลือกกรอกข้อมูลแบบฟอร์มได้ตามต้องการและในด้านของเจ้าหน้าที่เมื่อได้รับคำร้องขอใช้บริการสามารถตรวจสอบการร้องขอได้โดยผ่านระบบสารสนเทศและสามารถบันทึกการแจ้งเตือนสถานะการให้บริการให้กับผู้ใช้ผ่านระบบสารสนเทศได้จากนั้นเมื่อผู้ใช้บริการได้รับการแจ้งเตือนการให้บริการเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถติดต่อขอรับได้ในทันทีทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการขอใช้บริการของผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สามารถนำข้อมูลแบบฟอร์มที่ผู้ใช้งานกรอกเข้ามาดูเป็นสถิติ ราย ปี/เดือน หรือ ราย/ปี/เดือน/คณะ
2. ช่วยลดการใช้กระดาษลงเป็นอย่างมาก
3. ทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องตามที่ต้องการ
4. ปัญหาที่อาจเกิดข้อมูลที่ผิดพลาดต่าง ๆ ลดลง
5. ง่ายต่อการคัดกรองข้อมูลแบบฟอร์มแบบต่าง ๆ ที่ผู้ใช้บริการร้องขอเข้ามายังเจ้าหน้าที่

6. มีข้อมูลที่สามารถดูย้อนหลังโดยไม่สูญหาย

รายการอ้างอิง

(ม.ป.ป.). เรียกใช้เมื่อ 1 ตุลาคม 2560 จาก codeigniter: <https://codeigniter.com/>

(ม.ป.ป.). เรียกใช้เมื่อ 1 ตุลาคม 2560 จาก codeigniter: <https://codeigniter.com/download>

(ม.ป.ป.). เรียกใช้เมื่อ 1 ตุลาคม 2560 จาก codeigniter: https://www.codeigniter.com/user_guide/

การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการบริหารงบประมาณ

Applying a Google Sheet of Budget Administration

อาพร สุนทรวัฒน์¹ ทัดทอง พราหมณี²

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ¹ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี^{1,2} aporn.son@mail.pbru.ac.th¹

บทคัดย่อ

การประยุกต์ใช้ Google Sheet สำหรับการบริหารงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยพัฒนาเครื่องมือกระบวนการทำงาน การบริหาร และช่วยในการตัดสินใจใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการเพิ่มพูนทักษะการใช้งานเทคโนโลยีให้ผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานให้มีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีขั้นตอนทำงาน ดังนี้ 1) ศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ 2) ออกแบบระบบการบริหารงบประมาณ 3) สร้างและทดสอบการทำงานของระบบ 4) นำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน 5) เผยแพร่ระบบการบริหารงบประมาณ โดยผลการประเมินหลังการนำ Google Sheet เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ และการตัดสินใจเบิกจ่ายงบประมาณพบว่า โดยรวมมีความพึงพอใจในระบบงานบริหารงบประมาณอยู่ที่ระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.29) และบุคลากรมีความรู้เพิ่มมากขึ้นจากระดับปานกลางเป็นระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.10)

Google Sheet ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณมีเครื่องมือที่ทันสมัย ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังทำให้ผู้บริหารสามารถเข้าตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่าง Real Time และสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำสำคัญ

ระบบการบริหารงบประมาณ, Google Sheet, Real Time

Abstract

The use of Google Sheet to manage the expenditure aims to develop the budget management, to decide the spending efficiently, and develop efficiently the performers' skill. The processing of Google Sheet as follows: 1) stud the problem and needs of users 2) design the budget management 3) conduct system 4) test system 5) use the system for performing and 6) publish the budget management system. The estimation after use Google Sheet to help the budget management found that the users had the satisfaction with the system in overall (mean = 4.29) and the staffs' knowledge increased from a moderate to a high level (mean = 4.10). Google sheet helps the practitioners with a convenient, fast and efficient appliance. Moreover, the

administrators can monitor expenditure in real-time and the system support efficiently the digital University.

Keyword

Administration Budget System, Google Sheet, Real Time

บทนำ

หนึ่งในยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศคือ การสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของมหาวิทยาลัยในทุกๆ ด้าน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการชั้นสูง โดยมุ่งเสริมสร้างศักยภาพเป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเรียนรู้ของท้องถิ่น เพื่อมุ่งสู่การเป็น Digital University ภายในปี 2562 จึงสนองนโยบายนี้ โดยการนำเทคโนโลยี Google Sheet มาปรับใช้ในการให้บริการ และการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ ที่มีการประมวลผล การจัดเก็บข้อมูลการเงินที่สำคัญเป็นจำนวนมาก อีกทั้งปัจจุบันยังจำเป็นต้องมีการทำงานได้ทุกที่แบบ Real time ผ่านเครือข่าย Network ทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ โทรศัพท์เคลื่อนที่อย่างสมาร์ทโฟน เพื่อสามารถทำงานได้ทุกที่ และมีข้อมูลที่ทันต่อการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณ

Google Sheet เป็น App หนึ่งใน Google App ที่มีลักษณะการทำงานคล้ายๆ กับ Excel มีการสร้าง Column Row สามารถใส่ข้อมูลต่างๆ ลงไปใน Cell เพื่อคำนวณสูตรต่างๆ ได้ สามารถใช้งานบนเว็บไซต์ได้ทุกที่แบบออนไลน์ ไม่ต้องติดตั้งที่เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไฟล์ที่สร้างจะถูกบันทึกเก็บไว้ที่ Server ของ Google ทำให้สามารถเปิดใช้งานได้ทุกที่ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด เพียงมี Web browser และ อินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ยังสามารถแชร์ไฟล์ที่สร้างให้ผู้อื่นร่วมใช้งานได้ โดยมีระบบ Real time Save อัตโนมัติ และยังสามารถ Save หรือ Export ออกมาใช้งานกับ Excel ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานได้อีกด้วย ทำให้การทำงานสะดวก สบายมากยิ่งขึ้น และที่สำคัญสามารถใช้งานได้ฟรีเพียงล็อกอินเข้าใช้งานในเว็บไซต์ Google (ศูนย์อนามัยที่ 5, 2559) ด้วย Google Account หรือ Gmail ก็สามารถเข้าไปใช้งานได้

ด้วยประโยชน์ คุณลักษณะการทำงานของ Google Sheet ที่คล้ายๆ กับ Excel ที่นิยมนำมาใช้ในการด้านการคำนวณ ดังกล่าว จึงได้มีการนำ Google Sheet มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการสำหรับการบริหารงบประมาณให้กับหน่วยงานต้นแบบที่ขอรับบริการ เพื่อแก้ไขปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยพัฒนากระบวนการในการทำงานด้านการเงินให้เกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ มีข้อมูลแบบ Real Time
2. เพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณได้อย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีของผู้ปฏิบัติงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เริ่มนำ Google Sheet มาพัฒนาเพื่อให้บริการกับหน่วยงานที่ร้องขอให้ช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดยอดเงินงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2558 (1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558) และมีการเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่สนใจได้เริ่มที่จะใช้งานเมื่อวันที่ 4 - 5 กรกฎาคม 2559 (ปลายปีงบประมาณ 2559) เพื่อให้สามารถเริ่มใช้งานได้จริงในปีงบประมาณ 2560 สำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณการเงินในแต่ละหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนและวิธีดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้ใช้

1.1 ศึกษางานด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การเบิก – การจ่ายงบประมาณตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ลักษณะทำงาน ซ้ำจำกัด ข้อควรระวังในการนำมาพัฒนาบริหารงบประมาณการเงิน โดยพบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณว่ามีการจัดบันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายงบประมาณลงในกระดาษแล้วนำมาทำการคำนวณยอดการเบิกจ่ายงบประมาณด้วยตัวผู้ปฏิบัติงานที่ดูแลการเบิก-จ่ายงบประมาณเอง ทำให้เกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง และเกิดความล่าช้าในการสรุปยอดเงินงบประมาณที่เบิก-จ่าย ยอดเงินงบประมาณคงเหลือ การค้นหาข้อมูลการเบิก-จ่ายงบประมาณ จึงส่งผลให้ข้อมูลที่ได้รับสำหรับช่วยในการบริหารงานและการตัดสินใจไม่ปัจจุบัน จึงทำให้มีความต้องการระบบการบริหารงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) สามารถตัดยอดเงินงบประมาณที่ทำการเบิก-จ่ายได้ เพื่อแก้ไขปัญหาความล่าช้าในการคำนวณยอดเงินงบประมาณที่เบิก-จ่าย ยอดเงินงบประมาณคงเหลือ ความผิดพลาดจากการคำนวณยอดเงินงบประมาณและลดประมาณกระดาษที่ใช้ในการทำงาน

2) สามารถค้นหารายการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณจาก รหัสฎีกา รหัสเงินงบประมาณ วันที่ขออนุมัติเบิก-จ่ายงบประมาณ ชื่อผู้ขออนุมัติ เป็นต้น

3) สามารถออกรายงานสรุปผลการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ โดยให้แสดงรหัสเงินงบประมาณ ชื่อโครงการ จำนวนเงินที่ใช้เบิก-จ่าย ร้อยละของการเบิก-จ่ายงบประมาณ จำนวนงบประมาณที่ยังคงเหลือ และร้อยละของงบประมาณที่ยังคงเหลือ

4) สามารถทำงานได้ทุกที่ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โดยไม่ต้องกลัวการติดไวรัส เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย และสามารถแชร์ข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง (คณะผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงานและเจ้าของโครงการ) สามารถเข้าดูรายละเอียดและตรวจสอบเบิก-จ่ายงบประมาณได้

5) มีข้อมูลแบบ Real Time สำหรับผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้ามาตรวจสอบการเบิก-จ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ การบริหารงานได้ทุกที่ และทุกเวลา

1.2 พิจารณาเลือกเทคโนโลยีที่จะสามารถนำมาใช้งานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน ซึ่งพบว่า Google Sheet เป็น Apps สร้างสเปรดชีต (Spreadsheet) อีกหนึ่ง Apps ใหม่จากทาง Google ที่สามารถจัดการสร้างสเปรดชีต เหมือนกับไฟล์บน โปรแกรม Microsoft Excel นอกจากนี้ยังสามารถแชร์ และทำงานร่วมกับเพื่อนๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงบประมาณได้

1.3 กำหนดแผนปฏิบัติการในการนำ Google Sheet มาใช้เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานการบริหารงบประมาณการเงิน

2. ออกแบบระบบการบริหารงบประมาณ

ทำการออกแบบหน้าต่างและปรับปรุงแก้ไขหน้าต่างระบบการบริหารงบประมาณการเงินตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานที่ดูแลการเบิก-จ่ายงบประมาณ และการใช้งานข้อมูลในการบริหารและการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ โดยหน้าต่างที่ได้ทำการออกแบบและปรับปรุงประกอบด้วย 3 หน้าต่างการทำงาน ดังนี้

1) Spreadsheet Code เป็นหน้าต่างเริ่มต้นในการทำงาน สำหรับการกรบันทึกข้อมูลงบประมาณทั้งหมดที่หน่วยงานได้รับจัดสรรมาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยจะทำงานบันทึกข้อมูลงบประมาณทั้งหมดไว้ที่หน้าต่างนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้น โดยใช้รหัสโครงการเป็นคีย์หลักในการ Link ข้อมูลเชื่อมต่อ ข้ามไปยัง Spreadsheet Budget เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ และไปยัง Spreadsheet Report เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคำนวณรายงานยอดเงินงบประมาณ ซึ่งในหน้าต่างของ Spreadsheet Code จะประกอบด้วย รหัสโครงการ (รหัสเงินงบประมาณ) Name (ชื่อโครงการของเงินงบประมาณ) และ Money (จำนวนยอดเงินงบประมาณ) โดยมีหน้าต่างดังภาพที่ 1

	A	B	C
1	รหัสโครงการ	Name	Money
2	2306011188	พัฒนาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์	40,000.00
3	2306011189	ปรับปรุงหลักสูตรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	120,000.00
4	2306011190	พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นตามเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (หลักสูตรอาหารกลางวัน)	30,000.00
5	1306011173	จัดแข่งขันอาหารนานาชาติในงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	30,000.00
6	1306011191	พัฒนาสมรรถนะนักศึกษาวิชาชีพร้านอาหาร	60,000.00
7	1306011174	สนับสนุนเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับจัดการเรียนการสอนกลุ่มอาหารและท่องเที่ยว	95,643.81
8	1306011175	พัฒนาอาจารย์กลุ่มอาหารสำหรับมาตรฐานวิชาชีพ	40,000.00
9	1306011176	ฝึกทักษะนักศึกษา CHEF	180,000.00
10	1306011177	แข่งขันทักษะด้านอาหารระดับชาติ	50,000.00
11	1306011192	นวัตกรรมอาหารเพื่อสุขภาพ	30,000.00
12	1306011178	พัฒนานักศึกษาด้านแนวโน้มวิชาชีพของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	22,000.00
13	1306011179	พัฒนาการเรียนรู้อาการปฏิบัติจริงของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	300,000.00
14	2306011193	ปรับปรุงและบริหารจัดการห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์	1,190,000.00
15	2306011194	พัฒนาแหล่งเรียนรู้วิทยาศาสตร์	310,000.00
16	1306011180	สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผลงานทางวิชาการแก่อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	50,000.00
17	1306011182	ถ่ายทอดและจัดการความรู้เพื่อพัฒนาทักษะการสอนแบบ Action Learning	30,000.00
18	1306011183	อบรมการวัดผลและประเมินผลให้แก่บัณฑิตศึกษาสาขาวิชาเคมี	6,600.00
19	1306011184	อบรมเชิงปฏิบัติการทางดาราศาสตร์	42,500.00
20	1306011185	พัฒนาศักยภาพทางวิชาการและวิชาชีพของนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ฯ	90,000.00
21	1306131186	อบรมเชิงปฏิบัติการด้านวิชาชีพการแพทย์แผนไทย	100,000.00

ภาพที่ 1 หน้าต่าง Spreadsheet Code

2) Spreadsheet Budget เป็นหน้าตาที่สองในการปฏิบัติงานสำหรับทำรายการ ในการเบิก-จ่ายงบประมาณการเงิน โดยในหน้าตาฝั่งนี้จะประกอบด้วยข้อมูล เลขที่ฎีกา วันที่เบิก-จ่าย รหัสโครงการ ชื่องบประมาณ ชื่อผู้เบิก-จ่ายงบประมาณ รายการที่เบิก-จ่าย วันที่ขออนุมัติจ่ายออก งบประมาณที่ได้รับ งบประมาณที่จ่ายออก และยอดเงินงบประมาณคงเหลือ ซึ่งในหน้าตาฝั่งนี้มีการอ้างอิงข้อมูล รหัสโครงการ ชื่องบประมาณ และงบประมาณที่ได้รับ มาจาก Spreadsheet Code โดยเมื่อกรอกข้อมูลรหัสโครงการ จะปรากฏชื่องบประมาณ และจำนวนเงินงบประมาณที่อ้างอิงข้อมูลมาจาก Spreadsheet Code เองอัตโนมัติเพื่อทำรายการตัดยอดเงินงบประมาณในรหัสโครงการที่ทำการเบิก-จ่ายงบประมาณไป โดยเมื่อกรอกข้อมูลยอดเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายลงไปโปรแกรมจะทำการคำนวณให้เอกอัตโนมัติว่าใช้จ่ายออกไปรวมแล้วทั้งหมดเท่าไร คงเหลือเงินงบประมาณเท่าไร โดยมีหน้าตาดังภาพที่ 2

วันที่	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ชื่อเบิก	รายการ	ยอดเบิกจ่ายออก	งบที่ได้รับ	งบที่จ่ายไป	คงเหลือ
1 8ก.ย.57	A30601101	เงินที่ขอเบิกงบประมาณทำคอมพิวเตอร์	อ.สิริรัตน์	ซื้อวัสดุทำคอมพิวเตอร์	6,200.00	180,000.00	6,200.00	173,800.00
2 8ก.ย.57	A30601101	เงินที่ขอเบิกงบประมาณทำคอมพิวเตอร์	อ.สิริรัตน์	จ้างถ่ายเอกสาร	6,500.00	180,000.00	12,700.00	167,300.00
3 8ก.ย.57	A30601101	เงินที่ขอเบิกงบประมาณทำคอมพิวเตอร์	อ.สิริรัตน์	จ้างทำป้ายไวนิล	8,000.00	180,000.00	20,700.00	159,300.00
4 8ก.ย.57	A30601101	เงินที่ขอเบิกงบประมาณทำคอมพิวเตอร์	อ.สิริรัตน์	จ้างตัดชุดกีฬา	54,000.00	180,000.00	74,700.00	105,300.00
5 8ก.ย.57	A30601101	เงินที่ขอเบิกงบประมาณทำคอมพิวเตอร์	อ.สิริรัตน์	จ้างเช่าชุดสำหรับการแสดง	28,500.00	180,000.00	103,200.00	76,800.00
6 8ก.ย.57	A30601101	เงินที่ขอเบิกงบประมาณทำคอมพิวเตอร์	อ.สิริรัตน์	ค่าอาหาร	76,800.00	180,000.00	180,000.00	0.00
7 8ก.ย.57	130601181	สนับสนุนการดำเนินงานโครงการของอาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	อ.สุตรา	ไปราชการประชุม Public Health	560.00	420,000.00	560.00	419,440.00
8 8ก.ย.57		ครุภัณฑ์สาขาวิชาเคมี	อ.สตีลา	ครุภัณฑ์เครื่องระเหยสุญญากาศ	579,940.00	580,000.00	579,940.00	60.00
9 8ก.ย.57		ครุภัณฑ์สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย	อ.ชนัญฉัตร	ครุภัณฑ์หม้อจางลอง	112,230.00	188,000.00	112,230.00	75,770.00
10 8ก.ย.57		ครุภัณฑ์สาขาวิชาชีววิทยา	ดร. นายนงกรณ์	ครุภัณฑ์ชีววิทยา 4 รายการ	1,249,679.00	1,645,000.00	1,249,679.00	395,321.00
11 8ก.ย.57		ครุภัณฑ์สาขาวิชาชีววิทยา	ดร. นายนงกรณ์	ครุภัณฑ์กล้องจุลทรรศน์	128,400.00	1,645,000.00	1,378,079.00	266,921.00

ภาพที่ 2 หน้าตา Spreadsheet Budget

3) Spreadsheet Report เป็นหน้าตาของการสรุปรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณการเงินโดยรวมที่จากโปรแกรมการคำนวณการตัดยอดเงินงบประมาณจากการอ้างอิงข้อมูลที่มีการเชื่อมต่อข้อมูล รหัสงบประมาณ ชื่องบประมาณ จำนวนเงินงบประมาณ มาจาก Spreadsheet Code และเชื่อมต่อข้อมูล รวมเงินงบประมาณที่เบิกจ่าย เปอร์เซนต์การเบิกจ่ายงบประมาณ รวมเงินงบประมาณคงเหลือ มาจาก Spreadsheet Budget ในการนำมาคำนวณเปอร์เซนต์การคงเหลือของงบประมาณให้เอกอัตโนมัติ โดยในหน้าตาฝั่งนี้จะประกอบด้วยข้อมูล รหัสงบประมาณ ชื่องบประมาณ จำนวนเงินงบประมาณ รวมเงินงบประมาณที่เบิกจ่าย เปอร์เซนต์การเบิกจ่ายงบประมาณ รวมเงินงบประมาณคงเหลือ และเปอร์เซนต์การคงเหลือของงบประมาณ โดยมีหน้าตาดังภาพที่ 3

No.	Code Budget	Name Budget	Money	รวมเบิกจ่าย	% การเบิกจ่าย	รวมคงเหลือ	% คงเหลือ
1	1706146101	สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาอาหารและโภชนาการประยุกต์	128,356.00	125,086.00	97.45	3,270.00	2.55
2	1706146102	ปัจจัยสนับสนุนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	10,000.00	10,000.00	100.00	0.00	0.00
3	1706146103	พัฒนาทักษะวิชาชีพด้านอาหาร	25,000.00	24,930.00	99.72	70.00	0.28
4	1706026104	สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเทคโนโลยีและศิลปการประกอบอาหาร	104,514.00	104,509.50	100.00	4.50	0.00
5	1706016105	การเสด็จนิเทศในสถานศึกษาและสหกิจศึกษา	5,000.00	5,000.00	100.00	0.00	0.00
6	1706016106	ถวายเป็นพรพระ	9,000.00	18,780.00	208.67	-9,780.00	-108.67
7	1706016107	สนับสนุนภารกิจจัดการเรียนการสอน (สำนักงานคณะ)	482,790.00	509,540.60	105.54	-26,750.60	-5.54
8	1706066208	สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเคมี	174,970.00	343,637.97	196.40	-168,667.97	-96.40
9	1706066209	โทรทัศน์และอุปกรณ์ประกอบสาขาวิชาเคมี	7,250.00	39,546.00	545.46	-32,296.00	-445.46
10	1706076210	สนับสนุนการเรียนการสอนสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	156,500.00	329,355.00	210.45	-172,855.00	-110.45
11	1706076211	พัฒนาคุณธรรมวิชาชีพครูสาขาวิชาเทคโนโลยี	40,000.00	168,893.25	422.23	-128,893.25	-322.23
12	1706086212	สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาชีววิทยา	140,000.00	116,265.35	83.05	23,734.65	16.95
13	1706086213	จัดแหล่งฝึกศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาชีววิทยา	10,000.00	64,738.27	647.38	-54,738.27	-547.38
14	1706086214	ศึกษาจากทางคณะสัตว วิทยาลัยวิชา และวิทยาศาสตร์ทางทะเล	67,000.00	96,992.00	144.76	-29,992.00	-44.76
15	1706086215	ป่าฝักระยะต้นฤดูเรียนของนักศึกษาสาขาวิชาชีววิทยา	10,000.00	12,000.00	120.00	-2,000.00	-20.00
16	1706086216	ให้ความรู้ทางวิชาการสาขาวิชาชีววิทยา	10,000.00	5,000.00	50.00	5,000.00	50.00
20	1706056217	พัฒนาศักยภาพพิเศษสาขาวิชาสัตวศาสตร์และคอมพิวเตอร์	356,000.00	452,098.70	126.99	-96,098.70	-26.99
22	1706096318	อบรมให้คำปรึกษาคณะสหภาพ Counseling for Health	18,360.00	0.00	0.00	18,360.00	100.00
23	1706096319	การส่งเสริมการสอนโขนแบบประยุกต์	12,900.00	81,570.00	632.33	-68,670.00	-532.33
24	1706096320	สนับสนุนระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาสัตวศาสตร์	10,000.00	125,500.00	1,255.00	-115,500.00	-1,155.00

ภาพที่ 3 หน้าต่าง Spreadsheet Report

3. สร้าง และทำการทดสอบระบบ

3.1 ดำเนินการเขียนฟังก์ชันสูตรการคำนวณลงใน Google Sheet เพื่อให้สามารถเชื่อมข้อมูลจาก Spreadsheet Code มายัง Spreadsheet Budget และ Spreadsheet Report ได้โดยให้ Spreadsheet ทั้ง 3 สามารถใช้งานข้อมูลลงงบประมาณร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล และสามารถทำการคำนวณการตัดยอดเงินการเบิก-จ่ายงบประมาณตามที่ได้ทำการออกแบบไว้ได้อย่างถูกต้อง

3.2 ทดสอบการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ โดยผู้ดูแลระบบทดสอบเอง และแนะนำวิธีการใช้งานให้ ผู้ปฏิบัติงานสำหรับการทดสอบอีกครั้ง และนำข้อมูลมาทำการปรับปรุงฟังก์ชันสูตรการคำนวณให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานระบบของหน่วยงานตามความเหมาะสมมากขึ้น เนื่องจากหน่วยงานมีจำนวนภูมิภาคที่มาก

3.3 แชร้ระบบบริหารงบประมาณให้กับหน่วยงานต้นแบบที่ขอรับบริการในการใช้งานระบบบริหาร งบประมาณการเงิน

4. นำระบบการบริหารงบประมาณไปใช้ในการปฏิบัติงาน

4.1 อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าใช้งาน Google Sheet และเกี่ยวกับการใช้งานระบบแก่บุคลากรของ หน่วยงานต้นแบบที่ปฏิบัติงานด้านการเงินทดลองใช้งานระบบ ได้แก่ การ Login เข้าสู่ระบบ การบันทึกข้อมูล งบประมาณ การบันทึกข้อมูลการเบิก-จ่าย การลบข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การแชร์ข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การ เข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินใช้งานระบบบริหารงบประมาณการเงิน และแบ่งปันข้อมูลพร้อมทั้งกำหนด สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้แก่ คณะผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงาน และเจ้าของโครงการ สามารถเข้าดู รายละเอียดและตรวจสอบข้อมูลการเบิก-จ่ายงบประมาณ

4.3 ประเมินผลการใช้งานระบบงบประมาณการเงินจากผู้ใช้งานระบบการบริหารการเงินจากหน่วยงาน ต้นแบบ จำนวน 15 คน ใน 3 ประเด็น โดยใช้แบบสอบถาม 5 ระดับเป็นเครื่องมือในการวัดทั้ง 3 ประเด็น ได้แก่ 1) ความรู้เรื่อง Google Sheet ก่อนที่จะมีการนำมาใช้งาน 2) ความรู้เรื่อง Google Sheet หลังที่จะมีการนำมาใช้งาน 3) ความพึงพอใจที่ได้รับหลังจากการนำระบบบริหารการเงินมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงาน สามารถทำให้

การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว และมีความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทำให้การทำงานคล่องตัวขึ้น ซึ่งสามารถสรุปรายงานผลการประเมินได้ ดังตารางที่ 1 นี้

ตารางที่ 1 ความคิดเห็นต่อความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา ก่อน – หลังการนำ Google Sheet มาใช้งาน

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความพอใจ
1 ความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง Google Sheet ก่อนการใช้งานระบบ	3.00	0.926	ปานกลาง
2 ความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง Google Sheet หลังการใช้งานระบบ	4.10	0.526	มาก
3. ความพึงพอใจในภาพรวมของการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ	4.29	0.628	มาก

จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่าผู้ใช้งานระบบโดยรวมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการใช้งาน Google Sheet เกี่ยวกับการ Login เข้าสู่ระบบ การสร้างและการลบ Spreadsheet การบันทึกข้อมูลงบประมาณ การบันทึกข้อมูลการเบิก-จ่าย การลบข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การแชร์ข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ฯลฯ หลังการได้ใช้งานระบบบริหารงบประมาณเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.10) และมีความพึงพอใจในการใช้งานระบบบริหารงบประมาณอยู่ในระดับมากเช่นกัน (ค่าเฉลี่ย = 4.29) ซึ่งจากผลการประเมินการใช้งานดังกล่าวทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมาก

5. เผยแพร่ระบบการบริหารงบประมาณ

1. อบรมถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์การให้บริการ และการใช้งาน Google Sheet จากหน่วยงานต้นแบบ ในใช้ระบบการบริหารงบประมาณให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่สนใจ นำระบบการบริหารงบประมาณไปใช้เมื่อวันที่ 4 - 5 กรกฎาคม 2559 โดยตั้งเป้าหมายไว้อย่างน้อยจำนวน 2 หน่วยงาน ในปีงบประมาณ 2560

2. ประเมินผลการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์การให้บริการ และการใช้งาน Google Sheet จากหน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมเพื่อใช้งานระบบบริหารงบประมาณจากบุคลากรที่เข้าอบรมทั้งสิ้นจำนวน 21 คน จากทั้งหมดจำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะพยาบาลศาสตร์ คณะครุศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ใน 4 ประเด็น ได้แก่ 1) ความรู้เรื่อง Google Sheet ก่อนที่จะเข้ารับการถ่ายทอดความรู้ โดยใช้แบบทดสอบปรนัยวัดความรู้ จำนวน 10 ข้อ 2) ความรู้เรื่อง Google Sheet หลังเข้ารับการถ่ายทอดความรู้ โดยใช้แบบทดสอบแบบปรนัยวัดความรู้ จำนวน 10 ข้อ 3) ความพึงพอใจในการถ่ายทอดความรู้ โดยใช้แบบสอบถาม 5 ระดับในการวัดความพึงพอใจ และ 4) คาดว่าจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ โดยใช้แบบสอบถาม 5 ระดับในการวัดการนำไปประยุกต์ใช้งาน ซึ่งสามารถแสดงภาพบรรยายการถ่ายทอดความรู้ ดังภาพที่ 4 สรุปรายงานผลการประเมินได้ดังตารางที่ 2 และตารางที่ 3 ดังนี้



ภาพที่ 4 บุคลากรที่เข้ารับการเผยแพร่ความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์การใช้งานระบบบริหารงบประมาณ

ตารางที่ 2 ความคิดเห็นต่อการเผยแพร่ความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์การใช้งานระบบบริหารงบประมาณ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความพอใจ
1. ความเหมาะสมของเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ	4.05	0.486	มาก
2. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน ครบถ้วน	4.00	0.617	มาก
3. การเชื่อมโยงเนื้อหาในการถ่ายทอดความรู้กับการปฏิบัติงาน	3.81	0.587	มาก
4. การตอบข้อซักถามในการถ่ายทอดความรู้	4.19	0.499	มาก
5. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการถ่ายทอดความรู้	4.05	0.722	มาก
รวม	4.02	0.582	มาก

ตารางที่ 3 คะแนนจากการทำแบบทดสอบก่อน – หลังการถ่ายทอดความรู้หลักสูตรการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ โดยใช้ Google Sheet

รายการ	คะแนนเต็ม 10 คะแนน		
	คะแนนค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ความพอใจ
1 ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การถ่ายทอดความรู้	8.04	80.37	มาก
2 ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลัง การถ่ายทอดความรู้	9.27	92.67	มากที่สุด

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษาการให้บริการการประยุกต์ใช้ Google Sheet สำหรับการบริหารงบประมาณ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินที่ใช้งาน Google Sheet มีความรู้ มีทักษะในการใช้งานเทคโนโลยี เพิ่มมากขึ้น และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี เห็นได้ชัดเจนจากผลสรุปการประเมินผู้ใช้งานจากหน่วยงานต้นแบบ จำนวน 15 คน ที่พบว่า โดยรวมบุคลากรที่ผู้ใช้งานระบบมีความพึงพอใจในระบบงานบริหารงบประมาณอยู่ที่ระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.29) และบุคลากรมีความรู้เพิ่มมากขึ้นจากระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย = 3.00) เป็นระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.10) ภายหลังจากที่มีการนำระบบมาช่วยในการปฏิบัติงาน

การเผยแพร่ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์การให้บริการ และการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ ให้แก่บุคลากรจำนวน 21 คน ที่สังกัดอยู่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จำนวน 6 หน่วย ได้แก่ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะพยาบาลศาสตร์ คณะครุศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยภาพรวมพบว่า มีความพึงพอใจในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์อยู่ที่ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 80.37 (ค่าเฉลี่ย = 4.02) บุคลากรที่เข้ารับการถ่ายทอดความรู้มีความรู้เพิ่มขึ้นจากระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 92.67 (ค่าเฉลี่ย = 4.00) เป็นระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.63)

อย่างไรก็ตามในการนำ Google Sheet มาใช้ในการบริหารงบประมาณ ยังมีข้อจำกัดในการใช้งาน อยู่บางประการได้แก่ อาจจะมีบ้างเป็นบางครั้งที่ใช้ผลลบลสูตรในการคำนวณ (1 ครั้ง ใน 100 ครั้ง) และจำเป็นต้องใช้งานในสถานที่ที่มีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้บริการ แม้ว่า Google Sheet มีจุดแข็งในการใช้งานได้ฟรี ทำงาน และเข้าใช้งานเป็นทีมได้ง่าย เหมาะกับการใช้การคำนวณที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้การคำนวณที่ซับซ้อนมาก นอกจากนี้ยังช่วยลดปริมาณกระดาษที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการดูแลงบประมาณ ทำให้สามารถตอบสนอง นโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะมุ่งสู่การเป็น Green University และสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพได้อีกด้วย

สำหรับข้อเสนอแนะจากการนำ Google Sheet ไปใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ผู้ศึกษาพบว่าควรมีการให้ความรู้เกี่ยวกับสูตรการคำนวณกับผู้ใช้ให้มากขึ้นเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้เอง และควรมีการพัฒนา ระบบอย่างต่อเนื่องในด้านไม่ให้บุคลากรผู้ใช้ระบบผลลบลสูตรการคำนวณการเบิก-จ่ายงบประมาณได้

การนำไปใช้ประโยชน์

1 ด้านการบริการ สามารถให้บริการระบบการบริหารงบประมาณแก่หน่วยงานต้นแบบที่ขอรับบริการ ช่วยให้หน่วยงานต้นแบบมีเครื่องมือที่ทันสมัยในการบริหารงบประมาณ สามารถแก้ไขปัญหาการเบิก-จ่ายงบประมาณ การค้นหาเอกสาร การรายงานผลการเบิก-จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2 ด้านการบริหาร หัวหน้างาน และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเห็นข้อมูลการเบิก-จ่ายงบประมาณได้แบบ Real Time เป็นปัจจุบัน ทำให้สามารถวางแผน หรือตัดสินใจในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ หรือเสนอแนะการเบิก-จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และยังสามารถประหยัดงบประมาณในการดูแลข้อมูล และการจัดซื้อกระดาษ เป็นต้น

3 ด้านการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาการคำนวณยอดเงินผิดพลาด การค้นหาข้อมูลการเบิก-จ่ายงบประมาณ ลดความล่าช้าและขั้นตอนการทำรายงานเบิก-จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี นอกจากนี้ยังช่วยลดปัญหาไฟล์เสียหายเนื่องมาจากติดไวรัสคอมพิวเตอร์ หากมีการเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานยังช่วยลดขั้นตอนและประหยัดเวลาการย้ายไฟล์ข้อมูล ลดค่าใช้จ่ายในการซื้ออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล นอกจากนี้ยังช่วยลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ ทำให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4 ด้านบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะความสามารถของตนเองเพิ่มขึ้น ในการนำเทคโนโลยีที่มีในปัจจุบันมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม ช่วยการกระตุ้น ส่งเสริมให้สามารถปรับตัวให้ทันกับการทำงานในยุคเทคโนโลยีสมัยใหม่ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในการดำรงชีวิตประจำวัน ในการบริหารงานการเงินครัวเรือนของตนเองได้ ตลอดจนสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่นได้

รายการอ้างอิง

ศูนย์อนามัยที่ 5. (ม.ป.ป.). *คู่มือการใช้งาน Google Sheet*. ค้นเมื่อ 15 พฤศจิกายน 2559. จาก ศูนย์อนามัยที่ 5 กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข เว็บไซต์: <http://hpc5.anamai.moph.go.th/intranet/upload/g-sheet.pdf>

เครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารผ่าน ALIST WebOPAC

Journal Shelf navigator on ALIST WebOPAC

อภิสิทธิ์ พระมาลา¹ ณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต์²

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

¹prrs09@gmail.com ²nutchapong@mju.ac.th

บทคัดย่อ

การบริการสืบค้นวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยใช้เครื่องมือชี้ตำแหน่งชั้นจัดเก็บวารสารผ่าน ALIST WebOPAC มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเครื่องมือช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงแหล่งที่ตั้งของวารสารผ่าน ALIST WebOPAC ได้อย่างสะดวกอย่างรวดเร็ว และเพื่อลดปัญหาในการค้นหาตัวเลขวารสารบนชั้นไม่พบ

ผลการนำเครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารผ่าน ALIST WebOPAC มาใช้ในการค้นหาวารสารพบว่าผู้ใช้บริการสามารถหาวารสารบนชั้นได้ โดยมีปริมาณการสอบถามผู้ให้บริการวารสารลดลง ซึ่งเครื่องมือนี้สามารถช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงตำแหน่ง จัดเก็บวารสารบนชั้นได้ถูกต้อง ง่าย และสะดวกรวดเร็ว

คำสำคัญ

เครื่องมือชี้แหล่งที่ตั้ง, ALIST WebOPAC, ห้องสมุด, ชั้นวารสาร

Keywords: ALIST WebOPAC, Library, Journal Shelf

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นแหล่งรวมข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีทั้งแบบออนไลน์ และแบบสิ่งตีพิมพ์ ในสิ่งตีพิมพ์นั้น มีวารสารภาษาไทย และวารสารภาษาต่างประเทศ เป็นจำนวนมาก มีการแบ่งชั้นวางวารสารเพื่อให้บริการที่ชั้น 3 สำนักหอสมุด ได้แก่ ชั้นวารสารภาษาไทย ชั้นวารสารภาษาต่างประเทศ ชั้นวารสารฉบับปัจจุบัน ชั้นวารสารล่องเวลาภาษาไทย ชั้นวารสารล่องเวลาภาษาต่างประเทศ ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดปัญหาในการเข้าถึงแหล่งที่ตั้งของชั้นวารสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ใช้บริการใหม่ที่ยังไม่เคยใช้บริการของห้องสมุด ทำให้เกิดความสับสนและเสียเวลาในค้นหาแหล่งที่ตั้งชั้นวารสาร ทางสำนักหอสมุดได้จัดทำรายชื่อ วารสารติดตามหน้าชั้นวารสาร อีกทั้งติดป้ายชั้นบอกทางไปยังชั้น แต่ก็ยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้และยังมีข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ

ดังนั้นจึงได้พัฒนาเครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสาร ผ่าน ALIST WebOPAC เป็นเครื่องมือช่วยในการแสดงตำแหน่งที่ตั้งวารสาร เพื่อลดปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการเข้าแหล่งที่ตั้งวารสาร และให้ผู้ใช้บริการพบตัวเล่มวารสารได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น และเป็นนวัตกรรมใหม่ในการให้บริการสืบค้นวารสาร ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาเครื่องมือช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงแหล่งที่ตั้งวารสารผ่าน ALIST WebOPAC ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
2. เพื่อลดปัญหาในการค้นหาตัวเล่มวารสารบนชั้นไม่พบ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาข้อมูลและปัญหาการให้บริการแบบเดิม
การให้บริการค้นหาวารสารในรูปแบบเดิมมีขั้นตอนดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 ผู้ใช้บริการสืบค้นหาวารสารที่ต้องการผ่านเครื่องสืบค้นที่มีให้บริการภายในสำนัก
ขั้นตอนที่ 2 เมื่อระบบแสดงผลการค้นหาผู้ใช้บริการเลือกดูรายการบทความที่ตนเองสนใจ
ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้บริการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
ขั้นตอนที่ 4 ผู้ใช้บริการเดินหาวารสารตามชั้นโดยจะมีทะเบียนรายชื่อวารสารของชั้นติดอยู่ที่หัวชั้นและท้ายชั้นวารสาร
2. การศึกษาข้อมูลและพัฒนาเครื่องมือให้บริการแบบใหม่
จากการศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้บริการที่เกิดขึ้นกับการให้บริการแบบเดิม พบว่าผู้ใช้หาตัวเล่มพบยาก เนื่องจากข้อมูลแสดงตำแหน่งวารสารติดอยู่เฉพาะตรงหัวและท้ายของชั้นวารสาร ผู้ใช้ต้องใช้เวลาในการค้นหา

ทุกช่วงชั้นของสื่อคนั้น ผู้พัฒนาจึงเริ่มพัฒนาเครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารผ่าน ALIST WebOPAC โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เก็บข้อมูลช่วงชั้นวารสารที่มีให้บริการในสำนักหอสมุด ชั้น 3 ได้แก่ ชั้นวารสารภาษาไทย ชั้นวารสารภาษาต่างประเทศ ชั้นวารสารภาษาไทยล่วงเวลา ชั้นวารสารภาษาต่างประเทศล่วงเวลา

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาการใช้งานโปรแกรม Sketch Up และสร้างแบบโมเดล 3 มิติของตำแหน่งที่ตั้งวารสารแต่ละรายชื่อและเพิ่มรายละเอียดของข้อมูลด้วยโปรแกรม PhotoScape

ขั้นตอนที่ 3 พัฒนาระบบแสดงตำแหน่งโดยเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ ALIST และติดตั้งเพื่อใช้งานออนไลน์ที่ <http://opac.library.mju.ac.th>

ขั้นตอนที่ 4 ทดสอบการทำงานของระบบ โดยค้นหาบทความวารสารจากหน้า WebOPAC เมื่อได้ข้อมูลของบทความวารสารที่ต้องการแล้ว ระบบจะแสดงไอคอนภาพที่พัฒนาเพิ่มเติมขึ้นมาให้ผู้ใช้คลิกที่ภาพแสดงชั้นวารสาร ระบบจะแสดงหน้าต่างแสดงตำแหน่งที่จัดเก็บของบทความวารสารนั้น ซึ่งผู้ใช้อาจใช้มือถือหรืออุปกรณ์สมาร์ตโฟนถ่ายภาพจากหน้าจอเพื่อไปยังชั้นวารสารนั้นได้อย่างรวดเร็ว

ผลการศึกษา

การให้บริการแบบเดิม

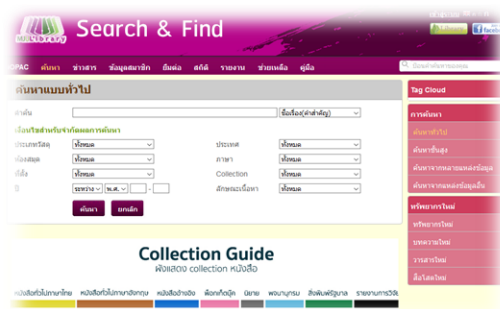
1. ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลผ่าน ALIST WebOPAC ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 หน้าจอสืบค้น WebOPAC

การให้บริการแบบใหม่

1. ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลผ่าน ALIST WebOPAC ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 2 หน้าจอสืบค้น WebOPAC

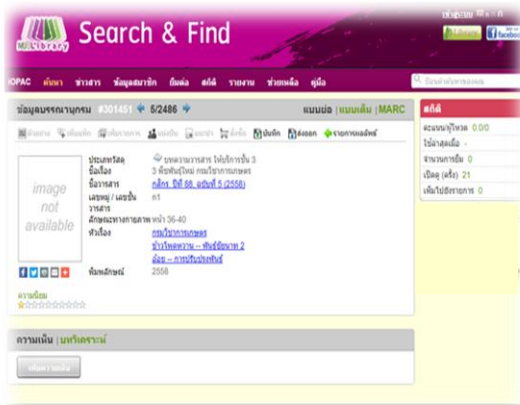
การให้บริการแบบเดิม

2. ป้อนชื่อวารสารที่ต้องการในระบบสืบค้น เช่น บ้านและสวน ระบบแสดงผลการสืบค้น และผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการ ดังภาพที่ 3

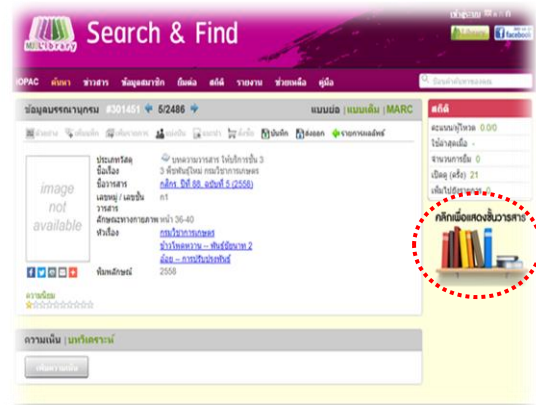
การให้บริการแบบใหม่

2. ป้อนชื่อวารสารที่ต้องการในระบบสืบค้น เช่น บ้านและสวน ระบบแสดงผลการสืบค้น และผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นเครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งจะ

ปรากฏในฝั่งขวาของจอภาพ ดังภาพที่ 4



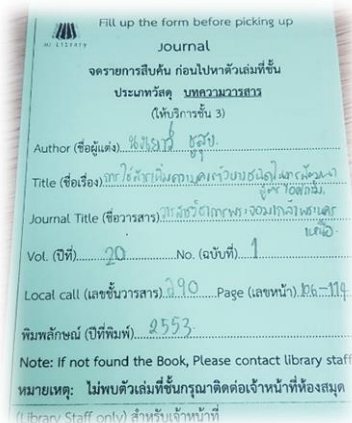
ภาพที่ 3 หน้าจอแสดงผลการสืบค้นบน WebOPAC แบบเดิม



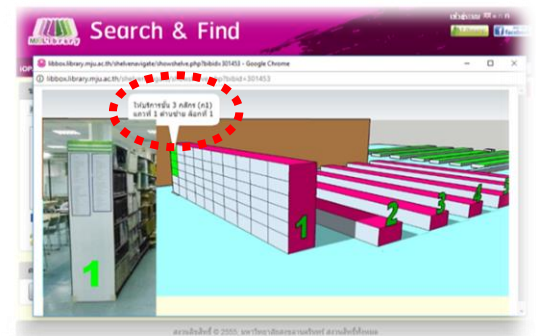
ภาพที่ 4 หน้าจอแสดงผลการสืบค้นบน WebOPAC แบบใหม่

3. ผู้ใช้บริการสามารถถ่ายภาพหน้าจอแสดงผลการสืบค้นหรือบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม เพื่อไปค้นหาขั้ววารสารดังภาพที่ 5

3. ระบบแสดงตำแหน่งที่ตั้งวารสาร โดยผู้ให้บริการสามารถบันทึกภาพลงในสมาร์ทโฟน เพื่อไปค้นหาวารสารตามชั้นที่แสดงในภาพ ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 5 แบบฟอร์มเพื่อค้นหาวารสาร



ภาพที่ 6 หน้าจอแสดงตำแหน่งวารสาร

การให้บริการแบบเดิม

4. ผู้ใช้บริการเดินค้นหาวารสารตามชั้น ดังภาพที่ 7

การให้บริการแบบใหม่

4. ผู้ใช้บริการสามารถไปที่ตั้งวารสารแถวที่ 1 และสามารถหาวารสารได้จากจุดที่ลูกศรชี้อยู่ ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 7 ชั้นวารสารที่ผู้ใช้ต้องเดินค้นหา



ภาพที่ 8 ชั้นวารสารที่ผู้ใช้สามารถไปยังจุดหมายจากภาพหน้าจอ

จากการนำเครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารมาให้บริการ พบว่าผู้ใช้บริการสามารถหาวารสารบนชั้นได้ โดยผู้ศึกษาได้สังเกตจากความถี่ของผู้ใช้บริการที่เข้ามาสอบถามจุดบริการวารสารลดลง ดังนั้นจึงเห็นว่าการนำเครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารสามารถช่วยให้ผู้ใช้บริการหาวารสารที่ต้องการได้สะดวกและรวดเร็ว

ปัจจุบันเครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารอยู่ระหว่างการพัฒนา ในเวอร์ชัน 1.1 เพื่อรองรับการชี้แหล่งที่ตั้งวารสารผ่านสมาร์ทโฟน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการอีกระดับหนึ่ง

การนำไปใช้ประโยชน์

เครื่องมือช่วยชี้แหล่งที่ตั้งวารสารสามารถพัฒนาเพื่อประยุกต์กับทรัพยากรประเภทอื่น เช่น หนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาอังกฤษ สิ่งพิมพ์รัฐบาล ที่สำนักหอสมุด มีให้บริการเพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าแหล่งที่ตั้งของทรัพยากรต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

เอกสารอ้างอิง

จุฑามาศ จิวะสังข์. (2550). **ครบสูตรงานออกแบบ ตกแต่งภายใน สร้างโมเดล งานฟรีเซนต์ SketchUp Pro 6.0**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: บริษัท ชัคเชส มีเดีย จำกัด.

Google SketchUp. (2017). [Online]. Available <http://sketchup.google.com>. (1 June 2017).

MOOII TECH. (2017). **PhotoScape**. [Online]. Available <http://www.photoscape.org/ps/main/index.php>. (1 June 2017).

การจัดการคอลเลกชันรูปภาพของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
โดยใช้ระบบ AtoM (Access to Memory)
และควบคุมรายการโดยมาตรฐาน ISAD(G)

Maejo University's photograph collection management
by AtoM (Access to Memory) and ISAD (G) (General
International Standard Archival Description)

สิทธิชัย วิมาลา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ sittichai-w@mju.ac.th

บทคัดย่อ

การศึกษาและพัฒนาเริ่มจากกลุ่มภารกิจจดหมายเหตุและสารนิเทศท้องถิ่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเอกสารจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีหน้าที่ในการ แสวงหา รวบรวม อนุรักษ์ จัดเก็บและให้บริการ เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เอกสารที่แสดงถึงประวัติและพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันกลุ่มภารกิจจดหมายเหตุฯมีเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทรูปภาพที่ได้มาจากการรับมอบจำนวนหนึ่ง และได้มีการจัดทำบัญชีรายชื่อไว้ แต่ยังคงขาดการดำเนินการวิเคราะห์และลงรายการในระบบที่เป็นมาตรฐาน ทำให้การค้นหารูปภาพขาดประสิทธิภาพอีกทั้งมีโอกาสปะปนกันและสูญหายได้

โครงการศึกษานี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและพัฒนากระบวนการพื้นฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ คือ เอกสารที่สื่อความหมายเนื้อหาด้วยภาพหรือเสียง อาทิ ภาพถ่าย ฟิล์ม สไลด์ โปสเตอร์ แอ็บต้นทึกเสียง แอ็บต้นทึกภาพ ฯลฯ โดยใช้ระบบ AtoM (Access to Memory) ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์เปิดเผยรหัส (Open-Source Software) ด้านคลังจดหมายเหตุดิจิทัล (Digital Archival System) ที่ได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ หรือ International Council in Archives (ICA) เพื่อใช้จัดเก็บวัตถุจดหมายเหตุ (Archival objects) ที่ต้องการอนุรักษ์หรือสงวนรักษาระยะยาว โดยซอฟต์แวร์มีความสามารถในการบริหารจัดการ และรองรับการเก็บข้อมูลได้หลากหลายภาษา ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว และอีก

ทั้งยังสามารถรองรับการใช้งานผ่านทุกอุปกรณ์ อีกทั้งยังเพื่อสร้างเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดการเอกสารจดหมายเหตุประเภทอื่นต่อไป และยังเป็นการบูรณาการแหล่งสืบค้นสารสนเทศต่างๆ เช่นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดรวมทั้งเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเดียว ช่วยให้การสืบค้นทำได้สะดวก รวดเร็ว

ผลจากการศึกษาและพัฒนากระบวนการจัดการเอกสารจดหมายเหตุนี้ทำให้การจัดการเอกสารและรูปภาพมีประสิทธิภาพมากขึ้น สะดวกและรวดเร็วขึ้น เนื่องจากสามารถมองเห็นเอกสารและรูปภาพได้ทันที ทำให้สามารถตัดสินใจได้ว่าข้อมูลที่ได้นั้นตรงความต้องการใช้หรือไม่ อีกทั้งยังสามารถมองเห็นโครงสร้างของชุดเอกสารได้อย่างเป็นลำดับขั้น และหน่วยงานเจ้าของเอกสารสามารถเข้าใช้งานเพื่อค้นหาเอกสารของหน่วยงานได้เองผ่านระบบออนไลน์โดยไม่ต้องเดินทางมายังห้องสมุด

คำสำคัญ

จดหมายเหตุ, โสตทัศนจดหมายเหตุ, ฐานข้อมูล, ภาพถ่าย, รูปภาพ, AtoM, ISAD(G)

ABSTRACT

Maejo University Archives and Local Information Division is responsible for managing archives of Maejo University by collecting, preserving, storage and providing services that dealing with the history of the university. At present, Maejo University Archives have some archival records and has been listed. It also has a lack of implementation, analysis and listing in a standardized system.

This study was designed to study and develop a database system for the management of archival documents, audiovisual materials, archives, photographs, films, slides, posters, audio recordings, and video recordings by AtoM (Access to Memory), an open-source software for the digital archival system. It was developed by the Council of the International Archives International Council in Archives (ICA) for storing archival material (Archival objects) that requires long-term conservation or preservation. The software has the ability to manage and support for multiple languages. This allows staff to easily and quickly access archival documents, and can also be used via any device. It is also a good practice to manage other types of archival documents. It is also an integrated source of information.

The result of this study has made document and image management more effective and more convenient and faster. User can use documents and pictures through online directly and can be decided whether the data meets the requirements. The structure of the document

can be seen hierarchically. And the owner of the document can access to find the documents of the organization through online service.

Keywords

Archives, University Archives, Audiovisual Archives, Database, Photograph, Picture, AtoM, ISAD(G)

บทนำ

กลุ่มภารกิจจดหมายเหตุและสารนิเทศท้องถิ่น เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักหอสมุด มีภารกิจและรับผิดชอบในการบริหารจัดการเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งเป็นเอกสารที่แสดงถึงประวัติและพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยการแสวงหา รวบรวม อนุรักษ์ จัดเก็บ และให้บริการ ทั้งในรูปแบบต้นฉบับและแบบออนไลน์

เอกสารจดหมายเหตุ หมายถึง เอกสารที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ได้ผลิตขึ้นหรือรับไว้ และมีคุณค่าทางการบริหาร การเงิน กฎหมาย หรือเป็นพยานหลักฐาน มีสาระเชิงประวัติศาสตร์และวิทยาการใหม่ๆ สมควรเก็บรักษาตลอดไป เอกสารจดหมายเหตุยังหมายถึง เอกสารทุกชนิดของหน่วยงานที่สิ้นกระแสนายุการใช้งานแล้วโดยจะมีอายุประมาณ 20-30 ปี ย้อนหลัง และจำเป็นที่จะต้องเก็บตลอดไปไม่สามารถทำลายได้ พร้อมทั้งมีความสำคัญต่อประวัติพัฒนาการของหน่วยงาน

เอกสารจดหมายเหตุที่จัดเก็บ ประกอบด้วย

1. เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร (Textual Archives) ได้แก่ เอกสารที่สื่อข้อความ เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเขียนด้วยมือ หรือ พิมพ์ เช่น หนังสือโต้ตอบ เอกสารการประชุม หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ กฤตภาค (จัดเก็บด้วย ULibM)

2. เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (Audio-Visual Archives) ได้แก่ เอกสารที่สื่อโดยเสียงหรือภาพ เช่น ภาพถ่ายเนกาตีฟสไลด์ โปสเตอร์ การ์ด ฯลฯ (ยังไม่มีระบบจัดเก็บ)

3. เอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แผนที่ (Cartographic Archives) ได้แก่ แผนที่ พิมพ์เขียว แบบแปลน แผนที่ต่าง ๆ (ยังไม่มีระบบจัดเก็บ)

4. เอกสารจดหมายเหตุประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ (Machine - Readable Archives) ได้แก่ เอกสารที่บันทึกข้อมูล และค้นคืนด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (ยังไม่มีระบบจัดเก็บ)

5. วัตถุจดหมายเหตุ (Object Archives) ได้แก่ วัตถุ สิ่งของ (จะจัดเก็บด้วย Collective Access)

ระบบและมาตรฐานที่งานจดหมายเหตุเกี่ยวข้อง

1. ISAD(G) : General International Standard Archival Description คือ มาตรฐานการจัดระบบและให้ข้อมูลจดหมายเหตุที่ได้รับการยอมรับจากสมาคมจดหมายเหตุสากล (the International Council on Archives (ICA/CIA) โดยมาตรฐานนี้จะระบุว่าการให้ข้อมูลจดหมายเหตุมีองค์ประกอบ (elements) และกฎ (rules) อะไรบ้าง มาตรฐานการให้ข้อมูลจดหมายเหตุตามระบบ ISAD(G) จะสัมพันธ์กับการจัดเรียงเอกสาร (archival arrangement) กล่าวคือ การกำหนดช่วงชั้นของข้อมูลจดหมายเหตุสำหรับการอธิบายเอกสารการจัดเรียงและให้ข้อมูลจดหมายเหตุจะต้องเริ่มจากข้อมูลทั่วไปจนถึงข้อมูลเฉพาะ การสร้างเนื้อหาเพื่ออธิบายเอกสารจะเริ่มจากชุดเอกสารที่เป็นกลุ่มใหญ่ที่สุดคือระดับ collection (ชุดเอกสาร), series (กลุ่ม), sub-series (กลุ่มย่อย), file (แฟ้ม), sub-file (แฟ้มย่อย), และ item (ชิ้นเอกสาร) ตามลำดับ จากนั้นต้องมีการสร้างเนื้อหาที่เชื่อมโยงกันในแต่ละระดับ ทั้งนี้ต้องคำนึงว่า การสร้างข้อมูลจดหมายเหตุในแต่ละระดับนั้นเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งานหรือไม่ อย่างน้อยที่สุดจะต้องมีการให้ข้อมูลในระดับแรกคือ ระดับชุดเอกสาร นอกจากนี้นักจดหมายเหตุสามารถทบทวนและเพิ่มรายละเอียดของข้อมูลจดหมายเหตุได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของเจ้าของเอกสาร ทรัพยากร และเวลาที่อำนวย

2. ระบบ AtoM (Access to Memory) ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์เปิดเผยแพร่ (Open-Source Software) ด้านคลังจดหมายเหตุดิจิทัล (Digital Archival System) ที่ได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ หรือ International Council in Archives (ICA) เพื่อใช้จัดเก็บวัตถุจดหมายเหตุ (Archival objects) ที่ต้องการอนุรักษ์หรือสงวนรักษาในระยะยาว โดยซอฟต์แวร์มีความสามารถในการบริหารจัดการ รองรับการจัดโครงสร้างข้อมูลตามมาตรฐาน ISAD(G) สามารถกำหนดนโยบายสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามรูปแบบ Rights entity ของ PREMIS และรองรับการเก็บข้อมูลได้หลากหลายภาษา ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว และอีกทั้งยังสามารถรองรับการใช้งานผ่านทุกอุปกรณ์

กลุ่มภารกิจจดหมายเหตุและสารนิเทศท้องถิ่น ตระหนักถึงมาตรฐานในการให้ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อการเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุของผู้ใช้ จึงได้จัดทำโครงการศึกษามาตรฐานการให้ข้อมูลจดหมายเหตุตามระบบ ISAD(G) และศึกษาระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุดิจิทัล (AtoM) ซึ่งใช้บริหารจัดการคลังเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพและคุณภาพการบริการที่เป็นเลิศ จึงได้นำมาปรับใช้กับเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทรูปภาพเป็นอันดับแรก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (รูปภาพ) โดยใช้ซอฟต์แวร์เปิดเผยแพร่ด้านคลังจดหมายเหตุดิจิทัล (Digital Archival system) ที่ได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ
2. เพื่อสร้างต้นแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ
3. เพื่อบูรณาการแหล่งสืบค้นสารสนเทศต่างๆ รวมทั้งเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเป็นแหล่งเดียว ช่วยให้การสืบค้นทำได้สะดวก รวดเร็ว

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ทำการศึกษาเปรียบเทียบระบบที่จะนำมาใช้ โดยในขั้นต้นได้ศึกษาระบบโดยอิงพื้นฐานด้านบรรณารักษะโดยเลือกใช้ระบบ UMedia และ Ulibm ซึ่งใช้มาตรฐานการให้ข้อมูลแบบ Dublin core metadata และมาตรฐานการให้ข้อมูลแบบ MARC21 ตามลำดับ ซึ่งเป็นมาตรฐานที่บังคับมาโดยระบบอยู่แล้วไม่สามารถเลือกใช้มาตรฐานอื่นได้ และเมื่อทดลองใช้งานแล้ว

พบว่า การนำเข้าข้อมูลยังไม่ครอบคลุม ซึ่งระบบและมาตรฐานดังกล่าวข้างต้นเหมาะสมสำหรับทรัพยากรประเภทหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ เป็นส่วนใหญ่

ผู้ศึกษาจึงลงนาระบบและมาตรฐานทางจดหมายเหตุมาทดลองใช้งาน ซึ่งได้เลือกทดลองใช้ระบบ Atom และ Collective Access ซึ่งระบบสามารถใช้มาตรฐานการให้ข้อมูลได้หลายรูปแบบ เช่น MARC21, Dublin Core Metadata, ISAD(G) เป็นต้น โดยขั้นตอนทดลองใช้จริงผู้ศึกษาได้เลือกมาตรฐานการลงรายการแบบ ISAD(G) และ VRA Core 4.0 ซึ่งเป็นมาตรฐานการลงรายการทรัพยากรประเภท visual resource เมื่อทดลองใช้งานแล้วพบว่าคอลเลกชันภาพถ่ายของมหาวิทยาลัย เหมาะกับการลงรายการด้วยมาตรฐาน ISAD(G) : General International Standard Archival Description ซึ่งเป็นมาตรฐานการจัดระบบและให้ข้อมูลจดหมายเหตุที่ได้รับการยอมรับจากสมาคมจดหมายเหตุสากล (the International Council on Archives (ICA/CIA) โดยมาตรฐานนี้จะระบุว่าการให้ข้อมูลจดหมายเหตุมีองค์ประกอบ (elements) และกฎ (rules) อะไรบ้าง มาตรฐานการให้ข้อมูลจดหมายเหตุตามระบบ ISAD(G) สัมพันธ์กับการจัดเรียงเอกสาร (archival arrangement) การกำหนดช่วงชั้นของข้อมูลจดหมายเหตุสำหรับการอธิบายเอกสารการจัดเรียงและให้ข้อมูลจดหมายเหตุจะต้องเริ่มจากข้อมูลทั่วไปจนถึงข้อมูล เฉพาะ

2. คัดเลือกระบบและติดตั้งเพื่อทดลองใช้งาน ซึ่งสรุปแล้วผู้ศึกษาเลือกใช้การบริหารจัดการข้อมูลด้วยระบบ Atom และใช้มาตรฐานการให้ข้อมูลแบบ ISAD(G) จากนั้นได้ทำการมอบหมายให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของสำนักหอสมุด ดำเนินการติดตั้งระบบ

3. จัดเตรียมข้อมูลที่จะนำเข้าระบบและกำหนดมาตรฐานการแปลงไฟล์ การสแกน การตั้งชื่อไฟล์ โดยจะคัดเลือกจากเอกสารที่ทำการจัดเอกสาร (Arrangement) ตามขั้นตอนทางจดหมายเหตุเรียบร้อยแล้ว

4. ดำเนินการ Digitize เอกสารและจัดเก็บไฟล์ลง Server

5. นำข้อมูลเข้าระบบโดยใช้มาตรฐาน ISAD(G) การสร้างเนื้อหาเพื่ออธิบายเอกสารจะเริ่มจากชุดเอกสารที่เป็นกลุ่มใหญ่ที่สุดคือระดับ collection (ชุดเอกสาร), series (กลุ่ม), sub-series (กลุ่มย่อย), file (แฟ้ม), sub-file (แฟ้มย่อย), และ item (ชิ้นเอกสาร) ตามลำดับ เนื่องจากข้อมูลที่จะนำมาเข้าระบบนี้เป็นข้อมูลรูปภาพ ผู้ศึกษาจึงแยกออกเป็นคอลเลกชันต่างหาก ฉะนั้นลำดับชั้นเอกสารสูงสุดของข้อมูลชุดนี้ คือ ระดับ Collection จากนั้นต้องมีการสร้างเนื้อหาที่เชื่อมโยงกันในแต่ละระดับ ทั้งนี้ต้องคำนึงว่าการสร้างข้อมูลจดหมายเหตุในแต่ละระดับนั้นเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้งานหรือไม่ อย่างน้อยที่สุด จะต้องมีการให้ข้อมูลในระดับแรกคือ ระดับชุดเอกสาร นอกจากนี้ยังจดหมายเหตุสามารถพบทวนและเพิ่มรายละเอียดของข้อมูลจดหมายเหตุได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของเจ้าของเอกสาร ทรัพยากร และเวลาที่อำนวย

6. ทดสอบและประเมินผลกับหน่วยงานเจ้าของเอกสาร ทำการสร้าง User Account สำหรับหน่วยงานเจ้าของเอกสารให้สามารถเข้าใช้งานค้นหาเอกสารที่มอบให้ทางกลุ่มภารกิจจดหมายเหตุฯ จัดเก็บไว้ได้ ซึ่งข้อดีอีกอย่างหนึ่งของระบบ Atom คือสามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของเจ้าของเอกสารแต่ละแห่งได้ รวมถึงเจ้าของเอกสารยังสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ได้ และกำหนดวันเปิดเผยของเอกสาร หรือกำหนดสิทธิ์ต่างๆตามที่กฎหมายกำหนด โดยตั้งค่าไว้ตั้งแต่วันแรกที่นำข้อมูลเข้าระบบจากนั้นระบบจะจดจำการตั้งค่าตามสิทธิ์ต่างๆและเมื่อถึงวันที่กำหนดตามกฎหมายที่สามารถเผยแพร่สู่สาธารณะได้ ระบบก็จะดำเนินการจำกัดการเข้าถึงเองโดยอัตโนมัติ

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการใช้งานระบบพบว่าระบบมีความไวต่อสนองต่อการใช้งานค่อนข้างดี มีการจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ การใช้งานไม่ยุ่งยาก และยังสามารถใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์ เช่น สมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถจัดการ

เอกสารได้อย่างสะดวก สามารถค้นคืนเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว และหน่วยงานเจ้าของเอกสารยังสามารถเข้าดูรายการและสืบค้นเอกสารได้อย่างสะดวก ทุกที่ ทุกเวลา นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดการมาตรฐานการลงรายการของทรัพยากรจดหมายเหตุ เชื่อมโยงไปยังห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ เกิดการบูรณาการข้อมูล

ตารางแสดงความเชื่อมโยงของมาตรฐานข้อมูล งานด้านพิพิธภัณฑ์ งานด้านห้องสมุด งานด้านจดหมายเหตุ

	<u>Material Culture</u> Museums	<u>Bibliographic</u> Libraries	<u>Archival</u> Archives
Data Structure	CDWA	MARC	EAD ISAD(G)
Data Content	CCO [Cataloging Cultural Objects]	AACR2 RDA	DACS [data content Describing Archives: A Content Standard]
Data Format	XML	XML ISO2709	XML
Data Exchange	OAI	OAI Z39.50 SRU/SRW	OAI
Data Values	AAT [Art & Architecture Thesaurus] TGM [<i>Thesaurus for Graphic Materials</i>] TGN [Thesaurus of Geographic Names] ULAN [Union List of Artist Names]	LCSH	LCSH

Note. Based on table from Metadata for All: Descriptive Standards and Metadata Sharing Across Libraries, Archives and Museums by M. W. Elings and G. Waibel, 2007, *First Mind*, 12.

ข้อเสนอแนะ

1. ควรขยายขอบเขตในการใช้งานกับเอกสารจดหมายเหตุประเภทอื่นๆ ด้วย
2. ควรจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติของฐานข้อมูลไว้ให้ชัดเจน

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

1. กลุ่มภารกิจจดหมายเหตุฯ สามารถนำระบบที่เป็นมาตรฐานด้านจดหมายเหตุมาใช้ในการบริหารจัดการเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทรูปภาพ สร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานเจ้าของเอกสารในความปลอดภัยของข้อมูล และความเป็นมาตรฐานของข้อมูล ตลอดจนหน่วยงานเจ้าของเอกสารสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดเวลาการเข้ามาใช้บริการ ลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับเอกสารอันเกิดจากการใช้งาน
2. เป็นการส่งเสริมและขยายช่องทางในการเข้าถึงทรัพยากรได้ในวงกว้าง กล่าวคือ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงวัสดุที่หลากหลายที่ได้รับการ Digitize แล้ว เกิดการใช้ทรัพยากรมากขึ้นเพราะข้อมูลสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก
3. เอกสารต้นฉบับได้รับการสงวนรักษา กล่าวคือการจัดทำระบบนี้ป้องกันวัสดุต้นฉบับไม่ให้เสื่อมสภาพจากการใช้งาน หรือการนำไปจัดแสดง และเป็นการเปิดโอกาสแก่ผู้ใช้ในการใช้เอกสารเช่น เอกสารเก่าโบราณ หรือเอกสารที่เปราะบางสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างสะดวก
4. ส่งเสริมให้เกิดการใช้เพื่อการศึกษาและวิจัย

ภาพฐานข้อมูล

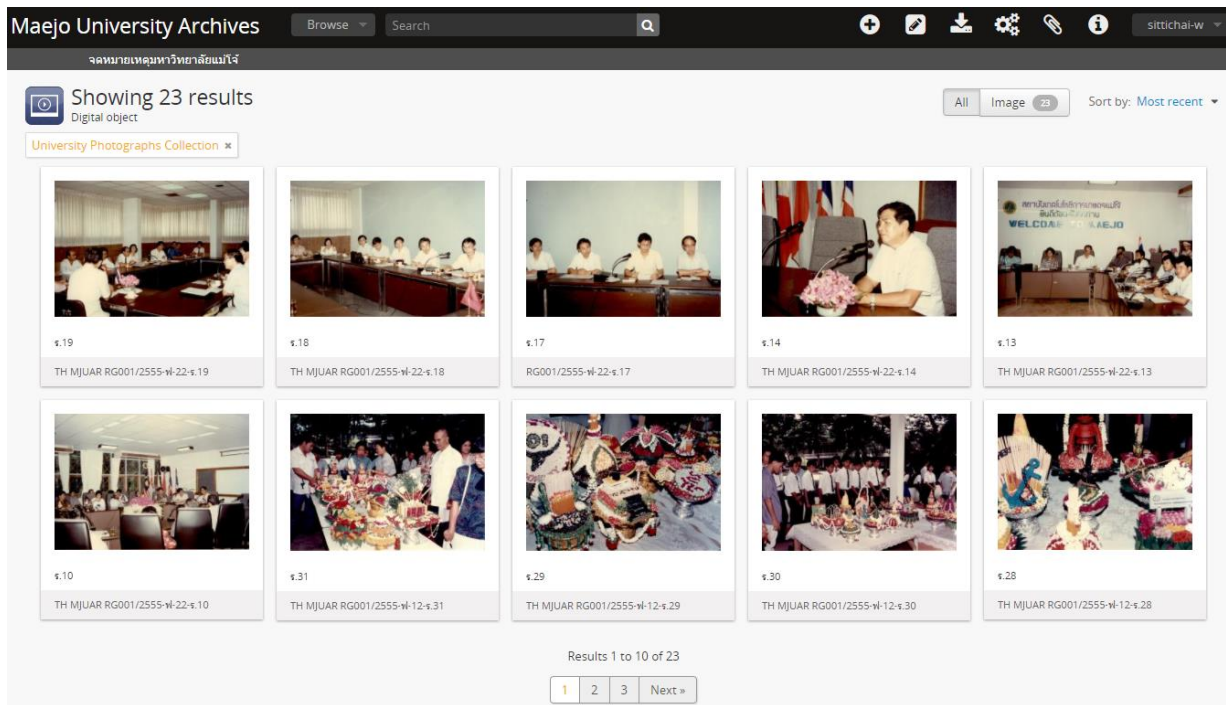
<http://www.archives.mju.ac.th/atom>

The screenshot shows the Maejo University Archives website. The main content area displays the 'Collection RG001/2555 - University Photographs Collection'. Below the collection title, there is a thumbnail of a photograph showing a group of people sitting on a bench outdoors. Below the thumbnail, there is a table with metadata for the collection.

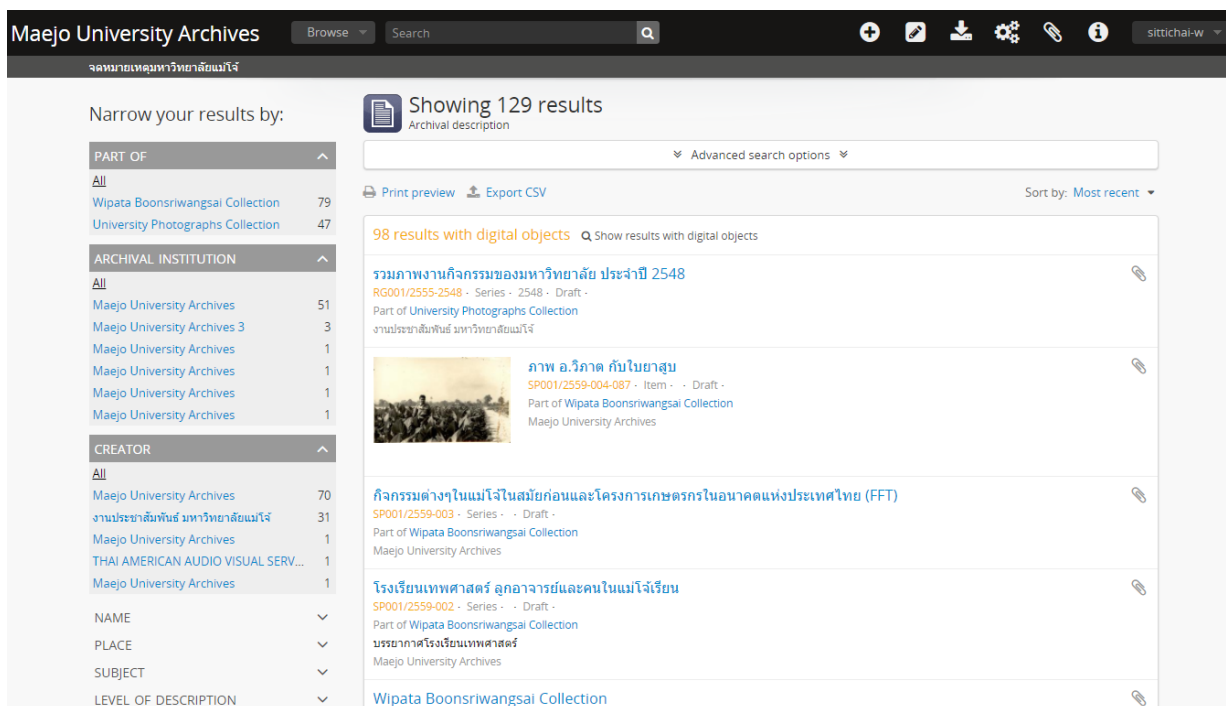
Identity area	
Reference code	RG001/2555
Title	University Photographs Collection
Date(s)	• 2014 - (Accumulation)
Level of description	Collection
Extent and medium	กำลังขึ้น

Context area	
Name of creator	งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (1993)

ภาพ 1 หน้าการแสดงผลระดับคอลเลกชัน



ภาพ 2 หน้าการแสดงผล Digital Object



ภาพ 3 หน้าการแสดงผลระดับ Series

Maejo University Archives

University Photographs Collection

Rights management

Rights basis

Basis: Copyright

Copyright status: Under copyright

Copyright status determination date: mm/dd/yyyy

Copyright jurisdiction:

Copyright note:

Start: 10/15/2017

End: mm/dd/yyyy

Rights holder:

Waiting for www.archives.mju.ac.th...

ภาพ 4 หน้าการกำหนดสิทธิ์

Maejo University Archives

Showing 129 results

Archival description

Advanced search options

Find results with:

Search in Any field

Add new criteria

Limit results to:

Repository

Top-level description

Filter results by:

Level of description

Digital object available

Copyright status

General material designation

Top-level descriptions All descriptions

Filter by date range:

Start End

YYYY-MM-DD YYYY-MM-DD

Overlapping Exact

Narrow your results by:

PART OF

- All
- Wipata Boonsriwangsai Collection 79
- University Photographs Collection 47

ARCHIVAL INSTITUTION

- All
- Maejo University Archives 51
- Maejo University Archives 3
- Maejo University Archives 1
- Maejo University Archives 1
- Maejo University Archives 1
- Maejo University Archives 1

CREATOR

- All
- Maejo University Archives 70
- งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 31
- Maejo University Archives 1
- THAI AMERICAN AUDIO VISUAL SERV... 1
- Maejo University Archives 1

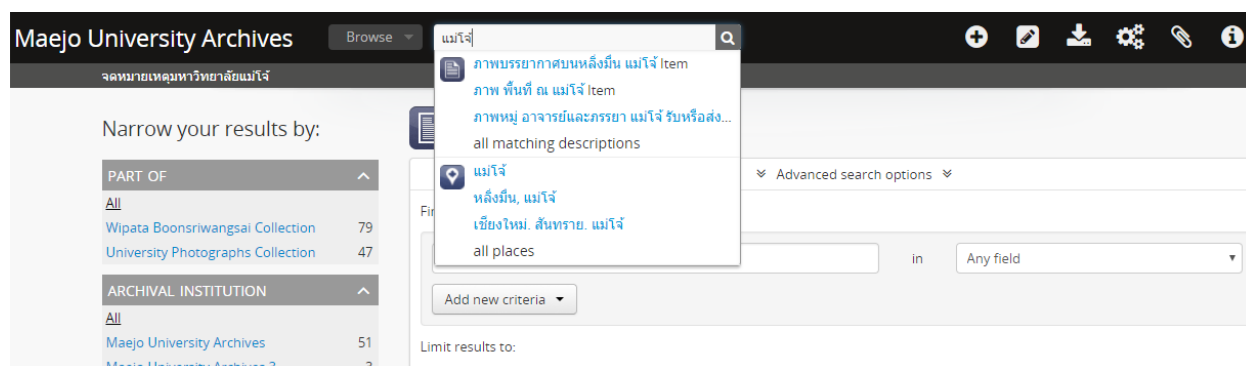
NAME

PLACE

SUBJECT

LEVEL OF DESCRIPTION

ภาพ 5 หน้าการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)



ภาพ 6 หน้าการแสดงผลการค้นหาด้วยภาษาไทย

รายการอ้างอิง

- ธันวดี สุขประเสริฐ. (ม.ป.ป.). การจัดเรียงและให้ข้อมูลจดหมายเหตุตามระบบ ISAD(G) คลังข้อมูลจดหมายเหตุนักมานุษยวิทยา. Retrieved from <http://www.sac.or.th/databases/anthroarchive/aboutus/ISAD.pdf>
- ISAD(G): General International Standard Archival Description - Second edition. (2011). Retrieved from <https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition>.
- Inc., A. S. (n.d.). Providing access to memory since 2007. Retrieved from <https://www.accesstomemory.org/en/>
- Sittisak Rungcharoensuksri. (2016). การดำเนินงานและความท้าทายของงานจดหมายเหตุไทยในยุคดิจิทัล. Retrieved from <https://www.slideshare.net/sittisak017/ss-63369262>

P-CRM01 PAPER 14
P-CRM02 PAPER 24
P-CRM03 PAPER 25
P-CRM04 PAPER 27
P-CRM05 PAPER 31
P-CRM06 PAPER 33
P-CRM07 PAPER 44
P-CRM08 PAPER 46
P-CRM09 PAPER 50
P-CRM10 PAPER 51
P-CRM11 PAPER 53
P-CRM12 PAPER 56
P-CRM13 PAPER 61
P-CRM14 PAPER 62
P-CRM15 PAPER 64
P-CRM16 PAPER 65
P-CRM17 PAPER 75
P-CRM18 PAPER 89
P-CRM19 PAPER 115
P-CRM20 PAPER 94
P-CRM21 PAPER 114
P-CRM22 PAPER 111

RU Journal Services แหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย

RU Journal Services Thai Scholarly Journal Resources.

สีเพ ประดิษฐ์ภูมิ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง sipai@lib.ru.ac.th

บทคัดย่อ

หน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง พัฒนาการให้บริการวารสารวิชาการภาษาไทย ชื่อว่า RU Journal Services เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ โดยดำเนินงานตามขั้นตอนวงรอบข่าวกรอง (Intelligence Cycle) ด้วยการรวบรวมวารสารวิชาการภาษาไทยฉบับพิมพ์ที่สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงจัดให้บริการ และรวบรวมวารสารวิชาการภาษาไทยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์จากวารสารที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี (Open Access Journal) นำมาจัดทำข้อมูล วิเคราะห์ จัดหมวดตามคณะ และเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ที่สร้างขึ้น ในรูปแบบให้เข้าถึงได้ ทั้งที่เข้าใช้บริการที่หน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และเข้าถึงในรูปแบบออนไลน์ โดยได้สร้างแหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย จัดเก็บและเผยแพร่ที่เว็บไซต์ ISSUU โดยใช้ชื่อว่า RU Journal Services ที่อยู่ของเว็บไซต์ (URL) คือ <https://issuu.com/rujournalsservices> และนำเทคโนโลยีรหัสคิวอาร์ (Quick Response Code - QR Code) มาใช้เป็นจุดเข้าถึง เพื่อช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึง แหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย RU Journal Services และผู้ใช้ได้วารสารวิชาการภาษาไทยที่ตรงต่อความต้องการ ด้วยความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

คำสำคัญ

บริการวารสาร, แหล่งสารสนเทศวารสาร, วารสารวิชาการภาษาไทย,
วารสารแบบเสรี, รหัสคิวอาร์

ABSTRACT

Ramkhamhaeng University Library, Serials Section has been developing Thai scholarly journal services name as RU Journal Services for the purpose of

facilitate the users for information principle in the concept of Intelligence Cycle. This services gathers Thai scholarly journal from both printed journals which currently provide at the library and integrates more journals from electronic version of the Open Access Journal. It brings information managing, analysis and classify journal in order to the Faculties of the University Moreover, it disseminates in various channels that are created in an accessibility format at the library and available online. This website has stored and dissemination on the ISSUU website and using domain name as RU Journal Services. The website address (URL) is <https://issuu.com/rujournalservices> and implemented with Quick Response Code (QR Code) technology for more accessible point. It serves users to access Thai Scholarly Journal Resources RU Journal Services. Users can access to the scholar information which is relevant and meet their requirements by more convenience and rapid services.

Keyword

Journal Services, RU Journal Services, Thai Scholarly Journals, Open Access Journal, QR Code

บทนำ

หน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีภารกิจหลักคือ จัดและให้บริการวารสารและเอกสาร ด้วยการพัฒนาบริการต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ จากการศึกษาปฏิบัติงานให้บริการวารสารและเอกสาร พบว่า ผู้ใช้ของหน่วยบริการวารสารและเอกสาร มีการใช้และมีความต้องการในการใช้วารสารวิชาการภาษาไทยในลักษณะเฉพาะสาขาหรือเฉพาะหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายในการนำสารสนเทศที่ต้องการไปใช้ประโยชน์ในการเรียน การสอน และการผลิตผลงานวิชาการ และในฐานะผู้ใช้บริการวารสารและเอกสาร จึงต้องการเครื่องมือในการให้บริการ เพื่อนำมาใช้ในการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งนับว่าเป็นการส่งเสริมการใช้ และเพิ่มโอกาสที่ผู้ใช้จะได้นำสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดหา จัดให้บริการ ไปใช้ประโยชน์ ถือเป็น การเพิ่มมูลค่าของทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ห้องสมุด ในขณะเดียวกันสารสนเทศที่มีความพร้อมใช้ก็จะช่วยลดความพยายามหรือแรงงานของผู้ใช้ในการสืบค้นสารสนเทศ (ทรงพันธ์ เจริมประยงค์, 2557) หน่วยบริการวารสารและเอกสาร จึงจัดบริการที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ ในการเข้าถึงสารสนเทศจากวารสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วารสารแบบเสรี หรือ วารสารเสรี หรือ วารสารที่ไม่จำกัดการเข้าถึง (Open Access Journal) คือวารสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ในยุคปัจจุบันประเทศไทยมีวารสารแบบเสรีเพิ่มจำนวนมากขึ้นทุกปี ทั้งวารสารที่เพิ่งเริ่มจัดทำ และวารสารที่มีการ

ตีพิมพ์อยู่เดิม มีวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่ให้ผู้อ่านเข้าถึงสารสนเทศจากบทความได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว จึงมีวารสารแบบเสรีเพิ่มจำนวนขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งมีประโยชน์ ทำให้บรรณารักษ์มีบทบาทสำคัญมากขึ้น ในการทำหน้าที่คัดเลือก และแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศที่เปิดให้เข้าถึงได้อย่างเสรีมาทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงผลงานวิจัยหรือความก้าวหน้าใหม่ ๆ (ลมัย ประคอนสี, 2558, หน้า 71) และจากการศึกษาของลักษณะ เถาะทิพย์ พบว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในแง่การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้เกิดการใช้ Open Access เป็นแหล่งสารสนเทศทางเลือก ห้องสมุดควรทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ใช้ให้เข้าถึง Open Access ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดทำลิงก์ Open Access ที่คัดสรรแล้ว มารวมกับรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เป็นต้น (Laksana Thaotip, 2009, p. 207) เห็นได้ว่าแนวโน้มของวารสารที่เปิดให้เข้าถึงได้แบบเสรี นับวันยิ่งมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้น และจะมีบทบาทต่อรูปแบบการให้บริการวารสารของห้องสมุดในอนาคต

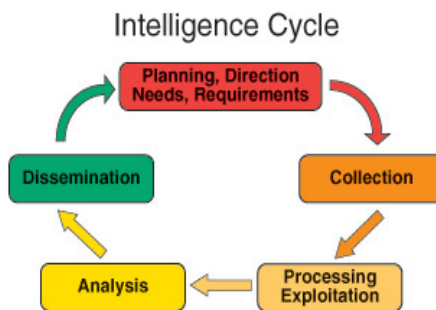
หน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในฐานะที่เป็นสถาบันบริการสารสนเทศได้จัดและให้บริการวารสารวิชาการภาษาไทยมาโดยตลอด ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นกับการให้บริการในอนาคต จึงจัดบริการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้วารสารโดยนำวารสารวิชาการภาษาไทยที่หน่วยบริการวารสารและเอกสารให้บริการ และสืบค้นวารสารวิชาการภาษาไทยที่อยู่ในรูปแบบที่เปิดให้เข้าถึงได้แบบเสรี (Open Access Journal) นำมาประยุกต์ในการจัดบริการเพื่อให้ผู้ใช้ได้วารสารวิชาการภาษาไทยในสาขาหรือหลักสูตรที่ต้องการจากแหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย “RU Journal Services” ที่ได้จัดทำไว้ ให้มีความพร้อมใช้ โดยดำเนินงานตามขั้นตอนวงรอบข่าวกรอง (Intelligence Cycle) ซึ่งมีองค์ประกอบ 5 ขั้นตอน คือ พิจารณาความต้องการของผู้ใช้ (requirement) การรวบรวม (collection) การดำเนินการวิธี (processing) การวิเคราะห์ (analysis) และเผยแพร่บริการ (dissemination) โดยวงรอบข่าวกรองนี้เกิดขึ้นจากการผลิตข่าวกรองจากแหล่งเปิด Open-Source Intelligence หรือ OSINT ของหน่วยข่าวกรอง ประเทศสหรัฐอเมริกา (ฉัตรพงศ์ ฉัตราคม, 2553) นำมากำหนดเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน เนื่องจากเป็นกระบวนการด้านการจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ โดยรวบรวมและจัดทำข้อมูล วิเคราะห์ และจัดกลุ่มวารสารตามหมวดคณะ เป็นหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และนำเทคโนโลยีรหัสคิวอาร์ (QR Code) มาเป็นเครื่องมือในการเข้าถึง โดยจัดเก็บและเผยแพร่สารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทยที่เว็บไซต์ ISSUU ที่อยู่ของเว็บไซต์ (URL) คือ <https://issuu.com/rujournalservices> สามารถใช้งานได้ง่ายผ่านแอปพลิเคชัน เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงและได้รับสารสนเทศจากวารสารวิชาการภาษาไทยจากแหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย “RU Journal Services” และได้วารสารวิชาการภาษาไทยตรงตามความต้องการครบถ้วน ด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประหยัดเวลาของผู้ใช้ ให้ผู้ใช้เข้าถึงวารสารวิชาการภาษาไทย ครอบคลุมและตรงตามสาขาหรือหลักสูตร โดยมีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น
2. เพื่อเพิ่มช่องทางให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงวารสารวิชาการภาษาไทยที่อยู่ในรูปแบบวารสารที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี (Open Access Journal) เพิ่มเติมนอกเหนือจากวารสารฉบับพิมพ์ที่มีให้บริการในหน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้บริการวารสารวิชาการภาษาไทย ของหน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

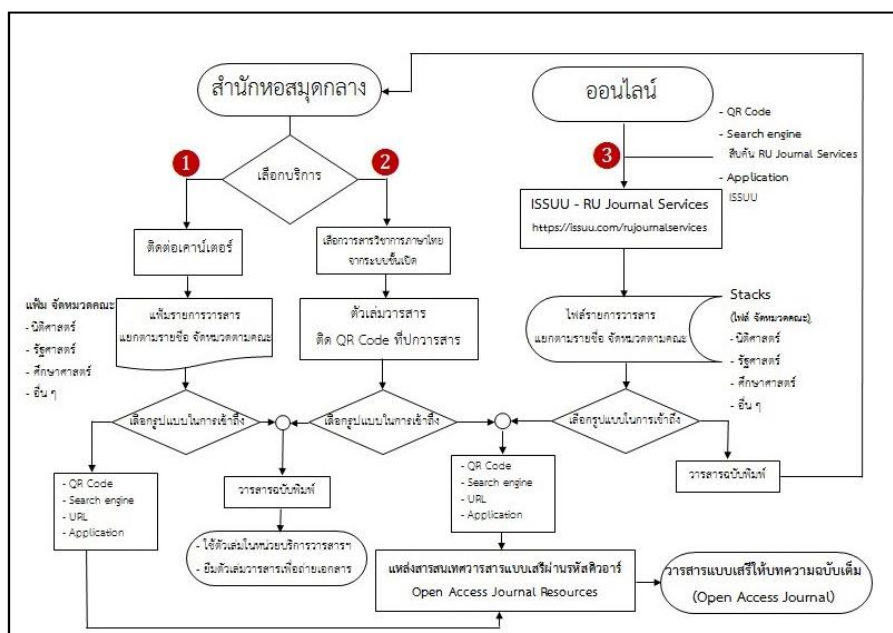
การจัดทำ RU Journal Services แหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงวารสารในรูปแบบฉบับพิมพ์ที่ให้บริการอยู่เดิมแล้ว กับวารสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แบบเสรีโดยผ่านรหัสคิวอาร์ มีขั้นตอนในการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน โดยกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนวงรอบข่าวกรอง (Intelligence Cycle) ดังนี้



ภาพที่ 1 วงรอบข่าวกรอง (Intelligence Cycle)

Note. From *Intelligence Cycle and Process*, by The Pennsylvania State University, n.d., Retrieved September 9, 2017, from <https://www.e-education.psu.edu/sgam/node/15>

ขั้นตอนที่ 1. Planning, Direction Needs, Requirements วางแผนการดำเนินงานโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้บริการหน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่ามีความต้องการในการใช้วารสารวิชาการภาษาไทยในลักษณะใดบ้าง และวางแผนกำหนดขอบเขตการจัดให้บริการโดยกำหนดกลุ่มของวารสารวิชาการภาษาไทยตามคณะที่เปิดหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยเริ่มจากคณะที่มีการใช้บริการมากตามลำดับ และได้กำหนดรูปแบบในการให้บริการ 2 รูปแบบหลัก คือ ผู้ใช้ที่เข้าใช้สำนักหอสมุดกลาง และผู้ใช้ที่เข้าใช้ในรูปแบบออนไลน์ ตามการวางแผนผังงานดังนี้



ภาพที่ 2 ผังงานการให้บริการวารสารวิชาการภาษาไทย RU Journal Services

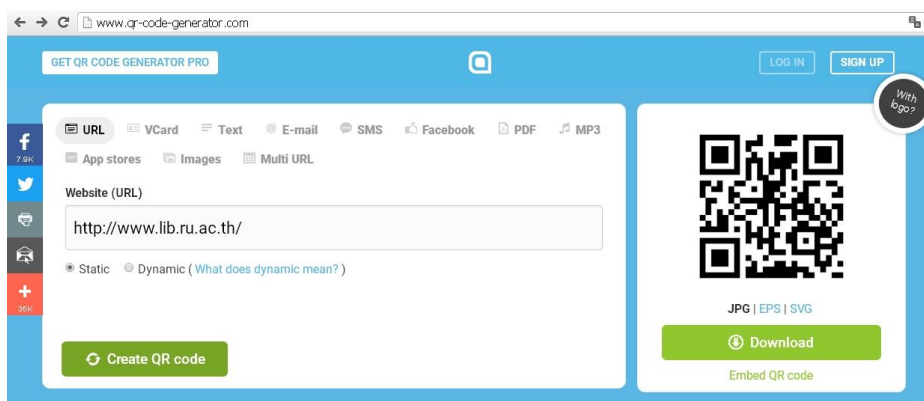
ขั้นตอนที่ 2. Collection รวบรวมวารสารวิชาการภาษาไทย ตามขอบเขตที่กำหนด โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และนำมาจัดหมวดหมู่ตามคณะ โดยรวบรวมจากวารสารวิชาการ 2 รูปแบบ คือ 1. วารสารวิชาการภาษาไทยในรูปแบบฉบับพิมพ์ที่มีให้บริการในหน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2. สืบค้นรายการวารสารวิชาการภาษาไทยในรูปแบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี (Open Access Journal) จากเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เป็นแหล่งสารสนเทศวารสารที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี เช่น เว็บไซต์ของวารสารที่จัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และเปิดให้เข้าถึงได้แบบเสรี ฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) และเว็บไซต์ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศไทย Thai Journals Online (ThaiJO) รวมถึงเว็บไซต์ที่ให้บริการสารสนเทศโดยจัดทำในลักษณะรวบรวมรายชื่อวารสาร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3. Processing นำวารสารวิชาการภาษาไทยที่จัดให้บริการในหน่วยบริการวารสารและเอกสาร และรายการวารสารวิชาการภาษาไทยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นได้จากแหล่งสารสนเทศวารสารที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี นำมาจัดทำข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนดไว้ โดยจัดเก็บข้อมูลตามโครงสร้างข้อมูลดังนี้ Faculty/Field (คณะ กำหนดตามเนื้อหาวารสาร), Journal Title (ชื่อวารสาร), Language (ภาษาของวารสาร), Publication Information (ข้อมูลของหน่วยงานที่จัดพิมพ์วารสาร), Publication Type (ประเภทของหน่วยงานที่จัดพิมพ์), Document Type (ประเภทของเอกสาร), Subject Terms (หัวเรื่องของวารสาร), Content Notes/Annotation (บรรณนิทัศน์วารสาร), Notes (ส่วนหมายเหตุ), Other Titles (ชื่อเรื่องอื่น), ISSN (หมายเลขประจำวารสาร), Publication Frequency (กำหนดออกของวารสาร), Location (สถานที่ให้บริการวารสาร *กรณีมีฉบับพิมพ์ให้บริการ), Online Access (ที่อยู่ของเว็บไซต์ - URL), Access by QR Code (รหัสคิวอาร์เพื่อเข้าถึงในรูปแบบออนไลน์) โดยจัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่ในรูปแบบไฟล์ .pdf ดังภาพที่ 3

บรรณนิทัศน์วารสารวิชาการ	
Faculty/Field:	นิติศาสตร์
Journal Title:	วารสารบัณฑิตแห่งฉบับนิติศาสตร์ = Ramkhamhaeng Law Journal
Language:	Thai
Publication Information:	กฎหมาย, คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2555 -
Publication Type:	Periodical
Document Type:	Periodical
Subject Terms:	กฎหมาย -- วารสาร. นิติศาสตร์ -- วารสาร
Content Notes/ Annotation:	เผยแพร่บทความทางวิชาการ บทความวิจัยและบทความ หนังสือในสาขาวิชานิติศาสตร์ มีคืบหน้าความสนใจอื่นที่ เกี่ยวข้องซึ่งกลุ่มเป้าหมายของวารสาร คือ นักวิชาการ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย นักศึกษาและ ประชาชนผู้สนใจทั่วไป
Notes:	-
Other Titles:	วารสารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ฉบับนิติศาสตร์
ISSN:	2286-8518
Publication Frequency:	รายภาคเรียน
Location:	ฉบับปัจจุบัน ชุดที่ 146:1 ฉบับย้อนหลัง ชุดที่ 346:1, ชั้น 2 อาคาร 2
Online Access:	http://www.lawjournal.ru.ac.th/
Access by QR Code	วารสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
	
หน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	

ภาพที่ 3 จัดเก็บและเผยแพร่ในรูปแบบไฟล์ .pdf

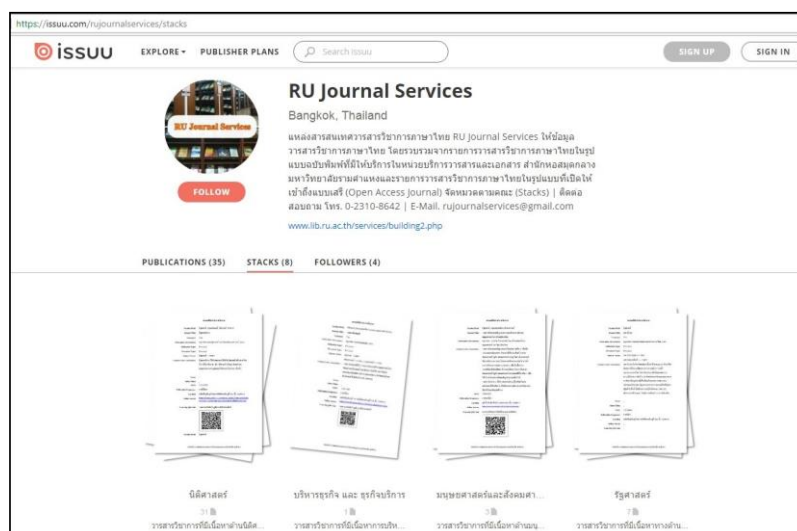
ในการจัดทำรหัสคิวอาร์ (Quick Response Code - QR Code) ที่ปรากฏในส่วน Access by QR Code ของวารสารวิชาการภาษาไทยที่มีรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี เลือกใช้เว็บไซต์สำหรับจัดทำรหัสคิวอาร์ คือ <http://www.qr-code-generator.com/> เว็บไซต์นี้จัดทำรหัสคิวอาร์โดยไม่มีค่าใช้จ่าย หน้าเว็บไซต์ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 หน้าเว็บไซต์จัดทำรหัสคิวอาร์ ชื่อว่า qr code generator

ที่มา. จาก <http://www.qr-code-generator.com>

ขั้นตอนที่ 4. Analysis วิเคราะห์เนื้อหาของวารสารวิชาการภาษาไทยรูปแบบฉบับพิมพ์ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี เพื่อจัดหมวดตามคณะ โดยใช้ชื่อคณะเป็นตัวแทนกลุ่มเนื้อหาเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ใช้ เช่น นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ เป็นต้น และจัดทำบรรณนิทัศน์เพื่อแนะนำผู้ใช้ให้ทราบถึงเนื้อหาภายในวารสารวิชาการภาษาไทยตามรายชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกใช้บริการ ข้อมูลที่ได้จัดทำนี้ นำเสนอทั้งรูปแบบจัดเก็บเข้าแฟ้ม จัดหมวดตามคณะ ให้บริการที่เคาน์เตอร์ของหน่วยบริการวารสารและเอกสาร และสามารถเข้าถึงในรูปแบบออนไลน์ที่จัดทำในลักษณะ แพลตฟอร์มการให้บริการวารสารวิชาการภาษาไทย RU Journal Services โดยใช้เว็บไซต์ <https://issuu.com/> และใช้บริการ “RU Journal Services” ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 หน้าเว็บไซต์แหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย RU Journal Services จัดหมวดตามคณะ
ที่มา. จาก <https://issuu.com/rujournalstacks>

ขั้นตอนที่ 5. Dissemination เผยแพร่บริการวารสารวิชาการภาษาไทย “RU Journal Services” มีช่องทางในการให้บริการ 3 ช่องทาง ได้แก่ 1. แฟ้มวารสารวิชาการภาษาไทย จัดหมวดตามคณะ เมื่อเข้ามาใช้บริการโดยติดต่อแอดมินให้บริการวารสารและเอกสาร 2. ตัวเล่มวารสารวิชาการภาษาไทยฉบับพิมพ์ที่มีให้บริการในหน่วยบริการวารสารและเอกสาร เมื่อเข้ามาใช้บริการโดยเลือกวารสารวิชาการภาษาไทยจากระบบชั้นเปิด ติด QR Code ที่บริเวณปกของวารสาร 3. เว็บไซต์ ISSUU มีวิธีเข้าใช้ 3 วิธี ได้แก่ วิธีที่ 1. เข้าเว็บไซต์โดย URL <https://issuu.com/rujournalstacks> วิธีที่ 2. สืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ตโดยใช้ Search Engine ในการสืบค้น โดยพิมพ์คำค้น RU Journal Services จะปรากฏเว็บไซต์ที่ต้องการ สามารถคลิกเข้าใช้ได้ทันที วิธีที่ 3. เข้าใช้ผ่านแอปพลิเคชัน ISSUU หรือเข้าเว็บไซต์ ISSUU <https://issuu.com> มีขั้นตอนในการสืบค้นคือ พิมพ์ชื่อของบริการ “RU Journal Services” กำหนดประเภทการค้นหา Results Type เป็น Publishers ดังภาพที่ 6 หรือหากสืบค้นจากหมวดคณะ ให้พิมพ์ชื่อคณะที่ต้องการสืบค้น เช่น “นิติศาสตร์” และกำหนดประเภทการค้นหา Results Type เป็น Stacks แสดงการสืบค้น ดังภาพที่ 7

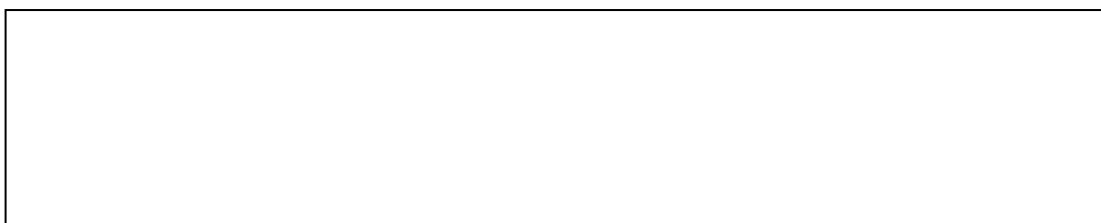


ภาพที่ 6 – 7 แสดงการสืบค้นบริการวารสารวิชาการภาษาไทย “RU Journal Services”

โดยการเข้าใช้เว็บไซต์ ISSUU หรือเข้าใช้โดยแอปพลิเคชัน ISSUU

ที่มา. จาก <https://issuu.com>

บริการวารสารวิชาการภาษาไทย RU Journal Services สามารถเข้าใช้บริการได้ทั้ง 3 ช่องทาง หากเข้าถึงจากแฟ้มสามารถเข้าถึงวารสารวิชาการภาษาไทยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรีได้โดยการใช้อุปกรณ์ในการอ่านรหัสคิวอาร์ได้ทันที และหากเข้าถึงในรูปแบบตัวเล่มวารสารฉบับพิมพ์โดยการใช้อุปกรณ์ในการอ่านรหัสคิวอาร์จะเข้าสู่ RU Journal Services ได้ทันทีเช่นเดียวกัน และหากเข้าใช้บริการในรูปแบบออนไลน์ทั้งแบบเข้าใช้ทางเว็บไซต์และเข้าใช้ทางแอปพลิเคชัน เพื่อเข้าสู่ RU Journal Services จะมีทั้งรหัสคิวอาร์และลิงก์ที่เชื่อมโยงเพื่อไปสู่วารสารวิชาการภาษาไทยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี ในกรณีที่วารสารรายชื่อนั้นได้จัดทำในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และเปิดให้ใช้งานวารสารแบบเสรี





ภาพที่ 8 ช่องทางในการเข้าใช้แหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย 3 ช่องทาง

ผลการศึกษา อภิปรายผล

ผลจากการรวบรวม จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ และนำข้อมูลเข้าสู่ RU Journal Services ทั้งข้อมูลวารสารวิชาการภาษาไทยฉบับพิมพ์ที่มีให้บริการในหน่วยบริการวารสารและเอกสาร และรายการวารสารวิชาการภาษาไทยในรูปแบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดให้เข้าถึงแบบเสรี ในช่วงเริ่มต้นของการจัดทำ ได้กำหนดการจัดเก็บตามหมวด 13 หมวด โดยมีรายชื่อหมวดดังนี้ ทัศนมาตรศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจและธุรกิจบริการ (รวม 2 คณะ เพราะเนื้อหาใกล้เคียงกัน) พัฒนารักษารมณุษย์ มนุษยศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ และสื่อสารมวลชน จากการดำเนินการ พบว่าวารสารวิชาการภาษาไทยบางรายชื่อมีลักษณะเนื้อหาสาขาวิชา จึงต้องมีการกำหนดหมวดเพิ่มขึ้น ชื่อว่า สหสาขา เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาของวารสารที่จัดพิมพ์ในลักษณะรวบรวมหลายสาขาวิชาไว้ด้วยกัน โดยการจัดเก็บข้อมูลของวารสาร ได้จัดเก็บตามหมวดทั้งในส่วนของแหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย RU Journal Services และในส่วนของแฟ้มให้บริการที่เคาน์เตอร์ การจัดเก็บข้อมูลวารสารวิชาการภาษาไทยได้วิเคราะห์ตามเนื้อหาที่วารสารนั้น ๆ ได้กำหนดขอบเขต (Focus and Scope) เช่น วารสารร่วมฤกษ์ กำหนดขอบเขตของวารสารให้มีเนื้อหาด้านนิติศาสตร์ การบริหารจัดการ นิเทศศาสตร์ และสังคมศาสตร์ จะต้องจัดเก็บในหมวดคณะ (Stacks) ที่กำหนดไว้ คือ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ สื่อสารมวลชน (เนื้อหาสาขาวิชา “นิเทศศาสตร์” จัดอยู่ในคณะสื่อสารมวลชน ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง) และมนุษยศาสตร์ (เนื้อหาสาขาวิชา “สังคมศาสตร์” จัดอยู่ในคณะมนุษยศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง) และจัดเก็บในหมวด สหสาขา เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ได้วารสาร วิชาการภาษาไทยตามเนื้อหาที่ต้องการ ตามหมวดคณะ 4 หมวด และหมวดสหสาขา ทั้งนี้เป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้ หากจากหมวดคณะใดก็ได้วารสารวิชาการภาษาไทยที่ครอบคลุม ตรงต่อความต้องการ ด้วยความสะดวก และรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะ

1. สืบค้นและรวบรวมวารสารวิชาการภาษาไทยให้ได้ครบถ้วนที่สุด ตามหมวดคณะที่กำหนด เพื่อจัดเก็บและรวบรวมให้เป็นแหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทยที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ต่อไป
2. ติดตามวารสารที่ผลิตออกมาใหม่ และรวบรวมนำมาจัดทำข้อมูล จัดเข้าหมวดคณะ ทั้งในรูปแบบแฟ้ม และในเว็บไซต์ RU Journal Services
3. สสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้ที่มีต่อการให้บริการวารสารวิชาการภาษาไทย RU Journal Services เพื่อนำมาพัฒนาบริการให้ดียิ่งขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

จากการให้บริการวารสารวิชาการภาษาไทย RU Journal Services พบว่า มีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในงานห้องสมุด ดังนี้

1. ได้แหล่งสารสนเทศวารสารวิชาการภาษาไทย จัดหมวดตามคณะ ที่อยู่ในรูปแบบแหล่งสารสนเทศออนไลน์ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ ทั้งจากการเข้าใช้ในรูปแบบออนไลน์คือเว็บไซต์ และจากการเข้าใช้บริการที่หน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. ช่วยผู้ใช้ให้ได้รับสารสนเทศจากวารสารวิชาการภาษาไทย ครอบคลุมและตรงตามสาขาหรือหลักสูตร โดยมีความสะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น
3. ใช้เป็นเครื่องมือในการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานหน่วยบริการวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
4. ส่งเสริมการใช้งานวารสารวิชาการภาษาไทยของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ได้จัดหาและให้บริการ เพิ่มมูลค่าให้แก่ทรัพยากรสารสนเทศให้มีการใช้งานที่คุ้มค่า
5. เป็นแนวทางในการนำวารสารวิชาการภาษาไทยที่อยู่ในรูปแบบเปิดให้เข้าถึงได้อย่างเสรี มาประยุกต์ใช้ในการจัดให้บริการ
6. เป็นแนวคิดในการประยุกต์เทคโนโลยีที่มีแบบไม่เสียค่าใช้จ่าย มาสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริการของห้องสมุด

รายการอ้างอิง

- ฉัตรพงษ์ ฉัตราคม. (2553, มีนาคม). การผลิตข่าวกรองจากแหล่งเปิด Open-Source Intelligence Production. *จุลสารความมั่นคงศึกษา*, 74, 3 – 17. ค้นเมื่อ 15 ตุลาคม 2560, จาก <https://www.nia.go.th/FILEROOM/CABFRM01/DRAWER01/GENERAL/DATA0017/00017479.PDF>
- ทรงพันธ์ เจริมประยงค์. (2557). *การให้บริการห้องสมุดสมัยใหม่: แนวโน้มในปัจจุบันและความท้าทายในอนาคต*. ค้นเมื่อ 28 สิงหาคม 2560, จาก <http://main.library.tu.ac.th/conference2014/pdf/modern-ppt.pdf>
- ลมัย ประคอนสี. (2558). การจัดการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดให้เข้าถึงได้อย่างเสรีในห้องสมุดมหาวิทยาลัย = Open Access Journal Management in University Libraries. *รังสิตสารสนเทศ*, 21(2), 69 – 93.
- ลักษณะ ภาวทิพย์. (2553). *ห้องสมุดในยุค Open Access (Libraries in Open Access Era)*. *วารสารบรรณศาสตร์ มศว*, 3(1), 136-142.
- Laksana Thaotip. (2009). *Impact of Open Access (OA) Publications on Library and Information Science Community in Bangkok Metropolitan University in Thailand*. A Study. Ph.D. Dissertation (Library and Information Science), University of Pune, India.
- The Pennsylvania State University. (n.d.). *Intelligence Cycle and Process*. Retrieved September 9, 2017, from <https://www.e-education.psu.edu/sgam/node/15>

บริการ Park & Pick : Drive-thru

Park & Pick : Drive-thru Service

นางสาวญาณปภา เรืองเชิงชุม นางเพ็ญแข พัวโพธิ์ และทีมงาน CDS

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น E-mail: supha_ru@kku.ac.th, ppenka@kku.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทำหน้าที่บริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยแก่บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา การหาสถานที่จอดรถซึ่งมีไม่เพียงพอ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนไป จึงจำเป็นต้องพัฒนารูปแบบและเครื่องมือการให้บริการนำส่ง และรับคืนทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ทรัพยากรของห้องสมุด และเพื่อให้มีการพัฒนาสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 Green and Smart Campus การพัฒนาของมหาวิทยาลัยขอนแก่นสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว ที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงกำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม แนวคิดส่วนหนึ่งที่จะนำไปสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียวก็คือแนวคิดเรื่องการจัดบริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Campus Delivery Service : CDS) ด้วยรถยนต์ไฟฟ้าขนาดเล็กและบริการ Park & Pick : Drive-thru นอกจากนี้จะช่วยในเรื่องการประหยัดพลังงานโดยไม่เสียเวลาหาสถานที่จอดรถยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา สำหรับนักศึกษาพิการก็มี “บริการหาทรัพยากรสารสนเทศแก่นักศึกษาพิการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น” โดยร่วมมือกับศูนย์บริการนักศึกษาพิการ (DSS KKU) ให้เป็นจุดรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศ ด้านของผู้ปฏิบัติงานก็ยังคงคำนึงถึงเรื่องความประหยัด ความคุ้มค่า และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมในการให้บริการ จึงทำให้เกิดแนวคิดในการออกให้บริการรับ - ส่ง (Delivery) หนังสือตามคำร้อง พร้อมทั้งเก็บรวบรวมหนังสือออกจากตู้รับคืนทรัพยากร (Book Drop) ให้เป็นช่วงเวลาเดียวกัน และยังมี การสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ ได้แก่ ไลน์ (Line)

คำสำคัญ

บริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายใน, รถยนต์ไฟฟ้าขนาดเล็ก, ห้องสมุดสีเขียว, บริการ Park & Pick : Drive-thru, ตู้รับคืนทรัพยากร

Abstract

Khon Kaen University Library provides academic services to support the teaching and research of Khon Kaen University personnel and students and to facilitate library users with limited time, finding parking places is not enough and to respond to the needs of users who change. Therefore, it is necessary to develop the format and tools of service delivery and return of information resources for the convenience of the user, effective and most beneficial use of library resources and to develop into a green library as a strategic issue. 1 Green and Smart Campus to development of Khon Kaen University to become a green university. The focus is on developing and promoting energy conservation and the environment. Khon Kaen University Library has set energy and environment conservation policy. One concept that will lead to a green library is the idea of providing Campus Delivery Service (CDS) with small electric cars and Park & Pick: Drive-thru. In addition to helping to save energy without wasting time finding parking places, it also facilitates library users with limited time. For students with disabilities we have "Information Resource for Disabled Students in Khon Kaen University" in collaboration with DSS KKU as a point of contact for information resources. Workers are also concerned about the cost savings and environmental considerations in service. The idea is to deliver the book as a request and collect the book from the Book Drop at the same time and there is communication between the workers by using social networks such as Line.

Keywords

Campus Delivery Service : CDS, Small electric cars, Green Library, Park & Pick : Drive-thru Service, Book Drop

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทำหน้าที่บริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยแก่บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา และการหาสถานที่จอดรถซึ่งมีไม่เพียงพอ โดยมีที่จอดรถทั้งสิ้น 478 คัน แบ่งเป็นที่จอดรถยนต์ 57 คัน และที่จอดรถจักรยานยนต์ 421 คัน (ลัดดา ตันวานิชกุล, 2558) ในขณะที่ผู้ใช้บริการในแต่ละวันมีประมาณ 3,000 คน นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดการใช้งานอย่างคุ้มค่าต้องงบประมาณการจัดซื้อทรัพยากรของห้องสมุด และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนไป จึงจำเป็นต้องพัฒนารูปแบบและเครื่องมือการให้บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศฯ สำนักหอสมุดจึงได้จัดบริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Campus Delivery Service : CDS) จากหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะต่างๆ ไปส่งให้ผู้ใช้บริการตามคณะหรือหน่วยงานที่ระบุความประสงค์ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นและวิทยาเขตหนองคาย ซึ่งปัจจุบันได้ขยายบริการให้ครอบคลุมถึงนักศึกษาระดับ

ปริญญาตรี ผู้ใช้สามารถส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกที่ทุกเวลา อีกทั้งได้เพิ่มตู้รับคืนทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์รูปทรงกระต๊อบขาวพร้อมทั้งติดตั้งระบบ RFID (Book drop) ไว้ตามคณะหรือหน่วยงานที่ไม่มีห้องสมุดอีก 10 จุด ได้แก่ 1.สำนักงานหอพักคณะพยาบาล 2. คณะเทคโนโลยี 3. คณะศิลปกรรมศาสตร์ 4. สำนักวิชาศึกษาทั่วไป 5. โรงอาหารสำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยขอนแก่น 6. หอพักเก่าหลัง 7. หอพักชายที่ 9 8. องค์กรนักศึกษา 9. คณะพยาบาลศาสตร์ 10. คณะวิศวกรรมศาสตร์ จากเดิมมี 1 จุดคือที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวมเป็น 11 จุด และเพื่อให้มีการพัฒนาสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 Green and Smart Campus การพัฒนาของมหาวิทยาลัยขอนแก่นสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว ที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงกำหนดนโยบายและการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม แนวคิดส่วนหนึ่งที่จะนำไปสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียวก็คือแนวคิดเรื่องการจัดบริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Campus Delivery Service : CDS) ด้วยรถยนต์ไฟฟ้าขนาดเล็ก และเปิดตัวบริการเคาน์เตอร์ยืม-คืน Park & Pick เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2558 ซึ่งต่อมาได้พัฒนาเป็น บริการเคาน์เตอร์ยืม-คืน Park & Pick : Drive-thru Service เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 ซึ่งผู้ใช้สามารถยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบข้อมูลการยืม - คืน ตรวจสอบหนังสือ และบริการชำระค่าปรับและค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นต้น โดยไม่ต้องลงจากรถ ทำให้ได้รับความสะดวก มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ทรัพยากรของห้องสมุด สำหรับนักศึกษาพิการก็มี “บริการหาทรัพยากรสารสนเทศแก่นักศึกษาพิการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น” โดยร่วมมือกับศูนย์บริการนักศึกษาพิการ (DSS KKU) ให้เป็นจุดรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มอีก 1 จุด อีกทั้งมีบริการการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นแบบพิเศษ ซึ่งจะส่งถึงสถานที่ทำงานโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศแบบด่วน (Fast Document Delivery: Fast DD) (บริการพิเศษมีค่าใช้จ่าย) ซึ่งบริการให้แก่บุคคลภายนอกหรือสมาชิกที่ต้องการบริการแบบเร่งด่วน นอกจากนี้ในด้านของผู้ปฏิบัติงานก็ยังคงคำนึงถึงเรื่องความประหยัด ความคุ้มค่า และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมในการให้บริการ จึงทำให้เกิดแนวคิดในการออกให้บริการรับ - ส่ง (Delivery) หนังสือตามคำร้อง พร้อมทั้งเก็บรวบรวมหนังสือออกจากตู้รับคืนทรัพยากร (Book Drop) ให้เป็นช่วงเวลาเดียวกันคือระหว่าง 13.00 – 16.00 น. วันจันทร์ – ศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ และยังมีการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ ได้แก่ ไลน์ (Line) และใช้รถยนต์ไฟฟ้าขนาดเล็กในการรับ-ส่ง ทำให้ประหยัดพลังงาน และไม่เกิดมลภาวะ

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการงาน โดยลดเวลาทำงานจาก 2 รอบ เหลือเพียง 1 รอบ
- 2) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด
- 3) เพื่อลดปัญหาเรื่องสถานที่จอดรถซึ่งมีไม่เพียงพอ
- 4) เพื่อช่วยลดมลภาวะ ให้มีการพัฒนาสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library)

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

วิธีการให้บริการและดำเนินงาน ได้อธิบายเปรียบเทียบวิธีการแบบดั้งเดิมและวิธีการที่ปรับปรุง ดังรายละเอียดในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบวิธีการดำเนินงานที่ผ่านมาและปรับปรุงใหม่

วิธีดำเนินการที่ผ่านมา (Before)	วิธีดำเนินการที่ปรับปรุง (After)
1. เดิม ให้บริการ รอบแรก เก็บหนังสือจากตู้รับคืนทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Book Drop) จำนวน 11 จุด (เวลา 10.00 - 11.00 น.) ให้บริการ รอบสอง รับ - ส่งหนังสือตามคำร้อง (เวลา 13.00-16.00 น.)	1. ปัจจุบัน ให้บริการทั้ง 2 อย่างในเวลาเดียวกันคือ 13.00 - 16.00 น. โดยใช้กระบวนการ Kaizen
2. เดิม ไม่มีการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ในการประสานงานล่วงหน้า	2. ปัจจุบัน ใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ ได้แก่ไลน์ (Line) ในการประสานงานล่วงหน้า
3. เดิม ผู้ปฏิบัติงานต้องขับรถไปทุกห้องสมุดคณะ ทั้งที่บางคณะไม่มีหนังสือที่จะรับ-ส่ง	3. ปัจจุบัน ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องขับรถไปทุกห้องสมุดคณะที่ไม่มีหนังสือรับ - ส่ง

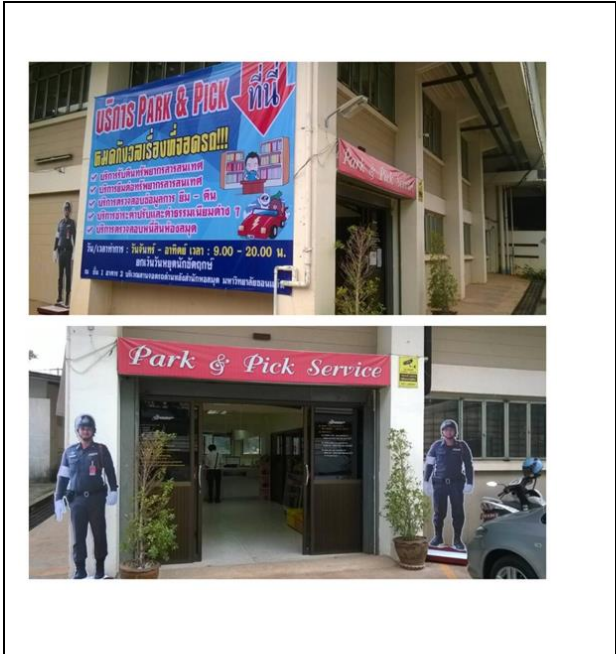
ตารางที่ 1 เปรียบเทียบวิธีการดำเนินงานที่ผ่านมาและปรับปรุงใหม่ (ต่อ)

วิธีดำเนินการที่ผ่านมา (Before)	วิธีดำเนินการที่ปรับปรุง (After)
4. เดิม ใช้จักรยานยนต์ในการรับ-ส่ง ทำให้รับ-ส่งหนังสือได้น้อย หากมีหนังสือจำนวนมากต้องไปหลายครั้ง เปลืองน้ำมันและเปื่อยกฝน	4. ปัจจุบัน ใช้รถยนต์ไฟฟ้าขนาดเล็กในการรับ-ส่ง ทำให้รับ-ส่ง หนังสือได้มากขึ้น ไม่ต้องเดินทางหลายครั้ง ลดพลังงานลดมลภาวะ และไม่เปื่อยกฝน

 	    
<p>5. เดิม บริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Campus Delivery Service : CDS) บริการเฉพาะอาจารย์ นักวิจัย บุคลากร และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา</p>	<p>5. ปัจจุบัน บริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Campus Delivery Service : CDS) ขยายบริการให้ครอบคลุมถึงนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตลอดจนนักศึกษาพิการ</p>

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบวิธีการดำเนินงานที่ผ่านมาและปรับปรุงใหม่ (ต่อ)

วิธีดำเนินการที่ผ่านมา (Before)	วิธีดำเนินการที่ปรับปรุง (After)
6. เดิม จุดบริการเคาน์เตอร์ยืม-คืน Park & Pick ผู้ใช้จอดรถด้านหน้าอาคาร แล้วต้องเดินลงจากรถเข้ามายังอาคาร	6. ปัจจุบัน ปรับเปลี่ยนจุดให้บริการเคาน์เตอร์ยืม-คืน Park & Pick : Drive-thru Service เพื่อลดข้อจำกัดด้านเวลา



และลดปัญหาที่จอดรถ ผู้ใช้สามารถจอดรถเทียบเคาน์เตอร์ได้ โดยไม่ต้องลงจากรถ



7. เดิม การส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้สามารถส่งคืนได้ที่สำนักหอสมุด ตู้รับคืนหน้าห้องสมุด และตู้ไม้เดิมที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

7. ปัจจุบัน การส่งคืนทรัพยากร ผู้ใช้สามารถส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกที่ทุกเวลา อีกทั้งได้เพิ่มตู้รับคืนทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์รูปทรงกระติบข้าว (Book drop) โดยติดตั้งระบบ RFID ตามคณะหรือหน่วยงานที่ไม่มีห้องสมุดอีก 10 จุด



ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1) เป็นกระบวนการที่ลดเวลาในการทำงานด้วย Kaizen โดยปรับรอบการออกปฏิบัติงานจาก 2 รอบ เหลือเพียง 1 รอบ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องเสียเวลาในการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศฯ และไม่สิ้นเปลืองพลังงาน สามารถเพิ่มจุดบริการให้ผู้ใช้นั่งหนังสือ ได้อีก 10 จุด เนื่องจากจุดที่ตั้งตู้รับคืนทรัพยากร (Book Drop) หลายจุดเป็นทางผ่านที่ออกบริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศฯ เสมือนเป็นการยิงปืนนัดเดียว ได้นก 2 ตัว

2) แนวคิดจากการทำงานแบบ Lean ทำให้มีการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ประสานงานล่วงหน้า ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องขับรถไปคณะที่ไม่มีหนังสือรับ - ส่ง ทำให้ไม่เสียเวลาเดินทาง และไม่สิ้นเปลืองพลังงาน

3) รถยนต์ไฟฟ้าขนาดเล็กรับ-ส่ง (No-pollution electric car) ช่วยลดภาวะโลกร้อน แต่เพิ่มบริการได้ครอบคลุมทุกระดับ

4) การเพิ่มจุดบริการ Park & Pick : Drive Thru Service ช่วยลดข้อจำกัดด้านเวลา และลดปัญหาที่จอดรถ

5) ตบโจทย์นโยบายมหาวิทยาลัยและห้องสมุดสีเขียว

การนำไปใช้ประโยชน์ในห้องสมุด

1) บริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย (Campus Delivery Service : CDS) เป็นการให้บริการที่สร้างความพึงพอใจ และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เนื่องจากเดิมบริการเฉพาะอาจารย์ นักวิจัย บุคลากร และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แต่จากการรับฟังเสียงและความต้องการของผู้ใช้บริการ จึงขยายบริการให้ครอบคลุมถึงนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตลอดจนนักศึกษาฝึกการ

2) สำหรับห้องสมุดที่มีหลายสาขา ปัจจุบันงบประมาณมีจำกัด หากมีบริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย (Campus Delivery Service : CDS) จะเป็นการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันได้อย่างคุ้มค่า และผู้ใช้บริการไม่ต้องเสียเวลาเดินทาง เช่น กรณีของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่มีห้องสมุดอยู่วิทยาเขตหนองคาย หากผู้ใช้ต้องการยืมหนังสือที่วิทยาเขตหนองคาย ก็เพียงแต่ยื่นคำร้อง แล้วรอรับทรัพยากรตามที่ระบุในวันถัดไป เนื่องจากมีรถจากวิทยาเขตหนองคายที่จะต้องมาที่ขอนแก่นเป็นประจำอยู่แล้ว

3) ห้องสมุดที่มีข้อจำกัดเรื่องสถานที่จอดรถ สามารถนำแนวคิดเรื่องบริการ Park & Pick : Drive-thru Service ไปประยุกต์ใช้ได้ ซึ่งจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2069 คน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2559 - เมษายน 2560 พบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจมากและพอใจ รวมเป็นร้อยละ 83.81 ดังรูปที่ 1 สำหรับผู้ที่ศึกษาดูงาน ส่วนใหญ่ต่างก็พึงพอใจในบริการ Park & Pick : Drive-thru เป็นอันมาก ดังรูปที่ 2

รูปที่ 1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ



รูปที่ 2 คณะผู้ศึกษาดูงานและผู้ให้บริการ



เอกสารอ้างอิง

- ลัดดา ตันวานิชกุล. (2558). รายงานการศึกษาทางด้านวิศวกรรมจราจรพื้นที่บริเวณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: ภาควิชาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560-2563. ขอนแก่น: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

Library Co-creation via Crowdsourcing

อัคริมา สุ่มมาตย์ นิติยา ชุ่มอภัย

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
akrima@kku.ac.th, nitiyach@kku.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใช้เครื่องมือ Crowdsourcing ในการรับฟังเสียงผู้ใช้บริการ หลักการของ Crowdsourcing คือแทนที่จะมอบให้บุคคลหรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำการพัฒนาอะไรใหม่ขึ้นมา หรือทำการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง กลับเปิดโอกาสให้ฝูงชนหรือสาธารณชนทั่วไปได้มีโอกาสในการคิดการตัดสินใจแทน สำนักหอสมุดจึงนำแนวคิดนี้มาเพื่อให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์ Content หรือที่เรียกว่า Co-Creation เป็นกลยุทธ์ทางการตลาดที่เน้นการปฏิสัมพันธ์ (Interaction) เน้นการติดต่อสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนความคิด ความต้องการ ความคิดเห็นระหว่างกัน เพื่อทำให้เกิดคุณค่าเพิ่มในรูปแบบของสินค้า บริการ หรือ ประสิทธิภาพร่วม ด้วยการนำแนวคิด Framework for Building a Co-creation Capability มาดำเนินการได้แก่ 1. การรับฟัง (Listen) ด้วยการให้ Crowdsourcing 2. ความผูกพัน (Engage) ด้วยการให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการออกแบบบริการ 3. การตอบสนอง (Respond) เพื่อสร้างสรรค์บริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการและเกิดการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการอย่างแท้จริง สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานแรกที่น่าเครื่องมือ Crowdsourcing มาใช้ในการรับฟังเสียงผู้ใช้บริการห้องสมุดมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน จากการสอบถามจำนวน 9 ครั้ง มีผู้มาร่วมตอบจำนวน 7505 ครั้ง ได้แนวคิดหรือไอเดียต่างๆกว่า 206 ไอเดีย ไอเดียที่ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการเสนอถูกนำมาออกแบบบริการหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในห้องสมุดจริง และตรงกับความต้องการของภายใต้บริบทของการดำเนินงานห้องสมุดที่เป็นไปได้จริง ซึ่งเป็นที่สนใจของคณะผู้ศึกษาดูงานจากหลายแห่งที่ให้ความสนใจในรูปแบบของการนำ Crowdsourcing มาใช้งานที่สามารถนำไปปรับใช้ในงานห้องสมุดได้ง่ายดาย โดยไม่มีค่าใช้จ่าย และยังเพิ่มภาพลักษณ์ในงานห้องสมุดให้ดูทันสมัยในมุมมองของผู้ใช้บริการ

คำสำคัญ

การสร้างคุณค่าร่วมกัน, ปัญหารวมหมู่, การถ่ายโอนงานให้มวลชน, การตลาดยุคใหม่, ห้องสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ABSTRACT

Khon Kaen University Library use Crowdsourcing for listening Voice of Customer. Principles of Crowdsourcing is instead of giving a new party or person a new development or make a decision solve a problem. It gives the crowd or the general public the opportunity to think. Co-Creation is a marketing strategy that focuses on interactions. Interaction focuses on communicating ideas, needs and opinions. To add value in the form of goods, services or

experiences. The concept of Framework for Building a Co-creation Capability is as follows: 1. Listening by using Crowdsourcing. 2. Engage : the user participate in the design of the service. 3. Respond to the service to meet the needs of users and the participation of the service users. KKU Library is the first organization to bring the Crowdsourcing for to listening Voice of Customer continuously since 2558 to present. 9 questionnaire were answered, 7505 respondents and more than 206 ideas. Ideas were used to design service or solve problems in the library under the practical library operations. It is of interest to many study participants that attention is how to use Crowdsourcing. The application can be easily adapted to the library. At no cost It also enhances the image of the library in a user-friendly way.

Keyword

Co-creation, Crowdsourcing, Service Marketing, KKU Library

บทนำ

สำนักหอสมุด แบ่งการบริหารจัดการเป็น 6 ภารกิจหลัก ให้บริการสารสนเทศแก่ อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากร ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น บุคลากรภายนอก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้อย่างครอบคลุมทั้งการเรียนการสอน การวิจัย ตลอดจนโครงการพิเศษต่างๆ ของมหาวิทยาลัย Library for all การสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งกับหน่วยงานอื่น พัฒนาบริการที่สอดคล้องกับพฤติกรรมมารู้ที่หลากหลายของผู้ใช้ (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2560) ข้อมูลจากการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ที่มีต่อสำนักหอสมุดในปีที่ผ่านมาสามารถนำมาใช้ประกอบการพัฒนานวัตกรรม และปรับปรุงบริการห้องสมุดเพื่อนำไปสู่ความพึงพอใจของผู้รับบริการในที่สุด สำนักหอสมุดได้จัดให้มีกลไกการสื่อสารและการจัดการความสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการโดยใช้เครื่องมือ Crowdsourcing ภิญญา รัตนาพันธ์ (2557) เสนอแนวคิดใหม่ที่เรียกว่าปัญญาจากฝูงชน (Crowdsourcing) ซึ่งแนวคิดนี้ง่ายๆ คืออยากแก้ปัญหาอะไร ก็ขอให้ฝูงชนช่วยกันแก้ให้ ยังมีอินเทอร์เน็ตเป็นเครื่องมือแนวคิดนี้ยิ่งเติบโตขึ้นเรื่อยๆ ส่วนชัยยงค์ รักชิตเวชสกุล (2558) อธิบายแนวคิดของ crowdsourcing ไว้ว่า เกิดมาจากการผสมกันระหว่างคำสองคำคือ crowd + sourcing โดยคำว่า crowd แปลว่า กลุ่มชน มวลชนจำนวนมาก และ sourcing แปลว่า แหล่งที่มา และเมื่อเอามารวมกันแล้วก็หมายความว่า เป็นการทำงานที่เกิดขึ้นมาจากกลุ่มคนจำนวนมากนั่นเอง ซึ่งมักจะเกิดจากการที่เรามีไอเดียหรือปัญหาที่ยากจะทำสำเร็จได้ด้วยตัวคนเดียว และกระจายให้กลุ่มคนหลายๆ คนทำพร้อมๆ กัน ให้เขาแก้ปัญหาเล็กๆ ให้เรา เมื่อทุกคนต่างทำงานเล็กๆ ของตนสำเร็จแล้ว ก็หมายถึงว่างานชิ้นใหญ่ที่ประกอบขึ้นจากงานชิ้นเล็กๆ เหล่านั้นก็จะประสบความสำเร็จไปด้วยนั่นเอง และพัศุ เดชะรินทร์ (2555) กล่าวถึงแนวคิดของ Crowdsourcing ที่กำลังแพร่หลายอยู่โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการไอเดียหรือความคิดใหม่ๆ หลักการพื้นฐานของ Crowdsourcing คือแทนที่จะมอบให้บุคคลหรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำการพัฒนาอะไรใหม่ขึ้นมา หรือทำการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง กลับเปิดโอกาสให้ฝูงชนหรือสาธารณชนทั่วไปได้มีโอกาสในการคิดการตัดสินใจแทน

สำนักหอสมุดจึงนำแนวคิดนี้มาเพื่อให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์ Content หรือที่เรียกว่า Co-Creation เป็นกลยุทธ์ทางการตลาดที่เน้นการปฏิสัมพันธ์ (Interaction) เน้นการติดต่อสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนความคิด ความต้องการ ความคิดเห็นระหว่างกัน เพื่อทำให้เกิดคุณค่าเพิ่มในรูปแบบของสินค้า บริการ หรือ ประสบการณ์ร่วม ด้วยการนำแนวคิด Framework for Building a Co-creation Capability มาดำเนินการได้แก่ 1. การรับฟัง (Listen) ด้วยการใช้ Crowdsourcing 2. ความผูกพัน (Engage) ด้วยการให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการออกแบบบริการ 3. การตอบสนอง (Respond) เพื่อสร้างสรรค์บริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการและเกิดการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการอย่างแท้จริง

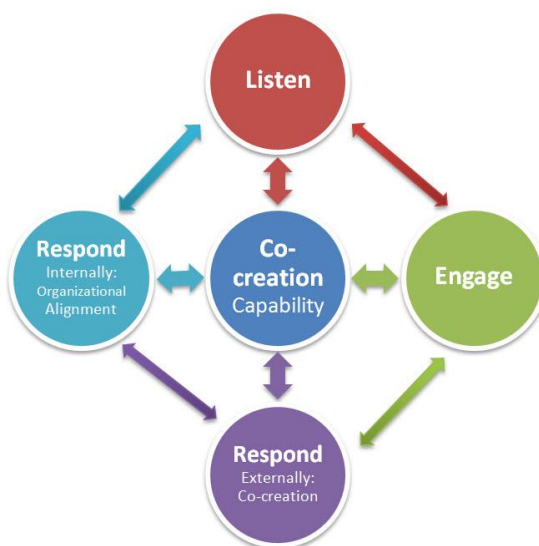
วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อนำ Crowdsourcing มาเป็นเครื่องมือร่วมสร้างสรรค์บริการ
- 2) เพื่อทราบพฤติกรรมและความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ
- 3) เพื่อขยายฐานชุมชนออนไลน์ และสร้างประสบการณ์มีส่วนร่วมกับผู้ใช้บริการ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

แนวคิด

การสร้างการมีส่วนร่วมด้วยการนำแนวคิด Framework for Building a Co-creation Capability มาดำเนินการได้แก่ 1. การรับฟัง (Listen) ด้วยการใช้ Crowdsourcing 2. ความผูกพัน (Engage) ด้วยการให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการออกแบบบริการ 3. การตอบสนอง (Respond) นำผลการมีส่วนร่วมมาพัฒนาบริการตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

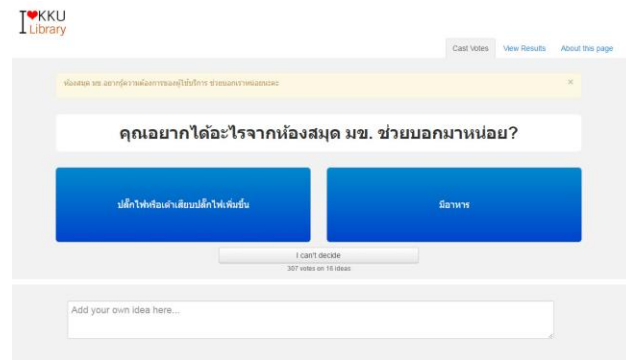


ภาพที่ 1: Framework for Building a Co-creation Capability

การดำเนินการ

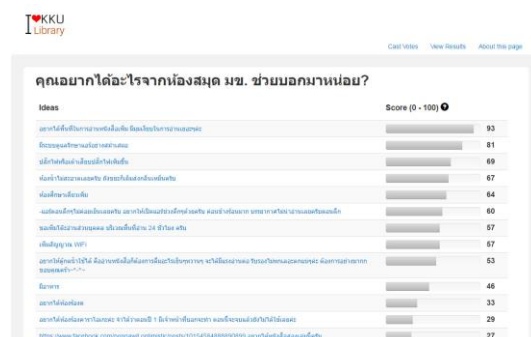
1. การรับฟัง (Listen) การกิจประชาสัมพันธ์และลูกค้าสัมพันธ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้นำแนวคิดเรื่อง Crowdsourcing เข้ามาปรับใช้ในการรับฟังเสียงผู้ให้บริการ เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 เป็นครั้งแรก

แรก โดยสอบถามเรื่องความต้องการของผู้ใช้บริการต่อบริการห้องสมุด ผ่านเว็บไซต์ <http://allourideas.org/> เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ใช้บริการสามารถบอกความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้บริการ โดยไม่ปิดกั้นกรอบความคิดของผู้ใช้บริการ ข้อมูลที่ได้มานั้น จะถูกนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่ผู้ใช้ต้องการตามบริบทที่สามารถดำเนินการได้อย่างทันเวลา การทำ Crowdsourcing เป็นอีกวิธีที่ดีที่จะได้ความเห็นต่างๆ จากผู้คนที่หลากหลายที่จะมาช่วยทำให้มีมุมมองที่แตกต่างหรือใหม่ออกไป



ภาพที่ 2: สร้างคำถามจาก allourideas.org

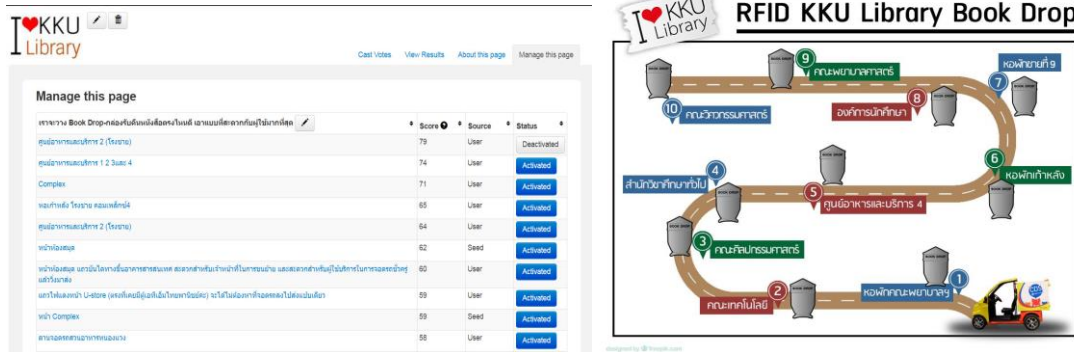
2. ความผูกพัน (Engage) โดยการเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการเข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอไอเดีย (Participate) ขั้นตอนง่ายๆ ในให้คะแนน และสามารถเพิ่มไอเดียใหม่ๆ ที่ตนเองต้องการโดยไม่ปิดกั้น ผ่านระบบออนไลน์ที่สามารถเข้าใช้ได้ทุกอุปกรณ์สื่อสาร สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา สอดคล้องกับวัฒนธรรมแห่งศตวรรษที่ 21 ที่ผู้ใช้บริการยุคนี้คุ้นเคยกับระบบอัตโนมัติ ขอบการวิพากษ์วิจารณ์และต้องการมีส่วนร่วมในการบริการมากขึ้น อุปกรณ์โมบายกลายเป็นส่วนสำคัญในการเข้าถึงข้อมูล การบริการ และแบ่งปันประสบการณ์ที่สดใหม่ ซึ่งควรจะทำให้ทุกที่ทุกเวลาอย่างไม่มีข้อจำกัด (วิวัฒน์ชัย วินิจจะกุล, บก., 2558)



ภาพที่ 3: word cloud กลุ่มคำไอเดียที่ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น

3. การตอบสนอง (Respond) ที่มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของลูกค้าโดยการร่วมสร้างสรรค์ (Co-Creation) ทั้งการตอบสนองภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งจากการทบทวนวรรณกรรมสามารถสรุปการเลือกใช้แนวคิดการร่วมสร้าง Discover แนวคิดที่ดีที่สุด ที่ผู้ใช้บริการเห็นด้วยมากที่สุด จะได้รับการลงคะแนนโดยสามารถตรวจสอบความโปร่งใสของข้อมูลได้ด้วยตนเอง อาทิเช่น การสอบถามความต้องการของผู้ใช้บริการ ในปี 2558 สำนักหอสมุดได้นำการนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงบริการหลายส่วน ดังนี้ การขยายเพิ่มพื้นที่นั่ง

24 ชม. , เพิ่ม wifi ความเร็วสูง, การสงวนสิทธิ์ในการเข้าใช้พื้นที่ 24 ชม.ช่วงสอบ ให้กับนักศึกษาในมหาวิทยาลัย, การปรับปรุงสภาพห้องน้ำให้น้ำใช้มากขึ้น เพิ่มขยายเวลาเปิดปิดห้องสมุด รวมถึงการเสนอที่ตั้งตู้รับคืนหนังสือ (Book Drop) ภายในมหาวิทยาลัย ห้องสมุดได้รับไอเดียจากการใช้ Crowdsourcing ในการวางจุดตู้รับคืนหนังสือ ที่ตั้งเหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ



ภาพที่ 4: การใช้ Crowdsourcing สอบถามเรื่องที่ตั้งตู้รับคืนหนังสือ



ภาพที่ 5: การใช้ Crowdsourcing สอบถามเรื่องความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด

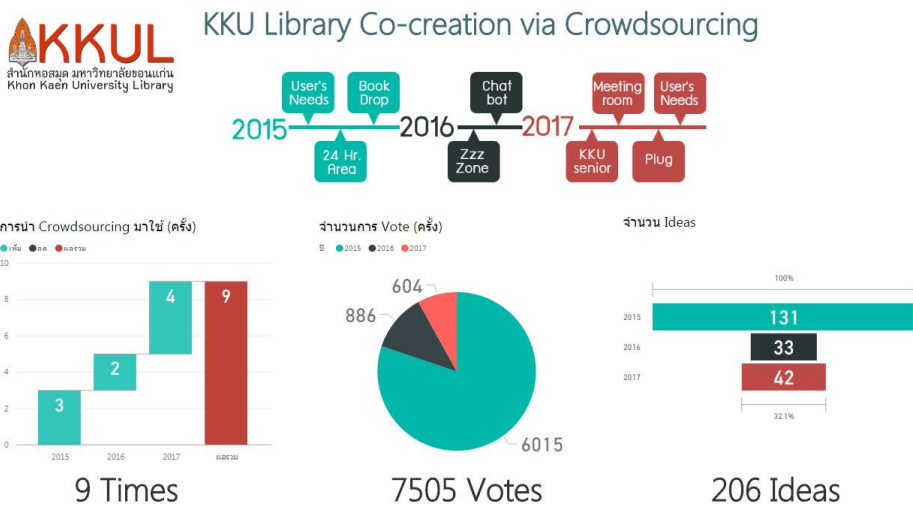
สรุป จากการนำแนวคิดกระบวนการร่วมสร้าง (Co-Creation) ตามหลักการการตลาดสมัยใหม่มาใช้ ในการพัฒนาบริการของสำนักหอสมุด โดยเลือกการใช้ Crowdsourcing เป็นเครื่องมือในการรับฟัง มาสู่ กระบวนการสร้างความผูกพันกับผู้ใช้บริการในการมีส่วนร่วมสร้างประสบการณ์ในการออกแบบบริการในขั้นตอน ตอบสนอง นับเป็นการเพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ได้รับการยอมรับทั้งจากผู้บริหารและผู้ใช้บริการ ส่งผลให้ กระบวนการสร้างสรรค์ สื่อสาร ส่งมอบคุณค่า (STP) เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับผู้ใช้บริการนำไปสู่ความได้เปรียบด้าน การแข่งขันต่อไป

ผลการศึกษา

1. จากการใช้ Crowdsourcing มารับฟังและให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการออกแบบบริการ Co - Creation พบว่า ได้บริการใหม่หรือวิธีการแก้ปัญหาในประเด็นต่างๆที่ตรงความต้องการของผู้ใช้บริการ

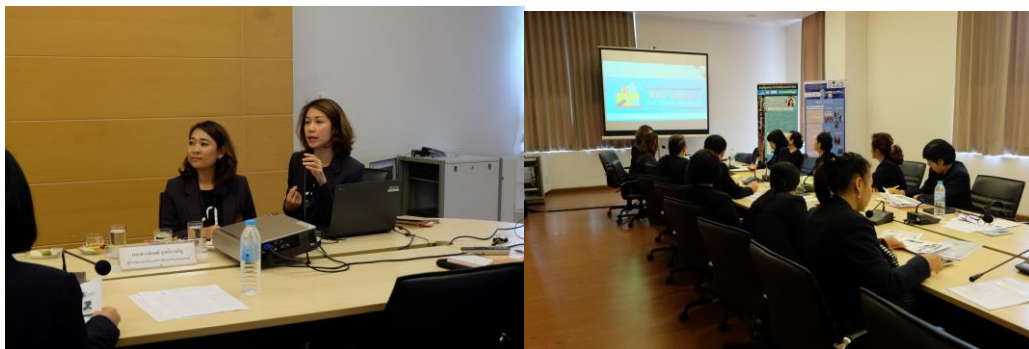
ครั้งที่	หัวข้อ	Link	การนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุง
ครั้งที่ 1 1 ส.ค. 58	ความต้องการของ ผู้ใช้บริการ	allourideas.org/addordel	<ul style="list-style-type: none"> · การขยายพื้นที่ 24 ชม. · เพิ่ม wifi ความเร็วสูง · สงวนสิทธิ์ในการเข้าใช้พื้นที่ 24 ชม. ช่วงสอบ ให้กับนักศึกษาในมหาวิทยาลัย · ปรับปรุงห้องน้ำให้น่าใช้มากขึ้น · ขยายเวลาเปิดปิดห้องสมุด
ครั้งที่ 2 10 พ.ย. 58	จุดวางตู้รับคืนหนังสือ (Bookdrop)	allourideas.org/kkuli-brarybookdrop	· เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ที่ตั้งตู้คืนหนังสือ 10 จุดทั่วมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ครั้งที่ 3 8 ธ.ค.58	การปรับรูปแบบบริการพื้นที่ นั่งอ่าน 24 ชม. ให้สามารถ จองได้เหมือนโรงภาพยนตร์	allourideas.org/kkuli-b24hours	<ul style="list-style-type: none"> · รณรงค์ขอความร่วมมือไม่จองโต๊ะที่นั่งอ่าน · ประกาศข้อกำหนดในการใช้พื้นที่ 24 ชม.ร่วมกัน ภายใน 1 วัน ปิดทำความสะอาดตอนเช้าทุกวัน 30 นาที และหากใครจองแม่บ้านจะนำของที่จองออกไปโต๊ะกลาง
ครั้งที่ 4 1 มี.ค. 59	การจัดบริการ Zzz Zone	allourideas.org/kkuli-braryzzzone	· เปิดบริการ Zzz Zone เมื่อ 15 ก.พ.60
ครั้งที่ 5 7 ธ.ค.59	ความพึงพอใจในการใช้ บริการ Chat Bot	allourideas.org/sins-amud	· เข้าไปปรับปรุงคำตอบในระบบ ให้อัปเดตตลอดเวลา
ครั้งที่ 6 26 ม.ค.60	ความต้องการในการจัด กิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุ	allourideas.org/kkus-enior	· เป็นวิทยากรอบรมสอนภาษาอังกฤษ
ครั้งที่ 7 21 มี.ค.60	การปรับบริการห้องประชุม กลุ่มย่อย	allourideas.org/mee-tingroom	· ปรับปรุงระเบียบการเข้าใช้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย
ครั้งที่ 8 29 พ.ค.60	การเพิ่มจุดปลั๊กไฟในพื้นที่ นั่งอ่าน 24 ชม.	allourideas.org/kkul-24hrplug	· ติดตั้งปลั๊กไฟเพิ่มเติมบริเวณพื้นที่ 24 ชม.
ครั้งที่ 9 11 ส.ค.60	ความต้องการของ ผู้ใช้บริการ	allourideas.org/User-requirement	<ul style="list-style-type: none"> · ขยายพื้นที่ 24 ชม. · เปลี่ยนคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่

2. ได้รับความนิยมและทราบแนวโน้มการใช้งานอย่างต่อเนื่องจากการใช้ Crowdsourcing เข้ามาเป็นเครื่องมือในการการรับฟังเสียงผู้ให้บริการ จากการสอบถามจำนวน 9 ครั้ง มีผู้มาร่วมโหวตหรือให้คะแนนจำนวน 7505 ครั้ง ได้แนวคิดหรือไอเดียต่างๆกว่า 206 ไอเดียในการแก้ปัญหาหรือไอเดียในการจัดบริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ให้บริการ ภายใต้บริบทของการดำเนินงานห้องสมุดที่เป็นไปได้จริง



ภาพที่ 6 : KKU Library Co-Creation via Crowdsourcing

3. มีหน่วยงานภายนอกเข้าศึกษาดูงานและรับเชิญเป็นวิทยากรด้านการใช้ Crowdsourcing ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานแรกที่นำเครื่องมือ Crowdsourcing มาใช้ในการรับฟังเสียงผู้ให้บริการ ทำให้มีผู้ให้ความสนใจในการนำไปใช้ภายในองค์กร โดยได้รับเชิญจากสำนักประเมินและประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นวิทยากรนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีในด้านการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ ให้แก่ 2 หน่วยงาน คือ จากวิทยาลัยพยาบาลตำรวจ และคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ และ Saranya Pathan (2016). ได้เข้ามาสัมภาษณ์และเก็บข้อมูลในกระบวนการใช้ Crowdsourcing กรณีศึกษาสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และนำ Crowdsourcing ไปเป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล (<http://www.allourideas.org/corporateimage>)



ภาพที่ 6: การรับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายการใช้งาน Crowdsourcing

อภิปรายผล/ข้อเสนอแนะ

นับตั้งแต่สำนักหอสมุด ได้นำแนวคิด Crowdsourcing เข้ามาเป็นเครื่องมือในการการรับฟังเสียง ผู้ใช้บริการ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2558 จนถึงปัจจุบัน ได้ดำเนินการไปทั้งสิ้น 9 ครั้ง โดยในแต่ละครั้งจะมีวัตถุประสงค์ที่ แตกต่างกันไป ทั้งการนำปัญหามาสอบถามวิธีการแก้ไขที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ หรือการออกแบบ บริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ หากห้องสมุดสามารถจัดบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ โดยไม่ต้องคาดเดาความต้องการของผู้ใช้บริการ ว่าผู้ใช้บริการต้องการอะไร แต่เปิดช่องทางให้ผู้ให้บริการเข้ามามี ส่วนร่วมในการสร้างสรรค์เสนอไอเดียเพื่อจัดบริการที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ แล้วเลือกไอเดียที่สามารถ ทำให้เกิดขึ้นจริง ภายใต้บริบทของการดำเนินการของห้องสมุด ข้อดีของการสำรวจผ่าน Crowdsourcing นี้คือการ แสดงผลการสำรวจแบบ Real time ระบบจะวิเคราะห์และประมวลผลให้โดยอัตโนมัติ ผู้รับบริการหรือผู้เสนอแนะ สามารถเห็นผลโหวต หรือไอเดียใหม่ๆเพิ่มเติมได้ทันที ด้วยการกดไปที่ปุ่ม View Results ระบบจะแสดงไอเดีย ทั้งหมดโดยเรียงจากผลโหวตที่มีจำนวนสูงที่สุดไปหาผลโหวตที่น้อยที่สุด ทำให้ผู้ใช้มีความสะดวกสบายในการ ดำเนินการ แตกต่างจากการสำรวจข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ที่ผู้ใช้ต้องใช้เวลาในการกรอกข้อมูลในแบบสอบถาม และผู้ใช้ไม่สามารถดูผลการสำรวจทั้งหมดได้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรขยายการใช้ Crowdsourcing สู่กลุ่มผู้รับบริการต่างชาติ เพื่อทราบและให้ผู้ใช้บริการกลุ่มดังกล่าวมี ส่วนร่วมในการออกแบบบริการให้เป็นที่ยอมรับสู่สากลมากยิ่งขึ้น
2. ควรพัฒนา Crowdsourcing Platform ที่ใช้งานสำหรับห้องสมุดโดยเฉพาะ

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

ผู้รับบริการมีโอกาสร่วมสร้างประสบการณ์ เมื่อเนื้อหาหรือข้อเสนอแนะจากผู้บริการถูกนำมาสร้าง หรือปรับปรุงบริการทำให้เกิดความรู้สึกมีส่วนร่วม และเกิดความผูกพันให้ความรู้สึกเป็นเจ้าของบริการร่วมกัน อีกทั้ง ผู้รับบริการสามารถเพิ่มไอเดียได้ตลอดเวลา ทุกที่ ทุกเวลา การแสดงความคิดเห็นของผู้บริการแบบไม่แสดงตัวตน ทำให้ผู้ใช้บริการแสดงความคิดเห็นตรงไปตรงมา

ประโยชน์ในงานห้องสมุด

Crowdsourcing เว็บไซต์ allouridea.org นี้เป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการฟรีไม่เสียค่าใช้จ่าย ทั้งยังเป็น เครื่องมือร่วมสร้างสรรค์บริการ ทำให้ห้องสมุดได้ทราบพฤติกรรมและความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้บริการ สามารถนำมาต่อยอดคำถาม ปัญหา และข้อสงสัยต่างๆในการบริการห้องสมุดได้ รวมถึงการพัฒนาปรับปรุงบริการที่ ตรงกับความต้องการของผู้บริการ ซึ่งเป็นที่สนใจของคณะผู้ศึกษาดูงานจากหลายแห่งที่ให้ความสนใจในรูปแบบ ของการนำ Crowdsourcing มาใช้งานที่สามารถนำไปปรับใช้ในงานห้องสมุดได้ง่ายดาย

ประโยชน์ของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการได้มีช่องทางเพิ่มในการขยายฐานผู้ใช้บริการ และยังได้พัฒนาตัวเองในการศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆอยู่ตลอดเวลา เกิดคุณค่าในงานประจำจนเป็นที่ยอมรับจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพิ่มภาพลักษณ์ในงานห้องสมุดให้ดูทันสมัยในมุมมองของผู้ใช้บริการ

รายการอ้างอิง

- ชัยยงค์ รักชาติเวชสกุล. (2558). หลายหัวดีกว่าหัวเดียว แก้ปัญหายากๆ ด้วย Crowdsourcing. ค้นเมื่อ 4 ตุลาคม 2560 จาก, <http://www.vcharkarn.com/varticle/501842>
- ภิญโญ รัตนาพันธุ์. (2557). ปัญญาจากฝูงชน (Crowdsourcing). ค้นเมื่อ 4 ตุลาคม 2560 จาก ,<http://www.manager.co.th/iBizchannel/viewNews.aspx?NewsID=9570000136344>
- ณัฐนิชา วีระมงคลเลิศ และ อานนท์ คำวรรณ. (2558). **คราวด์ซอร์ซซิ่งในประเทศไทย**. ประชุมวิชาการทางธุรกิจ และนวัตกรรมทางการจัดการ ระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี 2558. ขอนแก่น : วิทยาลัยบัณฑิตศึกษา การจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- เบญจมาศ สังข์วรรณ และ ภูมิพร ธรรมสถิตย์เดช. (2556). **การศึกษาการร่วมสร้างและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์**. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารเทคโนโลยี) วิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พสุ เดชะรินทร์ . (2555). **พลังของฝูงชน (Power of the Crowd)**. กรุงเทพฯธุรกิจ. 23 ตุลาคม 2555, หน้า 10
- วัฒน์ชัย วินิจจะกุล, บก., (2558). Online-Onsite การเข้าถึงบริการห้องสมุดในยุคดิจิทัล ใน **คิดค้นโลก ทำหาย กระบวนทัศน์ว่าด้วยอนาคตห้องสมุดและการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21**. กรุงเทพฯ : สำนักงานอุทยานการเรียนรู้.
- สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). **รายงานประจำปี 2560**. ขอนแก่น : สำนักหอสมุด.
- C. K. R. Prahalad, "Co-creation experiences: The next practice in value creation," **Journal of Interactive Marketing**, vol. 18, pp. 5-14, 2004.
- Saranya Pathan. (2016). **Using Integrated Marketing Communication (IMC) to Build Corporate Image : a case of Khon Kaen University Library**. Independent Study Approval College of Graduation Study in Management Khon Kaen University.

การให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

Proactive service for Promote learning of Office Academic Resources
and Information Technology, Kamphaeng Phet Rajabhat University

อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ รุ่งรุจี ศรีดาเดช นารณรี พอใจ ประพิมพ์พร โกศิยะกุล มัลลิกา ทองแถม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

arunlak.tam@gmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นการวิจัยและพัฒนา มี 4 ขั้นตอน ได้แก่ สืบค้นข้อมูลความต้องการ พัฒนาการให้บริการเชิงรุก พัฒนาการให้บริการเชิงรุก จัดบริการเชิงรุก และสำรวจความพึงพอใจ กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้ใช้บริการที่เข้ามาใช้บริการ จำนวน 384 คน ผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 30 คน เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสอบถาม แบบบันทึก สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยปรากฏดังนี้ 1) **ความต้องการพัฒนาการให้บริการเชิงรุกพบว่า** ประเด็นหลักของความต้องการบริการเชิงรุกมี 4 ด้านได้แก่ ด้านการให้บริการ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ด้านรูปแบบสารสนเทศ และด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2) **การพัฒนาการให้บริการเชิงรุกพบว่า** มีการพัฒนาการให้บริการเชิงรุก 16 บริการ ได้แก่ 1) จัดบริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่าน Web Application 2) จัดบริการ QR Code เพื่อรองรับการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครื่องมือสื่อสาร 3) จัดบริการช่องทางการสืบค้นสารสนเทศแบบ One search 4) เปิดล่วงหน้าเพื่อให้บริการ 5) จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้แก่ผู้ให้บริการ 6) จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านการสืบค้นสารสนเทศ 7) จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ 8) บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ 9) บริการระบบแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศครบกำหนดส่งผ่านอีเมลล์ของผู้ใช้บริการ 10) บริการจองห้องผ่านระบบออนไลน์ 11) บริการห้องศึกษาค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม 12) จัดให้บริการ Food & Drink 13) บริการคลินิกให้คำปรึกษา 14) บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ 15) จัดให้บริการปลั๊กไฟฟ้า 16) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ARIT สัญจรพบผู้ให้บริการ และจัดบริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ในภาคเรียนที่ 1/2559 และภาคเรียนที่ 2/2559 3) **ความพึงพอใจในการให้บริการเชิงรุกพบว่า** ความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดพบว่า จัดบริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่าน Web Application บริการระบบแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศครบกำหนด

ส่งผ่านอีเมลล์ของผู้ใช้บริการ และจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศมีค่าเท่ากัน รองลงมาคือ จัดโซนบริการ ปลั๊กไฟฟ้า, จัดบริการช่องทางการสืบค้นสารสนเทศแบบ One search, บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ, บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ARIT สัมผัสพบ ผู้ใช้บริการ มีค่าเท่ากัน

คำสำคัญ

การให้บริการ, บริการเชิงรุก, การส่งเสริมการเรียนรู้, สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย ราชนภัฏกำแพงเพชร

ABSTRACT

The aim of this research was to proactive service for promote learning of the Office Academic Resources and Information Technology, Kamphaeng Phet Rajabhat University. This were research and development 4 steps include survey the information needed to develop proactive service, develop proactive services, proactive services and service satisfaction aspect. The samples were 384 users, 30 users for Join the learning activities. Instrument used was questionnaire, survey, Recording form. Statistics applied for data analysis were frequency distribution, percentage, arithmetic average, and standard deviation. Findings were found as follow:

1) Demand for proactive service development. It was found that The main areas of need proactive services are 4 issues: service, information access, information format, place and environment.

2) The development of proactive services has resulted in the development of 16 proactive services include 1) provides information retrieval services from library databases through web application. 2) QR code service to support information search through communication tools. 3) information retrieval services from one search. 4) open overtime 5) information literacy activities. 6) improve information retrieval skills. 7) information promotion activities. 8) information services through various channels. 9) Information system of the service for Information resource alert due available through the user's email. 10) online booking services. 11) group research room services. 12) food & drink service zone 13) clinical services 14) electronic information services from website. 15) electrical plug service zone 16) ARIT learning exchange and meet to users. And provide proactive services to promote learning in 1/2559 and 2/2559 term

3) Satisfaction of proactive services. It was found that overall satisfaction was at high level. However, when considered the highest average, the most satisfied was the provides

information retrieval services from library databases through web application, Information system of the service for Information resource alert due available through the user's email and information promotion activities have the same mean.

Keyword

Service, Proactive service, Promote learning, Academic Resources and Information Technology, Kamphaeng Phet Rajabhat University

บทนำ

การพัฒนาเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจสารสนเทศ เศรษฐกิจความรู้ ยุคดิจิทัล ตลอดจนยุคเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ที่สังคมให้ความสำคัญกับการเข้าถึงและทักษะการจัดการความรู้ และสารสนเทศมีมากขึ้น มนุษย์แสวงหาข้อมูล ข่าวสาร และความรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของตนเอง สร้างโอกาสและช่องทางในการเข้าถึงอำนาจและสิทธิในด้านต่างๆ (Schmidt & Cohen, 2013) ทำให้ความต้องการและพฤติกรรมของคนส่วนใหญ่ในสังคมเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย ในปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีจะเป็นตัวขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมีบทบาทในทุกองค์ประกอบของการดำรงชีวิตซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมการเรียนรู้ ทำให้ผู้ใช้สามารถที่จะเข้าถึงสารสนเทศ และความรู้ได้ตลอดเวลาโดยไม่มีข้อจำกัด ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาถือได้ว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของผู้ใฝ่เรียนใฝ่รู้ในการแสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ห้องสมุดต้องตระหนักในการพัฒนาในด้านต่างๆ เพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ตอบสนองเจตนาของผู้ใช้บริการ และสอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (21st Century Skills) ซึ่งประกอบด้วยทักษะ 3 ด้าน คือ ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี ได้แก่ ด้านสารสนเทศ (information) ด้านสื่อ (media) และด้านดิจิทัล (digital literacy) และทักษะชีวิตและอาชีพ (วิจารณ์ พานิช, 2553, หน้า 17) การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้จึงเป็นสิ่งที่สถาบันการศึกษารวมทั้งหน่วยงานให้บริการสารสนเทศได้ให้ความสำคัญ ซึ่งปัจจุบันการให้บริการของห้องสมุดมีการเปลี่ยนแปลงอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศ รวมทั้งสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศควรให้ความสนใจคือ การพัฒนาและปรับเปลี่ยนเพื่อให้มีศักยภาพแห่งการเรียนรู้มากยิ่งขึ้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดเพื่อให้กระบวนการทำงานลดความซ้ำซ้อนลง มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น มีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบใหม่ในรูปแบบของสื่อดิจิทัลโดยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศแบบฉบับเต็มรูปได้โดยตรง (สุนิษา ชันนัย, 2550, หน้า 136) รวมทั้งการจัดกิจกรรมและบริการต่างๆ เพื่อเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้สิ่งที่ต้องการมากที่สุดจากห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญของสถาบันการศึกษา และจากสถิติการเข้าใช้บริการของห้องสมุดหลายแห่งพบว่า นักศึกษาเข้าใช้บริการห้องสมุดลดน้อยลงเนื่องจากอินเทอร์เน็ตเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันเพิ่มมากขึ้น ทำให้ผู้ใช้บริการหันไปใช้งานในส่วนของการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศออนไลน์มากขึ้นซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-book, E-journal รวมทั้งสารสนเทศที่ออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ ที่รองรับผ่านอุปกรณ์สื่อสารได้แบบไม่จำกัดและสอดคล้องกับผลสำรวจการอ่านของประชากร พ.ศ. 2558 ที่พบว่า ประชากรร้อยละ 55 อ่านเนื้อหาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์หลากหลายเช่น โซเชียลมีเดีย เว็บไซต์ อีบุ๊ก อีเมล ไฟล์ข้อมูลและซีดี ผ่านอุปกรณ์ประเภทต่างๆ ทั้งพีซีคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก สมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต และคาดว่าความนิยมอ่านสื่อใหม่ผ่านอุปกรณ์ไร้สาย (mobile devices) น่าจะเพิ่มสูงขึ้น (ผลสำรวจการอ่านกับบางข้อเท็จจริงที่ค้นพบและน่าตกใจ, 2558) รวมทั้งการสร้างบรรยากาศและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศจะมีส่วนในการผลักดันการใช้บริการได้เป็นอย่างดี ดังนั้นการปรับตัวของห้องสมุดจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องมีการพัฒนาเพื่อรองรับการให้บริการที่หลากหลายเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและผู้ใช้บริการพึงพอใจ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นหน่วยงานสนับสนุนมีหน้าที่สำคัญในการจัดหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการให้บริการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนและความต้องการของผู้ใช้บริการ จากการให้บริการที่ผ่านมาพบว่า ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการสื่อสารทำให้เกิดความหลากหลายของสื่อสารสนเทศ รูปแบบการจัดการสารสนเทศเปลี่ยนแปลงเป็นสื่อดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งมีอุปกรณ์และช่องทางการเข้าถึงสารสนเทศที่สะดวกและรวดเร็ว ส่งผลให้พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย ดังนั้นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาการให้บริการตามพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการที่หลากหลาย จึงได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการมีประสิทธิภาพและคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศเพื่อเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะชีวิตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา โดยมีดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สืบค้นข้อมูลความต้องการพัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ศึกษาเอกสาร ตำราต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้บริการเชิงรุก กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนา

พฤติกรรมการเรียนรู้

- 2) สืบค้นข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้จาก

ผู้ใช้บริการ จำนวน 384 คน โดยใช้แบบสอบถามปลายเปิด และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้ใช้บริการ ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และศิษย์เก่า จำนวน 30 คน

3) วิเคราะห์ คัดเลือก และกำหนดประเด็นหลักที่สำคัญของการบริการจากการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยนำมาจัดลำดับ และแจกแจงความถี่

ขั้นตอนที่ 2 พัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ตามผลการจัดลำดับความสำคัญของบริการที่ต้องการพัฒนาเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) พัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อให้ครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้บริการ
- 2) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานห้องสมุดและการให้บริการสารสนเทศ ได้แก่ ผู้บริหาร บรรณารักษ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ อาจารย์ประจำโปรแกรมวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 17 คน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการให้บริการเชิงรุก
- 3) ปรับปรุงแก้ไขการให้บริการเชิงรุกตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นตอนที่ 3 จัดบริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

จัดบริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ในภาคเรียนที่ 1/2559 และภาคเรียนที่ 2/2559 ตามปฏิทินการให้บริการ

ขั้นตอนที่ 4 สำรวจความพึงพอใจในการพัฒนาการให้บริการเชิงรุก

- 1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ใช้บริการที่เข้ามาใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรในปีการศึกษา 2559 สุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยบังเอิญ จำนวน 384 คน
- 2) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ ระดับมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด โดยมีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

2.1) ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเชิงรุก เพื่อกำหนดขอบเขต และแนวทางในการสร้างเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล

2.2) สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมขอบเขตของเนื้อหา

2.3) นำเครื่องมือไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงด้านเนื้อหา

2.4) นำเครื่องมือไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองในปีการศึกษา 2559 ตรวจสอบและพิจารณาความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ค่าทางสถิติ

4) การวิเคราะห์ข้อมูล นำแบบสอบถามที่ได้มาคำนวณหาค่าสถิติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษา

1. ความต้องการพัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นกำหนดประเด็นหลักของการให้บริการมี 4 ด้านได้แก่ ด้านการให้บริการ ด้านการเข้าถึงสารสนเทศ ด้านรูปแบบสารสนเทศ

และด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม เมื่อจัดลำดับความถี่ของแต่ละด้านจะเห็นว่าด้านการให้บริการ พบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ต้องการจัดบริการที่สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวกและรวดเร็วผ่านช่องทางต่างๆ แบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น ผ่านโทรศัพท์มือถือ เว็บไซต์ เครือข่ายสังคมออนไลน์ (ร้อยละ 90.4) รองลงมาคือ จัดกิจกรรมและบริการที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง (ร้อยละ 86.60) มีมุมหรือห้องเฉพาะสำหรับการพูดคุย แลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นกลุ่มหรือรายบุคคล (ร้อยละ 85.23) มีบริการแนะนำและให้ความช่วยเหลือในการสืบค้นสารสนเทศพร้อมการเขียนบรรณานุกรมและบริการเขียนบรรณานุกรมแบบออนไลน์มีค่าเท่ากัน (ร้อยละ 84.67) บุคลากรที่ให้บริการมีทักษะในด้านต่างๆ เอาใจใส่ พร้อมช่วยเหลือผู้ใช้ มีจิตบริการที่ดี และมีการให้บริการแบบมืออาชีพ (ร้อยละ 82.00) มีจุดบริการให้คำปรึกษาด้านการสืบค้นสารสนเทศ, บริการแบบครบวงจร One Stop Service และพื้นที่ในการอำนวยความสะดวกและมีบริการปลั๊กไฟสำหรับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (ร้อยละ 80.98) มีบริการหนังสือ วารสารหรือสื่อที่หลากหลายที่ใหม่และทันสมัย พร้อมกับประชาสัมพันธ์ผู้ใช้บริการได้รับทราบอย่างทั่วถึง ตามลำดับ (ร้อยละ 73.67) ด้านการเข้าถึงสารสนเทศพบว่า ให้เพิ่มช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง (ร้อยละ 90.63) รองลงมาคือ มีโปรแกรมหรือเครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศและมีระบบเครือข่ายที่รวดเร็ว (ร้อยละ 89.56) มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นอย่างเพียงพอ และมีความรวดเร็วในการสืบค้น (ร้อยละ 89.20) มีฐานข้อมูลที่หลากหลายเพียงพอต่อการให้บริการ (ร้อยละ 87.00) มีการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางผ่านระบบเครือข่ายต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับสารสนเทศที่รวดเร็วและทันกับการนำมาใช้งาน (ร้อยละ 85.56) ให้ผู้ใช้บริการมีอิสระในการค้นคว้าแบบไม่มีข้อจำกัดทุกช่องทาง (ร้อยละ 85.00) และควรมีการลดกฎระเบียบหรือข้อห้ามเพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวก สบายแบบไม่มีข้อจำกัด ตามลำดับ ด้านรูปแบบสารสนเทศ พบว่า ต้องการทรัพยากรทั้งที่เป็นรูปเล่มและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ 91.96) รองลงมาคือ เนื้อหาแบบเต็มรูปที่สืบค้นผ่านระบบเครือข่ายได้ทุกสถานที่ตลอดเวลาแบบไม่จำกัด (ร้อยละ 89.35) มีการจัดเตรียมสารสนเทศให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่ายอย่างสะดวก (ร้อยละ 80.30) มีสารสนเทศที่รองรับการให้บริการผ่านโทรศัพท์ เว็บไซต์ของห้องสมุด (ร้อยละ 78.15) ตามลำดับ ด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า ต้องการให้มีพื้นที่สามารถส่งเสียงดังหรือสำหรับค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม (ร้อยละ 89.35) รองลงมาคือ ต้องการให้มีบริการตลอด 24 ชั่วโมง (ร้อยละ 85.67) ต้องการให้ห้องสมุดเหมือนห้างสรรพสินค้า เย็น สบายและได้ทุกสิ่งที่ต้องการ (ร้อยละ 80.36) มีห้องคาราโอเกะหรือพื้นที่ดูหนังฟังเพลงแบบสบายๆ และให้มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีดึงดูดผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 79.32) ตามลำดับ

2. ผลการพัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ พบว่า มีการพัฒนาการให้บริการเชิงรุก 16 บริการ ได้แก่ 1) จัดบริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่าน Web Application 2) จัดบริการ QR Code เพื่อรองรับการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครื่องมือสื่อสาร 3) จัดบริการช่องทางการสืบค้นสารสนเทศแบบ One search 4) เปิดล่วงหน้าเพื่อให้บริการ 5) จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้แก่ผู้ใช้บริการ 6) จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านการสืบค้นสารสนเทศ 7) จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ 8) บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ 9) บริการระบบแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศครบกำหนดส่งผ่านอีเมลล์ของผู้ใช้บริการ 10) บริการจองห้องผ่านระบบออนไลน์ 11) บริการห้องศึกษาค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม 12) จัดโซนบริการ Food & Drink

- 13) บริการคลินิกให้คำปรึกษา 14) บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ 15) จัดโซนบริการปลั๊กไฟฟ้า
16) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ARIT สัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ

3. จัดบริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดบริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ในภาคเรียนที่ 1/2559 และภาคเรียนที่ 2/2559 ดังนี้

กิจกรรมและบริการเชิงรุก	รายละเอียดของกิจกรรมและบริการ
2.1 จัดบริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่าน Web Application	พัฒนา Web Application สำหรับสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลต่างๆ ที่ให้บริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของสำนักฯ และให้บริการสืบค้นตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2559- ปัจจุบัน
2.2 จัดบริการ QR Code เพื่อรองรับการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครื่องมือสื่อสาร	จัดทำ QR Code ฐานข้อมูลต่างๆ ที่ให้บริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเครื่องมือสื่อสารภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และตามจุดบริการต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมด 6 จุดบริการโดยให้บริการตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2560 ถึง ปัจจุบัน
2.3 จัดบริการช่องทางการสืบค้นสารสนเทศแบบ One search	จัดทำช่องทางให้บริการสืบค้นสารสนเทศอีกช่องทางหนึ่งในรูปของ One search เพื่อค้นหาสารสนเทศจากฐานข้อมูลทุกประเภทที่ให้บริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่ วันที่ 10 มกราคม 2560 ถึงปัจจุบัน
2.4 เปิดล่วงเวลาเพื่อให้บริการ	จัดบริการล่วงเวลาทุกวันจันทร์-เสาร์ตั้งแต่เวลา 16.30-18.30 น. และในช่วงก่อนสอบกลางภาคและปลายภาค เปิดให้บริการล่วงเวลาตั้งแต่ 16.30-20.30 น. ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2559-ปัจจุบัน
2.5 จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้แก่ผู้ใช้บริการ	จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการที่หลากหลายทั้งการพัฒนาทักษะอาชีพ การเสริมสร้างความรู้ตามเหตุการณ์และความสนใจของผู้ใช้บริการภาคเรียนละ 3 ครั้ง รวม 6 ครั้ง
2.6 จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านการสืบค้นสารสนเทศ	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการสืบค้นฐานข้อมูลต่างๆ ที่ให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในวันพุธของทุกสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา 13.00 เป็นต้นไป และตามที่ใช้บริการแจ้งความประสงค์และกิจกรรมแข่งขันการสืบค้นสารสนเทศ ตลอดปีการศึกษา
2.7 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ	จัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นและส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ ทุกเดือนพร้อมทั้งมอบเงินรางวัล ของรางวัล เกียรติบัตรตลอดปีการศึกษา ได้แก่ การประกวดการแข่งขัน การลุ้นรับรางวัล การเสวนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฯลฯ ตลอดปีการศึกษา

บริการเชิงรุก	รายละเอียดของบริการ
2.8 บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และแนะนำบริการทรัพยากรสารสนเทศใหม่ทาง Social media ได้แก่กลุ่มไลน์ Facebook เว็บไซต์ และอีเมลของผู้ใช้บริการตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2559 ถึงปัจจุบัน
2.9 บริการระบบแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศครบกำหนดส่งผ่านอีเมลของผู้ใช้บริการ	บริการแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศที่จะครบกำหนดส่งคืนผ่านอีเมลของผู้ใช้บริการก่อนครบกำหนดวันส่งคืน 3 วัน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถยืมต่อ (Renew) ในระบบด้วยตนเอง เริ่มตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2559 ถึงปัจจุบัน
2.10 บริการจองห้องผ่านระบบออนไลน์	บริการระบบจองห้องออนไลน์ผ่านเว็บไซต์เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ห้องต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มตั้งแต่ 7 กุมภาพันธ์ 2560 ถึงปัจจุบัน
2.11 บริการห้องศึกษาค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม	จัดพื้นที่ให้บริการห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่มจำนวนกลุ่มละ 4-15 คนที่บริเวณชั้น 4 จำนวน 4 ห้อง ครั้งละ 2 ชั่วโมง เริ่มให้บริการตั้งแต่วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2560 ถึงปัจจุบัน
2.12 จัดโซนบริการ Food & Drink	จัดห้องสำหรับบริการอาหารและเครื่องดื่มบริเวณพื้นที่ให้บริการชั้น 1 เพื่อให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 8.30-18.30 น. เริ่มตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม 2559 ถึงปัจจุบัน
2.13 บริการคลินิกให้คำปรึกษา	จัดคลินิกให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งการให้คำแนะนำในการอ้างอิงหรือเขียนบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศที่พื้นที่บริการชั้น 2 ตลอดเวลาราชการทุกวัน
2.14 บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์	ออกแบบและพัฒนาสารสนเทศในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้บริการสนเทศและฐานข้อมูลทุกรูปแบบผ่านเว็บไซต์ซึ่งเป็นการเพิ่มช่องทางการสืบค้นสารสนเทศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.15 จัดโซนบริการปลั๊กไฟฟ้า	จัดพื้นที่เฉพาะเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการปลั๊กไฟฟ้าสำหรับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาแก่ผู้ให้บริการที่บริเวณพื้นที่ให้บริการชั้น 2 จำนวน 30 จุด
2.16 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ARIT สัมผัสพบผู้ให้บริการ	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ให้บริการแบบเชิงรุกทั้งในการเข้าพบผู้ให้บริการตามหน่วยงาน โปรแกรมวิชา คณะ และกลุ่มผู้ให้บริการที่กำลังให้บริการภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อแนะนำกิจกรรมและบริการต่างๆ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการพัฒนาาร่วมกัน Share & Change โดยจัดกิจกรรมทุกเดือนตลอดปีการศึกษา

4. ความพึงพอใจการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้พบว่า ความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$) เมื่อพิจารณาข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดพบว่า จัดบริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่าน Web Application บริการระบบแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศครบกำหนดส่งผ่านอีเมลล์ของผู้ใช้บริการ และจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ ($\bar{X}=4.54$) รองลงมาคือ จัดโซนบริการปลั๊กไฟฟ้า, จัดบริการช่องทางการสืบค้นสารสนเทศแบบ One search, บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ, บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ARIT สัญจรพบผู้ให้บริการ ($\bar{X} = 4.50$) จัดบริการ QR Code เพื่อรองรับการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครื่องมือสื่อสาร, จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านการสืบค้นสารสนเทศ, จัดโซนบริการ Food & Drink ($\bar{X} = 4.37$) เปิดล่วงหน้าเพื่อให้บริการ และบริการห้องศึกษาค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม ($\bar{X} = 4.28$) บริการคลินิกให้คำปรึกษาและจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้แก่ผู้ให้บริการ ($\bar{X} = 4.06$) บริการจองห้องผ่านระบบออนไลน์ ($\bar{X} = 3.94$) ตามลำดับ

อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัย พัฒนาการให้บริการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ผู้วิจัยอภิปรายผลในประเด็นที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ความต้องการพัฒนาการให้บริการเชิงรุกพบว่า ความต้องการบริการเชิงรุกมี 4 ประเด็นหลักได้แก่ การให้บริการ การเข้าถึงสารสนเทศ รูปแบบสารสนเทศ และสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เนื่องมาจากผู้ให้บริการมีความคาดหวังกับการให้บริการที่มีประสิทธิภาพทุกรูปแบบ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ต้องการ มีสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ จีรกาญจน์ ศรีวิเศษ วรรณิการ์ แสงทอง และธัชชา นามนนท์ (2560, บทคัดย่อ) พบว่า บริการเชิงรุกที่ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการมี 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริการ ด้านการให้ความรู้ ด้านสนับสนุนการเรียนการสอน ด้านสนับสนุนการวิจัย และสอดคล้องกับทรงพันธ์ เจริมประยงค์ (2557, หน้า 77) พบว่าสิ่งที่ผู้ใช้จะได้รับบริการจากห้องสมุดมี 3 ส่วนที่สำคัญ ได้แก่ การจัดพื้นที่ การสร้างบรรยากาศ/การจัดกิจกรรม และคำตอบ (เนื้อหาที่ผู้ใช้ต้องการค้นหาหรือต้องการจากบริการห้องสมุด) และสอดคล้องกับงานวิจัยของ พรชนิตว์ ถิ่นราชรา สุธธิลักษณ์ พัดเพ็ง ยุวดี เพชระ กิตติยา สุธธิประภา และวราภรณ์ พนมศิริ (2557, บทคัดย่อ) ที่พบว่า ความคาดหวังของผู้รับบริการของห้องสมุดด้านบริการการจัดกายภาพและพื้นที่ให้บริการเป็นส่วนหนึ่งของความต้องการเช่นกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ จุฑารัตน์ ปานผดุง (2559, หน้า บทคัดย่อ) พบว่า ความคาดหวังและความต้องการที่สำคัญของผู้ใช้บริการห้องสมุด 8 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบริการของห้องสมุด ด้านนวัตกรรมบริการ ด้านการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ และด้านบุคลากร และสอดคล้องกับงานวิจัยอมรรัตน์ ศิริโปลี (2560, บทคัดย่อ) พบว่า ด้านการบริการและด้านสภาพแวดล้อมเป็นตัวแปรในการพัฒนาการให้บริการเพื่อเพิ่มคุณภาพและสร้างความพึงพอใจของผู้ใช้ สอดคล้องกับงานวิจัยของจิณณพัฑ ชื่นชมน้อย (2555, บทคัดย่อ) ที่ผู้ใช้บริการพึงพอใจในด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านผู้ให้บริการ/เจ้าหน้าที่ ด้านเวลาและด้านสถานที่อยู่ในระดับมาก ดังนั้นการพัฒนาการบริการเชิงรุกจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้ให้ความสำคัญกับประเด็นหลักที่ผู้ใช้บริการมีความต้องการพัฒนาการให้บริการ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดกิจกรรมหรือบริการต่างๆ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาดังที่ทรงพันธ์ เจริมประยงค์ (2557, หน้า 73) กล่าวถึงการพัฒนาบริการห้องสมุดเป็นเรื่องที่ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการหลักในการให้บริการห้องสมุด สอดคล้องกับ (Service Design Network, 2014, p.1) ที่ได้กล่าวถึงเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพบริการซึ่งการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ และยึดผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลางเป็นเป้าหมายเดียวกันกับการให้บริการห้องสมุด เพื่อให้การพัฒนาการบริการเชิงรุก สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการให้ได้มากที่สุด และระเบียบ แสงจันทร์ (2552, หน้า 5) ได้กล่าวถึง การศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงปัญหาในภาพรวมจากมุมมองและทัศนคติที่ผู้ใช้บริการมีต่อห้องสมุด ส่งผลให้มีการนำข้อมูลมาพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการบริการของห้องสมุดได้อย่างตรง ความต้องการของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง

2. การพัฒนาและการให้บริการเชิงรุก จากผลการสำรวจผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ต้องการจัดบริการที่สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวกและรวดเร็วผ่านช่องทางต่างๆ แบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น ผ่านโทรศัพท์มือถือ เว็บไซต์ เครือข่ายสังคมออนไลน์ รองลงมาคือ จัดกิจกรรมและบริการที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง มีมุมหรือห้องเฉพาะสำหรับการพูดคุย แลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นกลุ่มหรือรายบุคคล ซึ่งเป็นความต้องการ 3 อันดับแรก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาและให้บริการเชิงรุกที่สอดคล้องกับความต้องการดังกล่าวทั้งหมด 16 บริการ โดยเฉพาะการบริการที่เน้นให้ผู้ใช้สามารถค้นหาสารสนเทศด้วยตัวเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตามพฤติกรรมการใช้สารสนเทศในปัจจุบัน เช่น บริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่าน Web Application, บริการ QR Code เพื่อรองรับการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครื่องมือสื่อสาร, บริการช่องทางการสืบค้นสารสนเทศแบบ One search, บริการระบบแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศครบกำหนดส่งผ่านอีเมลล์ของผู้ใช้บริการ, บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ทั้งนี้เนื่องมาจากเทคโนโลยีสารสนเทศได้ก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบของสารสนเทศและการจัดบริการที่สนองความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งมีความต้องการและพฤติกรรม การใช้สารสนเทศเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม รวมทั้งการจัดเก็บสารสนเทศในรูปแบบของสื่อดิจิทัลมีบทบาทสำคัญต่อการจัดเก็บและการเข้าถึงสารสนเทศที่สะดวกและรวดเร็วผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลายรวมทั้งการรองรับการใช้สื่อและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ดังที่ศศิธร ตีณะมาศและสมาน ลอยฟ้า (2556, หน้า 46) ที่กล่าวว่าแนวโน้มการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมจากเดิมมาสู่การพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่เน้นการเข้าถึงเนื้อหาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงการมีบริการเข้าถึงสารสนเทศในรูปแบบใหม่ ในลักษณะการเข้าถึงแบบเปิดที่เข้าถึงได้ฟรีไม่เสียค่าใช้จ่าย และมีการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยสำหรับการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลที่สะดวกและรวดเร็วขึ้น เช่น การเข้าถึงผ่านสมาร์ทโฟน แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ สอดคล้องกับภคดล แก้วบรรพต (2555, หน้า 29) ซึ่งได้กล่าวถึงการพัฒนาของเทคโนโลยีการสื่อสารและอินเทอร์เน็ตในปัจจุบันทำให้แนวโน้มของการใช้อินเทอร์เน็ต และ Smart phone เพิ่มสูงขึ้นซึ่งเป็นพฤติกรรมของของผู้ใช้บริการบนโลกออนไลน์ จะเห็นว่าหลายหน่วยงานมีการจัดทำคลังความรู้และดิจิทัลไฟล์เพื่อรองรับการให้บริการในรูปแบบดิจิทัลคอลเล็กชันผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากการเป็นแหล่งเรียนรู้และมีทรัพยากรจำนวนมากการนำเทคโนโลยีนี้เข้ามาเสริมกับการให้บริการเชิงรุกให้ผู้ใช้บริการได้ทราบและเข้าถึงแหล่งบริการตลอดจนเข้าถึงทรัพยากรและส่งต่อกลุ่มผู้ใช้ในสังคมเครือข่ายได้ทราบอย่างกว้างขวางมากขึ้น และสังคมออนไลน์เป็นเสมือนช่องทางการสื่อสารรูปแบบใหม่เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการ เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่รวดเร็วและประหยัดที่สุด ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เพิ่มช่องทางที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการทุกที่ ทุกเวลาตามที่ใช้บริการสามารถสืบค้นได้ด้วยตนเอง

สอดคล้องกับงานวิจัยของศศิธร ตินะมาศ และสมาน ลอยฟ้า (2556, หน้า 60) พบว่า ห้องสมุดหรือหน่วยงานอื่นๆ ภายในสถาบันอุดมศึกษาสามารถจัดทำลิงก์เชื่อมโยงไปยังแหล่งจัดเก็บเนื้อหาดิจิทัลหรือจัดทำเป็นฐานข้อมูลที่สามารถเข้าถึงเนื้อหาผ่านระบบเครือข่ายได้จากทุกแห่ง ทั้งการเข้าถึงผ่านระบบสืบค้นของห้องสมุด และเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบันและมีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงเนื้อหาสำหรับผู้ใช้งานภายในสถาบันในด้านรูปแบบการเข้าถึงเอกสารฉบับเต็มหรือเฉพาะสาระสังเขป นอกจากนี้ยังมีการเปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานได้ศึกษาค้นคว้าทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการได้อย่างเต็มที่ มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้แก่ผู้ใช้บริการ กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านการสืบค้นสารสนเทศ จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ บริการจองห้องผ่านระบบออนไลน์ บริการห้องศึกษาค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม บริการ Food & Drink บริการคลินิกให้คำปรึกษา บริการปลั๊กไฟฟ้า และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ARIT สัญจรพบผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์และคุ้มค่าจากการให้บริการตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการของห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ซึ่งมีข้อกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า บริการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องมุ่งส่งเสริมให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการทุกประเภท และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ต้องหาเครื่องมือ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และโทรคมนาคมที่จำเป็น เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการได้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอย่างครบถ้วน รวดเร็วตามต้องการ (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2544) รวมทั้งการการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริการ การจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการพัฒนาการบริการใหม่ๆ ร่วมกัน มีการการเรียนรู้ด้วยตนเอง และสร้างบรรยากาศเพื่อเพิ่มความน่าสนใจซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่จะต้องขับเคลื่อนด้านต่างๆ ควบคู่กันไป

3. ความพึงพอใจในการให้บริการเชิงรุก พบว่า ความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรกพบว่า จัดบริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่าน Web Application, บริการระบบแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศครบกำหนดส่งผ่านอีเมลล์ของผู้ใช้บริการ และจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศมีค่าเท่ากัน รองลงมาคือ จัดโซนบริการปลั๊กไฟฟ้า, จัดบริการช่องทางการสืบค้นสารสนเทศแบบ One search, บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ, บริการสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ARIT สัญจรพบผู้ใช้บริการมีค่าเท่ากัน และจัดบริการ QR Code เพื่อรองรับการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครื่องมือสื่อสาร, จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านการสืบค้นสารสนเทศ, จัดโซนบริการ Food & Drink มีค่าเท่ากันทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการให้บริการเชิงรุกที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้บริการนั้นมีความหลากหลาย มีการพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง และตอบโจทย์ความต้องการของผู้ใช้บริการในการสืบค้นและใช้สารสนเทศรูปแบบต่างๆ ทั้งรูปเล่มและสื่อดิจิทัลได้อย่างสะดวกและรวดเร็วจากอุปกรณ์การสื่อสารที่ทันสมัย รวมทั้งมีพื้นที่สำหรับการพักผ่อนและรับประทานอาหาร ห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่มเพื่อการพูดคุยอย่างเป็นสัดส่วนเพื่อให้ผู้ใช้ได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มที่ภายในห้องสมุด และกำหนดระยะเวลาการให้บริการนอกเวลาราชการเปิดบริการให้นานที่สุด เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการภายในมหาวิทยาลัยนั้นทำให้มีผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นจากเดิมส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจมากขึ้น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเพียงพอและเหมาะสมกับความต้องการ ดังนั้นในปีการศึกษาถัดไปจะต้องพัฒนาจัดกิจกรรมและการบริการเชิงรุกที่ตอบสนองต่อความต้องการทางด้านทรัพยากรและการบริการสารสนเทศเพิ่มมากขึ้นตามความต้องการและพฤติกรรมการณ์การเรียนรู้และการใช้สารสนเทศของผู้ใช้บริการ สอดคล้องกับที่ภักทิญญา สว่างวงศ์ (2551) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานของห้องสมุดต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้เป็นหลักสำคัญ ด้วยเหตุนี้ภารกิจหลักของห้องสมุดจึงเป็นการให้บริการสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ โดยที่ห้องสมุดจะต้องจัดบริการสารสนเทศให้มี

ความทันสมัย มีคุณภาพ และต้องปรับปรุงคุณภาพการให้บริการอยู่เสมอเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจและพึงพอใจต่อบริการที่ได้รับ ดังนั้นการศึกษาและการรับรู้ความต้องการของผู้ใช้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจนั้นถือได้ว่าเป็นความรับผิดชอบสำคัญประการหนึ่งของผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2532)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน

1. ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการให้บริการต่างๆ ได้อย่างง่าย สะดวก และรวดเร็วขึ้น
2. ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการทำงาน การบริการ ให้มีการลดขั้นตอน หรือ one stop service เพิ่มมากขึ้น
3. ควรจัดทำฐานข้อมูลหรือไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความหลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกในการสืบค้นสารสนเทศและดาวโหลดเอกสารฉบับเต็มแก่ผู้ใช้บริการ
4. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบกิจกรรม บริการ และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ อย่างทั่วถึงและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พื้นที่ในการจัดนิทรรศการหรือกิจกรรมจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย
6. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่จะต้องศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้านเพื่อปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีใหม่ และความก้าวหน้าของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

1. ศึกษาแนวทางการพัฒนาเพื่อรองรับการให้บริการยุค Thailand 4.0
2. การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรห้องสมุดเพื่อรองรับการให้บริการ
3. ประเมินการใช้สารสนเทศของผู้ใช้บริการจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ผ่านระบบการออนไลน์

การนำไปใช้ประโยชน์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการและการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน

รายการอ้างอิง

จิณณพัต ชื่นชมน้อย. (2555). การศึกษาความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเพื่อการปรับปรุงคุณภาพของห้องสมุดคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์. ใน *การประชุมวิชาการแห่งชาติครั้งที่ 9 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน*. (หน้า 1082-1092). ชลบุรี: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

จิรกาญจน์ ศรีวิเศษ, กรรณิการ์ แสงทอง และรัชชา นามนนท์ (2560). *ห้องสมุดกับบริการเชิงรุก*. สืบค้นจาก

<https://www.lib.kmutt.ac.th/wp-content/uploads/2015/10/ProactiveService.pdf>.

- จุฑารัตน์ ปานผดุง (2559). ความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อการบริการของฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี. *วารสารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์*, 27(1), 123-132
- ทบวงมหาวิทยาลัย. (2544). *ประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่อง มาตรฐานห้องสมุดอุดมศึกษา พ.ศ. 2544*. กรุงเทพฯ: สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย.
- ทรงพันธ์ เจิมประยงค์. (2557.). การให้บริการห้องสมุดสมัยใหม่: แนวโน้มในปัจจุบันและความท้าทายในอนาคต ใน *การประชุมวิชาการประจำปี 2557 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์*. (หน้า 73-96). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- นภดล แก้วบรรพต. (2555). การบริการเชิงรุกของหอสมุดวิทยาศาสตร์. ตั๋ว ลพานุกรม ด้วยเทคโนโลยีสังคม เคือข่าย. *วารสารกรมวิทยาศาสตร์บริการ*, 60(190), 29-32
- ประภาวดี สืบสนธิ์. (2532). พฤติกรรมสารนิเทศ. *ชมรมนิสิตวิชาบรรณารักษศาสตร์ 9 ฉบับฉลองหลักสูตร บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์*, 24-40.
- ผลสำรวจการอ่านกับบางข้อเท็จจริงที่ค้นพบและน่าตกใจ. (2558). สืบค้นจาก https://www.tkpark.or.th/tha/articles_detail/261/%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B9%80%E0%B8%97%E0%B9%87%E0%B8%88%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%99%E0%B8%9E%E0%B8%9A%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%99%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%81%E0%B9%83%E0%B8%88
- พรชนิตว์ ลีนาราช, สุทธิลักษณ์ พัดเพ็ง, ยุวดี เพชระ, กิตติยาสุทธิประภา และวราภรณ์ พนมศิริ. (2557). ความคาดหวังของอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีต่อการบริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. *อินฟอร์เมชั่น*, 21(1), 31-45.
- ภักฎิณญา สว่างวงศ์. (2551). *การพัฒนาเกณฑ์การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน (ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)*. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ระเปียบ แสงจันทร์. (2552). การศึกษาผู้รับบริการ : โอกาสในการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุด. *รังสิตสารสนเทศ*, 15(1), 5-13.
- วิจารณ์ พานิช. (2553). *วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์.
- ศศิธร ติณะมาศ และสมาน ลอยฟ้า. (2556). การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลอันเป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันอุดมศึกษาของไทย. *วารสารบรรณศาสตร์ มศว*, 6(2), 47-63.
- สุนิษา ชันนุ้ย. (2550). ห้องสมุดยุคใหม่ : ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์. *วารสารวิทยบริการ*, 18(3), 136-139.
- อมรรัตน์ ศิริโปล์. (2560). *แนวทางการพัฒนาการให้บริการของงานหอสมุดและสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ*

และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (รายงานผลการวิจัย). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
ราชภัฏธนบุรี.

Schmidt, E., & Cohen, J. (2013). *The new digital age: Reshaping the future of people, nations, and
business*. London: John Murray

Service Design Network. (2014). *What is service design?*. สืบค้นจาก [http://www.service-designnet
work.org/intro/](http://www.service-designnetwork.org/intro/).

IT Help Desk

กิตติศักดิ์ แก้วเนียม, ภัทร์ เอ็มวัฒน์, ชารีฟ ลามาก, พิกรี เจ๊ะนู้, แวมุฮามะ มะดีเยาะ

หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี สำนักวิทยบริการ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

kittisak.k@psu.ac.th, patt.e@psu.ac.th, shareef.l@psu.ac.th,

fikree.c@psu.ac.th, waemuhama.m@psu.ac.th

บทคัดย่อ

IT Help Desk คือ บริการเชิงรุกด้านไอที ประกอบด้วย บริการสอบถาม ให้คำปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์ บริการติดตั้งและแก้ไขปัญหา Hardware/Software บริการแนะนำ-ให้ความช่วยเหลือการใช้โปรแกรมและระบบสารสนเทศ และ บริการตรวจสอบ ดูแลระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต โดยการตั้งโต๊ะให้บริการตามจุดต่างๆ ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรและผู้ใช้บริการของห้องสมุดสามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานหรือใช้บริการได้อย่างสะดวกราบรื่น ขั้นตอนการดำเนินงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ การวางแผนการให้บริการและการพัฒนาระบบบันทึกการให้บริการผู้ใช้ ซึ่งผลประเมินที่ได้จากการทดลองให้บริการกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน พบว่า ทั้งประเด็นการประสานงานและประชาสัมพันธ์ กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ และ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการได้รับผลอยู่ในระดับมากที่สุดทั้งหมด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.69, 4.70 และ 4.85 ตามลำดับ

คำสำคัญ

IT Help Desk, บริการเชิงรุก, เทคโนโลยีสารสนเทศ, ช่วยเหลือ, หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี

บทนำ

หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี สำนักวิทยบริการ ได้มีการนำเอาระบบสำนักงานอัตโนมัติเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้ใช้ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของห้องสมุด อย่างไรก็ตามบุคลากรและผู้ใช้บริการก็มักประสบปัญหาทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และเครื่องมือเครื่องมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่อย่างเสมอ แม้งานเทคโนโลยีสารสนเทศจะมีช่างเทคนิคคอยให้ความช่วยเหลือ แต่ในบางครั้งก็ไม่เพียงพอหรือทันต่อความต้องการที่เร่งด่วน ทำให้การปฏิบัติงานและการให้บริการผู้ใช้เกิดความติดขัด หรือหยุดชะงักลง เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานของห้องสมุด และส่งผลในด้านลบต่อการให้บริการของงานเทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวม

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี จึงได้เปิดบริการเชิงรุกในชื่อ “IT Help Desk” ขึ้น โดยการกระจายเจ้าหน้าที่ไอทีของห้องสมุดประกอบด้วยโปรแกรมเมอร์ 3 คน และนายช่างเทคนิค 2 คน ไปตั้งโต๊ะให้บริการ ณ จุดที่กำหนด ทุกวันพุธ เวลา

9.00-12.00 น. โดยสลับสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ประจำแต่ละจุดในทุกสัปดาห์ เพื่อคอยให้การช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรสำนักวิทยบริการและผู้ใช้บริการของห้องสมุดได้อย่างทันท่วงที

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ
2. เพื่อแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้บริการได้อย่างทันท่วงที ทันต่อความต้องการ
3. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุด

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. เปิดบริการ IT Help Desk โดยกระจายเจ้าหน้าที่ไอทีของห้องสมุด (โปรแกรมเมอร์ 3 คน และ นายช่างเทคนิค 2 คน) ไปตั้งโต๊ะให้บริการแบบ One Stop Service ครอบคลุมบริการด้านไอทีทั้งหมด ประกอบด้วยบริการ *สอบถาม-ให้คำปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์, ติดตั้ง-แก้ไขปัญหา Hardware และ Software, แนะนำ-ให้ความช่วยเหลือการใช้โปรแกรมและระบบสารสนเทศ และ ตรวจสอบ-ดูแลระบบเครือข่ายและ อินเทอร์เน็ต* ณ จุดที่กำหนด ทุกวันพุธ เวลา 9.00-12.00 น. โดยสลับหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ประจำแต่ละจุดในทุกสัปดาห์

ทีมผู้ให้บริการ ประกอบด้วย

1. นายภัทร เอมวัฒน์ ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์
2. นายกิตติศักดิ์ แก้วเนียม ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์
3. นายซารีฟ ลามาก ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์
4. นายพิกรี เจ๊ะนู ตำแหน่ง นายช่างเทคนิค
5. นายแวมุฮามะ มะดีเยาะ ตำแหน่ง นายช่างเทคนิค

จุดบริการ ประกอบด้วย

- จุดที่ 1 อาคารสำนักวิทยบริการ ชั้น 1 (ที่นั่งอ่านหนังสือ)
- จุดที่ 2 อาคารสำนักวิทยบริการ ชั้น 3 (IT-Zone)
- จุดที่ 3 อาคารจอห์น เอฟ เคนเนดี ชั้น 1
- จุดที่ 4 ที่นั่งอ่านหนังสือ 24 ชั่วโมง (หน้าอาคารจอห์น เอฟ เคนเนดี)
- จุดที่ 5 สำนักงานเลขานุการ

อุปกรณ์-เครื่องมือที่ใช้งาน ประกอบด้วย

1. โต๊ะ-เก้าอี้
2. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
3. ป้ายไว้นิลและขาตั้ง สำหรับประชาสัมพันธ์บริการ
4. อุปกรณ์ซ่อมเบื้องต้น อุปกรณ์เครือข่าย กล้องถ่ายรูป
5. ระบบ IT Help Desk Services และระบบแจ้งซ่อม สำหรับบันทึกการให้บริการ

กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

บุคลากรสำนักวิทยบริการและผู้ให้บริการของห้องสมุด



ภาพประกอบที่ 1 อุปกรณ์-เครื่องมือที่ใช้งาน

2. พัฒนาระบบบันทึกการให้บริการผู้ใช้ ณ จุด Help Desk ที่ชื่อว่า IT Help Desk Services (<http://itzone.oas.psu.ac.th/helpdesk>) สำหรับให้เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลหลังจากแก้ไขและช่วยเหลือผู้ใช้เสร็จสิ้น เพื่อจัดเก็บเป็นสถิติและนำไปวิเคราะห์ สรุปปัญหา เพื่อกำหนดแนวทางการให้บริการต่อไป นอกจากนี้หากว่าบริการครั้งนั้นเกี่ยวข้องกับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ก็จะทำการบันทึกลงในระบบแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ด้วยเช่นกัน

ทีมงานได้ทดลองให้บริการในช่วงแรกระหว่างเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม 2560 เพื่อนำผลการสำรวจและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงเตรียมเปิดให้บริการในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1/2560 โดยทำการประเมินการให้บริการใน 3 ประเด็น ได้แก่ ด้านการประสานงานและประชาสัมพันธ์ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ และ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ



ภาพประกอบที่ 2 บรรยากาศการให้บริการ IT Help Desk

IT Help Desk Services รายการการให้บริการผู้ใช้ แบบสำรวจความพึงพอใจ Staff Login

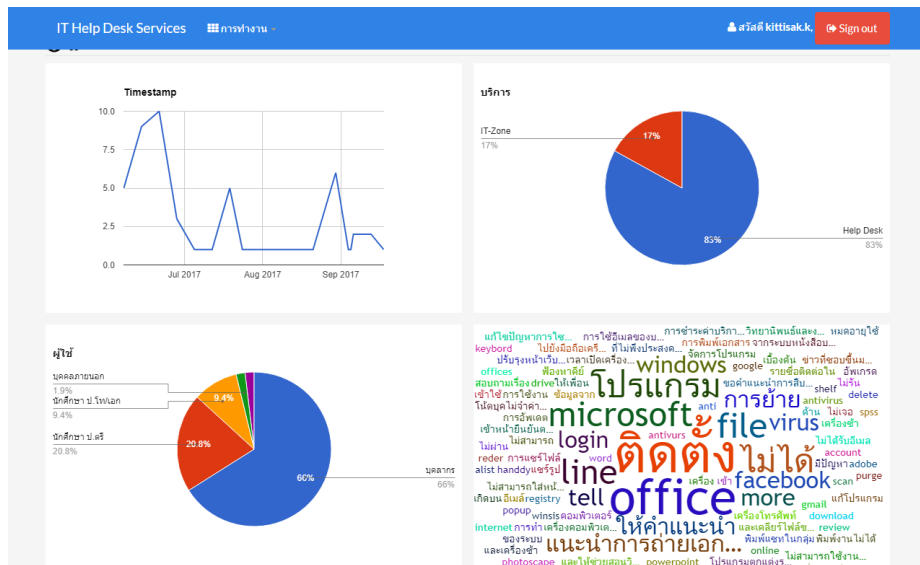
รายการการให้บริการผู้ใช้

Timestamp: 07/06/2017 - 24/07/2017 บริการ: + เรื่อง: ประเภทบริการ: + ผู้ให้บริการ: +

1 - 35 / 35

Timestamp	บริการ	ผู้ใช้	เรื่อง	ประเภทบริการ	วิธีดำเนินการ	ผู้ให้บริการ
6/7/2017 10:28:43	Help Desk	บุคลากร	ติดตั้ง โปรแกรมตกแต่งรูปภาพ PhotoScape	ติดตั้ง-แก้ไขปัญหา Hardware/Software	ติดตั้งโปรแกรมใหม่	แรมสุขานะ มนต์เขาะ
6/7/2017 10:32:35	Help Desk	บุคลากร	โปรแกรม Office มีปัญหา	ติดตั้ง-แก้ไขปัญหา Hardware/Software	ถอนโปรแกรมที่มีปัญหา office 2010 จากนั้น ติดตั้งใหม่เสร็จ พร้อมเคอร์เนลในตัวเครื่อง	แรมสุขานะ มนต์เขาะ
6/7/2017 10:40:55	Help Desk	บุคลากร	ไม่สามารถเข้าค่าเวลา	สอบถาม-ให้คำปรึกษา ด้านคอมพิวเตอร์	Notebook ที่ส่งเวลาเข้าอินเตอร์เน็ต ต้องใช้เวลาทุกครั้ง ในการลบอินเตอร์เน็ต ค่าแชนจ์ เปลี่ยนค่า bios ใหม่ ต้องยกเครื่องขึ้นเพื่อช่าง เพื่อลบเปลี่ยน ฮาร์ด	แรมสุขานะ มนต์เขาะ
6/7/2017 11:11:09	Help Desk	บุคลากร	โปรแกรม Office ฟังก์ชันหาย	ติดตั้ง-แก้ไขปัญหา Hardware/Software	โปรแกรม office 2010 หมอลดา การใช้งาน ฟีเจอร์ Activator โปรแกรม office ใหม่ (เครื่องอื่นลบ)	แรมสุขานะ มนต์เขาะ
6/7/2017 9:23:41	Help Desk	บุคลากร	whitsis ไม่รับ	ติดตั้ง-แก้ไขปัญหา Hardware/Software	แตกไฟล์ใหม่แล้วแล้ว whitsis.exe ไปทับของเก่า	พิภกร เจริญ
6/14/2017 9:34:09	Help Desk	บุคลากร	ขอคำแนะนำการสมัครบัญชี gmail ในเว็บ google	สอบถาม-ให้คำปรึกษา ด้านคอมพิวเตอร์	อธิบายวิธีสมัครบัญชี gmail (พีพีดี)	พิภกร เจริญ
6/14/2017 9:48:08	Help Desk	บุคลากร	ไม่สามารถ login เข้า ระบบ psm ได้	ติดตั้ง-แก้ไขปัญหา Hardware/Software	เป็น Num lok บนคีย์บอร์ด ไม่คิด ทำไฟ ฝอย password ไม่ถูกต้อง	แรมสุขานะ มนต์เขาะ
6/14/2017 10:10:59	Help Desk	บุคลากร	ให้คำแนะนำ การย้าย ข้อมูล จาก เครื่องโทรศัพท์ ไป ยัง เครื่องคอมพิวเตอร์	สอบถาม-ให้คำปรึกษา ด้านคอมพิวเตอร์	ให้คำแนะนำ การย้าย ข้อมูลจาก เครื่องโทรศัพท์ ไป ยัง เครื่อง คอมพิวเตอร์ โดยการเชื่อมต่อสาย DATA จาก เครื่อง โทรศัพท์ ไปยัง เครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้น ทำการบันทึกข้อมูล และทำการย้าย จาก โทรศัพท์ เข้าไป ยัง เครื่องคอมพิวเตอร์	แรมสุขานะ มนต์เขาะ
6/14/2017 10:14:09	Help Desk	บุคลากร	ให้คำแนะนำ การเข้าใช้ Facebook ใน Facebook ทีวี	สอบถาม-ให้คำปรึกษา ด้านคอมพิวเตอร์	เปิด Facebook ขึ้นมา จากนั้นทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการแชร์ให้เพื่อน เลือกประเภทการแชร์ เช่น แชร์เป็นสาธารณะ แชร์เฉพาะเพื่อน เป็นต้น	แรมสุขานะ มนต์เขาะ

ภาพประกอบที่ 3 หน้าจอระบบ IT Help Desk Services



ภาพประกอบที่ 4 หน้าจอแสดงสถิติการให้บริการผู้ใช้งานระบบ IT Help Desk Services

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลประเมินการทดลองให้บริการกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ในประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการประสานงานและประชาสัมพันธ์ของบริการ IT Help Desk (ตารางที่ 1) พบว่า การประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงเรื่อง การบริการ และ ความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ ได้รับการแปลผลอยู่ในระดับมากที่สุด

ตารางที่ 1 สรุปผลประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการประสานงานและประชาสัมพันธ์

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประสานงานและประชาสัมพันธ์	สรุปผลการประเมิน		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. การประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงเรื่องการบริการ	4.63	0.176	มากที่สุด
2. ความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ	4.74	0.139	มากที่สุด

เฉลี่ยรวม	4.69	0.158	มากที่สุด
-----------	------	-------	-----------

ผลประเมินการทดลองให้บริการกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ในประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการของบริการ IT Help Desk (ตารางที่ 2) พบว่าทั้งการติดต่อประสานงานในการให้บริการ กระบวนการและขั้นตอนการบริการมีความเหมาะสม ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม และ คุณภาพในการให้บริการ ได้รับการแปลผลอยู่ในระดับมากที่สุด

ตารางที่ 2 สรุปผลประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ	สรุปผลการประเมิน		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. การติดต่อประสานงานในการให้บริการ	4.70	0.145	มากที่สุด
2. กระบวนการและขั้นตอนการบริการมีความเหมาะสม	4.67	0.172	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม	4.63	0.196	มากที่สุด
4. คุณภาพในการให้บริการ	4.81	0.123	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	4.70	0.159	มากที่สุด

ผลประเมินการทดลองให้บริการกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ในประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของบริการ IT Help Desk (ตารางที่ 3) พบว่าทั้งการให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร มีความตั้งใจและกระตือรือร้นในการให้บริการ ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี และ ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ ได้รับการแปลผลอยู่ในระดับมากที่สุด

ตารางที่ 3 สรุปผลประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	สรุปผลการประเมิน		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	4.89	0.100	มากที่สุด
2. มีความตั้งใจและกระตือรือร้นในการให้บริการ	4.85	0.113	มากที่สุด
3. ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.81	0.123	มากที่สุด
4. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	4.85	0.113	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	4.85	0.112	มากที่สุด

อย่างไรก็ตามแม้โครงการจะได้รับเสียงตอบรับที่ดี แต่หากบริการ IT Help Desk จะสามารถร่วมช่วยเหลือผู้ใช้บริการในการศึกษาค้นคว้าวิจัย ก็จะทำให้ผลสัมฤทธิ์ที่ได้ตรงกับขอบเขตของการเป็นห้องสมุดได้เป็นอย่างดี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่บุคลากรและผู้ให้บริการ

2. สามารถแก้ไขปัญหาให้ผู้ให้บริการได้ทันเวลาที่ ทันต่อความต้องการ

3. ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจมากขึ้น

4. ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

5. ปริมาณการใช้บริการทางด้านไอทีของห้องสมุดเพิ่มสูงขึ้น

6. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่องานเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุด

การนำไปใช้ประโยชน์

บริการ IT Help Desk จะทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางรับทราบปัญหาข้อขัดข้องทางด้านไอที พร้อมกับ การเข้าตรวจสอบ ช่วยเหลือ และแก้ไขอย่างรวดเร็ว ถือเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนห้องสมุดให้ สามารถดำเนินการกิจไปได้ได้อย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้ให้บริการ

รายการอ้างอิง

Awesome Table Support. (2017). *Available filters*. Retrieved from <https://support.awesome-table.com/hc/en-us/articles/115001068189-Available-filters>.

KKUL Book Store : Selected of Donate Books by The Users for all

ยุพา ดวงพิมพ์ ศุภิพร พันธน์วิบูลย์ มุกดา ดวงพิมพ์ วราภรณ์ พนมศิริ ญาณปภา เรืองเชิงชุม อุทัยวรรณ
ศิริเลิศ และอรพิน โกลมไพศาล

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

www.library.kku.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มุ่งให้บริการผู้ใช้บริการทุกเพศ ทุกวัย หรือที่เรียกว่า Library for all โครงการ KKUL Book Store : Selected of Donate Books by The Users for all เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายดังกล่าว เป็นการบริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่แตกต่างออกไป เดิมการคัดเลือกหนังสือบริจาคจะถูกพิจารณาจากบรรณารักษ์ที่มีความเชี่ยวชาญ เพื่อส่งต่อหนังสือที่ได้รับมาไปสู่ผู้ใช้บริการ ปัจจุบันยุคสมัยเปลี่ยนแปลงไป บทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เปลี่ยนแปลงไปเช่นกัน การส่งต่อความรู้จากบรรณารักษ์ไปสู่ผู้ใช้บริการอาจไม่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการยุคใหม่ จึงได้เกิดโครงการ **KKUL Book Store : Selected of Donate Books by The Users for all** ขึ้น เสมือนห้องสมุดเป็นร้านหนังสือที่มีหนังสือให้บริการ โดยมีผู้ใช้บริการเป็นลูกค้าที่คอยเลือกหนังสือที่ดี มีประโยชน์และน่าสนใจ หนังสือที่คัดเลือกนั้นไม่ได้ซื้อกลับไปไว้ใช้งานคนเดียว แต่เป็นการคัดเลือกเข้าห้องสมุดที่ได้ประโยชน์ทั้งกับตนเองและผู้ใช้บริการคนอื่น ๆ อีกด้วย ในการคัดเลือกหนังสือนั้นบรรณารักษ์จะเป็นผู้คัดกรองก่อน เกณฑ์การคัดกรองในเบื้องต้น คือ หนังสือมีความทันสมัยไม่เกิน 5 ปีย้อนหลัง นับจากปีปัจจุบัน หรือเป็นหนังสือวรรณกรรมอายุไม่เกิน 10 ปี หรือเป็นหนังสือที่มีเนื้อหาที่น่าสนใจอื่น ๆ มีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า และนันทนาการของผู้ใช้บริการ ซึ่งได้จัดบริการที่มุม **KKUL Book Store** ณ ห้องหนังสือใหม่ 2201 ผู้ใช้สามารถหยิบมาอ่านภายในห้องสมุด หรือยืมออกได้ที่เคาน์เตอร์ยืมคืน เปิดให้บริการตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2560 จนถึงปัจจุบัน

ผลการดำเนินงานปรากฏว่า หนังสือบริจาคจำนวน 210 ชื่อเรื่อง ได้รับความสนใจจากผู้ใช้บริการเป็นจำนวนถึง 56% ภายใน 3 เดือนแรก โดยหนังสือที่ได้รับความสนใจมากที่สุด คือ หนังสือประเภทนวนิยาย รองลงมาเป็นหนังสือประเภทภาษาและวรรณกรรม ผลตอบรับที่ได้นั้นนอกจากจะทำให้ห้องสมุดสามารถคัดเลือกหนังสือได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการมากขึ้นแล้ว ยังส่งผลให้การจัดการกับหนังสือบริจาคที่มีอยู่มากมายนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอีกด้วย และยังทำให้ทราบถึงความสนใจในประเภท

ของหนังสือบริจาคที่จะนำออกให้บริการในอนาคต รวมถึงหนังสือได้ออกบริการอย่างรวดเร็วทันสมัยอีกทางหนึ่ง ลดปริมาณหนังสือค้างวิเคราะห์และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศลงได้

จากการปรับกระบวนการทำงานแบบใหม่นี้ถือเป็นความท้าทายในการทำงาน เปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากเดิมที่บรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือกหนังสือบริจาคเข้าห้องสมุดเอง เป็นการบริการเชิงรุกที่ให้ผู้ใช้บริการได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดด้วยตนเอง อีกทั้งยังเป็นการนำหนังสือที่ได้รับบริจาคมาสร้างคุณค่าอีกครั้ง โดยการนำมาแบ่งปัน ออกให้บริการ เกิดเป็นความภาคภูมิใจทั้งผู้ให้และผู้รับ จากความสำเร็จของโครงการนี้สามารถนำไปเป็นต้นแบบในการจัดการหนังสือบริจาคให้แก่ห้องสมุดคณะ หรือห้องสมุดอื่น ๆ ที่มีปัญหาในการจัดการหนังสือบริจาคให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และโครงการนี้ก็ยังสามารถช่วยสนับสนุนในด้านการบริหารจัดการองค์การที่ดีเพื่อให้สำนักหอสมุด เป็น “แหล่งเรียนรู้ชั้นเลิศ (Excellent Resources Center) อีกด้วย

คำสำคัญ

หนังสือบริจาค, การคัดเลือกหนังสือ, การจัดหาทรัพยากรห้องสมุด, การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม

บทนำ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้นำนโยบายของรัฐบาลมากำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2559-2562 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นอุทยานการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม และสัมพันธ์กับภารกิจของห้องสมุดตรงกลาง ยุทธที่ 3 การพัฒนาหอสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีชีวิต (Living Library) (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2558) รองรับการเติบโตของประชาคมอาเซียน เข้าใจสังคมที่หลากหลายทางวัฒนธรรมของสังคมไทย ได้เล็งเห็นความเปลี่ยนแปลงของสังคมปัจจุบันที่เป็นสังคมโลกยุคโลกาภิวัตน์ และเป็นสังคมที่ต้องอาศัยพึ่งพาซึ่งกันและกัน ทั้งในด้านข้อมูลข่าวสารและการอยู่ร่วมกัน (2560) การขยายตัวของเมือง ยังจะนำไปสู่การเกิด สมาร์ทซิตี้ หรือเมืองอัจฉริยะ ที่นำเทคโนโลยีและระบบสาธารณูปโภคเมืองที่ทันสมัยมาใช้ โดยอาศัยวิธีแบ่งปันและเฉลี่ยการใช้ทรัพยากรอย่างชาญฉลาด ไม่ว่าจะเป็นการใช้ไฟฟ้า พลังงาน น้ำ อาคาร หรือแม้กระทั่งถนน ในลักษณะที่คนส่วนใหญ่จะได้ประโยชน์ใช้สอยร่วมกันมากที่สุด (เรวัต ต้นตยานนท์, 2560) และในสังคมต่างประเทศได้เริ่มมีการแบ่งปัน การใช้ทรัพยากรร่วมกันโดยห้องสมุดเป็นแหล่งรวมสรรพสิ่งต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ชุมชน จากคำกล่าวของ Library of things : Why buy when you can borrow? Borrow useful things for your home, projects & adventures (2016.) นอกจากนี้แล้ว ยังเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ให้บริการอย่างสูงสุด และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งเป็นนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารยุคใหม่

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เล็งเห็นถึงแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และจากนโยบาย Library for all ที่มุ่งให้บริการผู้ให้บริการทุกเพศ ทุกวัย จึงต้องการให้มีการปรับปรุงภาพลักษณ์การบริการของห้องสมุดให้มีความทันสมัย และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ให้บริการยุคใหม่ที่เปลี่ยนแปลงไป อีกทั้งจากการสำรวจแนวทางการ

จัดการหนังสือบริจาค ยังไม่มีหน่วยงานใดที่ให้บริการหนังสือบริจาคในรูปแบบร้านหนังสือ ที่ผู้ใช้บริการเปรียบเสมือนลูกค้าที่มาซื้อหนังสือ และเลือกหนังสือที่น่าสนใจเข้ามาที่ห้องสมุดเพื่อออกบริการให้กับผู้ใช้บริการทุกคน เป็นการทำให้หนังสือที่ได้รับบริจาคเข้ามาเกิดการใช้งานอีกครั้ง ให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ภาคภูมิใจทั้งผู้บริจาคและผู้รับบริจาค และยังช่วยลดเวลาในการนำออกให้บริการได้อีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดบริการหนังสือในรูปแบบใหม่ ให้มีความน่าสนใจและเข้าถึงผู้ใช้บริการให้มากขึ้น
2. เพื่อค้นหาความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการผ่านบริการเชิงรุกจากการคัดเลือกหนังสือบริจาคที่ตรงตามความต้องการและความสนใจของผู้ใช้บริการ
3. เพื่อเป็นต้นแบบของแนวทางการจัดการหนังสือบริจาคให้กับห้องสมุดคณะ และหน่วยงานอื่น ๆ และการจัดการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ฯ

ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงาน

วิธีดำเนินการ (How to)

โครงการ KKUL Book Store : Selected of Donate Books by The Users for all นี้ได้นำระบบวงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA มาใช้ในการบริหารจัดการ คือ

P-Plan

1. ประชุมทีมงานวิเคราะห์ฯ เพื่อเตรียมแผนการดำเนินงานของ KKUL Book Store

- 1.1 บรรณารักษ์คัดเลือกหนังสือบริจาคคนละ 30 ชื่อเรื่อง

D-Do

- 1.2 ตรวจสอบความชำรุดของหนังสือ จากฐานข้อมูลของห้องสมุด
- 1.3 ติดสติ๊กเกอร์และเขียนหมายเลขมุมบนซ้ายตัวเล่ม และติดแถบสัญญาณแม่เหล็ก พร้อมทั้งถ่ายรูปหน้าปกหนังสือที่มีหมายเลข แล้วทำการแชร์ไฟล์บน Google Drive ให้กับทีมงานทุกคน
- 1.4 นำหนังสือที่ผ่านขั้นตอนข้างต้นไปจัดเรียงหนังสือบนชั้นในท้องหนังสือใหม่ 2201



C-Check

1.5 ออกแบบฟอร์มการยืมโดยใช้ Google form พร้อมทั้งทดสอบการยืมด้วยแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มยืมหนังสือ KKUL Book Store

* Required

ชื่อ-นามสกุล *

Your answer

หมายเลขบัตรสมาชิกห้องสมุด *

Your answer

ใส่รหัสหนังสือที่อยู่ตรงโลโก้ เช่น BK Store5/9 *

ROBERTSON'S PRACTICAL ENGLISH-THAI DICTIONARY

Compiled by Richard G. Robertson, B.S., M.S.

BOOK STORE

ลิงค์เชื่อมโยงไปที่ Google form : <https://goo.gl/gRzOMW>

A-Action

1.6 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการ และบุคลากรทราบ ทั้งทางอีเมลล์ หน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด เครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook ของสำนักหอสมุด และกลุ่ม KKU Group ที่เป็นกลุ่มบน Facebook ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และป้ายด้านข้างชั้นหนังสือของโครงการฯ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการประจำทุกเคาน์เตอร์เซอร์วิส* (*เคาน์เตอร์เซอร์วิส คือ ชื่อเรียกของงานบริการยืมคืน แต่มีบริการที่หลากหลายมากกว่าบริการยืมคืนของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น)

KKUL BOOK STORE

ขอเชิญผู้ใช้บริการ หยิบ ยืม อ่าน ฟรี ได้ที่
KKUL Book Store
 ห้อง 2201 อาคาร 2 ชั้น 2
 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 ตั้งแต่ พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป

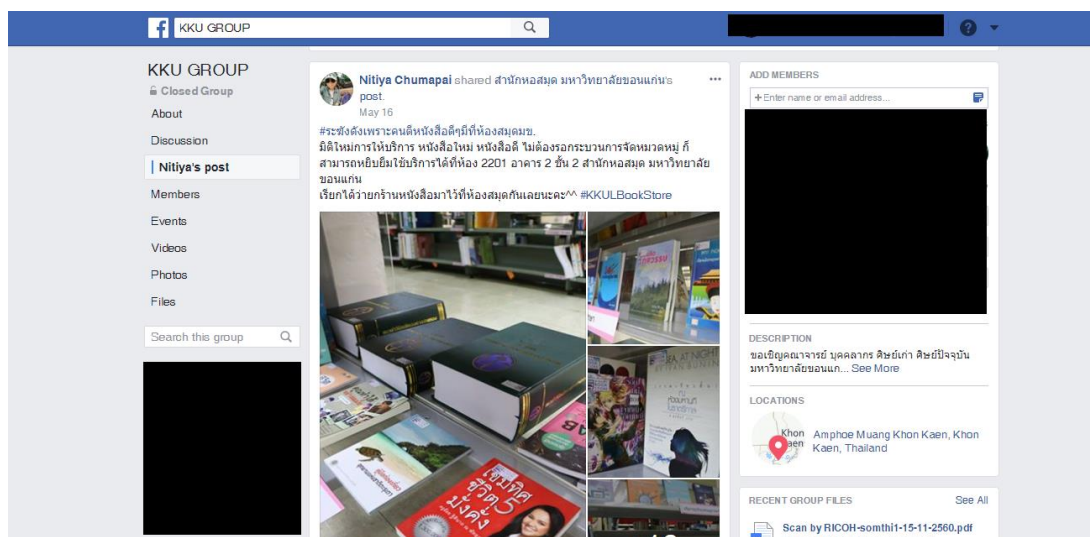
How to use

1. เลือกเล่มที่ต้องการได้ที่ห้อง 2201 อาคาร 2 ชั้น 2 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. ติดต่อขอยืมในระบบได้ทุกเคาน์เตอร์เซอร์วิส
3. ส่งคืนได้ตามปกติทุกเคาน์เตอร์เซอร์วิส และ Book drop

How to use

Select Use Return

Designed by Freepik



เอกสารประกอบ :

<https://drive.google.com/drive/folders/0B2GD0y-3oXroUGJqcjZCZGNmb0E>

1.7 ให้บริการยืมผ่าน Google form และคืนได้ตามปกติ

1.8 เมื่อหนังสือถูกยืม ทีมงาน ฯ ดำเนินการ สร้างรายการหนังสือสำหรับหนังสือที่ถูกยืมออกแบบสั้นๆ ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WalaiAutoLib แล้วดำเนินการยืมให้ผู้ใช้บริการตามปกติ

1.9 ทีมงาน ฯ รวบรวมหนังสือ In House Use จากตะกร้า KKUL Book Store ที่วางไว้ตามชั้น เพื่อทำการวิเคราะห์ฯ และส่งออกให้บริการ ตามชั้นปกติ

2. ประเมินผล

3. สรุปผลโครงการ

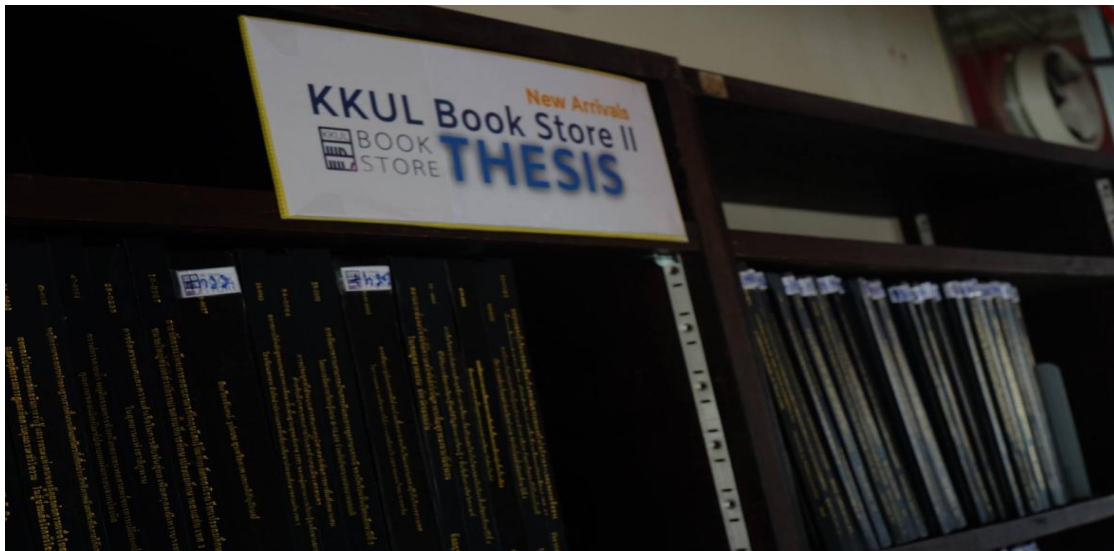
ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการดำเนินงานปรากฏว่า หนังสือบริจาคจำนวน 210 ชื่อเรื่อง ได้รับความสนใจจากผู้ใช้บริการเป็นจำนวนถึง 56% โดยหนังสือที่ได้รับความสนใจมากที่สุด คือ หนังสือประเภทนวนิยาย รองลงมาเป็นหนังสือประเภทภาษาและวรรณกรรม ผลตอบรับที่ได้นี้นอกจากจะทำให้ทางห้องสมุดสามารถคัดเลือกหนังสือได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการมากขึ้นแล้ว ยังส่งผลให้การจัดการกับหนังสือบริจาคที่มีอยู่มากมายนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอีกด้วย และยังทำให้ทราบถึงความสนใจในประเภทของหนังสือบริจาคที่จะนำออกให้บริการในอนาคต รวมถึงหนังสือได้ออกบริการอย่างรวดเร็วทันสมัยอีกทางหนึ่ง ลดปริมาณหนังสือค้างวิเคราะห์และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศลงได้ จากการปรับกระบวนการทำงานแบบใหม่นี้ถือเป็นความท้าทายในการทำงาน เปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากเดิมที่บรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือกหนังสือบริจาคเข้าห้องสมุดเอง เป็นการบริการเชิงรุกที่ให้ผู้บริการได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดเองด้วย อีกทั้งยังเป็นการนำหนังสือที่ได้รับบริจาคมาสร้างคุณค่าอีกครั้ง โดยการนำมาแบ่งปัน ออกให้บริการ เกิดเป็นความภาคภูมิใจทั้งผู้ให้และผู้รับ จากความสำเร็จของโครงการนี้สามารถนำไปเป็นต้นแบบในการจัดการหนังสือบริจาคให้แก่ห้องสมุดคณะ หรือห้องสมุดอื่น ๆ ที่ปัญหาในการจัดการหนังสือบริจาคให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการได้อีกด้วย

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

- ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ

1. จากเดิมที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับหนังสือวิทยานิพนธ์เป็นจำนวนมาก ทำให้การนำออกให้บริการไม่ทันต่อความต้องการผู้ใช้บริการ จึงได้ประยุกต์รูปแบบของโครงการนี้เข้ากับหนังสือวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น อันนำไปสู่โครงการ **KKUL Book Store Phase II : Thesis new arrivals**



- ประโยชน์ต่อห้องสมุด

2. การลดขั้นตอนการทำงานของหน่วยงาน

2.1 มีการลดขั้นตอนการทำงานของทีมงานวิเคราะห์ ทีมจัดหา และทีมเตรียมตัวเล่มทรัพยากรฯ ให้เหลือ 1 ทีม ในรูปของกระบวนการ One Stop Process

2.2 มีการประยุกต์ใช้ Google form เพื่อเป็นแบบฟอร์มให้บริการ ยืม ทำให้มีการลดการใช้แบบฟอร์มยืมกรณีพิเศษด้วยกระดาษลง อีกทั้งเป็นการสนับสนุนนโยบายห้องสมุดสีเขียวของหน่วยงานอีกด้วย

- ประโยชน์ต่อบุคลากร

3. มีการประยุกต์ใช้ Google form ในกระบวนการยืม ณ เคาน์เตอร์เซอร์วิส ทำให้เกิดประโยชน์ คือ

- 3.1 ประหยัดเวลาการให้บริการของบุคลากร ในการเก็บแบบฟอร์มจากเคาน์เตอร์เซอร์วิสต่าง ๆ
- 3.2 สามารถกำหนดให้มีการแจ้งเตือนผ่านทางอีเมลเมื่อมีผู้ยืม
- 3.3 เป็นต้นแบบในการประยุกต์ใช้ Google form ในกระบวนการยืมวารสารห้องสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น



3.4 บุคลากรมีประสบการณ์ในการใช้ Google form มากขึ้นอีกทางหนึ่ง

- ประโยชน์ต่อวงการห้องสมุด

5. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และหน่วยงานมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่เข้าศึกษาดูงาน เช่น สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความสนใจที่จะนำแนวความคิดดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในงานหนังสือบริจาคต่อไป

รายการอ้างอิง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560-2563. ขอนแก่น :สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2558). แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559-2562. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

เรวัต ต้นตายนนท์. เมกาเทรนด์-แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงธุรกิจโลก (1). สืบค้น 1 ตุลาคม 2560, จาก

<http://www.bangkokbiznews.com/blog/detail/623509>

สังคมโลกยุคโลกาภิวัตน์. (2560). สืบค้น 1 ตุลาคม 2560, จาก

<https://sites.google.com/site/xaseiynniyukhlokaphiwathn/sangkhm-lok-yukh-lokaphiwathn>

Library of things: Why buy when you can borrow? Borrow useful things for your home, projects & adventures. (2016). Retrieved October 1, 2016, From <https://www.libraryofthings.co.uk/>

**สภาพปัญหา ความต้องการ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ
ห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**
Problems Needs and Guidelines for Wittayapattana Library
Information Services Resource Development Faculty of Education
Mahasarakham University

ชไมพร ศรีหาเวช

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม e-mail: chamaiporns@hotmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้ใช้บริการห้องสมุดวิทย์พัฒนา จำนวน 341 คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถามสภาพปัญหา มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.29 – 0.80 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.92 แบบสอบถามความต้องการมีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.44 – 0.82 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95 สถิติที่ใช้ คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพปัญหาการให้บริการสารสนเทศ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.60$) 2) ความต้องการการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทย์พัฒนา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.51$) และ 3) แนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศด้านทรัพยากรสารสนเทศ ควรจัดทำทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายทันสมัย ด้านบริการสารสนเทศ ควรปรับปรุงเครื่องยืม-คืน อัตโนมัติ และขยายเวลาเปิด-ปิดบริการถึง 20.00 น. ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ ควรเพิ่มบุคลากรสำหรับให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ควรจัดหาชั้นวางหนังสือเพื่อให้เหมาะกับการค้นหา และด้านการประชาสัมพันธ์ ควรจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุด และจัดกิจกรรมการฝึกอบรมการสืบค้นงานวิจัย

คำสำคัญ

บริการสารสนเทศ, ความต้องการบริการสารสนเทศ, ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ABSTRACT

This study aimed to explore the problems, needs, and guidelines for Wittayapattana Library Information Services Resource Development, Faculty of Education, Mahasarakham University. The participants in this study were 341

Wittayapattana Library users selected by using Krejcie and Morgan Table. The instruments used in this study were 1) the questionnaire for investigating the problems which has discrimination value between 0.29 – 0.80 and the reliability coefficient value for 0.92, and 2) the questionnaire for investigating needs of users which has discrimination value between 0.44 – 0.82 and the reliability coefficient value for 0.95. Statistics used were percentage, mean, and standard deviation. The result found that : 1) The overall and each aspect of problems in providing information service at Wittayapattana Library, Faculty of Education, Mahasarakham University were considered in ‘High’ level ($\bar{X} = 3.60$) 2) For the needs in information service at Wattanapattana Library, Faculty of Education, Mahasarakham University, it was found that the overall and each aspect were considered in the ‘High’ level ($\bar{X} = 4.51$) and 3) The guidelines for developing information service at Wittayapattana, Faculty of Education, Mahasarakham University can be concluded into each aspect as following: 3.1) In library information resource aspect, the information resource should be provided in variety and modern. 3.2) In information service aspect, the Self-Circulation Automatic Machine should be improved and the closed time should be expanded until 8 p.m. 3.3) In staff aspect, there should be more staff in the library, 3.4) In convenience aspect, the bookshelves should be provided in the area to be suitable for searching information and 3.5) public relation aspect, the library should set up activity for reading and hold the training course about searching research articles.

Keyword

Information Service, Information need, Faculty of Education, Masasarakham University

บทนำ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีพันธกิจเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ทั้งทางวิชาการ วิชาชีพ ทักษะชีวิต คุณธรรม และจริยธรรม ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมการบริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและอนุรักษ์ทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อความเป็น

เลิศในระดับประเทศและนานาชาติ (คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2559) ปัจจุบันคณะศึกษาศาสตร์ ได้เปิดหลักสูตรการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และระดับปริญญาเอก โดยครอบคลุมหลักสูตร การศึกษาที่หลากหลาย เพื่อให้การจัดการศึกษาของคณะดำเนินไปอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องกับพันธกิจ คณะได้ เล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าของคณาจารย์ และนิสิต จึงจำเป็นต้องมีแหล่งทรัพยากร สารสนเทศ ที่ทันสมัย มีทรัพยากรสารสนเทศที่ตอบสนองการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียนให้เกิดการ เรียนรู้ตลอดชีวิต

ห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2556 โดยการใช้พื้นที่บริเวณ ชั้น 1 และชั้น 2 ของอาคารวิทยพัฒนา จัดเป็นห้องสมุด ที่เน้นรูปแบบความทันสมัย ทั้งตัวอาคารและสารสนเทศ เน้นบริการเครือข่ายออนไลน์ในรูปแบบ Digital Learning Park ดำเนินการโดยใช้ระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra โดยมีบริการสารสนเทศให้กับผู้ใช้บริการหรือนิสิต ได้แก่ บริการยืม – คืน บริการสืบค้น สารสนเทศ บริการสมัครสมาชิกห้องสมุดบริการจองหนังสือ บริการยืมต่อ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หนังสืออ้างอิง บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต บริการสื่อ มัลติมีเดีย และมีจุดบริการ Wi-Fi โดยนิสิต คณาจารย์ บุคลากรในมหาวิทยาลัย จะได้ใช้ประโยชน์จากการศึกษา เรียนรู้ เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต พัฒนาการศึกษาให้เจริญงอกงามต่อไป (สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2558) ในฐานะที่ห้องสมุดวิทยพัฒนา เป็นแหล่งบริการสารสนเทศ จึงมีความสำคัญเป็นทวีคูณ เนื่องจากห้องสมุดเป็น แหล่งรวมวิทยการ เป็นศูนย์ปฏิบัติการ ที่ทำหน้าที่เป็นสื่อระหว่างบุคคลกับความรู้ แต่ในการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า ห้องสมุดวิทยพัฒนา ยังไม่ได้มีการศึกษาข้อมูลดังกล่าว และจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในห้องสมุดจะ ได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดให้บริการมีจำนวนไม่เพียงพอ จำนวนที่นั่งอ่าน น้อยไม่เพียงพอในช่วงสอบ สัญญาณ Wi-Fi ช้า ไม่ครอบคลุมทุกชั้นที่ให้บริการ ควรเพิ่มคอมพิวเตอร์ให้มีจำนวน เพียงพอ และมีประสิทธิภาพพร้อมสำหรับการใช้งาน ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาความพึงพอใจในภาพรวมของสำนัก วิทยบริการ ที่ได้สอบถามผู้ใช้บริการที่มีต่อบริการสารสนเทศของห้องสมุดวิทยพัฒนา พบว่า นิสิตต้องการให้ห้องสมุด มีทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น และครอบคลุมทุกหลักสูตร และมีข้อเสนอแนะให้จัดหาชั้นวางทรัพยากร สารสนเทศที่เหมาะสมและง่ายต่อการค้นคว้า เพิ่มสัญญาณ Wi-Fi ที่ครอบคลุมทุกชั้นที่ให้บริการ (น้ำลิน เทียมแก้ว, 2559) ด้วยเหตุผลดังกล่าวผู้วิจัยในฐานะที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งบรรณารักษ์ และมีหน้าที่ให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทยพัฒนา จึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการ สารสนเทศ ห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการ บริการสารสนเทศในด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ใช้บริการให้มากที่สุด และเพื่อให้ห้องสมุด วิทยพัฒนาเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการอย่างยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. เพื่อศึกษาความต้องการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. เพื่อหาแนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ใช้บริการห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งได้จากการกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรคำนวณสัดส่วนจากตารางของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553) และเลือกสุ่มตัวอย่างแบบบังเอิญ (Accidental Sampling) จากผู้ที่เข้ามาใช้บริการจริง จำนวน 341 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพ ความถี่ในการใช้บริการต่อระยะเวลา 1 เดือน โดยเฉลี่ย สื่อที่ใช้บริการห้องสมุดวิทย์พัฒนา และช่วงเวลาที่ใช้บริการ จำนวน 4 ข้อคำถาม ลักษณะคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 สภาพปัญหาการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 27 ข้อคำถาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 3 ความต้องการการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 30 ข้อคำถาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 4 แบบสอบถามแบบปลายเปิดเพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ

3. การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความต้องการ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ ซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาโดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ในแต่ละข้อมีค่าเท่ากับ 1.00 และนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขไปทดลองใช้กับผู้ใช้บริการที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สูตรการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ของสภาพปัญหาการให้บริการสารสนเทศ ได้ค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.29 – 0.62 และหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เท่ากับ 0.83 สำหรับความต้องการการให้บริการสารสนเทศ ได้ค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.23 – 0.75 และค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เท่ากับ 0.92

4. การวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อหาค่าความถี่ ร้อยละ ของข้อมูลสถานภาพ วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการให้บริการสารสนเทศ โดยใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษา

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้บริการที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความต้องการ และ แนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ พบว่า ผู้ใช้บริการเป็นนิสิตปริญญาตรีมากที่สุดเป็นลำดับแรก จำนวน 170 คน คิดเป็นร้อยละ 49.85 รองลงมาได้แก่ นิสิตปริญญาโท จำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 28.15 บุคลากรสาย วิชาการ จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 8.80 ความถี่ในการเข้าใช้บริการต่อระยะเวลาโดยเฉลี่ย 1 เดือน พบว่า ผู้ใช้บริการใช้ห้องสมุดวิทยพัฒนามากกว่า 146 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 42.82 รองลงมาได้แก่ 11-15 ครั้ง จำนวน 107 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 31.38 และ 6-10 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 17.60 สื่อทรัพยากรสารสนเทศพบว่า ผู้ใช้บริการใช้ สื่อทรัพยากรสารสนเทศประเภท หนังสือ/ตำรา มากที่สุด จำนวน 255 คน คิดเป็นร้อยละ 74.78 รองลงมาได้แก่ ใช้อินเทอร์เน็ต จำนวน 204 คน คิดเป็นร้อยละ 59.82 และใช้วิจัย/วิทยานิพนธ์ จำนวน 124 คน คิดเป็นร้อยละ 36.36 และช่วงเวลาของการใช้งานพบว่า ช่วงเวลาที่ผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการมากที่สุดคือช่วงเวลา 09.00 น. – 16.30 น. จำนวน 236 คนคิดเป็นร้อยละ 69.21 รองลงมาคือช่วงเวลา 14.01 น. - 16.30 น. จำนวน 107 คน คิดเป็นร้อยละ 31.38 และช่วงเวลา 12.01 น. – 14.00 น. จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 22.58

2. ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาการให้บริการสารสนเทศ จำแนกตามรายด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.60$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุดอยู่ในระดับมากเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 3.65$) รองลงมาได้แก่ ด้านบริการสารสนเทศของห้องสมุด ($\bar{X} = 3.60$) ด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ($\bar{X} = 3.58$) และด้านบุคลากรผู้ให้บริการของห้องสมุด ($\bar{X} = 3.57$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อด้านทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุด พบว่า เอกสารวิจัย วิทยานิพนธ์ มีเพียงพอต่อการใช้ออยู่ในระดับมากเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 3.68$) รองลงมา ได้แก่ หนังสือ วารสาร เอกสารวิจัย และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีให้บริการในห้องสมุดครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตรของ คณะ ($\bar{X} = 3.65$) และหนังสือ วารสาร เอกสารวิจัย ที่มีให้บริการในห้องสมุดมีความทันสมัย ($\bar{X} = 3.62$) ด้านบริการสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า เวลาเปิด - ปิด ห้องสมุดมีความเหมาะสมต่อการเข้าใช้บริการ อยู่ในระดับ มากเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 3.88$) รองลงมาได้แก่ บริการยืม - คืน ด้วยตนเอง (Self-Service) ด้วยเครื่องยืมอัตโนมัติมี ประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.82$) และ การจัดเรียงหนังสือบนชั้น เป็นระเบียบ ค้นหาง่าย ($\bar{X} = 3.79$) ด้านบุคลากร ผู้ให้บริการของห้องสมุด พบว่า บุคลากรมีเพียงพอต่อการให้บริการอยู่ในระดับมากเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 3.67$) รองลงมาได้แก่ เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดมีความกระตือรือร้นและเต็มใจให้บริการ ($\bar{X} = 3.65$) และบุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการให้คำแนะนำการให้บริการเป็นอย่างดี ($\bar{X} = 3.60$) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด พบว่า ชั้นวางหนังสือเพียงพอ สะดวกต่อการหยิบหนังสืออยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.84$) รองลงมาได้แก่ คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการ สืบค้นมีจำนวนเพียงพอ ($\bar{X} = 3.74$) และ ที่นั่งอ่านมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้ ($\bar{X} = 3.72$)

3. ผลการวิเคราะห์ความต้องการการให้บริการสารสนเทศ จำแนกตามรายด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.51$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้ใช้บริการมีความต้องการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกใน ห้องสมุดอยู่ในระดับมากที่สุดเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 4.55$) รองลงมาได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ($\bar{X} = 4.54$) และด้านบุคลากรผู้ให้บริการของห้องสมุด ($\bar{X} = 4.52$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อด้านทรัพยากร

สารสนเทศของห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตรของคณะอยู่ในระดับมากเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 4.88$) รองลงมาได้แก่ ต้องการมีเอกสารวิจัย วิทยานิพนธ์ มีเพียงพอกับความ ต้องการ ($\bar{X} = 4.76$) และมีหนังสือ ตำรา มีเพียงพอกับความ ต้องการ ($\bar{X} = 4.55$) ด้านบริการสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการเวลาเปิด-ปิดบริการของห้องสมุดต้องสอดคล้องกับช่วงเวลาในการใช้บริการอยู่ในระดับมากที่สุดเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 4.61$) รองลงมาได้แก่ มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่สามารถช่วยเหลือผู้ใช้บริการได้เมื่อเกิดปัญหา ($\bar{X} = 4.59$) และต้องการให้มีบริการแนะนำหรือบริการสอนการสืบค้นสารสนเทศเพื่อการวิจัยให้กับผู้ใช้บริการ ($\bar{X} = 4.56$) ด้านบุคลากรผู้ให้บริการของห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการให้บริการอยู่ในระดับมากที่สุดเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 4.61$) รองลงมาได้แก่ ต้องการให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นและเต็มใจให้บริการ ($\bar{X} = 4.58$) และบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ($\bar{X} = 4.56$) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุด พบว่า คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้ออยู่ในระดับมากที่สุดเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 4.65$) รองลงมาได้แก่ ที่นั่งอ่านมีเพียงพอต่อความต้องการ ($\bar{X} = 4.64$) และบริการเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi ครอบคลุมพื้นที่บริการของห้องสมุด ($\bar{X} = 4.59$) ด้านประชาสัมพันธ์ในห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กับผู้ใช้บริการเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด อยู่ในระดับมากที่สุดเป็นลำดับแรก ($\bar{X} = 4.56$) รองลงมาได้แก่ มีช่องทางในการเสนอแนะข้อคิดเห็นที่หลากหลายเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุด ($\bar{X} = 4.42$) และมีเว็บไซต์ของห้องสมุดวิทยพัฒนา เพื่อประชาสัมพันธ์บริการสารสนเทศของห้องสมุด ($\bar{X} = 4.39$)

4) แนวทางการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศด้านทรัพยากรสารสนเทศ ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายทันสมัย ควรเพิ่มทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ เพิ่มหนังสือเกี่ยวกับทางด้านเทคโนโลยี และการออกแบบกราฟิกดีไซน์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ มีไม่เพียงพอต่อความต้องการ ด้านบริการสารสนเทศ ควรปรับปรุงเครื่องยืม-คืน อัตโนมัติ ควรขยายเวลาเปิด-ปิดบริการถึง 20.00 น. ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ ควรเพิ่มบุคลากรสำหรับให้บริการ และบุคลากรควรยิ้มแย้มแจ่มใสพร้อมให้บริการ บริการตอบคำถามด้วยความเต็มใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ควรจัดหาชั้นวางหนังสือเพื่อให้เหมาะกับการค้นหา เพิ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้สำหรับบริการชั้น 1 ควรเพิ่มพื้นที่นั่งอ่านให้เพียงพอสำหรับบริการ พัฒนาเครือข่าย Wi-Fi ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ และควรมีน้ำดื่มให้บริการภายในห้องสมุด และด้านการประชาสัมพันธ์ ควรจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุด จัดกิจกรรมการฝึกอบรมการสืบค้นงานวิจัย จัดมุมหนังสือเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กเพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และควรประชาสัมพันธ์การเปิด-ปิดบริการ

อภิปรายผล

1. ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาการให้บริการสารสนเทศ จำแนกตามรายด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุดอยู่ในระดับมากเป็นลำดับแรก รองลงมาได้แก่ ด้านบริการสารสนเทศของห้องสมุด ด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด และด้านบุคลากร ผู้ให้บริการของห้องสมุด

การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เนื่องจากว่า ห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ยังไม่มีการสำรวจหรือศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อการใช้บริการเพื่อนำผลการศึกษามาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ (2552) ได้ศึกษาสภาพการใช้ ความต้องการและปัญหาในการใช้สารสนเทศเพื่อการสอนของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พบว่าสภาพปัญหาในการใช้สารสนเทศของคณาจารย์โดยรวมทุกประเภทในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านสามารถสรุปประเด็นสภาพปัญหาการให้บริการสารสนเทศ ได้ดังนี้

1.1) ด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า เอกสารวิจัย วิทยานิพนธ์ มีเพียงพอต่อการใช้อยู่ในระดับมากการที่ผลเป็นเช่นนี้เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญของห้องสมุด และมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนและการศึกษาค้นคว้าของผู้ใช้บริการ ดังนั้นห้องสมุดวิทยพัฒนาจะต้องดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทให้ครอบคลุมหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอน ได้แก่ หนังสือ ตำรา เอกสารวิจัย รวมไปถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งจะเห็นได้จากสถิติการใช้ทรัพยากรสารสนเทศจากระบบการยืม-คืนสถิติการดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็มจากวิทยานิพนธ์ มีจำนวนการใช้เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้หนังสือมีอัตราการใช้สูงกว่าจำนวนเล่มที่มีให้บริการ ซึ่งเป็นการสะท้อนถึงความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับภูเบศ ปาโมกษ์เกษม (2550) ได้ศึกษาการใช้บริการห้องสมุดคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการใช้หนังสือตำราและวารสารเฉพาะสาขาวิชาอยู่ในระดับมาก 1.2) ด้านบริการสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า เวลาเปิด-ปิด ห้องสมุดมีความเหมาะสมต่อการเข้าใช้บริการอยู่ในระดับมาก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เนื่องจากว่า ห้องสมุดวิทยพัฒนาเป็นห้องสมุดที่เน้นรูปแบบความทันสมัย ทั้งตัวอาคารและสารสนเทศ เน้นบริการเครือข่ายออนไลน์ในรูปแบบ Digital Learning Park จึงเป็นที่น่าสนใจและดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการ แต่เนื่องจากปัจจุบันห้องสมุดวิทยพัฒนามีการเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 ในช่วงวันจันทร์ถึงวันศุกร์ และเปิดให้บริการในเวลา 09.00 – 17.00 น. ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ จึงส่งผลให้ผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดวิทยพัฒนาขยายเวลาในการเปิด-ปิด ให้บริการโดยเฉพาะในช่วงสอบ เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับ น้ำลิน เทียมแก้ว (2558) ได้ศึกษาความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2559 พบว่าห้องสมุดปิดเร็วเกินไปอยากให้ขยายเวลาเปิด-ปิดบริการ หรือเปิดบริการ 24 ชั่วโมง 1.3) ด้านบุคลากรผู้ให้บริการของห้องสมุด พบว่าบุคลากรมีเพียงพอต่อการให้บริการอยู่ในระดับมาก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เนื่องจากว่า ห้องสมุดวิทยพัฒนาเป็นห้องสมุดสังกัดคณะ ซึ่งมีบุคลากรที่เป็นวิชาชีพตำแหน่งบรรณารักษ์มีเพียงจำนวน 1 คน โดยทำหน้าที่ครอบคลุมทุกภาคส่วนของงานในห้องสมุด การให้บริการในบางครั้งมีผู้ให้บริการเป็นจำนวนมากอาจส่งผลกระทบต่อความล่าช้าในการให้บริการแก่ผู้ใช้ ซึ่งทางคณะได้มอบหมายให้มีบุคลากรจากตำแหน่งอื่น ๆ มาสนับสนุนการให้บริการเพื่อให้เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ Nasser (2005) ได้ศึกษาความต้องการสารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากแหล่งสารสนเทศซาอุดีอาระเบีย พบว่า บรรณารักษ์มีไม่เพียงพอต่อความต้องการสำหรับการให้บริการ 1.4) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุด พบว่า ชั้นวางหนังสือเพียงพอ สะดวกต่อการหยิบหนังสืออยู่ในระดับมาก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ เนื่องจากว่าห้องสมุดวิทยพัฒนาใช้พื้นที่เพื่อให้บริการบริเวณ ชั้น 1 และชั้น 2 ของอาคารวิทยพัฒนา ลักษณะของบริเวณเป็นแบบโปร่งเพื่อให้มีแสงสว่างและอุณหภูมิให้มีความเหมาะสมกับห้อง จึงส่งผลให้ชั้นวางหนังสือเป็นชั้นขนาดเล็กและมีความสูงไม่มากนัก ประกอบกับมีทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ เพิ่มมากขึ้นเป็นจำนวนมาก ทำให้ชั้นหนาแน่นด้วยหนังสือ ส่งผลให้ผู้ให้บริการไม่สะดวกในการเข้าหรือค้นหาทรัพยากรสารสนเทศบนชั้น

เท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องมีการขยายชั้นหนังสือ พร้อมทั้งจัดหาที่นั่งอ่านเพิ่มขึ้นเพื่อให้เกิดความสะดวกกับผู้ใช้บริการต่อไป

2. ผลการวิเคราะห์ความต้องการการให้บริการสารสนเทศ จำแนกตามรายด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้ใช้บริการมีความต้องการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุดอยู่ในระดับมากที่สุดเป็นลำดับแรก รองลงมาได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด และด้านบุคลากรผู้ให้บริการของห้องสมุด การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เนื่องจากว่าห้องสมุดวิทย์พัฒนา เริ่มเปิดให้บริการเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2556 ดำเนินการโดยใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Millennium ให้บริการยืม - คืน บริการสืบค้นสารสนเทศ บริการหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หนังสืออ้างอิง บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต บริการสื่อมัลติมีเดีย และมีจุดบริการ Wi-Fi จะเห็นว่ามีบริการที่ครอบคลุมทุกบริการ และได้รับความสนใจจากผู้ใช้บริการทุกประเภท ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของศิริรัตน์ น้ำจันทร์ (2551) ได้ศึกษาความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานครโดยรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งนอกจากนี้สำนักวิทยบริการยังมีคณะกรรมการบริหารงานของสำนักวิทยบริการเพื่อช่วยดูแลและให้คำปรึกษาในการพัฒนาปรับปรุงบริการสารสนเทศอย่างชัดเจน ตลอดจนดำเนินงานตอบสนองต่อนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เมื่อพิจารณารายด้านความต้องการการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามสามารถสรุปได้ดังนี้ 2.1) ความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตรของคณะอยู่ในระดับมาก การที่ผลเป็นเช่นนี้เนื่องจากห้องสมุดวิทย์พัฒนาเป็นห้องสมุดเพื่อการศึกษาของปวงชน และถือได้ว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญทางการศึกษา ดังนั้นห้องสมุดวิทย์พัฒนา จึงได้ประสานไปยังสำนักวิทยบริการ โดยกลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อร่วมกันพิจารณาการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศมาให้บริการเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและการเปิดหลักสูตรในแต่ละคณะ สำหรับเอกสารวิจัย วิทยานิพนธ์ที่เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดทำเป็นฐานข้อมูล e-Thesis โดยผู้ใช้บริการสามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็ม (fulltext) ได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ซึ่งสอดคล้องกับประทีปพรณ ทิวสระแก้ว (2554) ได้ศึกษาความต้องการสารสนเทศและบริการสารสนเทศของผู้ใช้ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า พบว่าผู้ใช้บริการต้องการเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศให้มากและหลากหลาย 2.2) ความต้องการด้านบริการสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการเวลาเปิด-ปิดบริการของห้องสมุดต้องสอดคล้องกับช่วงเวลาในการใช้บริการอยู่ในระดับมากที่สุด การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เนื่องจากห้องสมุดวิทย์พัฒนาเป็นห้องสมุดที่มีการสนับสนุนการให้บริการสารสนเทศเช่นเดียวกับสำนักวิทยบริการ และรองรับการให้บริการผู้ใช้บริการ ณ ที่ตั้งเดิม มีผู้ใช้บริการจากทุกคณะทุกหน่วยงานมาขอใช้บริการ ตลอดจนมีการพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรม และร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับห้องสมุดคณะ เพื่อให้สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการได้เป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับภูเบศ ปาโมกษ์เกษม (2550) ได้ศึกษาการใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุดคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องการใช้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า 2.3) ความต้องการด้านบุคลากรผู้ให้บริการของห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการให้บริการอยู่ในระดับมากที่สุด การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เนื่องจากบุคลากรเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศ ซึ่งมีบทบาทมากในการดำเนินงาน โดยคุณสมบัติที่ดีของบุคลากรผู้

ให้บริการ คือ มีชีวิตจิตใจที่ขอการบริการ ขอบช่วยเหลือ ดูแล ปกป้อง ค้ำครองให้ผู้ให้บริการอบอุ่นใจ มีความรู้ในรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานและรู้รอบในเรื่องงาน มีความคล่องตัวในการให้บริการช่วยเหลือดูแล หรือเอาใจใส่ด้วยความทะมัดทะแมงและกระตือรือร้น ให้บริการด้วยมิตรภาพที่ดีมีความยิ้มแย้ม แจ่มใส มีความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งหากสำนักวิทยบริการมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติพร้อมบริการย่อมส่งผลดีต่อผู้ใช้บริการดังที่ พิมล เมฆสวัสดี (2550) ได้กล่าวว่าการบริการจะต้องคำนึงถึงผู้รับบริการหรือผู้ใช้เป็นสำคัญทั้งแสดงพฤติกรรมการให้บริการ และนำเสนอบริการที่ลูกค้าต้องการความสนใจเอาใจใส่อย่างเต็มที่ด้วยจิตสำนึกของการบริการ 2.4) ความต้องการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุด พบว่า คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้อยู่ในระดับมากที่สุด การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เนื่องจากการใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้ในยุคใหม่ จำเป็นต้องพึ่งพาเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการมุ่งเน้นการให้บริการแบบดิจิทัลการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการผ่านโมบายดีไวซ์ ดังนั้นห้องสมุดวิทยพัฒนาได้เพิ่มคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการแก่ผู้ใช้ทั้ง 2 ชั้น และติดตั้ง เครือข่ายไร้สาย Wi-Fi ให้ครอบคลุมพื้นที่ให้บริการทั้งภายในและภายนอกคณะและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานของผู้ใช้ ซึ่งสอดคล้องกับภูเบศ ปาโมกษ์เกษม (2550) ได้ศึกษาการใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุดคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่าผู้ใช้บริการมีความต้องการบริการอินเทอร์เน็ต บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศทางโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตอยู่ในระดับมาก และ 2.5) ความต้องการด้านประชาสัมพันธ์ในห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการต้องการให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กับผู้ใช้บริการเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด อยู่ในระดับมากที่สุด การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้เนื่องจากการให้บริการที่ผ่านมาของห้องสมุดวิทยพัฒนาได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดไม่มากเท่าที่ควรมากนัก ส่วนใหญ่จะเป็นลักษณะการจัดกิจกรรมร่วมกับสำนักวิทยบริการ โดยการเชิญบรรณารักษ์จากสำนักวิทยบริการมาเป็นวิทยากรอบรมให้กับนิสิต หรือจัดกิจกรรมห้องสมุดพบคณะ และการจัดกิจกรรมไปยังศูนย์พัฒนาการศึกษาจังหวัดอุดรธานี ซึ่งสอดคล้องกับอุษา นภสินธุ์ (2556) ได้ศึกษาคุณภาพการให้บริการของห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ พบว่าผู้ใช้บริการต้องการให้มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดคณะ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนส่งเสริมการอ่าน และส่งเสริมการใช้บริการ

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาผลของการพัฒนาแนวทางการให้บริการสารสนเทศของห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นการกำกับติดตามผลการดำเนินงานแก้ไข ปรับปรุงการให้บริการได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน

2.2 ควรศึกษาคุณภาพการให้บริการตามสภาพที่พึงประสงค์หรือสภาพที่คาดหวังของผู้ใช้บริการที่มีต่อการให้บริการ ของห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้ทราบถึงคุณภาพของการให้บริการสารสนเทศ

2.3 ควรศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการใช้บริการสารสนเทศ ของห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้ทราบเหตุผลในการใช้สารสนเทศของผู้ใช้บริการ ซึ่งจะเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง

การนำไปใช้ประโยชน์

1. นำผลการวิจัยสภาพปัญหาในการให้บริการสารสนเทศห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขปัญหา และพัฒนาการบริการสารสนเทศของห้องสมุดคณะ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างแท้จริง
2. นำผลการวิจัยความต้องการให้บริการสารสนเทศ ห้องสมุดวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบริการสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
3. เป็นแนวทางในการทำวิจัยให้กับห้องสมุดคณะ เพื่อพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ และนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในการพัฒนาคุณภาพการบริการต่อไป

รายการอ้างอิง

- ทรงวิทย์ เจริญกิจธนลาภ. (2552). *สภาพการใช้ ความต้องการและปัญหาในการใช้สารสนเทศเพื่อการสอนของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ*. การศึกษาค้นคว้าอิสระ หลักสูตรปริญญา การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- น้ำลิน เขียมแก้ว. (2559). *ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558*. สำนักวิทยบริการ: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- พิมล เมฆสวัสดิ์. (2550). *ประเมินคุณภาพการบริการสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ภูเบศ ปาโมกษ์เกษม. (2550). *การใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุดคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่*. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, คณะศึกษาศาสตร์. (2555). *รายงานประจำปี 2555 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. มหาสารคาม: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, สำนักวิทยบริการ. (2558). *รายงานประจำปี 2557 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศิริรัตน์ นัจจันทร์. *ความต้องการบริการสารสนเทศที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตกรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- อุษา นภสินธุ์. *คุณภาพการให้บริการของห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่*. วิทยานิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- Al-Saleh, Y. (2004). *Graduate students' information needs from electronic information resources in saudi arabia* (Order No. 3156053). Available from ProQuest Dissertations & Theses Global. Retrieved from <https://search.proquest.com/docview/305182760?accountid=50152>

New Book Knock Knock

กัลย์ธีรา ทาเขียว เยาวภา เชื้อนคำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

kaltheera@mju.ac.th yaowapa@mju.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีนโยบายด้านการบริการเชิงรุก เพื่อบูรณาการร่วมกันในด้านการเรียนการสอนกับการให้บริการของห้องสมุด โดยกิจกรรม New Book Knock Knock เป็นกิจกรรมที่นำเสนอ รายชื่อ eBooks เพื่อให้อาจารย์ร่วมพิจารณาในการจัดซื้อ และนำเสนอบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้กับคณาจารย์ในคณะต่าง ๆ ทั้งหมด 11 คณะ 3 วิทยาลัย และ 2 วิทยาเขต โดยในปีงบประมาณ 2560 ได้คัดเลือกคณะที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 4 คณะ คือ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ และคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งได้รับการตอบรับจากอาจารย์เป็นอย่างดี และจะดำเนินโครงการนี้ให้ครบทุกคณะ อย่างต่อเนื่องในปีต่อไป

ในการดำเนินการได้ปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มภารกิจระบบและช่างงานสารสนเทศ และกลุ่มภารกิจบริการสารสนเทศ ร่วมกับบริษัท EBSCO โดยมีวิทยากรจากบริษัทเป็นผู้นำเสนอ eBooks ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนในคณะนั้น ๆ และให้อาจารย์ร่วมพิจารณาคัดเลือก eBooks เพื่อนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า และการวิจัย นอกจากนี้ ยังได้นำเสนอฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่สำนักหอสมุดมีให้บริการโดยบุคลากรกลุ่มภารกิจบริการและสารสนเทศ

จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4.71 คิดเป็นร้อยละ 94.20 โดยมีข้อเสนอแนะดังนี้ 1) เป็นกิจกรรมที่ดีมาก ๆ 2) เป็นกิจกรรมที่ดี และช่วยเพิ่มสื่อสนับสนุนการเรียนรู้ 3) ทำให้ทราบบริการของห้องสมุด อยากให้จัดกิจกรรมนี้อีกครั้ง เนื่องจากมีเวลาน้อย 4) อยากให้มาบริการถึงคณะทุก ๆ ปี หรือทุกเทอม 5) หากมีขั้นตอนการใช้งาน หรือตัวอย่างให้ทำตามระหว่างที่มีการบรรยายจะดีมาก

คำสำคัญ

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์, การเสนอชื่อ, การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ, บริการเชิงรุก

ABSTRACT

Central Library Maejo University has a proactive service policy. New Book Knock Knock is an activity that offers a list of eBooks for teacher to consider purchasing. The activity are offered to 11 faculty members, 3 colleges and 2 campuses. In the fiscal year of 2017, 4 faculty members were selected; Faculty of Science, Faculty of Economics, Faculty of Fisheries Technology and Aquatic Resources and Faculty of Animal Science and Technology. It has been well received by teachers. This will be done by all faculty. Continue to the next year.

This activity, they work together between the mission, the Information Systems and Network and the Information Service Mission. Together with EBSCO, presents eBooks related to the subjects taught in the faculty, and teachers select eBooks for use in teaching. In addition, various databases at the Library are provided by service personnel, the Information Service Mission.

From the participant satisfaction survey, it was found that the overall satisfaction of the participants was at the highest level of 4.71, or 94.20%. The suggestions were as follows: 1) Very good activity 2) It is a good activity 3) the Library Service well known and Want to organize this event again 4) I would like the library to serve at the Faculty every year or every semester 5) If there is a guidebook or sample to follow during the lecture will be very good.

Keyword

eBooks, Electronic book, purchase, selection of information resources, proactive services

บทนำ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาด้านการเกษตร มุ่งที่จะผลิตบัณฑิตให้เป็นนักปฏิบัติที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชา และทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยปัจจุบัน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีคณะที่เปิดสอน จำนวน 11 คณะ ได้แก่ คณะผลิตกรรมการเกษตร คณะบริหารธุรกิจ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว คณะศิลปศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะสารสนเทศและการสื่อสาร 3 วิทยาลัย ได้แก่ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และวิทยาลัยพลังงานทดแทน และ 2 วิทยาเขต ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่

เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร มีคณาจารย์จำนวน 683 คน มีหลักสูตรที่เปิดสอน จำนวน 99 หลักสูตร มีนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 17,970 คน นักศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 627 คน นักศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 189 คน และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร จำนวน 315 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2560)

สำนักหอสมุด เป็นศูนย์กลางของการให้บริการสารสนเทศในมหาวิทยาลัย และเป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญซึ่งจะต้องมีการพัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลตรงความต้องการ สะดวก และรวดเร็วที่สุด โดยสามารถให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย นักวิชาการ และบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การจัดหาโดยการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจึงต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้เป็นสำคัญ เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อย่างแท้จริง ในปัจจุบันประมาณที่ผ่านมา ได้มีผลงานวิจัยเรื่อง การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปี พ.ศ. 2558 พบว่า คณาจารย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้แนะนำและแสดงความคิดเห็นต่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศว่า ยังมีน้อยและไม่เพียงพอต่อความต้องการ อีกทั้งยังมีความล้าสมัย ยิ่งเป็นตัวบ่งชี้ที่แสดงว่าสำนักหอสมุด ควรต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้มีความหลากหลายมากขึ้น โดยเฉพาะหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ดังนั้น สำนักหอสมุด จึงได้จัดกิจกรรมเชิงรุก New Book Knock Knock เพื่อไปนำเสนอรายชื่อ eBooks ที่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในคณะ และนำเสนอบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมีให้บริการ ให้กับคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินการร่วมกันระหว่าง กลุ่มภารกิจระบบและช่างงานสารนิเทศ และกลุ่มภารกิจบริการสารนิเทศ ร่วมกับ บริษัท EBSCO เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการและตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอนของคณะนั้น ๆ ทั้งนี้ยังได้รับข้อมูลด้านการบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อให้อาจารย์ มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ให้ตรงกับสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
3. เพื่อเผยแพร่บริการของสำนักหอสมุดในรูปแบบการบริการเชิงรุก

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

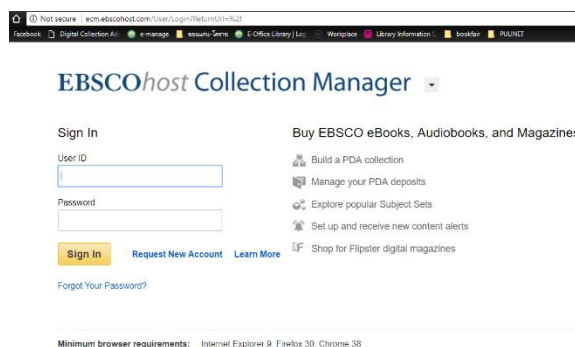
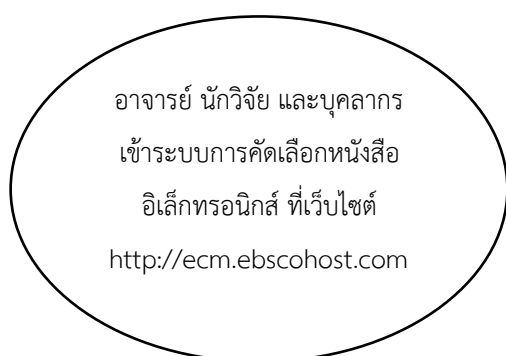
จากผลการวิจัย เรื่อง การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปี พ.ศ. 2558 พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์ด้านปริมาณในส่วนของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.00 และด้านความทันสมัย อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.07 จึงได้นำเสนอที่ประชุมกลุ่มภารกิจระบบและช่างงานสารนิเทศ เพื่อพิจารณาวิธีการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ให้มีความหลากหลายและครอบคลุมมากขึ้น โดยในปี 2560 จึงได้จัดกิจกรรม New Book Knock Knock ขึ้นและได้เริ่มทดลองการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบเชิงรุก โดยมีวิธีการดำเนินงานดังนี้

1. พิจารณาคัดเลือกบริษัทตัวแทนจำหน่ายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาจากราคาที่จำหน่าย การใช้งานของระบบต้องง่ายและสะดวกต่อผู้ใช้บริการ การดูแลประสานของตัวแทนจำหน่าย จากนั้นจึงติดต่อประสานงานกับบริษัทตัวแทนจำหน่ายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มานำเสนอหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในฐานข้อมูลให้กับคณะต่าง ๆ เพื่อพิจารณาในการคัดเลือกและเสนอซื้อ โดยจะมีการสอนการค้นหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอน และสอนวิธีการเลือกหนังสือที่สนใจในฐานข้อมูลของบริษัท โดยในปี 2560 นี้ ได้พิจารณาคัดเลือกบริษัท EBSCO เป็นผู้นำเสนอรายชื่อนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

2. ติดต่อประสานงานไปยังคณะต่าง ๆ เพื่อนำเสนอ กิจกรรม New Book Knock Knock ซึ่งเป็นการนำเสนอรายชื่อนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ให้กับคณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร ได้ร่วมพิจารณาคัดเลือกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยในปี 2560 นี้ ได้พิจารณาคณะที่จะเข้าไปจัดกิจกรรม จำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ และคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี โดยได้ประสานงานไปยังสำนักงานเลขานุการของคณะ เพื่อขอทราบวัน เวลา ที่อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร สะดวกที่สุดในการเข้าร่วมกิจกรรม เมื่อทราบวันเวลาที่แน่นอนแล้ว จึงได้จัดทำบันทึกข้อความถึงคณบดี และขอให้ทางสำนักงานเลขานุการคณะดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าวด้วย รวมไปถึงการติดต่อประสานงานกับสำนักงานเลขานุการของคณะ เพื่อขอจองห้องประชุมสำหรับจัดกิจกรรม New Book Knock Knock ในวัน เวลาที่ได้นัดหมายไว้กับคณะ

3. ติดต่อประสานงานกับกลุ่มภารกิจบริการสารสนเทศเพื่อจัดเตรียมการนำเสนอบริการต่าง ๆ ให้กับคณะ โดยเน้นสารสนเทศให้ตรงตามสาขาวิชาและหลักสูตรของแต่ละคณะ

4. ดำเนินกิจกรรม New Book Knock knock ตามกำหนดการที่ได้วางแผนไว้ คือ วันที่ 30 พฤษภาคม 2560 เวลา 08.30 – 10.00 น. จัดกิจกรรม ณ คณะวิทยาศาสตร์ เวลา 10.30 - 12.00 น. จัดกิจกรรม ณ คณะเศรษฐศาสตร์ เวลา 13.00 – 14.30 น. จัดกิจกรรม ณ คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ และเวลา 15.00 – 16.30 น. จัดกิจกรรม ณ คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี โดยการนำเสนอมือถือคัดเลือกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากบริษัท EBSCO ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยทางบริษัทได้มีเว็บไซต์สำหรับการคัดเลือกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องใช้ Username และ Password เข้าสู่ระบบเพื่อการคัดเลือกรายชื่อนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1 หน้าเว็บไซต์สำหรับการคัดเลือกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร คัดเลือก
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการ
ลงใน My Lists



Title	Author	Publisher	Year	Subject	LCC	Price
Linear Models	Suarko, S. R., Gibler, Marvin H. J.	John Wiley & Sons, Inc.	2017	MATHEMATICS / Probability & Statistics / General	QA 219	\$160.00 (USD) One User Change Model Remove Title
Data Analysis - A Model Comparison Approach To Regression, ANOVA, and Beyond, Third Edition	Jacc, Charles M., McCliland, Gary H.; Rybin, Cathy S.	Taylor & Francis Ltd (Routledge)	2017	PSYCHOLOGY / Statistics, EDUCATION / Statistics, SOCIAL SCIENCE / Statistics	QA 276 .283 20173	\$160.00 (USD) One User Change Model Remove Title
Comparative Approaches to Using R and Python for Statistical Data Analysis	Sarmiento, Rut, Costa, Vera	IGI Global (Information Science Reference)	2017	BUSINESS & ECONOMICS / Statistics, MATHEMATICS / Probability & Statistics / General, COMPUTERS / Data Visualization	QA 276.45 53 327	\$180.00 (USD) One User Change Model Remove Title

ภาพที่ 2 รายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่อาจารย์คัดเลือก

บรรณารักษ์ฝ่ายจัดซื้อ เข้าระบบเพื่อ
ตรวจสอบการเสนอรายชื่อหนังสือ
อิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการพิจารณา
การจัดซื้อ และแจ้งผลการพิจารณาการจัดซื้อ

List Name	Titles	Status	Owned By	Update	Updated By	Total
Lampicha Pimp - MJU LIBRARY	1	In Progress	Maiposelector17	5/30/2017	Maiposelector17	\$149.95 (USD) Submit For Approval Delete List
Napatsakorn Cho MJU Lib	1	In Progress	Maiposelector17	5/30/2017	Maiposelector17	\$160.00 (USD) Submit For Approval Delete List
Phakphume Saowaphak Faculty of Animal Science and Technology	28	In Progress	Maiposelector17	5/30/2017	Maiposelector17	\$2,928.41 (USD) Submit For Approval Delete List

ภาพที่ 3 รายชื่ออาจารย์ที่เสนอรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

5. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม New Book Knock knock ซึ่งจากการนำเสนอกิจกรรม New Book Knock Knock ให้กับอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร จากทั้ง 3 คณะ ได้มีผู้เสนอรายชื่อนั่งสืออิเล็กทรอนิกส์มาจำนวน 3 คน จำนวน 30 รายชื่อ ดังภาพที่ 3

หมายเหตุ เนื่องจากในวันที่ 30 พฤษภาคม 2560 เวลา 8.30 – 10.00 น. อาจารย์และบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ไม่สะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม จึงได้แจ้งขอยกเลิกกิจกรรมดังกล่าว ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม ณ คณะวิทยาศาสตร์ ได้

การประเมินความพึงพอใจ

ข้อมูลจำนวนอาจารย์ทั้งหมดของแต่ละคณะต่อจำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรม

คณะที่เข้าร่วมกิจกรรม	จำนวนอาจารย์ทั้งหมดในคณะ	จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ
คณะเศรษฐศาสตร์	32 คน	6 คน	18.75
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	23 คน	7 คน	30.43
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	21 คน	4 คน	19.05
รวม	76 คน	17 คน	22.37

จากการประเมินความพึงพอใจในกิจกรรม New Book Knock Knock ของอาจารย์จำนวน 17 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย การแปลความระดับความพึงพอใจใช้เทียบเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

ค่าคะแนน	ความหมาย
4.21 - 5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
3.41 - 4.20	มีความพึงพอใจมาก
2.61 - 3.40	มีความพึงพอใจปานกลาง
1.81 - 2.60	มีความพึงพอใจน้อย
0.00 - 1.80	ไม่พึงพอใจ

สรุปผลระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม New Book Knock Knock

(n-17)

อาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมจากคณะต่างๆ	ระดับความพึงพอใจ	การแปลผล
คณะเศรษฐศาสตร์ 1	5	มากที่สุด
คณะเศรษฐศาสตร์ 2	5	มากที่สุด
คณะเศรษฐศาสตร์ 3	5	มากที่สุด

อาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมจากคณะต่างๆ	ระดับความพึงพอใจ	การแปลผล
คณะเศรษฐศาสตร์ 4	5	มากที่สุด
คณะเศรษฐศาสตร์ 5	5	มากที่สุด
คณะเศรษฐศาสตร์ 6	5	มากที่สุด
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ 1	4	มาก
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ 2	5	มากที่สุด
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ 3	5	มากที่สุด
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ 4	4	มาก
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ 5	5	มากที่สุด
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ 6	4	มาก
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ 7	4	มาก
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี 1	5	มากที่สุด
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี 2	4	มาก
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี 3	5	มากที่สุด
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี 4	5	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	4.71	
ร้อยละ	94.20	

จากตารางสรุปผลระดับความพึงพอใจของ กิจกรรม New Book Knock Knock พบว่า มีระดับความพึงพอใจในภาพรวมของกิจกรรมอยู่ในระดับ มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.71 คิดเป็นร้อยละ 94.20

ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม

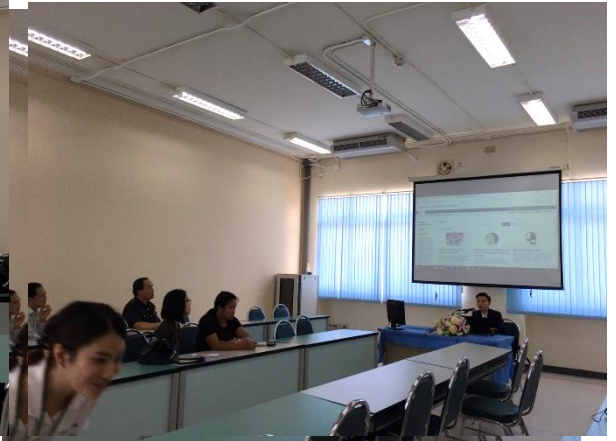
1. เป็นกิจกรรมที่ดีมาก ๆ
2. เป็นกิจกรรมที่ดี และช่วยเพิ่มสื่อสนับสนุนการเรียนรู้
3. ทำให้ทราบบริการของห้องสมุด อยากให้จัดกิจกรรมนี้อีกครั้ง เนื่องจากมีเวลาน้อย
4. อยากให้มาบริการถึงคณะทุก ๆ ปี หรือทุกเทอม
5. หากมีขั้นตอนการใช้งาน หรือตัวอย่างให้ทำตามระหว่างที่มีการบรรยายจะดีมาก

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

ผลจากการทำกิจกรรม New Book Knock Knock พบว่า อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร ในคณะที่เข้าร่วมกิจกรรม ชื่นชอบและพึงพอใจในการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ตรงตามหลักสูตร การเรียนการสอน อีกทั้งยังได้รับทรัพยากรสารสนเทศที่มีความทันสมัย ทันยุคปัจจุบัน และเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และทำให้บรรณารักษ์ฝ่ายจัดซื้อข้อมูลในการพิจารณาการจัดซื้อได้ง่ายขึ้นและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ได้มากขึ้น ผลการดำเนินกิจกรรม New Book Knock knock ซึ่งจัดให้กับอาจารย์ นักวิจัย และ

บุคลากร จากทั้ง 3 คณะ ได้มีผู้เสนอรายชื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 3 คน รวมเป็นจำนวน 30 รายชื่อ และอยู่ในระหว่างการพิจารณาจัดซื้อ อีกทั้งยังได้นำเสนอการบริการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากร เข้าใช้ฐานข้อมูลต่าง ๆ ของห้องสมุดมากขึ้น รวมถึงเข้าไปใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาเรียนรู้และสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้าวิจัย และนอกจากนั้น ผลจากการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ ยังได้ข้อมูลจากการสำรวจความต้องการสารสนเทศ เป็นรายบุคคลซึ่งสามารถเก็บเป็นข้อมูลในระบบ CRM ของสำนักหอสมุดได้อีกด้วย โดยหลังจากการจัดกิจกรรม New Book Knock Knock ได้มีคณาจารย์ขอเชิญบุคลากรของสำนักหอสมุดไปเป็นวิทยากรในการแนะนำบริการของห้องสมุดถึงที่คณะ และยังได้ส่งนักศึกษามาอบรมการใช้ฐานข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงการใช้โปรแกรม END Note มากขึ้นด้วย

ภาพการจัดกิจกรรม New Book Knock Knock ณ คณะเศรษฐศาสตร์



ภาพการจัดกิจกรรม New Book Knock Knock
ณ คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ



ภาพการจัดกิจกรรม New Book Knock Knock

ณ คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี



มุมภาษาอังกฤษอารมณ์ดี

Happiness English Language Corner

นริศ บ่อบัวเงิน¹ Kevan R. Dodd² วิชัย พัวรุ่งโรจน์^{1,3} ปาริชาติ แสงระชะภู^{1,2}

สุชาดา พรหมโคตร^{1,3}

¹สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

²คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

³คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

narit.bob@lru.ac.th

บทคัดย่อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มีการส่งเสริมและพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาในด้านภาษาอังกฤษ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายในการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการเรียนการสอน สร้างจุดแข็งและข้อได้เปรียบทางด้านภาษาอังกฤษของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ถือเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ซึ่งได้จัดให้บริการสารสนเทศทางด้านภาษาอังกฤษตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในลักษณะของ “มุมส่งเสริมการเรียนรู้” โดยเน้นการพัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ อาทิเช่น 1. การคัดเลือกพื้นที่ในการให้บริการที่เป็นจุดสังเกตของผู้ใช้บริการ และเข้าถึงได้ง่าย 2. การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษมีทัศนคติที่ดีในการให้บริการ และมีอัธยาศัยดี 3. การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ดีมีคุณภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการให้บริการ 4. การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสังคมออนไลน์เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและการเผยแพร่สารสนเทศ 5. การออกแบบพื้นที่และจัดสภาพแวดล้อมในการให้บริการโดยผสมผสานองค์ประกอบด้านจิตวิทยาการบริการ และศิลปะการออกแบบที่แปลกใหม่ทันสมัย ทำให้ได้รับความสนใจจากผู้ใช้บริการและบุคคลภายนอกซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในการให้บริการของมุมภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ใช้บริการมีความสุข และมีประทับใจทุกครั้งเมื่อได้เข้ามาใช้บริการ มีความกล้าที่จะเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และรู้สึกผ่อนคลายกับสภาพแวดล้อมที่จัดให้บริการ

คำสำคัญ

มุมภาษาอังกฤษ, บริการสารสนเทศ, มุมส่งเสริมการเรียนรู้, ภาษาอังกฤษ

ABSTRACT

Loei Rajabhat University has a duty in promoting and improving skills, knowledge, and abilities of faculties, staff and students in English language. The goal of this duty is to raise the standard of teaching and strengthen the English language proficiency of lecturers and students. The academic resources center within the Office of Academic Resources and Information Technology at Loei Rajabhat University takes a responsibility for supporting the university's mission in providing information resources and learning materials. The new information service in English language initiated by this center is in the form of Learning Corner. The corner has been constructed based on various points of strategy: 1) the selection of service area is a landmark that can be easily approachable; 2) the selection of English language specialists who have a positive attitude towards providing services and friendly; 3) the selection of high-quality resources is consistent with the purpose of the corner; 4) applying information technology and social media to enhance the communication and dissemination of information; 5) designing the space and setting up a service environment by combining elements of service psychology and modern art design. This corner has getting much attention from users and outsiders. The results show an increasing number of visitors to this corner. They are happy and impressed with the service, show some courage to learn English and feel relaxed with the service environment.

Keyword

English Language Corner, Information Services, Learning Corner, English Language

บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในระดับอุดมศึกษา โดยออกเป็นประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในระดับอุดมศึกษา ลงวันที่ 12 เมษายน 2559 ในทุกหลักสูตรจะต้องพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้

ที่เป็นสากล (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2559) ประกอบกับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้เกิดแพร่กระจายของความรู้ และสารสนเทศอย่างท่วมท้น เกิดการเรียนรู้แบบไร้พรมแดนสามารถเข้าถึงความรู้และสารสนเทศได้ทุกที่ทุกเวลา ซึ่งในการศึกษาค้นคว้าและนำความรู้มาใช้สิ่งจำเป็นและขาดไม่ได้คือ ทักษะความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาจำเป็นต้องพึงมีเป็นพื้นฐานในการเรียน การสอน การศึกษาค้นคว้า การติดต่อสื่อสาร และการปฏิบัติงาน ซึ่งการให้การศึกษ และการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษจะส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานของหน่วยงานนั้นด้วย ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จึงได้นำนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มาเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่สำคัญในการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการพัฒนานักศึกษา (Kim, 2017) ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะส่งผลดีต่ออัตราการคงอยู่ของนักศึกษา (Soria, Fransen, & Nackerud, 2013) ดังนั้นศูนย์วิทยบริการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา จึงได้ริเริ่มโครงการเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมและบริการสารสนเทศสำหรับเตรียมความพร้อมในการสอบวัดความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ TOEIC, Cambridge Placement Test, English Exit Exam ของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา รวมไปถึงการจัดพื้นที่ให้บริการสารสนเทศด้านภาษาอังกฤษให้เป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับผู้ให้บริการ โดยจัดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายทั้งทางด้านวิชาการ และความรู้ทั่วไป จัดบุคลากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษคอยช่วยเหลือให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า การตอบปัญหาข้อสงสัย การฝึกสนทนาและการเรียนรู้ภาษาอังกฤษจากเจ้าของภาษา (Bordonaro, 2006) นอกจากนี้ยังมีการให้บริการเครื่องมือ สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยเพื่อรองรับการใช้งานที่หลากหลายรูปแบบด้วยการพัฒนาเพจเฟซบุ๊ก “English Language Corner By LRU Library” ซึ่งเป็นอีกหนึ่งพื้นที่การเรียนรู้ที่อยู่ในรูปแบบของ Virtual Learning Space ที่ผู้ให้บริการสามารถเข้ามาศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญและสมาชิกในเพจเฟซบุ๊ก ซึ่งเป็นการพัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการในการนำเสนอ และการให้บริการที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดการตื่นตัวและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้พัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ นอกจากนั้นแล้วการพัฒนามุมภาษาอังกฤษยังสามารถนำมาแก้ไขปัญหาที่ห้องสมุดประสบอยู่ในปัจจุบันนั่นคือ จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดลดลง อันเนื่องมาจากผู้ใช้บริการหันไปใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้มากขึ้น และให้ความสำคัญกับห้องสมุดน้อยลง ดังนั้นสิ่งที่ผู้ใช้บริการห้องสมุดไม่ควรมองข้ามคือ การปรับปรุงและการพัฒนาบริการของห้องสมุดให้ทันสมัยและสอดคล้องกับบริบททางสังคมในแต่ละช่วงเวลา (Puarungroj, Pongpatrakant, Boonsirisumpun and Phromkot, 2017)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อื่น ๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาในด้านภาษาอังกฤษ

2. เพื่อพัฒนามุมภาษาอังกฤษให้เป็นพื้นที่การเรียนรู้รูปแบบใหม่และทันสมัยพร้อมทั้งจัดบริการสารสนเทศที่พร้อมใช้งานสำหรับผู้ให้บริการ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ประชุมรับทราบนโยบายของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาในด้านภาษาอังกฤษเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน
2. ผู้บริหาร และบุคลากรศูนย์วิทยบริการ ร่วมกันกำหนดแนวทางในการให้บริการ และรูปแบบการให้บริการให้สอดคล้องกับนโยบายในการส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย
3. มีการนำเสนอรูปแบบและแนวทางการดำเนินการต่อผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาในขั้นตอนต่อไป
4. พัฒนาพื้นที่และรูปแบบในการให้บริการมุมภาษาอังกฤษอารมณ์ดี โดยแบ่งวิธีการดำเนินงานดังนี้
 - 4.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการให้บริการ ประกอบด้วย หนังสือ TOEIC, TOEFL, IELTS, Cambridge English Placement Test, CU-TEP, TU-GET, Dictionary, Grammar และหนังสือความรู้ทั่วไปเพื่อนำมาให้บริการภายในมุมภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 1



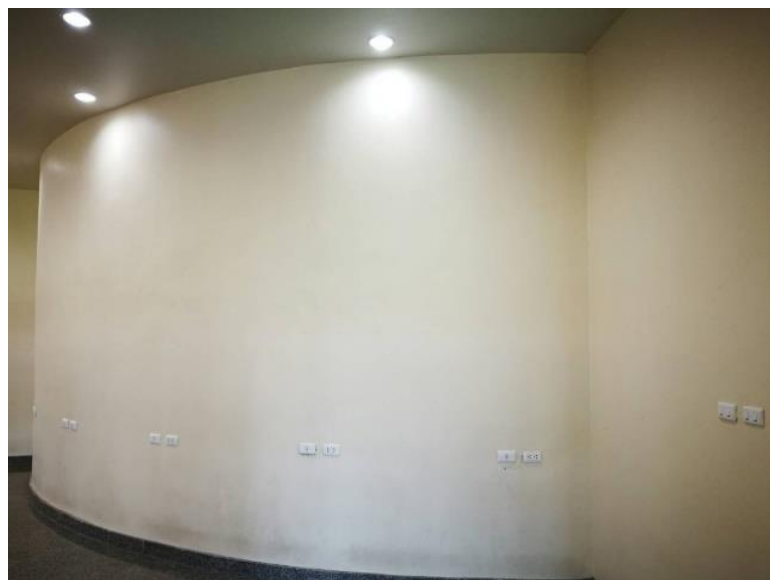
ภาพที่ 1 ทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในมุมภาษาอังกฤษ

4.2 การสรรหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ มีทัศนคติที่ดีในการให้บริการ และมีอัธยาศัยดี สามารถช่วยเหลือและตอบปัญหาข้อสงสัยจากผู้ใช้บริการได้ โดยคัดเลือกอาจารย์ชาวต่างประเทศจำนวน 1 ท่าน คืออาจารย์ Kevan R. Dodd อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบปัญหาข้อสงสัยให้กับผู้ใช้บริการในทุกวันพุธ เวลา 15.00 น. ถึง 16.00 น. ซึ่งอยู่ในช่วงชั่วโมงกิจกรรมของนักศึกษา โดยให้บริการในแนวคิดที่ว่า “Help with English by Mr.Kevan”



ภาพที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญประจำมุมภาษาอังกฤษ อาจารย์ Kevan R. Dodd

4.3 การคัดเลือกพื้นที่ให้บริการถือเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ช่วยให้การบริการประสบผลสำเร็จ โดยพิจารณาคัดเลือกสถานที่ที่เข้าถึงได้ง่าย เป็นจุดสังเกตที่ผู้ใช้บริการมองเห็น และมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบตามที่ต้องการ เช่น ไฟฟ้า แสงสว่าง ระบบโครงข่ายการสื่อสาร และระบบปรับอากาศ เพื่อให้ง่ายต่อการปรับและพัฒนาให้เป็นพื้นที่การเรียนรู้ โดยเลือกใช้พื้นที่บริเวณชั้น 1 ติดกับประตูทางเข้าห้องสมุดในการพัฒนาเป็นมุมภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 3 และ 4 ซึ่งสิ่งสำคัญของการจัดบริการสารสนเทศ คือ การขจัดปัญหาการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการโดยต้องคำนึงถึงความสะดวกในการใช้บริการของผู้ใช้บริการด้วย (นฤมล รักษาสุข ,2552)



ภาพที่ 3 พื้นที่จัดมุมภาษาอังกฤษก่อนการปรับปรุงและพัฒนา



ภาพที่ 4 พื้นที่จัดมุมภาษาอังกฤษหลังการปรับปรุงและพัฒนา

4.4 การออกแบบพื้นที่นั่งอ่านและจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโดยรอบให้สวยงามแปลกใหม่สามารถใช้ได้ทั้งเป็นพื้นที่การเรียนรู้และพื้นที่พักผ่อนสำหรับผู้ใช้บริการ โดยเน้นการออกแบบฉากหลังในรูปแบบของอินโฟกราฟฟิค และใช้ตัวอักษรแบบตัวนูนเพื่อให้เกิดมิติในการมองเห็น การออกแบบชั้นวางหนังสือแบบกล่องติดผนังที่มีสีสันสดใส มีรูปลักษณะที่แปลกตา และตกแต่งด้วยดอกไม้ หญ้าเทียม ในลักษณะของสวนสีเขียวในบริเวณพื้นที่โดยรอบ ดังภาพที่ 6 และ 7



ภาพที่ 5 บริเวณพื้นที่นั่งอ่านภายในมุมภาษาอังกฤษ



ภาพที่ 6 สภาพแวดล้อมในบริเวณมุมภาษาอังกฤษ

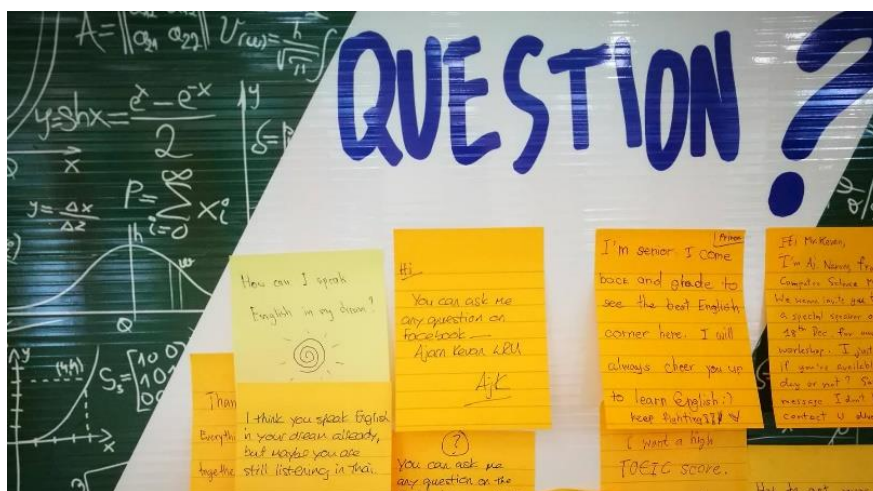
4.5 การเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารนอกช่วงเวลาให้บริการของผู้เชี่ยวชาญผ่านบริการ “โพสต์-อิท Question?” และการพัฒนาพื้นที่การเรียนรู้เสมือนโดยสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการศึกษาค้นคว้า รวมไปถึงการจัดทำเพจเฟซบุ๊กเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตอบปัญหาข้อสงสัยระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ ดังภาพที่ 8, 9 และ 10 ซึ่งเป็นการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เชิงโต้ตอบ (Interactive learning environment) โดยการโต้ตอบระหว่างผู้ใช้บริการกับพื้นที่ทั้งในเชิงกายภาพและออนไลน์จะทำให้ผู้ใช้รู้สึกถึงบรรยากาศที่แปลกใหม่อยู่เสมอ (Cassell and Hiremath, 2009)



ภาพที่ 7 หน้าเพจเฟซบุ๊กมุมภาษาอังกฤษ



ภาพที่ 8 คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นในมุมภาษาอังกฤษ



ภาพที่ 9 บริการ “โพสต์-อิท Question?” ภายในมุมภาษาอังกฤษ

5. จัดพิธีเปิดมุมภาษาอังกฤษเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเชิญชวนอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เข้ามาใช้บริการ รวมไปถึงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการอย่างต่อเนื่อง



ภาพที่ 10 พิธีเปิดมุมภาษาอังกฤษ วันพุธที่ 13 กันยายน 2560 โดยอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ผลการศึกษา อภิปรายผล

จากการให้บริการมุมภาษาอังกฤษในกิจกรรม Help with English By Mr.Kevan ซึ่งเป็นกิจกรรมการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ โดยเริ่มให้บริการตั้งแต่วันที่ 13 กันยายน 2560 เป็นต้นมา ในทุกวันพุธ ช่วงเวลา 15.00-16.00 น. มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน 105 คน ผลการศึกษาความพึงพอใจจากผู้ให้บริการจำนวน 46 คน ผลปรากฏว่าผู้ให้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการมุมภาษาอังกฤษในกิจกรรม Help with English By Mr.Kevan โดยรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 อยู่ในระดับมากที่สุด พิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีผู้ให้บริการมีความพึงพอใจสูงสุดคือ ด้านวิทยากรผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีผู้ให้บริการพึงพอใจสูงสุด 3 ลำดับแรกคือ 1) มีการออกแบบและตกแต่งพื้นที่ให้บริการที่เหมาะสม 2) พื้นที่ให้บริการสะอาดเป็นระเบียบปลอดภัยพร้อมใช้งาน 3) บุคลากรให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี ซึ่งเป็นผลมาจากการให้บริการที่เป็นกันเองระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ ทำให้ผู้ใช้บริการกล้าที่จะเรียนรู้ไม่กลัวการเรียนภาษาอังกฤษ มีความสุข มีรอยยิ้ม และเสียงหัวเราะเมื่อได้เรียนรู้ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมทั้งทางด้านกายภาพ และจิตภาพ ทำให้รู้สึกผ่อนคลายคล้อยตามบรรยากาศอย่างเพลิดเพลินสนุกสนาน ก่อให้เกิดแรงจูงใจและจินตนาการในการเรียนรู้ อีกทั้งได้รับความรู้ประสบการณ์ที่ดีจากการเรียนรู้โดยตรงจากผู้เชี่ยวชาญไม่ว่าจะเป็นการฝึกทักษะการสัมภาษณ์งาน การเขียนประวัติส่วนตัว การเขียนบทคัดย่อภาษาอังกฤษ การแนะนำวิธีการจัดการเรียนการสอนที่เป็นภาษาอังกฤษ การเตรียมตัวสอบ การฝึกฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการมุมภาษาอังกฤษแล้วนั้นยังส่งผลต่อจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดที่เพิ่มมากขึ้น ด้วยรูปแบบและวิธีการในการให้บริการที่ผ่านการศึกษาวิเคราะห์และออกแบบจากบุคลากรทุกภาคส่วนจนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ได้รับความสนใจ และได้รับการยอมรับจากผู้บริการทั้งภายใน และจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยในการเข้ามาศึกษาดูงาน เยี่ยมชม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกันอีกด้วย

ข้อเสนอแนะ

การให้บริการมุมภาษาอังกฤษถือว่าได้รับความสนใจจากผู้บริการเป็นจำนวนมากโดยเฉพาะในช่วงการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญในวันพุธ เวลา 15.00-16.00 น. ซึ่งผู้บริการมีความต้องการให้เพิ่มเวลาการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญเพิ่มขึ้นอีกเพื่อให้สามารถใช้เวลาในการศึกษาเรียนรู้ พูดคุย ได้มากขึ้น นอกจากนั้นแล้วการให้บริการภายในมุมภาษาอังกฤษจำเป็นต้องมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและจัดกิจกรรมอยู่เสมอเพื่อให้ผู้บริการได้รู้สึกถึงบรรยากาศที่แปลกใหม่อยู่เสมอ

การนำไปใช้ประโยชน์ในห้องสมุด

1. นำไปใช้ในการพัฒนาพื้นที่การเรียนรู้ภายในห้องสมุดให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น
2. นำไปใช้ในการจัดบริการสารสนเทศที่เฉพาะและพร้อมใช้งานสำหรับผู้บริการ
3. นำไปใช้ในการลดขั้นตอนและข้อจำกัดในการใช้บริการสารสนเทศโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์เพื่อเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงสารสนเทศ และเผยแพร่องค์ความรู้สู่สาธารณชน
4. นำไปใช้ในการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับลักษณะพื้นที่การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้บริการเกิดแรงบันดาลใจในการเรียนรู้หรือรู้สึกผ่อนคลายพร้อมที่จะรับสิ่งใหม่ๆ

5. นำไปใช้ในการพัฒนา ปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการให้บริการสารสนเทศจากเรียนรู้จากทรัพยากรสารสนเทศเพียงอย่างเดียวซึ่งเป็นการเรียนรู้แบบทางเดียว ไปสู่การเรียนรู้แบบสองทางโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่สามารถพูดคุยโต้ตอบแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยตรง หรือผ่านช่องทางของสื่อสังคมออนไลน์

รายการอ้างอิง

- คณะกรรมการการอุดมศึกษา, สำนักงาน. (2559). ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.
- นฤมล รักษาสุข (2552). “บริการสารสนเทศ” ในรายวิชาการจัดการบริการสารสนเทศ. ค้นเมื่อ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2560 จาก [www.http://203.58.6.144/learning/Social](http://203.58.6.144/learning/Social).
- Bordonaro, K. (2006). Language learning in the library: An exploratory study of ESL students. *The Journal of Academic Librarianship*, 32(5), 518-526.
- Cassel, K. A., & Hiremath, U. (2009). *Reference and information services in 21st century : An introduction*. London: Facet.
- Kim, J. (2017). User perception and use of the academic library: A correlation analysis, *The Journal of Academic Librarianship*, 43(3), 209-215.
- Puarungroj, W., Pongpatrakant, P., Boonsirirumpun, N., and Phromkot, S. (2017) Investigating Influential Aspects of Library Use by Mining Library and Student Data, *The 8th Asia-Pacific Conference on Library & Information Education and Practice (A-LIEP)*, November 13-15, 2017, Chulalongkorn University, Bangkok, 157-167.
- Soria, K. M., Fansen, J., & Nackerud, S. (2013). Library use and undergraduate student outcomes: New evidence for students' retention and academic Success. *Portal: Libraries & The Academy*, 13(2), 147-164.

การพัฒนาการอบรมทักษะการรู้สารสนเทศแบบครบวงจรสำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา

Development of integrated information literacy training for graduate students.

นิสาชล กาญจนพิชิต* สุภาวดี เพชรชื่นสกุล

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา: nisachkan@buu.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาให้สามารถสืบค้นสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เริ่มตั้งแต่กำหนดวันการจัดการฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์การจัดการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม โดยมีขั้นตอน การลงทะเบียนยืนยันตัวตนก่อนเข้ารับการอบรม (รอบเช้า - รอบบ่าย) การทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจก่อนได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ ดำเนินการฝึกอบรมตามหัวข้อที่กำหนด การทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจหลังได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศและการทำแบบประเมินความพึงพอใจ ผลการศึกษา พบว่า 1) มีการดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - เดือนตุลาคม พ.ศ. 2560 จำนวน 9 ครั้ง มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 559 คน เป็นนิสิตระดับปริญญาโท จำนวน 488 คน คิดเป็นร้อยละ 87.30 และเป็นนิสิตระดับปริญญาเอก จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 12.70 2) คะแนนของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาจากการทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจหลังได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสูงกว่าคะแนนจากการทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจก่อนได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทุกคน คิดเป็นร้อยละ 100 และ 3) ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พบว่า นิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$)

คำสำคัญ

ทักษะการรู้สารสนเทศ การฝึกอบรม บัณฑิตศึกษา

Abstract

Burapha University Library has information literacy training which aims to 1) To develop effectiveness the graduated about information literacy 2) To study the satisfaction of the graduated who attended the training. The graduated information literacy has organised the training which we will promote the training, and organise the training starting from registration: Morning and afternoon section. We provide the pre-test and post-test to evaluate the understanding of the information literacy training. We also provide the user's satisfaction form for the student to evaluation the personal satisfaction to the graduated information literacy training. The result found out the 1. The result from 9 times of the graduated information literacy training since June- October 2017 indicated that there were 559 students attended the information literacy training: 488 graduate students count as 87.30 percent and 71 doctoral student count as 12.70 percent. 2. The satisfaction score of the graduated information literacy training of post graduate students found out that the satisfaction of the post training is higher than the pre training counted as 100 percent. 3. The satisfaction score of the graduated information literacy training of the doctoral students found out that the satisfaction of the post training is at the very good rate ($\bar{X} = 4.53$)

Key word

Information literacy Training Graduate study

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการสารสนเทศในทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าและการวิจัยของนิสิต คณาจารย์และบุคลากรของ มหาวิทยาลัยบูรพา การอบรมทักษะการรู้สารสนเทศเป็นหนึ่งในบริการหลักของสำนักหอสมุดที่มีการพัฒนารูปแบบ

การให้บริการมาเป็นลำดับ เริ่มต้นจากการแนะนำการใช้ห้องสมุดให้กับผู้เข้ามาใช้บริการภายในสำนักหอสมุด พัฒนามาเป็นการจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดให้กับนิสิต การอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จนกระทั่งปรับปรุงมาเป็นการอบรมฝึกทักษะการรู้สารสนเทศในปัจจุบัน โดยมีการปรับเปลี่ยนเนื้อหาและรูปแบบ การอบรมให้สมบูรณ์ครบถ้วนและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงจนเป็นที่ประจักษ์ถึงความสำคัญ

ในปีการศึกษา 2560 มหาวิทยาลัยบูรพาได้ประกาศเป็นระเบียบบังคับใช้แก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทุกคนต้องผ่านการอบรมทักษะการสืบค้นสารสนเทศจากสำนักหอสมุด ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0062/2560 เรื่อง การทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2560 ข้อ 5 การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ นิสิตต้องเข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศของ ห้องสมุดและจริยธรรมวิจัยก่อนลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์ และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0063/2560 เรื่อง การทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2560 ข้อ 5 การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำ วิทยานิพนธ์ นิสิตต้องเข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศของห้องสมุดและจริยธรรมวิจัยก่อนลงทะเบียนเรียน วิทยานิพนธ์ ดังนั้น สำนักหอสมุดจึงได้มีการจัดการฝึกอบรมการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยมี กระบวนการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศตั้งแต่ การทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจก่อนการฝึกอบรม การแนะนำเทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ การสืบค้นสารสนเทศที่มีให้บริการในสำนักหอสมุด (WEB OPAC) การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ งานวิจัยภาษาไทยฉบับเต็ม (ThaiLIS) การสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางด้าน มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ การสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี การสืบค้น ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและ ปริญญาเอกทั่วโลก การใช้เครื่องมือตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรม (โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์) การใช้โปรแกรม การจัดการบรรณานุกรม (EndNote X7, X8) และการทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจหลังการฝึกอบรมทักษะ การรู้สารสนเทศ เพื่อให้ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาได้รับความรู้และมีทักษะในการสืบค้นสารสนเทศได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศของนิสิตบัณฑิตศึกษาให้สามารถสืบค้นสารสนเทศได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศนิสิตสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีกระบวนการในการดำเนินตามขั้นตอน ดังนี้

1. วิเคราะห์ความต้องการการรู้สารสนเทศของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาจากข้อเสนอแนะในแบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตที่เคยได้รับการฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า นิสิตมีความคิดเห็นในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1.1 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาต้องการอบรมในเรื่องอื่นๆ เพิ่มเติม ได้แก่ การใช้เครื่องมือตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรม การเขียนบรรณานุกรมและการใช้โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม

1.2 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาต้องการให้มีการอบรมทักษะการสืบค้นสารสนเทศก่อนเริ่มทำวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์

1.3 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาต้องการให้มีตารางการอบรมและการลงทะเบียนออนไลน์ผ่านเว็บไซต์เพื่อให้ทราบวัน เวลา และสถานที่ที่อบรมได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

2. ฝ่ายบริการสารสนเทศนำผลการวิเคราะห์ความต้องการที่ได้จากข้อเสนอแนะที่พบในกระบวนการฝึกอบรมเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักหอสมุด และมีมติให้นำเสนอต่อประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดให้มีการจัดการอบรมแก่นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทุกคน จนกระทั่งมหาวิทยาลัยประกาศระเบียบให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ รวมถึงเสนอให้มีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเพื่อให้การลงทะเบียนเข้ารับการอบรมมีประสิทธิภาพและผู้เข้าอบรมได้รับความสะดวก โดยได้ความร่วมมือจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาระบบการลงทะเบียนออนไลน์มาช่วยในการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

3. บรรณารักษ์ฝ่ายบริการสารสนเทศรวบรวมและวิเคราะห์ความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและนำมาปรับปรุงเนื้อหา วิธีการอบรมและระบบการลงทะเบียนการฝึกอบรมให้ครบถ้วนสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามขั้นตอนดังนี้

3.1. กำหนดวันการจัดอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา

3.2. ประชาสัมพันธ์การจัดอบรม ผ่านเว็บไซต์สำนักหอสมุด, สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook และ LINE Application) และป้ายประกาศ โดยสมัครเข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ที่สำนักหอสมุดพัฒนาขึ้นมา

การอบรม ทักษะการสืบค้นสารสนเทศ สำหรับ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	วันศุกร์ที่ 15 ก.ย. 60 เวลา 09.00 ถึง 16.00 น.	วันเสาร์ 16 ก.ย. 60 เวลา 09.00 ถึง 16.00 น. <small>(บรรยายภาษาอังกฤษ)</small>
เนื้อหาการฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none"> ● การสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสำนักหอสมุด ● การสืบค้นฐานข้อมูลงานวิจัยต่างประเทศ ● การตรวจสอบการคัดลอกงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ (โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์) ● การใช้โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม (EndNote X7) 	ห้อง Cyber Zone 1 ชั้น 6 สำนักหอสมุด	สอบถามรายละเอียด E-mail : wongduan@buu.ac.th โทร 038-102475, 2490, 063-329-1199

ภาพที่ 1 การประชาสัมพันธ์การจัดอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

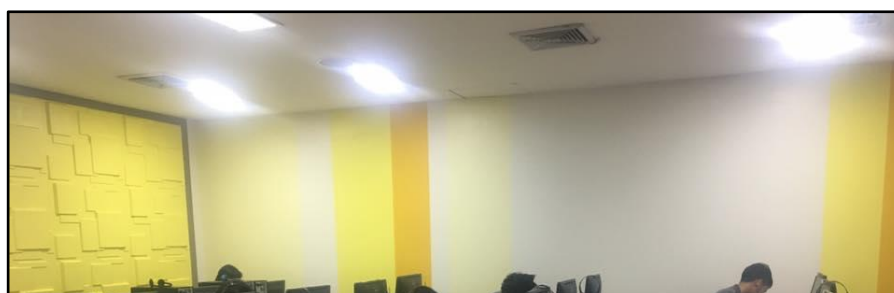
3.3. ดำเนินการฝึกอบรม โดยมีขั้นตอน ดังนี้

3.3.1 ลงทะเบียนยืนยันตัวตนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาก่อนเข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ ผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ (ภาคเช้า)



ภาพที่ 2 การลงทะเบียนยืนยันตัวตนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

3.3.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจก่อนได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



ภาพที่ 3 การฝึกอบรมทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจก่อนได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้
สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

3.3.3 ดำเนินการฝึกอบรมตามหัวข้อ ดังนี้

3.3.3.1 แนะนำเทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ

3.3.3.2 แนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (WEB OPAC)

3.3.3.3 แนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์/งานวิจัยฉบับเต็มทั่วประเทศ (ThaiLIS)

3.3.3.4 แนะนำการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีสาขา

วิทยาศาสตร์สุขภาพและสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

3.3.3.5 แนะนำการใช้ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอกทั่วโลก

3.3.3.6 แนะนำการใช้ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขราวิสุทธิ์)



ภาพที่ 4 การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

3.3.4 ลงทะเบียนยืนยันตัวตนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาก่อนเข้ารับการอบรมทักษะการรู้สารสนเทศผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ (ภาคบ่าย)

3.3.5 แนะนำการใช้โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม (EndnoteX7/X8)

3.3.6 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจหลังได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

3.3.7 ประเมินความพึงพอใจต่อการเข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ด้วยแบบประเมินความพึงพอใจการอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ

3.4 ตรวจสอบแบบทดสอบของผู้เข้าอบรมก่อนและหลังได้รับการฝึกอบรมทักษะการสืบค้นสารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และนำมาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ที่ได้

3.5 บรรณารักษ์ตรวจสอบและพิจารณาการให้ “ผ่าน” ในการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ผ่านเกณฑ์มีคะแนนในการทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจหลังได้รับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และผ่านการลงทะเบียนยืนยันตัวตนในการเข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ ทั้ง 2 รอบ ในระบบลงทะเบียนออนไลน์ โดยนิสิตสามารถตรวจสอบการผ่านการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาได้ด้วยตนเองจากประวัติการฝึกอบรมในระบบลงทะเบียนออนไลน์

#	Username	ชื่อ-นามสกุล TH	ชื่อ-นามสกุล EN	Email	เบอร์	ผลสอบ	ดำเนินการ
21	59920402	นาย ธุทธ โพธิ์	Mr Thataphon Phosri	59920402@go.buu.ac.th	097-216-9017	ผ่าน	แก้ไข
22	59920399	นางสาว กรรพร โพธิ์ศรี	Miss Korawan Phosri	59920399@go.buu.ac.th	086-793-8044	ผ่าน	แก้ไข
23	59920398	นางสาว กมลรัตน์ ภิรมย์เมื่อน	Miss Kamonrat Phiromaiem	59920398@go.buu.ac.th	083-826-8982	ผ่าน	แก้ไข
24	59810057	นาย รัชฉัตร พรหมศรี	Mr Wanchaleem Promsorn	wanlemmm@hotmail.com	092-759-9358	ผ่าน	แก้ไข
25	59920401	นางสาว จุฬารัตน ดีเลิศ	Miss Julawan Deelert	59920401@go.buu.ac.th	083-345-1419	ผ่าน	แก้ไข
26	59920408	นาย ศิลาภรณ์ จรรย์น	Mr Sillapakorn Jorrunn	59920408@go.buu.ac.th	092-321-3602	ผ่าน	แก้ไข
27	59920403	นางสาว นิตพร เจริญเทพย์	Miss Nitiporn Charoenphat	Nitiporn@banjan.ac.th	089-220-9059	ผ่าน	แก้ไข
28	59920407	นางสาว สัตถารัตน์ โพธิ์ทอง	Miss Laddawan Phoithong	nong_liveng@hotmail.com	095-951-3311	ผ่าน	แก้ไข
29	59920413	นาย อธิพันธ์ ศรีทอง	Mr Itthiphon Seephong	chang0nx@gmail.com	085-158-2958	ผ่าน	แก้ไข
30	59810063	Miss ชิน หวง	Huang Qin	190251301@qq.com	086-394-8025	ผ่าน	แก้ไข
31	59810056	นาย วัฒนชัย รัตนบุรี	Mr Manatchai Ruttanaburi	manutchai236@hotmail.com	087-084-2259	ผ่าน	แก้ไข
32	59810049	นางสาว จิราพร หุตะกมล	Miss Jiraporn Hutakamol	Kawong11@gmail.com	084-091-1558	ผ่าน	แก้ไข
33	59810051	นาย นัฐธิกัน พินิจไรร	Mr Nutthikan Pinjurai	59810051@go.buu.ac.th	083-957-4440	ผ่าน	แก้ไข

ภาพที่ 5 การพิจารณาให้ “ผ่าน” จากการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาในระบบลงทะเบียนออนไลน์

3.6 สำนักหอสมุดมอบประกาศนียบัตรให้แก่บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาทุกคนที่ผ่านการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

3.7 วิเคราะห์ผลการทดสอบก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรมเพื่อศึกษาการพัฒนาการใช้ทักษะการรู้สารสนเทศของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และวิเคราะห์ผลจากแบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อนำไปปรับปรุง/แก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษา

การดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา สามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

1. จากการดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - เดือนตุลาคม พ.ศ. 2560 จำนวน 9 ครั้ง พบว่า มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 559 คน เป็นนิสิตระดับปริญญาโท จำนวน 488 คน คิดเป็นร้อยละ 87.30 และเป็นนิสิตระดับปริญญาเอก จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 12.70

2. คะแนนของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาจากแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจหลังได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับระดับบัณฑิตศึกษาสูงกว่าคะแนนจากแบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทุกคน คิดเป็นร้อยละ 100

3. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา พบว่า นิสิตระดับบัณฑิตศึกษามีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$)

อภิปรายผล

จากผลการดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ทั้งในด้านการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและความพึงพอใจของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการฝึกอบรม เมื่อพิจารณาแล้วพบว่า

1. ระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ที่นำมาใช้ร่วมกับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ทำให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถตรวจสอบประวัติการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมและตรวจสอบผลการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศระดับบัณฑิตศึกษาได้ด้วยตัวเอง

2. มีการประชาสัมพันธ์ดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาหลากหลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์สำนักหอสมุด, สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook และ LINE Application) และป้ายประกาศที่ติด QR Code เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถใช้ Smart Phone ในการเข้าถึงรายละเอียดและช่องทางการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

3. การฝึกอบรมทักษะการสืบค้นสารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีรายละเอียดครบถ้วนทุกขั้นตอน เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

3.1 เทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถนำเทคนิคการสืบค้นดังกล่าวไปใช้ในการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องและตรงกับความต้องการ

3.2 การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (Web OPAC) เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาได้ทราบวิธีการสืบค้นและค้นหาสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

3.3 การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ งานวิจัยภาษาไทยฉบับเต็ม (ThaiLIS) เพื่อให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทราบวิธีการสืบค้นวิทยานิพนธ์ งานวิจัยภาษาไทย การเรียกดู (Brows) วิทยานิพนธ์หรืองานวิจัยในหัวข้อที่น่าสนใจ และการดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็มได้ (Full Text)

3.4 การสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ภาษาต่างประเทศในสาขาวิชาต่างๆ ทำให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถสืบค้นงานวิจัยภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

3.5 การใช้ระบบตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ (อักขรวิสุทธิ) ช่วยสร้างความตระหนักถึงจรรยาบรรณในการวิจัยแก่นิสิตบัณฑิตศึกษา ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น และสามารถตรวจสอบการคัดลอกวรรณกรรมทางวิชาการจากระบบได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง

3.6 การใช้โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม (Endnote) ทำให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาสามารถอ้างอิงงานวิจัยและจัดทำบรรณานุกรมได้อย่างสะดวก รวดเร็วและถูกต้องตามรูปแบบการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมของมหาวิทยาลัยบูรพา

3.7 แบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจก่อนและหลังได้รับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อวัดทักษะการรู้สารสนเทศของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ก่อนและหลังการได้รับ

การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

1. นำรูปแบบการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาไปจัดการอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยเพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะการสืบค้นสารสนเทศแก่นิสิตบัณฑิตศึกษา
2. นำเนื้อหาของการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาไปพัฒนาเป็นบทเรียนออนไลน์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ทักษะการรู้สารสนเทศแก่นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัย

รายการอ้างอิง

- มหาวิทยาลัยบูรพา. (2560, 25 มกราคม). เรื่อง การทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. 2560. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0062/2560.
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (2560, 25 มกราคม). เรื่อง การทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. 2560. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0063/2560.

ตะลุยไปในอาเซียน ตอน สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์

A Touch of Myanmar

วรัญฐา ก้าวตระกูล และ อรรวรา ใสคำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ email: ornwara_sai@cmru.ac.th

บทคัดย่อ

โครงการ A Touch of ASEAN เป็นโครงการหนึ่งของงานบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน รวมทั้งเพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดประชาคมอาเซียน โครงการนี้จะจัดอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยปี 2560 เป็นปีแรกในการดำเนินกิจกรรมและนำเสนอความรู้เกี่ยวกับประเทศในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งในปีนี้ได้กำหนดให้จัดกิจกรรมเกี่ยวกับวิถีชีวิตและวัฒนธรรมของประเทศสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ โดยมีผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก ผลการประเมินความพึงพอใจของโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจกับนิทรรศการ วิธีการฝึกอบรม วิทยากร และความรู้ที่ได้รับในระดับมาก

คำสำคัญ

A Touch of ASEAN, ประชาคมอาเซียน, พม่า, เมียนมาร์, กิจกรรมห้องสมุด

Abstract

“A Touch of ASEAN” is a project of the Information Service Division, Chiang Mai Rajabhat University Library. The purposes of this annual project are to enhance more understanding of ASEAN Economics Community (AEC) and to promote the Library’s ASEAN Collection. Started in 2017, “A Touch of Myanmar” was the first project, focusing on the Republic of the Union of Myanmar. The activities cover interesting topics related to Myanmar’s culture such as “Myanmar’s Lifestyle” and “Foods of Myanmar.”

Many faculty, staffs, and students, attended this project. Most of the participants were satisfied with the exhibition, training methods, trainers, and knowledge about Myanmar acquired from the exhibition at a high level.

Keyword

A Touch of ASEAN, ASEAN Community, Myanmar, Library activity

บทนำ

จากการรวมตัวกันของ 10 ประเทศในทวีปเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ในการจัดตั้งสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of Southeast Asian Nations หรือ ASEAN) เพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้นั้น ในปี พ.ศ. 2558 ประเทศไทยได้ก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนอย่างเต็มรูปแบบ โดยมีเป้าหมายร่วมกันในการสร้างภูมิภาคอาเซียนให้เป็นกลุ่มเศรษฐกิจขนาดใหญ่ที่มีฐานการผลิตรวมกัน มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูง และสามารถสร้างอำนาจต่อรองทางด้านการค้าและเศรษฐกิจในเวทีการค้าโลกได้อย่างเข้มแข็ง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่สนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อยกระดับองค์กร หลักสูตร บุคลากร และนักศึกษา ให้สามารถแข่งขันกับนานาชาติได้และสามารถผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการทำงาน ตลอดจนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สำนักหอสมุดจึงได้จัดโครงการ “A Touch of ASEAN” ขึ้น ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับประเทศต่าง ๆ ในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ได้แก่ การบรรยาย การจัดนิทรรศการ และการอบรมเชิงปฏิบัติการประกอบอาหารประจำชาติ รวมทั้งเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เพื่อพัฒนาให้สำนักหอสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ มีทรัพยากรที่หลากหลายและทันสมัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียนและประเทศเมียนมาร์
2. เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดประชาคมอาเซียน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

จากการจัดโครงการ A Touch of ASEAN ในหัวข้อ “A Touch of Myanmar” ในครั้งนี้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินกิจกรรมจำนวนทั้งสิ้น 3 กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กิจกรรมการประกวดภาพถ่าย แซะ & แชร์ @CMRU Library ได้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรร่วมส่งภาพถ่ายในหัวข้อ “Library in my mind” ถ่ายทอดมุมมองที่ประทับใจหรือความทรงจำที่ดีที่มีต่อสำนักหอสมุด เพื่อชิงเงินรางวัลและเกียรติบัตร จากการประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก รายการวิทยุ รวมทั้งตีประกาศโปสเตอร์ภายในมหาวิทยาลัย ได้รับการตอบรับจากนักศึกษาและบุคลากรในการส่งภาพถ่ายเข้ามาประกวด จำนวน 5 คน รวมเป็น 24 ภาพ กำหนดให้มีรางวัลและมีผู้ได้รับรางวัล จำนวน 5 รางวัล ดังนี้

รางวัลชนะเลิศอันดับ 1 ได้แก่ นายทวีวัฒน์ เกษตรนพกุล ชื่อผลงาน มุมเดิม ๆ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1: ผลงาน มุมเดิม ๆ. (ทวิวัฒน์ เกษตรนพกุล, 2559).

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 ได้แก่ นายวัชระ ไทยบัณฑิตย์ ชื่อผลงาน My book (ดังภาพที่ 2)



ภาพที่ 2: ผลงาน My book. (วัชระ ไทยบัณฑิตย์, 2559).

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 ได้แก่ นายวิรุฒ พวงมาลา ชื่อผลงาน ไม่ระบุชื่อภาพ (ดังภาพที่ 3)



ภาพที่ 3: ผลงาน ไม่ระบุชื่อภาพ. (วิรุฒ พวงมาลา, 2559).

รางวัลชมเชย ได้แก่ นายสุจินดา รมิตร ชื่อผลงาน ความสุขของการอ่าน (ดังภาพที่ 4)



ภาพที่ 4: ผลงาน ความสุขของการอ่าน. (สุจินดา วรมิตร, 2559).

รางวัลชมเชย ได้แก่ นายเศตาริยาห์ ฤทธิ์นรกานต์ ชื่อผลงาน Egypt knowledge (ดังภาพที่ 5)



ภาพที่ 5: ผลงาน Egypt knowledge (เศตาริยาห์ ฤทธิ์นรกานต์, 2559)

ส่วนผลงานภาพถ่ายอื่น ๆ ได้นำไปจัดแสดงในนิทรรศการภาพถ่าย “A Touch of ASEAN : Republic of the Union of Myanmar” ในวันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ.2560 ณ ลานกิจกรรมชั้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2. กิจกรรมสื่อสร้างสรรค์ดิจิทัล ประเภทวิดีโอคลิป ได้ประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รวมถึงบุคคลทั่วไป ตามช่องทางต่าง ๆ เช่นเดียวกับกิจกรรมประกวดภาพถ่าย เพื่อทำวิดีโอคลิปประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ตามค่านิยมหลัก (Core Value) ของ

สำนักหอสมุด โดยกำหนดให้จัดทำผลงานที่ไม่ละเมิดกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา และปฏิบัติตามกติกาและเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด และจากการประชาสัมพันธ์การประกวดกิจกรรมสื่อสร้างสรรค์ดิจิทัล ประเภทวิดีโอคลิป มีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมจำนวนทั้งสิ้น 3 ทีม มีผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศ ได้แก่ ทีมทุนน้อย รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 ได้แก่ ทีม สวนแอก และรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 ได้แก่ ทีมหมอกม่วง

3. กิจกรรม A Touch of Myanmar เป็นกิจกรรมที่จัดในวันที่ 4 กรกฎาคม 2560 ณ ลานกิจกรรม ชั้น 1 สำนักหอสมุด แบ่งการจัดกิจกรรมออกเป็น 2 ช่วง คือ ช่วงเช้าเป็นการจัดอบรม เรื่อง “วิถีเมียนมาร์” โดยอาจารย์ ดร.ธรรต ศิริรัตนบัลล์ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 81 คน และช่วงบ่ายเป็นการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "Food of Myanmar" โดยวิทยากรจากศูนย์เมียร์มาร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร วิทยาเขตแม่สอด มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 48 คน รวมมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 129 คน ซึ่งกิจกรรมนี้ได้รับความสนใจจากนักศึกษา และบุคลากรเป็นอย่างดี

การศึกษาความพึงพอใจโครงการ A Touch of ASEAN

ข้อมูลประชากร

หลังจากการจัดกิจกรรม ได้มีการวัดระดับความพึงพอใจโดยใช้แบบประเมิน ซึ่งมีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 68.22 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
นักศึกษา	33	37.50
อาจารย์	15	17.05
บุคลากร	40	45.45
รวม	88	100.00

จากตารางที่ 1 พบว่า มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด 88 คน ส่วนใหญ่เป็นบุคลากร โดยมีจำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 45.45 รองลงมาคือนักศึกษา จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 37.50 และอาจารย์ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 17.05

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	29	32.95
หญิง	59	67.05
รวม	88	100.00

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 67.05 และเพศชาย จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 32.95

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสังกัด/หน่วยงาน

สังกัด/หน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
คณะครุศาสตร์	39	44.32
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	1.14
คณะวิทยาการจัดการ	3	3.41
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	9	10.23
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	2.27
วิทยาลัยนานาชาติ	1	1.14
บัณฑิตวิทยาลัย	2	2.27
สำนักหอสมุด	28	31.82
สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	3	3.41
รวม	88	100.00

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่สังกัดคณะครุศาสตร์ จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 44.32 รองลงมาคือสำนักหอสมุด จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 31.82 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 10.23 คณะวิทยาการจัดการและสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา จำนวนเท่ากันคือ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 3.41 คณะเทคโนโลยีการเกษตรและบัณฑิตวิทยาลัยจำนวนเท่ากันคือ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.27 และสังกัดที่มีผู้เข้าร่วมน้อยที่สุดคือคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและวิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.14

ความพึงพอใจ

ตารางที่ 1 แสดงระดับความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม “A Touch of Myanmar”

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านนิทรรศการ			
1.1 เนื้อหาสาระ/เรื่องที่น่าสนใจนิทรรศการ	4.66	93.2	มากที่สุด
1.2 รูปแบบการจัดนิทรรศการ	4.52	90.4	มากที่สุด
1.3 ความสวยงาม	4.64	92.8	มากที่สุด
รวม	4.61	92.2	มากที่สุด
2. ด้านวิธีการจัดอบรม			
2.1 ความน่าสนใจของกิจกรรม	4.32	89.4	มาก
2.2 ความเหมาะสมของสถานที่	4.31	86.2	มาก
2.3 ความเหมาะสมของระยะเวลา	4.34	86.8	มาก
2.4 บรรยากาศภายในงาน	4.34	86.8	มาก
2.5 อุปกรณ์และสื่อที่ใช้	4.40	88	มาก

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
รวม	4.34	86.8	มาก
3. วิทยากร			
3.1 มีความรอบรู้ในเรื่องที่อบรม	4.56	91.2	มากที่สุด
3.2 ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ร่วมอบรมได้อย่างชัดเจน	4.39	87.8	มาก
3.3 มีการจัดลำดับความสำคัญของเนื้อหา	4.56	91.2	มากที่สุด
รวม	4.50	90	มากที่สุด
4. ด้านความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม			
4.1 มีความเข้าใจในเรื่องที่อบรม	4.56	91.2	มากที่สุด
4.2 ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	4.57	91.4	มากที่สุด
รวม	4.56	91.2	มากที่สุด
รวมทั้งสิ้น	4.47	89.4	มาก

ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมพบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม 4.47 คิดเป็นร้อยละ 89.40 เมื่อพิจารณาระดับความพึงพอใจทั้ง 4 ด้าน พบว่าด้านนิทรรศการ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.20 รองลงมาได้แก่ด้านความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.20 ด้านวิทยากร มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90 และด้านวิธีการจัดอบรม มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34 คิดเป็นร้อยละ 86.8

เมื่อพิจารณาในด้านนิทรรศการเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในเนื้อหาสาระหรือเรื่องที่น่าสนใจจัดนิทรรศการในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.66) รองลงมาคือความสวยงาม (ค่าเฉลี่ย 4.64) และรูปแบบการจัดนิทรรศการ (ค่าเฉลี่ย 4.52)

ด้านความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีค่าเฉลี่ย 4.57 รองลงมาคือ มีความเข้าใจในเรื่องที่อบรม โดยมีค่าเฉลี่ย 4.56

ด้านวิทยากร เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความรอบรู้ในเรื่องที่อบรมและมีการจัดลำดับความสำคัญของเนื้อหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.56 รองลงมาคือ ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ร่วมอบรมได้อย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ย 4.39

ด้านวิธีการจัดอบรม เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อุปกรณ์และสื่อที่ใช้ บรรยายภาพภายในงาน ความเหมาะสมของระยะเวลา ความน่าสนใจของกิจกรรม และความเหมาะสมของสถานที่ มีค่าเฉลี่ย 4.40, 4.34, 4.34, 4.32 และ 4.31 ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะ

จากการตอบแบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม A Touch of ASEAN ในหัวข้อ “A Touch of Myanmar” ในครั้งนี้ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ คือบุคลากร ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะว่าในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไปควรมีการจัดสรรพื้นที่ในการทำกิจกรรมให้เอื้ออำนวยต่อการดำเนินกิจกรรม โดยเฉพาะกิจกรรมที่ต้องอาศัยพื้นที่ ได้แก่ กิจกรรมการประกอบอาหารเมียนมาร์ อีกทั้งในเรื่องความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหารที่ไม่เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วม ทำให้ผู้เข้าร่วมไม่สามารถทำกิจกรรมได้อย่างเต็มที่ ในส่วนของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ผู้สอบแบบประเมินได้ให้ความเห็นว่าเป็นกิจกรรมที่ดี ช่วยให้มีความรู้ความเข้าใจในประเทศสมาชิกอาเซียนได้มากยิ่งขึ้น ควรมีการจัดขึ้นอีกในครั้งต่อ ๆ ไป และจากข้อเสนอแนะดังกล่าวทำให้ผู้จัดกิจกรรมได้แนวทางในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไปคือควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ในการจัดกิจกรรมห้องสมุด เพื่อสามารถวางแผนการดำเนินกิจกรรมให้ตรงกับความต้องการ แก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินกิจกรรมในครั้งก่อน และเพื่อให้เกิดความน่าสนใจในการติดตามเข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุด

การนำไปใช้ประโยชน์

โครงการ A Touch of ASEAN เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับประเทศต่าง ๆ ในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ประกอบด้วยการบรรยายให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การจัดนิทรรศการภาพถ่าย รวมทั้งการอบรมเชิงปฏิบัติการการประกอบอาหารประจำชาติ กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่ให้ประโยชน์ทั้งด้านผู้ใช้บริการ โดยเป็นการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด และเปิดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้ใช้ได้เรียนรู้เกี่ยวกับประเทศสมาชิกอาเซียนอย่างประเทศเมียนมาร์ได้อย่างลึกซึ้งมากขึ้น รวมทั้งด้านประโยชน์ต่อผู้ให้บริการเอง เป็นกิจกรรมที่ช่วยในเรื่องการประชาสัมพันธ์กับห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุดประชาคมอาเซียนที่สำนักหอสมุดมีให้บริการ นอกจากนี้ยังทำให้ผู้ใช้ได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม อันจะส่งผลให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างห้องสมุดและผู้ใช้บริการ

รายการอ้างอิง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (2555). *การก้าวสู่ประชาคมอาเซียน*. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

สื่อสีเขียว ปุจฉิตสำนักรักษ์โลก

Green media awareness to save the world

บุญเพ็ญ ชูทอง, นัศราห์ จำปากลาง และอาภรณ์ ไชยสุวรรณ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

e-mail: cboonpen@wu.ac.th; nassara.ja@wu.ac.th; mastermindaporn@gmail.com

บทคัดย่อ

สื่อสีเขียว ปุจฉิตสำนักรักษ์โลก เป็นสื่อประกอบการเรียนรู้ในโครงการส่งเสริมความร่วมมือ สร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนได้เรียนรู้และตระหนักในคุณค่าของสิ่งแวดล้อม รวมทั้งช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสามารถเข้าใจเนื้อหาได้เร็ว สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้แล้ว ยังเป็นวิธีการหนึ่งที่สอดแทรกการ ปุจฉิตสำนักรักษ์สิ่งแวดล้อมให้กับเยาวชนได้เป็นอย่างดี เพราะสื่อที่ผลิตจะมีแนวคิดหลักในการผลิตโดยใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สามารถใช้ซ้ำๆ หลายครั้ง ย่อยสลายได้ ไม่ตกค้างจนเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อม และบ่งบอก ภาวะรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของผู้ใช้ สื่อสีเขียวสอดคล้องกับกิจกรรมที่ดำเนินการและเนื้อหาจะใช้ ประกอบการจัดกิจกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เนื้อหาในหัวข้อ การลด และแยกขยะ การประหยัดพลังงาน พลังงานทดแทน รอยเท้าคาร์บอน ก๊าซเรือนกระจก และการลดโลกร้อน รวมถึง การจัดทำเป็นป้ายนิเทศต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อหน่วยงาน ชื่อกิจกรรม และฐานความรู้ต่าง ๆ เป็นต้น

คำสำคัญ

สื่อการเรียนรู้ สื่อลดโลกร้อน ห้องสมุดสีเขียว

Abstract

Green Media Raising Awareness to Save the Earth is a set of learning material in the project titled promoting collaboration for social responsibility: Green library development for learning and saving environment. The project aims to cultivate awareness and appreciation of environmental issues in young learners. Not only does the material support young learners in understanding, it encourages real-life application and instills an awareness and caring for the environment. In accordance with the green concepts, the media in the project are made of eco-friendly, recyclable, and degradable materials that will not leave toxins or residues for the environment, which reflects user's social responsibility. Correspondingly, the activities are

organized to promote green library for learning about environmental conservation. The major content is delivered under several topics, namely, reducing and separating waste, energy saving, renewable energy, carbon footprint, green house gas, and global warming. Media also include various labels for the name of organization, event, and learning base.

Keyword

Learning Media, Global Warming Media, Green Library

บทนำ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้จัดโครงการส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในด้านการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน และเพื่อส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้แนวคิด “ห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” โครงการฯ นี้ ศูนย์บรรณสารฯ และห้องสมุดโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการฯ จะได้มีโอกาสพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนร่วมกัน พร้อมทั้งร่วมกันจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในหัวข้อ การอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานทดแทน และการคัดแยกขยะและของเสียอย่างถูกวิธี การลดโลกร้อนด้วยตนเอง การประดิษฐ์ของด้วยตนเอง เป็นต้น ผลของการดำเนินงานในโครงการฯ ดังกล่าวนี้ จะมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของครู อาจารย์ และนักเรียนที่เกี่ยวข้อง ที่สำคัญหากแนวคิดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ได้ขยายผลไปสู่ครอบครัวและชุมชนต่อไป ก็จะช่วยส่งเสริมบทบาทสำคัญของมหาวิทยาลัยและโรงเรียนในการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ชุมชนอีกทางหนึ่งด้วย

ในการจัดกิจกรรมให้กับโรงเรียนนั้น วิทยากรหรือผู้อบรมจะบรรยายเพียงอย่างเดียวไม่อาจจะทำให้กลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายได้ จำเป็นจะต้องมีสื่อการเรียนรู้ช่วยในการอบรม เพื่อช่วยให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยความเข้าใจและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมมากขึ้น ที่จะเป็นตัวกลางหรือช่องทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ จากแหล่งความรู้ไปสู่ผู้เรียน และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงช่วยรักษากระตุ้นความสนใจ ทศนคติที่ดีของผู้เรียน ช่วยให้เรียนได้ง่าย รวดเร็ว เพลิดเพลิน สนุกสนาน ไม่เบื่อหน่ายต่อการเรียน ช่วยให้มี ความทรงจำต่อสิ่งที่เรียนได้นานและนำไปใช้ได้ดีกว่า

ดังนั้นการผลิตสื่อประกอบกิจกรรมในครั้งนี้ นอกจากจะมีเนื้อหาตรงกับกิจกรรมแล้ว จะต้องเป็นสื่อสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นช่องทางในการสอดแทรกการปลูกจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมไปด้วย สื่อสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมนั้น จึงผลิตสื่อทั้งหมดด้วยผ้าด้ายดิบ ด้วยวิธีการเย็บ และระบายสี นอกจากจะเป็นวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแล้วยังช่วยประหยัดงบประมาณในการผลิต นอกจากนี้ยังสามารถใช้ซ้ำ ๆ หลายครั้ง ย่อยสลายได้ ไม่ตกค้างจนเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อม และบ่งบอกภาวะรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของผู้ใช้ เพราะผ้าด้ายดิบนั้นจะซักทำความสะอาดได้โดยง่าย มีความทนทาน แข็งแรง สามารถใช้ได้หลายครั้ง อายุการใช้งานยาวนาน ราคาไม่แพงหาซื้อได้ง่ายและสะดวก ผลิตจากใยฝ้าย ย่อยสลาย ไม่มีสารปรอทตกค้างผู้ใช้มีความปลอดภัย นอกจากนี้ยังช่วยลดปริมาณขยะมูลฝอย ลดมลพิษ และสารพิษ ไม่ทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจก ตอบโจทย์และเป็น

แนวทางหนึ่งช่วยลดปัญหาโลกร้อน และที่สำคัญเป็นการสร้างความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างสื่อประกอบการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียวที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในกระบวนการเรียนรู้ตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาวิธีและเทคนิคการทำสื่อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยการศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในการผลิตสื่อสีเขียว จากชุมทางลดโลกร้อน ทุ่งสง นครศรีธรรมราช เป็นหน่วยงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมการเรียนรู้ในท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นการเกิดภาวะโลกร้อน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (www.tungsong.com/gwlc/about1.htm) ชุมทางลดโลกร้อน ทุ่งสง ได้จัดทำสื่อลดโลกร้อนโดยบุคลากรของหน่วยงาน





ภาพที่ 1-2 ขณะทำงานเรียนรู้และฝึกการจัดทำสื่อลดโลกร้อนจากวิทยากรจากชมทางลดโลกร้อน หุ่นสูง

2. กำหนดเนื้อหาที่ต้องการจะผลิต เนื้อหาในการผลิตสื่อจะเป็นเนื้อหาที่ใช้กับการอบรม ได้แก่ การประหยัดพลังงานและพลังงานทดแทน การคัดแยกขยะและของเสียอย่างถูกวิธี รอยเท้านิเวศ รวมถึงแนวทางและวิธีการช่วยลดโลกร้อนได้ด้วยตนเอง และการสร้างเนื้อหาที่ให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์อันมหาศาลของต้นไม้ การอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงป้ายนิเทศหรือป้ายความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการประกอบกิจกรรมด้วย

3. กำหนดรูปแบบ วางโครงสร้างของสื่อว่าต้องการให้มีส่วนประกอบอะไรบ้าง เช่น ส่วนของเนื้อหา และภาพประกอบ เป็นต้น โดยเน้นเนื้อหาหรือรูปภาพให้เหมาะสมกับผู้เรียนและสามารถดึงดูดความสนใจของผู้เรียนได้ ผู้เรียนที่เป็นเด็ก จะชอบสื่อที่มีเนื้อหาไม่มากจนเกินไป และใช้สีสันดึงดูดใจ ง่าย

4. จัดทำโครงร่างของสื่อทั้งหมด กำหนดการเชื่อมโยงแต่ละเรื่องเข้าด้วยกัน



ภาพที่ 3 การออกแบบโครงร่างสื่อก่อนที่จะลงมือเขียนและระบายสี

5. จัดทำสื่อที่ต้องการจะใช้ โดยเลือกวัสดุในการทำสื่อ เนื้อหาที่ต้องการสื่อสาร การเลือกใช้วัสดุสำหรับ เนื้อหาและภาพประกอบ และการใช้สีที่เป็นการดึงดูดความสนใจ



ภาพที่ 4 อุปกรณ์การจัดทำสื่อ



ภาพที่ 5 การเขียนตัวอักษรและระบายสี



ภาพที่ 6 การระบายสีลงบนผืนผ้า



ภาพที่ 7 สื่อที่ดำเนินการเสร็จแล้ว

6. การติดตั้งสื่อให้พร้อมใช้งาน การติดตั้งสื่อจะเป็นไปตามสถานที่และสภาพแวดล้อมในการจัดกิจกรรม เช่น การใช้เสา เพดาน หรือฝาผนังของอาคาร จะมีการปรับไปตามสถานการณ์ในการจัดกิจกรรม เพื่อให้เกิดความ สะดวก รวดเร็วและไม่ใช้เวลานานจนเกินไป





ภาพที่ 8 -10 สื่อที่ติดตั้งตามสภาพแวดล้อม

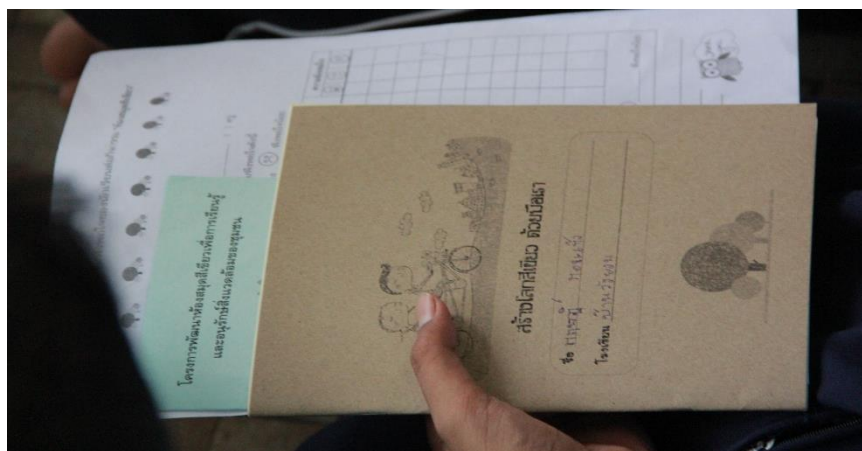
7. ใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว ทั้งในกระบวนการนำเข้าสู่เนื้อหาเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจในเนื้อหาที่กำลังจะเรียนนั้น ในกระบวนการนี้จะใช้สื่อที่เป็นภาพและวิดิทัศน์หรือคลิปสั้น ๆ เพื่อแสดงเนื้อหากว้างๆ ระหว่างการประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นขั้นที่จะให้ความรู้ เนื้อหาอย่างละเอียดเพื่อสนองวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้อบรมจะเลือกสื่อให้ตรงกับเนื้อหา และเป็นสื่อที่เสนอความรู้อย่างละเอียดถูกต้องและชัดเจนแก่ผู้เรียน ได้แก่ สื่อที่ทำจากผ้าด้ายดิบ ซึ่งมีเนื้อหาและภาพประกอบควบคู่ไปด้วย หลังจากนั้นเพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ตรงแก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้ทดลองนำความรู้ที่เรียนมาแล้วไปใช้ได้โดยตรงจะใช้วิธีการลงมือฝึกปฏิบัติเอง หลังจากนั้นผู้อบรมจะสรุปบทเรียน เป็นการย้ำเนื้อหาให้ผู้เรียนมีความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ด้วยเวลาเพียงสั้นๆ แต่ครอบคลุมเนื้อหาสำคัญๆทั้งหมด โดยการกล่าวถึงเนื้อหาที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เรียนรู้อย่างครบถ้วน





ภาพที่ 11 - 14 การใช้สื่อประกอบการทำกิจกรรม

8. การประเมินผลการใช้สื่อ ประเมินผลที่ได้จากการใช้สื่อเป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนโดยตรงว่าเมื่อเรียนแล้วผู้เรียนสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ตั้งไว้หรือไม่ จากแบบสอบถามที่ใช้สำหรับการประเมินผลการจัดกิจกรรม



ภาพที่ 15 การประเมินผลการทำกิจกรรม

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การผลิตสื่อการเรียนรู้ประกอบการจัดกิจกรรมห้องสมุดสีเขียว เป็นสื่อที่ใช้แนวคิดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้นำมาใช้ประกอบการจัดกิจกรรมของโครงการส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว เพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งได้จัดกิจกรรมกับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในจังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างเดือนกรกฎาคม - กันยายน 2560 จำนวนทั้งสิ้น 15 โรงเรียน มีนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 4,500 คน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งครูอาจารย์และนักเรียนมีความสนใจกับสื่อที่ใช้สำหรับการทำกิจกรรมมาก ประเมินได้จากการสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนและครูที่มีการจัดกิจกรรม ณ สถานที่ตั้งโรงเรียนนั้น เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลใช้แบบสอบถามในการสำรวจความพึงพอใจของครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วยคำถามปลายเปิด ปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียวและหลายคำตอบ และคำถามชนิดมาตราปรมาณค่า 3 ระดับ คือ ระดับมาก ระดับปานกลาง และระดับน้อย การวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยกำหนดเกณฑ์การแปลผลของค่าเฉลี่ย คือ คะแนนเฉลี่ย 2.34-3.00 หมายถึง ความพึงพอใจระดับมาก คะแนนเฉลี่ย 1.67-2.33 หมายถึง ความพึงพอใจระดับปานกลาง คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.66 หมายถึง ความพึงพอใจระดับน้อย จากผลการประเมินระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.79 และยังประเมินได้จากการสังเกตและการพูดคุยกับครูอาจารย์ที่สอบถามถึงวิธีการทำสื่อที่มีความน่าสนใจและไม่เคยเห็นมาก่อน และจะนำไปปรับใช้กับการเรียนการสอนของโรงเรียนต่อไป และการผลิตสื่อจากผ้า ด้ายดิบ และใช้ผ้าคอตตอนหลากสีนำมาเขียนเป็นเนื้อหาและภาพประกอบ เป็นสื่อที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ ใช้ซ้ำ ได้หลายครั้ง และเมื่อเสร็จจากการใช้งาน สามารถนำผ้าไปผลิตเป็นอย่างอื่นได้อีก เป็นการ Reduce หรือลดการใช้สื่อที่ทำให้โลกร้อน

ข้อเสนอแนะ การผลิตลดโลกร้อนเหมาะสำหรับงานที่ต้องใช้สื่อซ้ำ ๆ หลายครั้ง หรือใช้เวลาในการนำเสนอสื่อเป็นเวลานาน จึงจะคุ้มค่า เพราะต้องใช้เวลาในผลิต

การนำไปใช้ประโยชน์

ถึงแม้การผลิตสื่อจากผ้า จะยุ่งยากและใช้เวลามากกว่าการผลิตสื่อแบบอื่น แต่มีความสวยงามและสามารถทำได้หลายคนตามความถนัด และที่สำคัญเป็นสื่อที่เน้นการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ช่วยส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งช่วยเสริมแนวความคิดการจัดโครงการส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่ช่วยสร้างความตระหนัก การให้ความรู้ เพื่อการปรับเปลี่ยนทัศนคติครูและนักเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีการดำเนินชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพราะเราได้ตระหนักดีว่า สิ่งเล็กๆ น้อยๆ ที่เราทำเพื่อโลกนั้น เมื่อรวมกันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ยิ่งใหญ่ได้เสมอ เพราะหากผู้ดำเนินกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน โดยการเริ่มต้นที่ตนเอง ก็จะสามารถเปลี่ยนจากพลังเล็กๆ ของคนคนหนึ่งไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ขยายใหญ่ขึ้น ซึ่งจะช่วยลดผลกระทบต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นกับโลกนี้ได้

รายการอ้างอิง

ชุมชนทางลดโลกร้อน *ทุ่งสง*. สืบค้นจาก <http://www.tungsong.com/gwlc/about1.htm>

ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยใช้ LibQUAL

The Study of User's Need and Satisfaction of
Chiang Mai Rajabhat University Library Services Using LibQUAL

ฐิติกา อาซากิจ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ thitiga_asa@cmru.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยนำเครื่องมือวัดคุณภาพบริการห้องสมุด (LibQUAL+) ของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Associate Research Libraries) มาประยุกต์ใช้ในการวิจัย ซึ่งสำนักหอสมุดได้ประยุกต์ใช้เครื่องมือโดยการปัจจัยควบคุมคุณภาพบริการห้องสมุดมาใช้ 3 ด้าน ได้แก่ ปัจจัยด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ ปัจจัยด้านการควบคุมสารสนเทศและ ปัจจัยด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า ซึ่งนำมาใช้ในการวัดระดับคุณภาพการให้บริการของห้องสมุดใน 2 ระดับ คือ ระดับความต้องการบริการ และระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง

โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยกลุ่มตัวอย่างจำนวน 377 คน การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การวิจัยครั้งนี้ ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับความต้องการบริการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 7.18$) ส่วนระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 6.46$)

เมื่อพิจารณาประเด็นช่องว่างบริการระดับสูงพบว่า เป็นช่องว่างบริการระดับสูงเชิงลบ (-0.72) ซึ่งหมายถึงคุณภาพบริการของห้องสมุดอยู่ในระดับดีกว่าเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย แต่ยังไม่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้บริการ

คำสำคัญ

LibQUAL, การประเมินคุณภาพบริการ, บริการห้องสมุด, ห้องสมุดและบริการของห้องสมุด

Abstract

The propose of the research is to study users' need and level of satisfaction with the services of Chiang Mai Rajabhat University Library using LibQUAL^{+TM}.

This study is a survey research. The questionnaire was adapted from LibQUALTM. It addressed three service quality dimensions, including affect of services, library as place, and information control. Each questions has two parts that asked library users to indicate desired level of services they expect and perceived level of service currently offered. In total, there were 377 library's users, including undergraduate students, graduate students, instructors, and university staffs, participated in this study. The data was analyzed by using SPSS for windows.

The findings show that the users' desired level of service was at a high level ($\bar{X} = 7.18$), while the users' perceived service level was at a medium level ($\bar{X} = 6.46$). The superior gap score was negative (-0.72), meaning that although the service quality of Chiang Mai Rajabhat University Library was higher than the standard, but it was still not exactly meet the users' need.

Keyword

LibQUAL, Evaluation of library service quality, Library service

บทนำ

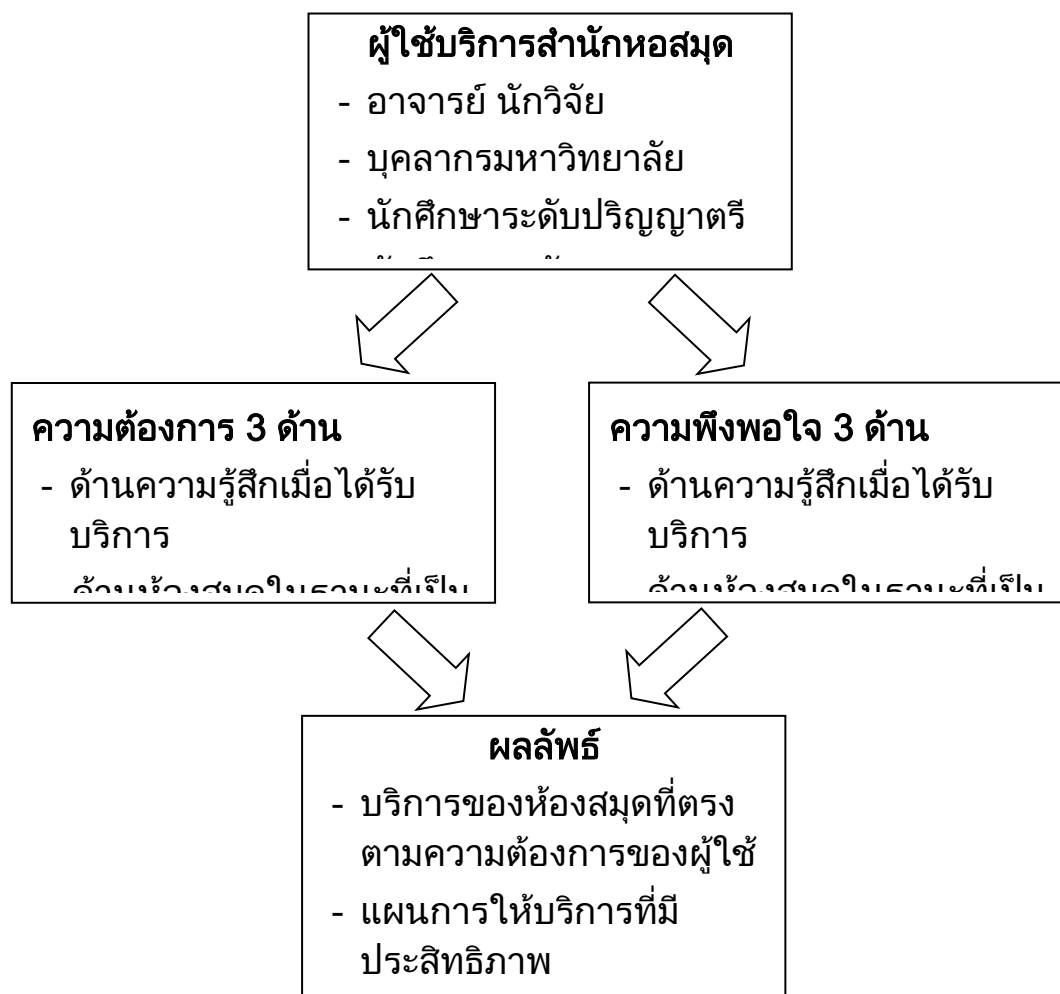
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทำหน้าที่สนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย โดยมีวิสัยทัศน์คือ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่ทันสมัย มุ่งสู่ความเป็นสากล มีพันธกิจในการแสวงหา พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้มีความหลากหลาย ทันสมัย ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาคูณภาพงานบริการสารสนเทศมุ่งสู่ความเป็นสากล อีกทั้งส่งเสริมและพัฒนาผู้ใช้บริการ ให้มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ยึดหลักธรรมาภิบาล

สำนักหอสมุดก่อตั้งขึ้นมาเมื่อปี พ.ศ. 2467 และได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในปัจจุบัน สำนักหอสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศสำหรับให้บริการมากกว่า 145,224 รายการ (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, 2558) และเพื่อให้การบริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปตามพันธกิจ และพัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง ผู้วิจัยจึงดำเนินการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการและความพึงพอใจที่ผู้ใช้บริการมีต่อสำนักหอสมุดในด้านต่างๆ เพื่อสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปวางแผนในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ โดยการนำเครื่องมือวัดคุณภาพบริการห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Associate of Research Libraries) มาใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัยในครั้งนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงทำการศึกษาเครื่องมือสำหรับวัดคุณภาพบริการของห้องสมุด LibQUAL จาก www.libqual.org และนำข้อมูลที่ศึกษามาปรับให้เหมาะสมกับสภาพการใช้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยผู้วิจัยเลือก 2 ใน 3 ดัชนีควบคุมคุณภาพ มาประยุกต์ใช้ในการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ อันได้แก่ 1) ระดับบริการที่คาดหวังว่าจะได้รับแทนความต้องการบริการของผู้ใช้บริการ และ 2) ระดับบริการที่ได้รับจริง แทน ความพึงพอใจในบริการ จากนั้นดำเนินการออกแบบแบบสอบถาม โดยใช้คำถามจากการประเมินคุณภาพการให้บริการ LibQUAL โดยมีข้อคำถามตามปัจจัยควบคุมคุณภาพ 3 ด้าน ได้แก่

- 1) ความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ (Affect of service) โดยมีข้อคำถามอยู่ 9 ข้อ ซึ่งครอบคลุมถึงข้อคำถามที่สอบถามผู้ใช้ถึงความรู้สึกที่มีต่อผู้ให้บริการเมื่อมาใช้บริการห้องสมุด

- 2) ด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า (Library as place) ซึ่งจะมีข้อคำถามจำนวน 5 ข้อที่ครอบคลุมถึงลักษณะทางกายภาพของห้องสมุด
- 3) ด้านการควบคุมสารสนเทศ (Information Control) ซึ่งมีข้อคำถาม 8 ข้อ ที่ครอบคลุมถึงการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศในการให้บริการ ช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีให้บริการ

จากนั้นผู้วิจัยจึงทำการตรวจสอบแบบสอบถามโดยส่งแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญทำการประเมินและทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยการทดสอบวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาช หรือ Cronbach Alpha Coefficient (Cronbach,1990 :204) จำนวนทั้งสิ้น 10 ชุด โดยผลการทดสอบความเชื่อมั่นพบว่าอยู่ที่ระดับ 0.901 โดยค่าความเชื่อมั่นที่ใช้ได้ ควรมีค่าตั้งแต่ 0.70 ขึ้นไป (ภัทรพร เกษสังข์, 2559) เมื่อทดสอบแบบสอบถามเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการเก็บข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลโดยการแจกแบบสอบถามให้แก่ผู้ใช้บริการตามสัดส่วนที่ได้จากการสุ่มตัวอย่างตามระเบียบวิธีวิจัย โดยจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในช่วงวันที่ 10 – 20 กรกฎาคม 2560 โดยได้แจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างทั้ง 377 คน และได้รับแบบสอบถามที่สมบูรณ์กลับมาทั้งสิ้น 377ชุด (100%) จากนั้นจึงวิเคราะห์แบบสอบถามตามวิธีการทางสถิติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพ การศึกษา หน่วยงานที่สังกัด ความถี่ในการเข้าใช้บริการห้องสมุด และช่วงเวลาที่เข้าใช้บริการห้องสมุด วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยร้อยละ

2) ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดย การประเมินแบบมาตรวัดประมาณค่า 9 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยการแปลผลค่าเฉลี่ยเป็น 5 ระดับ (รัตนะ อินจ้อย, 2551; ศิริเพ็ญ เดโชสว่าง, 2552; ศิริรมย์ คู่สู้, 2554; สายธาร สุเมธอดิคม, โสภา ไทยลา และ บัระภา กลยนิย. 2556) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 8.50 -9.00 หมายถึง ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 6.50 -8.49 หมายถึง ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจมาก

ค่าเฉลี่ย 4.50 -6.49 หมายถึง ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจปานกลาง

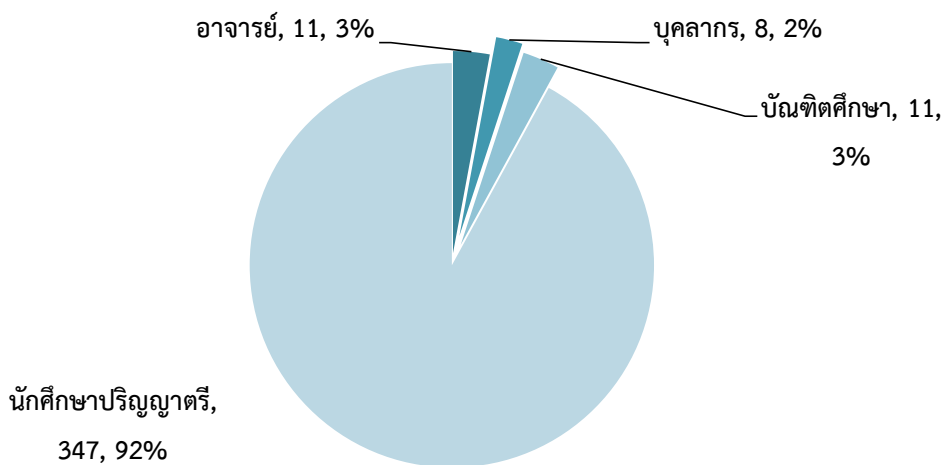
ค่าเฉลี่ย 1.50 -3.49 หมายถึง ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 -1.49 หมายถึง ผู้ใช้มีความต้องการหรือความพึงพอใจน้อยที่สุด

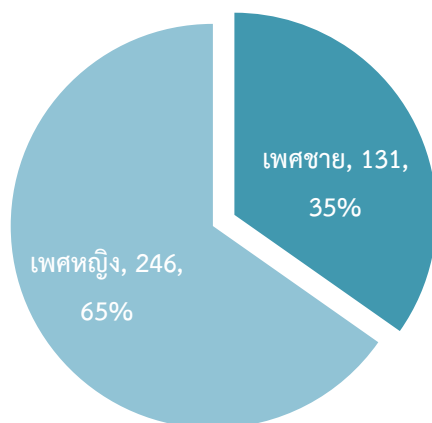
จากนั้นผู้วิจัยจึงดำเนินการสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และอภิปรายผลการวิจัย รวมถึงข้อเสนอแนะต่างๆ

ผลการศึกษา

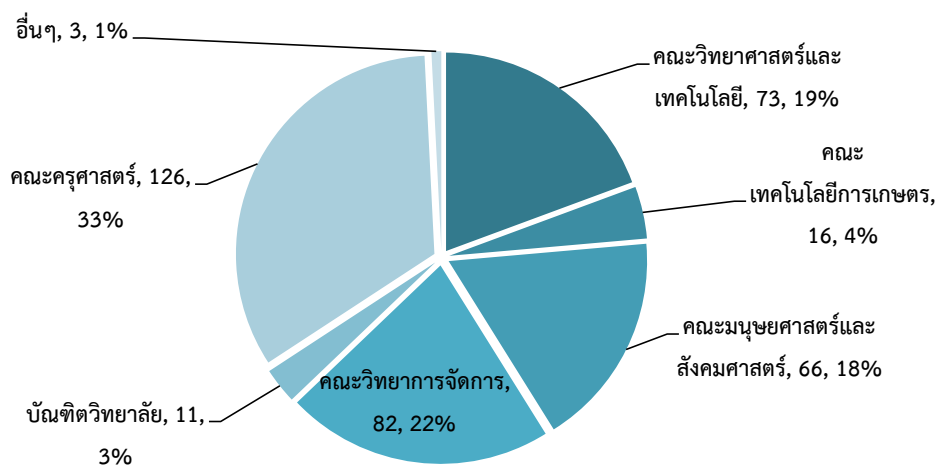
การวิจัยเรื่อง “ความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” ในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อการศึกษาความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ (Affect of service) ด้านการควบคุมสารสนเทศ และด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า



ภาพที่ 1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

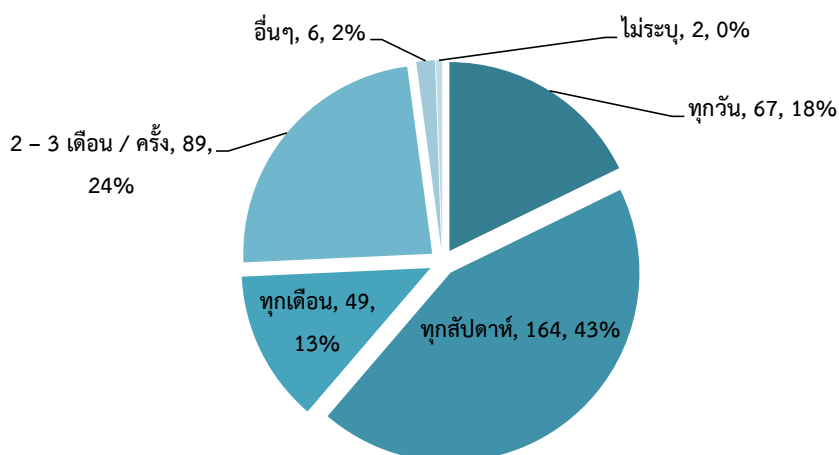


ภาพที่ 2 หน่วยงานที่สังกัด

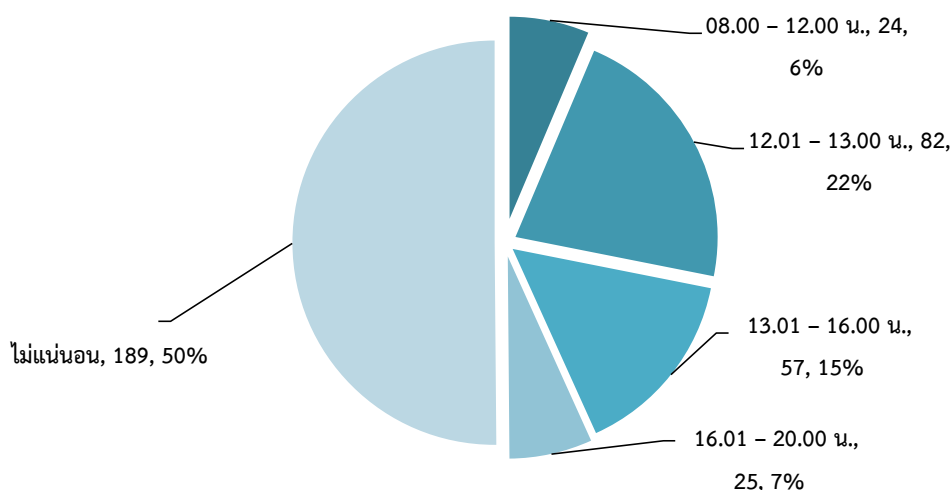


ภาพที่ 3 แสดงเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิจัยพบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 377 ราย เป็นนักศึกษาปริญญาตรี 347 ราย คิดเป็นร้อยละ 92 รองลงมาได้แก่ อาจารย์ และ บัณฑิตศึกษา อย่างละ 11 ราย คิดเป็นร้อยละ 3 และ บุคลากรจำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 2 (ภาพที่ 1) โดยส่วนใหญ่ สังกัดคณะครุศาสตร์จำนวน 126 คน คิดเป็นร้อยละ 33 รองลงมาคือ คณะวิทยาการจัดการ 82 คน คิดเป็นร้อยละ 21 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 73 คิดเป็นร้อยละ 19 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 66 คน คิดเป็นร้อยละ 17 คณะเทคโนโลยีการเกษตร 16 คน คิดเป็นร้อยละ 4 บัณฑิตวิทยาลัย 11 คน คิดเป็นร้อยละ 17 และสังกัดหน่วยงานอื่นๆ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1 ตามลำดับ (ภาพที่ 2) และผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 246 คน คิดเป็นร้อยละ 65 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด (ภาพที่ 3)



ภาพที่ 4 ความถี่ในการเข้าใช้บริการห้องสมุด



ภาพที่ 5 ช่วงเวลาที่เข้าใช้บริการห้องสมุด

ความถี่ในการเข้าใช้บริการห้องสมุด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เข้าใช้ห้องสมุดทุกสัปดาห์ จำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 43 รองลงมาคือเข้าใช้ทุกวัน จำนวน 67 คน คิดเป็น ร้อยละ 18 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด (ภาพที่ 4) และ ช่วงเวลาที่เข้าใช้บริการห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่มีช่วงเวลาในการเข้าใช้ห้องสมุดไม่แน่นอน จำนวน 189 คน คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมาคือช่วงเวลา 12.01 – 13.00 น. จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 22 และ 13.01 – 16.00 น. จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 15 ตามลำดับ (ภาพที่ 5)

การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุดในระดับความต้องการบริการ / บริการที่ผู้ใช้คาดหวังว่าจะได้รับ

ระดับความต้องการบริการ / บริการที่ผู้ใช้คาดหวังว่าจะได้รับ		
ปัจจัยความรู้สึกรู้สึกเมื่อได้รับบริการ	ปัจจัยการควบคุมสารสนเทศ	ปัจจัยห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า
1. บุคลากรห้องสมุดสามารถสร้างความเชื่อถือ ไว้วางใจให้กับผู้ใช้ ($\bar{x}=7.04$) (S.D.=1.364)	1. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ได้จากที่บ้านและที่มหาวิทยาลัย ($\bar{x}=7.17$) (S.D.=1.469)	1. สภาพแวดล้อมของห้องสมุดช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ ($\bar{x}=7.2$) (S.D.=1.409)
2. บุคลากรห้องสมุดให้ความใส่ใจผู้ใช้เป็นรายบุคคลได้อย่างทั่วถึง ($\bar{x}=6.97$) (S.D.=1.404)	2. เว็บไซต์ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาสารสนเทศได้ด้วยตนเอง ($\bar{x}=7.18$) (S.D.=1.477)	2. ห้องสมุดมีพื้นที่ที่สามารถใช้งานส่วนบุคคล เช่น โต๊ะอ่านเดี่ยว เป็นต้น ($\bar{x}=7.24$) (S.D.=1.438)
3. บุคลากรห้องสมุดมีอัธยาศัยดี มีความสุภาพอ่อนโยนอยู่เสมอ ($\bar{x}=7.05$) (S.D.=1.463)	3. ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}=7.30$) (S.D.=1.370)	3. ห้องสมุดมีสถานที่สะดวกสบายและนำเข้ามาใช้บริการ ($\bar{x}=7.28$) (S.D.=1.456)
4. บุคลากรห้องสมุดมีความพร้อมในการให้บริการและพร้อมที่จะตอบคำถาม ผู้ใช้บริการได้ทันที	4. ห้องสมุดมีทรัพยากร	4. ห้องสมุดเป็นทางเลือกสำหรับผู้ใช้บริการ เพื่อเข้ามาศึกษาเรียนรู้หรือทำวิจัย

ปัจจัยความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ	ปัจจัยการควบคุมสารสนเทศ	ปัจจัยห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า
(\bar{x} = 7.05) (S.D. = 1.511)	สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (\bar{x} = 7.28) (S.D. = 1.367)	(\bar{x} = 7.32) (S.D. = 1.398)
5. บุคลากรห้องสมุดมีความรู้และทักษะในการให้คำตอบแก่ผู้ใช้ (\bar{x} = 7.19) (S.D. = 1.377)	5. ห้องสมุดมีเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ ที่ทันสมัยเอื้อต่อการเข้าถึงสารสนเทศที่ผู้ใช้อยู่ต้องการ (\bar{x} = 7.15) (S.D. = 1.41)	5. ห้องสมุดมีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้แบบกลุ่มและการศึกษาแบบกลุ่ม (\bar{x} = 7.22) (S.D. = 1.462)
6. บุคลากรห้องสมุดมีความใส่ใจในการดูแลผู้ใช้ (\bar{x} = 7.05) (S.D. = 1.539)	6. ห้องสมุดมีเครื่องมือในการสืบค้นสารสนเทศที่ง่ายต่อการใช้ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างง่ายดาย (\bar{x} = 7.24) (S.D. = 1.449)	
7. บุคลากรห้องสมุด เข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการ (\bar{x} = 7.07) (S.D. = 1.474)	7. มีการจัดการสารสนเทศให้ผู้ใช้ ตามความต้องการใช้เฉพาะบุคคล (\bar{x} = 7.20) (S.D. = 1.419)	
8. บุคลากรห้องสมุด มีความเต็มใจ ที่จะช่วยเหลือผู้ใช้บริการ (\bar{x} = 7.18) (S.D. = 1.449)	8. ห้องสมุดมีวารสารฉบับพิมพ์และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้ต้องการ (\bar{x} = 7.23) (S.D. = 1.363)	
9. ผู้ใช้บริการมั่นใจว่าบุคลากรห้องสมุด สามารถแก้ไขปัญหาการใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้ได้ (\bar{x} = 7.08) (S.D. = 1.447)		

ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับความต้องการบริการอยู่ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 7.17 และเมื่อพิจารณาเป็นรายปัจจัย พบว่า ผู้ใช้มีความต้องการในปัจจัยด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า สูงที่สุด ค่าเฉลี่ย 7.25 รองลงมาคือ ปัจจัยด้านการควบคุมสารสนเทศ ค่าเฉลี่ย 7.22 และปัจจัยด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ ค่าเฉลี่ย 7.08 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อตามด้านต่างๆ พบว่า

ด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ ผู้ใช้มีความต้องการในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่ต้องการมากที่สุด 1 ข้อค่าเฉลี่ย 7.19 คือ ต้องการให้บุคลากรห้องสมุดมีความรู้และทักษะในการให้คำตอบแก่ผู้ใช้อย่างรวดเร็ว ค่าเฉลี่ย 7.18 คือ ต้องการให้บุคลากรห้องสมุด มีความเต็มใจ ที่จะช่วยเหลือผู้ใช้บริการ และค่าเฉลี่ย 7.08 คือ ผู้ใช้บริการต้องการมั่นใจว่าบุคลากรห้องสมุด สามารถแก้ไขปัญหาการใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้ได้

ด้านการควบคุมสารสนเทศ ผู้ใช้มีความต้องการในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่ต้องการมากที่สุดได้แก่ ค่าเฉลี่ย 7.30 ต้องการให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ รองลงมาคือ ค่าเฉลี่ย 7.28 ต้องการห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และ ค่าเฉลี่ย 7.24 ต้องการให้ห้องสมุดมีเครื่องมือในการสืบค้นสารสนเทศที่ง่ายต่อการใช้ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างง่ายดาย

ด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า ผู้ใช้มีความต้องการในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่ต้องการมากที่สุดได้แก่ ค่าเฉลี่ย 7.32 ต้องการให้ห้องสมุดเป็นทางเลือกสำหรับผู้ใช้ เพื่อเข้ามาศึกษาเรียนรู้หรือทำวิจัย รองลงมาคือ ค่าเฉลี่ย 7.28 ต้องการให้ห้องสมุดมีสถานที่สะดวกสบายและนำเข้ามาใช้บริการ และค่าเฉลี่ย 7.24 ห้องสมุดมีพื้นที่ที่สามารถใช้งานส่วนบุคคล เช่น โต๊ะอ่านเดี่ยว เป็นต้น

การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุดในระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง

ระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง		
ปัจจัยความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ	ปัจจัยการควบคุมสารสนเทศ	ปัจจัยห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า
1. บุคลากรห้องสมุดสามารถสร้างความเชื่อถือ ไว้วางใจให้กับผู้ใช้ ($\bar{x}=6.22$) (S.D.=1.495)	1. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ได้จากที่บ้านและที่มหาวิทยาลัย ($\bar{x}=6.36$) (S.D.=1.582)	1. สภาพแวดล้อมของห้องสมุดช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ ($\bar{x}=6.59$) (S.D.= 1.536)
2. บุคลากรห้องสมุดให้ความใส่ใจผู้ใช้เป็นรายบุคคลได้อย่างทั่วถึง ($\bar{x}=6.04$) (S.D.=1.631)	2. เว็บไซต์ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาสารสนเทศได้ด้วยตนเอง ($\bar{x}=6.46$) (S.D.=1.648)	2. ห้องสมุดมีพื้นที่ที่สามารถใช้งานส่วนบุคคล เช่น โต๊ะอ่านเดี่ยว เป็นต้น ($\bar{x}=6.58$) (S.D.=1.642)
3. บุคลากรห้องสมุดมีอัธยาศัยดี มีความสุภาพอ่อนโยนอยู่เสมอ ($\bar{x}=6.15$) (S.D.=1.637)	3. ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}=6.46$) (S.D.=1.491)	3. ห้องสมุดมีสถานที่สะดวกสบายและนำเข้ามาใช้บริการ ($\bar{x}=6.67$) (S.D.= 1.597)
4. บุคลากรห้องสมุดมีความพร้อมในการให้บริการและพร้อมที่จะตอบคำถามผู้ใช้บริการได้ทันที ($\bar{x}=6.29$) (S.D.=1.652)	4. ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}=6.45$) (S.D.= 1.565)	4. ห้องสมุดเป็นทางเลือกสำหรับผู้ใช้ เพื่อเข้ามาศึกษาเรียนรู้หรือทำวิจัย ($\bar{x}=6.71$) (S.D.=1.510)
5. บุคลากรห้องสมุดมีความรู้และทักษะในการให้คำตอบแก่ผู้ใช้ ($\bar{x}=6.39$)	5. ห้องสมุดมีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ทันสมัยเอื้อต่อ	5. ห้องสมุดมีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้แบบกลุ่มและการศึกษาแบบกลุ่ม ($\bar{x}=6.60$) (S.D.=1.568)

ปัจจัยความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ	ปัจจัยการควบคุมสารสนเทศ	ปัจจัยห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า
(S.D.=1.550)	การเข้าถึงสารสนเทศที่ผู้ใช้	
6. บุคลากรห้องสมุดมีความใส่ใจในการดูแลผู้ใช้ ($\bar{X}=6.31$) (S.D.=1.620)	ต้องการ ($\bar{X}=6.47$) (S.D.=1.502)	
7. บุคลากรห้องสมุด เข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการ ($\bar{X}=6.40$) (S.D.=1.567)	6. ห้องสมุดมีเครื่องมือในการสืบค้นสารสนเทศที่ง่ายต่อการใช้ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างง่ายดาย ($\bar{X}=6.48$) (S.D.=1.544)	
8. บุคลากรห้องสมุด มีความเต็มใจที่จะช่วยเหลือผู้ใช้บริการ ($\bar{X}=6.46$) (S.D.=1.561)	7. มีการจัดการสารสนเทศให้ผู้ใช้ ตามความต้องการใช้เฉพาะบุคคล ($\bar{X}=6.42$) (S.D.=1.493)	
9. ผู้ใช้บริการมั่นใจว่าบุคลากรห้องสมุด สามารถแก้ไขปัญหาการใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้ได้ ($\bar{X}=6.46$) (S.D.=1.582)	8. ห้องสมุดมีวารสารฉบับพิมพ์และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ใช้ต้องการ ($\bar{X}=6.43$) (S.D.=1.554)	

ผลการศึกษาพบว่า ความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริงอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 6.43 และเมื่อพิจารณาเป็นรายปัจจัย ผู้ใช้มีระดับความพึงพอใจที่ได้รับจริงในบริการ ในปัจจัยด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า สูงที่สุด ค่าเฉลี่ย 6.63 รองลงมาคือ ปัจจัยด้านการควบคุมสารสนเทศ ค่าเฉลี่ย 6.44 และปัจจัยด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ ค่าเฉลี่ย 6.30 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อตามด้านต่างๆ พบว่า

ด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ ผู้ใช้มีความพึงพอใจในระดับ ปานกลาง ทุกข้อ โดยข้อที่พึงพอใจมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 6.46 คือ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจที่บุคลากรห้องสมุด มีความเต็มใจ ที่จะช่วยเหลือผู้ใช้บริการ รองลงมา 2 ข้อ ค่าเฉลี่ย 6.46 คือ มีความพึงพอใจที่บุคลากรห้องสมุด มีความเต็มใจ ที่จะช่วยเหลือผู้ใช้บริการ และมีความมั่นใจว่าบุคลากรห้องสมุด สามารถแก้ไขปัญหาการใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้ได้ และค่าเฉลี่ย 6.40 คือ พึงพอใจที่บุคลากรห้องสมุด เข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการ

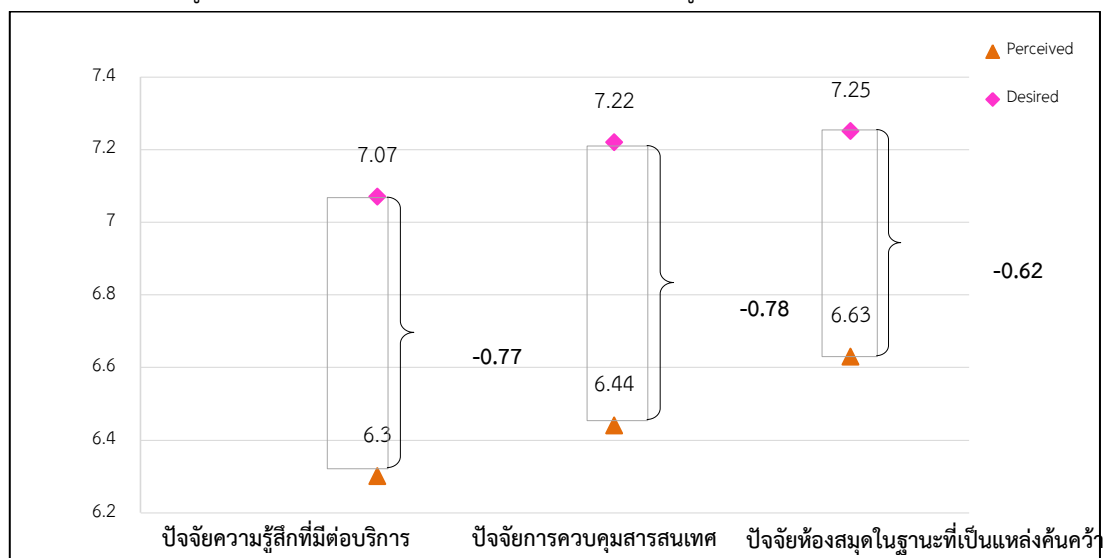
ด้านการควบคุมสารสนเทศ ผู้ใช้มีความพึงพอใจในระดับ ปานกลาง ทุกข้อ โดยข้อที่พึงพอใจมากที่สุดได้แก่ ค่าเฉลี่ย 6.48 ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจที่ห้องสมุดมีเครื่องมือในการสืบค้นสารสนเทศที่ง่ายต่อการใช้ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างง่ายดาย รองลงมาคือ ค่าเฉลี่ย 6.47 มีความพึงพอใจที่

ห้องสมุดมีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ทันสมัยเอื้อต่อการเข้าถึงสารสนเทศที่ผู้ต้องการและ ค่าเฉลี่ย 6.46 พึงพอใจที่เว็บไซต์ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาสารสนเทศได้ด้วยตนเอง

ด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า ผู้ใช้มีความพึงพอใจในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ โดยข้อที่พึงพอใจสูงสุดได้แก่ ค่าเฉลี่ย 6.71 ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจที่ห้องสมุดเป็นทางเลือกสำหรับผู้ใช้ เพื่อเข้ามาศึกษาเรียนรู้หรือทำ รองลงมาคือ ค่าเฉลี่ย 6.67 ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจที่ห้องสมุดมีสถานที่สะดวกสบายและน่าเข้ามาใช้ และค่าเฉลี่ย 6.59 พึงพอใจที่สภาพแวดล้อมของห้องสมุดช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ ของผู้ใช้บริการ

การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุดในประเด็นช่องว่างของบริการระดับสูง

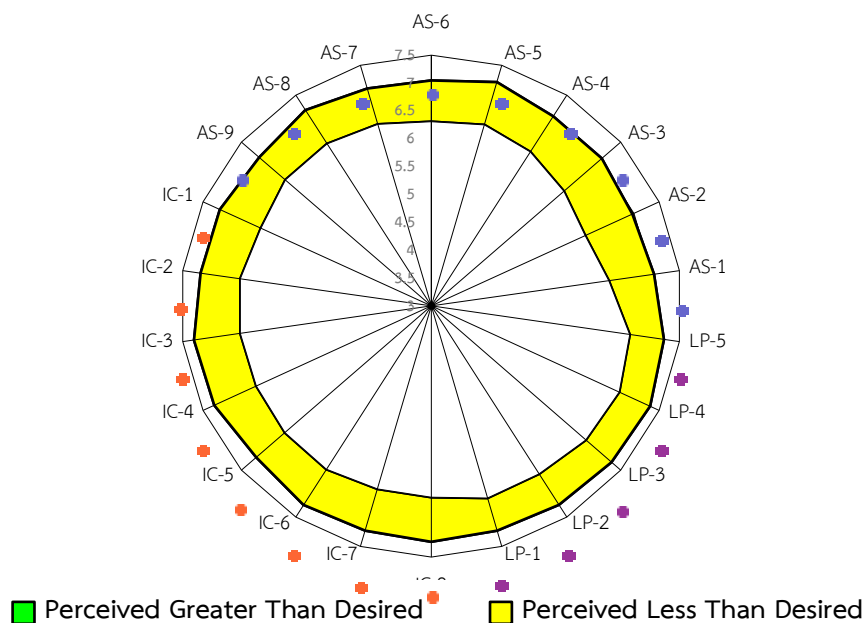
ช่องว่างของบริการระดับสูงของผู้ใช้บริการได้จากค่าของระดับความพึงพอใจบริการที่ได้รับจริง (Perceived) ลบด้วยค่าของระดับความต้องการบริการ / ระดับบริการที่ผู้ใช้คาดหวังว่าจะได้รับ (Desired) จากการวิเคราะห์ผลพบว่า เป็นช่องว่างบริการระดับสูงเชิงลบทั้งสิ้น แสดงให้เห็นว่าระดับความพึงพอใจบริการที่ได้รับจริง (Perceived) อยู่ต่ำกว่าระดับความต้องการบริการ / ระดับบริการที่ผู้ใช้คาดหวังว่าจะได้รับ (Desired) แต่เมื่อเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานปกติของช่องว่างระดับสูงของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย ช่องว่างของบริการระดับสูงของห้องสมุด (-0.72) อยู่สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานปกติของช่องว่างระดับสูงของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (-1.010) ซึ่งหมายถึงคุณภาพบริการของห้องสมุดอยู่ในระดับดี แต่ยังไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ สำหรับช่องว่างบริการระดับสูงเชิงลบนั้นยังแคบเท่าใดยังเป็นผลดี เนื่องจากมีความหมายว่า ระดับความพึงพอใจบริการที่ได้รับจริง (Perceived) นั้น อยู่ใกล้กับระดับความต้องการบริการ/ ระดับบริการที่ผู้ใช้คาดหวังว่าจะได้รับ (Desired)



ภาพที่ 6 แสดงช่องว่างบริการระดับสูงรายปัจจัย

ภาพที่ 6 แสดงให้เห็นถึงคุณภาพบริการของห้องสมุด เมื่อพิจารณาเป็นรายปัจจัย พบว่า ช่องว่างของบริการระดับสูงที่แคบที่สุด ได้แก่ ปัจจัยห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า (-0.62) รองลงมา คือ ปัจจัยความรู้สึกที่มีต่อบริการ (-0.77) และปัจจัยการควบคุมสารสนเทศ (-0.78) ตามลำดับ

ภาพที่ 7 Radar Chart แสดงพื้นที่ช่องว่างบริการระดับสูงรายข้อ

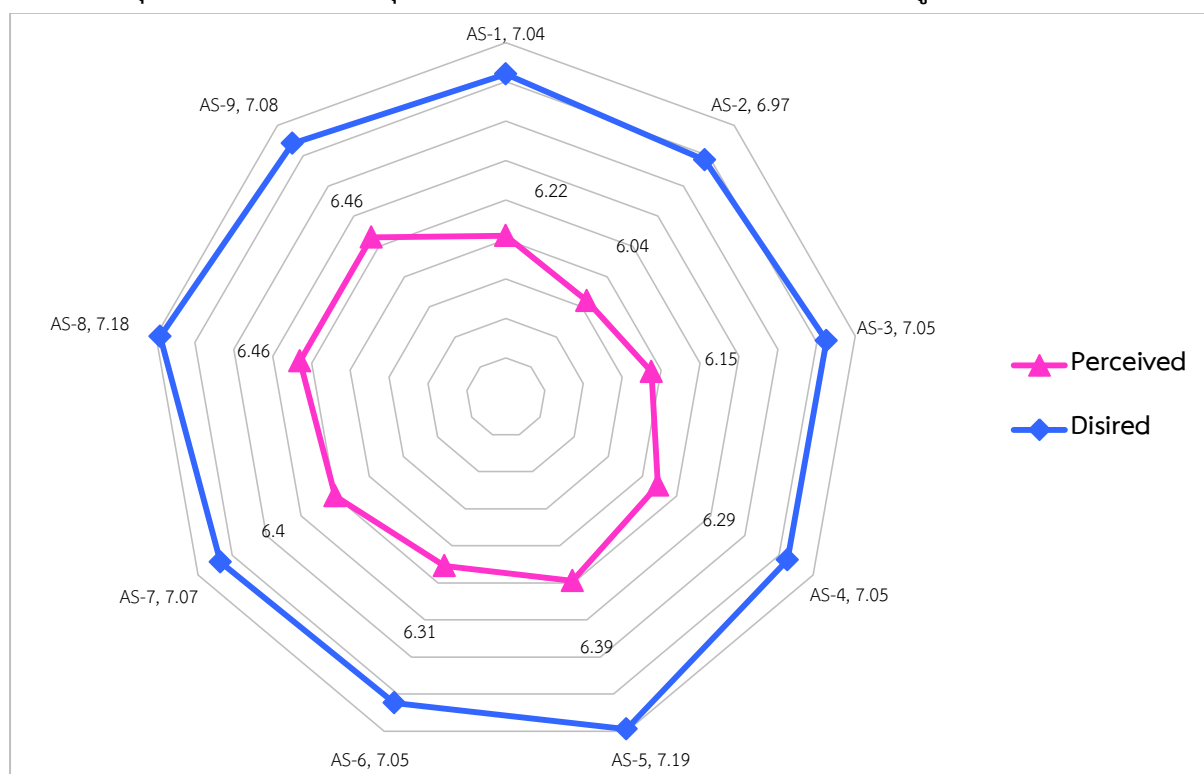


การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุดโดยเรียงลำดับตามช่องว่างบริการระดับสูง

ภาพที่ 7 แสดงพื้นที่ช่องว่างบริการระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อตามลำดับพบว่า ช่องว่างบริการระดับสูงที่แคบที่สุด (-0.61) มี 3 ข้อ ได้แก่ LP-1 เรื่องสภาพแวดล้อมของห้องสมุดช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ LP-3 เรื่องห้องสมุดมีสถานที่สะดวกสบายและนำเข้ามาใช้บริการ LP-4 เรื่องห้องสมุดเป็นทางเลือกสำหรับผู้เข้าศึกษาเรียนรู้หรือทำวิจัยรองลงมา คือ LP-5 (-0.62) เรื่องห้องสมุดมีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้แบบกลุ่มและการศึกษาแบบกลุ่ม และ LP-2 (-0.66) เรื่องห้องสมุดมีพื้นที่ที่สามารถใช้งานส่วนบุคคล เช่น โต๊ะอ่านเดี่ยว เป็นต้น ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า บริการเหล่านี้ เป็นบริการที่ห้องสมุดมีความสามารถในการให้บริการได้ใกล้เคียงกับระดับความต้องการของผู้ใช้บริการ หากมีการปรับปรุงแก้ไขเพียงเล็กน้อย ก็จะสามารถตอบสนองได้ตรงตามที่คุณใช้คาดหวังได้อย่างง่ายดาย จึงควรนำปัญหาเหล่านี้ไปพัฒนา เป็นอันดับต้นๆ เพื่อยกระดับคุณภาพบริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว

ในส่วนช่องว่างบริการระดับสูงที่กว้างที่สุด ได้แก่ AS-2 (-0.93) เรื่องบุคลากรห้องสมุดให้ความใส่ใจผู้ใช้เป็นรายบุคคลได้อย่างทั่วถึง รองลงมาคือ AS-3 (-0.90) เรื่องบุคลากรห้องสมุดมีอัธยาศัยดี มีความสุภาพอ่อนโยนอยู่เสมอ และ IC-3 (-0.84) เรื่องห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่าบริการเหล่านี้ ทางห้องสมุดจำเป็นต้องตระหนักถึงปัญหาและดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนา การให้บริการในเรื่องเหล่านี้เป็นอย่างมากเนื่องจากมีระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง ห่างจากความต้องการ / ความคาดหวังของผู้ใช้มาก

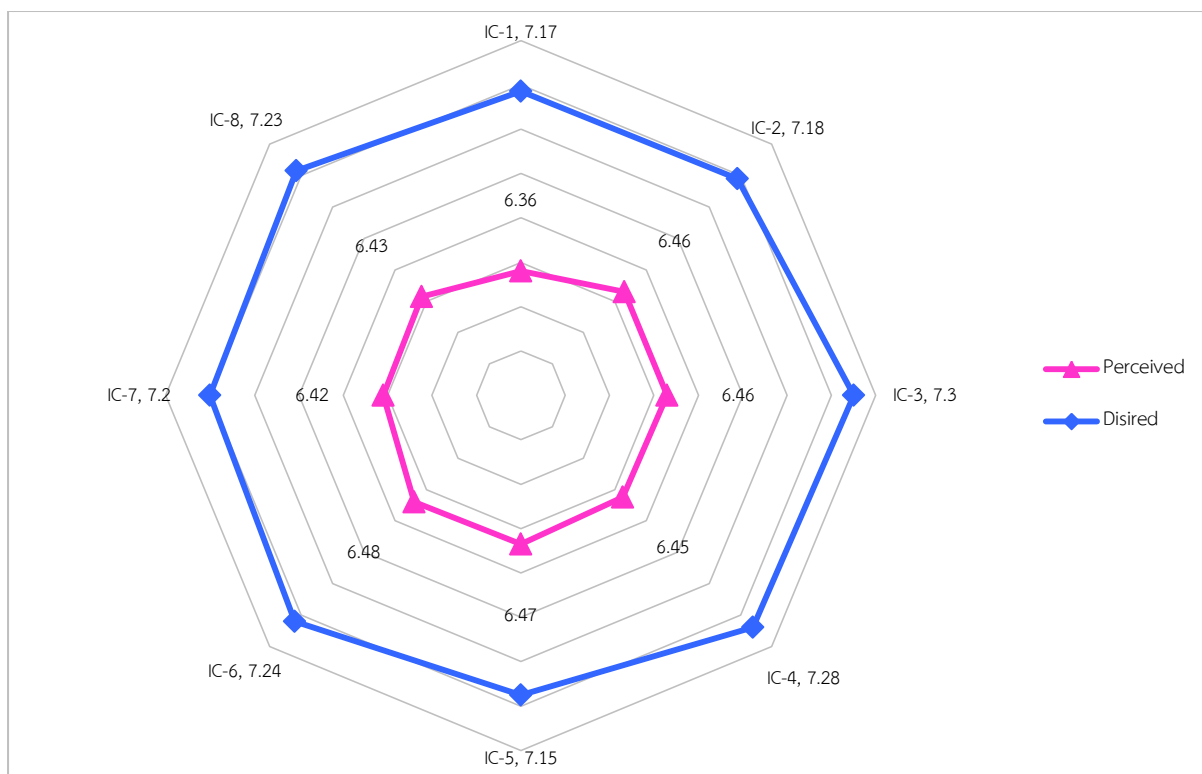
การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุดรายปัจจัย โดยเรียงลำดับตามช่องว่างบริการระดับสูง



ภาพที่ 8 แสดงช่องว่างระดับสูง ปัจจัยด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการ (Affect of service)

ภาพที่ 8 แสดงช่องว่างระดับสูงด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการที่แคบที่สุด คือ AS-9 ผู้ใช้บริการมั่นใจว่าบุคลากรห้องสมุด สามารถแก้ไขปัญหาการใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้ได้ (-0.62) รองลงมาคือ AS-7 บุคลากรห้องสมุดเข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการ (-0.67) และ AS-8 บุคลากรห้องสมุด มีความเต็มใจที่จะช่วยเหลือผู้ให้บริการ (-0.72) ตามลำดับ

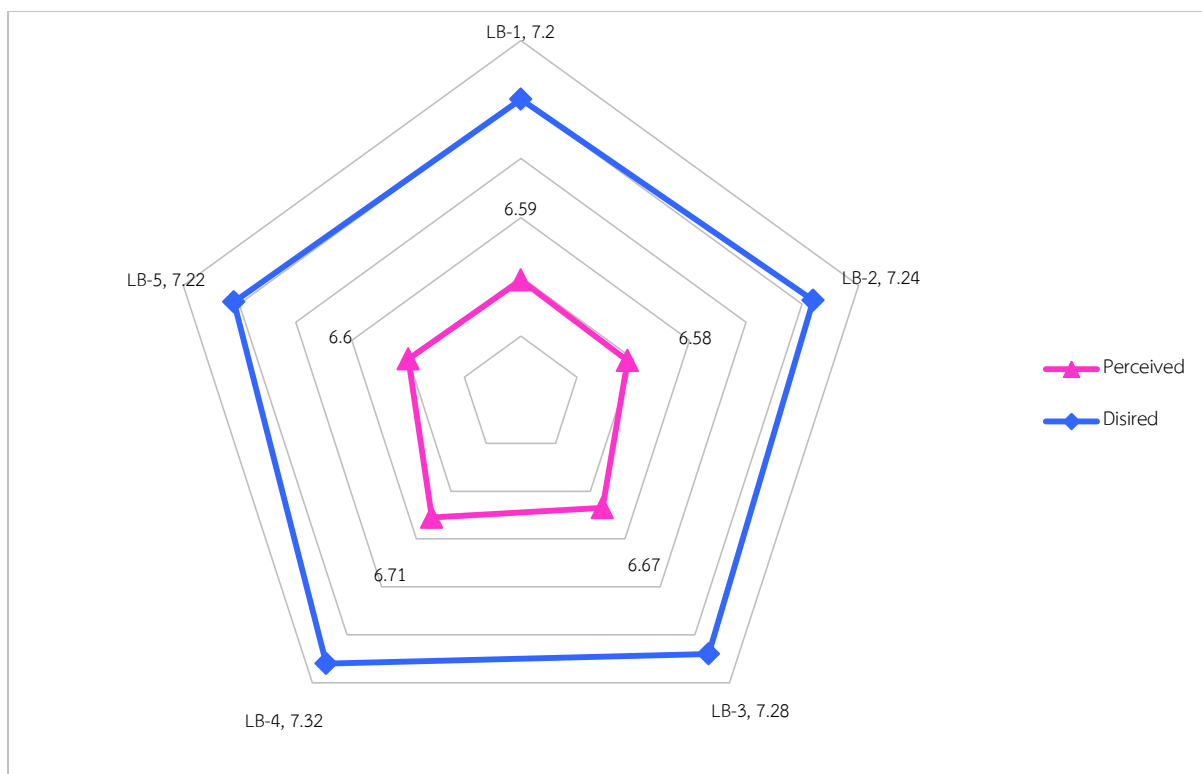
ส่วนช่องว่างระดับสูงด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการที่กว้างที่สุด คือ AS-2 บุคลากรห้องสมุดให้ความใส่ใจผู้ใช้เป็นรายบุคคลได้อย่างทั่วถึง (-0.93) รองลงมาคือ AS-3 บุคลากรห้องสมุดมีอัธยาศัยดี มีความสุภาพอ่อนโยนอยู่เสมอ (-0.9) และ AS-1 บุคลากรห้องสมุดสามารถสร้างความเชื่อถือ ไว้วางใจให้กับผู้ใช้ (-0.82) ตามลำดับ



ภาพที่ 9 ช่องว่างระดับสูง ปัจจัยด้านการควบคุมสารสนเทศ (Information Control)

ภาพที่ 9 แสดงช่องว่างระดับสูงด้านการควบคุมสารสนเทศที่แคบที่สุด คือ IC-5 (-0.68) ห้องสมุดมีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ทันสมัยเอื้อต่อการเข้าถึงสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการ รองลงมาคือ IC-2 (-0.72) เว็บไซต์ ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาสารสนเทศได้ด้วยตนเอง และ IC-6 (-0.76) ห้องสมุดมีเครื่องมือในการสืบค้นสารสนเทศที่ง่ายต่อการใช้ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างง่ายดายตามลำดับ

ส่วนช่องว่างระดับสูงด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการที่กว้างที่สุด คือ IC-3 ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศประเภท สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (-0.84) รองลงมาคือ IC-4 ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (-0.83) และ IC-1 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ได้จากที่บ้านและที่มหาวิทยาลัย (-0.81) ตามลำดับ



ภาพที่ 10 ช่องว่างระดับสูง ปัจจัยด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า (Library as place)

ภาพที่ 10 แสดงช่องว่างระดับสูงด้านห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งค้นคว้า ที่แคบที่สุดมีเท่ากับ 3 ข้อ (-0.61) คือ LB-1 สภาพแวดล้อมของห้องสมุดช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ LB-3 ห้องสมุดมีสถานที่สะดวกสบายและนำเข้ามาใช้บริการ และ LB-4 ห้องสมุดเป็นทางเลือกสำหรับผู้ใช้ เพื่อเข้ามาศึกษาเรียนรู้หรือทำวิจัย

ส่วนช่องว่างระดับสูงด้านความรู้สึกเมื่อได้รับบริการที่กว้างที่สุด คือ LB-2 (-0.66) ห้องสมุดมีพื้นที่ที่สามารถใช้งานส่วนบุคคล เช่น โต๊ะอ่านเดี่ยว เป็นต้น รองลงมาคือ LB-5 (-0.62) ห้องสมุดมีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้แบบกลุ่มและการศึกษาแบบกลุ่ม ตามลำดับ

อภิปรายผล

จากผลการประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุดในระดับความต้องการบริการ / บริการที่ผู้ใช้คาดหวังว่าจะได้รับและระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง แสดงให้เห็นถึงช่องว่างบริการระดับสูงซึ่งได้จากระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง ลบกับระดับความต้องการบริการ / บริการที่ผู้ใช้คาดหวัง (Association of Research Libraries, 2017) ซึ่งผลที่ได้เป็นช่องว่างบริการระดับสูงเชิงลบทั้งสิ้น -0.72 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนางสาวศรีรัมย์ คู้ลู่ (2554, น. 87-88) ที่พบว่า ระดับความต้องการของผู้ใช้สูงกว่าระดับความพึงพอใจในทุกด้าน ช่องว่างบริการระดับสูงมีค่าเป็นลบทุกปัจจัย โดยมีค่าเฉลี่ยที่ -0.67 ซึ่งหมายถึงคุณภาพการบริการของสำนักหอสมุดยังไม่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ แต่เมื่อเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานค่าเฉลี่ยช่องว่างบริการระดับสูงของสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Associate of Research Libraries) พบว่ามีความแคบกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (-1.010) ซึ่ง

หมายถึงคุณภาพของห้องสมุดอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ตามที่ผู้ใช้คาดหวัง โดยเรื่องที่สำคัญที่หอสมุดให้บริการได้ใกล้เคียงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุดมีทั้งหมด 3 เรื่อง คือ 1) เรื่องสภาพแวดล้อมของห้องสมุดช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ 2.) ห้องสมุดมีสถานที่สะดวกสบายและนำเข้ามาใช้บริการ และ 3) ห้องสมุดเป็นทางเลือกสำหรับผู้ให้ เพื่อเข้ามาศึกษาเรียนรู้หรือทำวิจัย ซึ่งทั้ง 3 ข้อนี้ หากห้องสมุดจะนำมาพิจารณาเพื่อหาข้อปรับปรุง จะส่งผลให้ห้องสมุดสามารถให้บริการผู้ใช้ได้ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

สำนักหอสมุดควรดำเนินการศึกษาโดยนำดัชนีคุณภาพทั้ง 3 ระดับ อันได้แก่ ระดับบริการต่ำสุดที่ยอมรับได้ ระดับความต้องการบริการ ระดับความพึงพอใจในบริการที่ได้รับจริง มาใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัย เพื่อที่จะทราบถึงขอบเขตความต้องการที่ผู้ใช้รับได้ และห้องสมุดสามารถนำมาพัฒนางานบริการให้ได้รูปแบบที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการให้ได้มากที่สุด และควรดำเนินการประเมินคุณภาพการให้บริการของสำนักหอสมุดอย่างต่อเนื่อง

การนำไปใช้ประโยชน์

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ นำผลการวิจัยในครั้งนี้ ไปวางแผนการให้บริการผู้ใช้ในด้านต่างๆ โดยจัดทำเป็นแผนบริการสารสนเทศระยะ 5 ปี และแผนกลยุทธ์ในการให้บริการประจำปี 2561 โดยในแผนการให้บริการประกอบไปด้วยโครงการต่างๆ ที่ผู้ใช้ได้แสดงความคิดเห็นมา เช่น โครงการมีปลั๊กไฟให้ยืม โครงการปรับปรุงพื้นที่ในการให้บริการ กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการให้บริการ : การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ซึ่งทางสำนักหอสมุดจะได้มีการประเมินและปรับปรุงแผนต่อไป

เอกสารอ้างอิง

- ภัทรพร เกษสังข์. (2559). การวิจัยปฏิบัติการ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. สำนักหอสมุด. (2558). รายงานประจำปี 2558. เชียงใหม่: ผู้แต่ง.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. สำนักหอสมุด. (2559, เมษายน). *วิสัยทัศน์และพันธกิจ*. สืบค้นจาก http://www.lib.cmru.ac.th/web59/index.php?ge=nav_view&gen_lang= 060316101634
- รัชฎาภรณ์ มุลมาก. (2554). *การวางแผนกลยุทธ์การตลาดสำหรับงานบริการห้องสมุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- รัตนะ อินจ้อย. (2551). *การประเมินคุณภาพการบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โดยใช้ LibQUAL⁺*. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

- ศรীরมย์ คู่สู้. (2554). การใช้ LibQUAL⁺™ ในการประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ศิริเพ็ญ เตโชสว่าง. (2552). การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สายธาร สุขเมธอติคม, โสภส ไทยลา และ บั้วระภา กลยนิษฐ์. (2556). รายงานการวิจัยเรื่องระบบสารสนเทศเพื่อการ
ประเมินคุณภาพการบริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยใช้ LibQUAL⁺
™. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- สุภารัตน์ เมินกระโทก และคณะ. (2555). รายงานวิจัยสถาบัน เรื่อง การประเมินคุณภาพบริการของศูนย์บรรณสาร
และสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.
- Association of Research Libraries. (2017, March 30). LibQUAL+ Tools. Retrieved from
http://www.libqual.org/about/about_survey/tools
- Cronbach, L. J. (1990). *Essentials of psychological testing*. (5th ed.). New York : Harper Collins

โครงการแบ่งปันความรู้สู่ชุมชน “ห้องสมุดก้อม”

Mobile library

วราพร เชื้อนแก้ว¹ ณัฐพล ชมชวน² สรวุฒิ ไชยเป็ง³

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

E-mail: ¹w_ara_21@hotmail.com ²ton_c95@hotmail.com ³ab4u@windowslive.com

บทคัดย่อ

โครงการแบ่งปันความรู้สู่ชุมชน “ห้องสมุดก้อม” มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการอ่านให้แก่ชุมชนรอบมหาวิทยาลัย และ แบ่งปันทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ให้แก่ชุมชนที่โดยสารรถประจำทางได้อ่านหนังสือบนรถประจำทางระหว่างการเดินทาง จากอำเภอสันทราย ไป ถึงตัวเมืองจังหวัดเชียงใหม่ โดยใช้ระยะเวลาในการเดินทางนานพอสมควร จึงเห็นว่าระหว่างการเดินทางโดยสารผู้โดยสารน่าจะมีความสนใจที่จะอ่านหนังสือสำหรับอ่านจึงได้แนวคิดการแบ่งปันความรู้สู่ชุมชน

จากผลการศึกษาความพึงพอใจของ โครงการแบ่งปันความรู้สู่ชุมชน “ห้องสมุดก้อม” พบว่า ประชาชนในชุมชนส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.78 และมีข้อเสนอแนะว่าเป็นกิจกรรมที่ดีมาก หนังสือที่ให้บริการดีและมีประโยชน์เป็นอย่างมากและอยากนำกลับไปอ่านที่บ้าน และมีข้อเสนอแนะอ่านหนังสือในรถแล้วเวียนหัว

คำสำคัญ

ห้องสมุดก้อม ; รถโดยสารประจำทาง ; หนังสือ นิตยสาร วารสาร

บทนำ

“ห้องสมุดก้อม” เกิดขึ้นจากผลการสำรวจสถิติการอ่านของคนไทย ซึ่งชี้ให้เห็นถึงการอ่านของคนไทยไม่ได้อยู่ที่สถิติการอ่านมากหรือน้อยเพียงใด แต่เป็นเรื่องของความเหลื่อมล้ำและโอกาสในการเข้าถึงหนังสือหรือสารสนเทศ จึงเกิดแนวคิดการให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ขนาดเล็กในชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนในชุมชนที่โดยสารรถประจำทางได้อ่านหนังสือบนรถประจำทางระหว่างการเดินทาง และเพื่อลดความเหลื่อมล้ำและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศหนังสือ และเพื่อเป็นการส่งเสริมการอ่านให้กับประชาชนในชุมชนซึ่งอยู่ใกล้มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีภารกิจหลักในการทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการให้บริการสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เป็นแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติมนอกชั้นเรียน อีกทั้งยังเป็นหน่วยงานที่ให้บริการสารสนเทศแก่ชุมชนอีกด้วย สำนักหอสมุดได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอ่าน จึงได้จัดโครงการ “ห้องสมุดก้อม” เพื่อลดความเหลื่อมล้ำและโอกาสในการเข้าถึงหนังสือหรือข้อมูลสารสนเทศ และเพื่อเป็นการส่งเสริมการอ่าน ให้กับชุมชนแม่โจ้และใกล้เคียง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการอ่านให้แก่ชุมชนรอบมหาวิทยาลัย
2. เพื่อแบ่งปันทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ให้แก่ชุมชน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

วาทกรรม “คนไทยอ่านหนังสือปีละ 8 บรรทัด” กระทบความรู้สึกและสร้างความจดจำให้ผู้คนจำนวนมาก ทั้งๆ ที่ดูเหมือนว่าจะไม่มีที่มาที่ไปไม่ได้อ้างอิงผลการสำรวจหรือการวิจัยทางวิชาการใด ๆ แต่มันได้ตอกย้ำให้ผู้รับสารตระหนักว่า คนไทยอ่านหนังสือน้อย หากดูจากสถิติการอ่านของคนไทยแล้ว ทำให้เห็นว่าปัญหาการอ่านของคนไทยไม่ได้อยู่ที่การอ่านมากหรือน้อย แต่เป็นเรื่องของความเหลื่อมล้ำและโอกาสในการเข้าถึงหนังสือหรือสารสนเทศ ซึ่งควรหาวิธีการดำเนินการผลักดันหรือส่งเสริมการเข้าถึงหนังสือหรือสารสนเทศต่อไป เช่น การสร้างห้องสมุดในชุมชน หรือการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชน เป็นต้น ดังนั้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้เล็งเห็นความสำคัญของชุมชนรอบมหาวิทยาลัย จึงได้คิดแนวทางการให้บริการและการส่งเสริมการอ่านขึ้น โดยให้บริการบนรถโดยสารประจำทาง ระหว่างอำเภอเมืองเชียงใหม่ และอำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ และมีวิธีการดำเนินงานดังนี้

1. ติดต่อประสานงานกับทางผู้จัดการ บริษัท เชียงใหม่ร่วมหลวงเดินรถ จำกัด
2. ทำหนังสือถึงผู้จัดการ บริษัทเชียงใหม่ร่วมหลวงเดินรถจำกัด เพื่อให้ผู้จัดการสรรหาโดยส่วนตัวแทนเข้าร่วมโครงการจำนวน 10 คัน

ทางบริษัทเชียงใหม่ร่วมหลวงเดินรถจำกัดได้จัดส่งรายชื่อเจ้าของประจำรถพร้อมด้วยเบอร์โทรและทะเบียนรถที่เข้าร่วมโครงการมาทางสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ดำเนินการต่อไป

รายชื่อเจ้าของรถพร้อมทะเบียนมีดังนี้

- | | |
|--------------------------|--------------|
| 1. นายพิสิฐ ทับหลักศิลป์ | ชม - 10-1377 |
| 2. นางสิรินันท์ บุญอุปรา | ชม - 10-2252 |

3. นายภูวนาท ธรรมแก้ว	ชม - 10-1447
4. นายศิทัศน์ อภิรม	ชม - 10-1885
5. นายใจคำ ซีรี	ชม - 10-1933
6. นายชัยยะ คำตัน	ชม - 10-3279
7. นายประเสริฐ อะทูน	ชม - 10-1954
8. นายประยูร ใจสูง	ชม - 10-6181
9. นางอรพิน นมฤทธิ	ชม - 10-6544
10. นายผ่อง จันตา	ชม - 10-3594

3. ศึกษาเส้นทางเดินรถของบริษัท เชียงใหม่ร่วมหลวงเดินรถ มีการวิ่งรถ 2 สาย มีสายใหม่และสายเก่า การวิ่งรถออกจากอำเภอสันทรายเส้นทางสายใหม่ เริ่มต้นที่ ท่ารถ ตำบลแม่แฝกอำเภอสันทราย โดยผ่านไปทางถนนตัดใหม่ ถึงตัวอำเภอเมืองเชียงใหม่ (กาดหลวง) ใช้ระยะทาง 35 กิโลเมตร และ เส้นทางสายเก่า เริ่มต้นที่ ท่ารถ ตำบลแม่แฝกอำเภอสันทราย โดยผ่านตัวอำเภอสันทราย ถึง ตัวอำเภอเมืองเชียงใหม่ (กาดหลวง) ใช้ระยะทาง 44 กิโลเมตร การให้บริการของรถโดยสารประจำทางนั้นจะมีลำดับการออกรถตามข้อกำหนดของบริษัทให้วิ่งวนกัน ทั้ง สายเก่าและสายใหม่

4. ทำการคัดเลือกหนังสือ นิตยสาร วารสาร และ ขอรับบริจาค หนังสือ นิตยสาร วารสาร เพิ่มเติม จากนักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอก

5. จัดทำกล่องใส่หนังสือใส่ในรถโดยสารประจำทาง (รถเขียว)





ภาพที่ 1 การทำกล่องใส่หนังสือ

5.1 เตรียมหนังสือ นิตยสาร วารสาร ที่คัดเลือกไว้ใส่รถเข็นพร้อมนำมามอบให้กับรถโดยสารประจำทางเชียงใหม่ – สันทราย



ภาพที่ 2 หนังสือและอุปกรณ์พร้อมนำไปติดตั้ง

6. ทำการส่งมอบห้องสมุดก้อม โดยนางอรณา พิทยาการศิลป์ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2560 ณ บริษัท เชียงใหม่ร่วมหลวงเดินรถ จำกัด อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ โดยมี คุณดวงจิตร์ อภิมร และคุณชัยยะ คำตัน กรรมการฝ่ายเดินรถ บริษัท เชียงใหม่ร่วมหลวงเดินรถ จำกัด เป็นตัวแทนรับมอบ



ภาพที่ 3 พิธีส่งมอบห้องสมุดก้อม

7. การติดตั้งกล่องห้องสมุดก้อมให้กับรถโดยสารประจำทางทั้ง 10 คัน



ภาพที่ 4 ติดตั้งกล่องห้องสมุดก้อม



8. นำหนังสือ นิตยสาร วารสาร ไป
เพิ่มให้กับห้องสมุดก้อมทุกเดือน

นำหนังสือ นิตยสาร วารสารไปเพิ่ม
ครั้งละ 10 เล่ม / เดือน / คับ โดย นำหนังสือ นิตยสาร
วารสารไปฝากไว้ที่สำนักงานบริษัทเชียงใหม่ร่มหลวง
เดินทาง เพื่อให้ คนขับรถมาแวะตอกบัตรและรับ
หนังสือ นิตยสาร วารสารไปใส่รถได้เลย



ภาพที่ 5 นำหนังสือ นิตยสาร วารสาร ไปเพิ่มในห้องสมุด
ก้อม
9. แกะช่องที่หย่อนแบบประเมิน เพื่อ
วัดผลโครงการ





ภาพที่ 6 แกะกล่องแบบประเมิน

ผลการศึกษา

จากการจัดโครงการ “ห้องสมุดก้อม” ตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2560 ผู้ศึกษาได้ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ “ห้องสมุดก้อม” จากผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด 100 คน พบว่า มีความพึงพอใจระดับมาก จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 82 พึงพอใจระดับปาน

กลาง จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 14 และมีความพอใจน้อย จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 4 โดยมีค่าเฉลี่ย 2.78 ทั้งนี้ผู้ศึกษาไม่ได้เก็บข้อมูลทางด้านช่วงอายุ และสถานภาพ ของผู้ตอบแบบประเมิน เนื่องจากผู้ศึกษาต้องการทราบเพียงความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่จัดเท่านั้น เพื่อที่จะได้นำผลการประเมินไปจัดทำกิจกรรมอื่นต่อไป

และจากการสัมภาษณ์พฤติกรรมผู้ใช้บริการ “ห้องสมุดก้อม” จากเจ้าของรถพบว่า ผู้โดยสารหยิบหนังสือบนรถอ่านเป็นจำนวนมาก บางครั้งมีผู้โดยสารบางคนอ่านหนังสือแล้วติดพัน ได้หยิบติดมือกลับไปด้วย เนื่องจากผู้โดยสารคิดว่าหนังสือเหล่านี้แจกฟรี

ตารางที่ 1 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ “ห้องสมุดก้อม”

(n=100)

กิจกรรม	ระดับความพึงพอใจ						ค่า คะแนน เฉลี่ย	ระดับ ความพึง พอใจ
	มาก		ปานกลาง		น้อย			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
บริการหนังสือบนรถโดยสารประจำทาง “ห้องสมุดก้อม”	82 คน	82.00	14 คน	14.00	4 คน	4.00	2.78	มาก

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน
 พึงพอใจระดับมาก เท่ากับ 3 คะแนน
 พึงพอใจระดับปานกลาง เท่ากับ 2 คะแนน
 พึงพอใจระดับน้อย เท่ากับ 1 คะแนน

ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ

คะแนนเฉลี่ย ความหมาย

2.34-3.00 พึงพอใจระดับมาก

1.67-2.33	ฟังพอใจระดับปานกลาง
1.00-1.66	ฟังพอใจระดับน้อย

ข้อเสนอแนะ

1. อ่านหนังสือในรถแล้วเวียนหัว
2. ขอหนังสือไปเลยได้ไหมอ่านในรถแล้วเวียนหัวแต่อยากได้หนังสือ
3. หนังสือดีมีประโยชน์ควรแจกฟรี

ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

1. ควรมีการเก็บข้อมูลผู้ตอบแบบประเมินในด้านช่วงอายุ สถานภาพ ด้วย
2. ควรให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือที่นำมาให้บริการบนรถ

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ทำให้เกิดการแบ่งปันการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่เหมาะสมกับการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย แต่มีประโยชน์แก่บุคคลทั่วไป
2. เป็นการส่งเสริมให้คนในชุมชนรักการอ่าน

รายการอ้างอิง

พิชญ์สินี สิงควहन. (2557). **ห้องสมุดเคลื่อนที่**. [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://apple-faii12345.blogspot.com/2014/11/mobile-library.html> (16 พฤศจิกายน 2559).

การดำเนินการของเครือข่ายห้องสมุดด้วยทีม 3M

3 Managers: the operation of network

สุดาวดี ชัยเดชทยากุล รัตดา อุ๋นจันที สมถวิล สว่างวงศ์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น sudsri@kku.ac.th

บทคัดย่อ

ทีมงาน 3 Managers (3 Manager's Satit KKU Libraries: 3M) เป็นทีมบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดที่ปฏิบัติงานประจำที่ห้องสมุดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทยศาสตร์ ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 3 คน ซึ่งเป็นการดำเนินการในลักษณะทีมข้ามสายงาน ที่จัดบุคลากรได้หมุนเวียนสลับกันไปร่วมทำงานห้องสมุดโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้ง 6 แห่ง โดยดำเนินการเป็นที่เลี้ยงและเป็นพี่เลี้ยงงานด้านการบริหารจัดการห้องสมุดด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ UlibM การบริการ การจัดการฐานข้อมูล และส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการสร้างเครือข่ายในการบริหารจัดการห้องสมุดให้มีความเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นกับโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น อีกทั้งเป็นการแบ่งปันการใช้ทรัพยากรร่วมกันและสามารถที่จะนำผลการดำเนินการไปขยายผลใช้ต่อไปทำให้ห้องสมุดโรงเรียนอื่นๆ ได้

คำสำคัญ

เครือข่ายห้องสมุด, การแบ่งปันทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน, การหมุนเวียนบุคลากร, ทีมข้ามสายงาน

ABSTRACT

Khon Kean University Library (KKUL) has played a role as a library for all generations by improving its service strategies and promoting learning in all ages. This paper focuses on students who were studying in the Demonstration School of the Faculty of Education, Khon Kaen University and likely to be perspective customers in the future. KKUL and six Demonstration school libraries work collaboratively using the KKUL's library network. KKUL provides assistance on library management through the automated library system (ULibM) and gives support on the server spaces. Students are able to search online and use the library catalog system that links with ULibM, which use book classification and cataloging following the international standard.

KKUL provides a team called 3 Managers (3M is the three library staff members working in faculty libraries, including Public Health, Associated Medical sciences, Engineering) was assigned to work as mentors in the school libraries to give suggestions on the implementation of the ULibM to manage databases and to give services, promote reading, create activities for learning culture, and help school library staff run the project effectively. This will enhance the effectiveness of the library network.

Keyword

Library Network, Resource sharing, Personnel turnover, Cross-functional team

บทนำ

พ.ศ. 2558 เป็นต้นมา สำนักหอสมุดมีโจทย์สำคัญคือ Library for All Generations จากนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ต้องการให้สำนักหอสมุด พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของคนยุคใหม่ (Smart Library) และพัฒนาห้องสมุดให้เป็นคลังดิจิทัลเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยวิจัย (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2558) ดังนั้น สำนักหอสมุดจึงต้องปรับกลยุทธ์การส่งเสริมการเรียนรู้สู่ผู้ใช้บริการใหม่โดยยังคงรักษาคุณค่าหลัก (Core Value) ในการเป็นศูนย์กลางความรู้ขณะเดียวกันได้ปรับเปลี่ยนบทบาทของตนมาเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการของคนทุกรุ่น (Library for All Generations) โดยมีบทบาทในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของคนทุกรุ่น (สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2556) และบทบาทการเป็น Library for All Generations จึงได้ปรับกลยุทธ์การบริการและการส่งเสริมการเรียนรู้ โดยเน้นขยายกลุ่มผู้ใช้บริการให้ครบทุกรุ่น ทุกวัย โดยเริ่มจากเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียน ซึ่งถือเป็นกลุ่มผู้ใช้บริการในอนาคตที่สำคัญก่อน (ละออง ชาญ, 2559)

ดังนั้น สำนักหอสมุดจึงดำเนินนโยบายความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น และโรงเรียนสาธิต โดยจัด โครงการส่งเสริมการรักการอ่านสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (Reading for Life Long Learning): ห้องสมุดเยาวชนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2556) ซึ่งเป็นโครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น มี 6 โรงเรียน ซึ่งสังกัดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

- 1) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฝ่ายมัธยมศึกษา (ศึกษาศาสตร์)
- 2) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฝ่ายประถมศึกษา (ศึกษาศาสตร์)
- 3) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฝ่ายมัธยมศึกษา (มอดินแดง)
- 4) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฝ่ายประถมศึกษา (มอดินแดง)
- 5) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฝ่ายอนุบาลศึกษา
- 6) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฝ่ายการศึกษาพิเศษ (ศูนย์วิจัยออทิสติก)

การมีส่วนร่วมนี้จะทำให้เกิดความร่วมมือการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การบริการห้องสมุด การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน และการส่งเสริมการเรียนรู้สำนักหอสมุดมีบทบาทสำคัญในการเป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการห้องสมุด สนับสนุนด้านองค์ความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสืบค้นสารสนเทศ

ในช่วงแรกของการดำเนินงานโครงการ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนมีภาระงานมากและบางแห่งไม่มีตำแหน่งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโดยตรง มีอาจารย์ซึ่งมีหน้าที่ต้องสอน และภารกิจอื่นๆ ของโรงเรียน ด้วยทำให้ไม่สามารถบริหารจัดการและพัฒนางานบริการห้องสมุดได้ต่อเนื่อง

สำนักหอสมุดจึงเสริมทีมงานเฉพาะกิจที่เรียกว่า 3M (3 Managers) หมุนเวียนไปช่วยดำเนินงานบริหารจัดการห้องสมุดที่เข้าไปปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียนสาธิตฯ เพื่อให้ทีมดังกล่าวสนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สามารถดำเนินโครงการได้ต่อเนื่องและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการนี้ได้นำโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ULibM เข้ามาบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและจัดบริการห้องสมุดโดยทีมงาน 3M มีบทบาทสนับสนุนและการพัฒนา 3 ส่วน ดังนี้

1. การบริหารจัดการห้องสมุดด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ULibM
2. การบริการห้องสมุด ทั้งการยืมคืนและการสืบค้นทรัพยากรในห้องสมุด
3. การจัดการฐานข้อมูล ทั้งในส่วนสมาชิก และการลงรายการทรัพยากร

โดยสำนักหอสมุดมีส่วนร่วมเป็นพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการห้องสมุด จัดหาและให้ความอนุเคราะห์เครื่องมืออุปกรณ์ สื่อการเรียนรู้ต่างๆ ในการส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ที่มีชีวิตและมีความยั่งยืนสำหรับนักเรียนในชุมชนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นไปด้วยความราบรื่น และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยห้องสมุดโรงเรียนสาธิตทั้ง 6 แห่งสามารถเปิดให้บริการยืม-คืนด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ULibM ได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุดกับห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้ง 6 แห่ง ให้เกิดความร่วมมือด้านการบริการห้องสมุด การส่งเสริมการเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน
2. เพื่อประสานงานและเป็นพี่เลี้ยงให้แก่บุคลากรห้องสมุดโรงเรียน เพื่อจัดเตรียมห้องสมุดโรงเรียนสาธิตให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีบรรยากาศเอื้อต่อการแสวงหาความรู้ปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

ทีม 3M (3 managers) นั้นเป็นทีมที่ปฏิบัติงานภายใต้ “โครงการส่งเสริมการรักการอ่านสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (Reading for Life Long Learning): ห้องสมุดเยาวชนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น” เพื่อให้โครงการสามารถตอบสนองนโยบายสำนักหอสมุดได้ดั่งนั้น จึงได้ทำการวิจัยเพื่อวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของโรงเรียนสาธิตฯ (ละออง ช้อยุ่น และมุกดา ดวงพิมพ์, 2560) ก่อนผลการวิจัยพบว่าการดำเนินงานนั้น ต่างคนต่างทำ ไม่มีทิศทางและเป้าหมายร่วมกัน ไม่มีการทำงานในลักษณะเครือข่าย ในส่วนบุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดประสบการณ์ในการบริหารจัดการห้องสมุด และมีภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญกว่าเพิ่มเนื่องจากลักษณะงานของโรงเรียนมักจะมีกิจกรรมหลากหลาย และในด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศนั้นเป็นการจัดการด้วยหลักวิชาการแบบง่ายหรือประยุกต์ตามความสามารถของบุคลากร ทำให้ไม่ได้คุณภาพตาม

มาตรฐานสากล จึงทำให้การพัฒนาห้องสมุดไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน และไม่รองรับพฤติกรรมการใช้บริการที่เปลี่ยนไปของผู้ใช้บริการ ทีมงานโครงการทั้งหมดจึงได้ร่วมวางแผน กำหนดเป้าหมายร่วมกันกับโรงเรียนสาธิตฯ ดังนั้นจากปีงบประมาณ 2558 เป็นต้นมา จึงเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานเครือข่าย มีการประสานงานร่วมพัฒนา ทบทวนเนื้อหา และแก้ไขปัญหา ทำให้เกิดเครือข่ายที่มีประสิทธิผลตามลำดับ

โดยสำนักหอสมุดสนับสนุนด้านองค์ความรู้ในการบริหารจัดการห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนงบประมาณจัดหาสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสมกับวัย ให้ความอนุเคราะห์เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นสารสนเทศของนักเรียน และส่งเสริมการจัดกิจกรรมรณรงค์การอ่านสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ให้กับเยาวชนในชุมชนโรงเรียนสาธิตฯ

จากผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดโรงเรียนสาธิตฯ ขาดบุคลากรผู้ดูแลห้องสมุดเปลี่ยนบ่อยไม่ประจำ ต่อเนื่องและบางคนยังมีภารกิจอื่นๆ ทำให้ไม่สามารถบริหารจัดการห้องสมุดได้ตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด บริการไม่ตลอดเวลา และยิ่งขาดความรู้ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการห้องสมุด ดังนั้น จึงปรับเปลี่ยนการดำเนินการเป็นบูรณาการร่วมกันหลายฝ่ายแบบทีมข้ามสายงาน (Cross- functional team) โดยมีสำนักหอสมุด เชื่อมประสานให้ความช่วยเหลือ ให้การสนับสนุนองค์ความรู้ด้านการจัดห้องสมุด ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด นอกจากนี้ยังมีทีมงานเฉพาะกิจ 3M (3 Manager's Satit KKU Libraries) (ละอ อ้อยุ่น, 2560) ผู้มีประสบการณ์จากห้องสมุดคณะต่างๆ จำนวน 3 คนไปร่วมดำเนินงานห้องสมุดระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำหรับการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ULibM และสืบค้นสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดโดยการเชื่อมโยงสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและจัดหาสื่อการเรียนรู้อื่นๆ เนื่องจากแต่ละช่วงวัยของผู้รับบริการมีความสามารถในการเรียนรู้แตกต่างกันสื่อการเรียนรู้ประเภท สื่อวีดิทัศน์ สื่อมัลติมีเดีย วัสดุกราฟิก เกม ภาพนิ่ง หุ่นจำลอง หรือโปสเตอร์ จะทำให้ผู้เรียน เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ในการทำงานของ 3M คือ

1. เพื่อสนับสนุนนโยบายหน่วยงานที่ต้องการเน้นบทบาทการเป็น Library for All generations
2. เพื่อสร้างทีมงานเฉพาะกิจดำเนินโครงการให้ต่อเนื่อง และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ซึ่งเป็นการทำงานเป็นทีม โดยการได้เข้าไปมีส่วนร่วมทำงานกับห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้ง 6 โรงเรียน ซึ่งการเข้าไปมีส่วนร่วมนี้ทีม 3M ได้เข้าไปมีบทบาทในการบริหารจัดการห้องสมุด ส่งเสริมการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติด้วยโปรแกรม ULibM ให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน การให้บริการห้องสมุด และการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยกิจกรรมต่างๆ ผลักดันห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ ทั้งหมดนี้จึงเป็นงานที่ใช้ความรู้ความสามารถในวิชาชีพโดยตรง โดยการดำเนินงานนั้นได้หมุนเวียนเข้าไปทำงานที่ห้องสมุดนั้นๆ คนละ 2 วันทำการ/สัปดาห์ ทำให้ได้สัมผัสใกล้ชิดพูดคุยกับทั้งเจ้าของพื้นที่คืออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องสมุด และนักเรียนและผู้ปกครองที่เป็นกลุ่มผู้ใช้บริการ และเป็นโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานห้องสมุด ดังนั้น ทีมจึงเข้าถึงสภาพแวดล้อม ปัญหา ความต้องการ ความคาดหวัง ของกลุ่มลูกค้าห้องสมุด และสามารถให้คำปรึกษา ช่วยส่งเสริมได้อย่างตรงจุด และผลงานสำเร็จ ลุล่วงเมื่อห้องสมุดสามารถดำเนินงานและให้บริการด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้เป็นอย่างดีตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ทำให้เกิดภาคภูมิใจในการดำเนินงานที่มาจากการศึกษาห้องสมุดโรงเรียนอย่างรอบด้านและบูรณาการ

กับประสบการณ์วิชาชีพและความรู้ของตน จึงนำไปสู่การแก้ไขปัญหา และพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

วิธีการดำเนินการของ 3M นั้น มีบทบาทดังนี้

1. บทบาทในการช่วยทำงาน 3M สลับเข้าไปปฏิบัติงานยังห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 5 แห่ง เพื่อทำงานร่วมกับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน สนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการยืมคืนห้องสมุดโรงเรียนด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ULibM ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว และสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. บทบาทในการประสานงาน โดย 3M ร่วมทำงานใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนจะพบปัญหาในรายละเอียด และจะส่งต่อคำถามหรือปัญหาที่เกี่ยวกับระบบห้องสมุดไปยังผู้เกี่ยวข้องผ่านหัวหน้าทีม เพื่อขอคำแนะนำ ปรีกษาหารือ วิธีการแก้ไขเกี่ยวกับการใช้งานระบบไปยัง โปรแกรมเมอร์และหรือเจ้าของระบบ

ซึ่งการทำงานของทีม 3M จะใช้การประสานและส่งต่องานด้วยการทำงานร่วมกันผ่านหลายช่องทาง ดังนี้

- 1) Google Drive ใช้งานแก้ไขเนื้อหาได้ที่หลายๆ คน ทำงานโดยไม่ซ้ำซ้อนกัน และสะดวกรวดเร็วขึ้น
- 2) Messaging Service เช่น Line, Facebook messenger
- 3) สมาชิก UlibM User Group ใน Facebook เพื่อติดตามสอบถามและร่วมหาแนวทางแก้ไขหากเกิดปัญหาจากระบบ
- 4) โทรศัพท์สื่อสาร
- 5) รายงานความคืบหน้าของการปฏิบัติงานให้หัวหน้าทีมทราบเป็นระยะ เมื่อมีปัญหาได้ร่วมหาแนวทางแก้ไขได้ทันที
- 6) ประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรมการทำงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์เป็นการนำเสนอให้ประชาคมประจักษ์ว่าลูกหลานที่กำลังศึกษาในโรงเรียนสาธิตฯ นั้น มีแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ในการส่งต่องานนั้น ใช้เทคโนโลยีการสื่อสาร social media ช่วยในการทำงานทำให้การสื่อสาร ส่งต่องานไม่สะดุด นอกจากนั้นยังไม่มีค่าใช้จ่ายอีกด้วย

นอกจากนั้น สนับสนุนนโยบายหมุนเวียนบุคลากรของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เป็นต้นสังกัด ในเรื่องการบริหารบุคลากร ในแง่ “การใช้บุคลากรจำนวนน้อยเพื่อให้ได้งานมาก” ซึ่งในการนี้ทำให้ไม่ต้องเพิ่มงบประมาณ และจำนวนบุคลากร แต่ได้งานห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มขึ้นถึง 6 แห่ง หรือมากกว่าในอนาคต

ในการหมุนเวียนไปทำงานห้องสมุดต่างๆ ทำให้เกิดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) และประสบการณ์ระหว่าง 3M และบุคลากร อาจารย์ที่ดูแลห้องสมุดโรงเรียนสาธิตฯ อย่างเป็นระบบ ครั้งนี้ทำให้เกิดประโยชน์ในแง่การจัดการความรู้ ไม่ว่าจะเป็นการสร้างทีมข้ามสายงาน การสร้างกิจกรรมกลุ่มคุณภavnวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น (อัญญาณี คล้ายสุบรรณ, 2550)

ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2559 3M ได้เข้าไปปฏิบัติงานกับห้องสมุดโรงเรียนสาธิต ทำให้ได้นำเสนอผลงานทางวิชาการ ใน กิจกรรม The 7th KKUL Show & Share 2016 ในชื่อผลงาน The power of One for All: พลัง 3M ประสาน 5 ห้องแห่งการเรียนรู้ และในปี พ.ศ. 2560 เข้าร่วม The 8th KKUL Show & Learn 2017 ได้

นำเสนอผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในรูปแบบโปสเตอร์และการจัดบูท ในงาน Open House และส่งคลิปวิดีโอ ชื่อ Library Land ที่ทำร่วมกับ ชุมนุมบรรณารักษ์น้อย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฝ่ายประถมศึกษา (มอดินแดง), อาจารย์สุธาสินี สีแจ่มจิราพันธ์ (อาจารย์ประจำห้องสมุด), สุดาวดี ชัยเดชทยากุล, รัตดา อุ๋นจันท์, สมถวิล สว่างวงษ์ (ทีม 3M) ซึ่งได้รับรางวัลระดับดีเด่นด้านการบริการสารสนเทศ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)

ผลการศึกษา อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษาและอภิปรายผล

1. ห้องสมุดโรงเรียนสาธิต 5 ใน 6 แห่ง มีการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ UlibM ได้ อย่างมีประสิทธิภาพนับตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2558 เป็นต้นมา สามารถเปิดการใช้งานห้องสมุดที่บริหารจัดการโดยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ULibM ได้ถึง 5 โรงเรียน โดยจัดการงานห้องสมุดได้ และพร้อมพัฒนาให้เป็นเครือข่ายใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่คุ้มค่าร่วมกันโดยมีสถิติที่สำคัญ ดังนี้

- จำนวนทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลที่ใช้ร่วมกันในเครือข่ายมีจำนวน 34,404 รายการ จากเดิมมีเพียง 15,085 รายการ โดยฐานข้อมูลดังกล่าวสามารถใช้งานร่วมกันได้ทุกโรงเรียน

- จำนวนผู้ใช้บริการที่เป็นสมาชิกของห้องสมุดมีจำนวน 4,562 คน จาก 5 โรงเรียน

- มีจำนวนการยืมคืนใน 1 ปี (งบประมาณ 2560) ที่ผ่านมา จำนวน 10,567 รายการ

จะเห็นได้ว่าการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาใช้ ทำให้ห้องสมุดสามารถบริหารจัดการงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพราะมีการจัดการอย่างเป็นระบบ ใช้เวลาการทำงานเบื้องหลังน้อยลง ทำให้การบริการแก่ผู้ใช้เป็นไปอย่างรวดเร็ว แม่นยำ และนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น เนื่องจากเกิดความรู้สึกดีต่อห้องสมุดและการให้บริการ

2. สร้างสรรค์ และ ส่งเสริมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่เหมาะสมกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนเพื่อสร้างนิสัยการรักการอ่านและปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน โดยกิจกรรมร่วมระหว่างเครือข่าย อาทิเช่น กิจกรรมชุมนุมห้องสมุด กิจกรรมบรรณารักษ์น้อย กิจกรรมห้องสมุดยิ้ม กิจกรรมการเล่านิทาน การคัดเลือกยอดนักอ่าน การคัดเลือกหนังสือยอดนิยม ฯลฯ

3. สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้บริการของคนรุ่นใหม่และเป็นแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ นักเรียนทุกระดับชั้นในวันนี้ จะเกิดความคุ้นเคยต่อเทคโนโลยีการใช้ห้องสมุด ซึ่งเมื่อเปลี่ยนจากการเรียนในโรงเรียนเข้าสู่การเรียนระดับมหาวิทยาลัยแล้ว จะสามารถเข้าถึงสารสนเทศตามความต้องการได้ดีขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ต่อไปในอนาคต ช่วยให้การเชื่อมต่อของการศึกษาไม่หยุดชะงัก

4. บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียนสาธิตฯ มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานกับระบบใหม่มีความสุขสนุกกับการทำงานมากขึ้น และมีความมั่นใจที่จะพัฒนางานใหม่ที่ดียิ่งขึ้นต่อนักเรียนที่เป็นผู้รับบริการต่อไป

5. บุคลากร 3M ได้พัฒนาทักษะและเพิ่มคุณภาพการทำงานของตนเอง และในแง่องค์กร ทำให้ได้บุคลากรที่มีศักยภาพ ในการหมุนเวียนไปทำงานห้องสมุดต่างๆ ทำให้เกิดการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) และประสบการณ์ระหว่าง 3M และบุคลากร อาจารย์ที่ดูแลห้องสมุดโรงเรียนสาธิตฯ อย่าง เป็นระบบ ครั้งนี้ทำให้เกิดประโยชน์ในแง่การจัดการความรู้

นอกจากนั้น 3M ได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จากการที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ อาทิเช่น การประชุมร่วมประเมินผลโครงการ การดูงานแหล่งเรียนรู้ใหม่ๆ ที่ทันสมัย การอบรม การส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอในงานวิชาการ ทีม 3M (3 Managers) และบุคลากรห้องสมุดโรงเรียนสาธิต ได้ร่วมกันนำเสนอผลงานทางวิชาการ ในกิจกรรมต่างๆ อาทิ เช่น กิจกรรมการเปิดใช้โปรแกรม ULibM ห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 5 แห่ง, ส่งผลงานเข้าประกวดในงาน The 7th KKUL Show & Share 2016 และ The 8th KKUL Show & Learn 2017 และได้นำเสนอผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในรูปแบบโปสเตอร์และการจัดบูท ในงาน Open House ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อเสนอแนะ

1. ในส่วนการบริหารจัดการองค์กรนั้น การบริหารจัดการบุคลากรของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ใช้รูปแบบทีมข้ามสายงาน (Cross-functional team) คือ ทีม 3M ที่อาจเป็นต้นแบบหรือตัวอย่างที่ดีในการบริหารจัดการที่ใช้บุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้สามารถทำงานได้หลายส่วนเพิ่มขึ้น ซึ่งควรจัดกลุ่มงานและจำนวนคนให้เหมาะสมจึงจะทำให้งานออกมามีประสิทธิภาพสูงสุด หรือหากเกิดปัญหาสามารถปรับเปลี่ยนได้อย่างรวดเร็วทันที่
2. ด้านการสื่อสารในทีมควรนำเทคโนโลยีออนไลน์ต่างๆ เข้ามาเป็นเครื่องมือช่วยในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น Google Drive เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้คราวหลายคน ไม่จำกัดเวลา และสถานที่ เพิ่มเติมแก้ไขข้อมูลได้สะดวก, Line, Facebook messenger, โทรศัพท์สำหรับการสื่อสารภายในกลุ่ม ติดตามความเคลื่อนไหว ได้ตอบทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่มได้สะดวก โดยเฉพาะการส่งต่องานควรใช้เทคโนโลยีการสื่อสาร social media เพื่อช่วยในให้ส่งต่องานราบรื่น ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้การทำงานของบุคลากรเป็นไปอย่างราบรื่น อีกทั้งยังไม่มีค่าใช้จ่ายอีกด้วย
3. ควรมีการส่งเสริม สนับสนุนทำวิจัย R2R ซึ่งนอกจากจะได้ผลงานวิจัยแล้ว ยังสามารถนำผลงานวิจัย R2R ไปใช้พัฒนางานประจำอื่นๆ ได้ด้วย

การนำไปใช้ประโยชน์

1. เกิดเครือข่ายห้องสมุด เป็นความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น กับห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยโครงการส่งเสริมการรักการอ่านสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (Reading for Life Long Learning): ห้องสมุดเยาวชนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ทำให้เกิดเครือข่ายช่วยเหลือกันและกันระหว่างห้องสมุด ใน 2 รูปแบบ คือ สำนักหอสมุดกับห้องสมุด รร และระหว่างห้องสมุด รร ด้วยกันเอง และเมื่อโครงการบรรลุผลจะทำให้สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่าเป็นประโยชน์ร่วมกัน อาทิเช่น การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติร่วมกัน การยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดในเครือข่าย การแบ่งปันทรัพยากร การบริการห้องสมุด การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน การส่งเสริมการเรียนรู้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและร่วมทำกิจกรรมทางวิชาการในอนาคต
2. การทำงานเป็นทีม ในการทำงานเครือข่ายครั้งนี้ 3M เป็นเพียงหนึ่งทีมใน ส่วนโครงการใหญ่ ซึ่งประกอบไปด้วยทีมประสานงาน ทีมพัฒนาทรัพยากร ทีมเทคนิค และอีกหนึ่งทีมใหญ่ที่ให้ออกาสเครือข่ายได้เข้าไปมีส่วนร่วมคือ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น และการที่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนสาธิต และได้เห็นความสำเร็จของห้องสมุดในการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ULibM เข้ามาพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด ทำให้เห็นคุณค่าของทีมงานที่ร่วมแรงร่วมใจ และการที่ทีม 3M ได้รับโอกาสที่ดีในการทำสิ่ง

ใหม่ๆ ด้วยการไปปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน ทำให้ค้นพบว่า การนำความรู้ความสามารถประสบการณ์การทำงานในห้องสมุดขนาดใหญ่ ถ่ายทอดไปสู่ห้องสมุดที่มีความแตกต่างทั้งขนาดของห้องสมุด ผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนจากผู้ใหญ่เป็นเด็ก และระบบห้องสมุดอัตโนมัติ นั้น เป็นความท้าทาย สร้างความกระตือรือร้น และเติมพลังในการทำงานต่อไป

3. ห้องสมุดโรงเรียนสาขาฯ ทั้ง 6 แห่ง สามารถใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ULibM จัดการระบบงานห้องสมุดได้ในทุกๆ ด้าน และพร้อมพัฒนาให้เป็นเครือข่ายใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่คุ้มค่าร่วมกัน

3.1 ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการสืบค้นหาทรัพยากรสารสนเทศและการยืมคืน

3.2 ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมทำ ร่วมคิด ร่วมพัฒนา งานห้องสมุดให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และสร้างมาตรฐานที่มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

3.3 สามารถดูสถิติผ่านระบบและเป็นข้อมูลแนวทางสำหรับผู้บริหารรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานในการวางแผนการดำเนินงานและบริการต่างๆ ของห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม

4. โอกาสในการขยายเครือข่ายห้องสมุดไปสู่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่นเพิ่มมากขึ้น โดยในปีงบประมาณ 2561 มีโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฝ่ายนานาชาติ (โครงการจัดตั้ง) เพิ่มเป็นแห่งที่ 7 ที่จะทำงานร่วมกันในลักษณะเครือข่ายห้องสมุดที่เหนียวแน่น เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป

รายการอ้างอิง

- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2558). **แผนยุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559-2562**. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ละอ อ้อยุ่น. (2559). บทบาทของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ต่อชุมชนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นในการส่งเสริมการรักการอ่านสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อเป็นเครือข่ายแห่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ยั่งยืน. **อินฟอร์เมชัน**, 23(1), 65-77.
- ละอ อ้อยุ่น. (2560). การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ที่เอื้อต่อการเรียนรู้. **Pulinet journal**, 4(3), 317-327.
- ละอ อ้อยุ่น และมุกดา ดวงพิมพ์. (2560). **ก้าวไปด้วยกัน ก้าวไปได้ไกล: การบริหารเครือข่าย ห้องสมุดโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น**. ค้นเมื่อ 10 ตุลาคม 2560, จาก <https://drive.google.com/file/d/0B-7pJTeZu66CNE5pZGIRdFBWaE0/view>
- สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2556). **แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ (สำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้) มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2556-2559**. ขอนแก่น: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อัญญาณี คล้ายสุบรรณ. (2550). **การจัดการความรู้ฉบับปฐมบท**. นครปฐม: เพชรเกษม พรีนติ้ง.

การเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

Sukhothai Thammatirat Open University Archival Information
Online Publishing and Service

วารากรณ์ ยงบรรทม

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

waraporn2314@gmail.com

บทคัดย่อ

การเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชเป็นการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดการบริการผู้ใช้เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุได้ด้วยตัวเองผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช จากเดิมจะให้บริการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุจากบัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุและแฟ้มลงทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเผยแพร่ผ่านทางสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่และให้บริการออนไลน์ แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มใหญ่ 30 กลุ่มย่อย โดยมีรูปแบบที่ใช้ในการเผยแพร่และให้บริการออนไลน์ 4 รูปแบบ ได้แก่ การเผยแพร่จดหมายเหตุปกเล่มมหาวิทยาลัยฐานข้อมูลทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลทะเบียนรายการเอกสารจดหมายเหตุทางอิเล็กทรอนิกส์และคลังสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอาน การให้บริการทั้ง 4 รูปแบบมีเนื้อหาครอบคลุมสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยทุกประเภท ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยได้หลากหลายรูปแบบด้วยตนเอง ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตรงตามความต้องการและเพิ่มความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้งาน ผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยพบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่พึงพอใจในด้านการนำข้อมูลที่เป็ประวัติพัฒนาการของมหาวิทยาลัยไปใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งสามารถนำเอกสารฉบับเต็มที่อยู่ในรูปไฟล์ดิจิทัลไปใช้งานได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

คำสำคัญ

บริการออนไลน์, ทะเบียนจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์, คลังสารสนเทศดิจิทัล, สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

Abstract

Online publishing and services university archival information of Sukhothai Thammatirat Open University prepared to improve service procedure for archival document users. The main purpose is to increase to retrieve and access university archival information by

oneself via the library website of Sukhothai Thammarat Open University. The original service style by using archival document list and archival document registration file included publishing through printed media. There are four main groups and thirty subgroups of archival document which are searchable via online system. Four online services style such as following; 1) Narrative from archival document 2) University archival information registration and retrieval system 3) Electronic archives records in the VLS Automated Library System and 4) Professor Dr.Wichit Srisa-an digital repository. Library users can access to archival information, full text in PDF file and content of archival material in various style cover all types, which increase ease to take advantage. The result of satisfaction answered by users are very good of rapidly and easiness and have been taken advantage in suddenly.

Keywords

Online Service, Electronic Archives Records, Digital Repository, University Archives Information

บทนำ

หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่จัดหา รวบรวม ประเมินคุณค่า ลงทะเบียน จัดระบบการเก็บรักษาเพื่ออนุรักษ์ จัดทำคู่มือช่วยค้น จัดให้บริการและเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการบริการวิชาการแก่สังคม สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยแสดงถึงอัตลักษณ์ที่เป็นข้อมูลด้านประวัติ พัฒนาการและการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัย ถือเป็นสารสนเทศที่มีความสำคัญยิ่งสมควรเก็บรักษาไว้ ปัจจุบันหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศได้มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดบริการผู้ใช้เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย โดยเน้นความสะดวกและรวดเร็วในการสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยตลอดจนการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ให้ครอบคลุมในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย เนื่องจากสภาพการณ์ในปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กันอย่างแพร่หลายอย่างเห็นได้ชัดเจนในทุกสาขาอาชีพ เพื่อให้สามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆได้อย่างสะดวกและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับงานเผยแพร่และให้บริการเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยจึงเป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยให้กว้างขวางและมีการนำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ามากยิ่งขึ้น หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศจึงได้ปรับปรุงงานด้านการเผยแพร่และให้บริการออนไลน์ สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการใช้เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยอย่างแพร่หลายเพิ่มมากขึ้นจากเดิมที่ให้บริการแบบปกติ โดยผู้ใช้งานต้องแสดงความจำนงมาขอใช้บริการที่หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการทำการสืบค้นข้อมูลจากเอกสารจดหมายเหตุที่จัดเก็บในหน่วยงาน

ซึ่งบางครั้งหากเป็นคำถามเชิงลึกต้องใช้เวลาสืบค้นข้อมูลเกือบทั้งวันหรือมากกว่า 1 วัน การเผยแพร่และให้บริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยจึงถือเป็นทางเลือกใหม่ในการสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องมาขอใช้บริการสืบค้นที่หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

การเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมีทั้งหมด 4 รูปแบบ ได้แก่ การเผยแพร่จดหมายเหตุบอกเล่ามหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลทะเบียนรายการเอกสารจดหมายเหตุทางอิเล็กทรอนิกส์และคลังสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอาน ซึ่งบริการออนไลน์แต่ละรูปแบบจะมีวิธีการสืบค้นและได้ข้อมูลจากการสืบค้นที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตามสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยบางส่วนเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยและให้บริการออนไลน์ได้ เนื่องจากเป็นข้อมูลลับที่อาจจะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและปัจเจกบุคคล ฉะนั้นหากผู้ใช้ต้องการสืบค้นข้อมูลลับจะต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูลก่อนเสมอ เพื่อสอบถามวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลไปใช้งาน เนื่องจากลักษณะตามธรรมชาติของเอกสารจดหมายเหตุจะมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเป็นกลุ่มใหญ่ การค้นหาและเข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ใช้ต้องการคำตอบอาจจะมีอยู่ในเอกสารจดหมายเหตุมากกว่า 1 ประเภท/ชิ้น ฉะนั้นการเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยจะทำควบคู่ไปกับการเผยแพร่และให้บริการแบบปกติ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับความต้องการของตนเอง ตลอดจนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามความต้องการและตามกำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้งาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นและเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยให้แพร่หลายตลอดจนมีการนำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

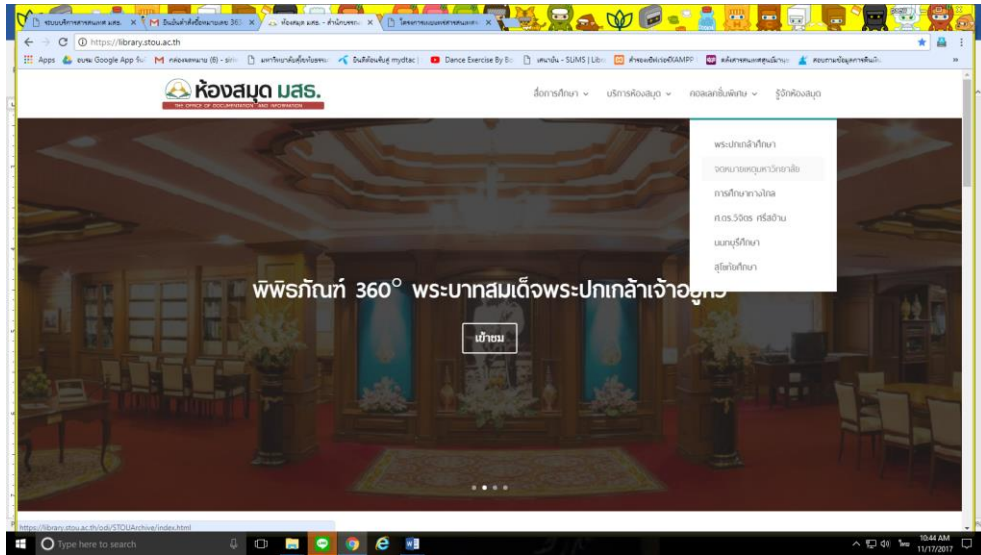
ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงงานบริการเผยแพร่และบริการออนไลน์เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย โดยแบ่งการจัดบริการออกเป็น 4 รูปแบบ ได้แก่ 1) การเผยแพร่จดหมายเหตุบอกเล่ามหาวิทยาลัย 2) ฐานข้อมูลทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 3) ฐานข้อมูลทะเบียนรายการเอกสารจดหมายเหตุทางอิเล็กทรอนิกส์ และ 4) คลังสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอาน

1. การเผยแพร่จดหมายเหตุบอกเล่ามหาวิทยาลัย เป็นการบอกเล่าเรื่องราวต่างๆ โดยการเขียนเป็นบทความที่มีเนื้อหาสาระมาจากเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์สำนักบรรณสารสนเทศ

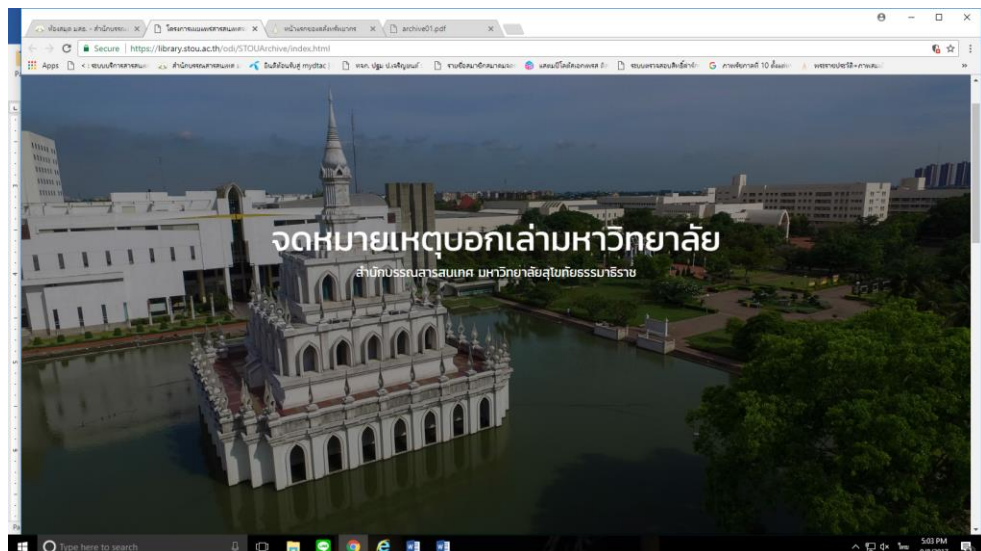
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช หรือเรียกสั้นๆว่า “เว็บห้องสมุด มสธ.” ซึ่งผู้ใช้สามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.1 เข้าไปที่เว็บห้องสมุด มสธ. <http://library.stou.ac.th/> คลิกเลือกเมนู “คอลเลกชันพิเศษ” เลือกที่แถบรายการชื่อ “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย”



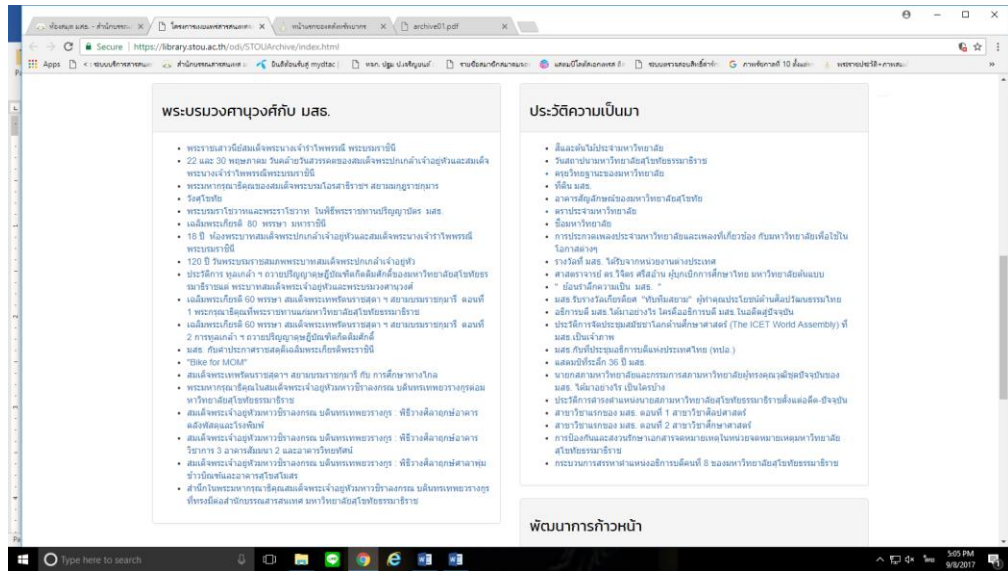
ภาพที่ 1 หน้าเมนูทางเลือกคอลเลคชันพิเศษ “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย”

1.2 หน้าจอแสดงผลจะปรากฏคำว่า “จดหมายเหตุบอกเล่ามหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” มีภาพศาลาทรงพุ่มข้าวบิณฑ์ซึ่งตั้งอยู่ในอุทยานการศึกษา รังมั่งคณาภิเษก ภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ศาลาลงนี้ถือเป็นสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งส่วนยอดของศาลาที่เป็นทรงพุ่มข้าวบิณฑ์ได้ถูกนำมาใช้เป็นตราประจำมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 2 หน้าจอ “จดหมายเหตุบอกเล่ามหาวิทยาลัย”

1.3 เลื่อนเมาส์ลงมาด้านล่างจะปรากฏชื่อเรื่องของสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ซึ่งแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ 1) พระบรมวงศานุวงศ์กับ มสธ. 2) ประวัติความเป็นมา 3) พัฒนาการก้าวหน้า 4) แหล่งศึกษาเพื่อปวงชน และ 5) บริการสังคมให้พัฒนา



ภาพที่ 3 หน้าจอแสดงผลรายชื่อสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยที่ให้บริการ

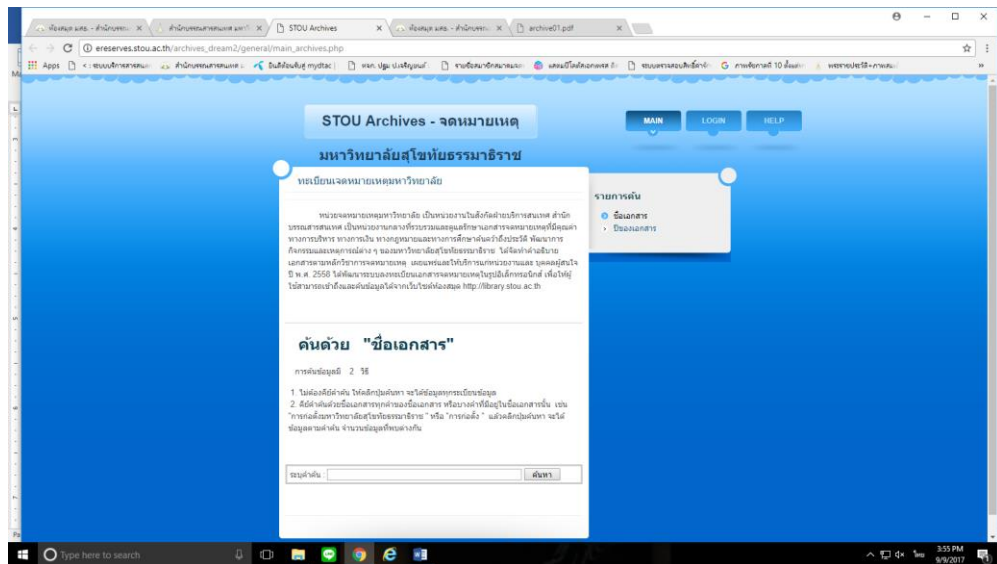


ภาพที่ 4 ตัวอย่างการแสดงผลการสืบค้นในรูปแบบ “การเผยแพร่จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย”

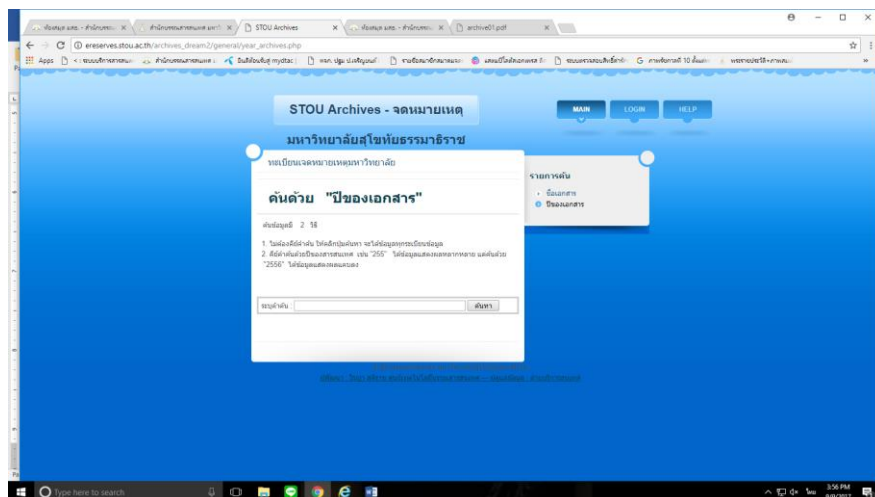
2. ฐานข้อมูลทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เป็นฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการลงทะเบียนและสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยซึ่งใช้โปรแกรม MySQL และ ภาษา PHP ในการจัดการฐานข้อมูล ผู้ใช้สามารถค้นหาและเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฉบับเต็มผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุด มสธ. ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 เข้าไปที่เว็บห้องสมุด มสธ. <http://library.stou.ac.th/> เลื่อนเมาส์ลงมาด้านล่างสุด ดูที่เมนูขวามือชื่อ “คลังสารสนเทศดิจิทัล” คลิกเลือกหัวข้อ “ทะเบียนจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย”

2.2 หน้าจอแสดงผลจะปรากฏรูปแบบของฐานข้อมูลทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าไปสู่การสืบค้นซึ่งมีวิธีการสืบค้น 2 วิธีคือ สืบค้นด้วยชื่อเอกสารและสืบค้นด้วยปีของเอกสาร



ภาพที่ 5 หน้าจอสืบค้น “ฐานข้อมูลทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย”



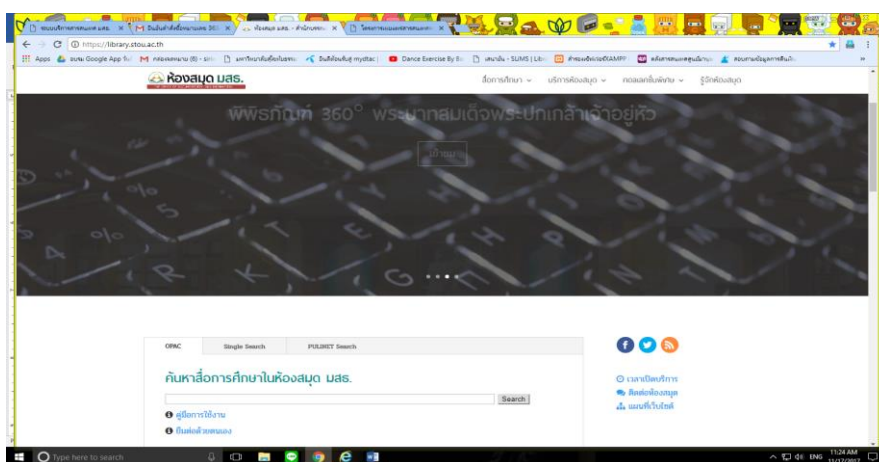
ภาพที่ 6 หน้าจอสืบค้น “ฐานข้อมูลทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย”

2.3 ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลที่ได้ออกจากการสืบค้นในฐานข้อมูลทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ได้หลายทาง อาทิ สั่งพิมพ์เอกสารฉบับเต็มได้และส่งไฟล์เอกสารได้ รวมทั้งยังรู้แหล่งสารสนเทศประเภทอื่นที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับเนื้อหาที่ได้จากการสืบค้นในแต่ละครั้ง

3. ฐานข้อมูลทะเบียนรายการเอกสารจดหมายเหตุทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นฐานข้อมูลทะเบียนรายการ

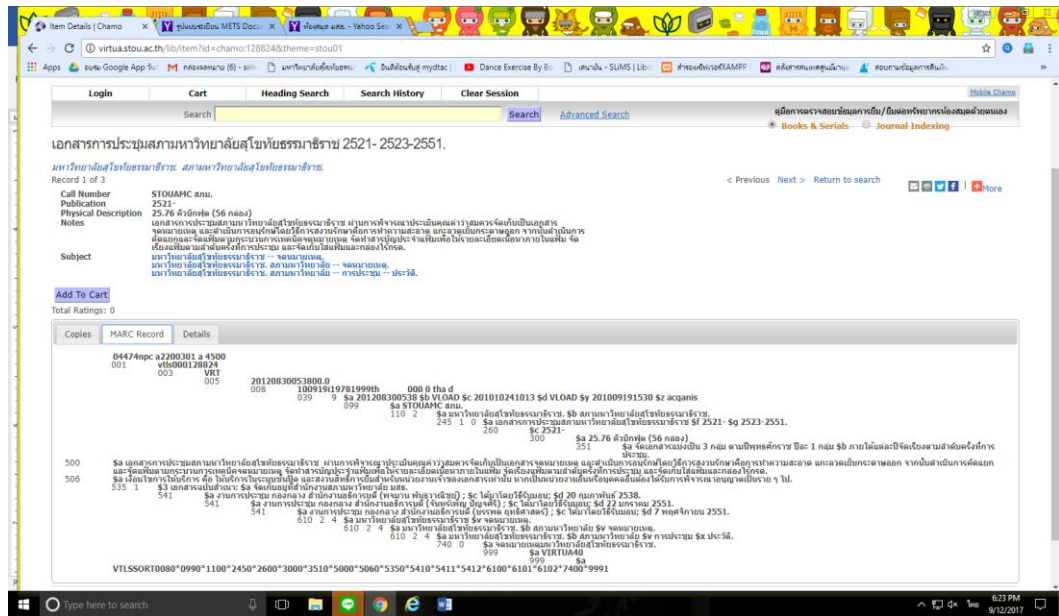
เอกสารจดหมายเหตุทางอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VLS Virtua (Class01) การจัดทำระเบียบเป็นกระบวนการในการวิเคราะห์และทำรายการเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ให้เป็นระเบียบตัวแทนสารสนเทศในรูปแบบที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ (MARC format) โดยใช้หลักเกณฑ์การพรรณนาตามมาตรฐานสากลการพรรณนาเอกสารจดหมายเหตุ ที่ชื่อว่า ISAD (G) (International Standard Archival Description (General)) และใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขเพิ่มเติม หรือ “AACR2R” ลักษณะเป็นระเบียบวัสดุประเภทผสมหลายรูปแบบ (Mixed material) โดยนำเสนอและเผยแพร่เนื้อหาในลักษณะการรวมกลุ่มเอกสาร (collection) ซึ่งผู้ใช้สามารถสืบค้นและเข้าถึงระเบียบรายการเอกสารจดหมายเหตุทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุด มสธ. ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1 เข้าไปที่เว็บห้องสมุด มสธ. <http://library.stou.ac.th/> พิมพ์คำค้นลงในช่องค้นหาสื่อการศึกษาในห้องสมุด มสธ. แล้วคลิกปุ่ม Search



ภาพที่ 7 หน้าเว็บสำนักบรรณสารสนเทศ

3.2 หน้าจอแสดงผลจะปรากฏชื่อเอกสารที่อยู่ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VLS Virtua ให้คลิกที่ชื่อเรื่องจะปรากฏผลในรูปแบบ MARC Record ซึ่งให้ข้อมูลที่จำเป็นในระเบียบรายการ เช่น ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร การประเมินคุณค่า เนื้อหาในภาพรวมหรือสาระสังเขป ประวัติของหน่วยงานและวิธีการได้มาของเอกสาร เป็นต้น



ภาพที่ 8 หน้าจอแสดงผลการค้นเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

4. คลังสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน เป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บและเผยแพร่ผลงานวิชาการของศ.ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน ซึ่งเป็นผู้ก่อตั้งและอธิการบดีคนแรกของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาราช ท่านเป็นนักการศึกษาที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ เป็นทั้งผู้บริหารสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษา และเป็นผู้มีคุณูปการต่อการศึกษาระดับอุดมศึกษาของไทย ผลงานที่เผยแพร่ในคลังสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน มีหลายประเภท ได้แก่ ตำรา บทความ เอกสารบรรยาย ปาฐกถา บทสัมภาษณ์และเอกสารนำเสนอ ซึ่งล้วนมีคุณค่าและแง่คิดที่เป็นประโยชน์ในทางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวมทั้งสะท้อนภาพการศึกษาของไทยได้เป็นอย่างดี

รูปแบบในการจัดทำคลังสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน คือ การแปลงสารสนเทศต้นฉบับให้เป็นไฟล์ดิจิทัลเพื่อนำมาวิเคราะห์และทำระเบียบเมตาดาตาเชิงพรรณนา (MODS) แล้วนำไฟล์ MODS มาทำเป็นระเบียบเมตาดาตาในรูปแบบ METS Document และ upload สารสนเทศดิจิทัลขึ้นระบบ DSpace เพื่อเข้าสู่คลังทรัพยากรการเรียนรู้นานาชาติ

ในโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (TCU GLOBE) ภายใต้การกำกับดูแลโครงการโดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา

การสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศดิจิทัลศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน สามารถสืบค้นข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. <http://library.stou.ac.th/> มีวิธีการสืบค้นและแสดงผลการสืบค้นดังนี้

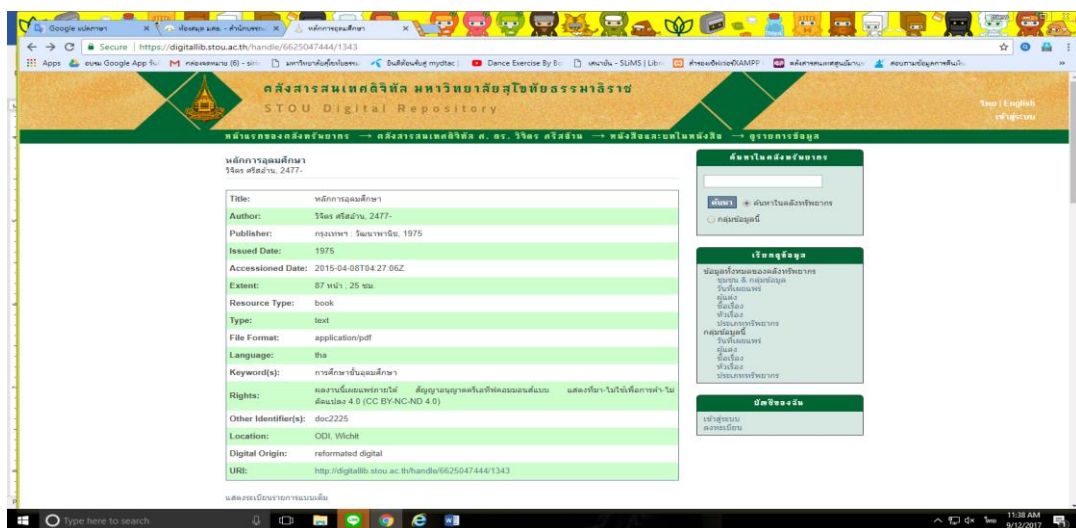
4.1 เข้าไปที่เว็บห้องสมุด มสธ. <http://library.stou.ac.th/> เลื่อนเมาส์ลงมาด้านล่างสุด ดูที่เมนูด้านขวามือชื่อ “คลังสารสนเทศดิจิทัล” แล้วคลิกเลือกหัวข้อ “คลังสารสนเทศดิจิทัล”

4.2 หน้าจอแสดงผลจะปรากฏชื่อ “คลังสารสนเทศดิจิทัล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาราช (STOU Digital Repository) เลือกกลุ่มข้อมูลในคลังทรัพยากรชื่อ “คลังสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน” พิมพ์คำค้นใส่ในช่องคำค้น แล้วกดปุ่มค้นหา ทั้งนี้สามารถเรียกดูข้อมูลและการจัดเรียงข้อมูลในคลังทรัพยากรได้หลายแบบ ได้แก่ วันที่เผยแพร่ ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง และประเภททรัพยากร



ภาพที่ 9 หน้าจอคลังสารสนเทศดิจิทัล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

4.3 กลุ่มข้อมูลใน “คลังสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอาน” แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่ บทความ บทบรรยาย/ปาฐกถา บทสัมภาษณ์ หนังสือ/บทในหนังสือ และเอกสารนำเสนอ ทั้งนี้การแสดงผลการสืบค้นจะอยู่ในรูป Thumbnail ของไฟล์ดิจิทัลประเภท PDF โดยจัดเรียงข้อมูลตามลำดับพหุัญชนะไทยและภาษาอังกฤษ มีการแสดงผลระเบียนรายการแบบเต็มรูปและแบบย่อที่สามารถอ่านได้ รวมทั้งแสดงผลในรูปแบบ MODS metadata ที่เป็น XML file



ภาพที่ 10 หน้าจอแสดงผลสารสนเทศดิจิทัล ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอาน

เนื่องจากเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเป็นกลุ่มเอกสารที่มีลักษณะและคุณสมบัติที่แตกต่างจากทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดทั่วไปที่แต่ละเล่ม/ชิ้น สามารถแยกเป็นเอกเทศในตัวเอง แต่เอกสารจดหมายเหตุมีการ

เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเป็นกลุ่มใหญ่ และเอกสารบางกลุ่มอาจจะมีชั้นความลับของเอกสาร ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดขอบเขตในการเผยแพร่และสิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสาร โดยเฉพาะการเข้าถึงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอินเทอร์เน็ตจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขการเข้าถึงเอกสารที่มีชั้นความลับให้ชัดเจน เพื่อป้องกันผลกระทบทางกฎหมายต่อเจ้าของเอกสาร

ผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้จากการเผยแพร่และบริการออนไลน์ทั้ง 4 รูปแบบ มีผลสรุปความพึงพอใจในระดับดีมาก ด้านความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามต้องการ ครอบคลุมเอกสารทุกกลุ่มซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจเลือกสารสนเทศที่เป็นผลลัพธ์จากการสืบค้น โดยพิจารณาจากเขตข้อมูลและเนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ดังนั้นการสืบค้นสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในระบบออนไลน์จึงเป็นการเพิ่มช่องทางให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องมาขอใช้บริการสืบค้นที่แหล่งจัดเก็บเอกสารโดยตรง ทำให้ประหยัดเวลาในการสืบค้น สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้ทันทีและได้ข้อมูลหลากหลายรูปแบบ สรุปผลจากการเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สามารถพัฒนาการจัดการสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยสู่ยุทธศาสตร์ชาติได้ในประเด็นสำคัญดังนี้

ด้านการพัฒนาระบบ

กระบวนการเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนางานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำเข้าสู่ข้อมูล ตรวจสอบ แก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามการเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยยังมีข้อจำกัดในเรื่องสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลที่มีชั้นความลับ ดังนั้นการเผยแพร่และบริการสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบปกติยังถือว่ามีความสำคัญและต้องให้บริการควบคู่ไปพร้อมกับการบริการออนไลน์ เนื่องจากการบริการรูปแบบปกติจะต้องมีการสัมภาษณ์หรือสอบถามผู้ใช้เพื่อต้องการทราบวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลไปใช้งาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้มีผลกระทบทางด้านกฎหมายต่อเจ้าของเอกสารหากมีการนำข้อมูลไปใช้อ้างอิง และในอนาคตจะมีการพัฒนาระบบการเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบอื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยให้กว้างขวางยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการตอบสนองความต้องการที่จะนำเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อบุคคลและองค์กร

ด้านระบบให้บริการผู้ใช้

การเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ง่ายยิ่งขึ้น เนื่องจากสืบค้นผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุดเช่นเดียวกับการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทั่วไป ผู้ใช้สามารถอ่านเอกสารฉบับเต็มพร้อมทั้งได้ข้อมูลรายการบรรณานุกรม สามารถทำสำเนาเอกสารไปใช้งานได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องมาขอใช้เอกสารต้นฉบับจากแหล่งจัดเก็บ ซึ่งอาจจะเป็นเอกสารเก่าที่ค่อนข้างชำรุดได้ง่าย หากมีการใช้งานเป็นระยะเวลานาน ผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบข้อมูลที่ตรงกับความต้องการและสอดคล้องกับการนำข้อมูลไปใช้

งาน และกลุ่มเอกสารที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน การเผยแพร่และบริการออนไลน์ยังถือเป็นการสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุได้อีกด้วย โดยการแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ดิจิทัล ทำให้ลดขั้นตอนในการหยิบกล่องหรือแฟ้มเอกสารต้นฉบับมาให้บริการผู้ใช้ ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการสูญหายของเอกสารและการสับเปลี่ยนตำแหน่งที่จัดเก็บของเอกสาร

ข้อเสนอแนะ

การเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เป็นกระบวนการบริหารจัดการสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยที่ควรมีการตรวจสอบการดำเนินการและนำข้อมูลไปใช้งาน โดยการทำแบบสอบถามออนไลน์เพื่อตรวจสอบวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้อ้างอิง ก่อนการอนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้งานได้ และควรมีการตรวจสอบเรื่องลิขสิทธิ์และขั้นการเปิดเผยข้อมูลก่อนทำการแปลงเป็นไฟล์ดิจิทัลเพื่อนำข้อมูลไปเผยแพร่และให้บริการออนไลน์ ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบด้านกฎหมายต่อเจ้าของเอกสาร และผู้ให้บริการออนไลน์ ทั้งนี้หน่วยงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจะทำการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการบริการสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

การเผยแพร่และบริการออนไลน์สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเป็นการปรับปรุงกระบวนการบริการ โดยการเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้งาน ถือเป็นการบริการวิชาการแก่สังคมและสนับสนุนงานด้านบริหารของมหาวิทยาลัยรวมทั้งการศึกษา ค้นคว้าวิจัย ทำให้หน่วยงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีระบบการให้บริการเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งสามารถเข้าถึงและค้นหาสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยได้สะดวก รวดเร็วผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด และได้ข้อมูลหลากหลายรูปแบบ ส่งผลให้การบริหารงานห้องสมุดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการช่วยเสริมภาพลักษณ์การให้บริการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชอีกทางหนึ่ง

รายการอ้างอิง

นันทพร ธนะกุลบริภัณฑ์ และ พัชรี ทองแขก. (2555). จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์กับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Electronic University Archives in the VTLS Automated Library System) *เอกสารนำเสนอในการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 “ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้” ระหว่างวันที่ 26-27 มกราคม 2555 ณ สุรัสวดีนครราชสีมา* (น. 107-116). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.

วีรญา สุติราช และ วราภรณ์ ยงบรรทม. (2559). ระบบลงทะเบียนและสืบค้นสารสนเทศจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (Sukhothai Thammatirat Open University Archival Information Registration and Retrieval System) *บทความวิจัยวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติ*

PULINET ครั้งที่ 6 “Growing Green Library for All (Growing GLA)” ระหว่างวันที่ 16-17

กุมภาพันธ์ 2559 ณ โรงแรมลีการ์เดนส์พลาซ่า จังหวัดสงขลา (น. 99). สงขลา:

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ. (2539). *คู่มือปฏิบัติงานจดหมายเหตุ หน่วย*

จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย. [ม.ป.ท.]

สมสรวง พฤติกุล. (2539). *หลักและแนวปฏิบัติงานจดหมายเหตุสำหรับภาครัฐและเอกชน*. นนทบุรี:

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

KKU family and Network

สีรุ่ง พลธานี ยศยาตา สิทธิวงษ์ สุพิน อุดมผล

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

www.library@kku.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีนโยบายห้องสมุดสำหรับคนทุกวัย (Library for all generations) ในปีพ.ศ. 2560 สำนักหอสมุดได้จัดบริการสู่ Smart Senior Society โดยได้ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้มีส่วนร่วมในการบริการแก่ผู้สูงอายุมากขึ้น โดยจัดทำโครงการดำเนินงาน 3 หลักสูตร 9 กิจกรรม ได้แก่ 1.) Smart Care โดยสำนักหอสมุดจัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ 3 กิจกรรม 2.) Smart Spirit โดยผู้สูงอายุจัดกิจกรรมให้แก่สำนักหอสมุด 3 กิจกรรม และ 3.) Smart Social โดยเครือข่ายภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ 3 กิจกรรม จากการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการในภาพรวม พบว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพอใจเฉลี่ยร้อยละ 92.62

คำสำคัญ

ผู้สูงอายุ, ชมรมผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, การรับฟังเสียงของลูกค้า, การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นของลูกค้าทุกกลุ่ม เพื่อนำมาพัฒนาบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง ในปีพ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่องค์กรโดยมอบให้สำนักหอสมุดเป็น “KKU Library For All Generations” ซึ่งสำนักหอสมุดได้จัดบริการเน้นผู้สูงอายุให้สอดคล้องกับ “วาระแห่งชาติ” ของประเทศไทยที่กำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ และให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่นตามกลยุทธ์ที่ 2 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่น่าเสนอทางเลือกที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ข้อที่ 2.7 เตรียมความพร้อมในการเข้าสู่สังคมผู้สูงวัย นอกเหนือจากการดูแลและพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน (อายุน้อยกว่า 5 ขวบ) ให้กับชุมชนและสังคม โดยจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ด้านการดูแลเพื่อให้สมาชิกของกลุ่มดังกล่าวได้รับการดูแลสุขภาพอย่างถูกต้องเหมาะสม ฝาก รวมทั้งใช้ศักยภาพของผู้เกษียณอายุราชการ ทางสำนักหอสมุดสนองรับนโยบายดังกล่าว โดยได้รับฟังความต้องการและความคาดหวังของคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุและสมาชิกอย่างต่อเนื่องและพัฒนากิจกรรมเพื่อความยั่งยืน ด้วยการต่อยอดสร้างเครือข่ายกับเทศบาลนครขอนแก่นและคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 4 หน่วยงาน เพื่อ

สนับสนุนงบประมาณและจัดกิจกรรมร่วมกัน ซึ่งเป็นการตอบสนองนโยบายของนครขอนแก่นอีกทางหนึ่งที่มุ่งสู่การเป็นเมือง “KhonKaen Smart City”

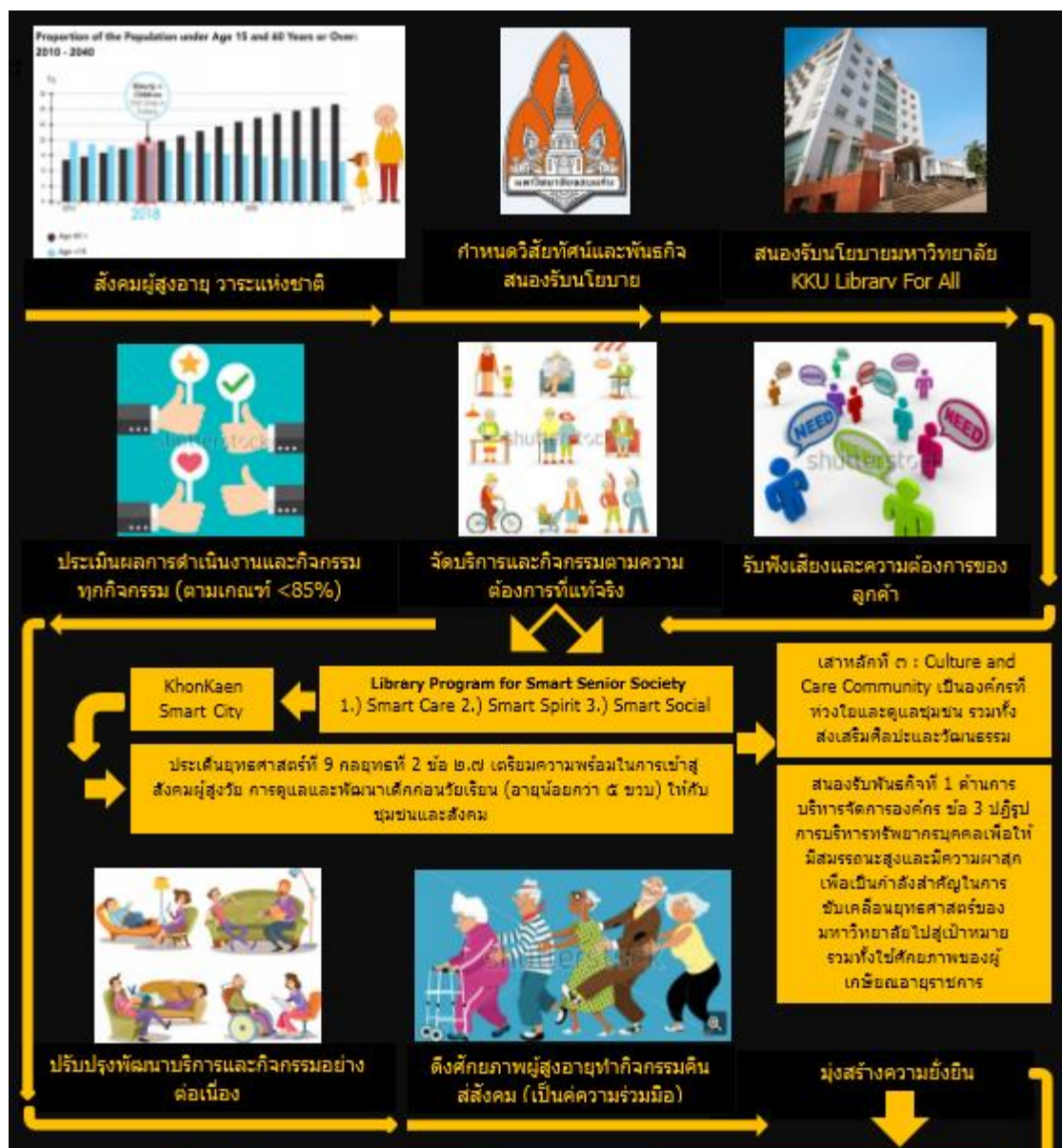
โครงการ “Library Program for Smart Senior Society” ประกอบด้วย 3 หลักสูตร คือ 1.) Smart Care 2.) Smart Spirit 3.) Smart Social เพื่อมุ่งสู่ Smart Senior Society โดยต่อยอดขยายความร่วมมือกับผู้สูงอายุ ซึ่งเดิมเป็นลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จนกลายมาเป็นคู่ความร่วมมือที่ห้องสมุดสามารถดึงศักยภาพ ทักษะความรู้คืนสู่สังคม โดยมุ่งหวังวางแผนขยายฐานของลูกค้าสู่ครอบครัวของผู้สูงอายุให้เป็นส่วนหนึ่งของสมาชิกของห้องสมุด เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพิ่ม เพื่อสร้างความสุขและความยั่งยืนเป็นเสมือนส่วนหนึ่งของครอบครัว “KKU Familyand Network” ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณ การจัดการบริการและกิจกรรมร่วมกันเพื่อความยั่งยืน
2. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกับผู้สูงอายุในการตอบสนองต่อการเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับคนทุกช่วงวัย
3. เพื่อดึงศักยภาพของผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด
4. เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างคุณค่าความภาคภูมิใจให้กับผู้สูงอายุ และการดำเนินชีวิตหลังเกษียณอายุราชการอย่างมีคุณค่า

ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการ

1. รวบรวมความต้องการและความคาดหวังของผู้สูงอายุจากกิจกรรมที่จัดให้ในปีที่ผ่านมาจัดลำดับความสำคัญก่อนและหลัง ประเมินผลการดำเนินงานและการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง นำผลมาปรับปรุงพัฒนากิจกรรมบริการต่างๆ ให้สอดคล้องความต้องการและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ดึงศักยภาพของผู้สูงอายุออกมาจัดการบริการและกิจกรรมคืนสู่สังคม ในหลักสูตร Smart Spirit ด้วย
3. กำหนดแผนกลยุทธ์ไว้ 2 เรื่อง ดังนี้
 - 3.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุเพื่อร่วมออกแบบบริการให้กับผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยขอนแก่นร่วมกัน ทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ศูนย์บริการวิชาการ เครือข่ายห้องสมุดจังหวัดขอนแก่น สนับสนุนในด้านการจัดกิจกรรม และเทศบาลนครขอนแก่น สนับสนุนงบประมาณ ในการจัดกิจกรรมทางด้านสุขภาพ
 - 3.2 ส่งเสริมให้ชมรมผู้สูงอายุนำเสนอโครงการด้านสุขภาพเพื่อของบประมาณกับทางเทศบาลด้วยตนเอง เพื่อให้ตรงกับเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาล และเพื่อความยั่งยืนในการได้รับงบประมาณ สนับสนุนทางด้านสุขภาพอย่างต่อเนื่องจากเทศบาล



ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน พบว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจเฉลี่ยร้อยละ 92.62 ในภาพรวมโครงการ Library Program for Smart Senior Society ซึ่งจำแนกเป็น 3 หลักสูตร ประกอบด้วย กิจกรรม 1.) Smart Care 2.) Smart Spirit 3.) Smart Social โดยมีรายละเอียดการจัดกิจกรรมภายใต้แต่ละหลักสูตร ดังนี้

1.) **Smart Care** สำนักหอสมุดจัดให้สำหรับผู้สูงอายุ 3 กิจกรรม เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารในกลุ่มสมาชิก ส่งเสริมสุนทรียภาพทางด้านจิตใจ และดูแลด้านสุขภาพอนามัย

1.1 **จัดอบรม facebook เพื่อการสื่อสารเบื้องต้น** จัดเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2560 เวลา 13.00-16.30 น. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 40 คน โดยได้มีการประเมินผลและได้รับแบบประเมินจากผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 28 คน มีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 86.47 โดยมีหัวข้อการประเมินทั้งหมด 3 ด้าน คือ ด้านเนื้อหา ด้านวิทยากรและการถ่ายทอด และด้านการจัดการ และผลการประเมินจำแนกเป็นรายด้าน ดังนี้

ด้านเนื้อหา พบว่า ความน่าสนใจของหัวข้อที่จัด ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.52) ความรู้ใหม่ที่ได้รับผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.19) การนำไปใช้ประโยชน์/นำไปประยุกต์ใช้งาน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.21)

ด้านวิทยากรและการถ่ายทอด พบว่า ความชัดเจน ตรงตามประเด็นหัวข้อที่ระบุ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.44) มีความรู้ ความรอบรู้ในเนื้อหา/องค์ความรู้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.46) สื่อ/เทคนิคที่ใช้ในการบรรยาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.35)

ด้านการจัดการพบว่า สถานที่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.88) สื่อและอุปกรณ์การสัมมนา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.26) ความเหมาะสมของเวลาที่กำหนดไว้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.36) การอำนวยความสะดวก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.44) การประสานงานกับผู้เข้าสัมมนา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.44)

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมที่ควรปรับปรุง ได้แก่ ห้องอบรมอากาศร้อน ได้คอมพิวเตอร์เครื่องที่ไม่มีอินเทอร์เน็ตทำให้ใช้งานไม่ได้ หน้าจอไม่ชัดเจน อ่านไม่ออก ควรปูพื้นฐานก่อน วิทยากรพูดเร็ว และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อที่สนใจให้จัดในครั้งต่อไป ได้แก่ Virus Wannacry วิธีใช้ Instagram วิธีใช้ Line และ Facebook ในเชิงธุรกิจ และวิธีใช้ Twitter

1.2 จัดอบรมการประดิษฐ์ดอกกุหลาบสีเหลืองจากกระดาษจัดเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 เวลา 13.00-16.30 น. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 26 คน โดยได้มีการประเมินผลและได้รับแบบประเมินจากผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 15 คน มีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 92.06 โดยมีหัวข้อการประเมินทั้งหมด 3 ด้าน คือ ด้านเนื้อหา ด้านวิทยากรและการถ่ายทอด และด้านการจัดการ และผลการประเมินจำแนกเป็นรายด้าน ดังนี้

ด้านเนื้อหา พบว่า ความน่าสนใจของหัวข้อที่จัด ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.34) ความรู้ใหม่ที่ได้รับผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.81) การนำไปใช้ประโยชน์/นำไปประยุกต์ใช้งาน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.19)

ด้านวิทยากรและการถ่ายทอด พบว่า ความชัดเจน ตรงตามประเด็นหัวข้อที่ระบุ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.31) ความรอบรู้ในเนื้อหา/องค์ความรู้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.31) สื่อ/เทคนิคที่ใช้ในการบรรยาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.81)

ด้านการจัดการพบว่า สถานที่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.81) สื่อและอุปกรณ์การอบรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.75)ความเหมาะสมของเวลาที่กำหนดไว้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.44) การอำนวยความสะดวก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.76) การประสานงานกับผู้เข้าสัมมนา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.75)

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อที่สนใจให้จัดในครั้งต่อไป ได้แก่ การประดิษฐ์ดอกไม้แบบอื่นๆ

1.3 การออกกำลังกายสำหรับผู้สูงอายุ : กายภาพบำบัดแบบองค์รวม สัปดาห์ละ 1 ครั้งจัดทุกวันพุธตามนโยบายของรัฐบาล จัดต่อเนื่องระหว่างเวลา 15.00-16.00 น. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 28โดยได้มีการประเมินผลและได้รับแบบประเมินจากผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 28 คน มีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 95.46 โดยมี

หัวข้อการประเมินทั้งหมด 3 ด้าน คือ ด้านเนื้อหา ด้านวิทยากรและการถ่ายทอด และด้านการจัดการ และผลการประเมินจำแนกเป็นรายด้าน ดังนี้

ด้านเนื้อหา พบว่า ความน่าสนใจของประเภทกีฬา ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.67) ความรู้ใหม่ที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.60) การนำไปใช้ประโยชน์/นำไปประยุกต์ใช้งาน ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.60)

ด้านวิทยากรและการถ่ายทอด พบว่า ความชัดเจน ตรงตามประเภทกีฬา ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.93) ความรอบรู้ในเนื้อหา/องค์ความรู้ ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.93) ความสามารถในการถ่ายทอด ความชัดเจนในการปฏิบัติ ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.93) สื่อ/เทคนิคที่ใช้ในการบรรยาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.69)

ด้านการจัดการพบว่า สถานที่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.73) ห้องที่ใช้สำหรับออกกำลังกายผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.79)ความเหมาะสมของเวลาที่กำหนดไว้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.80) การอำนวยความสะดวก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.80) การประสานงานกับผู้เข้าออกกำลังกายผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.80)

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมที่ควรปรับปรุง ได้แก่ ควรเพิ่มเวลาจัดกิจกรรมให้มากขึ้น เป็นสัปดาห์ละ 2-3 ครั้ง ควรจัดกิจกรรมออกกายภาพบำบัดแบบองค์รวมอย่างต่อเนื่อง และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อที่สนใจให้จัดในครั้งต่อไป ได้แก่โยคะ ไทเก๊ก

2.) Smart Spirit ผู้สูงอายุจัดให้กับสำนักหอสมุด3 กิจกรรม เพื่อใช้ศักยภาพของผู้สูงอายุจัดบริการและกิจกรรมตอบแทนคืนสู่สังคม

2.1 การสอนสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน จัดเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม – 6กรกฎาคม 2560 สัปดาห์ละ 2 ครั้ง ครั้งละ 1 ชั่วโมง เวลา 15.30-16.30 น. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 20 คน โดยได้มีการประเมินผลและได้รับแบบประเมินจากผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 11 คน มีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 96.48 โดยมีหัวข้อการประเมินทั้งหมด 3 ด้าน คือ ด้านเนื้อหา ด้านวิทยากรและการถ่ายทอด และด้านการจัดการ และผลการประเมินจำแนกเป็นรายด้าน ดังนี้

ด้านเนื้อหา พบว่า ความน่าสนใจของหัวข้อที่จัดและความรู้ใหม่ที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในระดับเท่ากัน คือ พึงพอใจมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.50)การนำไปใช้ประโยชน์/นำไปประยุกต์ใช้งาน ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด(ค่าเฉลี่ย = 4.70)

ด้านวิทยากรและการถ่ายทอด พบว่า ความชัดเจน ตรงตามประเด็นหัวข้อที่ระบุผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.70) ความรอบรู้ในเนื้อหา/องค์ความรู้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.80) ความสามารถในการถ่ายทอดความชัดเจนในการบรรยาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.70)สื่อ/เทคนิคที่ใช้ในการบรรยาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย = 4.67)

ด้านการจัดการพบว่า สถานที่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.00)สื่อและอุปกรณ์การสอน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.10)ความเหมาะสมของเวลาที่กำหนดไว้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.80)การอำนวยความสะดวก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.20)การประสานงานกับผู้เข้าเรียน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.40)

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมที่ควรปรับปรุง ได้แก่ผู้เรียนเข้าเรียนไม่ตรงต่อเวลา สื่อไม่พร้อมใช้งาน จำนวนชั่วโมงเรียนน้อยเกินไป ควรเพิ่มเวลาเรียนเป็น 1 ชั่วโมง 30 นาทีและมีความคิดเห็นเพิ่มเติม ได้แก่ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ ได้ฝึกภาษา และสื่อสารกับชาวต่างชาติได้จริง

2.2 การจัดนิทรรศการภาพถ่ายหมุนเวียน พื้นที่บริการ 24 ชั่วโมง จำนวน 37 ภาพ เพื่อเสริมบรรยากาศห้องสมุดให้มีชีวิตชีวา เป็นการสร้างแรงบันดาลใจเชิงสร้างสรรค์ให้กับนักศึกษา และผู้ใช้บริการห้องสมุด เป็นภาพเกี่ยวกับ “ชีวิตสองข้างทาง อาชีพสองข้างรถ” และมีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการไปเมื่อวันที่ 11 กันยายน 2560ในการจัดนิทรรศการจะมีการจัดภาพถ่ายมาหมุนเวียน ปีละ 2 ครั้ง เปิดให้ชมโดยอิสระ

2.3 คลินิกแนะนำศิลปะการถ่ายภาพ สำหรับผู้สนใจทั่วไป จัดบริการแนะนำและให้คำปรึกษา ตลอดทุกเดือนๆ ละ 2 ครั้ง ครั้งละ 3 ชั่วโมง เวลา 13.30-16.30 น. และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจประสานขอคำแนะนำกับวิทยากรได้โดยตรงหากไม่สะดวกเข้ามาพบ ณ เวลาที่สำนักหอสมุดจัดไว้ให้ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 20 คน

3.) Smart Socialเครือข่ายภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดให้กับผู้สูงอายุ3 กิจกรรมเพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริการผู้สูงอายุร่วมกัน และได้กิจกรรมที่หลากหลายมากขึ้น

3.1อบรมวาดภาพลายเส้นเบื้องต้นสำหรับผู้สูงอายุจัดโดยคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 30 คน ใช้เวลาในการอบรม 10 ครั้งๆ ละ 3 ชั่วโมง หลักจากเสร็จสิ้นการอบรม ประสิทธิภาพที่ได้คือ ภาพวาดลายเส้น จำนวน 21 ภาพ

3.2 การอบรมสุนทรียศาสตร์ในการจัดดอกไม้สดเพื่อสร้างอาชีพอิสระและเสริมรายได้ จัดโดยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด ได้ประสานขอให้ผู้สูงอายุได้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 10 คน ซึ่งใช้เวลาในการอบรม จำนวน 1 วัน จัดเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2560 เวลา 13.00-16.30 น. ประสิทธิภาพที่ได้คือ ผู้สูงอายุได้รับความรู้และสามารถจัดดอกไม้สดได้คนละ 1 แจกัน และดอกไม้ประดิษฐ์คนละ 1 แจกัน

3.3 KM การทำดอกไม้จันทน์ : ดอกดารารัตน์ จัดโดยสำนักหอสมุดร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดฯ จังหวัดขอนแก่น จัดเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2560 เวลา 13.00-16.30 น. โดยได้ประสานขอให้ผู้สูงอายุได้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 10 คน ซึ่งใช้เวลาในการอบรม จำนวนครึ่งวัน ผู้สูงอายุได้รับความรู้ในการจัดทำดอกดารารัตน์เพื่อร่วมแสดงความอาลัยแด่ในหลวง รัชกาลที่ 9 จำนวน 30 ดอก และนำกลับไปช่วยจัดทำต่อที่บ้านอีก จำนวน 100 ดอก

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

1. **ประโยชน์ต่อองค์กร** กิจกรรมที่จัดให้กับผู้สูงอายุแล้ว สามารถนำมาต่อยอดให้เกิดเป็นประโยชน์กับงานของสำนักหอสมุดได้ ดังนี้

1.1จากการจัดอบรมประดิษฐ์ดอกไม้กุหลาบสีเหลืองจากกระดาษให้กับผู้สูงอายุผู้สูงอายุได้มอบดอกไม้กุหลาบที่ประดิษฐ์เสร็จแล้วคืนให้กับห้องสมุดไว้บางส่วน จึงได้นำมาจัดบรรยากาศในส่วนของสำนักงานในห้องสมุด และประดับงาน

เวลาจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น ประดับงาน Share and Learn 2017 งานopen house 2017 งานพิธีเปิด นิทรรศการภาพถ่ายหมอนเวียน และบริเวณนิทรรศการภาพถ่ายหมอนเวียน

1.2 ภาพวาดลายเส้นหลักจากเสร็จสิ้นการอบรมประสิทธิผลที่ได้คือ ได้รูปภาพวาดลายเส้น จำนวน 21 ภาพ มีการนำมาต่อยอดโดยการนำมาจัดนิทรรศการที่สำนักหอสมุด จำนวน 2 สัปดาห์ หลังจากนั้นได้นำมาจัดแสดงที่พื้นที่ 24 ชั่วโมง เพื่อเสริมบรรยากาศของสำนักหอสมุดอีก 4 เดือน

1.3 กิจกรรมนิทรรศการภาพถ่ายหมอนเวียน พื้นที่บริการ 24 ชั่วโมง จำนวน 37 ภาพ นั้นช่วยเสริมบรรยากาศห้องสมุดให้มีชีวิตชีวา สวยงาม โดยนำภาพมาจัดแสดงบริเวณทางเดินขึ้นบันไดตั้งแต่ชั้น 1 จนถึงชั้น 3 ซึ่งเดิมเป็นพื้นที่ผนังเปล่า เมื่อนำภาพมาจัดแสดงทำให้เป็นจุดพักสายตา และเป็นการสร้างแรงบันดาลใจเชิงสร้างสรรค์ให้กับนักศึกษา และผู้ใช้บริการห้องสมุด

2. **ประโยชน์ต่อบุคลากร** การจัดการออกกำลังกายสำหรับผู้สูงอายุ ซึ่งมีบุคลากรสำนักหอสมุดเข้าร่วมด้วย และได้มีการต่อยอดกิจกรรมมาเป็นการออกกำลังกายสำหรับบุคลากรสำนักหอสมุดเพื่อเป็น Happy Workplace และได้นำไปแสดง ในกิจกรรมต่างๆ ของสำนักหอสมุด เช่น วันสงกรานต์ วันเกษียณอายุของบุคลากร

3. **ประโยชน์ต่อเครือข่าย** ได้มีส่วนร่วมในการบริการผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นวัยที่ต้องได้รับการดูแลเพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล ในการเป็นสังคมผู้สูงอายุของประเทศ

สรุป

จากการจัดโครงการ Library Program for Smart Senior Society เพื่อสนองนโยบายห้องสมุดสำหรับคนทุกวัย (Library for all generations) ที่เน้นผู้ใช้บริการที่เป็นผู้สูงอายุโดยพัฒนาเป็นเครือข่ายความร่วมมือ ทั้งจากสำนักหอสมุด การขอความร่วมมือจากผู้สูงอายุ และจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่าสามารถจัดกิจกรรมได้ 9 กิจกรรมใน 3 หลักสูตร คือ 1.) Smart Care 2.) Smart Spirit 3.) Smart Social โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการจัดกิจกรรมห้องสมุดสำหรับผู้สูงอายุ ที่ได้รับความร่วมมือจากเครือข่ายเป็นอย่างดี นับเป็นตัวอย่างที่ดีในการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในสังคมโดยมีห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับคนทุกช่วงวัยในสังคม

รายการอ้างอิง

- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2558). *แผนยุทธศาสตร์การบริหาร ม.ขอนแก่น พ.ศ.2559-2562 ฉบับผ่านที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2558*. ค้นเมื่อ 1 กันยายน 2560, จาก http://plan.kku.ac.th/pln2013/news_dsp.php?cid=515 (หน้า 104-107)
- ระเบิดเวลา ‘สังคมผู้สูงอายุ’ กระทบรัฐจัดเป็น ‘วาระแห่งชาติ’. (2559). ค้นเมื่อ 18 กันยายน 2560, จาก <http://www.thansettakij.com/content/24454>
- สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). *แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2560-2563*. ค้นเมื่อ 18 กันยายน 2560, จาก <https://library.kku.ac.th/newintranet/shownewsAdmin.php?newsAdmin=20>

เพื่อนบรรณารักษ์ไร้พรมแดน

(Librarians' Friends)

มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม maliwan.n@msu.ac.th

บทคัดย่อ

โครงการเพื่อนบรรณารักษ์ไร้พรมแดน (Librarians' Friends) มีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษแก่บุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กับบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ 2. เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์การทำงานห้องสมุดระหว่างบุคลากรสำนักวิทยบริการกับบรรณารักษ์ชาวต่างชาติ และ 3. เพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน สมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการได้แก่ บรรณารักษ์ นักวิชาการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 15 คน บรรณารักษ์ชาวต่างชาติ จำนวน 6 คน จากลาว กัมพูชา และเมียนมาร์

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ โดยสำรวจความสนใจของผู้เข้าร่วมโครงการ กำหนดหัวข้อ ขอบเขต หรือ guideline ของการสื่อสาร ใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารบนอินเทอร์เน็ตหลายช่องทาง ได้แก่ อีเมล เฟสบุ๊ก ไลน์ ทางโทรศัพท์ และโทรสาร ผลการดำเนินงาน พบว่า บรรณารักษ์ชาวต่างชาติมีความสนใจร่วมโครงการเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงาน เนื่องจากอยู่ในระยะเริ่มต้นโครงการ จึงมีการส่งคำขอสารสนเทศระหว่างกันน้อย นอกจากการสื่อสารออนไลน์แล้ว มีชาวต่างชาติได้แก่ผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่างๆ ได้เดินทางมาเข้าศึกษาและเยี่ยมชมสำนักวิทยบริการ เช่น อาจารย์และนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว จากมหาวิทยาลัยมินเซ ประเทศกัมพูชา จาก University of Medicine, Taunggyi, Southern Shan State, Myanmar และ จาก Malaysia ซึ่งบรรณารักษ์ได้ประชาสัมพันธ์โครงการให้ทราบและจัด Library Tour พร้อมทั้งจัดอบรมการสืบค้นสารสนเทศ นักศึกษาต่างชาติได้สืบค้นเอกสารที่ต้องการ นำไปถ่ายเอกสาร รวมทั้งให้บริการสืบค้นและดาวน์โหลดข้อมูลเอกสารเต็มของวิทยานิพนธ์และงานวิจัยตามความต้องการ เอกสารที่ให้บริการโดยรวมจำนวน 35 รายการ

คำสำคัญ

บรรณารักษ์ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด การบริการสารสนเทศ การสื่อสาร สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

ABSTRACT

The objectives of Librarians' Friends project are 1. To promote English communication skills to the staff of the Academic Resource Center, Mahasarakrm University 2. To exchange knowledge and experiences between the library staff of Mahasarakham University and the librarians abroad. 3. For resource sharing. Participants are 15 library staffs, included librarians, and academic staffs in the Academic Resource center, and six foreign librarians in libraries in Lao PDR, Cambodia, and Myanmar.

The procedures and operations. By exploring the participants' interests, specify the topic, scope or guideline of communication. Contact by using technology to communicate on the Internet on multi-channel, included email, Facebook, phone and fax. The results showed that foreign librarians are interested in participating in the project for the benefit of sharing resources and sharing work experiences. As it was in the beginning step so there were not many requests between each libraries. In addition to online communication, there were also foreigners, administrators, lecturers and students from various universities have come to study and visit the library. For example students and teachers from Lao PDR, Cambodia, Myanmar and Malaysia. Librarians have publicized the project and organized a library tour and information searching training. International students searched for the required documents, photocopy and downloaded the full thesis and research papers needed. The total of document serviced were 35 items.

Keyword

Librarians, Library Cooperation, Information Services, Communication, Academic Resource Center, Mahasarakham University

บทนำ

หน่วยงานห้องสมุด (library) ศูนย์ (center/ centre) สถาบัน (institute) สำนัก (resource center) หรือหน่วยงานที่มีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป ซึ่งดำเนินงานเกี่ยวข้องกับ สาขาวิชาชีพการให้บริการสารสนเทศทั้งในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ส่วนมากมีลักษณะพื้นฐานการดำเนินงานคล้ายคลึงกัน นั่นคือ การจัดหา จัดเก็บและให้บริการสารสนเทศ เพื่อตอบสนองตามความต้องการของผู้ใช้บริการ แต่ละแห่งมีการพัฒนาการให้บริการอย่าง

หลากหลายเพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงและได้ใช้สารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว โดยที่บางหน่วยงานในบางประเทศ อาจมีพัฒนาการ หรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี แต่ละแห่งมีการปฏิบัติที่ดีเด่น (BEST Practice) แตกต่างกัน ซึ่งงานต่าง ๆ เหล่านี้ดำเนินการโดยบุคลากรคุณภาพที่ได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดี

การพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดโดยทั่วไปดำเนินการได้หลายวิธี โดยส่งเสริม ให้มีการเรียนรู้ภาษานานาชาติเพิ่มขึ้นโดยเฉพาะภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษากลางเพื่อการสื่อสารระหว่างบุคคล เพราะการสื่อสารของบุคลากรห้องสมุดและผู้ใช้บริการเป็นสิ่งสำคัญที่นำไปสู่การใช้แหล่งสารสนเทศที่มีอยู่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารด้วยภาษาต่าง ๆ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ที่ 6 การส่งเสริมพัฒนาภาพลักษณ์ของสำนักวิทยบริการสู่สากล เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการด้านแหล่งสารสนเทศ แก่อาจารย์และนิสิตต่างชาติที่เข้ามาในมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้นทุกปี

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สำนักวิทยบริการได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรด้านการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางาน จึงได้จัดโครงการ “เพื่อนบรรณารักษ์ไร้พรมแดน (Librarians’ Friends)” ขึ้น โดยมีกิจกรรมการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรห้องสมุดหรือหน่วยงานบริการสารสนเทศต่างชาติที่มีวิชาชีพคล้ายคลึงกัน เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานที่ปฏิบัติตลอดจนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ซึ่งคาดหวังว่าจะสร้างบรรยากาศการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรห้องสมุดด้านทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ การพัฒนางาน และเป็นการส่งเสริมพัฒนาภาพลักษณ์ของสำนักวิทยบริการสู่สากลต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษแก่บุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กับบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยชาวต่างชาติ
2. เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เผยแพร่ความรู้และประสบการณ์การทำงานห้องสมุดระหว่างบุคลากรสำนักวิทยบริการกับบรรณารักษ์ชาวต่างชาติ
3. เพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

1. สืบหาความสนใจและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
2. สืบหาความสนใจเข้าร่วมโครงการบรรณารักษ์ชาวต่างชาติในกลุ่มประเทศอาเซียน

3. ร่วมกันกำหนดหัวข้อ ขอบเขต หรือ guideline ของการสื่อสาร
4. จัดกลุ่มการสื่อสารระหว่างบุคลากรสำนักวิทยบริการกับบรรณารักษ์ชาวต่างชาติ โดยใช้สื่อบนอินเทอร์เน็ตหลายช่องทาง เช่น อีเมล Facebook Line
5. มีการประเมินผลและนำผลการประเมินมาปรับปรุงวิธีการทำกิจกรรมต่อไป

สรุปผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานโครงการ “เพื่อนบรรณารักษ์ไร้พรมแดน (Librarians’ Friends)” ดำเนินการดังนี้ 1. มีการสำรวจความสนใจและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งของไทยและของต่างชาติ ซึ่งบุคลากรของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้แก่ บรรณารักษ์ นักวิชาการ จำนวน 15 คน บุคลากรชาวต่างชาติ ได้แก่ บรรณารักษ์จากมหาวิทยาลัย จากประเทศในกลุ่มอาเซียนจำนวน 6 คน ได้แก่ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว กัมพูชา และเมียนมาร์ 2. มีการส่งอีเมลติดต่อสื่อสาร และส่งแบบฟอร์มสำรวจความต้องการใช้บริการ 3. จัดให้บริการตามความต้องการของผู้ใช้บริการหลายช่องทาง เช่น ทางอีเมล โทรศัพท์ และ ไลน์ พร้อมทั้งจัดให้บริการ ณ สำนักวิทยบริการ จำนวนเอกสารที่จัดให้บริการโดยรวมจำนวน 35 รายการ 4. มีการประเมินผลโครงการและการให้บริการ

อภิปรายผล/ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินโครงการ “เพื่อนบรรณารักษ์ไร้พรมแดน (Librarians’ Friends)” พบว่า จากการสำรวจความต้องการในการร่วมโครงการ บรรณารักษ์ชาวต่างชาติมีความสนใจร่วมโครงการเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เผยแพร่ความรู้และประสบการณ์การทำงานห้องสมุด แต่เนื่องจากอยู่ในระยะเริ่มต้นการดำเนินโครงการ จึงมีกิจกรรมการส่งคำขอจำนวนน้อย ซึ่งนอกจากการติดต่อสื่อสารออนไลน์แล้วยังมีชาวต่างชาติได้แก่ผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่างๆ ได้เดินทางมาเข้าศึกษาและเยี่ยมชมสำนักวิทยบริการ เช่น อาจารย์และนักศึกษา 17 คน จากคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว อาจารย์และนักศึกษา 36 คน จากมหาวิทยาลัยมินเซ ประเทศกัมพูชา คณะอาจารย์ 15 คน จาก University of Medicine, Taunggyi, Southern Shan State, Myanmar และนักศึกษา โครงการ UTHM อาเซียนสัญจร จำนวน 30 คน จาก Universiti Tun Hussein Onn Malaysia ซึ่งในการต้อนรับบรรณารักษ์ได้ประชาสัมพันธ์โครงการให้ทราบและจัด Library Tour พร้อมทั้งจัดอบรมการสืบค้นสารสนเทศ ทำให้นักศึกษาต่างชาติได้สืบค้นเอกสาร หยิบเล่มที่ต้องการนำไปถ่ายเอกสาร รวมทั้งให้บริการสืบค้นและดาวน์โหลดข้อมูลเอกสารเต็มของวิทยานิพนธ์และงานวิจัยตามความต้องการ จำนวนเอกสารที่ให้บริการโดยรวมจำนวน 35 รายการ ส่วนมากเป็นวิทยานิพนธ์ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมนักศึกษาสามารถส่งคำขอมาที่สำนักวิทยบริการได้ทางอีเมลด้วยตนเอง หรือส่งคำขอผ่านบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันของตน

ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการต่อไปคือ ควรมีการจัดกิจกรรมการสื่อสารระหว่างบรรณารักษ์ให้ต่อเนื่อง และมากยิ่งขึ้นเนื่องจากการเรียนภาษาเป็นการฝึกทักษะที่มีความสำคัญ ที่จะต้องฝึกบ่อยๆ จึงจะสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการสื่อสารรายกลุ่มและรายบุคคลซึ่งมีภารกิจหรือหน้าที่รับผิดชอบในงานห้องสมุดที่เหมือนกัน หรือคล้ายคลึงกัน เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ระหว่างกัน และมีการให้บริการสารสนเทศร่วมกันมากยิ่งขึ้นต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ผลจากกิจกรรมวิธีการสื่อสารที่ใช้ในโครงการ เป็นการพัฒนาบุคลากรให้ได้ฝึกการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย มั่นใจและสามารถนำมาใช้ติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการชาวต่างชาติ เช่น อาจารย์ นักวิจัย นิสิต ตลอดจนบุคคลอื่นๆ ได้ และทำให้เกิดความรู้สึกรักชอบที่ได้ออกไปทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อนต่างชาติในวิชาชีพเดียวกัน

2. เป็นแนวทางทำให้สำนักวิทยบริการได้มีความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับห้องสมุดอื่นๆ ที่เข้าร่วมโครงการ พัฒนาการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริการให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการทำกิจกรรมต่างๆ ที่น่าสนใจร่วมกัน ทำให้เป็นประโยชน์แก่บุคลากรและผู้ใช้บริการของห้องสมุดทั้งของไทยและห้องสมุดของต่างประเทศ

รายการอ้างอิง

นภา มิ่งนันทน์, (2552). *การพัฒนาบริการสารสนเทศออนไลน์เพื่อการวิจัยในสาขาการบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

เนตรปรีญา มุสิกไชย ชุมไชโย. (2551). *ภาษาอังกฤษในสำนักงาน*. นนทบุรี : อมรินทร์บุ๊กเซ็นเตอร์.
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 25 มีนาคม 2559 ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการ สำนักวิทยบริการ. (2559). มหาสารคาม : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

วิลาวัลย์ พรพชรพงศ์. (2560). *การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนด้วยกระบวนการภาษาเพื่อการสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐานเพื่อพัฒนาทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนปริญญาบัณฑิต*. วิทยานิพนธ์ (ปร.ด. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

สุวรรณ อภัยวงศ์. (2543). *การบริการสารสนเทศเชิงกลยุทธ์การตลาด*. มหาสารคาม : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏมหาสารคาม.

List of international librarians

Myanmar

No	Name	Position/ work
1	Daw Khin Win Myint	Librarian head University of Medicine, Mandalay Myanmar

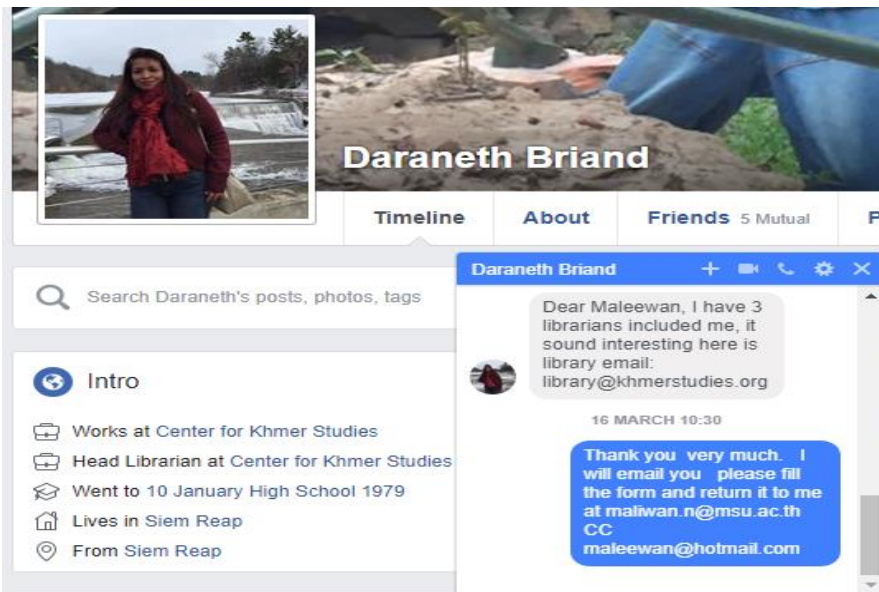
Laos PDR

No	Name	Position/ work
1	Ms.Khanthamaly Yangnouvong	Director of National Library of Laos
2	Ms.Sypha Phongsavath	Head of Information Services Department (NUOL)
3	Ms.Valaylack ABHAY	Head of Information and Document Center (NAPPA)

Cambodia

No	Name	Position/ work
1	Ros Sophany	Head Librarian, Mean chey University Phone number 012966768
2	Daraneth Briand	Head of Librarian at Center for Khmer Studies

ตัวอย่างการสื่อสารทาง Facebook



ตัวอย่างการสื่อสารทางอีเมล

Inbox x



Daw Khin Win Myint khinwinmyint@ummdy.com to me, maleewan@gmail.com

Hello Madam,

Greeting from Myanmar!

May I introduce myself . I am a librarian from University of Medicine ,Mandalay

Myanmar. I knew about you introduced by Dr Khin Win Sein.

Let' s talk about library knowledge by the way I 'm poor English.

I can talk with simple English.

Best regards,

Khin Win Myint

Librarian

University of Medicine, Mandalay

Myanmar

Maliwan Noibuatip maliwann@gmail.com to Daw Khin Win Myint <khinwinmyint@ummdy.com>

Hello Daw Khin Win Myint

I am very pleased getting email from you. I've seen your photo you are a very pretty woman. Welcome to "Librarians' Friend Network" I will send more detail of the network later.

First we can a little talk about ourselves so we can get to know each other better.

Then we will share our library knowledge and experiences, what MSU has ? what UMMDY has?

I also want to know more about you. what position do you work? acquisition, cataloging, service or . else... ?

How many librarian in your library?

Have you ever visited Thailand?

Your English is very good. We can also learn English together.

Thank you to Dr Khin I hope she will visit us again.

Best regard,

Maliwan Noibuatip
Head of Main library
Academic Resource Center
Mahasarakham University
Kantarawichai, Mahasarakham
Thailand 44150
Facebook : Maleewan Noi Website : library.msu.ac.th
Line ID : Maleewan Noi Tel and Fax : 6643 754358

Daw Khin Win Myint <khinwinmyint@ummdy.com> to maliwann@gmail.com

Dear Madam,

I'm happy to know you. Are you kidding me? I'm poor English than you.
Thank you for reply. One librarian in my library too small than your library.
I have never been Thailand and others .
I have no knowledge oversea visit. Our responsibilities are acquisition,
cataloging and management. If I have free talk detail about our library again.
Best wishes,

Miss Khin Win Myint
Librarian
University of Medicine, Mandalay
Myanmar

ภาพประกอบ คณะอาจารย์และนักศึกษาต่างชาติ เยี่ยมชม ศึกษาดูงานและอบรมการสืบค้นสารสนเทศ



ภาพประกอบ คณะนักศึกษาระดับปริญญาโทและอาจารย์จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติ สปป. ลาว เข้าเยี่ยมชม และฝึก
อบรมการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล



ภาพประกอบ ต้อนรับ นักศึกษา โครงการ UTHM อาเซียนสัญจร จำนวน 30 คน จาก Universiti Tun Hussein Onn Malaysia เครือข่ายความร่วมมือในระดับมหาวิทยาลัยที่ช่วยส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรได้เข้าร่วม กิจกรรมแลกเปลี่ยนระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศอาเซียน



ภาพประกอบ คณะอาจารย์จาก University of Medicine, Taunggyi, Southern Shan State, Myanmar
เยี่ยมชมสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ “คำพ่อสอน” มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

Learning and Reading Promoting Activities “Kam Po Sorn”

(H.M. King Bhumibhol’s Guidance) at

Phuket Rajabhat University

อมรรัตน นาคะโร

สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต amornrat.n@pkru.ac.th

บทคัดย่อ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ตอน คำพ่อสอน มีวัตถุประสงค์เพื่อแนะนำให้นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 รู้จักหนังสือและสื่อความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ และพระบรมราโชวาท พระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และเพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เกี่ยวกับพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และสามารถสร้างสรรค์เป็นสมุดทำมือคำพ่อสอนได้ ดำเนินการโดยจัดเป็นกิจกรรมย่อย 3 กิจกรรมคือ 1) แนะนำหนังสือและสื่อความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจและพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช 2) ให้ความรู้เกี่ยวกับพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช 3) สร้างสรรค์สมุดทำมือคำพ่อสอน ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนสนใจและรู้จักหนังสือและสื่อความรู้ที่แนะนำเพิ่มขึ้น นักเรียนได้รับความรู้เกี่ยวกับพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชเพิ่มขึ้น ทั้งยังสนุกกับการเรียนรู้ อยากอ่านหนังสือเกี่ยวกับคำพ่อสอน และรู้สึกภูมิใจที่ได้ประดิษฐ์สมุดทำมือคำพ่อสอนได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังเป็นกิจกรรมที่ได้กระตุ้นครูในการน้อมนำพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสหรือคำพ่อสอนมาเป็นเนื้อหาสาระในการสอนของรายวิชาและต่อยอดความรู้ให้นักเรียนต่อไป

คำสำคัญ

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน คำพ่อสอน
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ABSTRACT

The learning and reading promoting activities under the topic of “Kam Po Sorn” or the guidance of His majesty the King Bhumibhol intended to present the students of P.5, Phuket Rajabhat University Demonstration School the books and materials related to the King’s biography, his duties, guidance and speech, as well as to educate them the King’s guidance and speech which they could consequently use as a content in their hand made books for the aforementioned topic. The teacher initiated the learning by 1) presenting the books and materials for the King’s biography, his duties, guidance and speech, 2) educating them the King’s guidance and speech, and 3) assigning them to create the hand made book with the content therein. Through these learning activities, the students were interested in the books and materials presented by the teacher. They enjoyed exploring the contents and the books with respect to the King’s guidance and speech. The students were proud of themselves creating the hand made books. Finally, the teacher could use the guidance and speech given by the King to develop the contents of the subject that provide the students further knowledge.

Keywords

His Majesty the King Bhumibhol Adulyadej Reading Promoting Activities Kam Po Sorn Phuket Rajabhat University

บทนำ

สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต มีภารกิจหลักในการทำการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตและทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาทางวิชาชีพ และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจและปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่ว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปฏิบัติภารกิจบนพื้นฐานแห่งความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นไปตามมาตรา 7 ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ความตอนหนึ่งว่า ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน..

กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ เป็นกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมของสาขาวิชา
 สารสนเทศศาสตร์ที่มุ่งเน้นการให้บริการสารสนเทศ บริการความรู้ในลักษณะต่าง ๆ ที่หลากหลายและ
 เหมาะสมกับบริบทของแต่ละพื้นที่ ชุมชน สังคม การส่งเสริมการอ่าน เป็นการกระตุ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ
 เพื่อให้ผู้อ่านสนใจการอ่าน จนกระทั่งมีนิสัยรักการอ่าน และได้พัฒนาการอ่านจนกระทั่งมีความสามารถในการ
 อ่าน นำประโยชน์จากการอ่านไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการอ่านทุกประเภท(ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2542,
 หน้า 93)

“..หนังสือเป็นการสะสมความรู้และทุกสิ่งทุกอย่างที่มนุษย์ได้สร้าง ทำมา
 คิดมา แต่โบราณกาลจนทุกวันนี้ หนังสือจึงเป็นสิ่งสำคัญ เป็นคล้ายๆ
 ธนาคารความรู้และเป็นออมสิน เป็นสิ่งที่ทำให้มนุษย์ก้าวหน้าโดยแท้..”

พระบรมราชาโชวาทในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
 พระราชทานแก่คณะสมาชิกห้องสมุดทั่วประเทศ ในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2514

สิ่งสำคัญประการหนึ่งในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ คือการกำหนดประเด็น
 ความรู้ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ผู้เขียนในฐานะเป็นข้าราชการประจำสาขาวิชา
 สารสนเทศศาสตร์ เป็นคนของพระราชชา ข้าของแผ่นดิน ตระหนักถึงคุณค่าของประเด็นความรู้ในพระบรม
 ราโชวาท พระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่ทรงพระราชทานแก่พสกนิกร
 ของพระองค์ในหลายวโรกาสว่าเปรียบเสมือน “คำสอนที่พ่อได้ให้ไว้กับลูก” เพื่อให้ลูกนำไปเป็นข้อคิดข้อ
 เตือนใจ เป็นแนวทาง แนวปฏิบัติที่ถูกต้องและดีงามในการดำเนินชีวิต

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตเป็นอีกหนึ่งพื้นที่เป้าหมายสำหรับบริหารจัดการ
 สารสนเทศในลักษณะของกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งเด็กและเยาวชน
 เป็นพสกนิกรอีกกลุ่มหนึ่งของพระองค์ เป็นวัยที่ต้องได้รับการเอาใจใส่ในการพัฒนาให้เจริญเติบโตอย่างมี
 คุณภาพและสมวัย เพราะเด็กในวันนี้คือผู้ใหญ่ในวันหน้า หากสังคมและประเทศชาติต้องการผู้ใหญ่ที่ดีมี
 คุณภาพในวันหน้า จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสร้างเด็กที่ดีและมีคุณภาพในวันนี้ การปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน จึง
 เป็นสิ่งที่จำเป็น เพราะการอ่าน เป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการศึกษา จะเป็นตัวช่วยในการติดอาวุธทาง
 ปัญญาให้กับเด็กและเยาวชนต่อไป เมื่อประมาณเดือนกรกฎาคมถึงสิงหาคม 2560 ที่ผ่านมา ผู้เขียนได้เป็น
 จิตอาสาจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ให้กับนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต โดย
 น้อมนำพระบรมราชาโชวาทและพระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมาเป็นสาระ
 ความรู้ในการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ภายใต้ชื่อ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้
 ตอน คำพ่อสอน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อแนะนำให้นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 รู้จักหนังสือและสื่อความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ และพระบรมราโชวาท พระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

2. เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เกี่ยวกับคำสอนของพ่อ และสามารถสร้างสรรค์เป็นสมุดทำมือคำพ่อสอนได้

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การดำเนินการจัดกิจกรรมแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียม ขั้นดำเนินการ ขั้นสรุป ดังนี้

ขั้นเตรียม

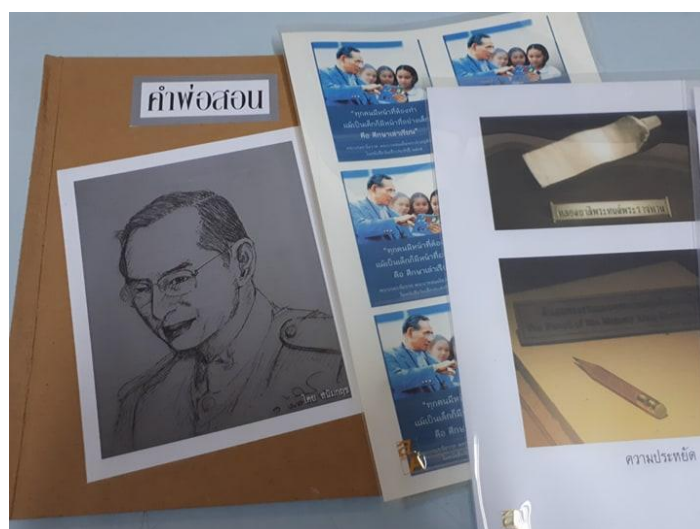
1. ติดต่อ ประสานงานกับโรงเรียนเพื่อนำเสนอกิจกรรมและขออนุมัติ
2. ติดต่อ ประสานงานกับคุณครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ก่อนจัดกิจกรรม 1 สัปดาห์ เพื่อยืนยันการจัดและเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม

3. เตรียมหนังสือ สื่อความรู้ และสื่ออื่น ๆ สำหรับการจัดกิจกรรม

ขั้นดำเนินการ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ตอน คำพ่อสอน ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ณ ห้องเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2560 เวลา 15.00-16.30 น. ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยดังนี้

1. แนะนำหนังสือ และสื่อความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ และพระบรมราโชวาท พระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช โดยผู้เขียนแนะนำหนังสือและเล่าเรื่องราวในหนังสือและสื่อความรู้ที่เกี่ยวข้อง และเล่นเกมความรู้ ดังภาพที่ 1-4



ภาพที่ 1 สื่อความรู้เกี่ยวกับพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสในรัชกาลที่ 9 ในลักษณะต่าง ๆ



ภาพที่ 2 หนังสือคำสอนของพ่อ



ภาพที่ 3 หนังสือพระราชประวัติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ฉบับการ์ตูน



ภาพที่ 4 นิยายสารคดีมหาสนุก ฉบับพิเศษ

2. ให้ความรู้เกี่ยวกับพระบรมราโชวาท พระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และเชื่อมโยงให้เห็นว่าพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสของพระองค์เป็นเสมือนคำสอนของพ่อที่ให้ไว้กับลูก ๆ ดังภาพที่ 5-6



ภาพที่ 5 ผู้เขียนให้ความรู้เกี่ยวกับพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสในรัชกาลที่ 9 แก่นักเรียน



ภาพที่ 6 นักเรียนศึกษาความรู้จากหนังสือเกี่ยวกับรัชกาลที่ 9

3. สร้างสรรค์สมุดทำมือคำพ่อสอน โดยผู้เขียนเตรียมวัสดุและอุปกรณ์สำหรับประดิษฐ์สมุดทำมือไว้ให้ แล้วให้นักเรียนสร้างสรรค์เป็นสมุดทำมือคำพ่อสอนของตัวเอง สิ่งที่กำหนดคือ ภายในสมุดจะต้องมี 9 คำพ่อสอนที่ได้จากการเรียนรู้ไปก่อนหน้านี้อและมีเพิ่มเติมจากสื่อความรู้ที่เตรียมไว้ให้ และหน้าปกเป็นภาพวาดลายเส้นพระบรมสาทิสลักษณ์ของรัชกาลที่ 9 อาจตัดแปะจากภาพที่เตรียมให้หรือวาดขึ้นมาใหม่จากจินตนาการของนักเรียน ดังภาพที่ 7-9



ภาพที่ 7-8 นักเรียนสร้างสรรค์สมุดทำมือคำพ่อสอน



ภาพที่ 9 ผลงานสมุดทำมือคำพ่อสอนของนักเรียน

ขั้นสรุป

ผู้เขียนและนักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นและสรุปประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ พร้อมประกาศผลและมอบรางวัลให้กับทีมที่ชนะในการเล่นเกมนิเวศน์ความรู้ ดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 คุณครูประจำชั้นมอบรางวัลให้กับทีมที่ชนะในการเล่นเกมนิเวศน์ความรู้

ผลการศึกษา

กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ตอน คำพ่อสอน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำให้นักเรียนรู้จักหนังสือและสื่อความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ พระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และเพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับคำสอนของพ่อหลวง และสร้างสรรค์เป็นสมุดทำมือคำพ่อสอน พบว่านักเรียนสนใจและรู้จักหนังสือและสื่อความรู้ที่แนะนำ

เพิ่มขึ้น ได้แก่ นิตยสารการ์ตูนมหาสนุก หนังสือคำสอนของพ่อ หนังสือพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช องค์กราชนแห่งแผ่นดิน มหาราชฉบับการ์ตูน รวมทั้งสื่อความรู้อื่น ๆ เช่น ภาพถ่ายหลอดยาสีพระทนต์ ภาพถ่ายดินสอทรงใช้ ทั้งยังเห็นว่าจะไปหาหนังสือเหล่านี้มาอ่านเพราะเป็นหนังสือที่มีประโยชน์ ทำให้สนุกกับการเรียนรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ พระบรมราโชวาท และพระราชดำรัสของในหลวงรัชกาลที่ 9 และเมื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการประดิษฐ์สมุดทำมือคำสอน นักเรียนส่วนใหญ่เห็นว่า เป็นกิจกรรมที่สนุก ไม่เบื่อ และได้ความรู้เกี่ยวกับคำสอนของในหลวงรัชกาลที่ 9 เพิ่มขึ้น รู้สึกภูมิใจที่ได้ประดิษฐ์สมุดขึ้นมาเอง และต้องการให้มีกิจกรรมลักษณะนี้อีก

หลังจากจัดกิจกรรมแล้วประมาณ 1 เดือน ผู้เขียนได้เข้าไปสอบถามและสัมภาษณ์คุณครูประจำชั้นของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ซึ่งมีส่วนร่วมสังเกตการณ์ในการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ คุณครูแสดงความคิดเห็นว่า เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับเด็ก และกระตุ้นให้คุณครูนำเรื่องคำสอนของในหลวงรัชกาลที่ 9 มาต่อยอดให้กับนักเรียน โดยสืบค้นข้อมูล 9 คำสอนมาให้ให้นักเรียนอ่าน และร่วมกันวิเคราะห์แสดงความคิดเห็น และนำไปปฏิบัติตาม ซึ่งภาคเรียนต่อไปนักเรียนแต่ละคนจะมาเล่าให้เพื่อน ๆ ฟังว่าตัวเองทำตามคำสอนข้อไหนได้บ้างและทำอย่างไร นอกจากนี้คุณครูยังแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ต้องการให้มีกิจกรรมลักษณะนี้อีก นักเรียนจะได้มีความรู้เรื่องคำสอนมากยิ่งขึ้น

การอภิปรายผล

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ตอน คำสอน โดยการแนะนำหนังสือและสื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องให้นักเรียนรู้จักเป็นวิธีการชี้แนะแหล่งความรู้ที่นักเรียนสามารถไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม โดยเฉพาะถ้าเป็นสื่อที่น่าสนใจ ได้แก่ มีลักษณะเป็นการดูที่ให้ความรู้ นิทาน หรือเรื่องเล่า ซึ่งทำให้นักเรียนไม่เบื่อ จะช่วยให้นักเรียนอยากอ่าน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนานิสัยรักการอ่านต่อไปได้ นอกจากนี้กิจกรรมดังกล่าวยังเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ พระบรมราโชวาท และพระราชดำรัสทั้งทางตรงและทางอ้อม กล่าวคือ การยกตัวอย่าง อธิบาย พูดคุย และนักเรียนสามารถเลือก 9 คำสอนแล้วนำมาเป็นเนื้อหาสาระในสมุดทำมือคำสอนที่นักเรียนสร้างสรรค์ขึ้นเอง นับว่าเป็นการให้ความรู้เรื่องคำสอนโดยตรง ส่วนการแนะนำหนังสือและสื่อที่เกี่ยวข้องให้นักเรียนรู้จัก ซึ่งเป็นการชี้แนะแหล่งค้นคว้าและเรียนรู้เพิ่มเติม นับว่าเป็นการให้ความรู้โดยอ้อม ซึ่งการให้ความรู้ทั้งสองส่วนนี้จะส่งผลให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจถึงสาระของพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัส หรือ “คำสอน” และรู้จักแหล่งที่จะเรียนรู้ต่อไป ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ในครั้งนี้

ข้อเสนอแนะ

1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้แต่ละครั้ง กลุ่มเป้าหมายต้องได้สาระความรู้ที่ผู้จัดต้องการจะให้ และรู้จักแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม สื่อและกิจกรรมที่นำมาจัดต้องเร้าความสนใจ กระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายอยากอ่าน อยากค้นคว้าเพิ่มเติม

2. คุณครูหรือผู้เกี่ยวข้องควรนำความรู้เรื่องคำพอสอนไปต่อยอดให้กับนักเรียนเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจจนเกิดเป็นผลการเรียนรู้ที่ชัดเจนและเห็นเป็นรูปธรรม

3. โรงเรียนควรจัดหาหนังสือและสื่อความรู้ที่เกี่ยวกับพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัส หรือ “คำพอสอน” ไว้ให้นักเรียนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

การนำไปใช้ประโยชน์

1. เป็นแนวทางการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ของห้องสมุดและผู้เกี่ยวข้อง
2. เป็นตัวอย่างการนำพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมาเป็นเนื้อหาสาระในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้

รายการอ้างอิง

กฤษกร เพชรนอก. (2558). พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช องค์ราชันแห่งแผ่นดิน

มหาราชฉบับการ์ตูน. กรุงเทพฯ : สกายบุ๊กส์.

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์. (2542). การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน. กรุงเทพฯ : ศิลปาบรรณาการ.

น้องพี. (ม.ป.ป.). คำสอนของพ่อ. กรุงเทพฯ : Baby Books.

มหาสนุก ฉบับพิเศษ. (2560). กรุงเทพฯ : บันลือสาส์น.

การสร้างเครือข่ายสัมพันธ์ด้านการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว
และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี

Establishment of Relational Network for Visiting the King Prajadhipok
and Queen Rambhai Barni Documentation Center

กวิศรา เรือนทองใบ

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช kawisarastou@gmail.com

บทคัดย่อ

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเปิดให้บริการเยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี แก่นักศึกษาและผู้สนใจทั่วไปทั้งชาวไทยและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริมสร้างความรักความผูกพันต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ด้วยการเผยแพร่พระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ อันมีคุณประโยชน์ต่อประเทศ ให้ความรู้เกี่ยวกับประวัติการก่อตั้งห้องเอกสารรัชกาลที่ 7 การจัดเก็บและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและผู้สนใจทั่วไป โดยเฉพาะนักศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่งมีอยู่ทั่วประเทศ อีกทั้งยังเป็นการรองรับผู้ใช้ที่เป็นแขกของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งมาศึกษาดูงานในมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังให้บริการเยี่ยมชมกับบัณฑิตและผู้ติดตามในวันซ้อมใหญ่งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปีของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 3,000 คน/ปี โดยมีข้อมูลสถิติผู้เยี่ยมชมตลอดทั้งปีมีความพึงพอใจร้อยละ 95 สำนักบรรณสารสนเทศเล็งเห็นคุณค่าความสำคัญของการศึกษาประวัติศาสตร์ในสมัยรัชกาลที่ 7 และความเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จึงสร้างเครือข่ายสัมพันธ์ด้านการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ เพื่อเชื่อมโยงการติดต่อข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ผ่านกลุ่มสมาชิกสัมพันธ์ เพื่อถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข่าวสาร ประสบการณ์ร่วมกัน รวมทั้งเป็นช่องทางให้สมาชิกสามารถเข้าถึงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของห้องสมุดและมหาวิทยาลัยที่จัดขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

คำสำคัญ

เครือข่ายสัมพันธ์ การนำชม ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี

ABSTRACT

The Office of Documentation and Information Sukhothai Thammathirat Open University is pleased to invite to visit King Prajadhipok and Queen Rambhai Barni Documentation Center. The purpose is to promote the monarchy. The publication of royal records and the benefits of the country. Knowledge of the history of the reign of King Rama VII. Storage and provision Information resources for university students and those interested. Especially university students, which are available in all regions of Thailand. It also serves as a guest user of various agencies. The study and visit at the university. It also provides a visit to the graduates and followers on the day of the training. The number is more than 3,000 people/year. There were 95% satisfaction of the throughout the year. The Dissertation theses on knowledge and understanding of the history of the King Rama VII and the identity of the university. It is a way for members to gain access to their participations in STOU Library and university activities every year.

Keyword

Network Relations, Visiting, King Prajadhipok and Queen Rambhai Barni Documentation Center

บทนำ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจัดตั้งห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี เพื่อเฉลิมพระเกียรติและแสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ที่ได้พระราชทานชื่อมหาวิทยาลัยโดยใช้พระนามพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เมื่อครั้งทรงดำรงพระอิสริยยศเป็น “สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมหลวงสุโขทัยธรรมราชา” มาเป็นชื่อมหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นห้องสำหรับจัดเก็บและให้บริการสารสนเทศเกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ ในพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และรัชสมัยในเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่าง พ.ศ. 2468-2477 รูปแบบการจัดตกแต่งห้องแบ่งเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 เป็นส่วนที่แสดงให้ผู้เข้ามาใช้บริการทราบได้ทันทีว่าเป็นห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี

ส่วนที่ 2 ใช้เป็นบริเวณสำหรับศึกษาค้นคว้าวิชาการ

ส่วนที่ 3 เป็นสถานที่จัดเก็บวัสดุสารสนเทศ โดยมีลักษณะคล้ายห้องที่พระเจดีย์ด้านหลังพระตำหนักใหญ่
วังศุโขทัย

นอกจากนี้ยังจัดแสดงนิทรรศการถาวรที่ให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ ด้านต่างๆ ได้แก่ พระราชกรณียกิจภายในประเทศ และต่างประเทศ พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พระราชทานรัฐธรรมนูญ และงานฉลองพระนครครบรอบ 150 ปี พุทธศักราช 2475 ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเตรียมไว้ให้บริการ ได้แก่ หนังสือวิทยานิพนธ์ เอกสารจดหมายเหตุ บทความ ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ไมโครฟิล์มเอกสารจดหมายเหตุราชกิจจานุเบกษา วารสาร หนังสือพิมพ์ ไมโครแฉ็คเก็ต สิ่งพิมพ์ระยะสั้น อีกทั้งหนังสือส่วนพระองค์และสิ่งของเครื่องใช้ เช่น บาตร ปืน กล้องพระไอศถมวน แผ่นเสียงส่วนพระองค์ ดวงตราและเหรียญที่ระลึกต่างๆ เป็นต้น

สำนักบรรณสารสนเทศเปิดให้บริการเยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี แก่นักศึกษาและผู้สนใจทั่วไปทั้งชาวไทยและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริมสร้างความรักความผูกพันต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ด้วยการเผยแพร่พระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ อันมีคุณประโยชน์ต่อประเทศ ให้ความรู้เกี่ยวกับประวัติการก่อตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช การจัดเก็บและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ และบริการแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและผู้สนใจทั่วไป โดยเฉพาะนักศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่งมีอยู่ทั่วทุกภูมิภาค อีกทั้งยังเป็นการรองรับผู้ใช้ที่เป็นแขกของหน่วยงานสาขาวิชาต่างๆ ที่มาศึกษาดูงานในมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังเปิดบริการเยี่ยมชมให้กับบัณฑิตและผู้ติดตามในวันซ้อมใหญ่งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี การศึกษา ฝ่ายบริการสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารสนเทศพระปกเกล้าศึกษาให้เห็นคุณค่า ความสำคัญของการศึกษาประวัติศาสตร์ในสมัยรัชกาลที่ 7 และความเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จึงสร้างเครือข่ายด้านการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวเพื่อเป็นช่องทางการติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ระหว่างกลุ่มสมาชิก ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน รวมทั้งให้สมาชิกสามารถมีส่วนร่วมร่วมกับกิจกรรมของห้องสมุด/มหาวิทยาลัยที่จัดขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อการติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสารระหว่างกลุ่มสมาชิกเครือข่ายห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ
2. เพื่อถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันระหว่างสมาชิกเครือข่ายห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ
3. เพื่อสร้างความผูกพันและการมีส่วนร่วมในงานกิจกรรมที่ห้องสมุด/มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การดำเนินการโดยการศึกษาจำแนกกลุ่มผู้เยี่ยมชมแต่ละประเภท การจัดบริการและการจัดการสมาชิกเครือข่ายห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ ในแต่ละประเภท วิธีการสร้างและดูแลเครือข่ายห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯแต่ละประเภท การติดตามและประเมินผล โดยมีขั้นตอนตามแผนภูมิที่ 1 และรายละเอียด ดังต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 1 แสดงขั้นตอนการสร้างและจัดการข้อมูลและกิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์

1. การจัดกลุ่มสมาชิกเครือข่ายห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ เป็นการจัดกลุ่มผู้เข้าเยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ ตามลักษณะกิจกรรมและประเภทของการเยี่ยมชม หน่วยงานที่ขอเยี่ยมชม ประกอบด้วย

- 1.1 กลุ่มอาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- 1.2 กลุ่มนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
 - นักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา
 - นักศึกษาของชมรมนักศึกษา มสธ. ทุกจังหวัด
 - นักศึกษา มสธ. ที่มาอบรมประสบการณ์วิชาชีพสาขาวิชาต่างๆ
 - นักศึกษา มสธ. ตามโครงการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในประเทศ และต่างประเทศ
- 1.3 กลุ่มบัณฑิต มสธ. ทุกระดับ และผู้ติดตามในวันซ้อมใหญ่งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี
- 1.4 กลุ่มนักเรียน ระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา
- 1.5 กลุ่มบุคคลภายนอก ได้แก่ แยกของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ผู้ใช้บริการห้องสมุดและผู้สนใจทั่วไป

2. การสร้างกลุ่มเครือข่ายสัมพันธ์ เป็นกระบวนการในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมหรือการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้เยี่ยมชมในแต่ละกลุ่ม

- 2.1 การสร้างเครือข่าย คือ กิจกรรมในการก่อให้เกิดกลุ่มซึ่งอาจเป็นกลุ่ม องค์กร หรือกลุ่มบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการแลกเปลี่ยน การจัดกิจกรรม การจะสร้างให้เกิดเครือข่ายนั้นจำเป็นต้องอาศัยการมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันก่อนหน้าที่จะทำความตกลงเป็นองค์กรเครือข่าย
- 2.2 การติดต่อกับองค์กรที่เป็นสมาชิกเครือข่าย เพื่อสร้างความคุ้นเคยและกระทำกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการเหมือนกัน
- 2.3 การสร้างพันธมิตรร่วมกัน เป็นการสร้างความผูกพันร่วมกัน หรือตกลงทำกิจกรรมร่วมกัน
- 2.4 การพัฒนาความสัมพันธ์ เป็นขั้นตอนของการเริ่มทำกิจกรรมโดยใช้ทรัพยากรร่วมกัน

2.5 การเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งผู้ให้บริการและผู้ให้บริการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้น และนำมาสู่ การขยายกลุ่ม หรือขยายกิจกรรม

3. การจัดการข้อมูลและกิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ เป็นขั้นตอนในการสื่อสารข้อมูลในการดำเนินกิจกรรม ของเครือข่ายให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย มีวิธีการดังนี้

- 3.1 การวิเคราะห์กลุ่มผู้เข้าเยี่ยมชม ได้แก่ ศึกษาข้อมูลผู้เข้าเยี่ยมชม วัตถุประสงค์การเข้าเยี่ยมชม ความต้องการและความสนใจ จำนวนและเวลาในการเยี่ยมชม เพื่อเป็นข้อมูลในการ ตัดสินใจประเด็นเนื้อหาการบรรยาย การเตรียมข้อมูลเพื่อตอบคำถาม การแบ่งกลุ่มผู้เยี่ยมชม และการจัดเตรียมวิทยากรเพื่อนำชม
- 3.2 การเตรียมความพร้อมของผู้นำชม ได้แก่ เตรียมเนื้อหาที่จะบรรยาย ข้อมูลการตอบคำถาม การจัดตาราง/เวลาในการนำชม
- 3.3 การเตรียมความพร้อมของสถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน แผ่น พับประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- 3.4 การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งให้ส่งเจ้าหน้าที่มา ทำการบันทึกภาพ งานวิเทศสัมพันธ์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการสื่อสารกรณีกับผู้เยี่ยมชม เป็นชาวต่างชาติ
- 3.5 การจัดการข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสมาชิกเครือข่ายเพื่อสร้างฐานข้อมูลกลุ่มสมาชิกเครือข่าย ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ

4. การใช้เครื่องมือสื่อในการสร้างเครือข่ายสัมพันธ์ เป็นการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่สำหรับการจัดการ เครือข่ายสัมพันธ์ โดยการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ได้แก่ Facebook และ Line เพื่อ ติดต่อสื่อสารมีปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษา สมาชิกชมรมนักศึกษา รวมทั้งได้เผยแพร่ภาพกิจกรรมการ เยี่ยมชมของกลุ่ม

สมาชิกเครือข่าย เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานที่ ทำให้เกิดความสนใจกับผู้พบเห็นโดยทั่วไป

- การติดต่อทางโทรศัพท์กับผู้นำชมรมนักศึกษา/กลุ่มเป้าหมาย เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารการจัด กิจกรรมของห้องสมุด/มหาวิทยาลัย ในกรณีที่ต้องให้คำแนะนำ หรืออธิบายเงื่อนไขต่างๆ ของ การดำเนินกิจกรรมที่จัดขึ้น
- การประชาสัมพันธ์จากรุ่นสู่รุ่น เกิดขึ้นจากความประทับใจของผู้ใช้บริการที่มาเยี่ยมชมห้อง พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ ได้รับรู้เรื่องราวเกี่ยวกับประวัติศาสตร์อันมีคุณค่า รวมถึงความ เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และได้นำสิ่งต่างๆ ที่ได้พบเห็นไปบอกเล่า และกลับมาอีกครั้งกับ สมาชิกรายใหม่ เกิดความสัมพันธ์ที่ดีและส่งผลดีกับภาพลักษณ์ขององค์กร
- การใช้ช่องทางเว็บไซต์ของสำนักบรรณสารสนเทศเผยแพร่สารสนเทศพระปกเกล้าศึกษา เพื่อ แนะนำคอลเลกชันพิเศษ นิทรรศการออนไลน์เกี่ยวกับพระปกเกล้าศึกษา มุมมองห้อง

พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ 360 องศาที่จัดแสดงให้เห็นเสมือนจริง เป็นช่องทางที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการที่สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศได้ง่าย ไม่จำกัดสถานที่และเวลา ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

5. การติดตามและประเมินผลผล

- 5.1 การประเมินความพึงพอใจผู้เข้าเยี่ยมชม ใช้วิธีการประเมินความพึงพอใจด้วยบัตรสติ๊กเกอร์ การ์ตูน 2 รูปแบบ/สี ได้แก่ สติ๊กเกอร์สีเหลือง หมายถึง พึงพอใจ และ สติ๊กเกอร์สีฟ้า หมายถึง ไม่พึงพอใจ
- 5.2 การจัดเก็บสถิติผู้เยี่ยมชม โดยให้ผู้เยี่ยมชมลงนามในสมุดเยี่ยมชม พร้อมทั้งกรอกข้อมูลสำหรับการติดต่อ หลังจากสิ้นสุดการนำชม



ภาพที่ 1 กลุ่มผู้เยี่ยมชม: นักศึกษา มสธ. ระดับปริญญาตรี



ภาพที่ 2 กลุ่มผู้เยี่ยมชมภายนอก: ชาวต่างชาติที่มาศึกษาดูงานในมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 3 กลุ่มบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชและผู้ติดตาม

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการดำเนินงานพบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ให้ความสนใจต่อสถานที่ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ และความรู้เกี่ยวกับพระปกเกล้าศึกษา เห็นคุณค่าความสำคัญของประวัติศาสตร์ รวมถึงอัตลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็นมหาวิทยาลัย ส่งผลดีต่อการประเมินผลความพึงพอใจการเข้าเยี่ยมชมซึ่งอยู่ในระดับให้ความพึงพอใจสูงสุด ผลจากการสัมภาษณ์และซักถามผู้เข้าเยี่ยมชมมีความรู้สึกประทับใจต่อการมาเยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ ได้ประโยชน์จากการให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ และประวัติศาสตร์ในสมัยรัชกาลที่ 7 ก่อเกิดแรงบันดาลใจที่จะมุ่งมั่น ตั้งใจศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เครือข่ายสมาชิกชมรมนักศึกษาจังหวัดต่างๆ ทั้งที่เป็นนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา และนักศึกษาเก่าระดับปริญญาตรี/ระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมเพื่อจัดกิจกรรมการมาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชอย่างต่อเนื่องทุกปี และได้เผยแพร่ภาพกิจกรรม รวมทั้งสถานที่ซึ่งมีความโดดเด่นและสวยงาม ผลของการจัดกิจกรรมทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ สมาชิกเครือข่ายมีปฏิสัมพันธ์และรับรู้ข่าวสารถึงกันตลอดเวลา เกิดการถ่ายทอดเรื่องราวและแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากรุ่นสู่รุ่น ส่งผลิตในงานส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีแก่ห้องสมุด/มหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

การสร้างเครือข่ายสัมพันธ์ให้ประสบความสำเร็จนั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมขององค์กรที่มาร่วมเป็นเครือข่าย การบริหารจัดการเครือข่าย รวมไปถึงคุณภาพของบุคลากรที่ทำงานกับกลุ่มเครือข่ายจะต้องมีการติดต่อสื่อสารกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเป็นมิตรและเชื่อมความสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน การสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีย่อมก่อให้เกิดความผูกพันและความรู้สึกยินดีที่จะเข้าร่วมกับกิจกรรมที่จัดขึ้นต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

การสร้างเครือข่ายสัมพันธ์ก่อให้เกิดการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปยังแหล่งต่างๆ ทำให้สมาชิกสามารถเข้าถึงเรื่องที่กำลังสนใจได้อย่างรวดเร็ว เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายทอดประสบการณ์ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความรู้สึกผูกพัน อันจะนำไปสู่การสร้างกิจกรรมของเครือข่ายให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้สมาชิกเครือข่ายเป็นผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรมของห้องสมุด/มหาวิทยาลัยที่จัดขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี

รายการอ้างอิง

- 120 ปี ผ่านฟ้า ประชาธิปก. (2556). สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี: สำนักฯ.
คู่มือการจัดการความรู้เรื่องวิธีการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี. (2557). นนทบุรี: สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เพ็ญพรรณ จารุสาร. (2555). “ลูกค้าสัมพันธ์” ก้าวใหม่ในการบริการห้องสมุด. *เอกสารการสัมมนา Pulinet วิชาการ ครั้งที่ 2 “ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้”* ระหว่างวันที่ 26-27 มกราคม 2555 ณ สุรสัมมนาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.
- ศิริณ โจรนโสโรช. (2560). การพัฒนางานจัดการฐานข้อมูลและบริการสารสนเทศเฉพาะด้านพระปกเกล้าศึกษา (Development of Databases Management and Special Information Service on King Prajadhipok Study). *เอกสารนำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7 “Service Excellence”* ระหว่างวันที่ 11-12 มกราคม 2560 ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติเอ็มเพรส จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

บริการเชิงรุกจากเครื่องมือฐานข้อมูลดุขฎีบัณฑิต มสธ.

Proactive Services from STOU's Doctoral Graduates Database

กมลศรี ฤกษ์สมุทร

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช e-mail: Kamonsri.rea@stou.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในฐานะห้องสมุดมหาวิทยาลัยในระบบการศึกษาทางไกลได้ส่งเสริมการให้บริการสารสนเทศเชิงรุกแก่นักศึกษาดุขฎีบัณฑิต มสธ. ในระยะแรกเริ่มห้องสมุดใช้โปรแกรม Microsoft Excel บันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษา ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล เพื่อให้ผู้ใช้บริการรับทราบข่าวสารของห้องสมุดได้อย่างทั่วถึงในงานบริการและกิจกรรมห้องสมุด รวมทั้งพัฒนากระบวนการประชาสัมพันธ์มุ่งเน้นรายบุคคลมากขึ้น โดยการวิเคราะห์ข้อมูลรหัสนักศึกษา สาขาวิชาที่เรียน และสถานภาพของการเรียน ที่อาจเป็นสาเหตุของความเสี่ยงในเรืองการออกกลางคันของนักศึกษา และการหยุดพักการเรียน เมื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพิ่มจำนวนมากขึ้น มีความซับซ้อนมากขึ้น จนฐานข้อมูลเดิมไม่สามารถทำงานในเชิงการสืบค้นหลาย คำสั่งได้ ผู้ปฏิบัติงานจึงได้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลดุขฎีบัณฑิตใหม่ด้วยโปรแกรม Microsoft Access เพื่อจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดของนักศึกษาดุขฎีบัณฑิตให้สามารถประมวลผล สืบค้นข้อมูล และจัดบริการเชิงรุกได้มากยิ่งขึ้น ได้แก่ การส่งข้อมูลบริการห้องสมุดผ่านอีเมลกลุ่ม การบริการ e-Alert ในฐานข้อมูลที่น่าสนใจ บริการนำส่งทรัพย์สินสารสนเทศตามการร้องขอ (Document Delivery) บริการส่งข่าวสารห้องสมุด มสธ. ผ่านโทรศัพท์มือถือ (Library SMS) การค้นฐานข้อมูลผ่าน VPN การให้การศึกษาการใช้โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม EndNote ตลอดจนบริการพื้นฐาน ได้แก่ บริการค้นหาสื่อการศึกษา บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืม-คืนสื่อการศึกษา และบริการระหว่างห้องสมุด เป็นต้น

ผลการประเมินภาพรวมการใช้งานฐานข้อมูลดุขฎีบัณฑิต มสธ. โดยบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จำนวน 7 คน หัวหน้าศูนย์/ฝ่าย จำนวน 3 คน อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน 4 ด้าน มีความคิดเห็นระดับมากที่สุดทุกด้านเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ 1) ด้านการนำข้อมูลเข้าในระบบทำได้ง่ายและสะดวก รองลงมาคือ 2) ด้านการเรียกใช้ข้อมูลตามคำสั่งแบบมีเงื่อนไขสามารถแสดงผลได้ตามความต้องการ 3) ด้านการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์บริการห้องสมุดได้หลายช่องทาง (เท่ากัน) และ 4) ด้านการเพิ่มข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ง่ายและรวดเร็ว

คำสำคัญ

บริการเชิงรุก, ฐานข้อมูล, ดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Abstract

The Office of Documentation and Information, Sukhothai Thammathirat Open University as a university library in the distance education system was supported in proactive services to STOU's doctoral graduates. At the beginning, the library used Microsoft Excel program which collected the general data of students as follows: full name, address, telephone and e-mail. So the users could get information about the news and activities of all library services. Furthermore, the library could develop a process in public relations by focusing individual person by analysis student ID information, subjects and status of study for indicating a suspicion of dropouts and take a break. When the data were complex and more to analyze, this old database could not work for searching more functions. The new database was developed with the Microsoft Access program to collect all of the student data for processing and retrieving data to proactive services such as library information via email, e-Alert services in interesting database, information delivery service (document delivery), library SMS, searching via VPN (Virtual Private Network), EndNote bibliographic management and basic services (such as information and reference service, circulation service, and interlibrary loan ect.).

Overview the results of the users' opinion in using the STOU's Doctoral Graduated Database from 7 reference librarians and 3 head librarians were highest level. When there were analysis four items at the highest level all in the following mean: 1) data import to the system was easy and convenient; 2) data retrieval by condition could display all requirements; 3) data using for public relation to services were more channels (equal); and 4) adding data were update and fast.

Keyword

Proactive Services, Database, Doctoral Graduates, Sukhothai Thammathirat Open University.

บทนำ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้เปิดรับนักศึกษาดุษฎีบัณฑิต ตั้งแต่ปี พ.ศ.2542 ถึง ปัจจุบัน จำนวน 6 สาขาวิชา คือ 1) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ 2) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ 3) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ 4)

สาขาวิชารัฐศาสตร์ 5) สาขาวิชานิเทศศาสตร์ และ 6) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ รวมนักศึกษาที่มีสถานภาพลงทะเบียน จำนวน 607 คน (ตั้งแต่ปีการศึกษา 2542-2560) ซึ่งห้องสมุดได้จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาด้วยระบบอัตโนมัติ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และนำไปใช้ประโยชน์ในการให้บริการสารสนเทศที่เจาะจงให้ได้อย่างมากที่สุด

สืบเนื่องความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคปัจจุบัน มีบทบาทสัมพันธ์กับชีวิตประจำวันของผู้รับบริการห้องสมุดมากขึ้น พฤติกรรมของผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงไป มีความต้องการความรวดเร็ว ความสะดวก ความถูกต้อง ความพึงพอใจกับผลิตภัณฑ์ของห้องสมุดหลากหลายรูปแบบ สิ่งเหล่านี้ผลักดันให้ห้องสมุดต้องปรับเปลี่ยนวิธีการให้บริการที่สอดคล้องกับพฤติกรรมและการแสวงหาสารสนเทศของผู้ใช้และสอดคล้องกับระบบการเรียนการสอนทางไกลของ มสธ. ที่เน้นให้นักศึกษาเข้าถึงข้อมูลได้ทุกช่องทาง ซึ่งห้องสมุดแต่เดิมจัดบริการเชิงรับอย่างเดียวคงไม่เพียงพอที่จะทำให้เกิดกิจกรรมบริการสารสนเทศบรรลุวัตถุประสงค์ ห้องสมุดจึงต้องปรับปรุงศักยภาพการบริการสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดเชิงรุก โดยการกระตุ้นให้เกิดความต้องการใช้บริการทุกช่วงเวลาของการเรียนการสอน จากการสำรวจการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาด้วยระบบอัตโนมัติ มสธ. เริ่มมีจำนวนลดน้อยลง และผลการสำรวจความพึงพอใจของการใช้ห้องสมุด ประจำปี 2560 พบว่า นักศึกษาด้วยระบบอัตโนมัติส่วนใหญ่ไม่ได้มาใช้บริการห้องสมุด เนื่องจากไม่ทราบว่าห้องสมุดมีบริการสารสนเทศอะไรบ้างที่จะสนับสนุนการศึกษาค้นคว้า นักศึกษาไม่มีเวลาใช้บริการของห้องสมุด ณ ที่ทำการ และนักศึกษายังสามารถสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตได้เอง

ในระยะแรกเริ่มห้องสมุดมีการพัฒนาฐานข้อมูลด้วยระบบอัตโนมัติ มสธ. โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel บันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษา ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล เพื่อให้ผู้ใช้บริการรับทราบข่าวสารของห้องสมุดได้อย่างทั่วถึงในงานบริการและกิจกรรมห้องสมุด และพัฒนากระบวนการประชาสัมพันธ์มุ่งเน้นรายบุคคลมากขึ้น โดยการวิเคราะห์ข้อมูลรหัสนักศึกษา สาขาวิชาที่เรียน และสถานภาพของการเรียน ซึ่งอาจเป็นสาเหตุของความเสี่ยงในเรื่องการออกกลางคันของนักศึกษา การหยุดพักการเรียน เมื่อข้อมูลมีการนำมาวิเคราะห์เพิ่มจำนวนมากขึ้น มีความซับซ้อนมากขึ้น ฐานข้อมูลเดิมไม่สามารถทำงานในเชิงการสืบค้นหลายคำสั่งได้ ผู้ปฏิบัติงานจึงได้ปรับปรุงฐานข้อมูลด้วยระบบอัตโนมัติใหม่ด้วยโปรแกรม Microsoft Access เพื่อจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดของนักศึกษาด้วยระบบอัตโนมัติ ให้สามารถประมวลผลและสืบค้นข้อมูล เพื่อจัดบริการเชิงรุกได้มากยิ่งขึ้น ได้แก่ การส่งข้อมูลบริการห้องสมุดผ่านแมล์กลุ่ม การบริการ e-Alert ในฐานข้อมูลที่นำเสนอ บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศตามการร้องขอ (Document Delivery) บริการส่งข่าวสารห้องสมุด มสธ. ผ่านโทรศัพท์มือถือ (Library SMS) ตลอดจนบริการพื้นฐาน ได้แก่ บริการค้นหาสื่อการศึกษา บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการยืม-คืนสื่อการศึกษา การค้นหาฐานข้อมูลจากภายนอกมหาวิทยาลัย การให้บริการการศึกษา การใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม EndNote และบริการระหว่างห้องสมุด เป็นต้น

ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานในฐานะบรรณารักษ์รับผิดชอบการให้บริการสารสนเทศกลุ่มนักศึกษาด้วยระบบอัตโนมัติ มสธ. จึงมีความสนใจศึกษากลยุทธ์บริการเชิงรุกจากการใช้ฐานข้อมูลดังกล่าวให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุง และพัฒนาบริการเชิงรุกได้สอดคล้องกับการให้บริการห้องสมุดในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมการให้บริการสารสนเทศเชิงรุกแก่นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์บัณฑิตมสธ. ให้มีจำนวนผู้ใช้เพิ่มขึ้น

ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

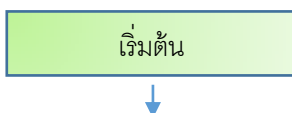
แนวคิดในการบริหารลูกค้าในงานบริการเปลี่ยนไปจากลูกค้าทั่วไปสู่ลูกค้ากลุ่มย่อยหรือรายบุคคล โดยนำแนวคิดเรื่องลูกค้าสัมพันธ์แบบเชิงรุก (CRM=Customer Relationship Market) มีแนวทางในการการบริหารงานสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ดังนี้ 1) แบ่งกลุ่มลูกค้าออกเป็นกลุ่มย่อย (Segmentation) แบ่งให้ชัดเจนก่อนว่ามีกี่กลุ่ม และวิเคราะห์ผลที่นำไปใช้จากการแบ่งกลุ่ม เป็นกลุ่มย่อย ทำให้มองเห็นโครงสร้างทางสังคมของลูกค้าได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น 2) ศึกษาความต้องการของแต่ละกลุ่ม เมื่อแบ่งกลุ่มย่อยตามโครงสร้างทางสังคมแล้วก็ให้ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่มว่าเขาต้องการอะไรบ้าง ส่วนวิธีการหาความต้องการก็สามารถทำได้หลายวิธี เช่น การศึกษาจากประวัติลูกค้า การสัมภาษณ์ (กลุ่มหรือรายบุคคล) การสำรวจหรือสังเกตการมารับบริการ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ภาพที่ชัดเจนว่าลูกค้าแต่ละกลุ่มมีความต้องการเหมือนหรือแตกต่างกันในเรื่องอะไรบ้าง เป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดบริการได้ตรงความต้องการ 3) ออกแบบระบบการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม หลังจากที่ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้าแล้ว ให้นำมาวิเคราะห์เพื่อออกแบบระบบการให้บริการ ซึ่งอาจจะมีบางเรื่องที่เป็นเรื่องหลักที่ลูกค้าทุกกลุ่มมีความต้องการเหมือน ๆ กัน แต่การบริการบางเรื่องสามารถเลือกได้ตามความต้องการ 4) มีระบบฐานข้อมูล หลายองค์กรมีระบบฐานข้อมูลลูกค้าในการบันทึก จัดเก็บ และการเรียกใช้ข้อมูลลูกค้า โดยการออกแบบให้รองรับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน (ศิริพร วิษณุหิมาชัย, 2551: 99-120)

2. วิเคราะห์งาน

ขั้นตอนนี้เริ่มจากวิเคราะห์ปัญหาการใช้งานฐานข้อมูลคณะศึกษาศาสตร์ (เดิม) จากการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในส่วนของข้อมูลพื้นฐาน การบันทึกข้อมูลใหม่เพิ่ม และการเรียกค้นข้อมูลมาใช้งาน พบว่า การพิมพ์รายชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา สาขาวิชา ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล การจัดกลุ่มไม่สามารถทำการวิเคราะห์วางแผนงบประมาณในการตัดยอดเงินตามสิทธิของการรับบริการสำเนาเอกสารได้ บางครั้งสืบค้นไม่พบข้อมูลที่ต้องการต้องตรวจทุกรายการ ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบจากแฟ้มเอกสารต่างๆที่ได้จัดเก็บ ทำให้ต้องใช้เวลามากขึ้นในการทำงาน

3. ออกแบบฐานข้อมูลคณะศึกษาศาสตร์ มสธ.

โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft Access ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานดังแผนภาพดังนี้





ภาพที่ 1 แสดงแผนผังขั้นตอนกระบวนการออกแบบฐานข้อมูลดุขภูภัณต มสธ.

3.1 ศึกษาและจัดเก็บข้อมูล

เพื่อจัดทำ Profile ของนักศึกษารายบุคคล โดยแบ่งข้อมูลกลุ่มดังนี้

- 1) แฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า ประกอบด้วยข้อมูลที่จำเป็น คือ ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล ฯลฯ
- 2) แฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการและหัวข้อที่สนใจ ประกอบด้วยข้อมูลที่จำเป็น คือ รหัสนักศึกษา สาขาวิชาที่เรียน หัวข้อที่สนใจ หรืองานวิจัยที่กำลังทำ
- 3) แฟ้มข้อมูลประวัติการให้บริการสารสนเทศประเภทต่างๆของนักศึกษา

3.2 วิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อจำแนกข้อมูลเพื่อไปปฏิบัติงานบริการสารสนเทศ ทำให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการใช้ฐานข้อมูลเดิมในบางฟังก์ชัน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานในฐานข้อมูลเดิมและในฐานข้อมูลใหม่

กิจกรรม	การปฏิบัติงาน	
	ฐานข้อมูลเดิม (Microsoft Excel)	ฐานข้อมูลใหม่ (Microsoft Access)
1. บันทึกรวบรวมรายชื่อนักศึกษา ดุขภูภัณต	โดยการพิมพ์รายชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา สาขาวิชา ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล	โดยการ Import ข้อมูลที่ได้รับ จากสำนักบัณฑิตศึกษา
2. สืบค้นข้อมูลเดิมเพื่อเลือก รายการ	บางครั้งสืบค้นไม่พบ ต้องตรวจ ทุกรายการ	สืบค้น เรียกดู และใช้งาน ฐานข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

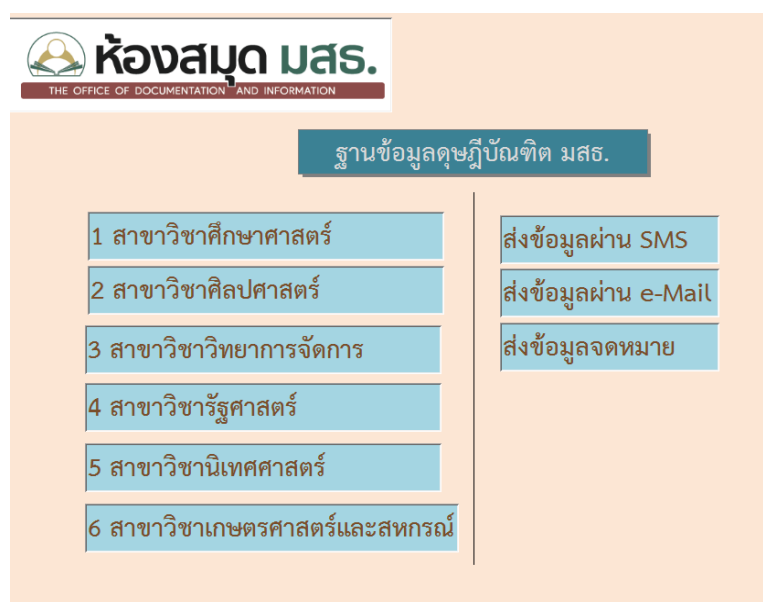
3.ตรวจสอบประวัติการใช้บริการสารสนเทศ	สามารถตรวจสอบได้จากแฟ้มเอกสารต่างๆที่ได้จัดเก็บ	ตรวจสอบประวัติและการใช้โดยตรง
4.จัดกลุ่มนักศึกษา จำแนกตาม	ไม่สามารถทำการวิเคราะห์ในเรื่อง	แยกกลุ่มจำแนก เพื่อนำข้อมูลไป
4.1 รหัสหรือปีพ.ศ.ที่เข้าศึกษา	ค่าใช้จ่ายตามสิทธิการถ่ายสำเนา	จัดบริการเชิงรุกและการวิเคราะห์
4.2 สาขาวิชา	เอกสารแต่ละเล่ม	ค่าใช้จ่ายตามสิทธิการถ่ายเอกสารแต่ละเล่มได้
5.จัดเก็บข้อมูล	เอกสารเก็บเข้าแฟ้มตามชื่อเรื่อง	เก็บในฐานข้อมูล

3.3 ออกแบบฐานข้อมูลและการประยุกต์ใช้

จากการวิเคราะห์การใช้งานฐานข้อมูลดัชนีบัณฑิต จะต้องจัดกลุ่มข้อมูลเพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้งาน ดังนี้

1) กลุ่มข้อมูล User Profile

- นักศึกษาที่มีสถานภาพลงทะเบียน โปรแกรมต้องดึงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อทราบความเคลื่อนไหวนักศึกษาในการเรียนการสอน เช่น อยู่ระหว่างทำวิทยานิพนธ์ 1 - 6 หรือพักการเรียน เพื่อผู้ปฏิบัติงานสามารถให้ความช่วยเหลือในเรื่องข้อมูลข่าวสาร หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าในการให้บริการห้องสมุดได้ตรงตามความต้องการ ดังตัวอย่างที่ 2



ภาพที่ 2 การจำแนกนักศึกษาตามสาขาวิชา

- นักศึกษาใหม่ มีการนำข้อมูลนักศึกษาใหม่เพื่อวิเคราะห์สารสนเทศจำเป็นที่นักศึกษาต้องเรียนตามสาขาวิชาที่เรียน

2) ช่องทางการติดต่อ สามารถเพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านทางจดหมาย ผ่านบริการอีเมลกลุ่มผ่านโทรศัพท์มือถือ (Library SMS) เพื่อการแจ้งข่าวและกิจกรรมห้องสมุดรายกลุ่ม/รายบุคคล

3) จัดบริการสารสนเทศ ประกอบด้วยบริการพื้นฐานและบริการเชิงรุก ได้แก่ บริการยืม-คืนสื่อการศึกษา บริการค้นหาสื่อการศึกษา บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมต่อด้วยตนเอง บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการนำส่งเอกสาร บริการหนังสือสำรอง บริการจองหนังสือ และบริการแจ้งข่าวสารผ่านโทรศัพท์มือถือ SMS ตลอดจนการบริการ e-Alert ในฐานข้อมูลและบทความที่น่าสนใจ การนำส่งทรัพยากรสารสนเทศตามการร้องขอ (Document Delivery) และการให้ศึกษาการใช้โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม EndNote เป็นต้น

4) จัดเก็บประวัติการใช้บริการห้องสมุดเพื่อตั้งงบประมาณในการดำเนินงานเอกสารตามสถิติ ดังตัวอย่างที่ 3

ID	ชื่อคน	วันที่	สาขาวิชา	แผนกวิชา	สถานภาพ	ที่อยู่	มือถือ	อีเมล	เบอร์โทร
448200038	นางสุณิสา สิริทอง	01/04/2512	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	โรงเรียนอนุบาลวิภาวดี	088612601816306	sdmth@kspass-soth	16/12/2549
448200126	นายสมศักดิ์ จีโยธา	06/05/2499	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	เขตที่ 14 หมู่ 3 ซอย พ	0949855689	JEE_SOMSAK@poh	16/12/2549
448200154	นายชาญสิทธิ์ ชินทร	08/09/2500	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	เขตที่ 18 ร หมู่ที่ 1 อำเภอ	085-8736288	chansak08@hotmail	16/12/2549
448200142	พันเอกหญิง รัตติ โสสุ	13/02/2509	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	อำเภอชื่นชมเขตที่ 3	0892573773	wandee08@ahoo.co	16/12/2549
448200030	นางสาวอุษณีย์ เสงี่ยม	10/03/2507	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	วิทยาลัยสงฆ์ศรีเกษม	085949932		16/12/2549
448200063	นางสาวกมลกร ทองใจ	24/01/2504	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	วิทยาลัยอาชีวศึกษากรม	0872220101819594		16/12/2549
448200071	นายวิวัฒน์ สิริโยธา	30/08/2510	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	เขตที่ 34 ร ซอยวิภาวดี			16/12/2549
448200139	นายชานนท์ ชินศิริสุข	08/04/2516	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	วิทยาลัยอาชีวศึกษากรม	0879540216		16/12/2549
448200162	นายชอุษณีย์ พรหมบุตร	04/08/2502	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	วิทยาลัยเทคโนโลยีวิภาวดี	0917274941	prombulu@ntmail	16/12/2549
448200170	นางอริสา ตูจวน	06/06/2517	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	เขตที่ 121 หมู่ที่ 9 อำเภอ	0899016286		16/12/2549
448200018	นายอำนาจ วงษ์สิงห์	01/01/2501	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	มหาวิทยาลัยสุโขทัย			16/12/2549
448200026	นายณิชา นิลสิงห์	23/02/2499	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	มหาวิทยาลัยสุโขทัย	02047705-8-081824	cessettun@stou.ac.th	16/12/2549
450210009	นายไพโรจน์ ชูนาณี	18/02/2500	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	โรงเรียนอนุบาลวิภาวดี	082-7370076		01/07/2550
450210044	นางสาวสุวิลา สุโข	03/09/2511	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	โรงเรียนเทคนิควิทยา	081-820-6347	nujdaa@ntmail.com	01/07/2550
450240031	นายระวี นนทสรณ์	08/10/2509	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	เขตที่ 371/120 หมู่ 8	0895962855		01/07/2550
450240072	นางสาวปวีณี นนทสรณ์	29/03/2518	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	เขตที่ 125 หมู่ที่ 4 ถนน			01/07/2550
450240080	นายณิชา นิลสิงห์	27/10/2502	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	โรงเรียนสุโขทัย	089903443		01/07/2550
451210092	นายปฏิพัทธ์ ฝักทอง	20/04/2505	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	โรงเรียนวิภาวดี เขต	0896193380		01/07/2551
4512100100	นายชส ตวนบุตร	26/09/2499	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	บ้านบุ่งใหญ่ เขตที่ 428/1	0814380723		01/07/2551
4512300019	นางอรพรรณ นนทสรณ์	02/02/2514	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	เขตที่ 130/143 หมู่ที่ 3	089941416,089-8440	sunay@	01/07/2551
4512300031	นายสมคิด สิมบุญชู	10/06/2501	20 ศึกษาศาสตร์	0-	01 ศึกษานานาชาติ	โรงเรียนบ้านโนนแค	0831019789,0630211	manchesterj@poh	01/07/2551

ภาพที่ 3 โครงสร้างการจัดทำประวัติการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษา

นักศึกษาปริญญาเอก (สาขาวิชาศึกษาศาสตร์)

รหัสนักศึกษา:

ชื่อนามสกุล: วันเกิด:

สาขาวิชา: แผนกวิชา:

สถานภาพ:

ที่อยู่:

มือถือ: อีเมล:

เริ่มเข้าศึกษา: สิทธิถ่ายเอกสาร: เงินคงเหลือ:

ประวัติการใช้บริการ:

ภาพที่ 4 กำหนดเขตข้อมูลการทำประวัติการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษา

3.4 ประเมินผลการใช้ฐานข้อมูล

เมื่อนำข้อมูลที่จำเป็นในการให้บริการสารสนเทศเข้าฐานข้อมูลและประมวลผลการทำงานตามคำสั่งที่ต้องการ พบว่า

1) การประมวลผลข้อมูล: ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมีการเชื่อมโยงกับงานที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์เพื่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ เช่น การจัดบริการสารสนเทศให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนของนักศึกษา การแจ้งข่าวและกิจกรรมห้องสมุดได้ตรงกลุ่มเป้าหมาย

2) การเรียกข้อมูลตามคำสั่ง: ระบบฐานข้อมูลมีการเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ลดความซ้ำซ้อน และสามารถลดภาระงาน เช่น การเรียกข้อมูลเดิมของนักศึกษาเพื่อจัดบริการสารสนเทศใหม่ การจัดกลุ่มการจำแนกสาขาวิชา ทำได้ง่ายต่อการจัดบริการเชิงรุก

3) ความถูกต้องและความรวดเร็ว: เรียกใช้ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว มีความถูกต้องผ่านการตรวจสอบก่อนการให้บริการ

4) การเพิ่มขยายเขตข้อมูล: สามารถพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเชื่อมโยงหรือบูรณาการข้อมูลร่วมกันหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ เช่น สำนักบัณฑิตศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบรวบรวมจำนวนรายชื่อนักศึกษาคณะบัณฑิตทั้งหมด และห้องสมุดสามารถ Upload ข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนมาเป็นผู้รับบริการได้โดยตรง

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานฐานข้อมูลคณะบัณฑิต มสธ. โดยบรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จำนวน 7 คน หัวหน้าศูนย์/ฝ่าย จำนวน 3 คน ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ 1) ด้านการนำข้อมูลเข้าในระบบทำได้ง่ายและสะดวก 2) ด้านการเรียกใช้ข้อมูลตามคำสั่งแบบมีเงื่อนไขสามารถแสดงผลได้ตามความต้องการ 3) ด้านการเพิ่มข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ง่ายและรวดเร็ว และ 4) ด้านการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์บริการห้องสมุดได้หลายช่องทาง

รายการ	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.ด้านการนำข้อมูลเข้าในระบบทำได้ง่ายและสะดวก	4.60	0.52	มากที่สุด
2.ด้านการเรียกใช้ข้อมูลตามคำสั่งแบบมีเงื่อนไขสามารถแสดงผลได้ตามความต้องการ	4.50	0.53	มากที่สุด
3.ด้านการเพิ่มข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ง่ายและรวดเร็ว	4.30	0.48	มากที่สุด
4.ด้านการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์บริการห้องสมุดได้หลายช่องทาง	4.50	0.53	มากที่สุด
ภาพรวม	4.48	0.36	มากที่สุด

จากตาราง พบว่า ผู้ประเมินมีความคิดเห็นในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.48$) จำแนกเป็นรายข้อ คือ ด้านการนำข้อมูลเข้าในระบบทำได้ง่ายและสะดวก อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.60$) รองลงมาคือ ด้านการเรียกใช้ข้อมูลตามคำสั่งแบบมีเงื่อนไขสามารถแสดงผลได้ตามความต้องการ และด้านการนำข้อมูลไปใช้

เพื่อการประชาสัมพันธ์บริการห้องสมุดได้หลายช่องทาง อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.50$) เท่ากัน และด้านการเพิ่มข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ง่ายและรวดเร็ว อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.30$)

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. นักศึกษาศูนย์บัณฑิต

- 1.1 ได้รับบริการสารสนเทศที่ต้องการอย่างรวดเร็วผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.2 ได้รับข่าวสารและกิจกรรมห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
- 1.3 ได้มีช่องทางติดต่อสื่อสารกับห้องสมุด เพื่อกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง

2. ผู้ปฏิบัติงาน

- 2.1 มีเครื่องมือในการให้บริการสารสนเทศเชิงรุกได้หลากหลายประเภท
- 2.2 มีช่องทางประชาสัมพันธ์ข่าวและกิจกรรมห้องสมุดอย่างต่อเนื่องและทันเวลา
- 2.3 สามารถจัดการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในเรื่องสิทธิการถ่ายสำเนาเอกสารได้ตามเวลา
- 2.4 ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานได้

3. ห้องสมุด

- 3.1 ได้บริการสารสนเทศเชิงรุกที่เอื้อต่อการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- 3.2 ได้กลุ่มลูกค้าสัมพันธ์ที่มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่าต่อการลงทุนของห้องสมุดและมหาวิทยาลัยให้เป็นประโยชน์มากที่สุด

รายการอ้างอิง

- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สำนักบัณฑิตศึกษา. (2559). รายงานประจำปี 2559 สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ. (2560). รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุดสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ 2560. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- _____. (2560). สถิติการใช้บริการงานห้องสมุด มสธ. สืบค้นจากเว็บไซต์ <https://library.stou.ac.th> ค้นวันที่ 2 กันยายน 2560.
- ศิริพร วิษณุมทิมาชัย. (2551). การสร้างบริการเชิงรุกสู่ความเป็นเลิศ. วารสารมหาวิทยาลัยพายัพ. 20(1): 99-120.

Facebook 360 องศา กับการนำชมพิพิธภัณฑ์เสมือนรัชกาลที่ 7

Facebook 360 degree with King RAMA VII Virtual Museum Online Visiting

กัลยาณี ศุภดิษฐ์

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช dilaskan@yahoo.com

บทคัดย่อ

ในยุคดิจิทัล 4.0 เทคโนโลยีใหม่ๆ และเครือข่ายสังคมออนไลน์เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันมากขึ้น สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งในด้านการเผยแพร่และการรับสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงประยุกต์ใช้คุณสมบัติและศักยภาพของเทคโนโลยีดังกล่าวมาช่วยจัดการระบบนำชมห้องรัชกาลที่ 7 หรือห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ให้มีความน่าสนใจในรูปแบบของพิพิธภัณฑ์เสมือนจริง ให้บริการบนอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายสังคมออนไลน์ ช่วยลดข้อจำกัดในเรื่องของเวลาเปิดและปิด และการเดินทางเพื่อเข้าชมห้องดังกล่าว ตลอดจนเป็นการเพิ่มช่องทางการเข้าชมที่หลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น ได้แก่ เทคโนโลยีการสร้างภาพพาโนรามา 360 องศา หรือ Street View การจัดเก็บและเผยแพร่บน Server ของ Google Maps การประชาสัมพันธ์บนเครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook เป็นต้น

คำสำคัญ

ห้องรัชกาลที่ 7 ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ภาพพาโนรามา 360 องศา การเผยแพร่บน Google Maps เครือข่ายสังคม Facebook 360 องศา

ABSTRACT

In the digital age 4.0, modern technologies and social networks can be applied for utilizing in publishing and receiving information. Consequently, the behavior of receiving information has been changed. Currently, these technologies, with their potential and property, has been applied by the Office of Documentation and Information of Sukhothai Thammathirat Open University (STOU) to gain the viewing system of King Prajadhipok and Queen Rambhai Barni

documentation room more interesting and realistic. The examples of mentioned technologies are 360 degree panoramic imagery or street view, storage and distribution on google maps servers, and social media on Facebook. Moreover, these can reduce the limitation in terms of open/close time and traveling time to the main library and also gain more visiting channels.

Keyword

King RAMA VII, King Prajadhipok and Queen Rambhai Barni Documentation Room, 360 degree Panorama, Google Maps, Social Media, Facebook 360 degree

บทนำ

ด้วยแนวคิดด้านการบริการเชิงรุกและความต้องการเผยแพร่สารสนเทศและห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ที่ให้บริการ ณ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยไม่ติดเงื่อนไขของเวลาเปิดปิดและสถานที่ให้บริการ ปี พ.ศ. 2548 จึงได้พัฒนาและออกแบบเว็บไซต์เกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เพื่อนำชมและให้บริการสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ที่อยู่ภายในห้องรัชกาลที่ 7 ที่ผู้ชมสามารถเข้าชมได้ตลอดเวลาไม่ว่าจะอยู่ ณ ที่ใดก็ตาม

ปัจจุบันเป็นยุคของโลกดิจิทัลและเครือข่ายสังคมออนไลน์ เทคโนโลยีสมัยใหม่เอื้อประโยชน์ต่อการเผยแพร่และการรับสารสนเทศ และส่งผลให้พฤติกรรมการรับสารสนเทศของผู้คนเปลี่ยนไปจากเดิม สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้อาศัยศักยภาพและคุณสมบัติของเทคโนโลยีดังกล่าวมาช่วยจัดการระบบนำชมห้องรัชกาลที่ 7 หรือห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ให้มีความน่าสนใจและเสมือนจริง ลดข้อจำกัดในเรื่องของเวลาเปิดปิด และการเดินทาง ตลอดจนเพิ่มช่องทางการเข้าชมที่หลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น ได้แก่ เทคโนโลยีการสร้างภาพพาโนรามา 360 องศา หรือ Street View การจัดเก็บและเผยแพร่บน Server ของ Google Maps การประชาสัมพันธ์บนเครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook เป็นต้น

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ศักยภาพและคุณสมบัติของเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการจัดการ การเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

ภาพมุมกว้าง และ GPS : การสร้างภาพพาโนรามา 360 องศา

พิพิธภัณฑ 360 องศา พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เป็นบริการเยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ของสำนักบรรณสารสนเทศ ในรูปแบบเสมือนจริง พัฒนาขึ้นโดยใช้ศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการสร้างภาพมุมกว้างร่วมกับระบบการค้นหาตำแหน่ง (Global Positioning System – GPS) เก็บภาพมุมกว้างของห้องให้ตรงกับตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ที่อยู่บนแผนที่ ซึ่งจะช่วยให้สามารถค้นพบเส้นทางที่ถูกต้องของการเดินทางด้วย Google Maps และทำการรวมภาพถ่ายทั้งหมดเข้าด้วยกันให้เป็นภาพแบบ 360 องศาภาพเดียว พร้อมทั้งระบุตำแหน่งก้าวเดินเพื่อให้สามารถรับชมภายในห้องโดยรอบได้อย่างครบถ้วน

การสร้างภาพพาโนรามา 360 องศา ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานภาพ 360 องศาของ Google Street View ของการให้บริการบน Server ของ Google Maps ทั้ง 3 ด้าน คือ คุณภาพของรูปภาพ การเชื่อมต่อ และความเหมาะสม (What it Takes to be Trusted, 2017) ดังนี้

ตารางที่ 1 เกณฑ์มาตรฐานภาพ 360 องศา ของ Google Street View

คุณภาพของรูปภาพ	การเชื่อมต่อ	ความเหมาะสม
- 14 MPขึ้นไป (5,300 x 2,650 px) - สัดส่วนภาพ 2 : 1 - ไม่มีรอยต่อในรูปภาพรอบแนวนอน - ไม่มีข้อผิดพลาดการต่อภาพที่เห็นได้ชัด - เห็นรายละเอียดเพียงพอในบริเวณที่ว่าง/มืด - ภาพคมชัด ไม่มีการเบลอจากการเคลื่อนไหว ภาพมีจุดโฟกัส - ไม่ใช่เอฟเฟกต์หรือฟิลเตอร์ที่รบกวนภาพ	- การเชื่อมต่อรูปภาพ 360 องศาทั้งหมดที่ต่อกันจะต้องรักษาแนวสายตาที่ชัดเจน - ถ่ายภาพโดยเว้นระยะ 1 เมตรสำหรับในร่ม และทุกๆ 3 เมตรสำหรับกลางแจ้ง - เก็บภาพไปให้ถึงถนนหรือบริเวณโดยรอบ เพื่อเพิ่มความสามารถในการเข้าถึงพื้นที่ที่ต้องการได้	- ยินยอมในการแสดงภาพผู้คนและสถานที่ที่เหมาะสม - ตำแหน่งที่แม่นยำทางภูมิศาสตร์ - ไม่มีช่องว่างที่เกิดจากคอมพิวเตอร์ - ไม่แสดงสถานที่อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับจุดทางเดิน - ไม่แสดงเนื้อหาที่แสดงความเกลียดชังหรือผิดกฎหมาย - เมื่อลงทะเบียนแล้วจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทุก

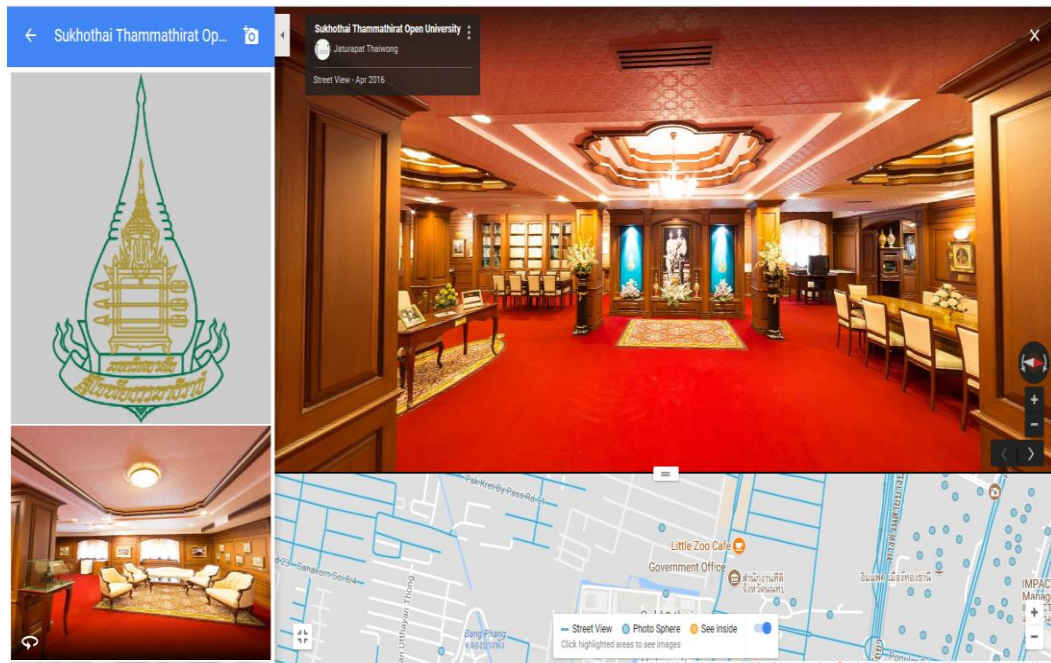
		ประการ
--	--	--------

Google Maps: การจัดเก็บและเผยแพร่

พิพิธภัณฑ 360 องศา พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว จัดเก็บและเผยแพร่บน Server ของ Google Maps : <https://goo.gl/maps/GViZjAskUhq> และใช้พิกัดที่มีการอ้างอิงถึงใน Google Maps ในการระบุสถานที่ตั้ง จึงสามารถใช้เครื่องมือช่วยการค้นหาตำแหน่งสถานที่ Google Maps ในการค้นหา โดยพิมพ์คำว่า ห้องรัชกาลที่ 7 ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี หรือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสามารถเข้าชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินีได้แบบ Street View ที่สามารถก้าวเดินเพื่อเยี่ยมชมยังจุดต่างๆ ได้

Facebook 360 องศา: การประชาสัมพันธ์

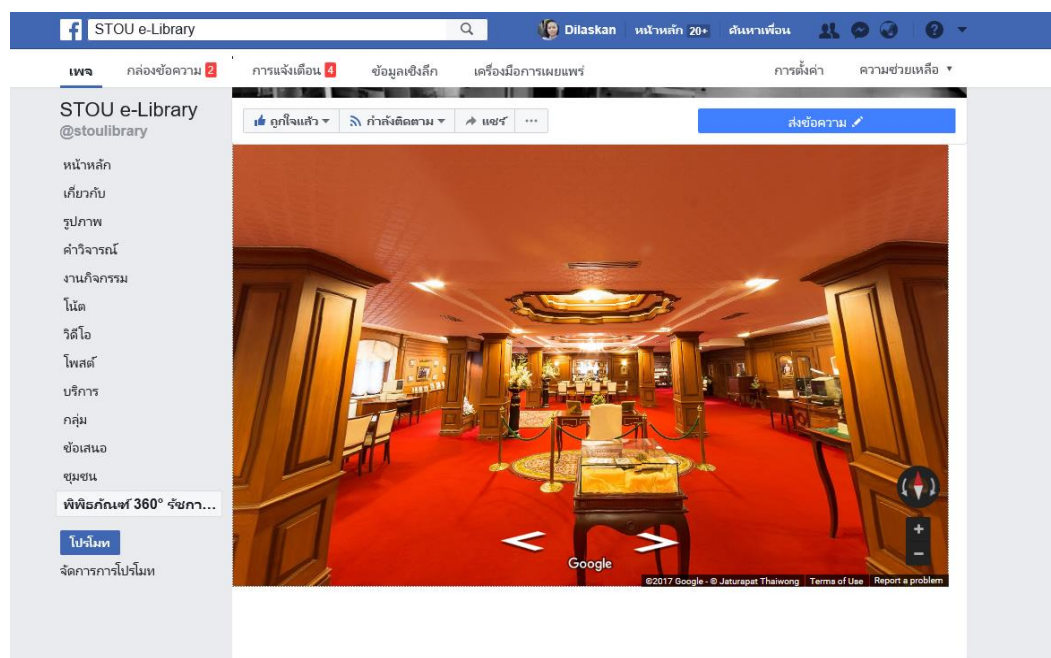
เครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook ช่วยในการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สารสนเทศ ที่เข้าถึงกลุ่มผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีปัจจุบันทำให้ศักยภาพในการเผยแพร่



สารสนเทศบน Facebook มีความหลากหลายยิ่งขึ้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการแบ่งปัน (share) รูปภาพ 360 องศา สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงใช้ศักยภาพของ Facebook ดังกล่าวเป็นช่องทางหนึ่งของการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์พิพิธภัณฑ์ 360 องศา พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ดังนี้

ภาพที่ 1 แสดงหน้า Facebook 360 องศา บน STOU Library Facebook

1. Facebook Tab พิพิธภัณฑ์ 360 องศา เป็นการติดตั้ง Application ชื่อ Static iframe page ของ Woobox ไปยัง Facebook ของห้องสมุด (STOU e-Library) และฝังโค้ด Google Virtual Tour พิพิธภัณฑ์ 360 องศา พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ทำให้ Facebook Tab สามารถแสดงภาพ



พิพิธภัณฑ์ 360 องศา ในลักษณะก้าวเดินไปยังจุดต่างๆ ได้

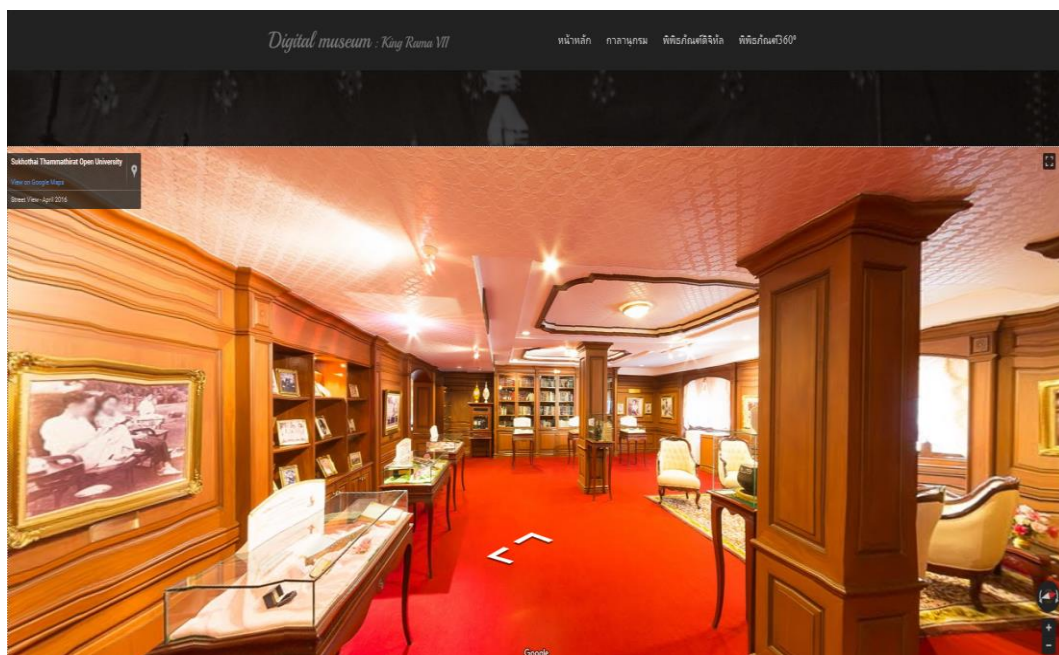
ภาพที่ 2 แสดงภาพพิพิธภัณฑ์ 360 องศา ในลักษณะก้าวเดินไปยังจุดต่างๆ ได้

2. Feed ข่าว เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ Facebook ห้องสมุด (STOU e-Library) ในลักษณะภาพพาโนรามา (Panorama Image) 360 องศา ภายในห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี สามารถหมุนดูภาพได้รอบทิศทาง



ภาพที่ 3 แสดงภาพพาโนรามา 360 องศา ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ ที่หมุนดูภาพได้ 360 องศา

นอกจากนี้ ยังสามารถเข้าชมได้โดยตรงผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักบรรณสารสนเทศได้ที่หน้า พิพิธภัณฑ์ 360 องศา (<https://library.stou.ac.th/odi/king-rama-7-exhibition/index.html>)



ภาพที่ 4 แสดงช่องทางการเข้าชมโดยตรงผ่านหน้าเว็บไซต์ห้องสมุด ที่เมนู พิพิธภัณฑ 360 °

ข้อเสนอแนะ

พิพิธภัณฑเสมือนพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวเป็นรูปแบบการนำชมโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างและใช้เทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ในการสร้าง การประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เข้าชม เป็นการใช้ศักยภาพของเทคโนโลยีดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุดในด้านการให้และการได้รับสารสนเทศ ซึ่งสามารถใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาการนำชมส่วนอื่นๆ ของห้องสมุดหรือของหน่วยงานต่างๆ ได้

การนำไปใช้ประโยชน์

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่มาช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำพรรณี พระบรมราชินี เื่อประโยชน์ต่อผู้ให้บริการและผู้รับบริการทั้งในด้านการเผยแพร่สารสนเทศและการได้รับสารสนเทศที่เป็นประโยชน์อย่างรวดเร็ว ทันสมัย เสมือนกับกับเดินทางไปยังแหล่งให้บริการสารสนเทศโดยตรง และการเป็นพิพิธภัณฑเสมือนจริงจะอรรถรสในการเข้าชมเสมือนการเดินทางไปชมยังห้องโดยตรง

รายการอ้างอิง

What it Takes to be Trusted (2017). Retrieved October 10 2017, from <https://www.google.com/streetview/earn/>

กัลยาณี สิงห์ดวง. (2548). การสร้างเว็บไซต์เกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว. (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, กรุงเทพฯ.

จันทบุรี วงศ์กระเซ, ภาคภูมิ ปันสันเทียะ, เมธัส โสภารักษ์, วัฒนา วิสาสะ และภาคภูมิ หนีเงิน. (2558). การพัฒนา สื่อประชาสัมพันธ์ด้วยเทคนิคทัวร์เสมือน กรณีศึกษาศูนย์ดาราศาสตร์ นครราชสีมา. The 3rd ASEAN Undergraduate Conference in Computing (AUC2) สืบค้นเมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2560, จาก <http://aucc.csit.ru.ac.th/Upload/77-37-camera-ready.pdf>

มาทำความรู้จักกับรถ Google Street View ของกูเกิลกันดีกว่า. (2560). สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2560, จาก <https://men.kapook.com/view68787.html>

วิธีการฝัง Google Virtual Tour เข้ากับ Facebook และ Website. (2560). สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2560, จาก <http://www.theredmarker.com/blog/2016/7/24/-embedvirtualtourthai>

P-KM01 PAPER 13

P-KM02 PAPER 30

P-KM03 PAPER 35

P-KM04 PAPER 41

P-KM05 PAPER 48

P-KM06 PAPER 49

P-KM07 PAPER 67

P-KM08 PAPER 69

P-KM09 PAPER 71

P-KM10 PAPER 84

P-KM11 PAPER 87

P-KM12 PAPER 91

P-KM13 PAPER 103

P-KM14 PAPER 109

P-KM15 PAPER999

การประเมินคุณภาพห้องสมุด
ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ
ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ

Quality Evaluation of
Provincial University Library Network (PULINET) in Northern of Thailand
According to Indicator of Quality of Library Management in Higher Education

ณัฐदानันท์ ยอดเมืองชัย

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา nattadanun.yo@up.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) เพื่อนำตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามาประเมินข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ด้านการบริหารจัดการ และเพื่อนำผลการประเมินคุณภาพห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ด้านการบริหารจัดการ มาพัฒนาคุณภาพศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา โดยได้ดำเนินการแจกแบบสอบถามบุคลากรข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ จำนวน 5 ห้องสมุด สรุปผลการวิจัย ดังนี้ ค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.65$) เมื่อจำแนกตามการประเมินคุณภาพ พบว่า เรื่องที่มีการประเมินคุณภาพมากที่สุด คือ ด้านการประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 5.00$) รองลงมาด้านแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.30$) ด้านการพัฒนาบุคลากรและด้านการประกันคุณภาพอยู่ในระดับมากเท่ากัน ($\bar{x} = 4.20$) นอกจากนั้นด้านการพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้และด้านประสิทธิภาพในการบริหารจัดการอยู่ในระดับมากเท่ากัน ($\bar{x} = 4.00$) ด้านการจัดการความรู้อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.60$) ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.40$) ด้านการวิจัยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.00$) ด้านการลดขั้นตอนในการทำงานอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.60$) และด้านงบประมาณอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{x} = 1.80$) ตามลำดับ

คำสำคัญ

การประกันคุณภาพ, ตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

ABSTRACT

This research aims to study the indicators of quality of university libraries. Bring indicator of quality libraries to evaluate the management of the Provincial University Library Network (PULINET) in the north of Thailand and bringing the quality evaluation of PULINET in the north of Thailand, the management comes to develop quality for Library Resources and Educational Media Center, University of Phayao. The survey was conducted by personnel of PULINET in the north of Thailand 5 libraries. The results were below average in the overall level ($\bar{x} = 3.65$) were classified as quality assessment found that the quality of most public relations at the highest level ($\bar{x} = 5.00$) the strategic action plan in the highest level ($\bar{x} = 4.30$) human resource development and quality assurance at a high level equal ($\bar{x} = 4.20$) in addition, the developer of the library to provide an atmosphere conducive to learning and performance management in a more equal ($\bar{x} = 4.00$) knowledge management at a high level ($\bar{x} = 3.60$) management information system at a moderate level ($\bar{x} = 3.40$) research at a moderate level ($\bar{x} = 3.00$) reduced the steps in working at a low level ($\bar{x} = 2.60$) and the lowest budget level ($\bar{x} = 1.80$)

Keyword

Quality Assurance, Indicators of Quality of Library, Provincial University Library Network (PULINET)

บทนำ

แนวทางในการบริหารขององค์กรที่มุ่งเน้นคุณภาพ หรือ การบริหารคุณภาพแบบเบ็ดเสร็จ (TQM) โดยให้สมาชิกทุกคนขององค์กรมีส่วนร่วมและมุ่งสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า นั้น เป็นแนวคิดในเรื่องคุณภาพและเป็นแนวคิดที่เน้นประสิทธิผลขององค์กร ซึ่งประสิทธิผลขององค์กรเป็นปัจจัยสะท้อนถึงควมมีคุณภาพ ความพยายามในการวัดประสิทธิผลของห้องสมุดในฐานะองค์กรได้มีมาเป็นระยะเวลานาน และมีงานวิจัยหลายเรื่อง ๆ ที่พยายามสร้างโมเดลที่เกี่ยวข้องกับการวัดประสิทธิผล ซึ่งการวัดประสิทธิผลขององค์กรจะเกี่ยวข้องกับเป้าหมายขององค์กรด้วย

เครื่องมือที่ใช้วัดคุณภาพบริการห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา ก่อนหน้านี้ได้ใช้ SERVQUAL ซึ่งประยุกต์มาจากเครื่องมือประเมินคุณภาพบริการทางธุรกิจที่พิจารณาจากภาพทัศนของลูกค้า หรือจากการรับรู้ของลูกค้าที่นำไปสู่การประเมินคุณภาพจากการรับรู้(Perceived Quality) ประกอบด้วยข้อคำถามที่กำหนดวัดคุณภาพบริการ 5 มิติ ได้แก่ สิ่งสัมผัสได้ (Tangibles) ความน่าเชื่อถือ(Reliability) การตอบสนอง (Responsiveness) ความเชื่อมั่น (Assurance) และความเอาใจใส่ (Empathy) ต่อมาได้มีผู้พัฒนาเครื่องมือประเมินคุณภาพบริการห้องสมุดโดยเฉพาะ เรียกว่า LibQUAL ซึ่งพัฒนามาตั้งแต่ปี ค.ศ.1999 โดยใช้ SERVQUAL เป็นฐานประกอบด้วยมิติที่แสดงถึงคุณภาพบริการ 5 มิติ ได้แก่ ความรู้สึกที่มีต่อบริการ (Affect of Service) ความน่าเชื่อถือ

(Reliability) ห้องสมุดคือแหล่งค้นคว้า (Library as Place) บริการด้านทรัพยากร (Provision of Physical Collection) และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ (Access to Information) และปรับปรุงแก้ไขเรื่อยมาจนถึงปีปัจจุบันคือ ค.ศ.2006 แบบสอบถามของ LibQUAL คงเหลือมิติที่แสดงถึงคุณภาพบริการ 3 มิติ ได้แก่ การควบคุมสารสนเทศ (Information Control) ความรู้สึกที่มีต่อบริการ (Affect of Services) และ ห้องสมุดคือแหล่งค้นคว้า (Library as Place)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน ตลอดจนการค้นคว้าวิจัยของนิสิต อาจารย์ บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การประเมินคุณภาพตามกรอบแนวทางเกณฑ์มาตรฐานกลางจะทำให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นจุดเด่นและโอกาสในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา อย่างต่อเนื่องตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)
2. เพื่อนำตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามาประเมินหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ด้านการบริหารจัดการ
3. เพื่อนำผลการประเมินคุณภาพห้องสมุดหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ด้านการบริหารจัดการ มาพัฒนาคุณภาพศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ คือ หน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

กลุ่มตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง คือ หน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ จำนวน 5 ห้องสมุด ดังนี้ 1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 3. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร 4. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา และ 5. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือ แบบสอบถาม โดยมีเนื้อหาการสอบถามแยกเป็นประเด็น ดังนี้ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 การประเมินคุณภาพห้องสมุดด้านการบริหารจัดการ และตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพห้องสมุดด้านการบริหารจัดการ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการส่งแบบสอบถามห้องสมุดหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ จำนวน 5 มหาวิทยาลัย ๆ ละ 1 ชุด และได้แบบสอบถามกลับมา 5 ชุด โดยผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง เดือนกันยายน 2559 ถึง ตุลาคม 2560

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยเลือกใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติ ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean)

ผลการศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บแบบสอบถามจากบุคลากรช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ จำนวน 5 ห้องสมุด คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นบุคลากรจากมหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00 เท่ากัน มีตำแหน่งรองผู้อำนวยการ บรรณารักษ์ชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ ผู้อำนวยการ และบรรณารักษ์ ตำแหน่งละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00 เท่ากัน

ตอนที่ 2 การประเมินคุณภาพห้องสมุดช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ

ตาราง 1 แสดงค่าเฉลี่ยและระดับการบริหารจัดการ

การประเมินคุณภาพห้องสมุด	\bar{x}	ระดับ การบริหาร จัดการ
1. ด้านแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ (2)	4.30	มากที่สุด
2. ด้านงบประมาณ (9)	1.80	น้อยที่สุด
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร (3)	4.20	มาก
4. ด้านการพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ (4)	4.00	มาก
5. ด้านการลดขั้นตอนในการทำงาน (8)	2.60	น้อย
6. ด้านการจัดการความรู้ (5)	3.60	มาก
7. ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (6)	3.40	ปานกลาง
8. ด้านการประชาสัมพันธ์ (1)	5.00	มากที่สุด
9. ด้านการวิจัย (7)	3.00	ปานกลาง
10. ด้านการประกันคุณภาพ (3)	4.20	มาก
11. ด้านประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ (4)	4.00	มาก

รวมเฉลี่ย	3.65	ระดับ มาก
-----------	------	--------------

จากการศึกษาการประเมินคุณภาพห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ พบว่า ค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65 เมื่อจำแนกตามการประเมินคุณภาพ พบว่า เรื่องที่มีการประเมินคุณภาพมากที่สุด คือ ด้านการประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00 รองลงมาด้านแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 ด้านการพัฒนาบุคลากรและด้านการประกันคุณภาพอยู่ในระดับมาก เท่ากัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 นอกจากนี้ด้านการพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้และด้านประสิทธิภาพในการบริหารจัดการอยู่ในระดับมากเท่ากัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ด้านการจัดการความรู้ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 ด้านการวิจัยอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 ด้านการลดขั้นตอนในการทำงานอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.60 และด้านงบประมาณอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.80 ตามลำดับ

อภิปรายผล

จากการศึกษาการประเมินคุณภาพห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ สามารถอภิปรายผลการศึกษาดังนี้

1. ด้านแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการ พบว่า ค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 เมื่อจำแนกตามการประเมินคุณภาพ พบว่า เรื่องที่มีการประเมินคุณภาพมากที่สุด คือ การดำเนินการด้านแผนกลยุทธ์ของห้องสมุดอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการเป็นการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดแนวทางที่เหมาะสมที่สุดตามค่านิยมขององค์กร เมื่อห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) กำหนดเป็นค่านิยมขององค์กรร่วมกัน จึงทำให้สามารถดำเนินการตามแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการได้อย่างชัดเจน เกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับ ธงชัย สันติวงษ์ (2535: 330) กล่าวว่า ด้านการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ผู้บริหารต้องแปลความทางเลือกกลยุทธ์ออกมาเป็นแผนงาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน แล้วนำมาจัดระบบ ตลอดจนการปฏิบัติให้บรรลุตามที่ตั้งไว้ เช่น การออกแบบงาน การออกแบบองค์กร การจัดระบบจ่ายค่าตอบแทนและการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น

2. ด้านงบประมาณ พบว่า ร้อยละของงบดำเนินการของห้องสมุดต้องงบดำเนินการของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.80 ซึ่งห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ มีร้อยละของงบดำเนินการของห้องสมุดต้องงบดำเนินการของมหาวิทยาลัยน้อยกว่าร้อยละ 2 ซึ่งการได้รับงบประมาณดำเนินการที่น้อยจะทำให้ไม่สามารถจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้ ซึ่งสอดคล้องกับ วีระวรรณ วรรณโท (2548: 5) กล่าวว่า ปัญหางบประมาณของห้องสมุดในการดำเนินงานยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานปรับปรุงคุณภาพห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับ วาณี ฐาปนวงศ์สานติ (2543: 104) ได้กล่าวว่า นโยบายบริหารงบประมาณของห้องสมุด ต้องดำเนินเป็นระบบขั้นตอนตามกระบวนการบริหารงาน โดยมีเงินเป็นเครื่องมือให้การดำเนินงานบรรลุตาม

วัตถุประสงค์ ผู้บริหารห้องสมุด ต้องรู้วิธีการจัดตั้งงบประมาณ และวางแผนการใช้จัดสรรงบประมาณ โดยมีผู้เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติให้การใช้งบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุดและถูกต้องตามระเบียบ ตามกำหนดเวลา ไม่ให้เกิดความเสียหาย นอกจากนี้ยังต้องรู้วิธีการจัดซื้อ วิธีจ้าง และวิธีจำหน่ายออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ และยึดปฏิบัติไม่ให้เกิดการผิดพลาดได้

3. ด้านการพัฒนาบุคลากร พบว่า ค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 เมื่อจำแนกตามการประเมินคุณภาพ พบว่า เรื่องที่มีการประเมินคุณภาพมากที่สุด คือ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายมีระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00 ซึ่งสอดคล้องกับ ชูติมา สัจจามันท์ และสมทรวง พุทธิกุล (2554: 7-27) กล่าวว่า การสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะนักสารสนเทศ บทบาทสำคัญของผู้บริหาร คือการสนับสนุนและการจัดกระบวนการที่เอื้ออำนวยและเป็นตัวแทนแห่งการเปลี่ยนแปลง การเอื้ออำนวยการพัฒนาสมรรถนะนักสารสนเทศ เช่น การจัดระบบที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยงหรือผู้สอนงาน การจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร การเปิดโอกาสให้บุคลากรไปเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยองค์กรภายนอก การเอื้ออำนวยในด้านสถานที่ เวลา และที่สำคัญ คือ งบประมาณสนับสนุน การสร้างแรงจูงใจ และการพัฒนาเจตคติเชิงบวกต่อการพัฒนาสมรรถนะของตนเอง

4. ด้านการพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ พบว่า ค่าเฉลี่ยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 เมื่อจำแนกตามการประเมินคุณภาพ พบว่า เรื่องที่มีการประเมินคุณภาพมากที่สุด คือการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้มีระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 ซึ่งสอดคล้องกับ สมสรวง พุทธิกุล (2554: 5-27) กล่าวว่า การจัดการสภาพแวดล้อมภายในอาคาร สี แสงสว่าง เสียง ความร้อนและอุณหภูมิ เป็นสภาพแวดล้อมภายในอาคารที่ต้องให้ความสำคัญ การจัดการสภาพแวดล้อมที่ดีจะก่อให้เกิดความสะดวกและสร้างบรรยากาศที่ดีต่อการทำงาน ดีต่อสุขภาพกายและจิตของผู้ใช้อาคารสถานที่ และสอดคล้องกับมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง ที่ราชการกำหนด

5. ด้านการลดขั้นตอนในการทำงาน พบว่า ร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้ในปีที่ประเมินอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.60 ซึ่งห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ถึงแม้จะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับแล้วแต่ยังคงมีขั้นตอนและกระบวนการของการทำงานที่ยึดติดกับระบบราชการอยู่หลายชั้น จึงทำให้การทำงานล่าช้าและติดขัดอยู่บ้าง แต่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยพยายามปรับปรุงแก้ไขเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น ซึ่ง เสน่ห์ จัยโต และ สมสรวง พุทธิกุล (2554: 1-31) กล่าวถึง ช่องทางการปรับปรุงงาน 4 ช่องทาง ได้แก่

(1) การจัดการนโยบาย มี 4 ขั้นตอน คือ วางแผน ชี้แจงและกระจายแผน ดำเนินการตามแผน ประเมินผล และรายงาน

(2) การจัดการงานประจำวัน มี 2 ประการ คือ การทำงานตามมาตรฐานวิธีการทำงานที่วางไว้ เพื่อให้งานออกมามีคุณภาพตามที่กำหนด และถ้าผลงานไม่ได้เป็นไปตามที่กำหนดให้กลับไปดูที่กระบวนการแล้วปรับปรุงแก้ไขเพื่อรักษาคุณภาพเดิมไว้และป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำอีก และปรับปรุงคุณภาพของงานให้ดีกว่าเดิม

(3) ช่องทางการปรับปรุงที่ต้องทำร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรโดยการจัดตั้งเป็นคณะกรรมการประสานงาน

(4) ช่องทางการปรับปรุงงานของพนักงานระดับล่างโดยใช้ระบบข้อเสนอแนะ อาศัยสติปัญญาของแต่ละบุคคลในการปรับปรุงและพัฒนางาน

6. ด้านการจัดการความรู้ พบว่า มีการพัฒนาห้องสมุดสู่องค์กรการเรียนรู้ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 ซึ่ง น้ำทิพย์ วิภาวิน (2543: 8) กล่าวว่า การให้ความสำคัญกับความรู้ขององค์กรในองค์กร เป็นการเปลี่ยนความสำคัญจากการจัดการวัตถุดิบมาเป็นการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยศึกษาวิธีการทำงานของคนในองค์กร วิธีการคือ นำข้อมูลที่ได้มารวมกับประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มุมมอง แนวคิด ความเฉลียวฉลาด ความเข้าใจและวิทยาการทั้งหลายแนวคิดของการจัดการความรู้เริ่มจากการเปลี่ยนวิธีคิดของคนให้กล้าแสดงความคิดเห็น ถ้ายทอดประสบการณ์และแลกเปลี่ยนความคิด ซึ่งเป็นแนวคิดใหม่ของการจัดการความรู้ในองค์กรสมัยใหม่ ดังนั้น ห้องสมุดช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ จะต้องมีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ และมีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเพิ่มการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ไปเผยแพร่สู่สาธารณะให้เกิดประโยชน์ต่อไป

7. ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ พบว่า ศักยภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 ซึ่ง น้ำทิพย์ วิภาวิน (2554: 4-7) กล่าวว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการจัดการระบบฐานข้อมูลทำให้ระบบสารสนเทศมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อองค์กรสารสนเทศในด้านข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจ ด้านการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่มีความต้องการปรับปรุงการพัฒนาเพิ่มเติม การออกแบบระบบใหม่ การทดลองใช้และการใช้งานจริง ดังนั้น ห้องสมุดช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ จะต้องมีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล นอกจากนั้นควรมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลต่อไป

8. ด้านการประชาสัมพันธ์ พบว่า จำนวนช่องทางทางการประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00 ซึ่งห้องสมุดช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ มีจำนวนช่องทางทางการประชาสัมพันธ์มากกว่าหรือเท่ากับ 7 ช่องทางในการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ ซึ่ง สอดคล้องกับ ปรีชา อาษาวัง (2555: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม พบว่า ด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อยคือ การประชาสัมพันธ์มีหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ อีเมลล์ จดหมายข่าว สถานีวิทยุ และจัดกิจกรรมต่าง ๆ การรับรู้ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการรู้อย่างทั่วถึง เอกสาร แผ่นพับและป้ายแนะนำการให้บริการ มีความชัดเจนและเพียงพอ มีแผนผังบอกส่วนต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการแต่ละชั้นชัดเจนเข้าใจง่าย การเข้าถึงเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการ เข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว และข้อมูลอยู่บนเว็บไซต์ชัดเจนทันสมัย และสอดคล้องกับ พรพรรณ จันทร์แดง (2557: 97) พบว่า ห้องสมุดยุคใหม่ได้พัฒนาคุณภาพงานบริการ จากบริการเชิงรับเป็นบริการเชิงรุก จากบริการแบบขึ้นอยู่กับผู้ให้บริการ เป็นการบริการที่ขึ้นอยู่กับผู้ใช้บริการ จากบริการเฉพาะเวลาเปิดทำการเป็นบริการตลอด 24 ชั่วโมง ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ไม่จำเป็นต้องมีในห้องสมุด แต่ทางห้องสมุดสามารถจัดหาให้บริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว โดยใช้กลไกของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการดำเนินงานเป็นภาพลักษณ์ของห้องสมุดที่บุคคลทั่วไปและผู้ให้บริการรับรู้

9. ด้านการวิจัย พบว่า ร้อยละของงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการของบุคลากรห้องสมุดที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่เทียบกับจำนวนบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 ซึ่งมหาวิทยาลัยหลายแห่งของห้องสมุดช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคได้กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ เพื่อความก้าวหน้าของสายบริการ เป็นการพัฒนาและความเจริญก้าวหน้าของ

บุคลากรสาขารักษา ซึ่งนอกจากจะต้องมีคู่มือปฏิบัติงานแล้ว จะต้องมีการวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นเพื่อประกอบการของตำแหน่งดังกล่าว ซึ่ง สิปาน ทรัพย์ทอง (2555 : 4-7) กล่าวว่า สมรรถนะเป็นกลุ่มของพฤติกรรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของบุคคล ซึ่งเกิดจากความรู้ทักษะ ความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นและทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จหรือมีผลงานโดดเด่น ยิ่งกว่านั้นสมรรถนะเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่องค์กรต้องการโดยมีสมมติฐานว่าหากบุคลากรมีพฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์กรกำหนดแล้วจะทำให้ผลการปฏิบัติงานดี ส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและพันธกิจที่วางไว้

10. ด้านการประกันคุณภาพ พบว่า ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ซึ่งสอดคล้องกับ น้ำทิพย์ วิภาวีน (2545 : 119) กล่าวว่า คุณภาพเป็นเรื่องของคนที่ต้องการให้ผู้รับบริการได้รับประโยชน์หรือมีความพึงพอใจเป็นบรรทัดฐาน โดยคุณภาพเกิดขึ้นจากความรับผิดชอบของบุคลากรทุกฝ่ายในองค์กรและทุกคนมีส่วนสร้างคุณภาพ ขั้นตอนแรกของการทำระบบคุณภาพจึงเป็นการสร้างจิตสำนึกว่า การที่องค์กรจะอยู่รอดนั้น องค์กรต้องมีคนทำงานอย่างมีคุณภาพเพราะคุณภาพเป็นการตอบสนอง ความคาดหวังของผู้รับบริการ เช่นเดียวกับที่ Charles Darwin กล่าวว่า ผู้ที่อยู่รอดได้นั้น มิใช่ผู้ที่แข็งแรงกว่าหรือฉลาดกว่า แต่เป็นผู้ที่ปรับตัวกับความเปลี่ยนแปลงได้รวดเร็วกว่า การประกันคุณภาพจึงเป็นการสำรวจตนเองเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง การประกันคุณภาพเป็นการพัฒนาคนให้มีความคิดที่เป็นระบบ

11. ด้านประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ พบว่า ระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ซึ่งห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้บริการที่สะดวก รวดเร็วแก่ผู้ใช้บริการ นอกจากนั้นยังนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการจัดการสารสนเทศ สามารถสืบค้นผ่านเครือข่ายออนไลน์ซึ่งไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาหรือสถานที่ สอดคล้องกับ พรพรรณ จันทร์แดง (2557: 12) กล่าวว่า ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ทำให้ห้องสมุดพัฒนาไปได้อย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านบริหารจัดการ งานเทคนิคต่าง ๆ ของห้องสมุด รวมถึงการให้บริการโดยใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยดำเนินการ ห้องสมุดได้ปรับเปลี่ยนบทบาทจากการเก็บรักษาครอบครองทรัพยากรสารสนเทศไม่ให้เกิดการชำรุดสูญหาย เป็นเน้นการส่งเสริมการใช้บริการและช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการให้มากที่สุด

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาการประเมินคุณภาพห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ มีข้อเสนอแนะดังนี้

ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ พบว่า ด้านงบประมาณมีการประเมินคุณภาพอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.80 ซึ่งอาจเป็นเพราะมหาวิทยาลัยของห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ มีความจำเป็นต้องพัฒนาด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นเร่งด่วนกว่าการจัดสรรงบประมาณให้กับห้องสมุดที่สามารถรองรับงบประมาณได้ หรือสามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้จากการขอรับบริจาค ปัจจุบันมีองค์กรไม่แสวงหากำไรประสงค์จะบริจาคหนังสือจากต่างประเทศและในประเทศให้ห้องสมุดโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด ซึ่งจะทำให้ห้องสมุด ประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ทางหนึ่ง นอกจากนั้นอาจได้รับทรัพยากรสารสนเทศใหม่และทันสมัย และสามารถเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศได้อีกทางหนึ่ง ปัจจุบันหน่วยงานที่มีความประสงค์จะบริจาคหนังสือให้แก่สถาบันการศึกษา

ได้แก่ สถาบันวิมุตตยาลัย องค์กรยูเนสโก อุทยานการเรียนรู้ทีเคพาร์ค และมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น หรืออาจมีการแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างเครือข่ายห้องสมุดระหว่างสถาบัน เพื่อให้สามารถเกิดการหมุนเวียนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด สร้างความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศได้

ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษารึ้งต่อไป

จากการศึกษาการประเมินคุณภาพห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านการบริหารจัดการ ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลจากห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคเหนือเท่านั้น ซึ่งควรจะมีการเปรียบเทียบข้อมูลการประเมินคุณภาพห้องสมุดระหว่างห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคอื่น ๆ หรือห้องสมุดในต่างประเทศ เพื่อเปรียบเทียบเทคนิคและวิธีการที่แตกต่างกันของการประเมินคุณภาพห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

รายการอ้างอิง

ชุตินา สัจจามันท์ และสมทรวง พงศ์กุล. (2554). การจัดการและการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสารสนเทศ,

ใน *ประมวลสาระชุดวิชา การจัดการชั้นสูงสำหรับองค์การสารสนเทศ*. นนทบุรี:

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

ธงชัย สันติวงษ์. (2533). *การบริหารเชิงกลยุทธ์*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2543). *ห้องสมุดดิจิทัล*. กรุงเทพฯ: ดวงกมลสมัย.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2545). *e-Library: ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์*. กรุงเทพฯ: ดวงกมลสมัย.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2554). การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้. ใน *ประมวลสาระชุดวิชา*

การจัดการชั้นสูงสำหรับองค์การสารสนเทศ. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

ปรีชา อาชาวัง. (2556). การศึกษาประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยนครพนม.

ใน *บทความวิจัยวิชาการ การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 3* (น. 122).

นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

พรพรรณ จันทร์แดง. (2557). *ห้องสมุดยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

วณิ ฐาปนวงศ์ตานติ. (2543). *การจัดและบริหารงานห้องสมุด*. กรุงเทพฯ: ศิลปาบรรณาการ.

วีระวรรณ วรรณโท. (2548). *การจัดกิจกรรมห้องสมุด*. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.

สีปาน ทรัพย์ทอง. (2555). ผู้ให้บริการสารสนเทศ, ใน *ประมวลสาระชุดวิชา ผู้ใช้และการบริการสารสนเทศ*.

นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

เสน่ห์ จุ้ยโต และ สมสรวง พงศ์กุล. (2554). การจัดการองค์การ, ใน *ประมวลสาระชุดวิชา*

การจัดการชั้นสูงสำหรับองค์การสารสนเทศ. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
Expectations toward Competencies of Bachelor of Education
Program in Library and Information Science Graduates, Surindra Rajabhat
University

สังวาลย์ ตุกพิมาย

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 tukphimai2521@gmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีวัตถุประสงค์ประกอบด้วย 1) เพื่อศึกษาความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ 2) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยใช้กระบวนการวิจัยแบบผสมผสานระหว่างการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยกลุ่มผู้ใช้บัณฑิต ครูบรรณารักษ์ ผู้ใช้บัณฑิต ครูผู้ปฏิบัติงาน ห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 33 จังหวัดสุรินทร์ จำนวน 85 โรงเรียน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ คือ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ผลการวิจัยพบว่า

1. ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ 3 ระดับแรกคือ ด้านการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.32$) รองลงมาด้านความรู้ และความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการสอน ($\bar{X} = 4.29$) และด้านงานเทคนิคห้องสมุด ($\bar{X} = 4.24$)

2. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คือ (1) ศึกษาและค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (2) เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ (3) ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น (4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (5) พัฒนาความรู้ ความสามารถในการวิจัย เพื่อพัฒนางาน และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการ

คำสำคัญ

ความคาดหวัง, สมรรถนะ, บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

Abstract

The research on Expectations toward Competencies of Bachelor of Education Program in Library and Information Science Graduates, Surindra Rajabhat University aimed to 1) study expectations of graduate users toward competencies of Bachelor of Education Program in Library and Information Science graduates, Surindra Rajabhat University, and 2) study for competency development guidelines for graduates of Bachelor of Education Program in Library and Information Science, Surindra Rajabhat University by using mixed methodology i.e. quantitative and qualitative research procedures. Sample group consisted of group of graduate users, teacher-librarians, graduate users, and teachers who work at school-libraries from 85 schools under supervision of the Secondary Educational Service Area Office 33 Surin Province. Quantitative data were analyzed for standard deviation, percentage, and mean. Research results revealed that:

1. Expectations of graduate users toward competencies of Bachelor of Education Program in Library and Information Science graduates, Surindra Rajabhat University in general were at the much level ($\bar{X} = 4.09$). When the aspects were put in order from high to low, it was found that the first-three-highest aspects were: continued self-development ($\bar{X} = 4.32$), basic knowledge and capability effecting work performance and teaching ($\bar{X} = 4.29$), and library-technical tasks ($\bar{X} = 4.24$).

2. Competency development guidelines for graduates of Bachelor of Education Program in Library and Information Science, Surindra Rajabhat University consisted of: (1) continuously study and search for more knowledge for self-development; (2) attend workshops; (3) extend education to higher levels; (4) build up collaboration network in library and information science; and (5) develop capability on research conduct in order to develop responsible works, and provide suggestion to users.

Keywords

expectations, competency, library and information science

บทนำ

ด้วยการเปลี่ยนแปลงทางด้านบริบทสังคมและเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน บนโลกไร้พรมแดนกับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว การศึกษายังเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตมนุษย์และพัฒนาประเทศพร้อมทั้งการเชื่อมโยงกันทั่วโลก การดำรงชีวิตท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคล สังคม และประเทศชาติเป็นสิ่งที่สำคัญ วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เป็นวิชาชีพที่สนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ บรรณารักษ์ในปัจจุบันต้องมีความรู้ความสามารถดังนี้ 1) มีความรอบรู้มากขึ้นทั้งในสาขาที่สอนและสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง 2) ความเป็นมืออาชีพ 3) มีความสามารถและศักยภาพสูง 4) เป็นผู้เตรียมความพร้อมให้นักเรียนในการเข้าสู่โลกของการทำงานในศตวรรษที่ 21 5) มีความรักในอาชีพ 6) มี

ชีวิตที่เรียบง่าย 7) มีนวัตกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนบรรลุผลทางการเรียนรู้ที่ต้องการ (สุไม บิลโบ. 2560) จากการศึกษาความต้องการบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์. 2555 : 5) พบว่า สมรรถนะหลักสำหรับบรรณารักษ์ในศตวรรษที่ 21 โดยสมาคมห้องสมุดวิจัยของประเทศแคนาดา (Canadian Association of Research Libraries-CARL) ได้นำเสนอสมรรถนะหลักสำหรับบรรณารักษ์ในศตวรรษที่ 21 คือ บรรณารักษ์ควรมีความสามารถ 7 ประการ ประกอบด้วย 1) มีความรู้พื้นฐาน (Foundational Knowledge) ทั้งความรู้ทางวิชาชีพด้านห้องสมุดและสารสนเทศ การสื่อสารทางวิชาการ ลิขสิทธิ์และกฎหมายต่างๆ ความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง และความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมขององค์กรต่างๆ ที่ห้องสมุดสังกัดหรือเกี่ยวข้อง 2) มีทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills) เป็นผู้มีความมนุษยสัมพันธ์ มีทักษะในการคิดการตัดสินใจ การแก้ปัญหา การเจรจาต่อรอง การสร้างความร่วมมือการทำงานเป็นทีม การเป็น พี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษางาน มีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ความสามารถทางการตลาด และทักษะในการเขียนและการนำเสนองาน 3) มีภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการ (Leadership and Management) ทั้งทางด้านการเงิน การบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรและการบริการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารโครงการ การวิเคราะห์และประเมินผล การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4) มีความสามารถในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Collections Development) มีความรู้ความเข้าใจวงจรของการผลิตสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ การพัฒนาและการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การสงวนรักษาและการอนุรักษ์สารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล 5) มีทักษะการรู้สารสนเทศ (Information Literacy) รวมทั้งทักษะในการสอน การเรียนรู้ การคิดวิเคราะห์ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การบริการอ้างอิงและสารสนเทศ ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การสร้างสัมพันธ์และความผูกพันของผู้รับบริการ 6) มีความสามารถในการทำวิจัยและเผยแพร่ผลงานไปสู่แวดวงวิชาชีพ (Research & Contributions to the Profession) มีความรู้ในเรื่องระเบียบวิธีวิจัย มีความสามารถในการทำวิจัย การตีพิมพ์ การขออนุญาตวิจัย การนำเสนองานในที่ประชุมวิชาการ การจัดการประชุมวิชาการ การสอนในหลักสูตรและรายวิชาต่างๆ การร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ ในสมาคมวิชาชีพ การเรียนหรือการศึกษาในระบบ ติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัยอยู่เสมอ 7) มีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Skills) มีความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่ใช้ในงานห้องสมุด ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ คลังสารสนเทศสถาบัน การบริหารจัดการฐานข้อมูล เทคโนโลยีเว็บ การพัฒนาเว็บไซต์ ระบบการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ ระบบการบริหารจัดการเรียนการสอนผ่านเว็บ หรือระบบการจัดการเรียนรู้ ทั้งนี้ยังพบว่าด้านความต้องการของตลาดแรงงาน และคุณสมบัติของบัณฑิตที่พึงประสงค์ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (กรัณท์รัตน์ ประเสริฐธนากุล. 2557 : 1-3, สรคม ดิสสะมาน. 2551: 31-48) คือ ต้องมีความรู้เชิงทฤษฎีด้านความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft word และมีความรู้ความสามารถในการใช้อินเทอร์เน็ต เช่น รับ-ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ถ่ายโอนข้อมูล สืบค้นข้อมูล สามารถทำงานร่วมกันในที่ทำงาน พร้อมทั้งมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ โดยมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สำหรับด้านคุณธรรม จริยธรรม และสมรรถนะในวิชาชีพ สิ่งที่ต้องการคือ บรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ และรู้จักประยุกต์ใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร จากที่กล่าวมาข้างต้นเพื่อพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์อย่างต่อเนื่อง การศึกษาความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงเป็นข้อมูลอีกด้านหนึ่งสำหรับการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่ตรงกับความต้องการของบริบทสังคมในปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Methodology) ระหว่างการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมีประชากร คือ ครูบรรณารักษ์ ผู้ใช้บัณฑิต จำนวน 85 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 33 จังหวัดสุรินทร์ ดังตารางต่อไปนี้

ขนาดโรงเรียน	จำนวน	ร้อยละ
ขนาดโรงเรียนขนาดเล็ก	45	52.94
ขนาดโรงเรียนขนาดกลาง	28	32.94
ขนาดโรงเรียนขนาดใหญ่	6	7.06
ขนาดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	6	7.06
รวมทั้งสิ้น	85	100.00

ที่มา : (ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา. 2559)

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม และการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ดำเนินการดังนี้

1. ขอบเขตด้านพื้นที่ คือ ห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 33 จังหวัดสุรินทร์
2. กลุ่มเป้าหมายหรือกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย ครูบรรณารักษ์ หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบห้องสมุดโรงเรียน
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้วิจัย โดยใช้เทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ประเด็นที่ใช้ในการสนทนากลุ่ม คือ ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประกอบด้วย 1) ด้านความรู้ และความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและสอน 2) ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ 3) ด้านคุณลักษณะทั่วไป 4) ด้านการบริหารงานห้องสมุด 5) ด้านงานเทคนิค 6) ด้านการให้บริการ 7) ด้านการจัดกิจกรรม และ 8) ด้านการพัฒนาตนเอง และ 9) ด้านแนวทางการพัฒนาสมรรถนะของบัณฑิต

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยขอหนังสือจากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ส่งถึงกลุ่มเป้าหมาย เพื่อขอเชิญสนทนากลุ่ม ในการระดมความคิดเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม และข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของบัณฑิต และผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการประชุมและเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง

5. การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เพื่อจัดหมวดหมู่ของเนื้อหา (Category) จากนั้นนำมาสังเคราะห์เป็นประเด็นร่วม หรือประเด็นหลัก (Theme) และอธิบายเนื้อหา (Text) แล้วนำผลการศึกษาที่มีการอภิปรายและเพิ่มเติมข้อมูลให้สมบูรณ์เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลจากแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามในวิจัยครั้งนี้ คือ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย

ผลการศึกษา

ผลการศึกษาความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประกอบด้วยสมรรถนะด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) ด้านความรู้ และความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและสอน 2) ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ 3) ด้านคุณลักษณะทั่วไป 4) ด้านการบริหารงานห้องสมุด 5) ด้านงานเทคนิค 6) ด้านการให้บริการ 7) ด้านการจัดกิจกรรม และ 8) ด้านการพัฒนาตนเอง ผลการวิจัยพบว่า ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นรายด้านที่มีความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิตที่สูง 3 ระดับแรกคือ ด้านสมรรถนะความรู้ และความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการสอน ($\bar{X} = 4.29$) รองลงมาคือ ด้านสมรรถนะในงานเทคนิค ($\bar{X} = 4.24$) ด้านสมรรถนะในการให้บริการ ($\bar{X} = 4.23$) และด้านสมรรถนะในการพัฒนาตนเอง ($\bar{X} = 4.23$) เมื่อพิจารณาในด้านสมรรถนะความรู้ และความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการสอน เป็นรายชื่อ ข้อที่คาดหวังสูงที่สุดคือ มีทักษะทางภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 4.45$) รองลงมาคือ ความสนใจในการใฝ่รู้ ($\bar{X} = 4.44$) และมีทักษะในการทำงานเป็นทีม ($\bar{X} = 4.42$) ทั้งนี้ด้านสมรรถนะในงานเทคนิค เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ ข้อที่คาดหวังสูงที่สุดคือ มีการจัดทำหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล ($\bar{X} = 4.35$) รองลงมาคือ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ($\bar{X} = 4.27$) และมีการใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียนสะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ ($\bar{X} = 4.27$) ด้านสมรรถนะในการให้บริการ ความคาดหวังสูงที่สุด คือ มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 4.35$) และด้านสมรรถนะในการพัฒนาตนเอง ความคาดหวังสูงที่สุดคือ เป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.39$)

ด้านศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยใช้เทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ประเด็นที่ใช้ในการสนทนา คือ การพัฒนาสมรรถนะบัณฑิต ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว และการพัฒนาสมรรถนะตนเองระหว่างการปฏิบัติงาน ผลการวิเคราะห์ประเด็นดังนี้

วิรัตน์ ระหว่างบ้าน (2559, มีนาคม 19) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิต ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว “ครูบรรณารักษ์ต้องมีการพัฒนาตนเอง เช่น ต้องหาโอกาสในการศึกษาเพิ่มเติม ต้องเข้ารับการเรียนให้สูงขึ้น เรียนต่อ คนมีความรู้ระดับปริญญาตรี ถือว่าความรู้ยังไม่พอ ถ้าสูงขึ้นจะมีความรู้ใหม่ ๆ ควรมีการรวมตัว

รวมกลุ่ม ของบรรณรักษ์ เป็นวิธีการหนึ่งในการแลกเปลี่ยน คนอื่น ทำอย่างไร แบบนี้พัฒนาได้ดีกว่า มาเรียนรู้ได้สัมผัส เอาความรู้ไปใช้ในการพัฒนา ไปศึกษาด้วยตนเอง ความรู้มีอยู่ทั่วไป เราต้องไปอ่านศึกษา เอกสาร ตำราเผยแพร่ สามารถเก็บความรู้จาก สื่อ social ต่าง นำความรู้ไปใช้จริง พัฒนางานให้ได้จริง ๆ จุดมุ่งหมายสำคัญคืออะไร พัฒนาห้องสมุดได้รียังด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ผ่านอุปสรรคต่าง ๆ คือ ผู้บริหาร ที่ไหน ๆ ก็เป็น ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจแต่ทุกอย่างทำเพื่อเด็ก ควรมีการประเมินผลในการทำงานแต่ละปี สัก สอง สามปี ประเมิน ที่ผ่านมาประสบผลสำเร็จแล้วหรือยัง เช่น ปัญหาบุคลากรมีน้อย งบประมาณ เป็นต้น เนื่องจากมีแค่สองมือถ้ามีเกินสองคน จะโดนตรวจสอบแต่ถ้าปฏิบัติความเป็นจริงต้องมีบุคลากรเยอะ ครูผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดต้องคิดบวก อย่าท้อให้กำลังใจซึ่งกันและกัน เป็นห่วงโรงเรียนเล็ก ๆ ไม่มีครูด้วย มอบหมายให้คนอื่นที่ไม่จบมาทำด้วย โรงเรียนประถมมัธยมที่จะเจริญยังอีกนาน ต้องเป็นผู้ต่อสู้มีทักษะในการต่อรองเพื่อให้ได้หนังสือเยอะขึ้น”

วรรณิ มณีผล (2559, มีนาคม 19) ได้แสดงความคิดเห็นว่า ต้องพัฒนาสมรรถนะด้านการออกแบบหรือความคิดสร้างสรรค์ “บรรยากาศห้องสมุดต้องมีบรรยากาศดี น่าเข้า มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้นักเรียนชอบ บูรณาการทุกกลุ่มสาระ ครูบรรณรักษ์ต้องมีไอเดีย มีการจัดกิจกรรมต่อเนื่อง ต้องมีความรู้ในทุกกลุ่มสาระ มีปัญหาสามารถเป็นที่ปรึกษาได้ ควรสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ ต้องมีการเปลี่ยนบรรยากาศ เปลี่ยนบุคลากร ผู้บริหารต้องมีทัศนคติที่ดีต่อบรรณรักษ์ ต้องมีความรู้เรื่องการใช้ภาษาด้วย ควรมีการดำเนินงานที่ให้ผู้บริหาร ครู และนักเรียน ต้องมีส่วนร่วม ควรมีการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เช่นกิจกรรมหน้าเสาธง เป็นคนยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่ดุเด็ก ไม่มีงานส่วนตัวเอามาสอนห้องสมุด คนอื่นจะไม่กล้าเข้า ครูบรรณรักษ์ต้องมีสมรรถนะหลายด้าน” และต้องความรู้ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนางาน

สุรางค์ทิพย์ สุขพล (2559, มีนาคม 19) ได้แสดงความคิดเห็นว่า ต้องหาความรู้อยู่เสมอ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ “ควรมีความรู้ด้านเทคโนโลยีด้วย ความรู้จากการศึกษาดูงานหรืออ่านจากหนังสืออย่างเดียวไม่พอ สื่อต่าง ๆ ต้องให้บริการด้วย”

บุปผา สาสิทธิ์ (2559, มีนาคม 19) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “ครูผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีสมรรถนะ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ความรู้ความเข้าใจ ควรพัฒนาภาษาอังกฤษ 2) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3) ด้านการสื่อสารสังคม เรามีความสามารถ นิสัยอ่อนโยน 4) ควรมีความรู้ภาษามากขึ้น เป็นนานาชาติ บรรณรักษ์ควรมีความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ 5) ด้านเทคโนโลยี หากคนเก่งมาช่วยด้าน IT”

ศราวดี สุรินทรานนท์ (2559, มีนาคม 19) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “เรื่องเทคโนโลยีครูควรมีการพัฒนาตนเองให้รู้ แนวทางการพัฒนา ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ และต้องมีความรู้ด้านงานธุรการสารบรรณ เช่น กรณีคอมพิวเตอร์ขัดข้องต้องประสานงานครูด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยดูให้ บรรณรักษ์ต้องประสานงาน ทำบันทึกข้อความแจ้งบุคลากรและผู้บริหาร

เอมอร สงวนดี (2559, มีนาคม 19) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “ต้องมีมาตรฐานวิชาชีพครู เน้นผู้ใช้เป็นหลัก มีจรรยาบรรณบรรณรักษ์ อีตาฮี อัตโนนาโถ ตนเป็นที่พึ่งของตน มีความรู้ด้านงานวิจัย และการบริการเป็นงานหลักต้องมีแผนงาน และแผนโครงการ ปัจจุบันงบประมาณเป็นไตรมาส ต้องวางแผนก่อนหลัง ตามงบประมาณ เราต้องพัฒนาตนเองทางด้านเทคโนโลยี เข้าร่วมการอบรมหรือเพิ่มความรู้และพัฒนาตนเองเรื่อย ๆ และพัฒนาที่เด็กด้วย ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญก็จบ แต่ถ้าเรามีความมุ่งมั่น ไม่มีเงิน ก็ทำได้ทุกงานทั้งงานบริหารงานเทคนิค การบริการ แต่ความเป็นจริงครูผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมีภาระงานเยอะทั้งงานสอน งานบริการ”

สรุป แนวทางการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของบัณฑิต ประกอบด้วย 1)

ศึกษาและค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ 2) เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) 3) ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือและการสื่อสารทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 5) พัฒนาความรู้ ความสามารถในการวิจัย เพื่อพัฒนางาน และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการได้ ทั้งนี้ทักษะหรือสมรรถนะที่ต้องพัฒนาบัณฑิต ประกอบด้วย 1) การพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ 2) การพัฒนาสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 3) การพัฒนาสมรรถนะด้านด้านการประสานงาน การสื่อสาร และมนุษยสัมพันธ์ 4) การพัฒนาทักษะและความรู้ด้านงานประชาสัมพันธ์ 5) การพัฒนาทักษะและความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสืบค้นสารสนเทศ 6) การพัฒนาสมรรถนะและความรู้ด้านงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน เป็นต้น

อภิปรายผล

ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ขออภิปรายผลดังนี้

1. ความคาดหวังต่อสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พบว่า ผู้ใช้บัณฑิตคาดหวังด้านสมรรถนะสูงสุด 2 ระดับแรกคือ ด้านสมรรถนะความรู้ และความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการสอน ($\bar{X} = 4.29$) รองลงมาคือ ด้านสมรรถนะในงานเทคนิค ($\bar{X} = 4.24$) และเมื่อพิจารณาในด้านสมรรถนะความรู้ และความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการสอน เป็นรายชื่อ ข้อที่คาดหวังสูงสุดที่สุดคือ มีทักษะทางภาษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 4.45$) รองลงมาคือ ความสนใจในการใฝ่รู้ ($\bar{X} = 4.44$) และมีทักษะในการทำงานเป็นทีม ($\bar{X} = 4.42$) ทั้งนี้ด้านสมรรถนะในงานเทคนิค เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ ข้อที่คาดหวังสูงสุดที่สุดคือ มีการจัดทำหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล ($\bar{X} = 4.35$) รองลงมาคือ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ($\bar{X} = 4.27$) และมีการใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียนสะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ ($\bar{X} = 4.27$) ไม่แตกต่างจากงานวิจัยของอัญมณี ศรีวีชรินทร์ (2553) การพัฒนาสมรรถนะทางด้านความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิชาชีพทางห้องสมุด และความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ สมรรถนะด้านส่วนบุคคลที่เป็นจริงของบรรณารักษ์ตามสายงานบริการ พบว่า สมรรถนะด้านการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นอยู่ในระดับมาก และสมรรถนะส่วนบุคคลที่ต้องการพัฒนาในระดับมาก คือ ความสามารถทางด้านการสื่อสาร สามารถพูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ความสำคัญของกิจกรรมที่ใช้เพื่อการพัฒนาสมรรถนะตามสายงานบริการของบรรณารักษ์พบว่า กิจกรรมด้านที่ต้องการพัฒนามาก คือ การเข้าร่วมประชุม/สัมมนาทางวิชาการในสายวิชาชีพและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการใช้สมรรถนะตามสายงานบริการของห้องสมุด และงานของพิมพ์วิภา เปรมสมิทธิ์ (2559) ที่กล่าวถึงสมรรถนะและทักษะที่สามารถทำงานของบรรณารักษ์ ประกอบด้วย 1) ทักษะทางบรรณารักษศาสตร์แบบดั้งเดิม ไม่ว่าจะเป็นการทำรายการ การจัดหา บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า การสืบค้นสารสนเทศ 2) ทักษะเพิ่มคุณค่า ซึ่งรวมถึงทักษะการวิจัย ทักษะการสังเคราะห์ และประมวลผลสารสนเทศสำหรับสนับสนุนงานและการตัดสินใจของผู้รับบริการ 3) ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 4) ทักษะการพร้อมปรับตัวในการทำงาน หรือทักษะที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสายงาน ซึ่งเป็นทักษะทั่วไป เหมือนกันไม่ว่าจะอยู่ในสาขาต่างๆ โดยเฉพาะทักษะด้านการสื่อสาร การจัดการ ภาวะผู้นำ การสอน การฝึกอบรม และการสร้างทีม รวมทั้งความสามารถในการเข้าใจผู้ใช้และความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้ 5) ทักษะคิด ค่านิยมที่เหมาะสม และคุณสมบัติส่วนบุคคล โดยเฉพาะที่มุ่งเน้นผู้ใช้และบริการ ความสามารถในการปรับเปลี่ยน และความเต็มใจทำงาน

หลากหลาย การปรับตัวกับความเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และทัศนคติด้านการประกอบการ 6) ความรู้เฉพาะสาขา ซึ่งตรงกับประเภทของบริการสารสนเทศ หรือองค์การที่ดำเนินงาน

2. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของบัณฑิต ประกอบด้วย 1) ศึกษาและค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ 2) เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) 3) ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือและการสื่อสารทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 5) พัฒนาความรู้ความสามารถในการวิจัย เพื่อพัฒนางาน และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการได้ ทั้งนี้ทักษะหรือสมรรถนะที่ต้องพัฒนาบัณฑิต ประกอบด้วย 1) การพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ 2) การพัฒนาสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 3) การพัฒนาสมรรถนะด้านด้านการประสานงาน การสื่อสาร และมนุษยสัมพันธ์ 4) การพัฒนาทักษะและความรู้ด้านงานประชาสัมพันธ์ 5) การพัฒนาทักษะและความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสืบค้นสารสนเทศ 6) การพัฒนาสมรรถนะและความรู้ด้านงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน ซึ่งไม่แตกต่างของคณาจารย์กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (2555) พบว่า คุณลักษณะในวิชาชีพที่มีความต้องการมากตามความคิดเห็นของผู้ประกอบการคือ ด้านงานบริการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ ด้านภาษา ด้านงานบริหาร และด้านงานเทคนิค คุณสมบัติเฉพาะของบัณฑิตที่ต้องการมากที่สุดคือ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ เป็นนักประชาสัมพันธ์ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รายวิชาต่างๆ ที่บรรจุไว้ในหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ควรมีเนื้อหาที่เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุด ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ และงานวิจัยของอัจฉณพร ทิรัญอมรกุล (2556) พบว่า สมรรถนะที่ต้องพัฒนาของครู คือ ความรู้และการสื่อสารการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้บริหารจัดการชั้นเรียน การวัดและประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมทางการศึกษาการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนจิตวิทยาสำหรับครูการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพภาวะผู้นำและการทำงาน ทำงานเป็นทีมการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ และพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้และความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและสอน มีความรู้งานเทคนิคงานบริหารงานบริการการจัดการกิจกรรมห้องสมุดคุณลักษณะทั่วไปในการปฏิบัติงานห้องสมุด และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับ กนกวรรณ บัวงาม (2558) กล่าวถึงการพัฒนาตนเองของบรรณารักษ์ ประกอบด้วย 1) บรรณารักษ์ต้องศึกษาและค้นคว้าพัฒนาตนเองอยู่เสมอ 2) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ซึ่งเป็นกิจกรรมในการพัฒนาความรู้ 3) การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และ 4) การสร้างเครือข่ายและการสื่อสารกันของบรรณารักษ์และคนในวิชาชีพเดียวกันมีความสำคัญอย่างยิ่งเพื่อการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานร่วมกัน รวมถึงการติดตามความก้าวหน้าในวิชาชีพ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

การวิจัยนำผลการวิจัยไปใช้ คือ 1) ทราบแนวทางการพัฒนาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อสร้างครูบรรณารักษ์ที่พึงประสงค์ มีความรู้ ความสามารถ ตอบสนองกับท้องถิ่นและชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชน อย่างเป็นระบบ 2) รัฐบาลควรกำหนดเป็นวาระแห่งชาติให้มีการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อวางพื้นฐานการศึกษาของเยาวชนไทยให้รักการอ่าน ส่งเสริมการรู้สารสนเทศแก่เยาวชน เพื่อตอบสนองให้ประเทศไทยเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้รักการเรียนรู้ เรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต และมีคุณภาพชีวิตที่ดีแบบยั่งยืนต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด ใช้ประกอบการวางแผนงานพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ และร่วมมือกันในการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตในด้านต่างๆ กรณีเป็นสถานฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์และสถาบันการศึกษาอื่นๆ นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ต่อไป

รายการอ้างอิง

- กนกวรรณ บัวงาม. (2558, มกราคม-มิถุนายน). นานาทัศนะการพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. **วารสารบรรณศาสตร์ มศว 8 (1) : 67-74.**
- กรัณท์รัตน์ ประเสริฐธนากุล. (2557). **ความต้องการของตลาดแรงงานและคุณสมบัติของบัณฑิตที่พึงประสงค์ระดับบัณฑิตศึกษา สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในเขตกรุงเทพมหานคร.** รายงานการวิจัยสำนักบรรณสารการพัฒนา. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- คณาจารย์กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์. (2555). **การศึกษาความต้องการบัณฑิตหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์.** รายงานการวิจัยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- บุปผา สาสีทอง. (2559, กุมภาพันธ์ 4). ครูโรงเรียนบ้านโคกอารักษ์. สัมภาษณ์.
- ฉมลวรรณ ชุนไพชิต. (2550, กันยายน-ธันวาคม). การวิจัยกับบทบาทที่เปลี่ยนไปของบรรณารักษ์ยุคดิจิทัล. **วารสารวิทยบริการ. 18(3) : 140-146.**
- พิมพ์ร่ำไพ เปรสมสมิทธิ์. (2559). การพัฒนาห้องสมุดสู่ประชาคมอาเซียน. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://203.131.219.245/conference2012/pdf> สืบค้น 3 กรกฎาคม 2559.
- มณี นรสาร. (2559, มีนาคม 19) ครูโรงเรียนสิรินธร. สัมภาษณ์
- วิรัตน์ ระหว่างบ้าน. (2559, มีนาคม 19). ครูโรงเรียนรามวิทยารามังคลาภิเษก. สัมภาษณ์.
- ศราวดี สุรินทรานนท์. (2559, มีนาคม 19). ครูโรงเรียนเนงมุตวิทยา. สัมภาษณ์.
- สรคม ดิสสะมาน. (2551). ความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิตสาขาสารนิเทศศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. **วารสารบรรณารักษศาสตร์. 28 (2) : 31-48**
- สิริกานต์ วายไศรก. (2559, กุมภาพันธ์ 17). ครูโรงเรียนสวายวิทยาคาร. สัมภาษณ์.
- สุไม บิลไบ. (2560) สมรรถนะทักษะและบทบาทครูไทยในศตวรรษที่ 21. : [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://drsumaibinbai.files.wordpress.com/2015/11/pdf> สืบค้นเมื่อ 3 กรกฎาคม 2559.
- อัจฉนพร หิรัญอมรกุล. (2556). **มาตรฐานสมรรถนะครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน.** ดุษฎีนิพนธ์ ปรัชญาดุสิต บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- อัญมณี ศรีวัชรินทร์. (2553). **สมรรถนะตามสายงานบริการของบรรณารักษ์ห้องสมุด**

สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. วิทยานิพนธ์ ปริญญา
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัย
รามคำแหง.

เอมอร สงวนดี. (2559, มีนาคม 19). ครูโรงเรียนศรีไผทสมันต์. สัมภาษณ์.

รถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์

Solar Electric Car

สมบัติ นพจนสุภาพ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

sombat.n@psu.ac.th

บทคัดย่อ

การพัฒนารถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ เป็นการพัฒนาจากรถยนต์พลังงานไฟฟ้าที่ขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ไฟฟ้ากระแสตรง ขนาด 1,200 วัตต์ ซึ่งรับพลังงานไฟฟ้าจากแบตเตอรี่ขนาด 12 โวลต์ 100 แอมแปร์ จำนวน 5 ลูก มาปรับปรุงเป็นรถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ โดยการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ ขนาด 315 , 120 , 80 และ 20 วัตต์ จำนวน 1 , 2 , 2 และ 8 แผ่นตามลำดับ รวมกำลังติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ทั้งหมด 875 วัตต์ เพื่อเปลี่ยนพลังงานแสงอาทิตย์เป็นพลังงานไฟฟ้าและป้อนให้แบตเตอรี่ทั้ง 5 ลูก ทดแทนการชาร์จแบตเตอรี่ด้วยไฟฟ้าจากสายส่ง

ผลการดำเนินการ พบว่าก่อนปรับปรุงเป็นรถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ ระดับแรงดันที่ตกคร่อมแบตเตอรี่จะลดต่ำลงเรื่อยๆ ตามระยะทางวิ่ง และน้ำหนักบรรทุกที่เพิ่มขึ้น แต่หลังการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์พบว่าขณะใช้รถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ แรงดันที่ตกคร่อมแบตเตอรี่มีระดับลดลงแต่น้อยกว่าก่อนปรับปรุง ทำให้สามารถใช้งานได้นานต่อเนื่องและระยะทางเพิ่มมากขึ้นโดยไม่ต้องชาร์จแบตเตอรี่ด้วยเครื่องชาร์จ ทำให้สามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากสายส่ง โดยการใช้พลังงานแสงอาทิตย์ทดแทน

คำสำคัญ

พลังงานไฟฟ้า พลังงานแสงอาทิตย์ โซลาร์เซลล์

Abstract

Solar electric car is developed from 1,200 watt motor electric car which is powered by 5 batteries of 12 volt 100 ampere. By using solar cell as 1 piece of 315, 2

pieces of 120, 2 pieces of 80 and 8 piece of 20 watt, total amount are 875 watt. Accordance, replacement of electric battery from transmission line by solar energy of electricity of 5 batteries, capacity of 875 watts

Result, pressure level of battery is falling down by the running distance and the weight increase in previously of a solar powered car. But after the installing of the solar panel as a solar power vehicle voltage drops across the battery decreasing but less than before improvement. And the electric car can be used continuously and the distance increases without charging the battery. It can save electricity from the transmission line but use renewable energy.

Keywords

Electrical energy, solar energy, Solar Cell

บทนำ

ปัจจุบันรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ใช้เครื่องยนต์สันดาปภายในเป็นสาเหตุหนึ่งในการปล่อยมลพิษทางอากาศ อันเป็นต้นเหตุของภาวะโลกร้อน ด้วยกระแสการตื่นตัวกับสภาวะโลกร้อน และความต้องการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประกอบกับประเทศไทยต้องการลดการพึ่งพาการนำเข้าพลังงานจากต่างประเทศ รวมทั้งรัฐบาลมีนโยบายในการจัดทำแผนการพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก ทดแทนการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิลอย่างน้อยให้ได้ 25% ภายใน 10 ปี (2555-2564) (บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน), 2559) การกำหนดกรอบและทิศทางการพัฒนาพลังงานทดแทนของประเทศ อันจะเป็นการช่วยลดการนำเข้าพลังงานจากต่างประเทศได้ทางหนึ่ง และช่วยกระจายความเสี่ยงในการจัดหาเชื้อเพลิงเพื่อการผลิตไฟฟ้ามากขึ้น อีกทั้งศักยภาพการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ของประเทศไทยมีค่อนข้างมาก ด้วยภูมิประเทศที่อยู่ในเส้นศูนย์สูตรทำให้ได้รับพลังงานแสงอาทิตย์โดยเฉลี่ยทั้งปีสูงกว่าเขตอื่นๆของโลก จากการศึกษาจากข้อมูลดาวเทียมประกอบการตรวจวัดภาคพื้นดินของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) พบว่าพื้นที่ที่มีศักยภาพด้านพลังงานแสงอาทิตย์ของประเทศไทย ซึ่งมีความเข้มรังสีแสงอาทิตย์เฉลี่ยทั้งปีประมาณ 18.2 เมกะจูลต่อตารางเมตร ซึ่งส่งผลให้ประเทศไทยมีศักยภาพในการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ได้ถึง 10,000 เมกะวัตต์

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เป็นหน่วยงานบริการสารสนเทศ และทรัพยากรการเรียนรู้แก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรเพื่อ

การบริการ และการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อบริการวิชาการแก่ชุมชน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์จึงมีการศึกษาและมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทน โดยพัฒนาสู่รถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ ซึ่งจะนำไปสู่การปล่อยมลภาวะลดลง สำนักวิทยบริการจึงกำหนดนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาาระบบพลังงานทดแทนเพื่อการประหยัดงบประมาณ และลดภาวะโลกร้อน รวมทั้งการพัฒนาเพื่อเป็นโครงการนำร่องในการพัฒนาระบบพลังงานทดแทนและเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน รวมถึงองค์กรภายในมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. พัฒนารถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ มาใช้ในกิจการต่างๆของในสำนักฯ
2. เพื่อลดการใช้พลังงานจากฟอสซิล ซึ่งจะส่งผลต่อการลดภาวะโลกร้อนรวมถึงลดค่าใช้จ่ายด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
3. เพื่อเป็นแหล่งศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้และการถ่ายทอดความรู้ในการผลิตและใช้ประโยชน์จากไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์

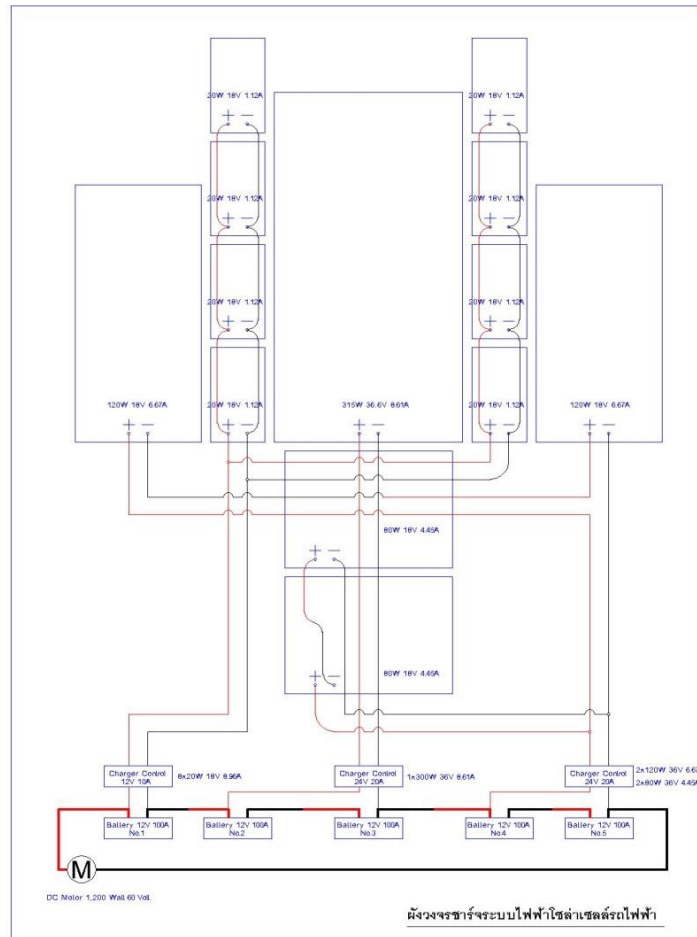
ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. กำหนดเป้าหมายขีดความสามารถของรถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ ดังนี้
 - 1.1 รับน้ำหนักบรรทุกได้ 200 กิโลกรัม
 - 1.2 วิ่งได้ต่อเนื่องเป็นระยะทางไม่ต่ำกว่า 30 กิโลเมตร
 - 1.3 ลดการชาร์จแบตเตอรี่ด้วยพลังงานไฟฟ้าจากสายส่ง
 2. จัดหาตัวรถยนต์
 3. ออกแบบวงจรการชาร์จแบตเตอรี่ โดยคัดเลือกขนาดและจำนวนของแผงโซลาร์เซลล์ที่จะนำมาติดตั้งบนรถไฟฟ้า โดยมีข้อกำหนดดังนี้
 - 3.1 ระดับแรงดันและกระแสไฟฟ้า สามารถจ่ายพลังงานไฟฟ้าให้กับแบตเตอรี่ได้โดยไม่ทำให้แบตเตอรี่ชำรุดหรือเสียหาย
 - 3.2 พลังงานไฟฟ้าที่ได้จะต้องกระจายให้แบตเตอรี่ทั้งห้าลูกในอัตราที่ใกล้เคียงกันมากที่สุด
 - 3.3 แผงโซลาร์เซลล์จะถูกใช้เป็นหลังคา เพื่อกันแดดและฝน
- จากข้อกำหนดที่กล่าวมาทั้งหมด จะได้ขนาด จำนวนแผงโซลาร์เซลล์และวงจรการชาร์จไฟ
- ดังแสดงในตารางและรูปด้านล่าง

ตารางที่ 1 แสดงขนาดและจำนวนของแผงโซลาร์เซลล์ที่นำมาใช้

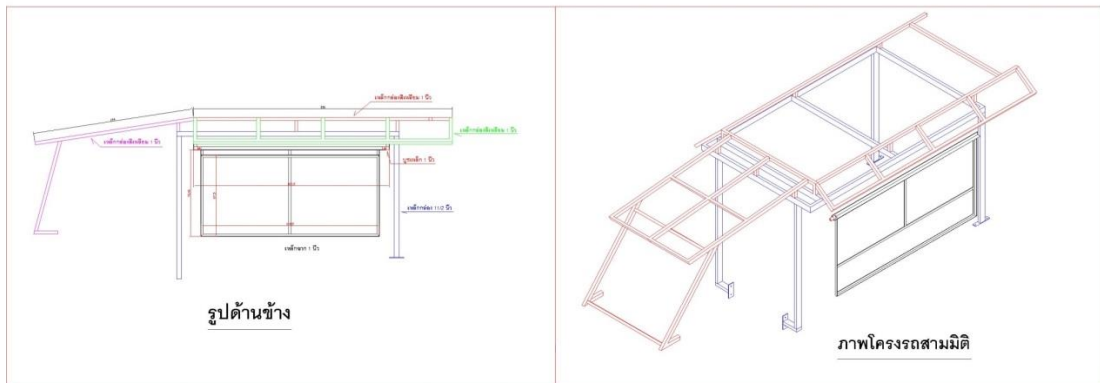
ขนาดแผง (วัตต์)	จำนวน (แผง)	รวมกำลังติดตั้ง (วัตต์)	แรงดัน (โวลท์)	กระแส (แอมป์)	จ่ายพลังงานไฟฟ้าให้แบตเตอรี่ (ลูกที่)

315	1	315	24	8.61	2 และ 3
120	2	240	24	6.67	4 และ 5
80	2	160	24	4.45	
20	8	160	12	8.96	1



ภาพที่ 1 แสดงวงจรการชาร์จแบตเตอรี่ด้วยแผงโซลาร์เซลล์

4. ออกแบบโครงสร้างโดยใช้เหล็กกล่องสี่เหลี่ยมขนาดต่างๆตามความเหมาะสมแต่ละจุดที่รับน้ำหนัก เพื่อใช้รองรับแผงโซลาร์เซลล์ทั้งหมด โดยคำนึงความแข็งแรง การบำรุงรักษาแบตเตอรี่ที่อยู่ใต้ตัวรถและใช้เป็นหลังคา รวมถึงความสวยงาม ดังแสดงไว้ในรูปด้านล่าง



ภาพที่ 2 แสดงภาพการออกแบบโครงรถไฟฟ้า

5. จัดทำตัวโครงรถ และนำมาติดตั้งบนตัวรถ



ภาพที่ 3 แสดงภาพก่อนและหลังติดตั้งโครงรถ



ภาพที่ 4 แสดงภาพติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์แล้วเสร็จ

6. เดินสายไฟฟ้าจากแผงโซลาร์เซลล์เข้ากับตัวควบคุมการชาร์จ และต่อเข้ากับแบตเตอรี่

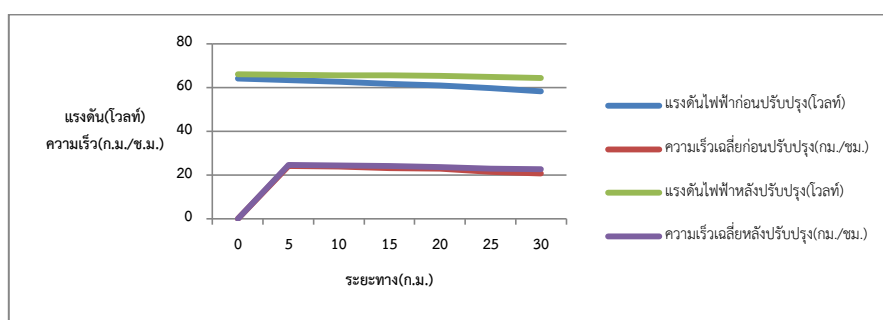
7. ตรวจสอบความเรียบร้อย และทดสอบการใช้งาน

ผลการทดลอง และข้อเสนอแนะ

ผลการทดลองใช้งานเพื่อเปรียบเทียบก่อนและหลังการปรับปรุง แสดงไว้ตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 แสดงระดับแรงดันไฟฟ้าและความเร็วเฉลี่ย ที่น้ำหนักบรรทุก 0 กิโลกรัม

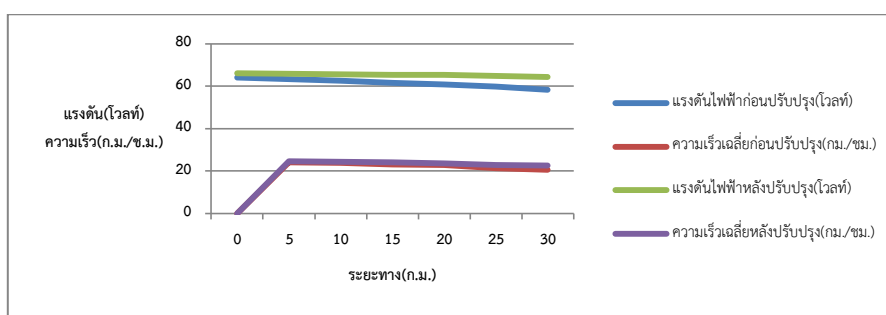
ระยะทางทดสอบ(ก.ม.)	0	5	10	15	20	25	30
แรงดันไฟฟ้าก่อนปรับปรุง(โวลต์)	65.9	63.6	63.2	62.6	61.7	60.5	59.8
ความเร็วเฉลี่ยก่อนปรับปรุง(ก.ม./ช.ม.)	0	24.1	23.8	23.7	23.4	22.5	21.7
แรงดันไฟฟ้าหลังปรับปรุง(โวลต์)	66	65.7	65.5	65.5	65.3	65.2	65.2
ความเร็วเฉลี่ยหลังปรับปรุง(ก.ม./ช.ม.)	0	24.6	24.4	24.3	24.1	23.8	23.5



ภาพที่ 5 แสดงภาพกราฟระดับแรงดันไฟฟ้าและความเร็วเฉลี่ย ที่น้ำหนักบรรทุก 0 กิโลกรัม

ตารางที่ 3 แสดงระดับแรงดันไฟฟ้าและความเร็วเฉลี่ย ที่น้ำหนักบรรทุก 200 กิโลกรัม

ระยะทางทดสอบ(ก.ม.)	0	5	10	15	20	25	30
แรงดันไฟฟ้าก่อนปรับปรุง(โวลต์)	64.1	63.2	62.5	61.6	60.8	59.7	58.2
ความเร็วเฉลี่ยก่อนปรับปรุง(ก.ม./ช.ม.)	0	24	23.7	23.1	22.8	21.3	20.5
แรงดันไฟฟ้าหลังปรับปรุง(โวลต์)	66	65.8	65.6	65.4	65.2	64.8	64.3
ความเร็วเฉลี่ยหลังปรับปรุง(ก.ม./ช.ม.)	0	24.5	24.3	24.1	23.5	22.8	22.5



ภาพที่ 6 แสดงภาพกราฟระดับแรงดันไฟฟ้าและความเร็วเฉลี่ย ที่น้ำหนักบรรทุก 200 กิโลกรัม

จากตารางและกราฟจะเห็นว่าที่น้ำหนักบรรทุก 0 และ 200 กิโลกรัม ระดับแรงดันไฟฟ้าและความเร็วจะค่อยๆลดลงตามระยะทางที่เพิ่มขึ้น แต่ที่แตกต่างกันคือ เมื่อมีการชาร์จไฟฟ้าด้วยแผงโซลาร์เซลล์แรงดันและความเร็วจะลดลงเล็กน้อย และที่สำคัญก่อนการปรับปรุงเมื่อมีการใช้งานได้ระยะทางเฉลี่ยประมาณ 80 และ 50

กิโลเมตรที่น้ำหนักบรรทุก 0 และ 200 กิโลกรัมตามลำดับ พลังงานไฟฟ้าสะสมที่แบตเตอรี่จะหมดลง ทำให้ต้องทำการชาร์จแบตเตอรี่ด้วยไฟฟ้าจากสายส่ง แต่เมื่อติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์จะมีการชาร์จไฟตลอดเวลาที่มีแสงอาทิตย์ ทำให้สามารถใช้งานรถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ ได้ระยะทางที่มากขึ้น โดยไม่ต้องทำการชาร์จแบตเตอรี่ด้วยไฟฟ้าจากสายส่ง

การนำไปใช้ประโยชน์

ด้วยขนาดและสมรรถนะที่เหมาะสมของรถยนต์ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ สำนักวิทยบริการ ได้นำรถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์มาใช้ในการกิจรับส่งหนังสือเอกสารราชการ พัสดุไปรษณีย์ เอกสารคำสอนและข้อสอบ รวมถึงอุปกรณ์การถ่ายภาพนิ่งหรือบันทึกวีดิโอนอกสถานที่ ตลอดจนการขนย้ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำกิจกรรมต่างๆของสำนักวิทยบริการ ไปแล้วเป็นระยะทาง 700 กิโลเมตร ทำให้สามารถลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากการใช้รถจักรยานยนต์และรถยนต์ได้ประมาณ 23 ลิตร* คิดเป็นจำนวนเงิน 630 บาท** จำนวนตัวเลขที่ได้อาจจะดูไม่มากในทางเศรษฐศาสตร์ แต่ที่มีค่าและสำคัญมากกว่านั้น คือการช่วยลดการเกิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์จากการเผาไหม้เชื้อเพลิงฟอสซิลได้ถึง 105 ตัน นอกจากนี้รถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ยังได้ถูกนำมาแสดงให้ผู้สนใจด้านพลังงานแสงอาทิตย์ ในกิจกรรมอุทยานพลังงาน งาน ม.อ. วิชาการ 2560 อีกด้วย

*อัตราเฉลี่ย 30 กิโลเมตรต่อ 1 ลิตร

**อัตราเฉลี่ย 27 บาทต่อ 1 ลิตร

ตารางที่ 4 แสดงอัตราส่วนการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂) และปริมาณเชื้อเพลิงต่อระยะทางของพาหนะประเภทต่างๆ*

ประเภทยานพาหนะ	ปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (ตัน/กิโลเมตร)	ปริมาณเชื้อเพลิง (ลิตร/กิโลเมตร)		
		เบนซิน	ดีเซล	ก๊าซซีเอ็นจี
รถจักรยานยนต์	0.15	0.09	-	-
รถยนต์ขนาดเล็ก	0.37	0.19	-	-
รถบรรทุกขนาดเล็ก	0.51	-	0.16	-
รถโดยสาร	2.09	-	0.8	-
รถบรรทุก	2.06	-	1.53	-
Shuttle Bus (CNG)	0.41	-	-	0.81

* <http://www.tgo.or.th> โครงการศึกษาและจัดทำ Baseline การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากภาคขนส่งในจังหวัดน่าน และการศึกษาในแนวทางในการส่งเสริมกิจกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากภาคขนส่ง

ข้อเสนอแนะ

จากการทดลองใช้งานรถยนต์พลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ ในหลายๆภารกิจที่ผ่านมา มีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของรถยนต์ไฟฟ้าให้มากยิ่งขึ้น จึงมีความเห็นว่าควรดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เนื่องจากแผงโซลาร์เซลล์สามารถผลิตไฟฟ้าป้อนแบตเตอรี่ได้ตลอดเวลา ทำให้แบตเตอรี่มีประจุไฟฟ้าเต็มอยู่เสมอ ดังนั้นเพื่อให้คุ้มค่าง่ายยิ่งขึ้น ควรพัฒนาให้รถยนต์ไฟฟ้าสามารถทำหน้าที่เป็นแหล่งจ่ายพลังงานไฟฟ้าขนาดเล็ก โดยวิธีการติดตั้งอินเวอร์เตอร์เพื่อเปลี่ยนไฟฟ้ากระแสตรงจากแบตเตอรี่เป็นไฟฟ้ากระแสสลับ และนำไปใช้ประโยชน์ในการออกปฏิบัติการกิจในที่จำเป็นต้องใช้ไฟฟ้าแต่ไม่มีไฟฟ้า

2. จากการออกแบบการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ด้านข้างตัวรถทั้งสองด้าน ที่สามารถกางออกเพื่อปรับเปลี่ยนมุมการรับแสงอาทิตย์ได้โดยการใช้ระบบแมนนวล เพื่อเป็นการสร้างความน่าสนใจให้กับตัวรถ ควรปรับปรุงเป็นระบบไฟฟ้าด้วยมอเตอร์

รายการอ้างอิง

นครินทร์ รินผล. (2558). *คู่มือการออกแบบระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เบื้องต้น*.

ม.ป.ท.: ม.ป.พ.

บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน). (2559). *รายงานประจำปี 2558*. สืบค้นจาก <http://www.egco.com>

รูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
 ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

The Behavior Study for Knowledge Transfer Modeling to Enhance an
 Achievement of Online Database Service in Academic Resources and
 Information Technology Center, Kanchanaburi Rajabhat University.

รุ่งรวี-ลาภมูล นิลุบล-ทองชัย*

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

nilubon.tongchai@kru.ac.th

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้เพื่อให้ได้รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ที่เหมาะสมช่วยและมีส่วนช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ใช้แบบสอบถามชนิดกำหนดคำตอบและเติมข้อความเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยส่งให้กลุ่มตัวอย่างที่มีสถานภาพเป็นพนักงานสายการสอน พนักงานสายสนับสนุนการสอน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาที่เรียนในรายวิชาโครงการ วิจัย และสัมมนา ในภาคเรียนที่ 2/2559 โดยจำนวนกลุ่มตัวอย่างคำนวณจากวิธีการของเครซีและมอร์แกน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาที่มีข้อมูลครบถ้วนทั้งสิ้น 300 ชุด

ผลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ พบว่า ผู้ใช้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อต้องการหาความรู้เพิ่มเติม มีเหตุผลหลักในการเลือกใช้เพราะข้อมูลมีความหลากหลายและทันสมัย วิธีการสืบค้นที่นิยมที่สุดคือ การสืบค้นโดยใช้คำสำคัญ/อย่างง่าย (Basic search) และจากข้อมูลพฤติกรรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์พบว่า ฐานข้อมูลที่มีผู้เคยใช้สูงสุด คือ Academic Search Complete ฐานข้อมูลที่มีผู้ไม่เคยใช้สูงสุด คือ Communication & Mass Media Complete ฐานข้อมูลที่มีผู้ต้องการใช้สูงสุด คือ Thai Digital Collection และฐานข้อมูลที่มีผู้ไม่ต้องการใช้สูงสุด คือ Communication & Mass Media Complete รูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพิ่มผลสัมฤทธิ์ ที่ผู้ใช้ต้องการมากที่สุดสองอันดับแรกคือ 1) จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง และ 2) จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง ซึ่งข้อมูลที่ได้จากงานวิจัยฉบับนี้จะได้นำไปต่อยอดงานวิจัยเพื่อจัดทำคู่มืออิเล็กทรอนิกส์และแหล่งสารสนเทศออนไลน์ที่สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย รวมถึงเสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำ

แผนพัฒนาการใช้อินเทอร์เน็ตของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรีต่อไป

คำสำคัญ

รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ ฐานข้อมูลออนไลน์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ABSTRACT

This research has a purpose to study users' behaviour in order to and develop a knowledge transfer model that might improve the achievement of the use of online databases provided through the Office of Academic Resources and Information Technology. Kanchanaburi Rajabhat University. The questionnaire of query and fill-form type is used to collect data by sending to participants, calculated from the methods of Krejcie & Morgan, which are teaching staffs, supporting staffs, graduate students And students enrolled in the Research Projects and Seminars in Semester 2, 2559. The 300 copies were returned with valid information.

Regarding the use of online databases, the results of a questionnaire shows that the main purpose of the users is 'to seek more knowledge'. The main reasons for using is because 'the information is diverse and modern' and 'Basic search' is the method that users choose most. Based on online database usage behavior, the most used database was Academic Search Complete, the most that has never been used was 'Communication & Mass Media Complete', The most popular database was 'Thai Digital Collection' and the most unwanted databases was 'Communication & Mass Media Complete'. The top two most desired of knowledge transfer model that help users to enhance achievement are 1) providing manuals and electronic media for users to study more information on their own and 2) creating online information sources for users to study additional information on their own. The results will be used for preparing digital resources for users to benefit from online databases provided, and will be reported to the university in order to set the improvement plan on using the online databases provide via the ARIT (Academic Resources and Information Technology Center), Kanchanaburi Rajabhat University.

Keyword

Knowledge transfer model, Online database, Academic Resources and Information Technology Center (ARIT)

บทนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี เป็นหน่วยงานระดับคณะ มีภารกิจหลักคือ สนับสนุนการเรียนการสอนและเป็นแหล่งข้อมูลหรือศูนย์กลางทางวิชาการที่มีมาตรฐาน

ระดับมหาวิทยาลัย มีความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมงานวิจัยของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก โดยมุ่งส่งเสริมการค้นคว้าเพื่อให้บริการแก่คณาจารย์ นักศึกษา ในการที่จะช่วยพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการให้แก่สถาบัน จึงจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของห้องสมุด โดยมุ่งให้สามารถบริการสารสนเทศได้ตรงความต้องการของผู้ใช้บริการ ทันต่อเหตุการณ์ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงสุด บริการฐานข้อมูลออนไลน์ จึงเป็นอีกหนึ่งบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงฐานข้อมูลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศซึ่งจัดเก็บและค้นคืนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ มีการจัดเก็บรวบรวมสารสนเทศจากเอกสารหลายประเภท รวมทั้งให้เนื้อหาครอบคลุมหลากหลายสาขาวิชาทั้งวิชากว้างๆ หรือเฉพาะสาขาวิชา ทั้งยังครอบคลุมสารสนเทศย้อนหลังและสารสนเทศในปัจจุบัน ทำให้ผู้ใช้บริการฐานข้อมูลออนไลน์ได้รับสารสนเทศที่มีความทันสมัยอยู่เสมอ (ดาวนภา สุยะนนท์, 2554) ซึ่งจะช่วยพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการให้แก่สถาบันและส่งเสริมงานวิจัยของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนั้นข้อมูลการให้บริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของผู้ให้บริการในภาพรวม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความเข้มแข็งทางด้านวิชาการทั้งบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนั้นอยู่ในระดับใด

จากงานวิจัยเรื่องการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ในปี 2556 (นิลกุล ทองชัย และ รุ่งรวี ลาภมุล, 2557) ทำให้ทราบถึงสถานการณ์การใช้งานในปัจจุบันและปัญหาที่ส่งผลถึงประมาณและคุณภาพของการใช้งานฐานข้อมูล อาทิ ผู้เรียนและผู้สอนส่วนใหญ่ไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ ขาดทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางด้านวิชาการที่มีประสิทธิภาพ กิจกรรมการเรียนการสอนไม่เอื้อต่อการค้นคว้า หรือบางส่วนไม่ทราบถึงบริการเกี่ยวกับการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์แบบทางไกล ผ่านเครือข่ายเสมือน (VPN: virtual private network) ซึ่งทำให้ขาดโอกาสในการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้ปรากฏเป็นหลักฐานส่วนหนึ่งในการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนความเข้มแข็งทางด้านความเชี่ยวชาญทางวิชาการเชิงลึกของบุคลากรที่ต้องได้รับการส่งเสริมอย่างเร่งด่วน ดังนั้นเพื่อส่งเสริมการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ คณะผู้วิจัยจึงได้ศึกษาเพื่อหารูปแบบการถ่ายทอดความรู้ เพื่อช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของบุคลากรและนักศึกษากลุ่มที่ต้องใช้ฐานข้อมูลเพื่อทำงานวิจัยและโครงการของมหาวิทยาลัย ให้ได้มากที่สุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ
2. ศึกษาและหารูปแบบการถ่ายทอดความรู้ที่เหมาะสมและช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

งานวิจัยนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้งานและหารูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี มีประชากรเป็นกลุ่มข้าราชการ พนักงานสายการสอน พนักงานสายสนับสนุนการสอน นักศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาที่เรียนในรายวิชาโครงการงาน วิจัย และสัมมนา ในภาคเรียนที่ 2/2559 ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบบสอบถามมีทั้งหมด 5 ตอน ทั้งปลายเปิดและปลายปิด มีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ศึกษางานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ รูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการ ข้อมูลที่แต่ละที่เก็บรวบรวมประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ดีและข้อจำกัดของการวิจัยเชิงสำรวจรูปแบบนี้

2. สุ่มตัวอย่างจากกลุ่มประชากร 1,670 คน โดยคำนวณจากวิธีการของของเครซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำนวน 313 คนได้เป็นข้าราชการ พนักงานสายการสอน จำนวน 78 คน พนักงานสายสนับสนุนการสอน จำนวน 32 คน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 11 คน และนักศึกษาที่เรียนในรายวิชาโครงการงาน วิจัย และสัมมนา ในภาคเรียนที่ 2/2559 จำนวน 192 คนของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ซึ่งเป็นผู้ที่สามารถสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ได้จากคอมพิวเตอร์ที่ผ่านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย โดยเลือกการสุ่มแบบไม่เจาะจงตามโควตา

3. สร้างแบบสอบถาม โดยดูจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เลือกประเด็นที่สอดคล้องกับบริบทของสิ่งที่ต้องการศึกษา มี 5 ตอน สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ ประเมินพฤติกรรมการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ สอบถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ สสำรวจความต้องการรูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพิ่มผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการขอคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ จากนั้นนำแบบสอบถามที่ได้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญดูและนำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงและจัดทำเป็นแบบสอบถามจริง เพื่อนำไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง

4. รวบรวมข้อมูลผู้วิจัยแจกแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานสายการสอน พนักงานสายสนับสนุนการสอน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาที่เรียนในรายวิชาโครงการงาน วิจัย และสัมมนา ในภาคเรียนที่ 2/2559

5. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมประมวลผลทางสถิติ

ผลการศึกษา

ข้อมูลทั่วไป

จากการแจกแบบสอบถามทั้งสิ้นจำนวน 313 ชุด ได้รับแบบสอบถามกลับมาและมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งสิ้น 300 ชุด ผู้ตอบเป็นชาย 110 คน และหญิง 190 คน โดยทั้งหมดมีสถานภาพเป็น บุคลากรสายสอน (อาจารย์) บุคลากรสายสนับสนุน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ปี 3 หรือ ปี 4) มีวัตถุประสงค์ในการค้นฐานข้อมูลออนไลน์ที่ผู้ตอบเลือก (เลือกได้มากกว่าคนละ 1 ข้อ) 3 อันดับแรก คือ 1) ต้องการหาความรู้เพิ่มเติม 2) เพื่อทำรายงานและประกอบการเรียนการสอน และ 3) เพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

เหตุผลในการเลือกใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ ที่ผู้ตอบเลือก 3 อันดับแรก คือ 1) ข้อมูลมีความหลากหลายและทันสมัย 2) ข้อมูลมีเนื้อหาตรงตามต้องการ และ 3) ข้อมูลมีความรวดเร็วกว่าฉบับจริง

วิธีการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อให้ได้ผลการสืบค้นตรงกับความต้องการ ที่ผู้ตอบเลือก 3 อันดับแรก คือ 1) การสืบค้นโดยใช้คำสำคัญ/อย่างง่าย (basic search) 2) การสืบค้นที่ระบุขอบเขตในการสืบค้น (advanced search) และ 3) การสืบค้นบทความซึ่งอ้างอิงจากผู้แต่งหรือจากผลงานตามที่ระบุ (cited reference search)

พฤติกรรมการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์

ข้อมูลพฤติกรรมการใช้และความต้องการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี จำนวนทั้งสิ้น 14 ฐาน โดยเน้นที่ให้บริการข้อมูลฉบับเต็ม ประกอบด้วยฐานข้อมูลบอกรับจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ (สกอ.) จำนวน 12 ฐาน และฐานข้อมูลจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำขึ้น/จัดหาให้บริการ จำนวน 2 ฐาน คือ iGLibrary และ e-thesis แสดงดังตารางที่ 1 สรุปได้ว่า

1. ฐานข้อมูลที่มีผู้เคยใช้งานสูงสุด 3 อันดับแรก คือ 1) Academic Search Complete 2) Thai Digital Collection และ 3) e-thesis
2. ฐานข้อมูลที่มีผู้ไม่เคยใช้งานสูงสุด 3 อันดับแรก คือ 1) Communication & Mass Media Complete 2) Computers & Applied Sciences Complete และ 3) ABI/Inform complete
3. ฐานข้อมูลที่มีผู้ต้องการใช้งานสูงสุด 3 อันดับแรก คือ 1) Thai Digital Collection 2) iGLibrary และ 3) ProQuestDissertation&Theses
4. ฐานข้อมูลที่มีผู้ไม่ต้องการใช้งานสูงสุด 3 อันดับแรก คือ 1) Communication & Mass Media Complete 2) American Chemical Society Journal (ACS) และ 3) ABI/Inform complete

ตารางที่ 1 พฤติกรรมการใช้และความต้องการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการฯ

ฐานข้อมูล	การใช้งาน		ความต้องการใช้งาน	
	เคยใช้ (คน/ ร้อยละ)	ไม่เคยใช้ (คน/ ร้อยละ)	ต้องการ (คน/ ร้อยละ)	ไม่ต้องการ (คน/ ร้อยละ)
1. ABI/Inform complete	57/(19.0)	243/(81.0)	202/(67.3)	98/(32.7)
2. ACM Digital Library	78/(26.0)	222/(74.0)	226/(75.3)	74/(24.7)
3. Academic Search Complete	125/(41.7)	175/(58.3)	254/(84.7)	46/(15.3)
4. American Chemical Society Journal (ACS)	63/(21.0)	237/(79.0)	185/(61.7)	115/(38.3)
5. Communication & Mass Media Complete	53/(17.7)	247/(82.3)	182/(60.7)	118/(39.3)
6. Computers & Applied Sciences Complete	56/(18.7)	244/(81.3)	210/(70.0)	90/(30.0)
7. Education Research Complete	70/(23.3)	230/(76.7)	252/(84.0)	48/(16.0)
8. H.W.Wilson	68/(22.7)	232/(77.3)	247/(82.3)	53/(17.7)
9. ProQuestDissertation&Theses	72/(24.0)	228/(76.0)	266/(88.7)	34/(11.3)
10. Springerlink	62/(20.7)	238/(79.3)	221/(73.7)	79/(26.3)
11. Thai Digital Collection	91/(30.3)	209/(69.7)	270/(90.0)	30/(10.0)
12. Web of Science	74/(24.7)	226/(75.3)	224/(74.7)	76/(25.3)
13. iGLibrary	87/(29.0)	213/(71.0)	269/(89.7)	31/(10.3)
14. e-thesis	90/(30.0)	210/(70.0)	266/(88.7)	34/(11.3)

ปัญหาการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์

ผู้ที่มีความคิดเห็นต่อประเด็นปัญหาการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ในภาพรวมระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.48$) โดยมี 1 ประเด็นที่ผู้ตอบเห็นว่าเป็นปัญหาระดับมาก คือ ไม่ทราบว่าจะหาข้อมูลในสาขาที่ต้องการได้จากฐานข้อมูลใดบ้าง ส่วนอีก 5 ประเด็นที่เหลือผู้ตอบมีความเห็นว่าเป็นปัญหาระดับปานกลาง คือ 1) ไม่สามารถกำหนดเงื่อนไขและใช้งานฟังก์ชันเพื่อกรองเอาเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ 2) ไม่สามารถนำข้อมูลที่ต้องการ อาทิ บทความฉบับเต็ม บรรณานุกรม ออกไปใช้ประโยชน์ต่อได้ 3) ไม่สามารถใช้ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นเนื่องจากไม่เข้าใจคำสั่งเบื้องต้นที่เป็นภาษาอังกฤษ 4) ฐานข้อมูลบางฐานต้องใช้ที่มหาวิทยาลัยเท่านั้น ไม่สามารถสืบค้นนอกมหาวิทยาลัยได้ และ 5) ขาดแหล่งให้ข้อมูลการเข้าถึงและใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการฯ

ความต้องการรูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพิ่มผลสัมฤทธิ์

รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ที่ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 300 คน ซึ่งแบ่งเป็น บุคลากรสายสอน 71 คน บุคลากรสายสนับสนุน 22 คน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 11 คน และนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปี 3-4 ที่เรียนในรายวิชาโครงการงานและวิจัย ต้องการมากที่สุดในการรวม 2 อันดับแรก (แสดงดังตารางที่ 2) คือ

- 1) จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล และ
- 2) จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง

ตารางที่ 2 ความต้องการรูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพื่อเพิ่มทักษะการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ในภาพรวม

รูปแบบการถ่ายทอดความรู้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	221	73.7
จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	183	61.0
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	92	30.7
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	79	26.3
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	79	26.3
จัดการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นที่มีความสนใจร่วมกัน	77	25.7
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	48	16.0

และเมื่อพิจารณากลุ่มของผู้ตอบโดยใช้สถานภาพเป็นเกณฑ์ โดยผู้ตอบสามารถเลือกรูปแบบการถ่ายทอดได้มากกว่า 1 ข้อ พบว่า

1. รูปแบบที่กลุ่มตัวอย่างที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรสายสอนต้องการมากที่สุด 2 อันดับแรก คือ 1) จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล และ 2) จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง (แสดงดังตารางที่ 3)

ตารางที่ 3 รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ตามความต้องการของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นบุคลากรสายสอน

รูปแบบการถ่ายทอดความรู้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	48	67.6
จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	45	63.4
จัดการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นที่มีความสนใจร่วมกัน	34	47.9
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	20	28.2
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	20	28.2
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	14	19.7
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	14	19.7

2. รูปแบบที่กลุ่มตัวอย่างที่มีสถานภาพเป็นบุคลากรสายสนับสนุนต้องการมากที่สุด 2 อันดับแรก คือ 1) จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง และ 2) จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล (แสดงดังตารางที่ 4)

ตารางที่ 4 รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ตามความต้องการของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นบุคลากรสายสนับสนุน

รูปแบบการถ่ายทอดความรู้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	16	72.7
จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	13	59.1
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	6	27.3
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	5	22.7
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	5	22.7
จัดการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นที่มีความสนใจร่วมกัน	4	18.2
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	2	9.1

3. รูปแบบที่กลุ่มตัวอย่างที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต้องการมากที่สุด 2 อันดับแรก คือ 1) จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล และ 2) จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง (แสดงดังตารางที่ 5)

ตารางที่ 5 รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ตามความต้องการของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

รูปแบบการถ่ายทอดความรู้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	9	81.8
จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	8	72.7
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	3	27.3
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	2	18.2
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	1	9.1
จัดการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นที่มีความสนใจร่วมกัน	1	9.1
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	1	9.1

4. รูปแบบที่กลุ่มตัวอย่างนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปี 3-4 ที่เรียนในวิชาสัมมนา โครงการและวิจัย ต้องการมากที่สุด 2 อันดับแรก คือ 1) จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล และ 2) จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง (แสดงดังตารางที่ 6)

ตารางที่ 6 รูปแบบการถ่ายทอดความรู้ตามความต้องการของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษา ป.ตรี ปี 3-4 196 คน

รูปแบบการถ่ายทอดความรู้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	151	77.0
จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง	114	58.2
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	65	33.2
จัดการอบรมแบบกลุ่มใหญ่ มีสมาชิก 20-30 คน ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	58	29.6
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานแบบเจาะลึก	41	20.9
จัดการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นที่มีความสนใจร่วมกัน	38	19.4
จัดการอบรมแบบกลุ่มย่อย (ไม่เกิน 10 คน) ในประเด็นการใช้งานกว้างๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวม	28	14.3

อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ซึ่งจากข้อมูลข้างต้น เห็นได้ว่า รูปแบบการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ สองอันดับแรกที่ใช้เลือกสูงสุดคือ จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล และ จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง ถึงแม้จะมีลำดับการความนิยมแตกต่างกันไปบ้างตามสถานภาพของผู้ใช้ ซึ่งสอดคล้องกับผลจากงานวิจัยเรื่องรูปแบบการพัฒนาทักษะด้าน

คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต่อการทำผลงานทางวิชาการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ว่า การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองผ่านสื่อหรือแหล่งข้อมูลที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น เป็นความต้องการลำดับต้นๆ ของผู้ใช้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด (นิลกุล ทองชัย และ สมเจตน์ ฤทธิ์เดช, 2560)

ดังนั้นเพื่อให้เกิดส่งเสริมให้เกิดการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการผ่านทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ สิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไปคือ คือ จัดทำคู่มือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง และ จัดทำแหล่งรวบรวมสารสนเทศแบบออนไลน์ เพื่อให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมด้วยตนเอง ประเมินผลการใช้ทั้งในเรื่องของผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้และความพึงพอใจ เพื่อปรับปรุงการให้บริการต่อไป (ปัจจุบันงานวิจัยเรื่อง พัฒนาแหล่งเรียนรู้ออนไลน์เสริมทักษะคอมพิวเตอร์ด้านการสืบค้นและอ้างอิงเพื่อสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ซึ่งเป็นงานวิจัยต่อยอดจากงานชิ้นนี้ ได้รับอนุมัติงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย จากงบประมาณเงินรายได้ ปี พ.ศ. 2561 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว)

การนำไปใช้ประโยชน์

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำข้อมูลที่ได้นำไปใช้เพื่อวางแผนพัฒนาเพื่อส่งเสริมการใช้อินเทอร์เน็ตออนไลน์ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดย 1) เร่งประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลให้บริการมากยิ่งขึ้น 2) จัดทำคู่มือการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ให้ครบทุกฐานข้อมูล ให้อยู่ในรูปแบบที่หลากหลาย 3) นำคู่มือไปใช้งานจริง ปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด และผู้ที่ต้องการนำข้อมูลที่ได้นำไปวิจัยต่อยอด อาจพิจารณาในประเด็นต่างๆ อาทิ 1) หาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของคู่มือการถ่ายทอดความรู้ที่พัฒนาขึ้น 2) ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการถ่ายทอดความรู้การใช้งานฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาแบบและคู่มือการถ่ายทอดความรู้ต่อไป

รายการอ้างอิง

- ดาวณา สุยชนนท์, รุจิรดา ระวีศรี และ แสงเดือน คำมีสว่าง. (2554). *การใช้งานข้อมูลออนไลน์ของอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง*; รายงานวิจัยสถาบัน. เชียงราย: งานวิจัยสถาบัน. มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง.
- นิลกุล ทองชัย, รุ่งวี ลาภมูล. (2557). ศึกษาเพื่อหาแนวทางส่งเสริมการใช้อินเทอร์เน็ตออนไลน์ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. *Pulinet Journal*, 1(3), 30-36.
- นิลกุล ทองชัย, สมเจตน์ ฤทธิ์เดช. (2560). รูปแบบการพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต่อการทำผลงานทางวิชาการ ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี [ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์]. *Pulinet Journal*, 4(3), 72-82.
- รุ่งวี ลาภมูล และนิลกุล ทองชัย. (2560). *รายงานการวิจัยรูปแบบการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ ในการใช้อินเทอร์เน็ตออนไลน์ที่ให้บริการผ่านสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี*; รายงานวิจัยสถาบัน. กาญจนบุรี: สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

การตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Auditing of the Cataloging Accuracy of the thesis records in Library
Automation System of Academic Resource Center,
Mahasarakham University

อรุชยา หล้าวงศ์

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม arussaya.l@msu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ระเบียบรายการวิทยานิพนธ์ภาษาไทย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ตีพิมพ์ในปี พ.ศ. 2550 ถึงปี พ.ศ. 2559 จำนวน 388 รายการ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบบันทึกการตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการ สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าความถี่และร้อยละ

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. การลงรายการส่วนนำระเบียบ พบว่า ลงรายการถูกต้อง ร้อยละ 99.43
2. การลงรายการตามรูปแบบมาร์ก
 - 2.1 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กส่วนป้ายระเบียบ พบว่า มีการลงรายการถูกต้อง ร้อยละ 97.42
 - 2.2 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กเขตข้อมูลความยาวคงที่ (เขตข้อมูล 008) พบว่า มีการลงรายการถูกต้อง ร้อยละ 92.92
 - 2.3 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กเขตข้อมูลความยาวไม่คงที่ (เขตข้อมูล 082-6XX) พบว่า ส่วนใหญ่ลงรายการได้ถูกต้องยกเว้นการลงรายการตำแหน่งเขตข้อมูล ตำแหน่งเขตข้อมูลย่อย x ในเขตข้อมูล 6XX รายการเพิ่มหัวเรื่อง ตำแหน่งตัวบ่งชี้ที่ 1 ในเขตข้อมูล 100 ผู้แต่งบุคคล และในเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ
3. การลงรายการหัวเรื่อง พบว่า มีการลงรายการหัวเรื่องถูกต้อง ร้อยละ 90.29
4. การพิมพ์ พบว่า มีการพิมพ์ถูกต้อง ร้อยละ 98.63

คำสำคัญ

รายการบรรณานุกรม, การลงรายการทางบรรณานุกรม, วิทยานิพนธ์, มาร์ก 21

ABSTRACT

This research aims to audit the cataloging accuracy of the thesis records in the library automation system of the Academic Resource Center at Mahasarakham University. The samples used in this research were the Thai thesis records at Mahasarakham University which were published between 2007 and 2016 total of 388 record. The research tool was a validation record of the listings. Statistics used for data analysis were frequency and percentage.

The results are as follows :

1. Cataloging of leader records was 99.58 percent correct.
2. Cataloging in MARC Format
 - 2.1 Cataloging in MARC Format of record label was 97.42 percent correct.
 - 2.2 Cataloging in MARC Format of Fixed-Length data element (tag 008) were 92.92 percent correct.
 - 2.3 Cataloging in MARC Format of variable Fields (tag 082-6XX) most were correct, excluding the tag and subfield x in the tag 6XX subject added entry, as well as indicator 1 in tag 100 authors and in tag 245 title and statement.
3. The subject heading was 90.29 percent correct.
4. In investigating data keying, 98.63 percent of the records typed correctly.

Keyword

Library catalogs, Cataloging, Thesis, MARC 21

บทนำ

ห้องสมุดหรือสถาบันบริการสารสนเทศมีหน้าที่จัดหา วิเคราะห์ และจัดเก็บสารสนเทศ เพื่อการค้นคว้าและการให้บริการ จากจำนวนสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วในปัจจุบันทำให้บรรณารักษ์ต้องคัดกรองและจัดระบบสารสนเทศเพื่อการเข้าถึงข้อมูลที่ใช้ต้องการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด การจัดทำรายการเพื่อการสืบค้นจึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญ การทำรายการ หรือ การลงรายการ (Cataloging หรือ Cataloguing) เป็นการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมและข้อมูลเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดอย่างมีระบบ เพื่อเป็นประโยชน์ในการสืบค้นและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศโดยยึดหลักเกณฑ์การลงรายการที่เป็นมาตรฐานของห้องสมุดหรือของสากล (ระเบียบ สภวีส. 2555 : 1-2) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra : Function Catalog ในการลงรายการวิทยานิพนธ์ ได้ดำเนินการลงรายการวิทยานิพนธ์ในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาเป็นระยะเวลากว่า 20 ปี มักจะได้รับแจ้งข้อผิดพลาดในการลงรายการวิทยานิพนธ์ ทั้งรูปแบบการลงรายการ เนื้อหาที่ลงรายการ ตลอดจนการใช้หัวเรื่องและหัวเรื่องย่อจากผู้ใช้บริการ และจากผู้อนุมัติงานอยู่เสมอ ซึ่งข้อผิดพลาดดังกล่าวส่งผลให้เกิดปัญหาในการรวบรวมรายการทางบรรณานุกรมที่ได้ข้อมูลไม่ตรงตามความต้องการ รวมถึงส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในการสืบค้นข้อมูลที่ต้องการในเว็บโอแพกไม่พบ หรือทำให้ได้รับข้อมูลที่

ผิดพลาด จึงจำเป็นต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์ดังกล่าว นอกจากจะทำให้สำนักวิทยบริการได้ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่ดี มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง และมีคุณภาพตามมาตรฐานแล้วยังเป็นประโยชน์ในด้านอื่น ๆ อีก เช่น เอื้อต่อการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการ และช่วยให้สามารถแบ่งบันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลทางบรรณานุกรมระหว่างหน่วยงาน จากความสำคัญของการตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการทางบรรณานุกรม เพื่อให้ได้รายการที่ให้ถูกต้องและมีคุณภาพแล้ว ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นบรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศจึงสนใจที่จะศึกษาวิจัยเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ทราบประเด็นความผิดพลาดในการลงรายการวิทยานิพนธ์ในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ให้ถูกต้อง อีกทั้งเป็นการเตือนให้ต้องเพิ่มความระมัดระวังและตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดจากความผิดพลาดของการทำรายการ

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการ

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการ
2. ศึกษามาตรฐานการลงรายการตามรูปแบบมาร์ก MARC21 สำหรับระเบียบหนังสือ/เอกสาร
3. สร้างแบบบันทึกการตรวจสอบรายการให้ตรงตามความมุ่งหมายของการวิจัย
4. นำแบบตรวจสอบการลงรายการที่สร้างเสร็จแล้ว เสนอผู้เชี่ยวชาญเพื่อพิจารณาความครอบคลุม ความชัดเจน และความสอดคล้องกับเนื้อหาของเรื่องที่วิจัย จำนวน 3 ท่าน
5. ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือในการวิจัยที่ได้รับกลับคืนให้มีความชัดเจน และเข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้นตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำกลับไปทดลองใช้กับประชากรที่ไม่ใช่ประชากรเป้าหมายที่เลือกไว้ จำนวน 30 ระเบียบ เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงทางเนื้อหา
6. ปรับปรุงแก้ไขแบบบันทึกการตรวจสอบอีกครั้ง แล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นชอบในการนำแบบบันทึกไปใช้
7. รวบรวมระเบียบบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ภาษาไทยในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำนักวิทยบริการ ตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างสุ่มได้ 388 ระเบียบ
8. ตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศกับไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละรายการ รายการที่ไม่สามารถเชื่อมโยงไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้ผู้วิจัยจะทำการตรวจสอบกับตัวเล่มวิทยานิพนธ์ที่ให้บริการบนชั้น
9. บันทึกผลการตรวจสอบข้อมูลลงในแบบบันทึกการตรวจสอบ
10. วิเคราะห์ผลการตรวจสอบข้อมูลโดยแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละของการลงรายการที่ถูกต้องและการลงที่ไม่ถูกต้อง

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการวิทยานิพนธ์จากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 388 รายการ จากการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยสามารถสรุปผล ได้ดังนี้

1. การลงรายการส่วนนาระเบียน พบว่า ตำแหน่งภาษา ตำแหน่งสถานที่จัดเก็บตัวเล่ม และตำแหน่งประเภททรัพยากร ลงรายการถูกต้องมากที่สุด ร้อยละ 100.00 เท่ากัน รองลงมาคือ ตำแหน่งระดับของบรรณานุกรม ร้อยละ 99.74 ส่วนตำแหน่งรหัสเมืองพิมพ์ ลงรายการไม่ถูกต้องมากที่สุด ร้อยละ 2.58 ปรากฏผลดังตาราง 1

ตาราง 1 แสดงผลการตรวจสอบการลงรายการส่วนนาระเบียน

ตำแหน่ง	ลงรายการถูกต้อง		ลงรายการไม่ถูกต้อง		จำนวนรายการที่ตรวจสอบ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
ภาษา	388	100.00	0	0.00	388
ระดับของบรรณานุกรม	387	99.74	1	0.26	388
สถานที่จัดเก็บตัวเล่ม	388	100.00	0	0.00	388
ประเภททรัพยากร	388	100.00	0	0.00	388
รหัสเมืองพิมพ์	378	97.42	10	2.58	388

2. การลงรายการตามรูปแบบมาร์ก

2.1 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กส่วนป้ายทะเบียน พบว่า ตำแหน่ง 05 สถานะของทะเบียน ตำแหน่ง 08 รูปแบบการควบคุม ตำแหน่ง 18 รูปแบบการลงรายการ และตำแหน่ง 19 การเชื่อมโยงทะเบียน ลงรายการถูกต้องมากที่สุด ร้อยละ 100.00 เท่ากัน รองลงมาคือ ตำแหน่ง 06 ประเภทของทะเบียน ร้อยละ 99.74 ส่วนตำแหน่ง 09 แบบตัวอักษร ลงรายการไม่ถูกต้องมากที่สุด ร้อยละ 10.05 ปรากฏผลดังตาราง 2

ตาราง 2 แสดงผลการตรวจสอบการลงรายการตามรูปแบบมาร์กส่วนป้ายทะเบียน

ตำแหน่ง	ลงรายการถูกต้อง		ลงรายการไม่ถูกต้อง		จำนวนรายการที่ตรวจสอบ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
05 สถานะของทะเบียน	388	100.00	0	0.00	388
06 ประเภทของทะเบียน	387	99.74	1	0.25	388
07 ระดับทางบรรณานุกรม	384	98.97	4	1.03	388
08 รูปแบบการควบคุม	388	100.00	0	0.00	388
09 แบบตัวอักษร	349	89.95	39	10.05	388
17 ระดับการลงรายการ	352	90.72	36	9.28	388
18 รูปแบบการลงรายการ	388	100.00	0	0.00	388

19 การเชื่อมโยงระเบียบ	388	100.00	0	0.00	388
------------------------	-----	--------	---	------	-----

2.2 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กเขตข้อมูลความยาวคงที่ (เขตข้อมูล 008) พบว่า ตำแหน่ง 00-05 วันเดือนปีที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่ง 06 ประเภทของปีพิมพ์ ตำแหน่ง 11-14 ปีพิมพ์สิ้นสุด ตำแหน่ง 22 กลุ่มผู้ใช้ ตำแหน่ง 28 สิ่งพิมพ์รัฐบาล ตำแหน่ง 29 เอกสารการประชุม ตำแหน่ง 33 รูปแบบวรรณกรรม ตำแหน่ง 34 ชีวประวัติ ตำแหน่ง 35-37 ภาษา ตำแหน่ง 38 ระเบียบที่มีการแก้ไข และตำแหน่ง 39 แหล่งที่ทำการวิเคราะห์ ลงรายการถูกต้องมากที่สุด ร้อยละ 100.00 เท่ากัน รองลงมาคือ ตำแหน่ง 15-17 สถานที่พิมพ์ ร้อยละ 99.74 ส่วนตำแหน่ง 24-27 ลักษณะเนื้อหา ลงรายการไม่ถูกต้องมากที่สุด ร้อยละ 100.00 ปราบกฏผลดังตาราง 3

ตาราง 3 แสดงผลการตรวจสอบการลงรายการตามรูปแบบมาร์กเขตข้อมูลความยาวคงที่ (เขตข้อมูล 008)

ตำแหน่ง	ลงรายการถูกต้อง		ลงรายการไม่ถูกต้อง		จำนวนรายการ ที่ตรวจสอบ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
00-05 วันเดือนปีที่บันทึกข้อมูล	388	100.00	0	0.00	388
06 ประเภทของปีพิมพ์	388	100.00	0	0.00	388
07-10 ปีพิมพ์เริ่มต้น	352	90.72	36	9.28	388
11-14 ปีพิมพ์สิ้นสุด	388	100.00	0	0.00	388
15-17 สถานที่พิมพ์	387	99.74	1	0.26	388
18-21 ภาพประกอบ	346	89.18	42	10.83	388
22 กลุ่มผู้ใช้	388	100.00	0	0.00	388
23 รูปแบบของวัสดุ	367	94.59	21	5.41	388
24-27 ลักษณะเนื้อหา	0	0.00	388	100	388
28 สิ่งพิมพ์รัฐบาล	388	100.00	0	0.00	388
29 เอกสารการประชุม	388	100.00	0	0.00	388
30 หนังสือที่ระลึก	386	99.48	2	0.52	388
31 วรรณคดี	356	91.75	32	8.25	388
33 รูปแบบวรรณกรรม	388	100.00	0	0.00	388
34 ชีวประวัติ	388	100.00	0	0.00	388
35-37 ภาษา	388	100.00	0	0.00	388
38 ระเบียบที่มีการแก้ไข	388	100.00	0	0.00	388
39 แหล่งที่ทำการวิเคราะห์	388	100.00	0	0.00	388

2.3 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กเขตข้อมูลความยาวไม่คงที่ (เขตข้อมูล 082-6XX) พบว่า ส่วนใหญ่ลงรายการถูกต้อง ส่วนเขตข้อมูลที่มีการลงรายการไม่ถูกต้อง คือ เขตข้อมูล 100 ผู้แต่งบุคคล เขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ และเขตข้อมูล 6XX รายการเพิ่มหัวเรื่อง จำแนกตามตำแหน่ง ได้ดังนี้

2.3.1 การลงรายการไม่ถูกต้องตำแหน่งเขตข้อมูล พบการลงรายการไม่ถูกต้องในเขตข้อมูล 6XX รายการเพิ่มหัวเรื่อง ได้แก่ เขตข้อมูล 600 หัวเรื่องชื่อบุคคล ร้อยละ 50.00 เขตข้อมูล 610

หัวเรื่องชื่อนิติบุคคล ร้อยละ 10.95 เขตข้อมูล 650 หัวเรื่องทั่วไป ร้อยละ 0.20 และเขตข้อมูล 651 หัวเรื่องชื่อทางภูมิศาสตร์ ร้อยละ 28.57 ปรากฏผลดังตาราง 4

ตาราง 4 แสดงผลการตรวจสอบการลงรายการตำแหน่งเขตข้อมูล

เขตข้อมูล	ลงรายการถูกต้อง		ลงรายการไม่ถูกต้อง		จำนวนรายการที่ตรวจสอบ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
082 เลขเรียก	388	100.00	0	0	388
100 ผู้แต่งบุคคล	388	100.00	0	0	388
245 ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ	388	100.00	0	0	388
260 การพิมพ์และการจัดจำหน่ายฯ	388	100.00	0	0	388
300 ลักษณะทางกายภาพ	385	100.00	0	0	385
500 หมายเหตุทั่วไป	384	100.00	0	0	384
502 หมายเหตุเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	388	100.00	0	0	388
504 หมายเหตุเกี่ยวกับบรรณานุกรม	383	100.00	0	0	383
600 หัวเรื่องชื่อบุคคล	1	50.00	1	50.00	2
610 หัวเรื่องชื่อนิติบุคคล	122	89.05	15	10.95	137
650 หัวเรื่องทั่วไป	985	99.80	2	0.20	987
651 หัวเรื่องชื่อทางภูมิศาสตร์	5	71.43	2	28.57	7

2.3.2 การลงรายการไม่ถูกต้องตำแหน่งตัวบ่งชี้ พบการลงรายการไม่ถูกต้องตำแหน่งตัวบ่งชี้ที่ 1 ในเขตข้อมูล 100 ผู้แต่งบุคคล ร้อยละ 1.03 และเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ ร้อยละ 0.25 ปรากฏผลดังตาราง 5

ตาราง 5 แสดงผลการตรวจสอบการลงรายการตำแหน่งตัวบ่งชี้ที่ 1

เขตข้อมูล	ลงรายการถูกต้อง		ลงรายการไม่ถูกต้อง		จำนวนรายการที่ตรวจสอบ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
082 เลขเรียก	388	100.00	0	0	388
100 ผู้แต่งบุคคล	384	98.97	4	1.03	388
245 ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ	386	99.48	2	0.52	388
260 การพิมพ์และการจัดจำหน่ายฯ	388	100.00	0	0	388
300 ลักษณะทางกายภาพ	385	100.00	0	0	385
500 หมายเหตุทั่วไป	384	100.00	0	0	384
502 หมายเหตุเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	388	100.00	0	0	388
504 หมายเหตุเกี่ยวกับบรรณานุกรม	383	100.00	0	0	383

600 หัวเรื่องชื่อบุคคล	1	100.00	0	0	1
610 หัวเรื่องชื่อนิติบุคคล	122	100.00	0	0	122
650 หัวเรื่องทั่วไป	985	100.00	0	0	985
651 หัวเรื่องชื่อทางภูมิศาสตร์	5	100.00	0	0	5

2.3.3 การลงรายการไม่ถูกต้องตำแหน่งรหัสเขตข้อมูลย่อย พบการลงรายการไม่ถูกต้องตำแหน่งรหัสเขตข้อมูลย่อย x ในเขตข้อมูล 650 หัวเรื่องทั่วไป ร้อยละ 1.12 ปรากฏผลดังตาราง 6

ตาราง 6 แสดงผลการตรวจสอบการลงรายการตำแหน่งรหัสเขตข้อมูลย่อย

เขตข้อมูล	ลงรายการถูกต้อง		ลงรายการไม่ถูกต้อง		จำนวนรายการที่ตรวจสอบ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
082 เลขเรียก	388	100.00	0	0	388
100 ผู้แต่งบุคคล	388	100.00	0	0	388
245 ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ	388	100.00	0	0	388
260 การพิมพ์และการจัดจำหน่ายฯ	388	100.00	0	0	388
300 ลักษณะทางกายภาพ	385	100.00	0	0	385
500 หมายเหตุทั่วไป	384	100.00	0	0	384
502 หมายเหตุเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์	388	100.00	0	0	388
504 หมายเหตุเกี่ยวกับบรรณานุกรม	383	100.00	0	0	383
600 หัวเรื่องชื่อบุคคล	1	100.00	0	0	1
610 หัวเรื่องชื่อนิติบุคคล	122	100.00	0	0	122
650 หัวเรื่องทั่วไป	974	98.88	11	1.12	985
651 หัวเรื่องชื่อทางภูมิศาสตร์	5	100.00	0	0	5

3. การลงรายการหัวเรื่อง พบว่า หัวเรื่องชื่อบุคคล และหัวเรื่องชื่อทางภูมิศาสตร์ ลงรายการถูกต้องมากที่สุด ร้อยละ 100.00 ส่วนหัวเรื่องทั่วไป ลงรายการไม่ถูกต้องมากที่สุด ร้อยละ 11.04

4. การพิมพ์ พบว่า รายการที่พิมพ์ถูกต้องมากที่สุด คือ การพิมพ์และการจัดจำหน่ายฯ หมายเหตุทั่วไป หัวเรื่องชื่อทางภูมิศาสตร์ และ หัวเรื่องชื่อบุคคล พิมพ์ถูกต้อง ร้อยละ 100.00 ส่วนรายการที่พิมพ์ไม่ถูกต้องมากที่สุดคือ ลักษณะทางกายภาพ พิมพ์ผิดพลาด จำนวน 20 รายการ คิดเป็นร้อยละ 5.19

อภิปรายผล

ผลจากการวิจัยพบว่า การลงรายการโดยรวมถูกต้องเกินกว่าร้อยละ 90 การลงรายการเขตข้อมูลความยาวไม่คงที่ (เขตข้อมูล 020-856) ส่วนใหญ่ลงรายการถูกต้อง และที่ไม่พบข้อผิดพลาดเลย ได้แก่ การลงรายการตามรูปแบบมาร์กเขตข้อมูล 082 เลขเรียกระบบทศนิยมดิวอี้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ มาสเส (Massey, 2000 : web site) ได้ศึกษาเรื่องการตรวจคุณภาพของวัสดุและรายการสารสนเทศในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยบาร พบว่า ส่วนที่ไม่พบข้อผิดพลาดเลย คือเขตข้อมูลเลขเรียกหนังสือ และส่วนที่พบข้อผิดพลาดมากที่สุดคือ การลง

รายการในเขตข้อมูลการพิมพ์และการจำหน่าย ซึ่งแตกต่างจากงานวิจัยเรื่องนี้ที่ตรวจสอบไม่พบความผิดพลาดเขตข้อมูล 260 การพิมพ์และการจัดจำหน่ายเลย สาเหตุที่เป็นเช่นนี้เพราะการลงรายการการพิมพ์และการจัดจำหน่ายของวิทยานิพนธ์จะลงรายการแค่ปีที่จัดทำวิทยานิพนธ์ตามกฎการลงรายการแบบแองโกลอเมริกันข้อ 1.4F9 (กมลารุ่งอุทัย. 2534 : 160) ซึ่งแตกต่างจากการลงรายการของทรัพยากรประเภทอื่น ๆ ที่จะต้องลงข้อมูลในส่วนของสถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ถึงแม้ว่าในการตรวจสอบการลงรายการจะพบข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย แต่ข้อผิดพลาดดังกล่าวอาจส่งผลให้เกิดปัญหาในการรวบรวมรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศที่ได้ข้อมูลไม่ตรงตามความต้องการ รวมถึงส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในการสืบค้นข้อมูลที่ต้องการไม่พบหรือได้รับข้อมูลที่ผิดพลาด ซึ่งลักษณะความผิดพลาดที่ตรวจพบ เกิดจากแนวปฏิบัติในการลงรายการที่ไม่เต็มรูปแบบตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดหรือบางครั้งผู้ทำรายการขาดความระมัดระวังในการลงรายการ โดยสรุปประเด็นความผิดพลาดได้ดังนี้

1. การลงรายการส่วนนำระเบียบ พบว่า ลงรายการไม่ถูกต้องในตำแหน่งรหัสเมืองพิมพ์

ร้อยละ 2.58 ซึ่งการลงรายการตำแหน่งรหัสเมืองพิมพ์ส่วนนำระเบียบจะลงรหัสเหมือนกันกับการลงรายการเขตข้อมูล 008 ตำแหน่งสถานที่พิมพ์ บางครั้งผู้ทำรายการอาจเกิดความสับสนไม่ได้ลงรายการตำแหน่งรหัสเมืองพิมพ์ในส่วนนำระเบียบก็เป็นได้

2. การลงรายการตามรูปแบบมาร์ก

2.1 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กส่วนป้ายระเบียบ พบว่า ลงรายการไม่ถูกต้องในตำแหน่ง 09 แบบตัวอักษร ร้อยละ 10.05 รองลงมาคือ ตำแหน่ง 17 ระดับการลงรายการ ร้อยละ 9.28 โดยเป็นข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากความสับสนจากรหัสที่ใช้ลงรายการตามรูปแบบเดิมที่เปลี่ยนมาใช้รหัสตามรูปแบบและมาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมสำหรับหน่วยงานที่จะนำข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดนานาชาติ

2.2 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กเขตข้อมูลความยาวคงที่ (เขตข้อมูล 008) พบว่า ลงรายการไม่ถูกต้องในตำแหน่ง 24-27 ลักษณะเนื้อหา ร้อยละ 100 ที่เป็นเช่นนี้เพราะแนวปฏิบัติการลงรายการที่ผ่านมาของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลงรายการไม่เต็มรูปแบบตามเกณฑ์มาตรฐานที่มาร์กกำหนด จึงไม่ได้ระบุลักษณะเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศที่ทำรายการ ซึ่งเป็นการลงรายการไม่ถูกต้องตามรูปแบบมาร์ก โดยการลงรายการที่ถูกต้องในตำแหน่งนี้คือต้องลงรหัส m- Thesis สำหรับรายการที่มีเนื้อหาเป็นวิทยานิพนธ์หรือเอกสารอื่นที่เป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร หรือปริญญา (สุวันนาทองสีสุกใส. 2543 : 92 ; ระเบียบ สุภวิรี. 2555 : 280) ซึ่งถ้าลงรหัสไม่ตรงกับเนื้อหาของทรัพยากรอาจส่งผลกระทบต่อการใช้บริการจำกัดการสืบค้น (Limit Search) ส่วนการลงรายการตำแหน่ง 18-21 ภาพประกอบ ลงรายการไม่ถูกต้อง ร้อยละ 10.83 เกิดจากไม่ได้ลงรหัส a (ภาพประกอบ) ในเขตข้อมูล 008 ตำแหน่ง 18-21 ภาพประกอบ ไม่สัมพันธ์กับการลงรายการในเขตข้อมูล 300 ที่ปรากฏข้อมูลภาพประกอบ หรือบางรายการในเขตข้อมูล 300 ไม่ปรากฏข้อมูลภาพประกอบ แต่ในเขตข้อมูล 008 ตำแหน่ง 18-21 ภาพประกอบ ลงรายการรหัส a (ภาพประกอบ) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปภาดา น้อยคำยาง (2552 : 102-103) ที่ตรวจสอบคุณภาพของรายการหนังสือในฐานข้อมูลบรรณานุกรม สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่า การลงรายการเขตข้อมูล 008 ส่วนภาพประกอบมีการลงรายการผิดพลาดมากที่สุด ร้อยละ 10.8

2.3 การลงรายการตามรูปแบบมาร์กเขตข้อมูลความยาวไม่คงที่ (เขตข้อมูล 082-6XX) พบว่า ลงรายการไม่ถูกต้องตำแหน่งเขตข้อมูล ในเขตข้อมูล 6XX รายการเพิ่มหัวเรื่อง ซึ่งเกิดจากการที่หัวเรื่อง

มีอยู่หลายประเภท และวิทยานิพนธ์แต่ละชื่อเรื่องสามารถลงรายการหัวเรื่องได้หลายหัวเรื่อง จึงทำให้การลงรายการในเขตข้อมูลนี้ไม่ถูกต้อง หรือบางครั้งผู้ทำรายการไม่เข้าใจความแตกต่างของหัวเรื่องแต่ละประเภท จึงทำให้เกิดความสับสนและนำหัวเรื่องแต่ละประเภทมาลงรายการ สอดคล้องกับงานวิจัยของ เปรมฤดี หาญปราบ (2546 : 66) พบว่าการใช้แท็กไม่ถูกต้องส่วนใหญ่คือแท็ก 650 และ 651 ส่วนการลงรายการไม่ถูกต้องตำแหน่งตัวบ่งชี้ที่ 1 ในเขตข้อมูล 100 ผู้แต่งบุคคล และเขตข้อมูล 245 ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ ร้อยละ 1.03 และร้อยละ 0.52 ตามลำดับ โดยความผิดพลาดในเขตข้อมูล 100 ผู้แต่งบุคคล ส่วนใหญ่เกิดจากวิทยานิพนธ์ภาษาไทยที่เขียนโดยผู้แต่งที่เป็นชาวต่างชาติ และบันทึกข้อมูลเป็นภาษาไทย การลงรายการผู้แต่งต้องลงชื่อสกุลก่อน จึงทำให้ผู้ทำรายการเกิดความสับสนในลงตัวบ่งชี้ที่ 1 และการลงรายการไม่ถูกต้องในการใช้รหัสเขตข้อมูลย่อย x ในเขตข้อมูล 650 หัวเรื่องทั่วไป ร้อยละ 1.12 เกิดจากการนำรหัสเขตข้อมูลย่อย x ไปใช้ระบุหัวเรื่องย่อยที่เป็นชื่อทางภูมิศาสตร์ ซึ่งรหัสเขตข้อมูลย่อยสำหรับหัวเรื่องย่อยชื่อทางภูมิศาสตร์คือรหัสเขตข้อมูลย่อย z

3. การลงรายการหัวเรื่อง พบว่า หัวเรื่องที่ยังรายการไม่ถูกต้องมากที่สุด คือ หัวเรื่องทั่วไป ร้อยละ 11.04 สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชาน และ วิซไนน์-เกียท์ซ (Chan & Vizine-Goetz, 1997 : website) ได้ศึกษาข้อผิดพลาดในการใช้หัวเรื่องตามคู่มือการกำหนดหัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน พบว่า ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยที่สุด คือ การลงรายการหัวเรื่องทั่วไป โดยลักษณะของการใช้หัวเรื่องไม่ถูกต้องส่วนใหญ่เป็นการใช้หัวเรื่องย่อยไม่ถูกต้อง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปภาดา น้อยคำยาง (2552 : 105) ตัวอย่างของการใช้หัวเรื่องไม่ถูกต้อง เช่น หัวเรื่อง *การพัฒนาบุคลากร* ในคู่มือกำหนดให้ใช้เป็นหัวเรื่องย่อยตามหลังชื่อหน่วยงานไม่ใช่กับกลุ่มคน แต่ผู้ทำรายการนำมาใช้เป็นหัวเรื่องย่อยตามหลังกลุ่มคน เช่น *ครู-การพัฒนาบุคลากร* หรือในบางหัวเรื่องไม่ได้กำหนดให้แบ่งตามชื่อภูมิศาสตร์ แต่ผู้ทำรายการแบ่งตามชื่อภูมิศาสตร์ ซึ่งการใช้หัวเรื่องที่ไม่ถูกต้องส่วนหนึ่งเกิดจากการที่ผู้ทำรายการกำหนดหัวเรื่องตามหัวเรื่องเดิมที่มีอยู่ในฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรมเดิม และยังไม่ได้ตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องกับฐานข้อมูลหัวเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ และการนำหัวเรื่องมาใช้ไม่ถูกต้องส่วนหนึ่งเกิดจากที่ผู้ทำรายการไม่ได้ทำความเข้าใจ หรืออ่านคำอธิบายการใช้หัวเรื่องในฐานข้อมูลหัวเรื่องอย่างละเอียดก่อนตัดสินใจใช้หัวเรื่องนั้น

4. การพิมพ์ พบว่า ในภาพรวมมีการพิมพ์ถูกต้อง ร้อยละ 98.63 เป็นเพราะผู้ทำรายการมีการตรวจสอบการพิมพ์ข้อมูลทุกครั้งก่อนที่จะบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล แต่ก็มีบางรายการที่พิมพ์ไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 1.37 โดยรายการที่พิมพ์ไม่ถูกต้องมากที่สุดคือ ลักษณะทางกายภาพ ร้อยละ 5.19 รองลงมา คือ 504 หมายเหตุเกี่ยวกับบรรณานุกรม ร้อยละ 3.39 เกิดจากการลงเลขหน้าไม่ถูกต้อง ซึ่งไม่ได้มีผลกระทบต่อผู้ใช้มากนักในการค้นหาข้อมูลจากเว็บโอแพก แต่ถ้าเป็นการพิมพ์ไม่ถูกต้องในส่วนข้อมูลที่จำเป็นที่ใช้สำหรับการสืบค้นเช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หรือหัวเรื่อง ซึ่งมีบางรายการพิมพ์ไม่ถูกต้องอยู่บ้าง ผู้ทำรายการจึงต้องเพิ่มความระมัดระวัง เพราะจะส่งผลกระทบต่อผู้ใช้ในการค้นข้อมูลไม่พบได้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรทบทวนแนวปฏิบัติในการลงรายการตามรูปแบบมาร์กให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
2. ควรมีข้อตกลงในการลงรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปคู่มือ
3. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ รวมทั้งเพิ่มทางช่องทางให้บุคลากรและผู้ให้บริการได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายการบรรณานุกรม เพื่อให้บุคลากรและผู้ให้บริการได้แจ้งข้อผิดพลาดที่พบ และผู้ปฏิบัติงานได้นำข้อมูลที่ผิดพลาดเหล่านั้นมาปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง

4. ควรแจ้งข้อมูลการลงรายการทางบรรณานุกรมที่ผิดพลาดที่ตรวจพบให้กับผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางและวิธีการในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ทำให้ทราบถึงปริมาณความถูกต้องและความผิดพลาดของการลงรายการวิทยานิพนธ์ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. ได้ทราบประเด็นความผิดพลาดในการลงรายการวิทยานิพนธ์ในฐานข้อมูล เพื่อเป็นการเตือนให้ต้องเพิ่มความระมัดระวังและตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดจากความผิดพลาดของการทำรายการ
3. ได้แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขรายการบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์ให้ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้สำนักวิทยบริการได้ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่ดี มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง และมีคุณภาพตามมาตรฐานเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายการอ้างอิง

- กมลารุ่งอุทัย และคนอื่น ๆ. (2534). *หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกันฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 AACR2 สำหรับหนังสือ วิทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง*. กรุงเทพฯ : ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ประภาดา น้อยงคำ. (2550). *การตรวจสอบคุณภาพของรายการหนังสือในฐานข้อมูลบรรณานุกรม สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*. กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- เปรมฤดี หาญปราบ. (2546). *การศึกษาคำความถูกต้องของการลงรายการหนังสือภาษาไทยตามรูปแบบมาร์กปริญญาณิพนธ์ ศศม*. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ระเบียบ สุภาวีรี. (2555). *AACR2R and MARC21 : การทำรายการจากบัตรตู้ OPAC*. นครปฐม : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สุวันนา ทองสีสุกใส. (2543). *MARC 21 สำหรับระเบียบหนังสือ/เอกสาร*. ขอนแก่น : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- Chan, L. M., & Vizine-Goetz, D. (1997). *Errors and Obsolete Elements in Assigned Library of Congress Subject Headings: Implications for Subject Cataloging and Subject Authority Control*. *Library Resources & Technical Services*, 41(4). Retrieved June, 20, 2016, from <https://doi.org/10.5860/lrts.41n4.295>

การวิเคราะห์การจัดซื้อและการยืมหนังสือ สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

The Analysis of Book Acquisition and Borrowing
in the Academic Resource Center at Mahasarakham University

นนทนิจ ศรีหานารถ ผกานุช เหล่าพิเดช

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
nuntanit77@gmail.com phakanuch.d@msu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิเคราะห์ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์การจัดซื้อหนังสือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และเพื่อวิเคราะห์การยืม อัตราการยืมและไม่ยืมหนังสือที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่อนุญาตให้ยืมออกในระหว่างเดือนเมษายน พ.ศ. 2558 – สิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560 ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง และวางแผนเพื่อพัฒนาการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และการบริการสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สูงขึ้นไป เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นตารางบันทึกข้อมูลหนังสือและตำราที่ผู้วิเคราะห์สร้างขึ้น ดำเนินการเปรียบเทียบข้อมูลและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft Excel เพื่อคำนวณหาผลรวม (Total : Σ) ค่าเฉลี่ย (Mean : \bar{x}) และค่าร้อยละ (Percentage : %) ผลการวิเคราะห์สรุปได้ว่า 1). ด้านการจัดซื้อ ได้จัดซื้อหนังสือภาษาไทยมากกว่าหนังสือภาษาต่างประเทศ เมื่อจำแนกตามประเภทหนังสือ พบว่า จัดซื้อหนังสือและตำรามากที่สุด หมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ เป็นหมวดที่จัดซื้อมากที่สุด ส่วนหมวดที่จัดซื้อน้อยที่สุดคือ หมวด 800 วรรณคดี และได้จัดซื้อตามการคัดเลือกของสำนักวิทยบริการเองมากที่สุด 2). ด้านการยืม อัตราการยืม และไม่ยืม เมื่อจำแนกตามประเภทหนังสือพบว่า หนังสือและตำราถูกยืมมากที่สุด ส่วนหนังสือนวนิยาย มีอัตราการยืมมากที่สุด และที่ไม่ถูกยืมมากที่สุด คือหนังสือและตำรา เมื่อจำแนกตามหมวดพบว่า หมวด 400 ภาษา ถูกยืมมากที่สุด ส่วนหมวดที่ถูกยืมน้อยที่สุดคือ หมวด 000 ความรู้ทั่วไป หมวด 900 ประวัติศาสตร์ฯ มีอัตราการยืมมากที่สุด และหนังสือที่แนะนำสั่งซื้อโดยคณะศิลปกรรมศาสตร์ ถูกยืมไปใช้มากที่สุด

คำสำคัญ

การวิเคราะห์การจัดซื้อ, การวิเคราะห์การยืมหนังสือ, สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ABSTRACT

The proposes of this research were to analyze books purchasing at the Academic Resource Center Mahasarakham university in the fiscal year 2015 and to analyze the borrowing and non-borrowing of those books purchased in the fiscal year 2015 which allow to borrow between April 2015 - March 2017. The results of this analysis are used as a guideline for the development, improvement and planning to improve the information resources and the information service to be higher efficiency and effectiveness. Research tool used for data analysis was a table created by the analyst, for record book information. Comparing data and using Microsoft Excel program to calculate the total (Total : Σ) mean (Mean : \bar{x}) and percent (Percentage:%). The analysis revealed that: 1) Purchasing: the Academic Resource Center purchased Thai books more than foreign books. When classified by type of book, it was found that books and textbooks were purchased more than other type. Category 600 Applied Sciences was the most purchased category. The least purchased category was category 800 Literature. And most of them purchased by the recommendation of the Academic Resources Center. 2) In term of Borrowing rate and not borrow. When classified by type of books, It found that the most borrowed were books and text books. And the most borrowing rate were fiction. When classified by category it found that the most borrowing books were in category 400 Language. Therefore the most non borrowed books were in category 000 General. The most borrowing rate were books in category 900 History. Most of the books borrowed were recommended by Faculty of Fine Arts.

Keyword

Purchasing Analysis, Book Loan Analysis, Academic Resource Center Mahasarakham University

บทนำ

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นงานหนึ่งของสำนักวิทยบริการ ที่จะต้องมีการวางแผนด้านทรัพยากรสารสนเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเพื่อการจัดหาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของผู้ใช้บริการ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2552) การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือด้วยวิธีการต่าง ๆ คือ การสั่งซื้อ การขอบริจาค การแลกเปลี่ยน และการจัดทำขึ้นเอง เพื่อให้ห้องสมุดมีหนังสือที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ และผู้บริการจะเกิดความพึงพอใจต่อบริการของห้องสมุดได้มากขึ้นเพียงใด ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้วย ในการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาให้บริการในห้องสมุดนั้น จำเป็นต้องมีการประเมินว่าทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อมานั้นมีการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่ ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีคุณค่า ไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริการนอกจากจะสูญเปล่าแล้วยังถือว่าเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณอีกด้วย (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์, 2540) ดังนั้น

ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องมีการศึกษารวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำนโยบาย ข้อมูลของผู้ใช้สามารถวิเคราะห์จากสถิติที่ได้รวบรวมไว้แล้ว การสอบถามจากผู้ใช้โดยตรง การสังเกตการณ์ หรือการศึกษาจากหลักฐานการอ้างอิงในเอกสาร ผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (ประยงค์ วัฒนกิจจำรูญ, 2552)

จากการดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ผ่านมา ยังไม่ได้มีการศึกษาถึงจำนวนหรือสัดส่วนของหนังสือที่มีการใช้มากน้อยเพียงใด ส่งผลให้สำนักวิทยบริการไม่มีข้อมูลอ้างอิงประกอบการตัดสินใจซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้บริการหรือไม่ ซึ่งสอดคล้องกับรายงานผลการจัดโครงการสำรวจรายชื่อหนังสือ (Core Books) โดยการขอเข้าพบและร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้บริหาร และคณาจารย์ของคณะเพื่อสำรวจรายชื่อหนังสือ (Core Books) ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ที่คณะเปิดสอนซึ่งพบว่า ยังมีทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ครบถ้วน กับหลักสูตรการเรียนการสอน (สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2559)

ด้วยเหตุผลที่ได้กล่าวมาข้างต้นผู้วิเคราะห์จึงมีความสนใจที่จะวิเคราะห์การจัดซื้อและการยืมหนังสือของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งจะทำให้ทราบว่าการจัดซื้อในแต่ละหมวดหมู่และจำนวนการยืม อัตราการยืมมากน้อยเพียงใด หรือไม่มีการถูกยืมออกไปใช้ประโยชน์เลย นอกจากนี้ยังทำให้ทราบถึงปริมาณหรือจำนวนการแนะนำหนังสือจากผู้ให้บริการแบ่งตามคณะหรือหน่วยงาน และภายหลังจากการแนะนำหนังสือมาแล้วนั้นได้มีการติดตามมาใช้บริการหรือไม่อย่างไร อีกทั้งการวิเคราะห์ยังทำให้ทราบถึงเนื้อหาที่ขาดหรือเกินความต้องการ เพื่อที่สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะได้จัดหาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลให้การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเกิดความคุ้มค่า คุ้มทุนในการจัดหาหนังสือสำหรับให้บริการในอนาคต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์การจัดซื้อหนังสือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
2. เพื่อวิเคราะห์การยืม อัตราการยืมและไม่ยืมหนังสือที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ระหว่างปี พ.ศ. 2558 - 2560 ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขอบเขตของการวิเคราะห์

1. ขอบเขตด้านการจัดซื้อ ดำเนินการจัดซื้อหนังสือของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เดือนตุลาคม พ.ศ. 2557 – เดือนกันยายน พ.ศ. 2558) จำนวนทั้งสิ้น 5,010 ชื่อเรื่อง
2. ขอบเขตด้านการยืม อัตราการยืมและไม่ยืมหนังสือ คือหนังสือประเภทหนังสือและตำรา จำนวนทั้งสิ้น 4,344 ชื่อเรื่อง ประกอบด้วยหนังสือและตำราที่ถูกยืม อัตราการยืมหนังสือ และที่ไม่ถูกยืม ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และมีการใช้งานแล้วระหว่างเดือนเมษายน พ.ศ. 2558 – สิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560

วิธีการดำเนินการ

1. แหล่งข้อมูล คือ รายการหนังสือที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และข้อมูลการยืมหนังสือของผู้ใช้บริการ โดยการรวบรวมจากการยืมด้วยระบบยืม – คืน ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ของสำนักวิทยบริการ ในช่วงเดือนเมษายน พ.ศ. 2558 – สิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ ตารางบันทึกข้อมูลหนังสือและตำราที่ผู้วิเคราะห์สร้างขึ้น โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งเป็นโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับรวบรวมข้อมูลที่ต้องนำไปคำนวณจำนวนหนังสือที่จัดซื้อ โดยรายละเอียดของตารางประกอบด้วย ลำดับที่ ปีที่จัดซื้อ เลขเรียกหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ปีที่พิมพ์ จำนวนเล่ม เลขบาร์โค้ดของหนังสือ และคำนวณการใช้หนังสือ โดยรายละเอียดของตารางประกอบด้วย หนังสือที่ถูกยืม อัตราการยืม และหนังสือที่ไม่ถูกยืม

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 รวบรวมรายการหนังสือที่จัดซื้อในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (เดือนตุลาคม พ.ศ. 2557 – เดือนกันยายน พ.ศ. 2558) โดยรวบรวมจากระบบคัดเลือกและจัดซื้อหนังสือ สำหรับหนังสือชื่อเดียวกันมีหลายเล่ม ให้นับเป็น 1 รายการ

3.2 นำรายการหนังสือที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลจากระบบคัดเลือกและจัดซื้อหนังสือมาจัดเรียงตามชื่อเรื่อง นำไปสืบค้นหาเลขเรียกหนังสือ และปริมาณการยืมหนังสือของแต่ละเล่มจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra แล้วบันทึกข้อมูลเพิ่มในตารางบันทึกข้อมูลหนังสือและตำรา โดยรายการหนังสือที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จะถูกนำมานับจำนวนการยืมตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ. 2558 – สิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560

4. การวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft Excel เพื่อคำนวณหาผลรวม (Total : Σ) ค่าเฉลี่ย (Mean : \bar{x}) และค่าร้อยละ (Percentage : %) แล้วนำเสนอเป็นตารางแผนภูมิ และบรรยายสรุปเป็นความเรียง

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. การจัดซื้อหนังสือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1.1 การจัดซื้อหนังสือ จำแนกตามประเภทและภาษา ปรากฏผลดัง ตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนและร้อยละของการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตามประเภทและภาษา

ประเภทหนังสือ	ภาษาไทย		ภาษาต่างประเทศ		รวม	
	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ
หนังสือและตำรา	2,226	77.53	2,118	99.02	4,344	86.71
หนังสืออ้างอิง	23	0.81	19	0.89	42	0.83
หนังสือวิจัย	5	0.17	-	-	5	0.10
หนังสือนวนิยาย	243	8.47	-	-	243	4.85
หนังสือเยาวชน	354	12.33	2	0.09	356	7.10
หนังสือเรื่องสั้น	20	0.69	-	-	20	0.40
รวม	2,871	100.00	2,139	100.00	5,010	100.00

จากตาราง 1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือทุกประเภท จำนวนทั้งสิ้น 5,010 ชื่อเรื่อง เป็นหนังสือภาษาไทย จำนวน 2,871 ชื่อเรื่อง หนังสือภาษาต่างประเทศ จำนวน 2,139 ชื่อเรื่อง และเมื่อจำแนกตามประเภทของหนังสือ พบว่า จัดซื้อหนังสือประเภทหนังสือและตำรา มากที่สุด จำนวน 4,344 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 86.71) รองลงมาคือ หนังสือเยาวชน จำนวน 356 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 7.10)

1.2 การจัดซื้อหนังสือและตำรา จำแนกตามหมวด 000 – 900 และภาษา ปรากฏผลดัง ตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของการจัดซื้อหนังสือและตำรา จำแนกตามหมวด 000 – 900 และภาษา

หมวดหนังสือ	ภาษาไทย		ภาษาต่างประเทศ		รวม	
	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ
000 ความรู้ทั่วไป	57	2.56	125	5.90	182	4.19
100 ปรัชญา	151	6.78	50	2.36	201	4.63
200 ศาสนา	68	3.05	19	0.90	87	2.00
300 สังคมศาสตร์	478	21.47	556	26.25	1,034	23.80
400 ภาษา	148	6.65	53	2.50	201	4.63
500 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ	99	4.45	235	11.10	334	7.69
600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์	695	31.22	801	37.82	1,496	34.44
700 ศิลปะ วิจารณ์ศิลป์	227	10.20	222	10.48	449	10.34
800 วรรณคดี	57	2.56	24	1.13	81	1.86
900 ประวัติศาสตร์ฯ	246	11.05	33	1.56	279	6.42
รวม	2,226	100.00	2,118	100.00	4,344	100.00

จากตาราง 2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือและตำรา จำนวนทั้งสิ้น 4,344 ชื่อเรื่อง โดยจัดซื้อหนังสือและตำราภาษาไทยมากกว่าภาษาต่างประเทศ เมื่อจำแนกตามหมวด พบว่าจัดซื้อหมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ มากที่สุด จำนวน 1,496 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 34.44) รองลงมาคือ หมวด 300 สังคมศาสตร์ จำนวน 1,034 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 23.80) ส่วนหมวดที่จัดซื้อน้อยที่สุด คือ หมวด 800 วรรณคดี จำนวน 81 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 1.86)

1.3 การจัดซื้อหนังสือและตำราตามการแนะนำสั่งซื้อ จำแนกตามคณะ/หน่วยงาน และภาษา ปรากฏผลดัง ตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของการจัดซื้อหนังสือและตำรา ตามการแนะนำสั่งซื้อ จำแนกตามคณะ/หน่วยงาน และภาษา

คณะ/หน่วยงาน	ภาษาไทย		ภาษาต่างประเทศ		รวม	
	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14	0.63	175	8.26	189	4.35
คณะศึกษาศาสตร์	10	0.45	207	9.77	217	5.00

คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	9	0.40	225	10.62	234	5.39
คณะศิลปกรรมศาสตร์	5	0.22	18	0.85	23	0.53
คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม	1	0.04	38	1.79	39	0.90
วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	4	0.18	140	6.61	144	3.31
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	10	0.45	48	2.27	58	1.34
คณะวัฒนธรรมศาสตร์	1	0.04	17	0.80	18	0.41
คณะนิติศาสตร์	-	0.00	9	0.42	9	0.21

ต่อ

คณะ/หน่วยงาน	ภาษาไทย		ภาษาต่างประเทศ		รวม	
	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ
คณะวิทยาศาสตร์	-	0.00	186	8.78	186	4.28
คณะเทคโนโลยี	2	0.09	49	2.31	51	1.17
คณะวิศวกรรมศาสตร์	14	0.63	92	4.34	106	2.44
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	13	0.58	134	6.33	147	3.38
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	-	0.00	23	1.09	23	0.53
สถาบันวิจัยวลัยรุกเวช	-	0.00	2	0.09	2	0.05
คณะวิทยาการสารสนเทศ	3	0.13	147	6.94	150	3.45
คณะพยาบาลศาสตร์	-	0.00	75	3.54	75	1.73
คณะเภสัชศาสตร์	-	0.00	33	1.56	33	0.76
คณะสาธารณสุขศาสตร์	6	0.27	116	5.48	122	2.81
คณะแพทยศาสตร์	27	1.21	64	3.02	91	2.09
คณะสัตวแพทยศาสตร์	-	0.00	101	4.77	101	2.33
สำนักวิทยบริการ	2,107	94.65	219	10.34	2,326	53.55
รวม	2,226	100.00	2,118	100.00	4,344	100.00

จากตาราง 3 สำนักวิทยบริการ คัดเลือกเพื่อส่งชื่อหนังสือและตำราเอง มากที่สุด จำนวน 2,326 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 53.55) รองลงมาคือ คณะการบัญชีและการจัดการ จำนวน 234 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 5.39) ส่วนคณะที่แนะนำส่งชื่อน้อยที่สุด คือ สถาบันวิจัยวลัยรุกเวช จำนวน 2 ชื่อเรื่อง (ร้อยละ 0.05) และเมื่อจำแนกตามภาษาพบว่า มีการแนะนำส่งชื่อหนังสือและตำราภาษาไทยมากกว่าภาษาต่างประเทศ

2. สรุปผลการยืม อัตราการยืมและไม่ยืมหนังสือและตำราที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ระหว่างปี พ.ศ. 2558 – 2560

2.1 การยืม อัตราการยืมและไม่ยืมหนังสือ จำแนกตามประเภทหนังสือ ปรากฏผลดัง ตาราง 4

ตาราง 4 จำนวนและร้อยละของหนังสือที่ถูกยืม อัตราการยืม และหนังสือที่ไม่ถูกยืม จำแนกตามประเภทหนังสือ

ประเภทหนังสือ	การซื้อ	การยืม				อัตราการยืม : ชื่อเรื่อง	ไม่ถูกยืม	
	ชื่อเรื่อง	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ครั้ง	ร้อยละ		ชื่อเรื่อง	ร้อยละ
หนังสือและตำรา	4,344	2,053	47.26	9,594	69.05	2.21	2,291	52.74

หนังสืออ้างอิง	42	-	-	-	-	-	42	100
หนังสือวิจัย	5	-	-	-	-	-	5	100
หนังสือนวนิยาย	243	217	89.30	2,828	20.35	11.64	26	10.70
หนังสือเยาวชน	356	229	64.33	1,175	8.46	3.30	127	35.67
หนังสือเรื่องสั้น	20	19	95.00	129	0.93	6.45	1	5.00
รวม	5,010	2,518	50.25	13,726	100	2.76	2,492	49.61

จากตาราง 4 หนังสือที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีจำนวน 5,010 ชื่อเรื่อง รวมจำนวนการยืมระหว่างเดือนเมษายน พ.ศ. 2558 – สิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560 คือ 2,518 ชื่อเรื่อง และมีจำนวนการยืม 13,726 ครั้ง เมื่อพิจารณาการยืมจำแนกตามประเภทหนังสือต่อสัดส่วนในการจัดซื้อ พบว่า หนังสือเรื่องสั้น ถูกยืมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.00 รองลงมาคือ หนังสือนวนิยาย คิดเป็นร้อยละ 89.30 ส่วนหนังสือที่ไม่ถูกยืมเมื่อพิจารณาต่อสัดส่วนในการจัดซื้อคือ หนังสือวิจัย คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมาคือ หนังสือและตำรา คิดเป็นร้อยละ 52.74

อัตราการยืมโดยรวม พบว่า หนังสือนวนิยาย มีอัตราการยืมมากที่สุด จำนวน 11.64 ครั้งต่อชื่อเรื่อง รองลงมาคือ หนังสือเรื่องสั้น จำนวน 6.45 ครั้งต่อชื่อเรื่อง ส่วนหนังสือที่มีอัตราการยืมน้อยที่สุดคือหนังสือและตำรา มีอัตราการยืม 2.21 ครั้งต่อชื่อเรื่อง

2.2 การยืม อัตราการยืมและไม่ยืมหนังสือและตำรา จำแนกตามหมวด 000 - 900

ปรากฏผลดัง ตาราง 5

ตาราง 5 จำนวนและร้อยละของหนังสือและตำราที่ถูกยืม อัตราการยืม และหนังสือที่ไม่ถูกยืม จำแนกตามหมวด

หมวดหนังสือ 000 - 900	การซื้อ	การยืม				อัตราการยืม : ชื่อเรื่อง	ไม่ถูกยืม	
	ชื่อเรื่อง	ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ครั้ง	ร้อยละ		ชื่อเรื่อง	ร้อยละ
000 ความรู้ทั่วไป	182	71	39.01	258	2.69	1.42	111	60.99
100 ปรัชญา	201	128	63.68	571	5.95	2.84	73	36.32
200 ศาสนา	87	40	45.98	136	1.42	1.56	47	54.02
300 สังคมศาสตร์	1,034	478	46.23	2,272	23.68	2.20	556	53.77
400 ภาษา	201	149	74.13	939	9.79	4.67	52	25.87
500 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ	334	153	45.81	1,040	10.84	3.11	181	54.19
600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์	1,496	599	40.04	2,201	22.94	1.47	897	59.96
700 ศิลปะ วิจารณ์ศิลป์ฯ	449	186	41.43	592	6.17	1.32	263	58.57
800 วรรณคดี	81	54	66.67	217	2.26	2.68	27	33.33
900 ประวัติศาสตร์ฯ	279	195	69.89	1,368	14.26	4.90	84	30.11
รวม	4,344	2,053	47.26	9,594	100	2.21	2,291	52.74

จากตาราง 5 เมื่อพิจารณาสัดส่วนจำนวนหนังสือและตำราที่ถูกยืมต่อจำนวนการจัดซื้อ โดยรวมพบว่า หมวด 400 ภาษา ถูกยืมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 74.13 รองลงมาคือ หมวด 900 ประวัติศาสตร์ฯ คิดเป็นร้อยละ 69.89 ส่วนหมวดที่ถูกยืมน้อยที่สุด คือหมวด 000 ความรู้ทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 39.01 ส่วนอัตราการยืม พบว่า หมวด 900 ประวัติศาสตร์ฯ มีอัตราการยืม มากที่สุด จำนวน 4.90 ครั้งต่อชื่อเรื่อง รองลงมาคือ หมวด 400 ภาษา

จำนวน 4.67 ครั้งต่อชื่อเรื่อง และหมวด 700 ศิลปะ วิจารณ์ศิลป์ มีอัตราการยืมน้อยสุด จำนวน 1.32 ครั้งต่อชื่อเรื่อง

2.3 หนังสือแนะนำสั่งซื้อที่ถูกยืม อัตราการยืม และไม่ถูกยืม จำแนกตามคณะ/หน่วยงาน

ปรากฏผลดัง ตาราง 6

ตาราง 6 จำนวนและร้อยละของหนังสือแนะนำสั่งซื้อที่ถูกยืม อัตราการยืม และไม่ถูกยืม จำแนกตามคณะ/หน่วยงาน

คณะ/หน่วยงาน	แนะนำสั่งซื้อ (ชื่อเรื่อง)	การยืม				อัตรา การยืม : ชื่อเรื่อง	ไม่ถูกยืม	
		ชื่อเรื่อง	ร้อยละ	ครั้ง	ร้อยละ		ชื่อเรื่อง	ร้อยละ
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	189	66	34.92	336	3.50	1.78	123	65.08
คณะศึกษาศาสตร์	127	110	50.69	335	3.49	1.54	107	49.31
คณะการบัญชีและการจัดการ	234	63	26.92	141	1.47	0.60	171	73.08
คณะศิลปกรรมศาสตร์	23	20	86.96	47	0.49	2.04	3	13.04
คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม	39	6	15.38	9	0.09	0.23	33	84.62
วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	144	22	15.28	53	0.55	0.37	122	84.72
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	58	25	43.10	107	1.12	1.84	33	56.90
คณะวัฒนธรรมศาสตร์	18	3	16.67	3	0.03	0.17	15	83.33
คณะนิติศาสตร์	9	-	-	-	-	-	9	100
คณะวิทยาศาสตร์	186	52	27.96	92	0.96	0.49	134	72.04
คณะเทคโนโลยี	51	16	31.37	44	0.46	0.86	35	68.63
คณะวิศวกรรมศาสตร์	106	27	25.47	117	1.22	1.10	79	74.53
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	147	47	31.97	164	1.71	1.12	100	68.03
คณะสิ่งแวดล้อมฯ	23	7	30.43	8	0.08	0.35	16	69.57
คณะวิทยาการสารสนเทศ	150	35	23.33	60	0.63	0.40	115	76.67
สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช	2	-	-	-	-	-	2	100
คณะพยาบาลศาสตร์	75	16	21.33	24	0.25	0.32	59	78.67
คณะเภสัชศาสตร์	33	9	27.27	33	0.34	1.00	24	72.73
คณะสาธารณสุขศาสตร์	122	27	22.13	81	0.84	0.66	95	77.87
คณะแพทยศาสตร์	91	11	12.09	25	0.26	0.27	80	87.91
คณะสัตวแพทยศาสตร์	101	20	19.80	39	0.41	0.39	81	56.90
สำนักวิทยบริการ	2,326	1,471	63.24	7,876	82.09	1.84	855	83.33
รวม	4,344	2,053	47.26	9,594	100	0.17	2,291	100

จากตาราง 6 เมื่อพิจารณาสัดส่วนจำนวนหนังสือและตำราที่ถูกยืมต่อจำนวนการแนะนำสั่งซื้อโดยรวมพบว่า หนังสือและตำราที่แนะนำสั่งซื้อจากคณะศิลปกรรมศาสตร์ ถูกยืมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 86.96 รองลงมาคือ สำนักวิทยบริการ คิดเป็นร้อยละ 63.24 ส่วนอัตราการยืมโดยรวมพบว่า หนังสือและตำราที่แนะนำสั่งซื้อจากคณะศิลปกรรมศาสตร์ มีอัตราการยืมมากที่สุด จำนวน 2.04 ครั้งต่อชื่อเรื่อง รองลงมาคือวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ และสำนักวิทยบริการ จำนวน 1.84 ครั้งต่อชื่อเรื่อง เท่ากัน

สำหรับหนังสือและตำราที่ไม่ถูกยืม เมื่อพิจารณาสัดส่วนจำนวนหนังสือและตำราที่ไม่ถูกยืม ต่อจำนวนการแนะนำสั่งซื้อ พบว่าหนังสือและตำราที่แนะนำสั่งซื้อจากคณะนิติศาสตร์ และสถาบันวิจัยวลัยรุกเขว ไม่ถูกยืมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 100 เท่ากัน รองลงมาคือ คณะแพทยศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 87.91

ผู้วิเคราะห์มีประเด็นที่น่าสนใจนำมาอภิปรายผลดังนี้

1. สัดส่วนการจัดซื้อหนังสือ จำแนกตามภาษา

การจัดซื้อหนังสือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จากผลการวิเคราะห์พบว่า ได้จัดซื้อหนังสือและตำราภาษาไทยมากกว่าภาษาต่างประเทศ ผลการวิเคราะห์เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก การมีส่วนร่วมในการแนะนำสั่งซื้อหนังสือเข้าสำนักวิทยบริการของผู้ใช้บริการ ได้แนะนำสั่งซื้อหนังสือและตำราภาษาไทยมากกว่าภาษาต่างประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของสมจิต รัตนสวนจิก (2549) ที่ศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า ทรัพยากรสารสนเทศที่แนะนำสั่งซื้อส่วนใหญ่เป็นหนังสือทั่วไปภาษาไทย และสอดคล้องกับผลการวิจัยของชลธิชา นารอง และคนอื่น ๆ (2560) ที่ศึกษาการจัดซื้อและการใช้หนังสือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า พฤติกรรมการใช้หนังสือของผู้ใช้บริการในกลุ่มนิสิตส่วนใหญ่นิยมใช้หนังสือภาษาไทย เพราะมีนโยบายการจัดซื้อหนังสือที่สอดคล้องกับความต้องการและมีเนื้อหาที่ตรงกับรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน แต่ไม่สอดคล้องกับการวิจัยของ กรรณิการ์ ชาวบ้านเกาะ (2546) ที่วิเคราะห์การจัดซื้อหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ที่จัดซื้อ ปี พ.ศ. 2543 พบว่า สำนักหอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศ จำนวนชื่อเรื่องมากกว่า หนังสือภาษาไทย ทั้งนี้เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนต้องการให้นิสิตอ่านตำราที่เป็นภาษาต่างประเทศ เพราะมีข้อมูลทางวิชาการที่ใหม่และทันสมัย คณาจารย์ส่วนใหญ่จึงเสนอแนะให้สำนักหอสมุดกลาง จัดซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่

2. สัดส่วนการจัดซื้อหนังสือจำแนกตามหมวด

การจัดซื้อหนังสือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า ได้จัดซื้อหนังสือและตำราหมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ มากที่สุด ผลการวิเคราะห์เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก สำนักวิทยบริการมีนโยบายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนและสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนและการวิจัยภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งหากพิจารณาจากบริบทของมหาวิทยาลัยมหาสารคามแล้วจะพบว่า ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีหน่วยงานระดับคณะที่จัดการเรียนการสอน จำนวน 21 คณะ ครอบคลุมกลุ่มคณะวิชาทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 9 คณะ กลุ่มวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี จำนวน 7 คณะ และกลุ่มวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ 5 คณะ ซึ่งหากรวมกลุ่มคณะวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแล้วจะพบว่ามี จำนวน 12 คณะ รวมถึงคณะบางคณะที่จัดอยู่ในกลุ่มวิชาทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เช่น คณะการบัญชีและการจัดการ และคณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม ซึ่งคณะเหล่านี้ใช้หนังสือและตำราที่มีเนื้อหาที่ถูกจัดไว้ในหมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ ดังนั้นจำนวนหนังสือและตำราในหมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ จึงมีปริมาณที่เหมาะสมกับจำนวนของนิสิต นอกจากนี้ยังพบว่าเนื้อหาหนังสือและตำราในหมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ เป็นเนื้อหาที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ จึงมีฉบับพิมพ์ซ้ำ หรือการเผยแพร่ความรู้ทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ สอดคล้องกับผลการวิจัยของชลธิชา นารอง และคนอื่น ๆ (2560 : 82) ที่ศึกษาการจัดซื้อและการใช้หนังสือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า หนังสือหมวด 600 เป็นหนังสือด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีการปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้

ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ ทำให้เล่มเก่า ๆ ที่มีอยู่อาจไม่ได้รับความนิยม หรือล้าสมัย หรือใช้ไม่ได้แล้ว ผู้ใช้บริการจึงต้องแนะนำสั่งซื้อเล่มใหม่ ๆ อยู่เสมอ และสำหรับหมวดที่มีการจัดซื้อน้อยที่สุด คือ หมวด 800 วรรณคดี การที่ผลการวิเคราะห์เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจาก หนังสือและตำราหมวด 800 วรรณคดี เป็นหนังสือและตำราที่มีเนื้อหาที่ไม่จำเป็นต้องปรับปรุงให้ทันสมัยแต่อย่างใด นอกจากจะจัดซื้อจัดหาเพิ่มในกรณีที่มีวรรณกรรมหรือวรรณคดีใหม่ ๆ ที่มีผู้ให้บริการแนะนำสั่งซื้อ หรือฉบับเดิมชำรุด หรือสูญหาย

3. การมีส่วนร่วมในการแนะนำสั่งซื้อหนังสือและตำราจากคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้หลายช่องทาง เช่น โดยการเสนอแนะรายการหนังสือผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ บัตรแนะนำสั่งซื้อ การจัดงานมหกรรมหนังสือและสื่อการศึกษา (Book Fair) การติดต่อกับบรรณารักษ์โดยตรง แต่จากการวิเคราะห์กลับพบว่า จำนวนการแนะนำสั่งซื้อจากคณะยังมีปริมาณน้อย ซึ่งผลการวิเคราะห์นี้แสดงให้เห็นว่าการมีส่วนร่วมในการแนะนำสั่งซื้อหนังสือจากคณะ/สาขาวิชา มีจำนวนน้อย ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของสมจิต รัตนสวนจิก (2549) ที่ศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ไม่เคยแนะนำสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าสำนักวิทยบริการ และมีส่วนน้อยที่มีส่วนร่วม

4. สัดส่วนการยืม อัตราการยืม และไม่ยืมหนังสือ ของผู้ให้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หนังสือและตำราที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีการยืมระหว่างเดือนเมษายน พ.ศ. 2558 – สิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560 วิเคราะห์ข้อมูลการยืมและนับจำนวนความถี่ของอัตราการยืมหนังสือและตำราจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เฉพาะหนังสือและตำราหมวด 000 – 900 ซึ่งแปรผลโดยพิจารณาสัดส่วนจำนวนหนังสือและตำราที่ถูกยืมต่อจำนวนการจัดซื้อ โดยรวมพบว่าหนังสือและตำราที่ถูกยืมมากที่สุด คือหนังสือและตำราหมวด 400 เป็นหนังสือด้านภาษาศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 74.13 ซึ่งหากพิจารณาจากสัดส่วนจำนวนการจัดซื้อต่อการยืมแล้ว ถือว่าเป็นหมวดที่มีการใช้หรือถูกยืมมากที่สุด การที่ผลการวิเคราะห์เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากหนังสือและตำราหมวด 400 ภาษาศาสตร์ โดยเฉพาะหมวดย่อย 490 ภาษาอังกฤษ นั้นอยู่ในความสนใจและความต้องการใช้ของผู้บริการอยู่อย่างเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของชลธิชา นารอง และคนอื่น ๆ (2560 : 82) ที่ศึกษาการจัดซื้อและการใช้หนังสือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า หนังสือหมวด 400 มีอัตราการยืมมากที่สุด เพราะหนังสือในหมวด 400 เป็นหนังสือด้านภาษา ที่ผู้บริการให้ความสนใจและมีความต้องการพัฒนาตนเองด้านภาษาเพื่อสื่อสารในประชาคมอาเซียนโดยเฉพาะภาษาอังกฤษ และมีหนังสือสอนการใช้ภาษาอังกฤษที่เผยแพร่ออกมาเป็นจำนวนมาก หลากหลายรูปแบบและแง่มุม จึงเป็นที่น่าสนใจแก่ผู้อ่านหรือผู้บริการทำให้มีการยืมจำนวนมากและอาจมีการยืมต่ออยู่เสมอเพราะปริมาณการจัดซื้อเพิ่มใหม่ในปีงบประมาณนี้มีจำนวนไม่มาก

สำหรับอัตราการยืม พบว่า หมวด 900 ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์ มีอัตราการยืมมากที่สุด การที่ผลการวิเคราะห์เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจาก หนังสือและตำราหมวด 900 ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์ นั้นมีจำนวนการจัดซื้อน้อย ทำให้จำนวนหนังสือที่ให้บริการมีน้อย เพราะหนังสือเนื้อหาทางด้านประวัติศาสตร์มีการจัดพิมพ์น้อย ไม่ค่อยได้รับการจัดพิมพ์ใหม่จากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ผู้บริการอาจมีการยืมต่ออยู่เสมอ สำหรับหนังสือและตำราที่ไม่ถูกยืม พบว่า เป็นหมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ มากที่สุด การที่ผลการวิเคราะห์เป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากหนังสือและตำราหมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและ

วิทยาศาสตร์สุขภาพ ที่สามารถสืบค้นได้ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลออนไลน์ โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการสืบค้น สอดคล้องกับพฤติกรรมกรรมการแสวงหาสารสนเทศของผู้ใช้บริการที่เปลี่ยนไป ดังที่ ดวงใจ วงษ์เศษ (2556 : 100) ได้กล่าวว่า การแสวงหาและการใช้สารสนเทศมีความสำคัญยิ่งต่อทุกคนและทุกอาชีพ โดยเฉพาะบุคลากรทางการแพทย์ ซึ่งจำเป็นต้องแสวงหาและใช้สารสนเทศที่มีความถูกต้อง แม่นยำ และเชื่อถือได้ โดยอย่างยิ่งในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเชื่อมโยงกันทั่วโลกอย่างไร้พรมแดน ก่อให้เกิดการแปลงรูปแบบสารสนเทศจากสิ่งพิมพ์ไปสู่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึง ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ไม่จำกัดสถานที่และเวลา และสามารถสืบค้นและรวบรวมสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ

ข้อเสนอแนะ

1. กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ ต้องกำหนดแผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และเพื่อส่งเสริมหรือกระตุ้นให้คณะ ผู้บริหารและอาจารย์ มีบทบาทและตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ
2. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการใช้บริการ การร่วมแนะนำสิ่งซื้อหนังสือเข้าสำนักวิทยบริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบอย่างทั่วถึงโดยใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยและน่าสนใจ

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

1. ข้อมูลที่ได้จะเป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยในการพัฒนาสำนักวิทยบริการต่อไป
2. สำนักวิทยบริการมีข้อมูลสำคัญในการพัฒนา ปรับปรุง และวางแผนเพื่อพัฒนาการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และการบริการสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สูงขึ้นไป

รายการอ้างอิง

- กรรณิการ์ ชาวบ้านเกาะ. (2546). *การวิเคราะห์การจัดซื้อและการใช้หนังสือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ชลธิชา นารอง และคณะ. (2560). *การวิเคราะห์การจัดซื้อและการใช้หนังสือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. มหาสารคาม : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ดวงใจ วงษ์เศษ. (2560). *พฤติกรรมกรรมการแสวงหาและการใช้สารสนเทศของอาจารย์และนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์มิชชั่น มหาวิทยาลัยนานาชาติเอเชีย – แปซิฟิก*. สุทธิปริทัศน์. (ออนไลน์). สืบค้นวันที่ 15 กันยายน 2560. จาก <http://www.dpu.ac.th/dpurc/assets/uploads/magazine/4ktdiqu3l4488.pdf>
- ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์. (2540). *การเลือกและการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ศิลปาบรรณาการ.
- ประยงศรี พัฒนกิจจำรูญ. (2552). *กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ*. ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยที่ 4*. พิมพ์ครั้งที่ 7. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สมจิต รัตนสวนจิกร. (2549). *การมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. การศึกษาค้นคว้าอิสระ ศิลปะศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ความต้องการพัฒนาความรู้ของครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สพฐ. เขต
2 จังหวัดสงขลา

The needs for librarians' knowledge development of primary school
under Songkhla Educational Service Area Office 2.

ประไพ จันทร์อินทร์

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

prapai.c@psu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ของครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สพฐ เขต 2 จังหวัดสงขลา ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สพฐ. เขต 2 จังหวัดสงขลา จำนวน 134 โรงเรียน และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ครูบรรณารักษ์ฯ ต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ในรูปแบบการอบรม/สัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับห้องสมุดโรงเรียนอื่น ๆ และศึกษาดูงานห้องสมุดต่าง ๆ เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตามลำดับ
2. ครูบรรณารักษ์ฯ ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และครูบรรณารักษ์ฯ ที่ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ในรูปแบบการอบรม/สัมมนาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และมีความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ในรูปแบบอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

3. ครูบรรณารักษ์ฯ ต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ระดับมากทุกด้าน โดยความต้องการ 3 ลำดับแรก คือ ความรู้ด้านการจัดบริการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต ความรู้ด้านอาคารห้องสมุดและการจัดห้องสมุดแบบมีชีวิต และความรู้ด้านวรรณกรรมสำหรับเด็กและการจัดการสารสนเทศสำหรับเด็ก

4. ครูบรรณารักษ์ฯ ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และครูบรรณารักษ์ฯ ที่ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในด้านการคัดเลือกและจัดหาหนังสือ ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุด และเครือข่ายทางสังคมห้องสมุดและสารสนเทศ และมีความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ในด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

คำสำคัญ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา บรรณารักษ์ การพัฒนาบุคลากร

ABSTRACT

The objectives of this research is to study the needs for librarians' knowledge development of primary school under Songkhla Primary Educational Service Area Office 2. The population is 134 librarians of primary schools under Songkhla Primary Educational Service Area Office 2. The research instrument for data collection are questionnaires.

The research result found as follows:

1. Librarians needs for knowledge development through training/seminar, knowledge sharing with other school libraries, and study visits to libraries, e.g. university libraries, respectively.

2. There was a significant difference of 0.05 (p-value) in the needs for knowledge development through training/seminar classified between school librarians holding a degree in Library Science and those without the degree. There was no significantly difference on other types of development.

3. School librarians showed high needs in all aspects of knowledge development related to librarian science. Knowledge in library service, promotion of

reading and lifelong learning, knowledge in library building and living library arrangement, and knowledge in juvenile literature and information management for children are among the first three high ranking needs.

4. For the need of development of knowledge in library science related to book selection and acquisition, knowledge on library web development, library social networking, there was a significant difference of 0.05 (p-value) when compared between school librarians holding Library Science degree and those with no Library Science degree. There was no significantly difference in other subjects.

Keywords

Primary school library, Librarian, Human development

บทนำ

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญที่จะสร้างให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน มีบทบาทและความสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนการสอน อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางของโรงเรียน แต่สภาพปัจจุบันของห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่ง ยังขาดการดูแล มีสภาพเป็นเพียงห้องเก็บหนังสือ และขาดการจัดการที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งมีปัญหาครูซึ่งทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางด้านบรรณารักษ์ (สมนึก อุดมะโกคิน, 2543)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2555) กำหนดนโยบายการพัฒนาห้องสมุดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็น ห้องสมุด 3 ดี คือ การเน้นการพัฒนาใน 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ หนังสือดี บรรณารักษ์ดี และบรรยากาศดี ทั้งนี้บรรณารักษ์ดี หมายถึง ครูบรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้มีความรู้ดีอย่างต่ำปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์หรือได้ผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีหัวใจในการให้บริการ มีอัธยาศัยไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส และบริหารจัดการงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขในการทำงาน ตลอดจนได้รับการสนับสนุนให้มีโอกาสในการอบรม ดูงาน หรือแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรห้องสมุดอื่น ๆ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศและสามารถบริการความรู้ให้เข้าถึงผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในฐานะที่เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะหลักในการจัดการและการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ และมีพันธกิจในการให้บริการวิชาการแก่สังคม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของเยาวชนที่จะเป็นกำลังสำคัญของประเทศชาติในอนาคต และตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน จึงมีแนวคิดที่จะยกระดับคุณภาพห้องสมุดในโรงเรียน โดยการพัฒนาระบบบรรณารักษ์ให้เป็นผู้มีคุณสมบัติของบรรณารักษ์ดี ด้วยการจัดหลักสูตรการให้ความรู้แก่ครูบรรณารักษ์ โรงเรียน

ประถมศึกษาสังกัด สพฐ. เขต 2 จังหวัดสงขลา ดังนั้นจึงต้องศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของครูบรรณารักษ์ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สพฐ. เขต 2 จังหวัดสงขลา เพื่อสามารถกำหนดหลักสูตรได้ตรงตามความต้องการของ ครูบรรณารักษ์ อันจะส่งผลให้ครูบรรณารักษ์ได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ของครูบรรณารักษ์โรงเรียน ประถมศึกษาสังกัด สพฐ. เขต 2 จังหวัดสงขลา

ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สพฐ. เขต 2 จังหวัด สงขลา จำนวน 134 โรงเรียน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยแบ่ง แบบสอบถามเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์

3. การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้โปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติ ในการวิเคราะห์ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแต่ละกลุ่มด้วย T-test และ One way ANOVA

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ครูบรรณารักษ์ฯ ส่วนใหญ่ ร้อยละ 35.3 จบการศึกษาในสาขาวิชาทางการศึกษา รองลงมา ร้อย ละ 19.6 จบการศึกษาทางด้านภาษาศาสตร์ ขณะที่ผู้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์เป็นอันดับ 3 คือ มี เพียงร้อยละ 17.6 ทั้งนี้จะเห็นได้ว่าครูบรรณารักษ์ฯ จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพียงร้อยละ 17.6 ขณะที่มิครุที่ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ถึงร้อยละ 82.4 ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สาขาวิชาที่ครูบรรณารักษ์จบการศึกษา

สาขาวิชาที่จบการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ด้านบรรณารักษศาสตร์	9	17.6
ด้านวิทยาศาสตร์	8	15.7
ด้านสังคมศาสตร์	2	3.9

ด้านภาษาศาสตร์	10	19.6
ด้านการศึกษา	18	35.3
สาขาวิชาอื่น ๆ ได้แก่ นาฏศิลป์ และเทคโนโลยีทางการศึกษา	3	5.9
รวม	51	100

อย่างไรก็ดีเมื่อศึกษาระยะเวลาของการทำงานดูแลห้องสมุดโรงเรียน พบว่าครูบรรณารักษ์ฯ ส่วนใหญ่ ร้อยละ 56 ทำงานดูแลห้องสมุดโรงเรียน น้อยกว่า 1-5 ปี รองลงมาคือร้อยละ 22 ทำงานดูแลห้องสมุดโรงเรียน 6-10 ปี และร้อยละ 16 ทำงานดูแลห้องสมุดโรงเรียน 11-15 ปี ดังตารางที่ 2 จึงกล่าวได้ว่ามากกว่าร้อยละ 50 ของครูบรรณารักษ์ฯ ทำงานดูแลห้องสมุดโรงเรียน ไม่เกิน 5 ปี เป็นผู้ยังไม่มีประสบการณ์ในการรับผิดชอบงานห้องสมุดมากนัก เมื่อรวมกับผลการศึกษาสาขาวิชาที่ครูจบการศึกษาซึ่งพบว่าครูบรรณารักษ์ฯ ส่วนใหญ่ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ จึงควรพัฒนาครูเหล่านี้ให้ได้รับความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม

ตารางที่ 2 ระยะเวลาของการทำงานดูแลห้องสมุดโรงเรียนของครูบรรณารักษ์ฯ

ระยะเวลาของการทำงานดูแลห้องสมุดโรงเรียน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1-5 ปี	28	56
5-10 ปี	11	22
11-15 ปี	8	16
16-20 ปี	1	2
21 ปีขึ้นไป	2	4
รวม	50	100

นอกจากครูบรรณารักษ์ฯเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์น้อยแล้ว จากการศึกษายังพบว่าครูส่วนใหญ่ ร้อยละ 92.2 ยังทำงานห้องสมุดไม่เต็มเวลา โดยส่วนใหญ่นอกจากการดูแลงานห้องสมุดแล้ว ยังมีภาระงานสอน หรือทำงานอื่น ๆ อีกเฉลี่ยสัปดาห์ละ 22.6 ชั่วโมง ทั้งนี้ตรงกับกับผลการวิจัยของสมนึก อุดมะโกคิน (2543) ที่กล่าวว่าโรงเรียนมีปัญหาบรรณารักษ์ต้องทำงานด้านอื่น ๆ ด้วยทำให้ไม่มีเวลาทำงานห้องสมุดเพียงพอ และครูช่วยงานห้องสมุดไม่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ เป็นปัญหาระดับมากของการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

และเมื่อสอบถามรูปแบบของการพัฒนาความรู้ที่ต้องการ พบว่า ครูบรรณารักษ์ฯ ส่วนใหญ่ ร้อยละ 60.8 ต้องการการอบรมหรือสัมมนา รองลงมาครูบรรณารักษ์ฯ ร้อยละ 51 ต้องการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับห้องสมุดโรงเรียนอื่น ๆ และครูบรรณารักษ์ฯ ร้อยละ 33.3 ต้องการศึกษาดูงานห้องสมุดต่าง ๆ เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

โดยเมื่อพิจารณาด้านรูปแบบของการพัฒนาความรู้ที่ครูบรรณารักษ์ฯ แต่ละกลุ่มต้องการพบว่า ครูบรรณารักษ์ฯ ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ส่วนใหญ่ ร้อยละ 77.8 ต้องการพัฒนาโดยการอบรม/สัมมนา รองลงมาคือร้อยละ 44.4 ต้องการพัฒนาความรู้โดยการศึกษาดูงานที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับห้องสมุดโรงเรียนอื่น ๆ ขณะที่ครูบรรณารักษ์ฯ ที่ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ส่วนใหญ่ ร้อยละ 57.5 ต้องการพัฒนาความรู้โดยการอบรม/สัมมนา รองลงมาคือ ครูบรรณารักษ์ฯ ร้อยละ 32.5 ต้องการพัฒนาความรู้โดยการศึกษาดูงานที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และครูบรรณารักษ์ฯ ร้อยละ 2.5 ต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับห้องสมุดโรงเรียนอื่น ๆ ทั้งนี้ครูบรรณารักษ์ฯ ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการด้านรูปแบบของการพัฒนาความรู้ในรูปแบบการอบรม/สัมมนาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และมีความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ในรูปแบบอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 รูปแบบการพัฒนาความรู้ที่ครูบรรณารักษ์ฯ ต้องการ

รูปแบบการพัฒนาความรู้	\bar{X}	S.D.	T	P
การอบรม/สัมมนา				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	0.78	0.441	1.119	0.003
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	0.58	0.501		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	0.61	0.49		
การศึกษาดูงานที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	0.44	0.527	0.625	0.335
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	0.33	0.474		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	0.33	0.48		
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับห้องสมุดอื่น ๆ				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	0.44	0.527	-1.000	0.339
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	0.50	0.506		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	0.51	0.50		
การฝึกงานที่ห้องสมุดต่าง ๆ				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	0.00	0.00	-0.288	0.492
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	0.03	0.158		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	0.02	0.14		

สำหรับความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ของครูบรรณารักษ์ฯ พบว่าครูบรรณารักษ์ฯ มีความต้องการในการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ระดับมากทุกด้าน โดยสามารถเรียงลำดับความต้องการพัฒนา 3 ลำดับแรกได้ดังนี้ ลำดับแรกคือ ความรู้ด้านการจัดการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต ค่าเฉลี่ย 4.22 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.84 รองลงมาคือ ความรู้ด้านอาคารห้องสมุด

และการจัดห้องสมุดแบบมีชีวิต ค่าเฉลี่ย 4.18 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.78 และความรู้ด้านวรรณกรรมสำหรับเด็ก และการจัดการสารสนเทศสำหรับเด็ก ค่าเฉลี่ย 4.10 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.88

โดยเมื่อพิจารณาความต้องการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ของครูบรรณารักษ์ฯ แต่ละกลุ่มพบว่าครูบรรณารักษ์ฯ ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการพัฒนาความรู้ด้านการจัดบริการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มากที่สุด คือค่าเฉลี่ย 4.78 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.44 รองลงมาคือด้านการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุด ค่าเฉลี่ย 4.67 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.5 และด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ค่าเฉลี่ย 4.67 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.7 ขณะที่ครูบรรณารักษ์ฯ ที่ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการพัฒนาความรู้ด้านอาคารห้องสมุดและการจัดห้องสมุดแบบมีชีวิตมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.23 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.8 รองลงมาคือด้านการจัดบริการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต ค่าเฉลี่ย 4.12 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.85 และด้านบริการยืมคืน ค่าเฉลี่ย 4.05 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.85 ทั้งนี้ครูบรรณารักษ์ฯ ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์มีความต้องการในการพัฒนาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านการคัดเลือกและจัดหาหนังสือ ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุด และเครือข่ายทางสังคมห้องสมุดและสารสนเทศ ที่มีความต้องการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นในการจัดหลักสูตรการอบรมครูบรรณารักษ์ฯ สามารถจัดอบรมให้ความรู้ครูบรรณารักษ์ฯ ทั้ง 2 กลุ่มคือ ทั้งผู้ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์เหมือนกันทุกด้าน ยกเว้นด้านการคัดเลือกและจัดหาหนังสือ ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุด และเครือข่ายทางสังคมห้องสมุดและสารสนเทศ ที่ควรจัดให้ครูบรรณารักษ์ฯ เฉพาะกลุ่มที่มีความต้องการอบรม ดังรายละเอียดในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ความต้องการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ ของครูบรรณารักษ์ฯ

ความต้องการพัฒนาความรู้	\bar{X}	S.D.	T	P
ด้านอาคารห้องสมุดและการจัดห้องสมุดแบบมีชีวิต				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4	0.7	-0.88	0.17
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4.24	0.82		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4.18	0.78		
ด้านครุภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องสมุด				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4.11	0.78	.78	0.39
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.87	1.03		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.94	0.98		
ด้านมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4.25	0.7	0.76	0.51
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4.03	0.45		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4.04	0.87		
ด้านการเลือกและจัดหาหนังสือ				

ความต้องการพัฒนาความรู้	\bar{X}	S.D.	T	P
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.78 3.92 3.92	1.09 0.72 0.79	-0.47	0.04
ด้านการขอและแลกเปลี่ยนหนังสือ - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4 3.67 3.74	1 0.72 0.9	0.91	0.63
ด้านการลงทะเบียน และการเตรียมหนังสือก่อนออกบริการ - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.88 3.95 3.92	1.126 0.76 0.86	-0.18	0.07
ด้านการจัดหมู่หนังสือระบบต่าง ๆ - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4 4.33 3.91	1.41 0.58 0.99	-0.32	0.03
ด้านการกำหนดเลขผู้แต่ง - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.5 3.8 3.76	1.19 1.02 1.05	-0.66	0.44
ด้านทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.89 3.91 3.91	1.16 1.04 1.05	-0.06	0.37
ด้านหลักและรายละเอียดลงรายการ - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.75 3.95 3.94	1.17 0.99 1.01	-0.44	0.28
ด้านบริการยืมคืน - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.78 4.05 4	0.97 0.86 0.86	-0.78	0.61
ด้านบริการตอบคำถาม - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.67 3.69	1 1	-0.07	0.81

ความต้องการพัฒนาความรู้	\bar{X}	S.D.	T	P
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.7	0.98		
ด้านบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.75	0.86	-0.56	0.75
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.94	0.89		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.91	0.87		
ด้านการจัดบริการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4.78□	0.44	3.13	0.19
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4.15□	0.84		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4.22□	0.84		
ด้านการจัดเรียงหนังสือบนชั้น				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.33	1	-1.57	0.24
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.9	0.82		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.82	0.87		
ด้านการซ่อมและเข้าปกหนังสือ				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.44	1	-0.71	0.75
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.71	1.01		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.69	1		
ด้านการค้นคืนสารสนเทศ				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.63	1	0.1	0.38
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.58	0.87		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.63	0.9		
ด้านการจัดการฐานข้อมูลห้องสมุดและสารสนเทศ				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4.11	1.16	0.79	0.15
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.78	0.91		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.88	0.96		
ด้านการประชาสัมพันธ์และการตลาดสารสนเทศ				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	4.22	0.83	2.19	0.53
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.51	1.02		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.71	1.03		
ด้านการศึกษาผู้ใช้				
- ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.89	1.05	1.19	0.79
- ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์	3.43	0.95		
- ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	3.54	0.96		

ความต้องการพัฒนาความรู้	\bar{X}	S.D.	T	P
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุด - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4.33 3.79 3.92	0.87 1.2 1.14	1.55	0.65
ด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4.67□ 3.81 4	0.71 1.22 1.17	2.76	0.1
ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุด - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4.67□ 3.63 3.82	0.5 1.32 1.25	2.29	0.01
ด้านเครือข่ายทางสังคมห้องสมุดและสารสนเทศ - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4.44 3.43 3.63	0.53 1.12 1.08	2.63	0.3
ด้านวรรณกรรมสำหรับเด็กและการจัดการสารสนเทศสำหรับเด็ก - ครูที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูที่ไม่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ - ครูบรรณารักษ์ฯ โดยรวม	4.56□ 3.97 4.1□	0.73 0.9 0.88	2.06	0.64

การนำไปใช้ประโยชน์

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดหลักสูตรการให้ความรู้ครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สพฐ เขต 2 จังหวัดสงขลาของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ

รายการอ้างอิง

- จินตนา บุญเรือง. (2552). ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของครูบรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทพรปราการ เขต 2. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา บริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- สมนึก อุตมะโกคิน. (2543). ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครู บรรณารักษ์และครูอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์

การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,
มหาสารคาม.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2555). *การพัฒนาห้องสมุดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามนโยบาย
ห้องสมุด 3 ดี ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง*. ค้นเมื่อ 18 กุมภาพันธ์ 2560. จาก
<http://nitade.pkn2.go.th/book472.pdf>.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2556). *มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556*. ค้นเมื่อ 12 กันยายน 2560. จาก
<http://itnan1.ednan1.go.th/uploads/02357-0.pdf>.

KKUL ก้าวสู่องค์กรประหยัดพลังงานด้วยกิจกรรมชดเชยคาร์บอน

KKUL - A further step on Energy Saving organization through Carbon Offsetting Program

อุบล ใจตาง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทคัดย่อ

กิจกรรมชดเชยคาร์บอน เป็นกิจกรรมในโครงการห้องสมุดสีเขียว ดำเนินงานโดย คณะทำงานกิจกรรมชดเชยคาร์บอน วัตถุประสงค์เพื่อประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) หรือปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร จากกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยนำผลที่ได้มาใช้เผยแพร่และ บริหารจัดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภายในองค์กร และการเข้าร่วมกิจกรรมชดเชยคาร์บอน องค์กร ในการดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรนี้ สอดคล้องกับข้อกำหนด “แนว ทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 ตุลาคม 2559) ขององค์การ บริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) โดยใช้ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558-30 กันยายน 2559 เนื่องจากเป็นปีที่ข้อมูลครบถ้วนและเป็นปีแรกที่เริ่มดำเนินการ ทั้งนี้ คาร์บอนฟุต พริ้นท์ขององค์กรที่ประเมินได้จะใช้บ่งชี้ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ของ องค์กรเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับศักยภาพการทำให้เกิดภาวะโลกร้อนเท่านั้น

ผลการประเมินพบว่า ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากขอบเขตการดำเนินงาน ประเภทที่ 1 ซึ่งเป็นการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงขององค์กร ได้แก่ ก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้น โดยตรงจากกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร เช่น การเผาไหม้ของเชื้อเพลิง เป็นจำนวน 14 ตัน ค่า การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากขอบเขตการดำเนินงานประเภทที่ 2 ซึ่งเป็นการปล่อยก๊าซเรือน กระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน ได้แก่ ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการจัดซื้อพลังงานไฟฟ้า

ความร้อนหรือไอน้ำ เป็นจำนวน 1,413 ตัน ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากขอบเขตการดำเนินงานประเภทที่ 3 ซึ่งเป็นการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ ได้แก่ ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ นอกเหนือจากที่ระบุในประเภทที่ 1 และ ประเภทที่ 2 เช่นการเดินทางของพนักงาน การใช้กระดาษ เป็นจำนวน 134 ตัน และอื่นๆ ซึ่งเป็นแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากขอบเขตการดำเนินงานประเภทรายงานแยกเพิ่มเติมเนื่องจากไม่อยู่ในเงื่อนไขที่ อบก. กำหนดไว้ เป็นจำนวน 218 ตัน ซึ่งจากผลการประเมินนี้ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของขอบเขตการดำเนินงานประเภทที่ 2 มีปริมาณมากที่สุด

คำสำคัญ

กิจกรรมชดเชยคาร์บอน, ก๊าซเรือนกระจก, คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร, ภาวะโลกร้อน

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ในฐานะหน่วยงานภายใต้เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว ซึ่งมีหลักการสำคัญในการดำเนินงานคือการประหยัดพลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งในปี พ.ศ. 2560 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับคัดเลือกเป็นห้องสมุดสีเขียวนาร่อง 1 ใน 10 จากจำนวนทั้งสิ้น 43 หน่วยงานภายใต้เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว โดยเข้าร่วมตรวจประเมินตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว และผ่านการตรวจประเมินตามข้อกำหนดของมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ในการดำเนินงานที่ผ่านมา และจากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายสำนักงานสีเขียวภาครัฐที่ให้ความรู้และสร้างการมีส่วนร่วมให้มีการอนุรักษ์พลังงานและรักษาสภาพแวดล้อม จำกัดผลกระทบด้านลบที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่นับวันยิ่งทวีความรุนแรงและส่งผลกระทบต่อภาวะโลกร้อน สำนักหอสมุดได้เล็งเห็นผลกระทบที่เกิดขึ้นและความสำคัญของการสร้างความร่วมมือในการแก้ปัญหาเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการสำคัญในการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะการส่งเสริมให้มีการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งเป็นการ

แก้ปัญหาจากจุดเล็กๆ ภายใต้หลักการดำเนินงานที่มีจริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม สำนักหอสมุดจึงได้ดำเนินงานโครงการกิจกรรมชดเชยคาร์บอนเพื่อประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักหอสมุด ที่ปล่อยออกมาในรูปของคาร์บอนไดออกไซด์ เทียบเท่า และนำผลการประเมินที่ได้มาใช้ในการเผยแพร่และบริหารจัดการองค์กรด้านการอนุรักษ์พลังงานและการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเข้าร่วมชดเชยคาร์บอนขององค์กรและการส่งเสริมให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการชดเชยคาร์บอนรายบุคคล โดยมีเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร
2. เพื่อนำผลการประเมินที่ได้มาใช้ในการเผยแพร่และบริหารจัดการองค์กรด้านการอนุรักษ์พลังงาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. กำหนดขอบเขตการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร และจำแนกแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การกำหนดขอบเขตขององค์กรเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญ ซึ่งคณะทำงานและที่ปรึกษาได้ร่วมดำเนินงานตามแนวทางการประเมินดังนี้

- 1.1 กำหนดเป้าหมาย โดยเป้าหมายในการเพื่อคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร วัตถุประสงค์เพื่อ

ประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรและนำผลการประเมินที่ได้มาใช้ในการเผยแพร่และบริหารจัดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภายในองค์กร

- 1.2 กำหนดขอบเขตองค์กร โดยทำการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรภายใต้อำนาจการควบคุมการดำเนินงานขององค์กร

- 1.3 กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน โดยมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและการระบุกิจกรรม

โดยระบุแหล่งและจำแนกแหล่งการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สัมพันธ์กับการดำเนินงานขององค์กรซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภทดังนี้

ประเภทที่ 1 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงขององค์กร เช่น การเผาไหม้เชื้อเพลิงจากการใช้งานของอุปกรณ์ต่างๆ ที่องค์กรต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของน้ำมันเชื้อเพลิง

ประเภทที่ 2 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน เช่น การใช้พลังงานไฟฟ้า ความร้อนหรือไอน้ำ

ประเภทที่ 3 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุในประเภทที่ 1 และประเภทที่ 2 เช่น การใช้กระดาษ เป็นต้น ตามรายละเอียดดังนี้

ตารางแสดงขอบเขตขององค์กรในการดำเนินงานโดยระบุแหล่งและจำแนกการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตขององค์กร	
ประเภท 1	<ol style="list-style-type: none"> 1.ปริมาณการใช้ น้ำมันดีเซลสำหรับรถยนต์ของหอสมุด 2.ปริมาณการใช้ น้ำมันดีเซลสำหรับรถตู้ของหอสมุด 3.ปริมาณการใช้ น้ำมันเบนซินสำหรับรถมอเตอร์ไซด์ของหอสมุด 4.ปริมาณการใช้ น้ำมันดีเซลของ Fire pump 5.ปริมาณการใช้ น้ำมันเบนซินสำหรับเครื่องตัดหญ้า 6.ปริมาณสารดับเพลิง CO2 7.ปริมาณสารทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศชนิด R 134a 8.ปริมาณสารทำความเย็นของเครื่องกต้มน้ำ/ตู้เย็น ชนิด R 134a 9.ปริมาณการเกิดมีเทนจาก Septic tank (จำนวนพนักงาน)
ประเภท 2	<ol style="list-style-type: none"> 1.ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (อาคาร 1) 2.ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (อาคาร 2) 3.ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (อาคารสารสนเทศ)
ประเภท 3	<ol style="list-style-type: none"> 1.ปริมาณการใช้น้ำประปา 2.ปริมาณของเสีย

- 3.ปริมาณการใช้กระดาษ A4 80 แกรม
- 4. การเดินทางของพนักงานด้วย เบนซิน
- 5. การเดินทางของพนักงานด้วย ดีเซล

2. รวบรวมข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ภายใต้การเสนอแนะของที่ปรึกษา

คณะทำงานได้ร่วมรับผิดชอบดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามขอบเขตการดำเนินงานขององค์กรที่ได้ระบุไว้ภายใต้การกำกับและข้อเสนอแนะจากที่ปรึกษา



3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้ทวนสอบ

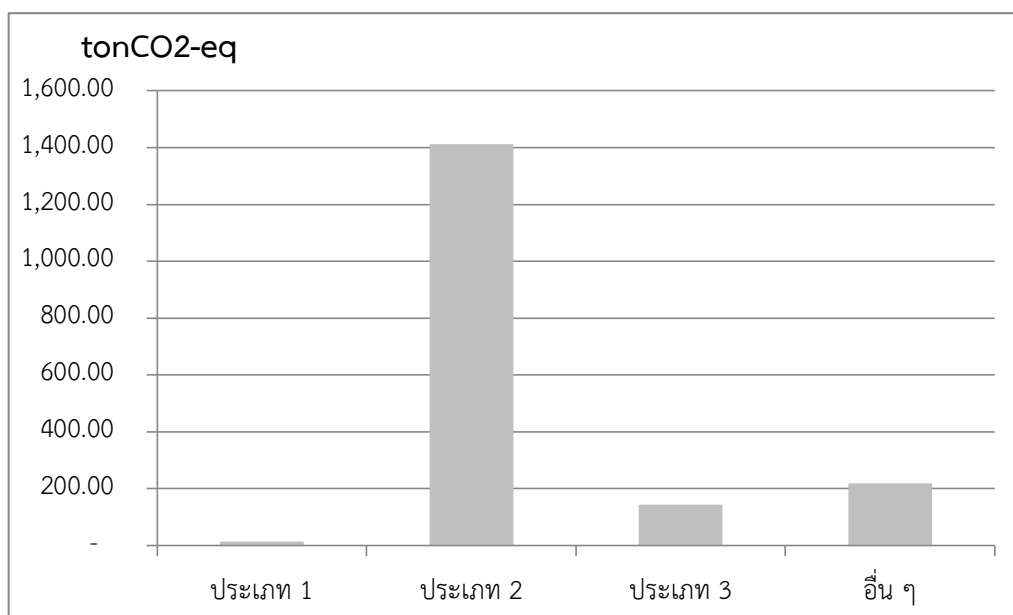
- 3.1 คณะทำงานได้แสดงข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่อผู้ทวนสอบ
- 3.2 ผู้ทวนสอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและจากหลักฐานเชิงประจักษ์
- 3.3 ดำเนินการแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลหลักฐานตามที่ผู้ทวนสอบเสนอแนะ



4. ประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์และรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

เมื่อผ่านการตรวจสอบข้อมูลจากผู้ทวนสอบเรียบร้อยแล้ว คณะทำงานได้ประสานงานที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรร่วมกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก เมื่อคณะทำงานได้รับผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว ได้นำเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงานการประเมินค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งขอแสดงผลการประเมินตามรูปภาพด้านล่างนี้

กราฟแสดงค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น



จากกราฟที่แสดงนี้ขอสรุปผลการประเมินค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กรดังนี้

ประเภทที่ 1 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงขององค์กร เช่น การเผาไหม้เชื้อเพลิงจากการใช้งานของอุปกรณ์ต่างๆ ที่องค์กรต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งสิ้น 14 ตัน

ประเภทที่ 2 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงานภายในหน่วยงาน เช่น การใช้พลังงานไฟฟ้า ความร้อนหรือ ไอน้ำ ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งสิ้น 1,413 ตัน

ประเภทที่ 3 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุในประเภทที่ 1 และประเภทที่ 2 เช่น ปริมาณการใช้กระดาษ ปริมาณของเสีย ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมทั้งสิ้น 134 ตัน และ

อื่นๆ หมายถึง ประเภทรายงานแยกเพิ่มเติมเนื่องจากไม่อยู่ในเงื่อนไขที่ อบก. กำหนดไว้ ได้แก่ ปริมาณสารทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศชนิด R 22 เป็นจำนวน 218 ตัน

5. เข้าร่วมกิจกรรมชดเชยคาร์บอนองค์กรอย่างถูกต้องตามขั้นตอน ภายใต้การรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

จากผลการประเมินค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเภทที่ 1 และ 2 เป็นจำนวน 1,427 ตัน สำนักหอสมุดได้แจ้งเข้าร่วมชดเชยคาร์บอนเป็นจำนวน 1,000 ตัน ซึ่งเป็นการชดเชยคาร์บอนบางส่วน ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้ดำเนินงานตามงบประมาณค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ตามแผนกิจกรรม ส่วนค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 3 และอื่นๆ นั้น ทางองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกไม่นับรวมเนื่องจากเป็นผลกระทบทางอ้อมที่ไม่อยู่ในข้อกำหนด ซึ่งไม่ได้เกิดจากกิจกรรมภายในหน่วยงานโดยตรง แต่ให้แสดงผลไว้ในรายงานเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่อไป



ใบรับรองกิจกรรมชดเชยปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากกิจกรรมของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นจำนวน 1,000 ตัน

ผลการศึกษา อภิปรายผล

จากผลการประเมินค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร พบว่า การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากขอบเขตการดำเนินงานประเภทที่ 2 มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุด ประกอบด้วย (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (อาคาร 1) จำนวน 134.66 ตัน (2) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (อาคารศูนย์สารสนเทศ) จำนวน 583.17 ตัน และ (3) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (อาคาร 2) จำนวน 695.09 ตัน รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,413 ตัน ซึ่งแสดงให้เห็นว่า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการใช้พลังงานงานไฟฟ้าภายในทั้ง 3 อาคารเป็นปริมาณมาก คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 89.94 % เมื่อเทียบกับขอบเขตที่ 1,2 และ 3

ซึ่งจากผลการประเมินนี้ เป็นการแสดงให้เห็นว่า การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการใช้พลังงานไฟฟ้า(ขอบเขตประเภทที่ 2) มีค่าสูงเมื่อเทียบกับกิจกรรมอื่นๆ ภายในหน่วยงาน ปัจจัยหนึ่งที่มีผลกระทบต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าคือ การเปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งทางสำนักหอสมุดได้กำหนดโซนให้บริการตลอด 24 ชั่วโมงในพื้นที่บางส่วนเท่านั้น การนำผลการประเมินนี้ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการด้านการประหยัดพลังงานจะต้องเน้นแผนงานและกิจกรรมลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ดังนี้

1. แผนและมาตรการเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากหลอดไฟ
2. แผนและมาตรการเพื่อลดการใช้พลังงานจากเครื่องปรับอากาศ
3. แผนและมาตรการเพื่อลดการใช้พลังงานจากอุปกรณ์อื่นๆ ภายในหน่วยงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ

นอกจากแผนและมาตรการเพื่อลดการใช้พลังงานที่กล่าวแล้ว อุปกรณ์หลักในกระบวนการผลิตที่ส่งผลกระทบต่อการใช้พลังงานของหน่วยงาน คือ เครื่องทำความเย็นของระบบปรับอากาศ ซึ่งทำหน้าที่ในการผลิตน้ำเย็นและปรับอุณหภูมิน้ำเย็นส่งให้เครื่องปรับอากาศ ทั้งหมดของหน่วยงานเป็นแหล่งที่มีการใช้พลังงานสูงมาก หน่วยงานควรจัดหาหรือปรับเปลี่ยนเป็นรุ่นที่มีการพัฒนาให้มีค่ากิโลวัตต์ต่อตันของการทำความเย็นต่ำ จะทำให้เกิดการประหยัดพลังงานและไม่ใช้สารทำความเย็น CFC ที่ทำลายชั้นบรรยากาศของโลกอีกด้วย

ข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานกิจกรรมชดเชยคาร์บอน เป็นวิธีการที่ได้มาซึ่งผลการคำนวณค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรหรือค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายใน

องค์กร ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรด้านการอนุรักษ์พลังงานซึ่งเป็น ข้อมูลตัวเลขที่ชัดเจนแยกส่วนพื้นที่ สามารถนำมาวิเคราะห์ควบคู่กับพฤติกรรมการใช้สถานที่และ อุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคารของบุคลากรและผู้ให้บริการ จึงควรมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องโดย นำผลที่ได้เปรียบเทียบกับค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในช่วงระยะเวลาต่างๆ เพื่อกำหนดแผนงาน กิจกรรม หรือมาตรการในการส่งเสริมให้มีการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างยั่งยืน

การนำไปใช้ประโยชน์ในห้องสมุดต่อไป

คณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานการประเมินค่าการปล่อยก๊าซเรือน กระจกจากกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักหอสมุด ขอบเขตประเภทที่ 1 ประเภทที่ 2 และประเภทที่ 3 และได้ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับผลการประเมิน ดังนี้

1. นำผลการประเมินไปใช้ในด้านนโยบาย

1.1 นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม ในด้านต่างๆ ดังนี้

1.1.1 ปรับเปลี่ยนโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ประหยัด พลังงาน การปรับเปลี่ยนระบบปรับอากาศให้มีประสิทธิภาพ ประหยัดพลังงานและ บำรุงรักษาระบบอย่างเหมาะสม

1.1.2 นโยบายกำหนดการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน

1.2 กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายลดการใช้พลังงานไฟฟ้าขององค์กรให้น้อยลงใน ปีงบประมาณต่อไป โดยกำหนดตัวชี้วัดในแผนการดำเนินงานของกิจกรรม

2. นำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2.1 รณรงค์และมีมาตรการการอนุรักษ์พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อมใน เช่น การจำกัด อุณหภูมิภายในอาคาร การปิดไฟฟ้าในช่วงเวลาพักหรือปิดหลอดไฟที่ไม่ใช้งาน การจัดการพื้นที่การ ใช้ประโยชน์ที่เหมาะสมโดยเน้นการประหยัดพลังงานไฟฟ้า การจัดการขยะ และการเพิ่มพื้นที่สีเขียว รอบๆ อาคาร

2.2 มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและส่งเสริมการประเมินก๊าซเรือนกระจกแก่บุคลากรและผู้ให้บริการ โดยใช้ช่องทางสื่อสารทางอีเมล จัดมุมความรู้เรื่องการประหยัดพลังงานและคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

2.3 ส่งเสริมบุคลากรให้เข้าร่วมกิจกรรมลดเขยคาร์บอนรายบุคคล โดยกำหนดไว้ในแผนงานกิจกรรม Happy Workplace

รายการอ้างอิง

รัตนาวรรณ มั่งคั่ง (2558) คาร์บอนฟุตพริ้นท์. พิมพ์ครั้งที่ 1

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2560) รายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กร. วันที่รายงาน 9 สิงหาคม 2560

องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (2559) แนวทางการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 5 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3)

การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
โดยคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ

Promotion and development of innovation
Office of Academic Resources, Prince of Songkla University, Pattani Campus
Committee on Promotion and Development of Innovation

มนทิรา อินทร์แก้ว

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
montira.i@psu.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา นวัตกรรม กำหนดเป้าหมายให้บุคลากรสำนักวิทยบริการ รู้ เข้าใจ ตระหนักและร่วมกันสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่องาน องค์กร และสังคม อย่างต่อเนื่อง ปีการศึกษา 2555-2557 สำนักวิทยบริการมีผลงานนวัตกรรม จำนวน 10 เรื่อง บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจและการตระหนักเห็นความสำคัญในการสร้างสรรค์นวัตกรรม ปีงบประมาณ 2558 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ มีหน้าที่ศึกษา วางแผน ดำเนินกิจกรรม ติดตาม ประเมินผลการพัฒนานวัตกรรมของบุคลากรสำนักวิทยบริการ ปีงบประมาณ 2558-2560 กระบวนการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมที่สำคัญได้แก่ การวางแผนยุทธศาสตร์พัฒนานวัตกรรม จัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรม การระดมความคิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวความคิดในการพัฒนา นวัตกรรม รวบรวมแนวความคิดดังกล่าวไว้ใน Idea Thank แล้วนำแนวความคิดเหล่านั้นมาพัฒนาเป็นนวัตกรรม จัดให้บุคลากรได้มีการนำเสนอผลงานนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้สำนักวิทยบริการมีผลงานนวัตกรรมเพิ่มขึ้นเป็น 30 เรื่อง และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ให้ความสำคัญ สนใจ ร่วมกิจกรรมและร่วมสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรม มีผลงานนวัตกรรมได้รับรางวัลยอดเยี่ยมระดับมหาวิทยาลัยจำนวน 1 รางวัล บุคลากรพึงพอใจต่อกิจกรรมส่งเสริมและ พัฒนานวัตกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก

คำสำคัญ

นวัตกรรม, สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

Abstract

Office of Academic Resources, Prince of Songkla University, Pattani Campus focus on innovation. Our purpose is how to create innovative products that are beneficial to the organization and society continuously. The academic year 2012-2014 has 10 innovations. Staff lack of knowledge and awareness in innovation. Fiscal year 2558 has been appointed the Committee for Promotion and Development of Innovation Center. It is responsible for studying the planning, conducting activities, monitoring and evaluating the innovation development of personnel, the Office of Academic Resources, Fiscal Year 2015-2017, which important process steps: Innovation strategic planning, Educating staffs for innovative ideas by the lecturer, Staff knowledge sharing and brainstorming for idea suggestion, developing the idea thank, developed ideas from idea thank to innovation, Innovation Show case for all and Evaluation.

Results, from 2015- 2017 there are innovation increasing 30 innovations. Staff have the knowledge and understanding to focus on activities and innovations. Innovative work has been rewarded with 1 university award. The staff are satisfied with the activities at a high level.

Keywords

Innovation, Office of Academic Resources Prince of Songkla University Pattani Campus

บทนำ

นวัตกรรม หมายถึง ความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย นวัตกรรมนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กร บุคคล สังคม และเศรษฐกิจ สำนักวิทยบริการเห็นความสำคัญของการพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและสร้างพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ กำหนดเป็นค่านิยมสำนักวิทยบริการ SQI คือ จิตบริการ (Service Mind) งานคุณภาพ (Quality Focus) และสร้างนวัตกรรม โดยเริ่มกำหนดให้บุคลากรพัฒนานวัตกรรมตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 1 ฝ่าย 1 นวัตกรรม มีผลงานนวัตกรรม จำนวน 8 เรื่อง ปีการศึกษา 2556 และ 2557 มีผลงานนวัตกรรมเพิ่มขึ้นปีละ 1 เรื่อง จะเห็นได้ว่าบุคลากร สำนักวิทยบริการยังมีการพัฒนาผลงานนวัตกรรมน้อยมาก ในปีงบประมาณ 2558 จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ มีหน้าที่ดำเนินงานส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสำนักวิทยบริการมีความรู้ความเข้าใจ ตระหนัก และร่วมกันสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่องาน องค์กร และสังคม อย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษา วางแผน ดำเนินการ ติดตาม ประเมินผลการพัฒนานวัตกรรมของสำนักวิทยบริการ
2. เพื่อเพิ่มจำนวนผลงานนวัตกรรมสำนักวิทยบริการ
3. เพื่อให้บุคลากรสำนักวิทยบริการมีการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน



ภาพที่ 1 ระบบส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

เริ่มเมื่อปีงบประมาณ 2558 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จากผู้บริหารและตัวแทนบุคลากร 3 ฝ่ายงานของสำนักวิทยบริการ คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี และฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา พิจารณาจากผู้ที่มีความสนใจในการสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ มีความสามารถในการประสานงาน เพื่อความคล่องตัวในการขับเคลื่อน การดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการของสำนักวิทยบริการทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการ อำนวยการส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการ มีหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบายการพัฒนานวัตกรรม พิจารณางบประมาณ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ 2) คณะกรรมการ ดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการ มีหน้าที่กำหนดแผนการงาน ดำเนินการ ติดตาม ประเมินผลการส่งเสริม และการพัฒนานวัตกรรมของสำนักวิทยบริการ กำหนดหลักเกณฑ์ กรอบระยะเวลาการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ สร้างแรงจูงใจในการร่วมกิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทั่วทั้งสำนักวิทยบริการมีส่วนร่วมคิด ร่วมนำเสนอ ร่วมพัฒนานวัตกรรม และร่วมงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการของสำนักวิทยบริการ (คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 3/2558 ลว.18 มีนาคม 2558 และ 06/2559 ลว. 7 มีนาคม 2559)

2. การวางแผนการดำเนินการ

2.1 ศึกษาสภาพการพัฒนานวัตกรรมของสำนักวิทยบริการ

คณะกรรมการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรมการสำนักวิทยบริการ ศึกษา วิเคราะห์การดำเนินการและผลการพัฒนานวัตกรรมของบุคลากรสำนักวิทยบริการ โดยทำการศึกษาจากรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติปีการศึกษา 2555-2557 ดังนี้

ตารางที่ 1 การพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2555-2557

ปีการศึกษา	แนวนโยบาย	ผลการดำเนินงาน
------------	-----------	----------------

2.3 จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

ดำเนินการประมาณการรายจ่าย จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของทุกกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ แล้วดำเนินการเขียนโครงการและขออนุมัติโครงการเพื่อของบประมาณดำเนินงานประจำปี ในระบบ OAR SMART SYSTEM

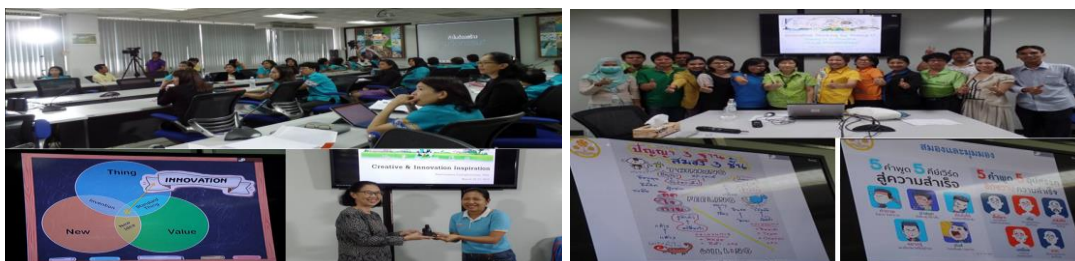
3. การประชาสัมพันธ์

3.1 คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม อันประกอบด้วยทีมบริหาร จะดำเนินการสื่อสารนโยบาย ชี้เป้าหมาย และแสดงให้เห็นความสำคัญของนวัตกรรมในโอกาสต่างๆ เช่น การประชุมประจำปี การประชุมรายงานผลการดำเนินงานประจำปี การประชุมเตรียมรับการเปิดภาคการศึกษา เป็นต้น

3.2 คณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรม รวมถึงข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการส่งเสริมพัฒนานวัตกรรมอย่างน้อยเดือนละ 1 เรื่อง ในเว็บไซต์ INNOVATION ที่ <http://innovation.oas.psu.ac.th> หัวข้อข่าว และกิจกรรมและสารน่านรู้ สื่อสารด้วย email ในกรุ๊ปแอมล์บุคลากรสำนักวิทยบริการ all@psu.ac.th ไลน์ กลุ่มบุคลากรสำนักวิทยบริการ ที่ OAR TEAM และ Official Team และการสื่อสารแบบปากต่อปาก

4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ

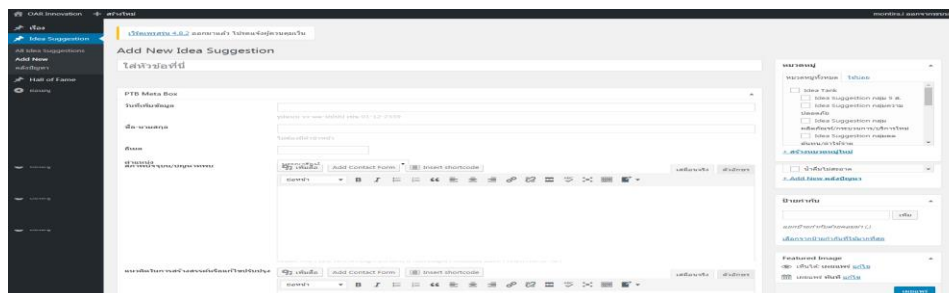
4.1 กิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการพัฒนานวัตกรรม ทั้งอบรมเชิงทฤษฎีและการอบรมเชิงปฏิบัติการ เช่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง Creative & Innovation Inspiration Innovative Thinking

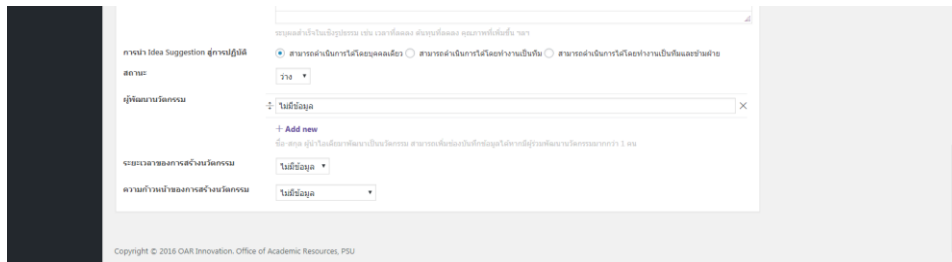


ภาพที่ 2 การอบรมเพื่อการพัฒนาพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ

4.2 กิจกรรม “ระดมก๊น” เป็นกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรนำเสนอแนวความคิดและประเด็นปัญหาเพื่อการพัฒนาสำนักวิทยบริการ อันจะนำไปสู่การพัฒนาเป็นผลงานนวัตกรรมต่อไป โดยบุคลากรสามารถนำเสนอแนวคิดหรือที่เรียกว่า Idea Suggestion ได้ 3 ช่องทาง ได้แก่

4.2.1 นำเสนอในเว็บไซต์ OAR INNOVATION





ภาพที่ 3 การนำเสนอ Idea Suggestion ในเว็บไซต์ INNOVATION

4.2.2 นำเสนอเป็นเอกสารด้วยแบบฟอร์ม นำเสนอ Idea Suggestion

กิจกรรม “ข้อเสนอแนะ (Idea Suggestion)” คือ การระดมความคิด แนวคิด ข้อเสนอแนะ เพื่อการทำงานที่ดีกว่าของสำนักวิทยบริการฯ มุ่งเน้นให้บุคลากรในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการเสนอ “ความคิดใหม่” ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่อาจจะนำไปสู่ ประดิษฐ์กรรม (Invention) หรือ นวัตกรรม (Innovation) ของเรา

แบบฟอร์มกิจกรรมข้อเสนอแนะ (Idea Suggestion) สำนักวิทยบริการ	
ผู้เสนอ	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด อีเมล *
ประเภท	<input type="radio"/> เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน คุณภาพสินค้าบริการ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เทคโนโลยี ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับ <input type="radio"/> ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย <input type="radio"/> เพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก <input type="radio"/> ผลิตภัณฑ์ กระบวนการหรือบริการใหม่ที่มีประโยชน์ <input type="radio"/> ความปลอดภัย <input type="radio"/> สิ่งแวดล้อม <input type="radio"/> อื่น
สภาพปัจจุบัน/ปัญหาที่พบ	(ระบุสภาพปัจจุบัน วิเคราะห์ปัญหาสาเหตุ อ้างอิงข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงภาพถ่าย ฯลฯ)
แนวคิดในการสร้างสรรคหรือแก้ไขปรับปรุง	(วิธีการ ขั้นตอนระบบงาน เป้าหมาย งบประมาณ กำหนดแล้วเสร็จ ผู้ดำเนินการ ฯลฯ)
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	(ระบุผลสำเร็จในเชิงรูปธรรม เช่น เวลาที่ลดลง ต้นทุนที่ลดลง คุณภาพที่เพิ่มขึ้น ฯลฯ)
การว่า “ข้อเสนอแนะ (Idea Suggestion)” สักการปฏิบัติ	<input type="radio"/> สามารถดำเนินการได้โดยบุคคลเดียว <input type="radio"/> สามารถดำเนินการได้โดยทำงานเป็นทีม (ระบุ.....คน) <input type="radio"/> สามารถดำเนินการได้โดยทำงานเป็นทีมและข้ามฝ่าย (ระบุ.....คน)
ลงชื่อ	วันที่

ภาพที่ 4 แบบฟอร์มนำเสนอ Idea Suggestion

4.2.3 นำเสนอในวันกิจกรรม “ระดมกัน” จะจัดเป็นประจำทุกปี

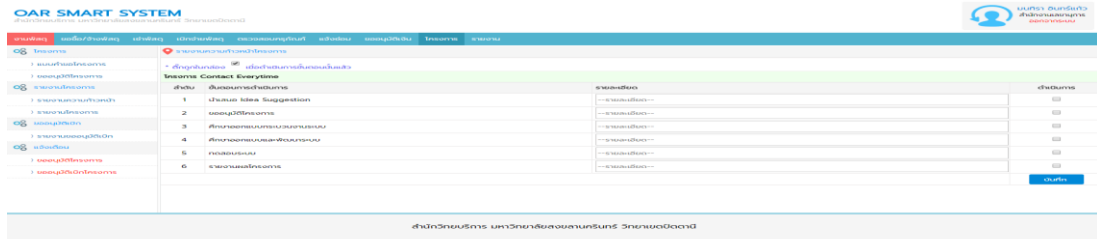
พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ ซึ่งจะให้รางวัลกับทุกความคิดของบุคลากร ในปีงบประมาณ 2559 บุคลากรนำเสนอแนวคิดจำนวน 13 เรื่อง และปีงบประมาณ 2560 จำนวน 27 เรื่อง หลังจากนั้นคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมจะดำเนินการรวบรวมแนวความคิดจากทุกช่องทางบันทึกในเว็บไซต์ OAR INNOVATION เมนู Idea Tank ซึ่งเป็นคลังแนวความคิดเพื่อการพัฒนาวัตกรรมของบุคลากรสำนักวิทยบริการ

4.3 กิจกรรมทำโครงการ เมื่อบุคลากรได้แนวคิดในการพัฒนานวัตกรรมแล้ว

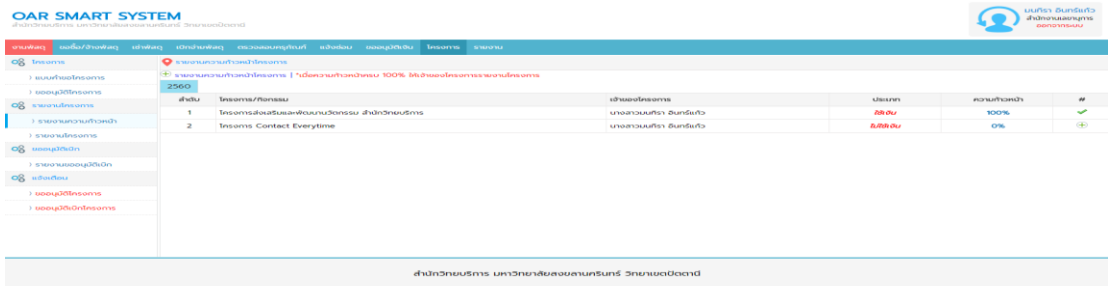
คณะกรรมการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมจะดูแลให้คำปรึกษาการออกแบบกระบวนการระบบงาน สร้างสรรค์นวัตกรรมแต่ละเรื่อง โดยดำเนินการร่วมกันกับเจ้าของเรื่อง และกำหนดให้มีการเขียนเป็นโครงการ และขออนุมัติโครงการพัฒนานวัตกรรม ด้วยระบบ OAR SMART Office มีการจัดกิจกรรมแนะนำการใช้ระบบ OAR SMART Office เพื่อการเขียนโครงการ หลังจากโครงการได้รับการอนุมัติบุคลากรก็เริ่มดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมตามวิธีการ/ระยะเวลาที่กำหนดไว้

4.4 กิจกรรมตามนวัตกรรม เป็นกิจกรรมที่คณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมและ

พัฒนานวัตกรรมดำเนินการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการพัฒนานวัตกรรมแต่ละโครงการของบุคลากรตามที่กำหนดไว้ในวิธีการ/ระยะเวลาดำเนินโครงการ และกำหนดให้บุคลากรเจ้าของโครงการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการในระบบ OAR SMART Office เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมของบุคลากร



ภาพที่ 5 ตัวอย่างการรายงานความก้าวหน้าโครงการ



ภาพที่ 6 ตัวอย่างแสดงผลการรายงานความก้าวหน้าโครงการ

4.5 กิจกรรม “โซว์กินไอเดียเจ๋ง : คิด ทำ กัน” เป็นกิจกรรมการประกวดผลงานนวัตกรรมประจำปี ประมาณเดือนสิงหาคม-กันยายน ให้บุคลากรได้นำเสนอผลงานนวัตกรรม รับฟังข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงผลงานนวัตกรรมจากคณะกรรมการตัดสินการประกวดภายนอก การประกวดแบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ การปรับปรุงกระบวนการ(Process Improvement) การปรับปรุงการบริหารจัดการ(Management & Administration Improvement) การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product Development) ธุรกิจใหม่ (Business Excellence)

ตารางที่ 3 คำอธิบายประเภทนวัตกรรม

ประเภท	คำอธิบาย
1.1 การปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement)	เน้นกระบวนการทำงานเป็นหลัก มีองค์ประกอบสำคัญในการปรับปรุง อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร เทคโนโลยี การลดขั้นตอนที่ทำให้เกิดการลดค่าใช้จ่าย เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ก่อให้เกิดประสิทธิผลที่คุ้มค่า สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้
1.2 การปรับปรุงการบริหารจัดการ (Management & Administration Improvement)	เน้นการยกระดับการบริหารจัดการ มีองค์ประกอบสำคัญในการปรับปรุงหรือลดขั้นตอนการทำงาน หรือการบริการที่ทำให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดค่าใช้จ่าย เพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าทั้งภายในและภายนอก ก่อให้เกิดประสิทธิผลที่คุ้มค่าที่สร้างความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างชัดเจน
1.3 การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product Development)	ผลิตภัณฑ์ กระบวนการหรือบริการใหม่ที่ไม่เคยมีการก่อนในสำนักวิทยบริการ
1.4 ธุรกิจใหม่ (Business Excellence)	เป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดธุรกิจใหม่ที่ไม่เคยปรากฏมาก่อน

ตารางที่ 4 เกณฑ์การให้คะแนนตัดสินการประกวดผลงานพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ

หัวข้อ/รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก	คะแนน เต็ม
1. ความใหม่และระดับการพัฒนาของผลงานนวัตกรรม	3	100
1.1 มีความใหม่ มีส่วนของผลงานที่มีการต่อยอดจากงานที่ปรากฏอยู่ก่อนแล้ว ไม่ซ้ำซ้อนกับงานที่มีอยู่เดิม		40
1.2 ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความพยายามเพียงไร ในการประดิษฐ์คิดค้น		30
1.3 มีระดับการพัฒนาต่อยอดก้าวหน้า ไปจากงานที่มีปรากฏอยู่เดิมมากน้อยเพียงไร มีต้นแบบ (Prototype) หรือไม่ ระยะเวลาพัฒนาเป็นอย่างไร		30
2. คุณภาพของผลงานนวัตกรรม	1.5	100
2.1 มีความถูกต้องเชื่อถือได้มากน้อยเพียงไร		50
2.2 มีความสมบูรณ์ของผลงานมากน้อยเพียงไร		30
2.3 ความประณีต ความละเอียดของผลงานเป็นอย่างไร		20
3. การนำเสนอผลงานนวัตกรรม	1.5	100
3.1 คุณภาพ ความสมบูรณ์ในการแสดงชิ้นงาน		40
3.2 เอกสารประกอบการนำเสนอมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ชัดเจน มีข้อมูลสำคัญๆ		30
3.3 วิธีการนำเสนอ ทักษะการนำเสนอ เป็นลำดับ ชัดเจน เข้าใจง่าย การควบคุมเวลาในการนำเสนอ		30

ตารางที่ 5 เกณฑ์การให้รางวัล

รายละเอียด	ประเภท 1	ประเภท 2	ประเภท 3	ประเภท 4
	การปรับปรุง กระบวนการ	การปรับปรุงการ บริหารจัดการ	การพัฒนา ผลิตภัณฑ์ใหม่	ธุรกิจใหม่
รางวัลดีเกิน	2000	2000	3000	3000
(เงินรางวัลพร้อมถ้วยรางวัล)	(1 รางวัล)	(1 รางวัล)	(1 รางวัล)	(1 รางวัล)
รางวัลดีต่อใจ	1000	1000	1000	1000
(เงินรางวัล)	(1 รางวัล)	(1 รางวัล)	(1 รางวัล)	(1 รางวัล)
รางวัลแบบนึ่งก็ได้หร่า	500	500	500	500
(เงินรางวัล)	(2 รางวัล)	(2 รางวัล)	(2 รางวัล)	(2 รางวัล)



ภาพที่ 7 กิจกรรมโชว์กันไอเดียเจ๋ง : คิด-ทำ-กัน ครั้งที่ 1



ภาพที่ 8 กิจกรรมโชว์กันไอเดียเจ๋ง : คิด-ทำ-กัน ครั้งที่ 2



ภาพที่ 9 กิจกรรมโชว์กันไอเดียเจ๋ง : คิด-ทำ-กัน ครั้งที่ 3

4.6 กิจกรรมสะสมแต้มปี ให้บุคลากรสะสมดวงตราประทับในสมุดพกเก็บสถิติเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม เกณฑ์การให้จำนวนแต้มปี เช่น เสนอปัญหา ใน Idea tank 1 ดวง เสนอ Idea ในเว็บ INNOVATION ข้อมูลครบตามฟอร์ม Idea Suggestion 3 ดวง เขียนโครงการพัฒนานวัตกรรมในระบบ e-office 5 ดวง ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการ/องค์กร 5 ดวง ร่วมกิจกรรมระดมกัน 1 ดวง ตอบคำถามควมรู้ นวัตกรรม 3 ดวง เป็นต้น



ภาพที่ 10 สมุดพก OAR INNOVATION

5. การประเมินผล

การประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการใช้เกณฑ์ ดังนี้

5.1 นับจำนวนนวัตกรรมที่นำเสนอในกิจกรรม “โชว์กันไอเดียเจ๋ง : คิด-ทำ-กัน”

5.2 สังเกตและสัมภาษณ์บุคลากรสำนักวิทยบริการ

5.3 ใช้แบบสอบถามวัดระดับความพึงพอใจของบุคลากรสำนักวิทยบริการ

5.4 ใช้แบบสอบถามวัดระดับความพึงพอใจของบุคลากรภายนอกที่มีต่อผลงาน

นวัตกรรมของสำนักวิทยบริการ

6. การพัฒนาปรับปรุง

6.1 ปรับปรุงแผนการดำเนินงานทุกปีงบประมาณ

6.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดเก็บ เผยแพร่ และอำนวยความสะดวก

ในการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม ที่ <http://innovation.oas.psu.ac.th> ปัจจุบันเว็บไซต์ OAR Innovation เป็นคลังแนวคิดหรือ Idea Suggestion ของบุคลากรที่บุคลากรทุกคนสามารถที่จะนำมาต่อยอดสู่การพัฒนาวัตกรรมการเป็นแหล่งความรู้ด้านนวัตกรรม เป็นช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม จัดเก็บผลงานนวัตกรรมของบุคลากร ทำเนียบบุคลากรดีเด่นด้านนวัตกรรมของสำนักวิทยบริการ



ภาพที่ 11 หน้าจอเว็บไซต์ OAR INNOVATION

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ 2558 สำนักวิทยบริการมีผลงานนวัตกรรมใหม่เพิ่มขึ้นจำนวน 4 เรื่อง ซึ่งยังมีการพัฒนานวัตกรรมน้อยอยู่ ผลประเมินพบว่า บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่เห็นความสำคัญ ปีงบประมาณ 2559 จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ พัฒนาเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม ติดตามการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมแต่ละโครงการอย่างต่อเนื่อง สำนักวิทยบริการมีผลงานงานนวัตกรรมเพิ่มขึ้นจำนวน 16 เรื่อง บุคลากรให้ความสำคัญ สนใจ มีความรู้ความเข้าใจ กระตือรือร้นร่วมพัฒนานวัตกรรม ปีงบประมาณ 2560 มีผลงานนวัตกรรมเพิ่มขึ้น จำนวน 10 เรื่อง ผลการประเมินพบว่า จำนวนนวัตกรรมลดลง บุคลากรตระหนักให้มีความสำคัญ มีความกระตือรือร้นให้ความสนใจร่วมกิจกรรม แต่ไม่มีเวลาพัฒนาผลงานนวัตกรรม ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาผลงานนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนา

นวัตกรรมภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดให้มีกิจกรรมที่กระตุ้นให้บุคลากรคิดพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
สม่ำเสมอ การจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้บุคลากรได้คิดพัฒนานวัตกรรม เป็นต้น

ตารางที่ 6 ผลการประเมินการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ

ปีงบประมาณ	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
	จำนวนนวัตกรรม	พฤติกรรมของบุคลากร	ระดับความพึงพอใจภายใน	ระดับความพึงพอใจภายนอก	
2558	4	บุคลากรสนใจน้อย ไม่เห็นความสำคัญ ขาดความรู้	ดี	ไม่ได้ประเมิน	
2559	16	บุคลากรเห็นความสำคัญ สนใจรู้และเข้าใจ กระตือรือร้นร่วมพัฒนานวัตกรรม	ดีมาก	ไม่ได้ประเมิน	รางวัลยอดเยี่ยมระดับมหาวิทยาลัย 1 เรื่อง
2560	10	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ กระตือรือร้น ให้ความสนใจร่วมกิจกรรมและพัฒนานวัตกรรม	ดีมาก	ดีมาก	

ตารางที่ 7 ผลการประเมินกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ

ประเด็นประเมิน/กิจกรรม	อบรมให้ความรู้	ระดมความเห็น	ทำโครงการ	ตามนวัตกรรม	โชว์กันไอดีใจ	สะสมแต้ม
1.การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	มากที่สุด					
2.ความรู้ก่อนอบรม	ปานกลาง					
3.ความรู้หลังอบรม	มาก					
4.ได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างคุ้มค่า	มาก	มากที่สุด	มาก	มาก	มาก	มาก
5.สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้	มาก	มาก			มาก	
6.ความเหมาะสมของรูปแบบกิจกรรม		มากที่สุด	มาก	มาก	มาก	มาก
7.ความเหมาะสมของสถานที่อุปกรณ์		มากที่สุด			มาก	มาก
8.คณะทำงานมีความสามารถในการดูแลแก้ปัญหา		มาก	มาก	มาก	มาก	มาก
9.ความเหมาะสมของระบบ OAR Smart Office ในการทำโครงการ			มาก	มาก		
10.สามารถเขียนโครงการได้ถูกต้องรวดเร็ว			มาก			
11.สามารถพัฒนานวัตกรรมที่เป็นไป				มาก		

ตามวิธีการ/ระยะเวลา						
12. ต้องการร่วมกิจกรรมส่งเสริม พัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง						มาก

การนำไปใช้ประโยชน์

จากการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ทำให้บุคลากรสำนักวิทยบริการมีความรู้ความเข้าใจ ตระหนัก เห็นความสำคัญในการพัฒนานวัตกรรม กระตือรือร้นและร่วมกันสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กร จนสามารถเพิ่มจำนวนผลงานนวัตกรรมของสำนักวิทยบริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งหน่วยงานอื่นๆ สามารถนำรูปแบบวิธีการดำเนินงานไปประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมและการพัฒนานวัตกรรมให้แก่ บุคลากรของหน่วยงานได้

รายการอ้างอิง

สำนักวิทยบริการ. (2557). รายงานวิธีการและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ 2557.

ปัตตานี : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

สำนักวิทยบริการ. (2556). รายงานวิธีการและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ 2556.

ปัตตานี : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

สำนักวิทยบริการ. (2555). รายงานวิธีการและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ 2555.

ปัตตานี : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

กลยุทธ์การส่งเสริมกิจกรรม 5ส :
กรณีศึกษาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

5S Activities Promotion Strategy :
A Case study of The Center for Library resources and Educational Media

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ดิษฐกิจ และ นางเกษมาพร ตัญญาญิกิจ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
 tketsama@gmail.com

บทคัดย่อ

กิจกรรม 5ส เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ต้องการจะนำระบบ 5ส มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ภายใต้ยุทธศาสตร์ “มหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข” เพื่อให้กิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการปฏิบัติงานในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างวินัยแก่บุคลากรและนักศึกษา ขจัดความสูญเปล่าในการใช้ทรัพยากร เพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการทำงานเพื่อเป็นพื้นฐานของการก้าวไปสู่มหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง ในระยะแรกที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้ดำเนินกิจกรรม 5ส พบว่ายังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร คณะกรรมการ 5ส ภายในศูนย์บรรณสารฯ จึงได้ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์โดยใช้วิธีการให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมรับผิดชอบในแต่ละมาตรฐานทั้ง 19 มาตรฐาน โดยให้ผู้รับผิดชอบมาตรฐานเป็นผู้ตรวจและปรับแก้ไขมาตรฐานนั้นๆ ให้ถูกต้องในทุกห้องทำงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้แน่ใจว่าทุกพื้นที่ถูกต้องตามมาตรฐาน 5ส ของมหาวิทยาลัย ร่วมกับการค่อยๆ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้บุคลากรเข้าใจและยอมรับว่า 5ส ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพได้อย่างไร

ผลจากการดำเนินการ พบว่าการประเมินผลในรอบหลังประสบความสำเร็จอย่างงดงาม โดยได้รับผลการประเมินในระดับดีมาก จากรอบแรกคะแนน 3.44 ขึ้นมาเป็น 4.94 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน และกิจกรรม 5ส ช่วยลดเวลาในการค้นหาเอกสาร มีครุภัณฑ์เหลือใช้ที่สามารถส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่ยังขาดแคลนได้ใช้ประโยชน์ โดยไม่ต้องซื้อใหม่เป็นการช่วยประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย และยังช่วยยกระดับคุณภาพของหน่วยงานได้อีกทางหนึ่ง

คำสำคัญ

กิจกรรม 5ส, ระบบคุณภาพ, มหาวิทยาลัยสีเขียว

ABSTRACT

The 5S is based on the policy of the university that wants to implement the 5S system to manage all units in Walailak University. Under the strategy The

"Green University of Happiness" is designed to provide 5S activities as a foundation for all levels of operation to become a corporate culture. Create discipline for personnel and students. Reduce the loss of resources. Increase Performance Effectiveness of work as a basis for moving to a high-performing university. In the first stage The Center for Library resources and educational media conducted 5S activities were not successful. The strategy has been changed by employing staff at all levels to be responsible for each of the 19 standards. The responsibility of the central area to ensure that all areas meet the 5S standards. With the gradual Modify attitudes to the staff to understand and agree on how 5S helps to work effectively. Result of action are found that the evaluation in the aftermath succeeded magnificently. The results are very good from the first round the score was 3.44 up to 4.94 from the full 5 points and the 5S helped reduce the time spent searching for documents. Can be forwarded to waste materials. The university's budget is saved The Center for Library resources and educational media.

keywords

5S, Quality system, Green University

บทนำ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มุ่งหวังในการที่จะก้าวไปสู่มหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เครื่องมือ 5S เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการหน่วยงานในทุกระดับ เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดีซึ่งจะทำให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลผลิตการทำงานที่ดี และมีสุขภาพที่ดี ซึ่งนำไปสู่ประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยที่สูงขึ้น มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงมุ่งมั่นที่จะใช้เครื่องมือ 5S เป็นเครื่องมือพื้นฐานสำหรับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยยึดตัวแบบการขับเคลื่อนกิจกรรม 5S ของสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซึ่งประกอบด้วย ส1 สะสาง คือการบริหารจัดการให้มีของเพียงพอต่อการใช้งานโดยจัดเก็บของที่จำเป็นต่อการใช้งานให้เป็นหมวดหมู่ ของที่ไม่จำเป็นขจัดออกไปโดยการขายหรือทำลาย, ส2 สะดวก คือ การจัดสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกที่ถูกต้องทำให้เกิดความสะดวกในการหยิบใช้งานมากที่สุด, ส3 สะอาด คือทำความสะอาดอย่างทั่วถึง ทุกจุด ทุกซอกทุกมุม และขณะทำความสะอาดผู้ทำต้องตรวจหาความผิดปกติไปด้วย, ส4 สร้างมาตรฐาน คือการรักษาและปรับปรุงการปฏิบัติ 3ส แรกโดยกำหนดเป็นมาตรฐานและปฏิบัติให้ดีขึ้นและรักษาให้ติดตลอดไป และ ส5 สร้างวินัย คือ การสร้างพฤติกรรมในการทำงาน/วิธีทำงานตาม ส1-ส4 อย่างถูกต้องจนกลายเป็นวิถีชีวิตในการทำงานหรือเป็นวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้เกิดความสำเร็จที่ยั่งยืน โดยใช้กระบวนการ P D C A และให้ทุกหน่วยงานถือเป็นการกิจสำคัญในการดำเนินกิจกรรม 5S อย่าง

จริงจังและต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน และถือเป็นผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่สำคัญของหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนากลยุทธ์ในดำเนินกิจกรรม 5ส ภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักรู้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส ให้กับพนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
3. เพื่อบรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ประชุมคณะกรรมการ 5ส ภายในหน่วยงานประกอบด้วย หัวหน้าคณะกรรมการ 5ส โดยตำแหน่ง ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย และพนักงานที่มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบพื้นที่ในส่วนต่างๆของศูนย์บรรณสารฯ เพื่อเตรียมพื้นที่รับการตรวจประเมินในรอบเพื่อนเยี่ยมเพื่อนและการตรวจประเมินครั้งที่ 1
2. เข้ารับการตรวจประเมินเพื่อนเยี่ยมเพื่อน และการตรวจประเมิน ครั้งที่ 1
3. ประชุมคณะกรรมการ 5ส โดยการวางแผนกลยุทธ์การทำกิจกรรม 5ส มีจุดเน้นที่มาตรฐานข้อที่ไม่ผ่านหรือได้คะแนนน้อยจากการตรวจครั้งที่ 1
4. ประเมินตนเอง (Self Audit) ใช้กลยุทธ์การประเมินตนเอง โดยกำหนดให้คณะกรรมการ 5ส ภายในหน่วยงานเดินตรวจประเมินและให้คะแนน พร้อมทั้งให้คำแนะนำที่ถูกต้องแก่เจ้าของพื้นที่
5. รับการตรวจประเมิน 5ส โดยคณะกรรมการกลางของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2
6. เก็บข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรม 5ส ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยจัดทำเป็นแบบสอบถามเพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมและความพึงพอใจของพนักงานก่อนและหลังทำกิจกรรม 5ส
7. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน 5ส ในรอบปีงบประมาณ 2561



ภาพที่ 1 การประชุมวางแผนกลยุทธ์ 5ส

ตารางที่ 1 ผลการตรวจ 5ส ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2560 (<https://5s.wu.ac.th/>)

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา													
วันที่ตรวจประเมิน19 พฤษภาคม 2560													
ที่	มาตรฐาน	มี/ไม่มี (1=มี 0=ไม่มี)									รวมคะแนน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคะแนน
		1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	บอร์ด 5ส ประจำหน่วยงาน	1	1	1	1	1	1	1	1		7	100.00	5
2	ป้ายบ่งชี้	1	1	1							3	100.00	5
3	โต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์	0.5	0.5	0.5	1	0.5					3	60.00	3
4	ตู้เก็บเอกสาร	0.5	0.5	0.5	1						2.5	62.50	3
5	แฟ้มเอกสาร	0.5	0.5	0.5							1.5	50.00	2
6	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	1	1	1	1	0.5					4.5	90.00	4
7	อุปกรณ์สำนักงาน (โทรศัพท์/โทรสาร/พรินเตอร์/เครื่องถ่ายเอกสาร)	0.5	1	1	1	1					4.5	90.00	4
8	ห้องประชุม	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	100.00	5
9	ห้องรับแขก/มุมรับแขก	1	1	1							3	100.00	5
10	แผงสวิตช์ไฟ	0.5	1								1.5	75.00	3
11	เครื่องปรับอากาศ	1	0	0.5							1.5	50.00	2
12	ห้อง/พื้นที่เก็บของสำนักงาน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0.00	0
13	ห้องเตรียมอาหาร/พื้นที่เตรียมอาหาร	1	1	1	1	1	1	1			7	100.00	5
14	ตู้/พื้นที่/ห้องจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด	1	1	1	1						4	100.00	5
15	ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศและระบบอินเทอร์เน็ต	0	0	0	0	0					0	0.00	0
16	การดูแลถังดับเพลิง	0	1	0.5	1	0	0				2.5	41.67	2
17	ตู้น้ำดื่ม	0.5	1	1	1	1	1	1			6.5	92.86	4
18	ถังขยะ	0.5	0.5								1	50.00	2
19	ห้องสุขา	1	0	0	1	1	1	1			5	71.43	3
												คะแนนรวม	62.00
												คะแนนรวมเฉลี่ยที่ได้รับ	3.44
												ระดับการตรวจประเมิน	ดี

ผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

1. กลยุทธ์ในดำเนินกิจกรรม 5ส ภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

1.1 การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานจากเดิมที่มอบหมายผู้รับผิดชอบพื้นที่ให้ทำงานโดยอิสระ เป็นการมอบหมายตัวบุคคลให้รับผิดชอบมาตรฐาน คนละ 1-2 มาตรฐาน ตามความยากง่ายของแต่ละมาตรฐาน และกำหนดหน้าที่ให้บุคคลดังกล่าวทำการตรวจและปรับแก้ในจุดที่ยังไม่ผ่านมาตรฐาน เช่น มาตรฐานกลางถึงขยะ มาตรฐานกลางโต๊ะทำงาน มาตรฐานกลางถึงดับเพลิง เป็นต้น โดยให้ผู้รับผิดชอบออกแบบและจัดทำให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งหน่วยงาน

1.2 กำหนดให้มีการประเมินตนเอง (Self Audit) ก่อนรับการประเมินครั้งที่ 2

1.3 กำหนดแผนการทำ 5ส อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีปฏิทินการทำ 5ส ทุกวันพุธ สัปดาห์ที่ 2 ของทุกเดือน

1.4 ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรค่อยๆ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ และชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจกรรม 5ส ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ผลจากการดำเนินกลยุทธ์ดังกล่าวประสบความสำเร็จด้วยดี ดังจะเห็นได้จากผลการประเมินในรอบที่ 1 ได้รับความคะแนนประเมิน 3.44 พบว่ามีบางมาตรฐานที่ต้องปรับปรุงแก้ไขทันที (ดังแสดงในตารางที่ 1) ได้แก่ มาตรฐานกลางเพิ่มเอกสาร เครื่องปรับอากาศ ถึงดับเพลิง ห้องสุขา ซึ่งได้คะแนนค่อนข้างน้อย หลังจากการใช้กลยุทธ์ต่าง ๆ ข้างต้น พบว่าผลการประเมินในครั้งที่ 2 ประสบความสำเร็จด้วยคะแนน 4.94 และได้รับความชื่นชมจากคณะกรรมการตรวจประเมิน และยังเป็นแบบอย่างที่ดีในบางมาตรฐาน เช่น มาตรฐานของถึงดับเพลิง มาตรฐานตู้เก็บเอกสาร ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ห้องสุขา เป็นต้น

2. บุคลากรเกิดความตระหนักรู้ เกิดทัศนคติที่ดี และมีความเข้าใจถึงประโยชน์ของการทำ 5ส มากขึ้น จากผลการประเมินแบบสอบถาม ทั้งก่อนและหลังกิจกรรม 5ส พบว่าพนักงาน 45 คนจากพนักงานทั้งหมด 51 คนที่ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นโดยสรุปจาก 3 อันดับแรกที่มีผลต่างของคะแนนก่อนและหลังทำ 5ส สูงสุด ดังนี้

2.1 พนักงานส่วนใหญ่คิดว่าหลังจากทำกิจกรรม 5ส สามารถติดตามเพิ่มเอกสารที่มีการยืมกลับมาได้มากขึ้น พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการทำ 5ส มากขึ้นกว่าเดิม พื้นที่ในการเก็บเอกสารหรือห้องเก็บของมีมากขึ้นและสามารถค้นหาเอกสารได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น

2.2 พนักงานส่วนใหญ่คิดว่าหลังจากทำ 5ส อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในการทำงานลดน้อยลง, ความสิ้นเปลืองในการจัดซื้อวัสดุที่เกินความจำเป็นลดลง ความสะอาดในที่ทำงานมีมากขึ้น และพนักงานยังมีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินการ 5ส อยู่ในระดับที่ยังไม่น่าพึงพอใจเท่าที่ควร ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นข้อมูลอ้างอิงในการวางแผนกลยุทธ์การทำ 5ส ในปีงบประมาณ 2561 ต่อไป

3. บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตารางที่ 2 ผลจากการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นต่อกิจกรรม 5ส ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อคำถาม	ก่อนทำกิจกรรม 5ส (ให้ระดับคะแนน1-5)	หลังทำกิจกรรม 5 ส (ให้ระดับคะแนน 1-5)
----------	--	--

ข้อคำถาม	ก่อนทำกิจกรรม 5ส (ให้ระดับคะแนน1-5)	หลังทำกิจกรรม 5 ส (ให้ระดับคะแนน 1-5)
1. ท่านคิดว่าการดำเนินกิจกรรม 5ส มีผลต่อพฤติกรรมการทำงานของท่านอย่างไรบ้าง		
1.1) สามารถค้นหาเอกสารได้ง่ายและรวดเร็ว	2.79	4.11
1.2) สามารถติดตามแฟ้มเอกสารที่มีการยืมไปได้	2.74	4.15
1.3) พื้นที่จัดเก็บในตู้เก็บเอกสารและ/หรือห้องเก็บของ	2.68	4.03
1.4) ความสิ้นเปลืองในการจัดซื้อวัสดุที่เกินความจำเป็นและลดการสูญหายของวัสดุ	3.50	3.26
1.5) อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน	3.05	2.85
2. ท่านมีความคิดเห็นต่อกิจกรรม 5ส ดังต่อไปนี้ในระดับใด		
2.1) 5ส มีผลต่อบรรยากาศในการทำงาน	2.94	4.18
2.2) 5ส มีผลต่อความสะอาดในที่ทำงาน	2.85	3.47
2.3) 5ส ทำให้พนักงานมีการทำงานเป็นทีม	3.06	4.21
2.4) พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อกิจกรรม 5ส	2.74	4.12
2.5) พนักงานมีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงาน 5 ส	2.53	2.76
2.6) แนวปฏิบัติ 5ส มีความชัดเจนตามมาตรฐานที่กำหนดขึ้น	2.75	4.16
2.7) พนักงานมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในกิจกรรม 5ส	2.65	3.88
2.8) มีการชี้แจงนโยบายและแผนงานในแต่ละขั้นตอนอย่างเด่นชัด	2.82	4.00



ภาพที่ 2 โต๊ะทำงานก่อนตรวจ 5ส



ภาพที่ 3 พื้นที่ก่อนตรวจและหลังตรวจ 5ส

ตารางที่ 3 ผลการตรวจ 5ส ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2560 (<https://5s.wu.ac.th/>)

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา													
วันที่ตรวจประเมิน 18 สิงหาคม 2560													
ที่	มาตรฐาน	มี/ไม่มี (1=มี 0=ไม่มี)									รวมคะแนน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคะแนน
		1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	บอร์ด 5ส ประจำหน่วยงาน	1	1	1	1	1	1	1	1		7	100.00	5
2	ป้ายบ่งชี้	1	1	1							3	100.00	5
3	โต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์	1	1	1	1	1					5	100.00	5
4	ตู้เก็บเอกสาร	1	0.5	1	1						3.5	87.50	4
5	แฟ้มเอกสาร	1	1	1							3	100.00	5
6	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	1	1	1	1	1					5	100.00	5
7	อุปกรณ์สำนักงาน (โทรศัพท์/โทรสาร/พรินเตอร์/เครื่องถ่ายเอกสาร)	1	1	1	1	1					5	100.00	5
8	ห้องประชุม	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	100.00	5
9	ห้องรับแขก/มุมรับแขก	1	1	1							3	100.00	5
10	แผงสวิทช์ไฟ	1	1								2	100.00	5
11	เครื่องปรับอากาศ	1	1	1							3	100.00	5
12	ห้อง/พื้นที่เก็บของสำนักงาน	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0.00	0
13	ห้องเตรียมอาหาร/พื้นที่เตรียมอาหาร	1	1	1	1	1	1	1			7	100.00	5
14	ตู้/พื้นที่/ห้องจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด	1	1	1	1						4	100.00	5
15	ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และระบบอินเทอร์เน็ต	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					0	0.00	0
16	การดูแลถังดับเพลิง	1	1	1	1	1	1				6	100.00	5
17	ตู้น้ำดื่ม	1	1	1	1	1	1	1			7	100.00	5
18	ถังขยะ	1	1								2	100.00	5
19	ห้องสุขา	1	1	1	1	1	1	1			7	100.00	5
												คะแนนรวม	84.00
												คะแนนรวมเฉลี่ยที่ได้รับ	4.94
												ระดับการตรวจประเมิน	ดีมาก



ภาพที่ 4 การปรับแก้ไขตามมาตรฐาน 5ส ให้เป็นไปตามมาตรฐานกลาง



ภาพที่ 5 การปรับแก้ไขตามมาตรฐาน 5ส ให้เป็นไปตามมาตรฐานกลาง

ผลที่ได้รับ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้รับคะแนนการประเมินจากคณะกรรมการ 5ส ของมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นจากเดิมในครั้งแรกซึ่งได้รับคะแนนประเมินเพียง 3.44 คะแนนซึ่งเป็นคะแนนที่ค่อนข้างต่ำกว่าหน่วยงานอื่นๆ ที่มีขนาด และจำนวนคนในหน่วยงานใกล้เคียงกัน หลังจากปรับปรุงกระบวนการทำงาน และแก้ไขในจุดบกพร่องจากข้อสังเกตของคณะกรรมการแล้ว พบว่าคะแนนประเมินในรอบที่ 2 ขยับขึ้นมาเป็น 4.94 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน ซึ่งเป็นผลสำเร็จจากการทุ่มเทของบุคลากรทุกคนใน

หน่วยงาน ซึ่งถือว่าไม่่ง่ายเลยที่จะทำให้สำเร็จ ด้วยพื้นที่ๆ มีขนาดใหญ่ มีหลายห้องทำงาน และเป็นอาคารที่ใช้งานมานานกว่า 20 ปี หลายห้องชำรุดทรุดโทรม และห้องทำงานบางห้องจำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงด้านกายภาพอย่างเร่งด่วน แต่เพื่อไม่ให้ข้อจำกัดด้านกายภาพของพื้นที่ส่งผลต่อการประเมิน 5ส ของหน่วยงาน บุคลากรได้ร่วมมือกันจนสามารถผ่านพ้นข้อจำกัดดังกล่าวไปได้ นอกจากนี้ยังช่วยลดเวลาในการค้นหาเอกสาร มีครุภัณฑ์เหลือใช้ เช่น โต๊ะ-เก้าอี้ทำงานซึ่งสามารถส่งต่อให้หน่วยงานอื่นได้ใช้ ประโยชน์โดยไม่ต้องจัดซื้อใหม่ มีเงินรายได้จากการจำหน่ายกระดาษนำส่งมหาวิทยาลัยเพื่อหมุนเวียนใช้ในกิจกรรม 5ส ของมหาวิทยาลัยได้ต่อไป

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้กิจกรรม 5ส ขยายผลไปยังทุกห้องทำงานในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ในปีงบประมาณ 2561 คณะทำงาน 5ส ภายในศูนย์บรรณสารฯ มีแผนที่จะจัดทำมาตรฐานพื้นที่เฉพาะของแต่ละห้องทำงาน เช่น มาตรฐานพื้นที่ห้องสตูดิโอถ่ายภาพ มาตรฐานพื้นที่ห้องผลิตเอกสาร มาตรฐานพื้นที่ห้องผลิตนิตยสาร มาตรฐานพื้นที่ห้องสต็อคอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

ผลจากการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการดำเนินการ 5ส ภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พบว่า

1. พนักงานมีความเข้าใจและตระหนักถึงประโยชน์ของการทำ 5ส มากขึ้น ส่งผลโดยตรงต่อสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดเกิดความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยมากยิ่งขึ้น
2. อาคารสถานที่มีบรรยากาศในการทำงานมากขึ้นกว่าเดิม
3. ลดการสูญหายของอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ
4. ลดพื้นที่ในการเก็บสิ่งของที่มิได้ใช้ประโยชน์ ทำให้มีพื้นที่ใช้สอยภายในห้องสมุดมากขึ้นกว่าเดิม
5. เกิดความร่วมมือ ร่วมใจกันในการที่จะผลักดันให้บรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. หน่วยงานเกิดภาพลักษณ์ที่ดี

รายการอ้างอิง

ผลคะแนนการตรวจประเมิน 5ส หน่วยงาน ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 15-19 พฤษภาคม 2560. (2560). สืบค้นจาก

<https://5s.wu.ac.th/?p=67>

ผลคะแนนการตรวจประเมิน 5ส หน่วยงาน ครั้งที่ 2. สืบค้นจาก <https://5s.wu.ac.th/?p=67>

สมบัติ อารังธัญวงศ์. (2559). นโยบาย 5ส มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. ใน *คู่มือ 5ส มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์*. 2559, น. 3.

นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

การจัดการความรู้มุ่งสู่นวัตกรรมบริการในยุค Library of Thing

Knowledge management go forward innovation services

@Library of Thing era

ยุภาพร ทองน้อย, มุกดา ดวงพิมพ์ และคณะกรรมการจัดการความรู้

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

tyupap@kku.ac.th

mukda@kku.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้นำ “การจัดการความรู้” หรือ Knowledge Management (KM) มาใช้เพื่อพัฒนาองค์กร พัฒนาศักยภาพของคน และพัฒนาประสิทธิภาพงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดนวัตกรรมบริการที่จะนำไปใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ตลอดจนเพื่อรองรับความต้องการของผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยมีกระบวนการจัดการความรู้ 5 ขั้นตอน คือ 1) การกำหนดองค์ความรู้ 2) การสร้างองค์ความรู้ 3) การใช้ความรู้ 4) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ 5) การเสาะแสวงหาและการจัดเก็บองค์ความรู้ ผลการดำเนินงานจัดการความรู้ระหว่างปี 2553-2560 ได้นวัตกรรมบริการ จำนวน 200 ผลงาน นำไปเสนอในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่างๆ ทั้งมหาวิทยาลัย ระดับภูมิภาค และระดับชาติ จำนวน 81 ผลงาน ได้รางวัลทั้งสิ้น 19 รางวัล ถือเป็นความสำเร็จอย่างหนึ่งของกระบวนการจัดการความรู้ที่มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่นๆ

คำสำคัญ

การจัดการความรู้, นวัตกรรมบริการ, Knowledge management, Innovation services

บทนำ

การจัดการความรู้เป็นกระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือเรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการสร้างและรวบรวมความรู้ที่เน้นการปฏิบัติ (tacit knowledge) ซึ่งมาจากประสบการณ์การทำงาน มาจากทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานของแต่ละบุคคลซึ่งปฏิบัติงานในเรื่องเดียวกัน แล้วมีการจัดการให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติ จึงเกิดเป็นนวัตกรรมหรือความรู้ใหม่ที่จะนำไปใช้ใน

การปฏิบัติงาน การสังเคราะห์และจำแนก (synthesis) หรือจัดระบบใหม่เพื่อสร้างเป็นองค์ความรู้ (บุญดี บุญญาภิจ, 2547) โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บและค้นคืนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึง อันจะนำไปสู่การเผยแพร่องค์ความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นำไปประยุกต์ใช้เป็นการต่อยอดสร้างประโยชน์ ซึ่งจะเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ต่อไปอย่างไม่มีที่สิ้นสุด

จากแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559-2562 ที่มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำของโลก ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จนั้นก็คือ การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ขานรับนโยบายดังกล่าวและนำมาเป็นความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges) โดย กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 25560-2563 ในการเป็นเครื่องมือทางยุทธศาสตร์ที่สำคัญที่สามารถผลักดันให้มหาวิทยาลัยสามารถสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ และพัฒนาไปสู่มหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำของประเทศและระดับโลกได้ (Empowering University's Goals) จะเห็นได้จากมีการกำหนดแผนกลยุทธ์และโครงการพัฒนาลังองค์ความรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ นอกจากนี้จากแนวคิดห้องสมุดสมัยใหม่ ที่จะเป็นศูนย์กลางของนวัตกรรมบริการ จึงทำให้สำนักหอสมุดต้องปรับวิธีการทำงานโดยนำเครื่องมือทางคุณภาพและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มาพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบการบริการเพื่อให้เข้าถึงทรัพยากรได้ง่ายขึ้นและสามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลาย

“การจัดการความรู้” หรือ Knowledge Management (KM) จึงเป็นเครื่องมือหนึ่งที่สำนักหอสมุดนำมาใช้เพื่อพัฒนาองค์กร พัฒนาศักยภาพของคน และพัฒนาประสิทธิภาพงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดนวัตกรรมบริการที่จะนำไปใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ตลอดจนเพื่อรองรับความต้องการของผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและสภาพการณ์ในปัจจุบัน สำนักหอสมุด ได้เริ่มการจัดการความรู้มาตั้งแต่ปี 2553 เพื่อใช้เป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างชุมชนนักปฏิบัติของแต่ละงานเป็นหลัก ในระยะแรกๆ จึงยังไม่ก่อให้เกิดนวัตกรรมเท่าที่ควร คณะกรรมการจัดการความรู้จึงได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินการจัดการความรู้ใหม่ เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดนวัตกรรมบริการต่างๆ เช่น การพัฒนากระบวนการทำงาน การปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ การจัดพื้นที่ให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทุกช่วงวัย เป็นต้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานวัตกรรมบริการต่างๆ ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และความต้องการของผู้รับบริการ ผ่านกระบวนการจัดการความรู้
3. เพื่อเผยแพร่นวัตกรรมบริการที่ได้จากการจัดการความรู้ ผู้ปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

สำนักหอสมุด โดยคณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรมบริการ ได้ใช้เครื่องมือ PDCA ในการปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้อยู่ตลอดเวลา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง จนสามารถพัฒนางานที่รับผิดชอบออกมาเป็นผลลัพธ์เชิงประจักษ์ กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด มีดังต่อไปนี้

1. การกำหนดองค์ความรู้ เป็นการวางทิศทางหรือนโยบายของการจัดการความรู้ ว่าในแต่ละปี จะมุ่งเน้นในประเด็นใดเป็นหลัก สำนักหอสมุดได้นำ วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ สมรรถนะ

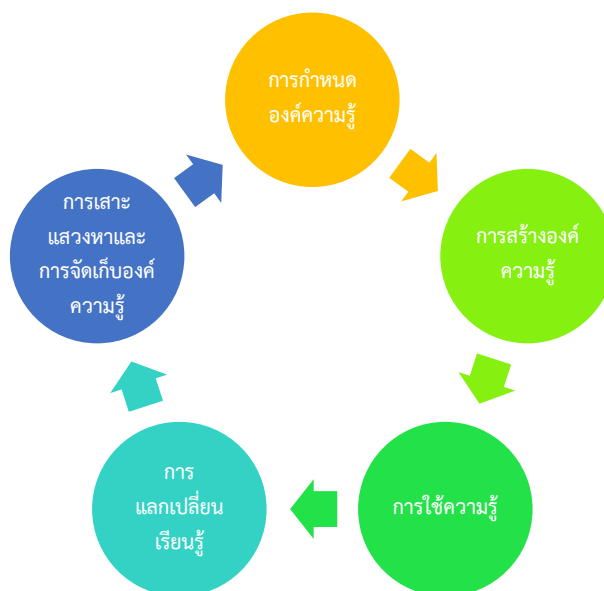
หลัก ทั้งของมหาวิทยาลัยและสำนักหอสมุด ตลอดจน KPI หลักของสำนัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากรมาเป็นแนวทางในการกำหนดองค์ความรู้ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปี

2. การสร้างองค์ความรู้ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากร เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์และสร้างแรงบันดาลใจให้มีพลังที่จะสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งสามารถทำได้หลายทาง เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก โดยการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน การค้นหา Best practice ของแต่ละงาน ตลอดจนการเทียบเคียงกับห้องสมุดอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ

3. การใช้ความรู้ โดยการนำเอาองค์ความรู้ที่ได้ เช่น มาตรฐานการปฏิบัติงาน Best Practices ใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือนำไปประกอบการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ การพัฒนานวัตกรรม บริการ ตลอดจนเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารนำไปคาดการณ์แนวโน้มและทิศทางของห้องสมุด ซึ่งในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลibraryหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560-2563 ได้เพิ่มการพัฒนานวัตกรรมบริการเข้าไปในวิสัยทัศน์

4. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างการนำองค์ความรู้และ The Best Practice ไปใช้ในการปฏิบัติงาน บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตลอดเวลาผ่านทางชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) Blog การเข้าร่วมสัมมนา กับเครือข่ายการจัดการความรู้ทั้งระดับมหาวิทยาลัย ระดับภูมิภาค และระดับชาติ ตลอดจนการนำเสนอผลงานผ่านทางเวทีต่างๆ เช่น KKU Show & Share กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเพณี มข.-มอ., PULINET วิชาการ, การจัดการความรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย (University Knowledge Management : UKM) และ การประชุม THAILAND QUALITY CONFERENCE & The 17th Symposium on TQM Best-Practices in Thailand จัดโดย มูลนิธิส่งเสริมทีคิวเอ็มในประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม การแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้และสร้างเครือข่ายการทำงานระหว่างบุคลากรในองค์กรและสมาชิกเครือข่าย รวมถึงการนำเสนอผลงานที่เป็นผลลัพธ์จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีต่างๆ ทั้งระดับมหาวิทยาลัย ภูมิภาค ภายในและภายนอกประเทศ

5. การเสาะแสวงหาและการจัดเก็บองค์ความรู้ รวบรวมความรู้จากผู้ใกล้ชิดกำหนด เกษียณอายุราชการ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานหลักซึ่งเป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) รวมถึงความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) มา ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ กลับกรองออกมาเป็นองค์ความรู้ แล้วถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อนร่วมงานจนนำไปสู่การ ปฏิบัติโดยชุมชนนักปฏิบัติแต่ละงานของห้องสมุด จนกลายเป็นแนวปฏิบัติที่ดี มีการประเมินผลโดยใช้แบบประเมินผล ผลสัมฤทธิ์เรื่องการนำความรู้จากการจัดการความรู้ของบุคลากรไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มีการถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การถ่ายทอดความรู้เรื่องการพัฒนาทักษะการใช้สารสนเทศอย่างสร้างสรรค์ การแนะนำฐานข้อมูล ผลิตภัณฑ์และการจัดบริการ ใหม่ ๆ เพื่อความรวดเร็วในการค้นหา มีการจัดทำคลังความรู้และแบ่งปันแนวปฏิบัติที่ดีผ่าน Social Networking เว็บไซต์ จดหมายข่าว การทำวิจัยสถาบัน และการเขียนบทความวิชาการเผยแพร่ในวารสาร รวมถึงการประมวลและกลั่นกรองความรู้จากกิจกรรม เข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารและคณะทำงานเพื่อให้ พิจารณานำไปสู่การปฏิบัติมีการสรุปวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้รายงานแก่ผู้บริหาร มีการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์และทันสมัย มีการพัฒนาฐานข้อมูลการจัดการความรู้ พัฒนาเว็บไซต์ จัดทำ Blog เพื่อเป็นช่องทางการเข้าถึงและเผยแพร่องค์ความรู้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว



ภาพที่ 1 : กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผลการศึกษา อภิปราย และข้อเสนอแนะ

1. ประเด็นปัญหาของการจัดการความรู้

จากการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่ปี 2553 ได้มีการกำหนดประเด็นในแต่ละปี ดังนี้

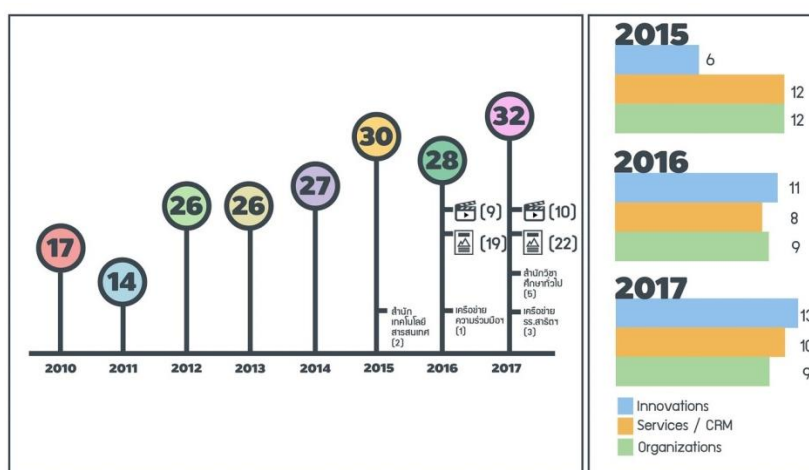
ตารางที่ 1 : ประเด็นการจัดการความรู้ในช่วงปี 2553-2560

ปี	ประเด็น
1. 2553	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันประสบการณ์ และการทำงานร่วมกัน
2. 2554	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันประสบการณ์ และการทำงานร่วมกัน
3. 2555	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันประสบการณ์ และการทำงานร่วมกัน
4. 2556	ก้าวหน้าด้วยการเรียนรู้ ก้าวสู่ความเป็นเลิศ
5. 2557	Smart Life for New Generation in the Library
6. 2558	Smart Service for All
7. 2559	Excellence Teamwork Services
8. 2560	Innovation Service for Research University

จะเห็นได้ว่า ตั้งแต่ปี 2556 เริ่มมีการกำหนดประเด็นให้ชัดเจนยิ่งขึ้นโดยนำเอาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ การเทียบเคียงจากหน่วยงานอื่น เช่น PULINET ตลอดจนแนวโน้มของห้องสมุด มาเป็นข้อกำหนดที่สำคัญในการกำหนดประเด็นและทิศทางการจัดการความรู้ในแต่ละปี

2. ผลลัพธ์จากกระบวนการจัดการความรู้

ผลการดำเนินงานจัดการความรู้ระหว่างปี 2553-2560 สำนักหอสมุด ได้มาซึ่งนวัตกรรมบริการ ในลักษณะที่เป็นแนวความคิด มาตรฐานการปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาตัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น และช่วยให้การทำงานได้ผลดีมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย จำนวน 200 ผลงาน ซึ่งทุก ผลงานได้ถูกนำเสนอในงาน Show & Share จัดโดย สำนักหอสมุดเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ นำเสนอและประกวดผลงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ โดยตั้งแต่ปี 2558 ได้เปิดโอกาสให้หน่วยงานอื่นทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยส่งผลงานมาร่วมนำเสนอด้วย นอกจากนี้ตั้งแต่ปี 2559 ได้เพิ่มรูปแบบการนำเสนอ จากโปสเตอร์ เป็นนำเสนอด้วยวาจาและวิดีโอคลิป เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะการนำเสนอในรูปแบบต่างๆ ให้กับ บุคลากร ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมในการไปนำเสนอผลงานในเวทีต่างๆ ทุกระดับ



ภาพที่ 2 : แสดงจำนวนผลลัพธ์จากกระบวนการจัดการความรู้ในช่วงปี 2553-2560

3. การเผยแพร่นวัตกรรมบริการที่เกิดจากกระบวนการจัดการความรู้

นอกจากจะเผยแพร่ผลงานต่างๆ บนเว็บไซต์ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทาง Blog แล้ว สำนักหอสมุดยังได้ส่งผลงานเหล่านี้ไปนำเสนอในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายใน ภายนอก มหาวิทยาลัย ระดับภูมิภาค และระดับชาติ ระหว่างปี 2555-2560 จำนวน 81 ผลงาน ได้รางวัลทั้งสิ้น 19 รางวัล ถือเป็นความสำเร็จอย่างหนึ่งของกระบวนการจัดการความรู้ที่มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่นๆ

ตารางที่ 2 : ผลงานที่ส่งไปนำเสนอในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่างๆ ในช่วงปี 2555-2560

ปี พ.ศ.	ระดับ			จำนวน (ร้อยละ)
	มหาวิทยาลัย	ภูมิภาค	ประเทศ	
2555	4	7	0	11 (13.58%)
2556	5	8	0	13 (16.05%)

2557	5	9	0	14 (17.28%)
2558	0	11	0	11 (13.58%)
2559	0	6	5	11 (13.58%)
2560	0	12	9	21 (25.93%)
รวม	14 (17.28%)	53 (65.43%)	14 (17.28%)	81 (100%)

จากตารางจะเห็นได้ว่า มีการส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอในระดับภูมิภาคมากที่สุด จำนวน 53 ผลงาน คิดเป็นร้อยละ 65.43 และปีที่ส่งผลงานเข้าร่วมนำเสนอมากที่สุดคือ ปี 2560 จำนวน 21 ผลงาน คิดเป็นร้อยละ 25.93 จึงเห็นได้ว่าสำนักหอสมุด มีแนวโน้มที่จะมีนวัตกรรมบริการเพิ่มขึ้น

การจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด ได้ก่อให้เกิดนวัตกรรมบริการต่างๆ ซึ่งนอกจากจะได้นำมาแก้ไขปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานภายในสำนักหอสมุด ยังได้เผยแพร่ไปยังหน่วยงานอื่นๆ ผ่านเวทีนำเสนอผลงาน ในทุกระดับ และถูกยอมรับจากเวทีต่างๆ ว่าเป็นผลงานเชิงนวัตกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและการจัดให้บริการต่างๆ ภายในห้องสมุด ด้วยการได้รับรางวัล จำนวน 19 ผลงาน จาก 81 ผลงาน คิดเป็นร้อยละ 23.46 ถือเป็นความสำเร็จอย่างหนึ่งของการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ รายละเอียดรางวัลต่างๆ ที่ได้รับ มีดังนี้

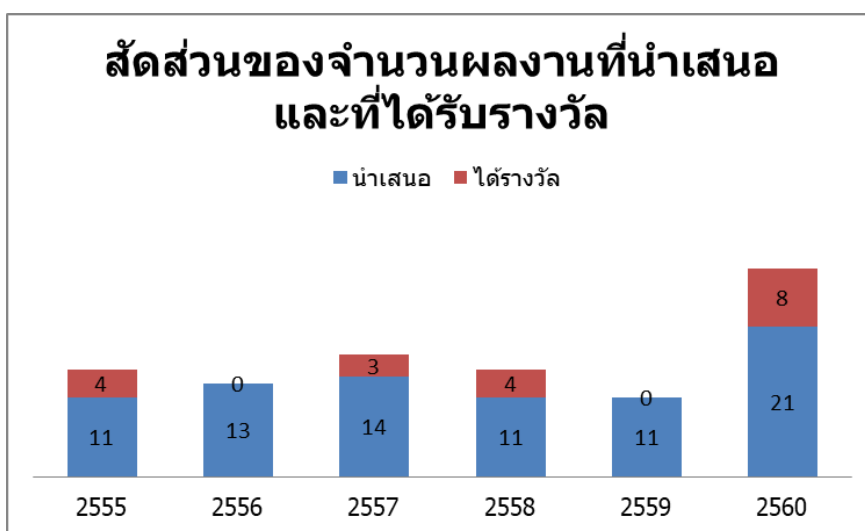
ตารางที่ 3 : รางวัลที่ได้รับในช่วงปี 2555-2560

ปี	ผู้จัด	ชื่อรางวัล
2555	PULINET	1. รางวัลผลงานวิชาการดีเด่น โดยโปสเตอร์ ได้แก่ เสริมศักยภาพการจัดการกิจกรรมของห้องสมุดด้วยระบบถ่ายทอดสดออนไลน์ เจ้าของผลงาน ประสิทธิ์ ประทุมรัตน์ ธีรยุทธ บาลชน ภาณุวัตร อุทัยบาล 2. รางวัลผลงานวิชาการดีเด่น โดยวาจา การศึกษา ความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลอีสานสนเทศ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เจ้าของผลงาน : นายิกา เด็นขุนทด
	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	3. รางวัล Popular Vote งาน KCU SHOW and SHARE 2012 ARC-channel: Social media เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 4. รางวัลชมเชย งาน KCU SHOW and SHARE 2012 การพัฒนาฐานข้อมูลเลขผู้แต่งภาษาไทย เจ้าของผลงาน นางยุภาพร ทองน้อย นางดุจกานต์ สุวรรณธาร นางพิมพ์ญาดา วงศ์แสนแก้ว

ปี	ผู้จัด	ชื่อรางวัล
2556	-	-
2557	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	5. โล่เกียรติคุณหน่วยงานมีการบริหารจัดการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ
	PULINET	รางวัลดีเด่นในการนำเสนอผลงานวิชาการโดยโปสเตอร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม 6. ภาพลักษณ์ใหม่ของห้องสมุด มข. บนโลกออนไลน์ ของนางสาวนิตยา ชุ่มอภัย นางสาวอัคริมา สุ่มมาตย์ และ นายธีรยุทธ บาลชน
	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	7. รางวัลรองชนะเลิศ KKU Show and Share 2014 ในด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับผลงาน "Timeline จดหมายเหตุความทรงจำ
2558	PULINET	8. รางวัล Best of the best การนำเสนอผลงานประเภทโปสเตอร์ ได้แก่ ผลงาน บรรณารักษ์ยุคใหม่เพื่อผู้รับบริการรุ่นใหม่ เจ้าของผลงานโดย นางสาวนิตยา ชุ่มอภัย นางสาวอัคริมา สุ่มมาตย์ นางสาวกิตติยา สุทธิประภา 9. รางวัลดีเด่น นำเสนอด้วยโปสเตอร์ หัวข้อ "Strategy of Library Creation" ได้แก่ ผลงานการพัฒนางานเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกให้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จาก 3 กลุ่มภารกิจฯ เป็น 1 ทีมงาน เจ้าของผลงานโดย นางธณัษพร ยะปะตั้ง 10. รางวัลดีเด่น นำเสนอด้วยโปสเตอร์ หัวข้อ "New Generation User Behavior" ได้แก่ ผลงานบรรณารักษ์ยุคใหม่เพื่อผู้รับบริการรุ่นใหม่ เจ้าของผลงานโดย นางสาวนิตยา ชุ่มอภัย นางสาวอัคริมา สุ่มมาตย์ นางสาวกิตติยา สุทธิประภา 11. รางวัลดีเด่น นำเสนอด้วยโปสเตอร์ หัวข้อ "Transformation of Libraries as Information Providers to become and integral part of New Generations Learning" ได้แก่ ผลงาน ไลน์: จดหมายเหตุและความ

ปี	ผู้จัด	ชื่อรางวัล
		ทรงจำ เจ้าของผลงานโดย นายวันชาติ ภูมิ นางสาวประภาพร มณฑาทิพย์
2559	-	-
2560	PULINET	<p>ประเภทการนำเสนอผลงานด้วยโปสเตอร์</p> <p>12. รางวัลระดับดีเด่น ด้านการบริการสารสนเทศและการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ชื่อผลงาน จาก "การรับฟังเสียงของลูกค้า (VoC)" คู่ "การสร้างนวัตกรรมบริการ (Chat bot) โดยนางสาวนิตยา ชุ่มอภัย และนางสาวอัคริมา สุ่มมาตย์</p> <p>13. รางวัลระดับดี ด้านการจัดการสารสนเทศเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม ชื่อผลงาน พิพิธภัณฑ์เสมือนจริง มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดย นายวันชาติ ภูมิ</p> <p>14. รางวัลระดับดี ด้านการบริหารองค์กรและการจัดการความรู้ ชื่อผลงาน สมาร์ทไลบรารี, สมาร์ทยูนิเวอร์ซิตี โดย นางสาวจิรภา สิมะจารีก</p> <p>ประเภทการนำเสนอผลงานด้วยวาจา</p> <p>15. รางวัลระดับดี ด้านการจัดการสารสนเทศเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม ชื่อผลงาน Thai Journal Finder : ฐานข้อมูลเพื่อการคัดเลือกวารสารในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ โดยนางวลัยลักษณ์ แสงวรรณกุล นางสาวรัชนิกรณ อิ่นเล็ก นายธีรยุทธ บาลชน และนางสาวกฤติกา สุนทร</p>
	สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	16. เกียรติบัตรรางวัลห้องสมุดสีเขียว ผ่านการตรวจประเมินตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ปี 2559
	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	17. โล่เกียรตินิยมผ่านการประเมินมาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและเป็นห้องสมุดสีเขียวนาร่อง 10 แห่งแรกของประเทศ ประจำปี 2560
	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)	18. ประกาศนียบัตรกิจกรรมลดคาร์บอน ประเภทองค์กร
	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	19. รางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ.2560 ประเภทรางวัล นวัตกรรมบริการระดับดี ชื่อผลงานพิพิธภัณฑ์

ปี	ผู้จัด	ชื่อรางวัล
		เสมือนจริงมหาวิทยาลัยขอนแก่น (KKU Virtual Museum) โดยกลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ภาพที่ 3 : แสดงสัดส่วนของจำนวนผลงานที่นำเสนอและที่ได้รับรางวัล

ในปี 2559 สำนักหอสมุด ไม่ได้รับรางวัลใดๆ จากการนำเสนอในทุกเวที ดังนั้นในปี 2560 จึงมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการส่งผลงานออกไปนำเสนอยังเวทีต่างๆ โดยการพิจารณาผลงานในขั้นแรกจากผู้บริหาร จากนั้น ให้เจ้าของผลงานนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการจัดการความรู้และผู้ที่เคยได้รับรางวัล เพื่อช่วยกันพิจารณารูปแบบการเขียน ตลอดจนเนื้อหาให้ครอบคลุม และตรงประเด็นตามที่แต่ละเวทีกำหนดไว้ จากการปรับปรุงดังกล่าว จึงทำให้ในปี 2560 สำนักหอสมุดได้รับรางวัลจากเวทีต่างๆ ถึง 8 รางวัล คิดเป็นร้อยละ 30.10 ของจำนวนผลงานที่นำเสนอ

การนำไปใช้ประโยชน์

1. การที่มีระบบการจัดเก็บความรู้ที่ดีทำให้แหล่งความรู้ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถเรียกใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นได้รับรู้และนำไปต่อยอดองค์ความรู้ต่อไป
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นการสร้างนวัตกรรมใหม่ (Innovation) โดยการ เรียนรู้ต่อยอดจากความรู้ที่แฝงในตัวคน (tacit knowledge) สำนักหอสมุด ได้นำนวัตกรรมบริการ ที่เกิดจากกระบวนการจัดการความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและ

สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และการจัดให้บริการต่างๆ เพื่อรองรับความต้องการของผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและสถานการณ์ในปัจจุบัน

3. นำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ของบุคลากรไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

เอกสารอ้างอิง

ช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยภูมิภาค. (2560). PULINET วิชาการ : Provincial University Library Network. ค้นเมื่อ 8 ตุลาคม 2560, จาก <http://www.pulinet.org/>

----- (2560).). PULINET Journal. ค้นเมื่อ 8 ตุลาคม 2560, จาก <https://pulinet.oas.psu.ac.th/index.php/journal/index>

บุญดี บุญญาภิจ. (2560). การจัดการความรู้ : กลยุทธ์สำคัญสู่ความเป็นเลิศ. เอกสารประกอบการอบรม โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

----- (2547). การจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : จีรวัดฒน เอ็กช เพรส. มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2559). แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๒. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัย.

วนิดา แก่นอากาศ. (2560). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 25560-2563. ขอนแก่น: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษาในเขตพื้นที่จังหวัดเพชรบุรีและ ประจวบคีรีขันธ์ ระยะที่ 1

The School Library Development of Educational Fund in Phetchaburi and Prachuap Khiri Khan Province, Phase 1

สวัสดิ์ อูราฤทธิ์ สัญญา ธีระเดชอุบลวัฒน์ แชนภา ทองตัน มธุรส ปราบไพรี อภิรัตน์ วงศ์ศุภชาติ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

sawat.ura@mail.pbr.u.ac.th

บทคัดย่อ

บทความนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) สำนวณลักษณะสภาพการดำเนินการของห้องสมุดโรงเรียน และ 2) จัดทำโมเดลกระบวนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน จากโรงเรียนกองทุนในจังหวัดเพชรบุรีและจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน 14 โรงเรียนซึ่งเป็นการศึกษาทดลองระยะที่ 1 ได้คัดเลือกทำการศึกษาเพียง 3 โรงเรียน เพื่อจัดทำโมเดลกระบวนการทำงาน โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจและจัดทำกระบวนการทำงานแบบ PDCA กลุ่มตัวอย่างคือ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ผู้บริหาร ครู และนักเรียน เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสำรวจและแบบสัมภาษณ์และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา

ผลการศึกษาพบว่า สภาพปัญหาของโรงเรียนคือ พื้นที่ของห้องสมุดมีขนาดเล็กและมีอุปกรณ์ไม่เพียงพอ บุคลากรรับผิดชอบดูแลงานห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ อีกทั้งภาระงานมีมาก และมีการปรับเปลี่ยนงานบ่อย สื่อการเรียนรู้ไม่เพียงพอ การจัดเก็บยังไม่เป็นระเบียบ ขาดการส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่าน เมื่อใช้รูปแบบการจัดการห้องสมุดตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนและมาตรฐานห้องสมุด 3D ผู้ใช้มีความพึงพอใจระดับดี เกิดประสิทธิภาพและระบบในการใช้งานเพิ่มขึ้นสื่อมีความหลากหลาย สามารถใช้บริการและจัดเก็บได้รวดเร็วตรงกับความต้องการ

แนวทางในการดำเนินงานครั้งต่อไปคือ การใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยจัดระบบการจัดการเพื่อการค้นคว้าที่สะดวก และทันสมัยมากยิ่งขึ้น

คำสำคัญ

ห้องสมุดโรงเรียน, โรงเรียนกองทุน, การพัฒนาห้องสมุด

Abstracts

The purpose of this article are 1) explore the characteristics of the school library 2) There were 14 school in Phetchaburi and Prachuap Khiri Khan provinces. The first phase of the study was the selection of 3 school for working process models. The survey research methodology and the PDCA process were used. Primary data providers are administrators, teachers and students. Data collection tools are surveys and interviews, and content analysis.

The study indicated that the problem of the school is library space is too small and has insufficient equipment. Most library administrators are not graduate in the field of librarianship and information science. They work very hard and the duty has always changes. Learning media is not enough. Moreover storage is not organized. Lack of manage about reading-loving activities. When using a standard library management model and standard of 3D, the user satisfaction level is good. The performance and usage of the system increased. Can be used and store quickly

The next step is use the technology to facilitate the management of research.

Keyword

school library, fund school, library development

บทนำ

การจัดการเรียนการสอนมุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ เพื่อศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียน ครู บุคลากรมีนิสัยรักการอ่าน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ตลอดจนการ

เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตจะเกิดขึ้นได้ นักเรียนต้องมีนิสัยรักการอ่านจะทำให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามแนวการจัดการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 (กระทรวงศึกษาธิการ : 2542) ที่ยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้แก้ปัญหา การเรียนจากประสบการณ์จริง สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมบูรณาการองค์ความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องส่งเสริมการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการอ่านเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการเรียน โดยเฉพาะห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญของโรงเรียน ที่หลากหลายด้วยหนังสือ สื่อ กิจกรรมจะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ภายในโรงเรียนนั้นได้ รองรับการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์และแก้ไขปัญหา ใช้การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนาคุณภาพการศึกษาทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี

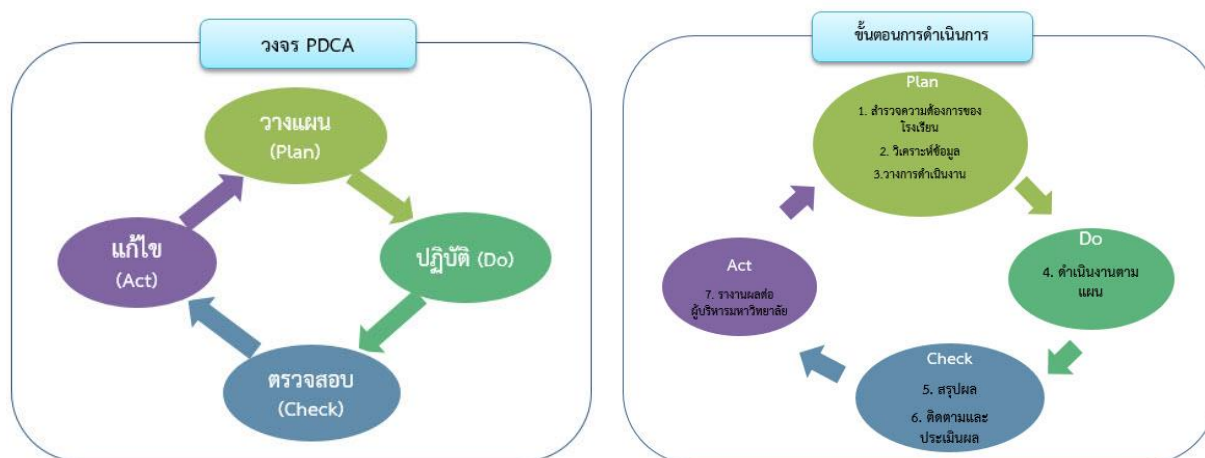
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นห้องสมุดในระดับมหาวิทยาลัยมีหน้าที่สนับสนุนแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา อาจารย์ และคนในท้องถิ่น สนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีจำนวนเพียงพอ และมีระบบการจัดเก็บการให้บริการที่ถูกต้อง อีกทั้งยังสอดคล้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ในการบริการวิชาการแก่ท้องถิ่นชุมชน จึงได้จัดทำโครงการการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนกองทุนเพื่อการศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนกองทุนให้มีความพร้อมในการศึกษาค้นคว้า เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียน ครู และคนในชุมชน และเล็งเห็นถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนกองทุนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริโครงการสุดท้ายในรัชกาลที่ 9 ที่ทรงมีพระกรุณาธิคุณแก่การศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ทรงมีพระราชประสงค์ที่จะทำให้โรงเรียนเป็นต้นแบบในการสร้างคนดีคืนสู่สังคม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจลักษณะสภาพการดำเนินการของห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา
2. เพื่อจัดทำโมเดลกระบวนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

สำนักฯ ได้ใช้กระบวนการ PDCA ซึ่งเป็นวงจรการบริหารบางครั้งเรียกว่า วงชีวจาร์ท (Chevhart Cycle) หรือวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน (ศุภศักดิ์ พงษ์อนันต์, อารยา เจริญกุล, วิณา ไชยิตสรังคกุล : 2543)



ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา ซึ่งมี 7 ขั้นตอน ดังนี้

วิธีการ	เครื่องมือ	ผลที่ได้
1) สำรวจความต้องการของโรงเรียน (P) 1.เชิญผู้อำนวยการโรงเรียนมาประชุมที่มหาวิทยาลัย เพื่อสอบถามความต้องการ 2. การลงพื้นที่ จำนวน 1 ครั้ง โดยหารือร่วมกับผู้อำนวยการโรงเรียน คณะกรรมการบริหารโรงเรียน และผู้รับผิดชอบดูแลห้องสมุด	แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์	ทราบข้อมูลพื้นฐาน ความพร้อมด้านต่างๆ ของห้องสมุด ได้แก่ 1) การดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดขาดความต่อเนื่องเช่น การลงทะเบียน ตราประทับต่างๆ ป้ายต่างๆ การจัดหมวดหมู่ และการจัดมุมต่างๆ ในห้องสมุด 2) งบประมาณด้านการจัดหาสื่อ/หนังสือ ซึ่งส่วนใหญ่เก่าและเป็นสื่อที่ได้รับบริจาค เป็นแบบเรียนและไม่ตรงกับความต้องการและความสมวัยกับนักเรียน 3) บุคลากรหรือผู้รับผิดชอบดูแลห้องสมุดขาดทักษะและความรู้ 4) ขาดระบบห้องสมุดในการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ 5) ห้องสมุดสถานที่คับแคบ หลังคารั่ว ชั้นวางหนังสือเตี้ย 6)

วิธีการ	เครื่องมือ	ผลที่ได้
เพื่อให้ได้กรอบในการพัฒนาห้องสมุด		เครื่องคอมพิวเตอร์ 7) ต้องการมุมมองความรู้ต่างๆ เช่น มุมรัชกาลที่9 มุมสมเด็จพระเทพฯ
2) วิเคราะห์ข้อมูล (P)		ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกห้องสมุดโรงเรียนนำร่อง จำนวน 3 โรงเรียน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษา สภาพสิ่งแวดล้อม พื้นที่/โรงเรียน สื่อสารสนเทศ บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบและอื่นๆ พบว่า สิ่งที่ต้องเร่งดำเนินการเป็นลำดับแรก คือ การคัดแยกหนังสือตามหมวดหมู่ ประเภทของเอกสาร ติดสันสีตามหมวดหมู่ ป้ายบอกชั้นหนังสือ ป้ายอื่นๆ ตามความเหมาะสม อันดับที่สองคือ การลงทะเบียนหนังสือ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel และจัดหาสื่อการเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสมกับนักเรียน และอันดับที่สามคือ การให้คำแนะนำในการดำเนินงานห้องสมุด และแนวทางการพัฒนาห้องสมุด สำหรับครูบรรณารักษ์หรือผู้รับผิดชอบ
3) วางแผนการดำเนินงาน (P) - บุคลากร - รูปแบบการจัดห้องสมุด - วัสดุ/อุปกรณ์		- กำหนดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในงานห้องสมุด - กำหนดตารางเวลาในการลงพื้นที่ไม่ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงาน - กำหนดรูปแบบการจัดห้องสมุดตามมาตรฐานห้องสมุด โดยแบ่งหมวดหมู่หนังสือตามระบบทศนิยมของดิวอี้และจัดมุมมองความรู้ต่างๆ - เตรียมวัสดุ และอุปกรณ์สำหรับการจัดห้องสมุด เช่น แถบสี กรรไกร ปากกา ผ้าเช็ดโต๊ะ ไม้กวาด กระดาษขาว
4) ดำเนินงานตามแผน (D)		สำนักฯ ร่วมกับสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ

วิธีการ	เครื่องมือ	ผลที่ได้
		<p>บรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้เหมาะแก่การเรียนรู้ ดังต่อไปนี้</p> <p>ด้านบรรยากาศ สภาพแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดแบ่งมุมต่างๆ เช่น มุมความรู้สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ จัดอุปกรณ์เข้ามุม - เชื้อสภาพชั้นวาง/โต๊ะ ทำความสะอาดห้องและอุปกรณ์ - ทำโปสเตอร์ สื่อภาพต่างๆ คำขวัญ ตกแต่งมุมต่างๆ - ทำป้ายหมวดหนังสือ / ป้ายชั้น / ป้ายอื่นๆ <p>ด้านสื่อสารนิเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวม คัดแยกสื่อตามประเภทของเอกสาร อุปกรณ์ของเล่น - แบ่งหนังสือตามหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมดิวอี้ - ติดสันหนังสือแบ่งสีตามหมวดหมู่ โดยมีกลุ่มนักเรียนของโรงเรียนช่วยกันติดแถบตามหมวด และนำไปจัดเรียงชั้นชั้นตามหมวดหมู่ที่แยกไว้ - จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับจัดทำระบบฐานข้อมูลห้องสมุด <p>ด้านบรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้เบื้องต้นด้าน กฎ กติกาต่างๆ ในการใช้ห้องสมุด และการปฏิบัติงานห้องสมุดกับคุณครู และนักเรียนช่วยงานห้องสมุด
5) สรุปผล (C)		<p>จากการลงพื้นที่พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนนาร่อง 3 โรงเรียน ประกอบด้วยโรงเรียนระดับปฐมศึกษา คือ โรงเรียนบ้านพุ</p>

วิธีการ	เครื่องมือ	ผลที่ได้
		<p>พดู โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คือ โรงเรียนบ้านหุบกะพง และโรงเรียนระดับมัธยมปลาย คือ โรงเรียนป่าเต็งวิทยา ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงาน และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ได้มีการรายงานผลต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย</p>
6) ติดตามและประเมินผล (C)	แบบสอบถาม	<p>คณะทำงานได้ตรวจเยี่ยมห้องสมุดโรงเรียนกองทุนเพื่อการศึกษา เพื่อเินเทศติดตามการดำเนินงานจากการให้บริการในระยะ 3 เดือน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนกองทุนห้องสมุดโรงเรียนกองทุนยังไม่มีผู้ปฏิบัติงานประจำห้องสมุด และขาดความรู้ด้านการดำเนินงานห้องสมุด มีหนังสือจำนวนมากยังไม่วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการในสมุดทะเบียน หรือฐานข้อมูลของห้องสมุด วิธีการเก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดไม่เหมาะสม ไม่มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด หนังสือและสื่อต่างๆ ไม่ตรงกับความต้องการของนักเรียน ไม่มีการติดตั้งเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการ</p>
7) รายงานผลต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย (A)		<p>เมื่อมีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ได้นำผลการสรุปโครงการรายงานต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อเสนอแนะหรือปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ มาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการโครงการในครั้งถัดไป</p>

ผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

สำนักฯ ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมทั้งภายในและภายนอก คือ บุคลากรของห้องสมุดและโรงเรียน ให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านโครงการบริการวิชาการ มีห้องสมุดโรงเรียนกองทุนการศึกษาในพื้นที่จังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ จำนวน 14 โรงเรียน โดยมีประธานองคมนตรี เป็นประธานคณะกรรมการอำนวยการโครงการกองทุนการศึกษา และ พล.อ.สุรยุทธ์ จุลานนท์ องคมนตรี เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นโรงเรียนตามพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ให้โรงเรียนเป็นต้นแบบในการสร้างคนดีคนสุจริต ดำเนินงานในลักษณะปิดทองหลังพระ พระองค์ได้พระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ เพื่อจัดตั้งโครงการกองทุนการศึกษาเพื่อพระราชทานการศึกษาแก่เด็กทั่วไป ตลอดจนมหาวิทยาลัยต้องการสืบสานพระราชปณิธานของพระองค์อีกด้วย

วัตถุประสงค์ที่ 1 เพื่อสำรวจลักษณะสภาพการดำเนินการของห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา

จากการศึกษาผลการดำเนินงาน คณะทำงานได้วางแผนการดำเนินงานในการลงพื้นที่ เพื่อสำรวจลักษณะทางกายภาพของห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ สภาพพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกของห้องสมุด ประเภทและจำนวนของหนังสือและสื่อการเรียนรู้ประเภทต่างๆ รูปแบบและวิธีการจัดเก็บ รวมถึงการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้ โดยสอบถามพูดคุยกับครู และผู้อำนวยการโรงเรียนถึงปัญหาดังกล่าว เพื่อนำมาจัดทำแผนการพัฒนาให้ได้ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สิ่งที่พบจากการสำรวจ ได้พบปัญหาทั้งหมด 5 ด้าน

1. ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ พบว่าบุคลากรที่ส่วนใหญ่ไม่ได้จบทางบรรณารักษ์และสารสนเทศศาสตร์ โดยตรง ประกอบกับการครูที่มารับผิดชอบงานห้องสมุดมีภาระการสอนมาก และมีการปรับเปลี่ยนบุคลากรภายในและภายนอกบ่อยครั้ง
2. ด้านสภาพพื้นที่ พบว่าสถานที่อาคารของห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ใช่อาคารเอกเทศ เป็นห้องเรียนขนาด 1-2

ห้อง ซึ่งมีลักษณะคับแคบไม่เหมาะกับการทำกิจกรรมนันทนาการ สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกไม่มีพื้นที่สีเขียว ไม่เหมาะกับการเรียนรู้ ไม่สะอาด โดดง แก้อื้อครุภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ และไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และการให้บริการ

3. ด้านประเภทและจำนวนของหนังสือและสื่อการเรียนรู้ พบว่า ประเภทและจำนวนของหนังสือและสื่อประกอบการเรียนรู้ของนักเรียนและครูไม่สอดคล้องกับหลักสูตร ความต้องการ และไม่เหมาะสมกับวัยและระดับชั้นของนักเรียน อีกทั้งบางแห่งทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนมากเกินความจำเป็น บางแห่งมีน้อยเกินไป

4. รูปแบบและวิธีการจัดเก็บ พบว่า มีการจัดเก็บไม่เป็นระเบียบ ไม่เป็นหมวดหมู่ตามประเภทของเนื้อหา และสื่อการเรียนรู้

5. ด้านกิจกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้ พบว่าจากการที่บุคลากรไม่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษ์ และมีภาระการสอนมาก ทำให้ขาดการจัดกิจกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้ และสร้างนิสัยในการรักการอ่าน และการมีส่วนร่วม โดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้

วัตถุประสงค์ที่ 2 เพื่อจัดทำโมเดลกระบวนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา

คณะทำงานได้ใช้มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : 2556) และมาตรฐานห้องสมุด 3D (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ : 2552-2553) แนวทางการดำเนินงานห้องสมุด 3 ดี ประกอบด้วย หนังสือและสื่อการเรียนรู้ดี บรรยากาศดี บรรณารักษ์และกิจกรรมส่งเสริมการอ่านดี นอกจากนี้ยังใช้หลักเกณฑ์ของห้องสมุดสีเขียว (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ : 2559) ในเรื่องของการใช้ซ้ำ (Reduce) และการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) การนำชั้นหนังสือเหล็กที่เหลือใช้ไปใช้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน หรือชำรุด

จากการศึกษาผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการตามแผน ซึ่งมีการจัดพื้นที่สำหรับการให้บริการที่เหมาะสมเอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ เป็นระเบียบสะดวกต่อการใช้งานมากขึ้น มีการจัดวางครุภัณฑ์โต๊ะ เก้าอี้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและให้บริการ มีการจัดหาหนังสือและสื่อประเภทต่างๆ ที่ตรงกับความต้องการ และเหมาะสมกับวัยของนักเรียน มีการจัดและแบ่งหมวดหมู่หนังสือให้เป็นระบบโดยใช้หลักการการแบ่งหมวดหมู่หนังสือและแผนการแบ่งหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ โดยเก็บข้อมูลรายการบรรณานุกรมของหนังสือในโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อ

รองรับการจัดเก็บและการค้นคืนด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งจะมีการดำเนินการในระยะที่ 2 และใช้เป็นโมเดลต้นแบบในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบต่อไป

จากผลการดำเนินงาน ได้ประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบดูแลห้องสมุด โดยการใช้แบบสอบถาม ในด้านของพื้นที่ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านสื่อ/ทรัพยากร ด้านความสะดวกในการใช้งาน ด้านบุคลากรที่ลงพื้นที่พัฒนาห้องสมุด ด้านระยะเวลาการพัฒนาห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างของการสอบถามความพึงพอใจหลังการใช้งาน คือ นักเรียน ครู ผู้บริหาร แบ่งเป็น โรงเรียนป่าเต็งวิทยา จำนวน 300 คน มีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.47) โรงเรียนบ้านหุบกะพง จำนวน 100 คน มีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.48) โรงเรียนบ้านพุกูลู จำนวน 60 คน มีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.49$, S.D. = 0.50)

อภิปรายผล

1. จากการสำรวจลักษณะสภาพการดำเนินการของห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา

คณะทำงานได้ดำเนินการโดยใช้กระบวนการ PDCA ในการจัดการห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา ซึ่งเริ่มต้นจากการลงพื้นที่สำรวจสภาพการดำเนินงานของห้องสมุด วิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ทั้งด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ สภาพพื้นที่ทั้งภายในและภายนอก และภายในของห้องสมุด ประเภทและจำนวนของหนังสือและสื่อการเรียนรู้ประเภทต่างๆ รูปแบบและวิธีการจัดเก็บ รวมถึงการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อเห็นสภาพความเป็นจริงและนำผลทั้ง 5 ด้านมาวางแผนการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกให้เหมาะสม และนำใช้งาน มีการจัดรูปแบบของห้องสมุดให้สามารถใช้งานได้สะดวกขึ้น ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด เช่น ชั้นหนังสือ จัดหาหนังสือที่ตรงกับความต้องการ และเหมาะสมกับระดับการศึกษาของแต่ละโรงเรียน เพื่อให้นักเรียน และครูได้มีสื่อการเรียนการสอนที่ดีมากขึ้น

2. จัดทำโมเดลกระบวนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา โดยใช้รูปแบบการ

จัดการห้องสมุดตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนและมาตรฐานห้องสมุด 3D และยังใช้หลักเกณฑ์ของห้องสมุดสีเขียว ในการจัดการและการให้บริการด้านต่างๆของห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนกองทุนเป็นแหล่งเรียนรู้ครู และนักเรียนในโรงเรียน

ชื่อโรงเรียน	ก่อนการพัฒนา	หลังการพัฒนา
โรงเรียนป่าเต็งวิทยา		
โรงเรียนบ้านหุบกะพง		
โรงเรียนบ้านพุกูลู		

ข้อเสนอแนะ

1. ห้องสมุดโรงเรียนกองทุนยังไม่มีผู้ปฏิบัติงานประจำห้องสมุดและขาดความรู้ด้านการดำเนินงานห้องสมุด
2. มีหนังสือจำนวนมากยังไม่ได้วิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการในสมุดทะเบียน หรือฐานข้อมูลของห้องสมุด
3. วิธีการเก็บสถิติผู้ใช้ห้องสมุดไม่เหมาะสม
4. ไม่มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด หนังสือและสื่อต่างๆ ไม่ตรงกับความต้องการของนักเรียน
5. ควรจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดหาสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย มีการจัดกิจกรรมการส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

การนำไปใช้ประโยชน์

การดำเนินการจัดห้องสมุดโรงเรียนกองทุนในครั้งนี้ สามารถนำไปเป็นรูปแบบหรือแนวทางในการพัฒนาระบบห้องสมุดขนาดเล็กของโรงเรียนในท้องถิ่น หรือห้องสมุดชุมชน เพื่อช่วยในการลดขั้นตอนในการวางแผน และออกแบบรูปแบบการจัดห้องสมุด ทำให้การดำเนินงานรวดเร็วขึ้น

รายการอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542**. ค้นข้อมูล วันที่ 15 สิงหาคม 2560, จาก http://www.moe.go.th/moe/nipa/ed_law/p.r.g.edu1.pdf

ศุภศักดิ์ พงษ์อนันต์, อารยา เจริญกุล, วิณา โฆษิตสุรงค์กุล. (2543). **PDCA : วงจรสู่ความสำเร็จ**. กรุงเทพฯ : อินโนกราฟฟิกส์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2556). **มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556**. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

_____. (2552). **การพัฒนาห้องสมุดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามนโยบายห้องสมุด 3 ดี ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555**. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (2559). **เกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ข้อกำหนด แนวทางเชิงปฏิบัติและวิธีการตรวจประเมิน พ.ศ. 2559**. กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

An Analysis of Graduate Students' Theses of Phetchaburi

Rajabhat University

มธุรส ปราบไพรี พีรวัฒน์ เฟ่งพุดผ่อง ปิยวรรณ คุณินธุ์ ดวงสิทธิ์ สนขำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

maturase.pra@mail.pbru.ac.th

บทคัดย่อ

การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ตรวจสอบผลงานการวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 - 2560 และ 2) วิเคราะห์คุณลักษณะของผลงานการวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาปริญญาโท และปริญญาเอก ใช้การวิจัยเชิงเอกสารจากวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษารวมจำนวน 164 เรื่อง เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือแบบบันทึกรายละเอียดงานวิจัย วิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหาและสถิติเชิงพรรณนาโดยการหาค่าร้อยละ

ผลการศึกษาพบว่า วิทยานิพนธ์ส่วนใหญ่เป็นผลงานการวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาโท (ร้อยละ 93.44) ระเบียบวิธีวิจัยส่วนใหญ่เป็นการวิจัยแบบผสมวิธี (ร้อยละ 34.15) ความสอดคล้องของวิทยานิพนธ์กับการจัดแบ่งกลุ่มของมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดอยู่ในกลุ่มที่ 1 ด้านวิชาชีพทางการศึกษา (ร้อยละ 39.63) และมีเพียงร้อยละ 6.09 ที่เป็นวิทยานิพนธ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นด้านอาหารและการท่องเที่ยว

ข้อเสนอแนะคือ ควรมีการศึกษาจากข้อมูลปฐมภูมิ และการสนับสนุนและส่งเสริมให้บูรณาการการวิจัยที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

คำสำคัญ

การวิเคราะห์, วิทยานิพนธ์, บัณฑิตศึกษา

Abstract

The purpose of this study aimed to 1) explore theses of graduate students from 2014 to 2017 and 2) analyze the characteristics of theses of graduate students, masters degree and PhD. degree. Documentary research was employed for the population which consisted of 164 titles. Research tool was record form. Content analysis and descriptive statistics were analyzed by percentage.

The found that most of the graduates' theses were done by master degree students (93.44%). The mixed research methods were mostly used among the group (34.15%). The conform of the theses and the clustering of the university cluster were mostly in the group 1, professional education (39.63%). However, they were just a few titles (6.09%) which were in accord with the vision and mission of the university, focusing on food and tourism.

The suggestions from this study are: should be studied from the primary data, support and encourage graduate students to integrate research that is conform with the vision and mission of the university. Expanding the scope of study and research of students, staff and lecturers.

Keywords

Analysis, Theses, Graduate student

บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2551) ได้จัดทำแผนอุดมศึกษาระยะยาว ฉบับที่ 2 (2551-2565) โดยมีเป้าหมายของการจัดทำแผนเพื่อ “ยกระดับคุณภาพอุดมศึกษาไทยเพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพสู่ตลาดแรงงานและพัฒนาศักยภาพอุดมศึกษาในการสร้างความรู้และนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในโลกาภิวัตน์ รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนของท้องถิ่นไทย โดยใช้กลไกของธรรมาภิบาล การเงิน การกำกับมาตรฐานและเครือข่ายอุดมศึกษาบนพื้นฐานของเสรีภาพทางวิชาการ ความหลากหลาย

และเอกภาพเชิงระบบ” โดยส่วนหนึ่งของสาระสำคัญในแผนได้กล่าวถึงการจัดการศึกษาที่ควรเน้นให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งจะมีต่อการสร้างประสิทธิภาพของผู้เรียนในศตวรรษนี้อย่างมาก เพราะการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกมีความเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่อง การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้จึงมีส่วนสนับสนุนต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมีหลายองค์ประกอบ ได้แก่ 1) สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ภูมิทัศน์ และธรรมชาติ 2) สันทนาการ ศิลปะ ดนตรี และกีฬา 3) ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ และ 4) ปฏิสัมพันธ์และสนทนา ดังนั้น การสร้างสิ่งแวดล้อมเหล่านี้จะมีบทบาทต่อการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน สถาบันการศึกษาซึ่งเป็นแหล่งถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้จำเป็นต้องอำนวยความสะดวกและสร้างโอกาสให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อท้องถิ่นได้กำหนดเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2553-2567) ไว้เช่นกัน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีคุณภาพระดับสากลเพื่อสังคมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดทำแผนคือ การคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงในภูมิภาคอาเซียนในการรวมกลุ่มประเทศความต้องการพัฒนาคุณภาพทางวิชาการให้ได้มาตรฐานสากล สภาพการแข่งขันของอุดมศึกษา และความต้องการของท้องถิ่นและสังคมนอกจากแผนดังกล่าวแล้วยังกำหนดความโดดเด่นที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของจังหวัดและภูมิภาคตะวันตก จุดเน้นของมหาวิทยาลัย และพรบ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยการจัดกลุ่มหลักสูตรเพื่อการพัฒนา (Clusters) เพื่อระดมทรัพยากรสนับสนุนให้ชัดเจน จำนวน 7 กลุ่ม ทั้งนี้ ภายในปี พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยได้ปักธงและทิศทางของมหาวิทยาลัยคือ “เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว” การผลิตบัณฑิตจึงเป็นหน้าที่สำคัญและดำเนินให้บรรลุผลตามพันธกิจที่กำหนด โดยเฉพาะการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรีและสูงกว่าให้มีคุณภาพมุ่งสู่สากล สร้างอัตลักษณ์ให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม โดยคำนึงถึงหลักกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม

การจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตที่คุณภาพจำเป็นต้องมีหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การค้นคว้าทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ความรับผิดชอบหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ดังกล่าวจึงอยู่ภายใต้บทบาทสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอุดมศึกษาระยะยาวที่ได้กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ของสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดว่า จะต้องมียุทธศาสตร์ต้องมีการจัดเก็บข้อมูลของตนเองที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อนำไปสู่การวางแผนอย่างมีพลวัต (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2551) ดังนั้น ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศด้านวิทยานิพนธ์สำนักวิทยบริการฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาและการจัดการข้อมูลให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ จึงได้ใช้การวิจัยเชิงเอกสาร (Documentary research) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์เอกสารที่ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ (Bailey, 1994 อ้างถึงใน Mogalakwe, 2006) ที่จะแสดงถึงระเบียบวิธีวิจัย ความสอดคล้องกับหลักสูตรและพันธกิจของมหาวิทยาลัยโดยทำการสำรวจเชิงวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 – 2560 ที่ได้นำมาเผยแพร่และให้บริการให้กับผู้ใช้บริการ และนำไปวิเคราะห์เพื่อนำผลการศึกษานำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงงานด้านการบริการและการจัดการสารสนเทศประเภทวิทยานิพนธ์ และวางแผนการจัดหาสิ่งสนับสนุนด้านการเรียนรู้ร่วมกับสาขาวิชาที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจผลงานการวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ พ.ศ. 2557 -2560
2. เพื่อวิเคราะห์คุณลักษณะของผลงานการวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

คำถามการศึกษา

1. จำนวนและสัดส่วนผลงานการวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ พ.ศ. 2557 -2560 มีแนวโน้มไปในทิศทางใด
2. คุณลักษณะของผลงานการวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นอย่างไร

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

การสำรวจและวิเคราะห์ผลงานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นการวิจัยเอกสาร (Documentary research) มีลักษณะเป็นการสำรวจเชิงวิเคราะห์ (วริศรา อติเรกสมบัติและภรณ์ ศิริโชติ, 2554) โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

- ประชากรในการศึกษา ได้แก่ วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 ถึงเดือนตุลาคม ปีการศึกษา 2560 ได้แก่ ผลงานวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาที่ให้บริการในสำนักวิทยบริการฯ และจากฐานข้อมูลในระบบเครือข่ายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน 164 ชื่อเรื่อง

- เกณฑ์การพิจารณาแหล่งที่มาของเอกสาร ได้แก่ 1) ความจริงแท้ของเอกสาร (Authenticity) 2) ความน่าเชื่อถือ (Credibility) 3) ความเป็นตัวแทน (Representativeness) 4) มีความหมาย ที่ชัดเจนและเข้าใจได้ (Meaning) (Scott, 1990) ซึ่งวิทยานิพนธ์ดังกล่าววิทยานิพนธ์ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558

- เครื่องมือรวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้แบบบันทึกรายละเอียดงานวิจัยในการรวบรวมข้อมูล เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ 1) ข้อมูลพื้นฐานของงานวิจัย ประกอบด้วย ชื่อ - สกุลผู้วิจัย ชื่อเรื่องงานวิจัย หลักสูตร สาขาวิชา ปี พ.ศ. ที่ผลิตงานวิจัย (พิมพ์รัตน์ อินแสน, วันทนา มณีศรีวงศ์กุล และอรสา พันธุ์ภักดี, 2010) 2) คุณลักษณะงานวิจัย (สุทธานันท์ ชุนแจ่ม โสภิน แสงอ่อน และทัศนาศ ทวีคุณ, 2011) รายละเอียดเกี่ยวกับงานวิจัย ได้แก่ คำถามวิจัย วัตถุประสงค์การวิจัย รูปแบบของการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล

- การวิเคราะห์ข้อมูลใช้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content analysis) โดยการวิเคราะห์เนื้อหาภายในวิทยานิพนธ์เพื่อเชื่อมโยงกับประเด็นที่จะศึกษา ข้อมูลที่ได้จะถูกจัดแบ่งข้อมูลเป็นหมวดหมู่ การตรวจสอบข้อมูล, การตีความ และการระบุข้อจำกัด (Payne and Payne, 2004) และการใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ได้แก่ ค่าร้อยละ

ผลการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้กำหนดวัตถุประสงค์ 2 ข้อ คือการสำรวจวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2557-2560 และการวิเคราะห์คุณลักษณะของผลงานวิทยานิพนธ์ โดยใช้การวิจัยเชิงเอกสารตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น ผลการศึกษาสามารถแสดงผลได้ ดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนและสัดส่วนของวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2557-2560

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาเอก	4	6.56
ปริญญาโท	160	93.44
รวม	164	100.00

ผลการสำรวจพบว่า ผลงานวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 – 2560 มีจำนวนทั้งสิ้น 164 เรื่อง แบ่งเป็นระดับปริญญาโท จำนวน 160 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 93.44 และระดับปริญญาเอก จำนวน 4 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 6.56 (ตารางที่ 1)

ตารางที่ 2 จำนวนและสัดส่วนของวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามหลักสูตร ระหว่างปีการศึกษา 2557-2560

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ดุซงึ่บ้ณชิต(ปร.ด.)	4	2.44
คิลปศาสตรมหาบ้ณชิต (ศศ.ม.)	14	8.54
รัฐประศาสนศาสตรมหาบ้ณชิต (รป.ม.)	46	28.05
วิทยาศาสตร์มหาบ้ณชิต (วท.ม.)	25	15.24
ครุศาสตรมหาบ้ณชิต (ค.ม.)	56	34.15
บริหารธุรกิจมหาบ้ณชิต(บธ.ม.)	18	10.98
วิศวกรรมศาสตรมหาบ้ณชิต (วศ.ม)	1	0.61
รวม	164	100.00

เมื่อจำแนกตามหลักสูตรที่เปิดสอนจำนวน 7 หลักสูตร (ตารางที่ 2) พบว่าจำนวนผลงานที่มีมากที่สุดคือ หลักสูตรครุศาสตรมหาบ้ณชิต (ค.ม.) (ร้อยละ 34.15) รองลงมาคือ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบ้ณชิต (รป.ม.) (ร้อยละ 28.05) วิทยาศาสตร์มหาบ้ณชิต (วท.ม.) (ร้อยละ 15.24) บริหารธุรกิจมหาบ้ณชิต (บธ.ม.) (ร้อยละ 10.98) ศิลปศาสตรมหาบ้ณชิต (ศศ.ม.) (ร้อยละ 8.54) ดุซงึ่บ้ณชิต (ปร.ด.) (ร้อยละ 2.44) และวิศวกรรมศาสตรมหาบ้ณชิต (วศ.ม) (ร้อยละ 0.61) ตามลำดับ

ตารางที่ 3 จำนวนและสัดส่วนของวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามสาขาวิชา ระหว่างปีการศึกษา 2557-2560

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
---------------	-------	--------

การจัดการเทคโนโลยี (ปร.ด.)	1	0.61
ยุทธศาสตร์การพัฒนา (ปร.ด.)	2	1.22
เทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ (ปร.ด.)	1	0.61
ภาษาอังกฤษ (ศศ.ม.)	14	8.54
การบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท (รป.ม.)	44	26.83
รัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)	2	1.22
สาธารณสุข (วท.ม.)	14	8.54
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วท.ม.)	8	4.88
เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา(วท.ม.)	3	1.83
เกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อการพัฒนา (วท.ม.)	1	0.61
หลักสูตรและการสอน (ค.ม.)	8	4.88
การศึกษาปฐมวัย (ค.ม.)	5	3.05
การบริหารการศึกษา (ค.ม.)	42	25.61
การจัดการทั่วไป (บธ.ม.)	17	10.37
วิศวกรรมเครื่องกล (วศ.ม)	2	1.22
รวม	164	100.00

จากตารางที่ 3 แสดงถึงความสอดคล้องกับตารางที่ 2 โดยพบว่า ในช่วงระยะ 4 ปีที่ผ่านมา มีสาขาวิชาที่มีผลงานจำนวน 15 สาขาวิชา โดยสาขาวิชาการบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท (รป.ม.) มีจำนวนผลงานมากที่สุด (ร้อยละ 26.83) รองลงมาคือ การบริหารการศึกษา (ค.ม.) (ร้อยละ 25.61) การจัดการทั่วไป (บธ.ม.) (ร้อยละ 10.37) ภาษาอังกฤษ (ศศ.ม.) และสาธารณสุข (วท.ม.) มีจำนวนและสัดส่วนเท่ากัน (ร้อยละ 8.54) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วท.ม.) และหลักสูตรและการสอน (ค.ม.) มีจำนวนและสัดส่วนเท่ากัน (ร้อยละ 4.88) การศึกษาปฐมวัย (ค.ม.) (ร้อยละ 3.05) เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา (วท.ม.) (ร้อยละ 1.83) ยุทธศาสตร์การพัฒนา (ปร.ด.) รัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.) และวิศวกรรมเครื่องกล (วศ.ม) มีจำนวนและสัดส่วนเท่ากันคือ (ร้อยละ 1.22) และการจัดการเทคโนโลยี (ปร.ด.) เทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ (ปร.ด.) และเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อการพัฒนา (วท.ม.) มีจำนวนและสัดส่วนเท่ากัน (ร้อยละ 0.61) ตามลำดับ จากการสำรวจพบว่า สาขาวิชาที่เปิดสอนระดับปริญญาเอกจะมีจำนวนและสัดส่วนของผลงานค่อนข้างน้อย เนื่องจากมีจำนวนนักศึกษาน้อยตามมาตรฐานการรับนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา และความต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกมีน้อยกว่า

ตารางที่ 4 จำนวนและสัดส่วนของวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามลักษณะการวิจัย ระหว่างปีการศึกษา 2557-2560

ระเบียบวิธีวิจัย	จำนวน	ร้อยละ
------------------	-------	--------

การวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed methods research)	56	34.15
การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research)	51	31.10
การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research)	6	3.66
การวิจัยเชิงทดลอง (Experimental research)	51	31.10
รวม	164	100.00

จากการวิเคราะห์ข้อมูล (ตารางที่ 4) พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้ระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Methods research) คือเป็นการวิจัยผสมทั้งการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) และการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) คิดเป็นร้อยละ 34.15 รองลงมาคือการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) และการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental research) ซึ่งมีจำนวนและสัดส่วนใกล้เคียงกับการวิจัยแบบผสมวิธี คือร้อยละ 31.10 และการวิจัยที่พบน้อยที่สุดคือ การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) คิดเป็นร้อยละ 3.66 ตามลำดับ ทั้งนี้ไม่ได้หมายความว่า การวิจัยเชิงคุณภาพจะมีผู้ใช้น้อย เพราะส่วนใหญ่จะนำไปใช้ในรูปแบบ การวิจัยแบบผสมวิธี

การเลือกประชากรและกลุ่มตัวอย่างมีการแสดงถึงที่มาของกลุ่มและขนาดที่ชัดเจนตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ส่วนเครื่องมือการวิจัยที่ใช้มีความสอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัย ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบทดสอบ แบบเรียนสำหรับการวิจัยด้านการศึกษา รวมถึงเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหาสำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพ และการใช้สถิติเชิงพรรณนาและสถิติขั้นสูงสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

ตารางที่ 5 จำนวนและสัดส่วนของวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตามความสอดคล้องกับกลุ่ม Cluster ระหว่างปีการศึกษา 2557-2560

กลุ่มหลักสูตรเพื่อการพัฒนา (Cluster)	จำนวน	ร้อยละ
กลุ่มที่ 1 ด้านวิชาชีพทางการศึกษา	65	39.63
กลุ่มที่ 2 ด้านอาหารและการท่องเที่ยว	10	6.09
กลุ่มที่ 3 ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	16	9.75
กลุ่มที่ 4 ด้านการเมืองและการปกครอง	48	29.31
กลุ่มที่ 5 ด้านเทคโนโลยี	7	4.26
กลุ่มที่ 6 ด้านภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม	6	3.65
กลุ่มที่ 7 ด้านบริหารธุรกิจและบันเทิง	12	7.31
รวม	164	100.00

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นถึงจำนวนและสัดส่วนของวิทยานิพนธ์ที่มีความสอดคล้องกับการจัดแบ่งกลุ่มหลักสูตรเพื่อการพัฒนา (Cluster) ของมหาวิทยาลัย โดยการจัดกลุ่มดังกล่าวเป็นการจัดแบ่งที่สอดคล้องกับบริบททางการจัดการศึกษาให้มีความชัดเจน ตามลักษณะของพื้นที่และลักษณะทางกายภาพของจังหวัดเพชรบุรี วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องพบว่า วิทยานิพนธ์ส่วนใหญ่จัดอยู่ในกลุ่มที่ 1 ด้านวิชาชีพทางการศึกษามากที่สุด (ร้อยละ 39.63) รองลงมาคือ กลุ่มที่ 4 ด้านการเมืองและการปกครอง (ร้อยละ 29.31) กลุ่มที่ 3 ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ร้อยละ 9.75) กลุ่มที่ 7 ด้านบริหารธุรกิจและบันเทิง (ร้อยละ 7.31) กลุ่มที่ 2 ด้านอาหารและการท่องเที่ยว (ร้อยละ 6.09) กลุ่มที่ 5 ด้านเทคโนโลยี (ร้อยละ 4.26) กลุ่มที่ 6 ด้านภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม (ร้อยละ 3.65) ตามลำดับ

อภิปรายผล

การวิเคราะห์งานวิจัยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 – 2560 ได้ใช้เป็นการศึกษาข้อมูลเชิงเอกสาร โดยผลการศึกษาแสดงให้เห็นว่าในแต่ละปีจะมีจำนวนผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละหลักสูตรและสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง โดยส่วนใหญ่คือผลงานการศึกษาระดับปริญญาโท แต่จำนวนและสัดส่วนของผลงานของระดับปริญญาเอกค่อนข้างน้อย เนื่องจากมีจำนวนนักศึกษาน้อยตามเกณฑ์มาตรฐานการรับนักศึกษา แนวโน้มของรูปแบบการวิจัยพบว่า ระเบียบวิธีวิจัยส่วนใหญ่เน้นการผสมผสานของงานวิจัยทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ และการวิจัยเชิงทดลอง เพื่อเป็นการทดสอบประสิทธิภาพของเครื่องมือหรือต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ได้จริงกับพื้นที่ศึกษา โดยเครื่องมือที่ใช้ประกอบด้วยแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบทดสอบ/แบบเรียนสำหรับการวิจัยด้านการศึกษามีความสอดคล้องกับรูปแบบการวิจัยและวัตถุประสงค์การศึกษา

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่ว่า “เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว” จะพบว่า จำนวนผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับอาหารและการท่องเที่ยวมีค่อนข้างน้อย โดยคิดเป็นเพียงร้อยละ 6.09 แสดงให้เห็นถึงการวิจัยส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับหลักสูตรและสาขาวิชามากกว่าการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนั้น การวิจัยจึงควรสนับสนุนให้มีการศึกษาที่บูรณาการด้านการจัดการเรียนการสอนตามศาสตร์ของสาขาวิชาและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

1. การศึกษาครั้งนี้เป็นการสำรวจข้อมูลทุติยภูมิ ซึ่งควรมีการศึกษาจากข้อมูลปฐมภูมิจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทราบถึงข้อจำกัดของการจัดการเรียนการสอน ผู้เรียน และแหล่งเรียนรู้ ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลที่มาจากผู้ให้ข้อมูลหลัก

2. ผลจากการวิเคราะห์แสดงให้เห็นถึงการทำให้วิสัยทัศน์สอดคล้องกับหลักสูตรและสาขาวิชา แต่ไม่ได้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจด้านอาหารและการท่องเที่ยว ดังนั้น แนวทางการทำวิสัยทัศน์ของนักศึกษาจึงควรสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการวิสัยทัศน์บูรณาการตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้วย

3. การศึกษาในครั้งต่อไปควรทำการวิเคราะห์ผลงานการวิจัยของนักศึกษา บุคลากร อาจารย์ เพื่อนำผลมาหาแนวโน้มการทำวิจัยและวิเคราะห์หาช่องว่างสำหรับการจัดการเรียนการสอนหรือการหาสิ่งสนับสนุนที่เหมาะสม เช่น การจัดอบรม ช่องทางการส่งเสริมการเรียนรู้และเข้าถึงข้อมูล บุคลากรสนับสนุน และการจัดสถานที่สำหรับการเรียนรู้ เป็นต้น

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ผลจากการศึกษาทำให้สำนักวิทยบริการฯ สามารถนำไปปรับรูปแบบการให้บริการโดยเน้นการจัดอบรมระยะสั้นเพื่อเสริมทักษะและเทคนิคเกี่ยวกับการวิจัยให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในแต่ละภาคเรียนจะมีการจัดอบรมเกี่ยวกับการสืบค้นฐานข้อมูลการวิจัยและแนะนำวิทยานิพนธ์ อย่างต่อเนื่อง

2. การส่งเสริมให้สาขาวิชาที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาได้มาใช้ทรัพยากรที่สำนักวิทยบริการฯ เพิ่มขึ้น โดยผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ทั้งทางตรงคือบุคคลและทางอ้อมคือสื่อต่างๆ

3. นำผลการศึกษาเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยให้รับทราบข้อมูลที่เป็นช่องว่างเพื่อนำไปสู่การหาแนวทางและการออกแบบการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยอย่างเหมาะสม

เอกสารอ้างอิง

กลุ่มพัฒนานโยบายอุดมศึกษา, สำนักนโยบายและแผนการอุดมศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, (2551). **กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565)**. โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย: กรุงเทพมหานคร.

พิมลรัตน์ อินแสน, วันทนา มณีศรีวงศ์กุล และอรสา พันธุ์ภักดี. (2010). การสำรวจงานวิจัยทางการแพทย์แบบไม่ทดลองที่ศึกษาเกี่ยวกับผู้ป่วยเบาหวานในประเทศไทย. **Rama Nurs J.**, 16(2), 238-258.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (ม.ป.ป). **ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ**. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม, 2560, จาก <http://www.pbru.ac.th/thai/index.php/en/news/philosophy-vision-mission>.

วิศรา อติเรกสมบัติและภรณ์ ศิริโชติ. (2554). การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิตในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่บูรณาการแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, **วารสารสารสนเทศศาสตร์**, 29(1), 33-42.

สุธานันท์ ชุนแจ่ม, โสภิตา แสงอ่อน, ทศนา ทวีคุณ. (2011). การสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวกับภาวะซึมเศร้าในประเทศไทย. **Rama Nurs J.**, 17, (3), 412-429.

อัศวิน แสงพิบูล. (2555). การวิเคราะห์งานวิจัยด้านการท่องเที่ยวและการโรงแรมของประเทศไทยในรอบ **ทศวรรษ (พ.ศ.2543-2553)**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Buckley, R. (2012). Sustainable tourism: Research and reality. **Annals of Tourism Research**,

39(2), 528-546.

Scott, J.(1990). **A Matter of Record, Documentary Sources in Social Research**, Cambridge: Polity Press.

Payne, G. and Payne, J., (2004).**Key Concepts in Social Research**, London: Sage Publications.

Mogalakwe, M. (2006). The Use of Documentary Research Methods in Social Research. **African Sociological Review**, 10(1), 221-230.

เครื่องมือวิเคราะห์สภาพองค์กรออนไลน์ : สู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว

SWOT Analysis Online Tools : Shift to Green Library

เพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์¹ ณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต์²

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

¹ pethpark@maejo.mju.ac.th ² nutchapong@mju.ac.th

บทคัดย่อ

การนำเครื่องมือวิเคราะห์สภาพองค์กรออนไลน์ : สู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว มีวัตถุประสงค์ดังนี้ 1) เพื่อลดขั้นตอนและเวลาในการดำเนินกิจกรรมการวิเคราะห์องค์กรเพื่อจัดทำแผนต่างๆ และ 2) เพื่อลดการใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องในกระบวนการวิเคราะห์องค์กร

ผลการนำเอาเครื่องมือ SWOT Analysis Online Tools มาใช้สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน 4,220 บาท ต่อ 1 กิจกรรม และประหยัดเวลาในการดำเนินกิจกรรมได้ 6.65 ชั่วโมงต่อ 1 กิจกรรม (กรณีวิเคราะห์สภาพองค์กร ตามแผนปฏิบัติการจำนวน 4 ประเด็น ยุทธศาสตร์)

คำสำคัญ

เครื่องมือวิเคราะห์สภาพองค์กร, องค์กร, ผู้ใช้บริการ

Keyword

SWOT Analysis Online Tools, Organization, Users

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และการให้บริการแก่ นักศึกษา บุคลากร และอาจารย์ รวมถึงบุคคลภายนอก ในการบริหารงานเพื่อให้ได้มาซึ่งการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รวมถึงบุคลากร สำนักหอสมุด จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์องค์กร เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อยหรือ สิ่งที่จะเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคตของผู้ใช้บริการกลุ่มต่าง ๆ ดังนั้นจึงได้นำ หลักสำคัญของ SWOT ก็คือการวิเคราะห์องค์กรโดยการสำรวจจากสภาพการณ์ 2 ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและ สภาพการณ์ภายนอก ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ (situation analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้สภาพในองค์กรของตนเอง รู้จักสภาพแวดล้อมขององค์กร และ วิเคราะห์โอกาส-อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร จะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กร ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้ว และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่างๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนิน ตามกลยุทธ์ขององค์กรที่เหมาะสมต่อไป

จากการวิเคราะห์องค์กรโดยการใช้หลักการ SWOT Analysis นั้น สำนักหอสมุด ต้องใช้เวลาในการทำกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อย 2 วันทำการต่อการวิเคราะห์สภาพองค์กร 1 เรื่อง และขั้นตอนในการวิเคราะห์ องค์กรนั้นจะต้องใช้กระดาษจำนวนมาก ดังนั้น จึงได้จัดทำเครื่องมือการวิเคราะห์สภาพองค์กรออนไลน์ (SWOT Analysis Tools) มาใช้แทนการวิเคราะห์สภาพองค์กรในรูปแบบเดิม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อลดขั้นตอนและเวลาในการดำเนินกิจกรรมการวิเคราะห์องค์กรเพื่อจัดทำแผนต่างๆ
2. เพื่อลดการใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องในกระบวนการวิเคราะห์องค์กร

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

แนวคิด

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้เข้าร่วมเป็นเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว Green Library และเข้าร่วมการประเมินการเป็นสำนักงานสีเขียว Green Office จึงมีความตระหนักถึงการลดการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยเฉพาะการใช้กระดาษในกิจกรรมต่าง ๆ และกิจกรรมที่ปฏิบัติทุก ๆ ปี ได้แก่ การวิเคราะห์สภาพองค์กร โดยใช้กระบวนการ SWOT Analysis ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่ต้องใช้กระดาษในการร่วมกันวิเคราะห์เป็นจำนวนมาก โดยการวิเคราะห์สภาพองค์กรนั้น สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการวิเคราะห์

หลากหลายกิจกรรม เช่น 1) การวิเคราะห์สภาพองค์กร เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2) การวิเคราะห์สภาพองค์กรเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 3) การวิเคราะห์สภาพองค์กรเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานห้องสมุดสีเขียว และ 4) การวิเคราะห์สภาพองค์กร เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ซึ่งแผนงานทั้ง 4 เป็นแผนงานที่จะต้องมีการทบทวนและมีการวิเคราะห์ในทุก ๆ ปีงบประมาณ ดังนั้นเพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษ ลดขั้นตอน และลดเวลาการปฏิบัติงาน จึงได้ทำการวิเคราะห์สภาพองค์กรในรูปแบบออนไลน์

วิธีการดำเนินการ

วิธีการวิเคราะห์สภาพองค์กรแบบเดิม

กรณีศึกษา วิเคราะห์สภาพองค์กรเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

สำนักหอสมุด มีแผนปฏิบัติราชการ จำนวน 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ และได้วิเคราะห์สภาพองค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 4 ประเด็น โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์องค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2,3 และ 4



ภาพที่ 1 ภาพขั้นตอนการวิเคราะห์สภาพองค์กรประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2,3,4

2. วิเคราะห์องค์กรประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ถึงประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ตาม ขั้นตอนดังภาพที่ 1 จนครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์ (รวมเวลาที่ใช้ในการวิเคราะห์สภาพองค์กร กรณีจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี จำนวน 4 ยุทธศาสตร์ ใช้เวลาทั้งสิ้น 175 นาที)

3. ทีมงานผู้รวบรวม จำนวน 8 คน ตรวจสอบความถูกต้องของการวิเคราะห์ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์และแยกตามหัวข้อ S W O T โดยแบ่งออกเป็น 4 ทีมๆ ละ 2 คน

เมื่อแต่ละทีมตรวจสอบความถูกต้องแล้ว และตรวจข้อความที่มีความหมายซ้ำหรือคล้ายกันรวบรวมเป็น 1 ข้อความ นำกระดาษฟลิปชาร์ต เขียน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ (ทีมงานใช้เวลาทั้งสิ้นประมาณ 50 นาที)

4. นำข้อความที่ได้รับการตรวจสอบจากทีมงานติดบอร์ดโดยแยกออกเป็น จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส

และอุปสรรค ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ และให้บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิพากษ์ โดยใช้เวลา ประเด็นยุทธศาสตร์ละ 30 นาที (รวมใช้เวลา 120 นาที)

5. บอร์ดจุดแข็ง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2,3,4 ทีมงานจะแจกสติ๊กเกอร์สีแดงให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเด็นยุทธศาสตร์ละ 5 ดวง รวมคนละ 20 ดวง เพื่อเลือกข้อความที่เห็นว่าตรงกับสภาพองค์กรมากที่สุด โดยกำหนด ให้เลือกได้สูงสุด จำนวน 5 ข้อ ต่อ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยติดสติ๊กเกอร์ที่ได้รับท้ายข้อความที่ตนเองเลือก

6. บอร์ดจุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2,3,4 ทีมงานจะแจกสติ๊กเกอร์สีเหลืองให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประเด็นยุทธศาสตร์ละ 5 ดวง รวมคนละ 20 ดวงเพื่อเลือกข้อความที่เห็นว่าตรงกับสภาพองค์กรมากที่สุด โดยกำหนด ให้เลือกได้สูงสุด จำนวน 5 ข้อ ต่อ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยติดสติ๊กเกอร์ที่ได้รับท้ายข้อความที่ตนเองเลือก

7. บอร์ดโอกาส ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,2,3,4 ทีมงานจะแจกสติ๊กเกอร์สีฟ้า ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเด็นยุทธศาสตร์ละ 5 ดวง รวมคนละ 20 ดวงเพื่อเลือกข้อความที่เห็นว่าตรงกับสภาพองค์กรมากที่สุด โดยกำหนด ให้เลือกได้สูงสุด จำนวน 5 ข้อ ต่อ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยติดสติ๊กเกอร์ที่ได้รับท้ายข้อความที่ตนเองเลือก

8. บอร์ดอุปสรรค ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ทีมงานจะแจกสติ๊กเกอร์สีชมพูให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเด็นยุทธศาสตร์ละ 5 ดวง รวมคนละ 20 ดวงเพื่อเลือกข้อความที่เห็นว่าตรงกับสภาพองค์กรมากที่สุด โดยกำหนด ให้เลือกได้สูงสุด จำนวน 5 ข้อ ต่อ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยติดสติ๊กเกอร์ที่ได้รับท้ายข้อความที่ตนเองเลือก

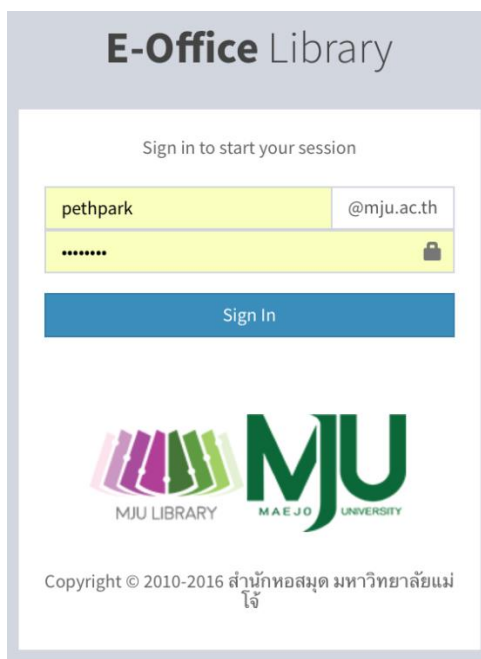
(หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 5-8 จะเป็นขั้นตอนที่ใช้เวลาและมีความวุ่นวายในห้องประชุมมากที่สุด เนื่องจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนจะต้องลุกจากที่นั่งแล้วมาอ่านบอร์ดแต่ละบอร์ด มีการหารือ มีการยืนยัน ผู้อยู่ด้านหลังต้องรอผู้อยู่ด้านหน้าบอร์ดติดสติ๊กเกอร์เสร็จแล้วถึงจะได้ติดของตัวเอง แต่ละขั้นตอนของขั้นตอนที่ 5-8 (ใช้เวลาประมาณบอร์ดละ 10 นาที รวมใช้เวลาประมาณ 160 นาที)

9. ทีมงานสรุป 5 ลำดับ แรกของแต่ละบอร์ด จุดอ่อน จุดแข็ง อุปสรรค โอกาส ทั้ง 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ (ใช้เวลาบอร์ดละ 5 นาที รวมใช้เวลา 80 นาที)

วิธีการวิเคราะห์สภาพองค์กรแบบใหม่

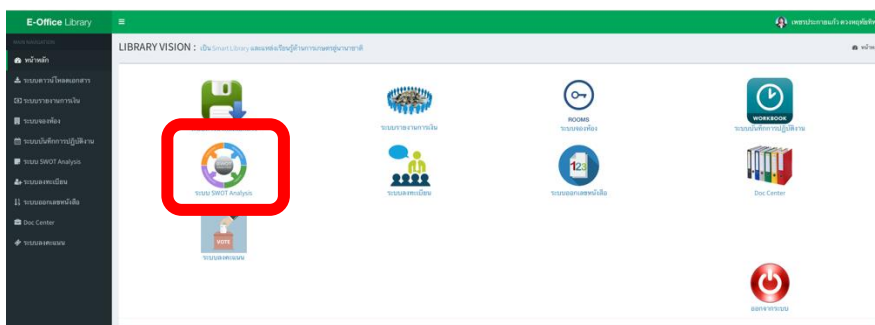
ตัวอย่าง กรณีวิเคราะห์สภาพองค์กร “แผนปฏิบัติการ” จำนวน 4 ประเด็นยุทธศาสตร์

1. นัดหมายบุคลากรวิเคราะห์สภาพองค์กร ก่อนการดำเนินการจัดทำแผนต่างๆ
2. แจ้งให้บุคลากรเข้าใช้ระบบ SWOT Analysis ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักหอสมุด (E-Office Library) โดยสามารถใช้ Smart Phone Laptop หรือเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 ภาพหน้าจอเข้าระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

3. เข้าเมนู ระบบ SWOT Analysis ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 ภาพหน้าจอหลักระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 1-3 ใช้เวลา 15 นาที

4. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเลือกหัวข้อการวิเคราะห์สภาพองค์กร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

ลำดับ	ชื่อรายการ	วันที่จัดทำ SWOT	จัดการข้อมูล / สรุปผล	การวิเคราะห์สถานการณ์	ผลการวิเคราะห์สถานการณ์		
1	วิเคราะห์สถานการณ์ด้านเมือง	29 พฤศจิกายน 2559	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS				
2	วิเคราะห์สถานการณ์ห้องสมุดสีเขียว	27 ธันวาคม 2559	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS				
3	วิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (เป็นแหล่งสารสนเทศด้านเกษตร)	08 กันยายน 2560	สรุปผล				
4	วิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (การบริหารที่เป็นเลิศ)	08 กันยายน 2560	สรุปผล				
5	วิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 (การบริหารจัดการของหลายเขต)	08 กันยายน 2560	สรุปผล				
6	วิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (การบริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีนวัตกรรมและทันต่อการเปลี่ยนแปลง)	08 กันยายน 2560	สรุปผล				
7	วิเคราะห์สถานการณ์ระบบนิเวศการวัน	08 กันยายน 2560	จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS				
8	แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ประจำปี 2561	24 ตุลาคม 2560	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS	S	W	O	T
9	วิเคราะห์สถานการณ์ห้องสมุดสีเขียว ประจำปี 2561	23 ตุลาคม 2560	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS	S	W	O	T

ภาพที่ 4 ภาพหน้าจอหลักระบบ SWOT Analysis

5. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิเคราะห์จุดแข็ง (S = Strength) ขององค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 โดยคลิกเลือกตัว S ในช่องการวิเคราะห์สภาพองค์กร และให้กรอกข้อมูลที่พิจารณา ปัจจัยภายในองค์กร เกี่ยวกับ ส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จ ในที่นี้กำหนดให้สามารถตอบได้จำนวน 4 ข้อ (จำนวนข้อขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าของกิจกรรม) และหากเพิ่มคำตอบให้คลิกเครื่องหมาย + สีเขียว เมื่อครบ 4 ข้อแล้วคลิกบันทึกข้อมูล และกำหนดเวลาให้ตอบ จำนวน 5 นาที ดังภาพที่ 5

ภาพที่ 5 ภาพหน้าจอบันทึกข้อมูลการวิเคราะห์สภาพการณ์จุดแข็ง

6. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิเคราะห์จุดแข็ง (W = Weakness) ขององค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 โดยคลิกเลือกตัว W ในช่องการวิเคราะห์สภาพองค์กร และให้กรอกข้อมูลที่พิจารณาปัจจัยภายในองค์กรเกี่ยวกับ ส่วนเสีย ความอ่อนแอ สิ่งที่ต้องพัฒนาแก้ไข ปรับปรุงข้อจำกัด ความไม่พร้อม รวมทั้งประเด็นปัญหา ในที่นี้กำหนดให้สามารถตอบได้จำนวน 4 ข้อ (จำนวนข้อขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าของกิจกรรม) และหากเพิ่ม

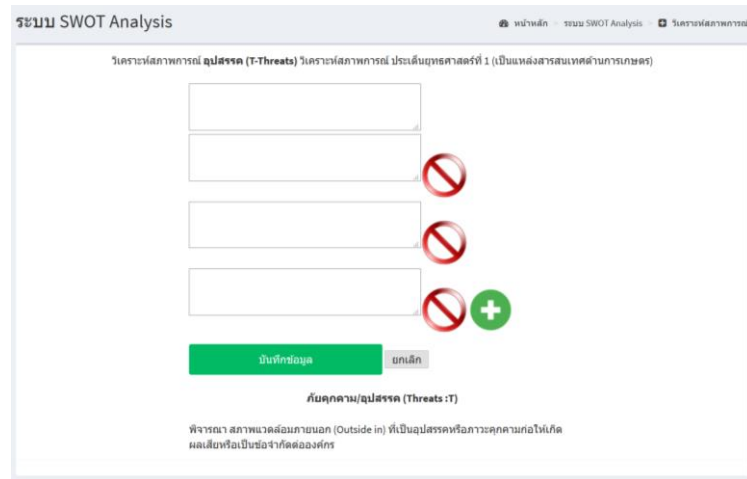
คำตอบให้คลิกเครื่องหมาย + สีเขียว เมื่อครบ 4 ข้อแล้วคลิกบันทึกข้อมูล และกำหนดเวลาให้ตอบ จำนวน 5 นาที
 ดังภาพที่ 6

ภาพที่ 6 ภาพหน้าจอบันทึกข้อมูลการวิเคราะห์สภาพการณ์จุดอ่อน

7. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิเคราะห์โอกาส ($O = Opportunity$) ขององค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 โดยคลิกเลือกตัว O ในช่องการวิเคราะห์สภาพองค์กร และให้กรอกข้อมูลที่พิจารณา สภาพแวดล้อมภายนอก (outside in) มีสภาพเป็นเช่นไร ส่งผลกระทบในทางบวกอย่างไร และจะสร้างให้เกิดโอกาสใดให้กับองค์กร ในที่นี้กำหนดให้สามารถตอบได้จำนวน 4 ข้อ (จำนวนข้อขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าของกิจกรรม) และหากเพิ่มคำตอบให้คลิกเครื่องหมาย + สีเขียว เมื่อครบ 4 ข้อแล้วคลิกบันทึกข้อมูล และกำหนดเวลาให้ตอบ จำนวน 5 นาที
 ดังภาพที่ 7

ภาพที่ 7 ภาพหน้าจอบันทึกข้อมูลการวิเคราะห์สภาพการณ์โอกาส

8. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม วิเคราะห์อุปสรรค ($T = Threat$) ขององค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 โดยคลิกเลือกตัว T ในช่องการวิเคราะห์สภาพองค์กร และให้กรอกข้อมูลที่พิจารณา สภาพแวดล้อมภายนอก (Outside in) ที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคามก่อให้เกิดผลเสียหรือเป็นข้อจำกัดต่อองค์กรในที่นี่กำหนดให้สามารถตอบได้จำนวน 4 ข้อ (จำนวนข้อขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าของกิจกรรม) และหากเพิ่มคำตอบให้คลิกเครื่องหมาย + สีเขียว เมื่อครบ 4 ข้อแล้วคลิกบันทึกข้อมูล และกำหนดเวลาให้ตอบ จำนวน 5 นาที ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 ภาพหน้าจอบันทึกข้อมูลการวิเคราะห์สภาพการณ์อุปสรรค

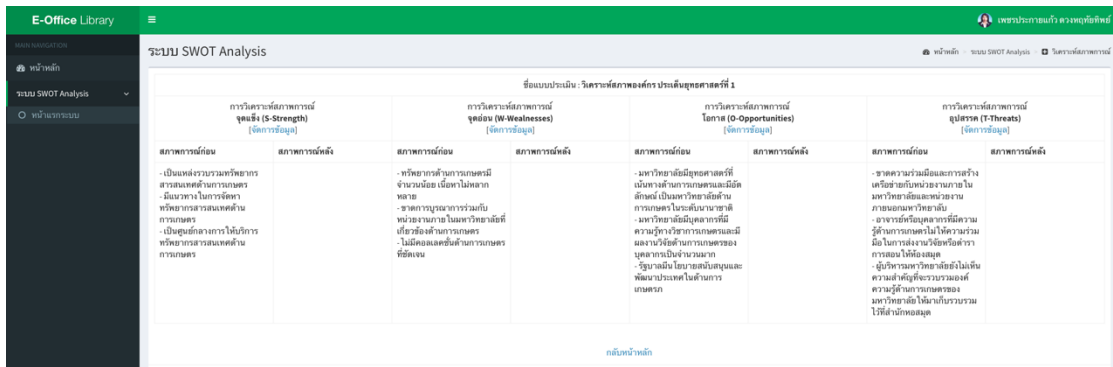
หมายเหตุ : กระบวนการที่ 4-8 ใน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ใช้เวลา 20 นาที รวมทั้ง 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ใช้เวลา 80 นาที

9. เมื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมวิเคราะห์สภาพองค์กรในประเด็นที่ 1 ทั้ง 4 ด้าน (S W O T) แล้วเจ้าของกิจกรรมเข้าเมนู "จัดการข้อมูล"/สรุปผล" เพื่อวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อนำไปผลไปให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมคัดเลือกด้านละ 5 ข้อ (สามารถกำหนดจำนวนข้อได้)

ลำดับ	ชื่อรายการ	วันที่จัดทำ SWOT	จัดการข้อมูล / สรุปผล	การวิเคราะห์สภาพการณ์	ผลการวิเคราะห์สภาพการณ์		
1	วิเคราะห์สภาพการณ์ความเสี่ยง	29 พฤศจิกายน 2559	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS				
2	วิเคราะห์สภาพการณ์ห้องสมุดสีเขียว	27 ธันวาคม 2559	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS				
3	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (เป็นแห่งการสนทนาระดับกรม)	08 กันยายน 2560	สรุปผล				
4	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (การบริหารที่เป็นเลิศ)	08 กันยายน 2560	สรุปผล				
5	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 (การบริหารจัดการของหน่วยงาน)	08 กันยายน 2560	สรุปผล				
6	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (การบริหารจัดการให้บัณฑิตที่มีมารบรณและบัณฑิตการเปลี่ยนแปลง)	08 กันยายน 2560	สรุปผล				
7	วิเคราะห์สภาพการณ์ ระบบราชการใหม่	08 กันยายน 2560	จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS				
8	แผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ประจำปี 2561	24 ตุลาคม 2560	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS	S	W	O	T
9	วิเคราะห์สภาพองค์กร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	23 ตุลาคม 2560	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS				

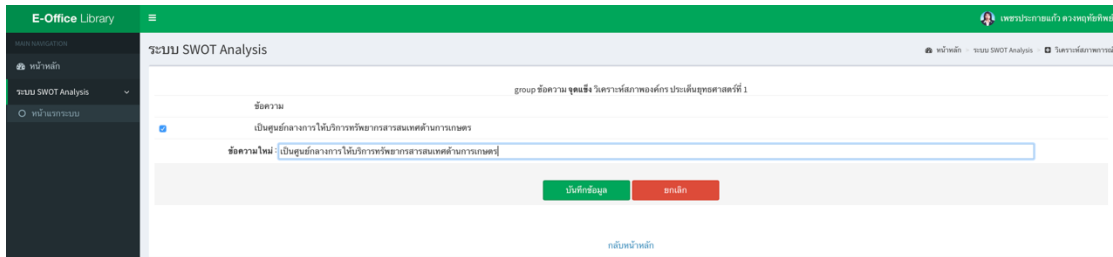
ภาพที่ 9 ภาพหน้าจอเพื่อจัดการข้อมูลจากผู้เข้าร่วม

10. เจ้าของกิจกรรมคลิก “จัดการข้อมูล” เพื่อดำเนินการปรับแต่งข้อความจากผู้เข้าร่วม ดังภาพ



ภาพที่ 10 ภาพหน้าจอข้อมูลสภาพการณ์ก่อน จากการวิเคราะห์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

11. ให้พิมพ์ข้อความลงในช่อง “ข้อความใหม่” และบันทึกข้อมูล หากข้อความพิจารณาแล้วไม่ได้เป็นจุดแข็ง แต่เป็นจุดอ่อน สามารถนำไปไว้ในช่องของจุดอ่อนได้



ภาพที่ 11 ภาพหน้าจอการพิจารณาปรับข้อความจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม

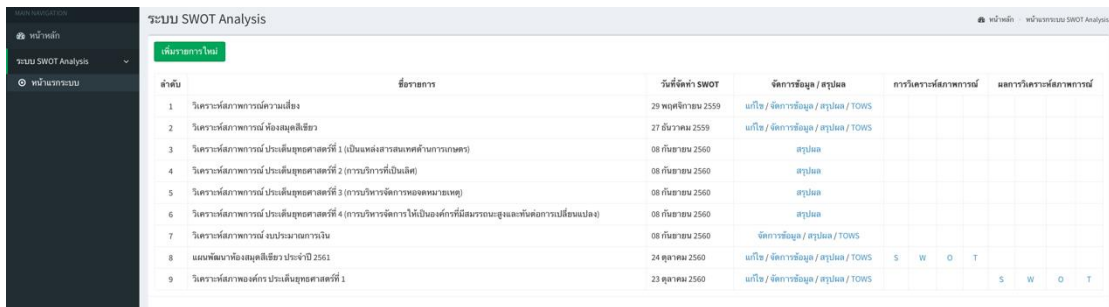
12. เมื่อจัดการข้อมูลเสร็จแล้ว จะสังเกตได้ว่าช่อง “สภาพการณ์ก่อน” จะไม่มีข้อความ ข้อความจะมีในช่อง “สภาพการณ์หลังแทน” ดังภาพที่ 12



ภาพที่ 12 ภาพหน้าจอการสรุปข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 9-12 เจ้าของกิจกรรมดำเนินการรวบรวมและปรับข้อมูล ใช้เวลาทั้ง 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ใช้เวลา 30 นาที

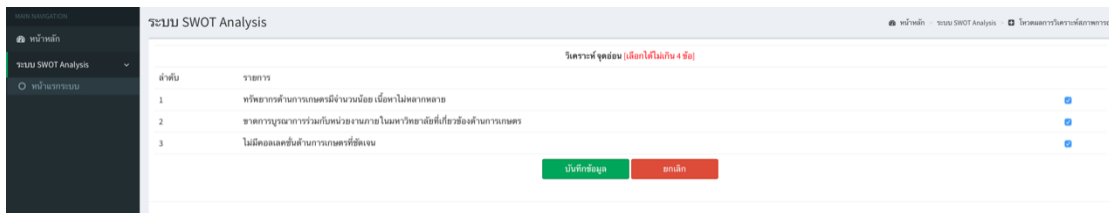
13. หลังจากจัดการข้อมูลให้อยู่ในสภาพการณ์หลังเป็นที่เรียบร้อย เมื่อกลับไปหน้าจอหลักจะพบว่า ช่อง ผลการวิเคราะห์สภาพการณ์ จะมีคำว่า “S W O T” ปรากฏขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโหวต



ลำดับ	ชื่อรายการ	วันที่ตัดค่า SWOT	จัดการข้อมูล / สรุปผล	การวิเคราะห์สภาพการณ์	ผลการวิเคราะห์สภาพการณ์
1	วิเคราะห์สภาพการณ์ความแข็งแรง	29 พฤศจิกายน 2559	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS		
2	วิเคราะห์สภาพการณ์ ต้องดูแลสีเขียว	27 ธันวาคม 2559	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS		
3	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (เป็นแหล่งสารสนเทศด้านเกษตร)	08 กันยายน 2560	สรุปผล		
4	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (การบริหารที่เป็นเลิศ)	08 กันยายน 2560	สรุปผล		
5	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 (การบริหารจัดการของหน่วยงาน)	08 กันยายน 2560	สรุปผล		
6	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (การบริหารจัดการ ไปเป็นองค์กรที่มีมาตรฐานสูงและทันต่อการเปลี่ยนแปลง)	08 กันยายน 2560	สรุปผล		
7	วิเคราะห์สภาพการณ์ งบประมาณการวิน	08 กันยายน 2560	จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS		
8	แผนพัฒนาต้องดูแลสีเขียว ประจำปี 2561	24 ตุลาคม 2560	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS	S W O T	
9	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	23 ตุลาคม 2560	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS		S W O T

ภาพที่ 13 ภาพหน้าจอแสดงข้อความหลังจากวิเคราะห์สภาพการณ์หลังเป็นที่เรียบร้อย

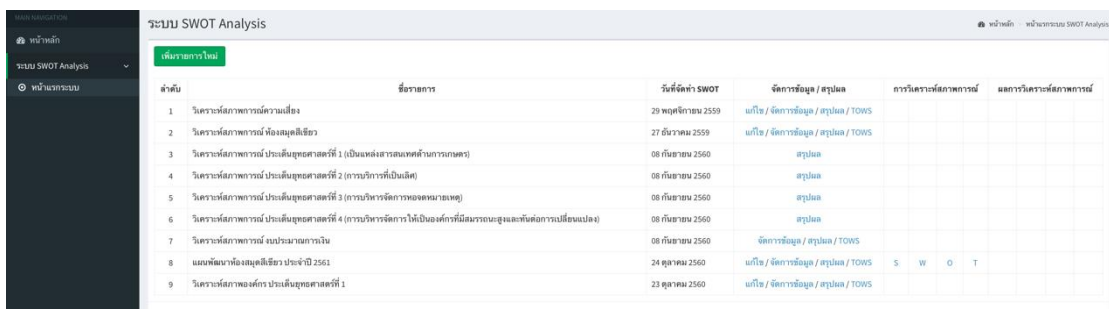
14. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเลือกประเด็นทั้ง 4 ด้านๆ ละ 5 ข้อ (S W O T) โดยระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ให้ตอบได้เพียง 5 ข้อ หรือตามที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมต้องการ



ลำดับ	รายการ	เลือก
1	ทรัพยากรด้านสารสนเทศมีจำนวนน้อย เนื้อหาไม่หลากหลาย	<input type="checkbox"/>
2	ขาดการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตร	<input type="checkbox"/>
3	ไม่ติดต่อและสืบค้นสารสนเทศที่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>

ภาพที่ 14 ภาพหน้าจอโหวตคะแนนในแต่ละด้าน

15. เมื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมโหวตคะแนนเสร็จแล้ว หน้าจอช่อง “ผลการวิเคราะห์สภาพการณ์” อักษร S W O T จะหายไป ดังภาพที่ 15

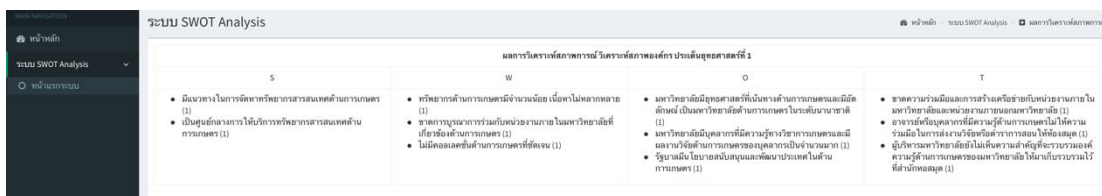


ลำดับ	ชื่อรายการ	วันที่ตัดค่า SWOT	จัดการข้อมูล / สรุปผล	การวิเคราะห์สภาพการณ์	ผลการวิเคราะห์สภาพการณ์
1	วิเคราะห์สภาพการณ์ความแข็งแรง	29 พฤศจิกายน 2559	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS		
2	วิเคราะห์สภาพการณ์ ต้องดูแลสีเขียว	27 ธันวาคม 2559	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS		
3	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (เป็นแหล่งสารสนเทศด้านเกษตร)	08 กันยายน 2560	สรุปผล		
4	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (การบริหารที่เป็นเลิศ)	08 กันยายน 2560	สรุปผล		
5	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 (การบริหารจัดการของหน่วยงาน)	08 กันยายน 2560	สรุปผล		
6	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 (การบริหารจัดการ ไปเป็นองค์กรที่มีมาตรฐานสูงและทันต่อการเปลี่ยนแปลง)	08 กันยายน 2560	สรุปผล		
7	วิเคราะห์สภาพการณ์ งบประมาณการวิน	08 กันยายน 2560	จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS		
8	แผนพัฒนาต้องดูแลสีเขียว ประจำปี 2561	24 ตุลาคม 2560	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS	S W O T	
9	วิเคราะห์สภาพการณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	23 ตุลาคม 2560	แก้ไข / จัดการข้อมูล / สรุปผล / TOWS		

ภาพที่ 15 ภาพหน้าจอหลังจากโหวตคะแนน

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 13-15 ใช้เวลา 30 นาที

16. เมื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมโหวตเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าของกิจกรรมเข้าไปเมนู “จัดการข้อมูล/สรุปผล” ในเมนูของผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะเห็นแต่ “สรุปผล” และเมื่อคลิกเข้าไปดูจะได้ผลลัพธ์จากผลโหวต 4 ลำดับ ดังภาพที่ 16



ภาพที่ 16 ภาพหน้าจอสรุปผลการโหวต

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 16 ระบบจะประมวลให้

17. เสร็จสิ้นกระบวนการวิเคราะห์สภาพองค์กรในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 หลังจากนั้นทำขั้นตอน 4-16 สำหรับการทำให้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ถึง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4

จากการนำเอาเครื่องมือ SWOT Analysis Online Tools มาใช้สามารถประหยัดงบประมาณและประหยัดเวลาในการดำเนินกิจกรรมได้ 6.65 ชั่วโมง โดยลดค่าใช้จ่ายวัสดุในการทำกิจกรรมครั้งละ 4,220 บาท (กรณีวิเคราะห์สภาพองค์กร ตามแผนปฏิบัติการจำนวน 4 ประเด็นยุทธศาสตร์)

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบเวลาในการวิเคราะห์สภาพองค์กร แบบเดิม และแบบใหม่

กระบวนการวิเคราะห์สภาพองค์กรแบบเดิม	เวลาที่ใช้ (นาที)	กระบวนการวิเคราะห์สภาพองค์กรแบบเดิม	เวลาที่ใช้ (นาที)
ชี้แจงการวิเคราะห์ฯ	15	ชี้แจงการวิเคราะห์ฯ และเข้าสู่ระบบ	15
1. วิเคราะห์องค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ 1,2,3,4	175	1. วิเคราะห์องค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ 1,2,3,4	80
2. ตรวจสอบความถูกต้อง 4 ประเด็นยุทธศาสตร์	50	2. ตรวจสอบความถูกต้อง 4 ประเด็นยุทธศาสตร์	30
3. ตัดบอร์ดข้อมูลแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ และแยกตาม S W O T พร้อมวิพากษ์ตามประเด็น	120	3. วิพากษ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์และตาม S W O T กระบวนการนี้จะขึ้นที่หน้าจอไม่ต้องติดบอร์ด และเลือกโหวตได้ในเครื่องมือของตนเอง เช่น Smart Phone, Laptop	60
4. เลือกข้อความตามประเด็นยุทธศาสตร์และแยกตาม S W O T	160	4. เลือกข้อความตามประเด็นยุทธศาสตร์และแยกตาม S W O T	30
5. ทิมงานสรุป 5 ลำดับ ประเด็นยุทธศาสตร์และแยกตาม S W O T และพิมพ์ในคอมพิวเตอร์	80	กระบวนการนี้สามารถสรุปได้เลย โดยไม่ต้องนำมาพิมพ์ใหม่	0
ใช้เวลาทั้งสิ้น 10 ชั่วโมง	600	ใช้เวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง 35 นาที	215

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ในการวิเคราะห์สภาพองค์กร

ค่าใช้จ่ายการวิเคราะห์สภาพองค์กรแบบเดิม	จำนวนเงิน	ค่าใช้จ่ายการวิเคราะห์สภาพองค์กรแบบใหม่	จำนวนเงิน
กระดาษการ์ดสี จำนวน 4 ท่อ	800.-	ไม่ใช้	0
กระดาษฟลิบชาร์ท จำนวน 36 แผ่น	360.-	ไม่ใช้	0
ปากกาเมจิก จำนวน 6 ชุด	2,160.-	ไม่ใช้	0
เทปกาวย่น 1.5 นิ้ว จำนวน 4 ม้วน	180.-	ไม่ใช้	0
สติ๊กเกอร์สี จำนวน 720 ดวง	720.-	ไม่ใช้	0
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	4,220.-	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	0

ปัจจุบันเครื่องมือ SWOT Analysis Online Tools อยู่ในระหว่างการทดลองนำผลการของการวิเคราะห์องค์กรมาทำ TOWS Matrix เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม อีกทั้งลดเวลาการดำเนินกิจกรรม และสามารถนำผลของ TOWS Matrix มาเป็นเครื่องช่วยตัดสินใจและนำไปสู่การการจัดทำกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างสมบูรณ์

การนำไปใช้ประโยชน์

เครื่องมือวิเคราะห์สภาพองค์กรออนไลน์ : ผู้การเป็นห้องสมุดสีเขียว สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับกิจกรรมวิเคราะห์สภาพองค์กรอื่นๆ ในรูปแบบต่างๆ ซึ่งเครื่องมือดังกล่าวเจ้าของกิจกรรมสามารถบริหารเครื่องมือเองได้ ทำให้สะดวก และใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

เอกสารอ้างอิง

นันทิยา หุตานุกวัตร. 2542. SWOT: การวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจชุมชน. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
 เอกชัย บุญยาภิษฐาน. 2553. คู่มือวิเคราะห์ SWOT อย่างมืออาชีพ : จุดเริ่มต้นของยุทธศาสตร์ที่ไม่ทำไม่ได้.
 กรุงเทพฯ: ปัญญาชน.

ห้องสมุดคาร์บอนนิเวศ: CLM@WU หัวใจสีเขียว Carbon Neutral Library: CLM@WU Green Heart

ธรณิศ หาญใจ, พิชัยยุทธ สุวิทย์รัตน์, ปกรณ์ ดิษฐกิจ และ เกษมาพร ตัญญูญยกิจ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

kanid2525@gmail.com

บทคัดย่อ

บทความห้องสมุดคาร์บอนนิเวศ : CLM@WU หัวใจสีเขียว มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนางองค์กร เป็นผู้นำด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 2) ประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์จากกิจกรรมภายในศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา และ 3) กำหนดมาตรการในการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในหน่วยงาน วิธีการศึกษาประกอบด้วย 1) การประชุมร่วมวางแผนงาน 2) การสำรวจกระบวนการทั้งหมดขององค์กร 3) การเก็บรวบรวมข้อมูล 4) การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร และ 5) การกำหนดมาตรการในการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร ผลการศึกษา พบว่าศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรเท่ากับ ในปี 2559 เท่ากับ 677 tonCO₂eq เพื่อลดการปล่อยมีปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์จึงมีมาตรการประหยัดพลังงานทั้งในส่วนของ การปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าและการจัดตารางเปิดปิดเครื่องปรับอากาศ จากการเข้าร่วมกิจกรรมการชดเชย คาร์บอนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (มหาชน) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัย ลักษณ์ จึงได้รับการรับรองให้เป็นห้องสมุดคาร์บอนนิเวศ (Carbon Neutral Library) แห่งแรกของภาคใต้

คำสำคัญ

คาร์บอนฟุตพริ้นท์, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, ห้องสมุดคาร์บอนนิเวศ

ABSTRACT

The article of carbon neutral library: CLM@WU green heart aimed at 1) developing organization for leadership in energy and environmental conservation; 2) evaluating carbon footprint from activities of the center for library resources and educational media (CLM); and 3) determining measures to reduce organization's carbon emissions. The research methodology included 1) meeting for work planning; 2) surveying for determination of the organization's activities; 3) collecting data; 4) evaluating carbon footprint organization; and 5) determining measures to reduce organization's carbon emissions. The study results were found that CLM, Walailak University gave organization's carbon emissions of 677 tonCO₂eq. To reduce such carbon

emissions, we have had energy saving measures including alteration of electrical equipment and air-conditioner operation schedule. After attending carbon offsetting program with Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization), CLM, Walailak University was guaranteed as the first Carbon Neutral Library of southern part of Thailand.

Keyword

Green Library , Carbon Neutral library, Carbon footprint

บทนำ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีเจตจำนงและนโยบายในการแก้ปัญหาภาวะโลกร้อน โดยการประหยัดการใช้พลังงานในห้องสมุดและสำนักงาน ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยมาจากการทำกิจกรรมต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงได้เข้าร่วมเป็นเครือข่าย “ห้องสมุดสีเขียว Green Library” ตามเกณฑ์มาตรฐานและเกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวมีหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร ในขณะที่เดียวกันศูนย์บรรณสารฯ ได้วางเป้าหมายเป็น “ห้องสมุดนิเวศ” เพื่อเป็นองค์กรต้นแบบด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามเกณฑ์การประเมินและตามเป้าหมายที่วางไว้ ศูนย์บรรณสารฯ ได้ประกาศนโยบาย และยุทธศาสตร์เป็นห้องสมุดอนุรักษ์พลังงานก้าวสู่องค์กรลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกโดยให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง อาทิ ผู้ประกอบการ แม่บ้าน รพภ. เพื่อให้มีส่วนร่วมในภารกิจนี้ รวมทั้งจัดทำแบบตรวจประเมินตนเองเบื้องต้นตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว โดยตั้งคณะทำงานและติดตามการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามหัวข้อการประเมิน เช่น การประหยัดพลังงานไฟฟ้า การจัดการน้ำ ขยะ กระดาษ น้ำมันที่เกิดจากการใช้รถและเครื่องสำอางประจำอาคาร สารเคมีที่ใช้ทำความสะอาด ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลเหล่านั้นครบถ้วน จึงมาเฉลี่ยค่าต่างๆ ตามเกณฑ์การประเมิน นอกจากนี้ได้เน้นการมีส่วนร่วมเพื่อช่วยลดพลังงานด้านต่างๆ มีป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ เพื่อสร้างจิตสำนึก มีตารางแสดงผลการใช้พลังงานด้านต่างๆ ให้เห็นก่อนและหลังดำเนินการ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ให้ความรู้ในเชิงปัจเจก อาทิเช่น การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพและใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงระบบปรับอากาศ ลดการใช้พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน

จากการประเมินศูนย์บรรณสารฯ ได้รับการรับรองจากเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็น “ห้องสมุดสีเขียว Green Library” เป็นห้องสมุดเครือข่าย 1 ใน 11 แห่งที่เป็นห้องสมุดประหยัดพลังงานและยังได้รับการรับรองจาก องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ให้เป็นห้องสมุดคาร์บอนนิวทรัล (Carbon Neutral Library) แห่งแรกของภาคใต้ เป็นห้องสมุดนำร่องที่ดำเนินโครงการคาร์บอนฟุตพริ้นท์ (Carbon Footprint) ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและลดการใช้พลังงาน

บทเรียนที่ได้จากการทำโครงการนี้สามารถขยายองค์ความรู้ไปยังโรงเรียนต่างๆ ในรูปแบบโครงการร่วมมือกับโรงเรียนรายรอบ จัดการอบรมให้โรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย ให้มีความรู้ความเข้าใจและรณรงค์ส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านการใช้ไฟฟ้าและปลูกฝังจิตสำนึกในการใช้ไฟฟ้าและพลังงานอื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รู้คุณค่า และรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งบทบาทเหล่านี้เป็นการสร้างบุคลากรให้ทำงานเป็นทีมสามารถ

ถ่ายทอดองค์ความรู้ไปยังบุคคลอื่นและสามารถนำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวันรวมทั้งเป็นหน่วยงานต้นแบบ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาองค์กรเป็นผู้นำด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์จากกิจกรรมภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
3. เพื่อกำหนดมาตรการในการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในหน่วยงาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ในการศึกษาครั้งนี้มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังนี้

1. การประชุมร่วมวางแผนงาน

1.1 ศูนย์บรรณสาร ฯ ได้เข้าร่วมเครือข่าย Green Library ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์การประเมินใน 8 หมวดมาตรฐาน จึงได้แต่งตั้งคณะทำงาน Green Library เพื่อประชุมวางแผนและติดตามผล รวมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตอบสนองต่อการเป็นห้องสมุดประหยัดพลังงาน และจัดทำแบบตรวจประเมินตนเองเบื้องต้นตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวเพื่อให้การติดตามงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วางแผนการดำเนินงานโดยมีการประชุมร่วมกับศูนย์เชี่ยวชาญด้านกลยุทธ์ธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (VGreen-KU) ประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ควบคู่กันไปเพื่อหาแนวทางในการลดก๊าซเรือนกระจกและลดเขยคาร์บอนโดยมีเป้าหมายให้ได้รับการรับรองเป็น ห้องสมุดนิเวศน์แห่งแรกของภาคใต้

2. การสำรวจระบุกิจกรรมทั้งหมดขององค์กร แบ่งเป็น 3 ขอบเขต ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ขอบเขตพื้นที่กิจกรรมในศูนย์บรรณสาร ฯ

Facility	กิจกรรมขององค์กรในแต่ละ Facility		
	Scope 1	Scope 2	Scope 3
อาคารบรรณสารและสื่อการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่น้ำมัน Gasohol 91 (รถไสด) ▪ การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่น้ำมัน Gasohol 95 (รถพวงข้าง) ▪ การเผาไหม้แบบอยู่กับที่น้ำมันดีเซล (Generator 1 เครื่อง) ▪ การเผาไหม้แบบอยู่กับที่น้ำมันดีเซล (Fire Pump 1 เครื่อง) ▪ การรั่วไหล CH₄ ห้องสุขา (บ่อ Septic Tank) ▪ การรั่วไหล R-134a ระบบปรับอากาศ ▪ การรั่วไหล R-134a ตู้เย็น 3 เครื่อง และ ตู้กดน้ำ 2 เครื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การใช้ไฟฟ้า (ไม่รวมผู้เช่า) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การใช้กระดาษ (การใช้ในสำนักงานและส่วนผลิตสื่อการศึกษา) ▪ การใช้น้ำปะปา (ไม่รวมผู้เช่า)
ส่วนกลางมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่น้ำมันดีเซล (รถส่วนกลาง) 		

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมอบหมายงานให้แกนนำจากคณะทำงาน Green Library เป็นผู้รวบรวมข้อมูลประกอบไปด้วย

3.1 เก็บข้อมูลจากภายในหน่วยงานเช่น ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปริมาณการใช้น้ำ รวมทั้งเก็บข้อมูลจากภายนอกหน่วยงาน เนื่องจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ใช้หลักบริหารงานแบบรวมบริการประสานภารกิจการเก็บข้อมูลบางรายการต้องใช้ข้อมูลจากหน่วยงานกลางเช่นข้อมูลการใช้น้ำมันของรถยนต์ส่วนกลาง ข้อมูลการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

3.2 ข้อมูลทั่วไปประกอบด้วย

3.2.1 โครงสร้างองค์กร

3.2.2 แผนผังองค์กร

3.2.3 แผนผังกระบวนการผลิต

3.2.4 ระบุขอบเขตขององค์กรที่เพิ่มเข้ามาหรือขอบเขตที่ไม่นับรวม

3.3 ข้อมูลที่ต้องใช้ในการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ แบ่งตามขอบเขตของการดำเนินการ

3.3.1 ประเภท 1 เสาใหม่แบบเคลื่อนที่ : ดีเซล, E20, Gasohol 91, Gasohol 95

การเผาไหม้แบบอยู่กับที่ : ดีเซล (Fire pump + Generator)

การรั่วไหลอื่นๆ : ตู้เย็นและตู้กดน้ำ, ห้องสุขา

3.3.2 ประเภท 2 การใช้ไฟฟ้า

3.3.3 ประเภท 3 การใช้กระดาษ, การใช้น้ำประปา

4. การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร ศูนย์บรรณสารฯ ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งเกิดจากการทำกิจกรรมในการให้บริการของ ห้องสมุดและในส่วนสำนักงานทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อประเมินค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรโดยวัดผลในรูปแบบน้ำหนักคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก, 2560)

5. การกำหนดมาตรการในการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร การประหยัดพลังงาน รวมถึงการชดเชยคาร์บอน

ผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษา ประกอบด้วย 1) ผลการเก็บรวบรวมข้อมูล 2) ผลการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร และ 3) การกำหนดมาตรการในการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร มีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้ง 3 ประเภท ประกอบด้วย SCOPE 1 Direct GHG SCOPE 2 Energy Indirect GHG และ SCOPE 3 Other Indirect GHG ดังแสดงรายละเอียดในตารางที่ 2 (ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา, 2560)

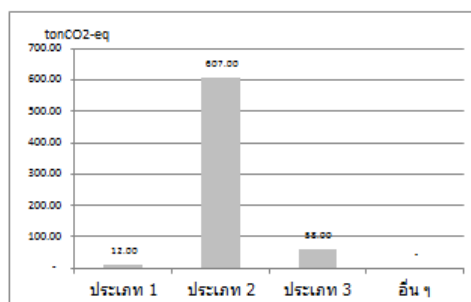
ตารางที่ 2 ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลของกิจกรรมทั้ง 3 ขอบเขต ในปี พ.ศ. 2559

Raw Data		1 January 2016 - 31 December 2016				หน่วย	ปริมาณ
รายการ	รายละเอียด	ปริมาณของหลักฐาน					
		ตรงต่อจริง	การประเมิน	การสังเกต	การคำนวณ	รวม	
		1	2	3	4		
SCOPE 1 Direct GHG							366
S1.1_Mobile combust	1.1	การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่	น้ำมัน Gasohol 91	รถโฟล์ค	✓	litre	477.11
	1.2	การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่	น้ำมัน Gasohol 95	รถพ่วงข้าง	✓	litre	101.70
	1.3	การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่	น้ำมันดีเซล	รถสวนกลาง	✓	litre	1,420.71
S1.2_Stationary combust	1.4	การเผาไหม้แบบอยู่กับที่	น้ำมันดีเซล	Generator 1 เครื่อง		litre	-
	1.5	การเผาไหม้แบบอยู่กับที่	น้ำมันดีเซล	Fire Pump 1 เครื่อง		litre	-

2. ผลการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร

ผลการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรพบว่า มีปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรเท่ากับ ในปี 2559 เท่ากับ 677 tonCO₂eq โดยการปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 2 (การใช้ไฟฟ้า) มากที่สุดเท่ากับ 607 tonCO₂eq รองลงมาคือ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 3 (การใช้น้ำประปาและกระดาษ) เท่ากับ 58 tonCO₂eq ส่วนที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกน้อยที่สุดคือประเภทที่ 1 (การใช้น้ำมันและการรั่วไหลของก๊าซในตู้เย็นและสุขา) เท่ากับ 12 tonCO₂eq รายละเอียดดังแสดงในรูปที่ 1 (ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา, 2560)

ขอบเขต	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร (tonCO ₂ eq)	สัดส่วนเมื่อเทียบกับขอบเขต 1 และ 2	สัดส่วนเมื่อเทียบกับขอบเขต 1, 2 และ 3
ประเภท 1	12.00	1.94	1.77
ประเภท 2	607.00	98.06	89.66
ประเภท 3	58.00		8.57
อื่น ๆ	-		
รวม Scope 1 & 2	619.00	100.00	100.00



ภาพที่ 1 ผลการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

3. การกำหนดมาตรการในการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการใช้พลังงานและทรัพยากรจากการทำกิจกรรมต่าง ๆ อาทิเช่น การใช้ไฟฟ้า การใช้กระดาษ การใช้เครื่องปรับอากาศ เนื่องจากศูนย์บรรณสารฯ เป็นที่ตั้งของห้องสมุดกลาง จึงต้องใช้พลังงานไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ เป็นจำนวนมาก จากผลการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรจะเห็นได้ว่า ศูนย์บรรณสารฯ ควรทำแผนลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 2 คือลดการใช้พลังงานไฟฟ้านั่นเอง

ทั้งนี้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย ประกอบกับศูนย์บรรณสารฯ มีนโยบายในการลดพลังงานไฟฟ้าอย่างต่อเนื่องอยู่แล้ว โดยในปี 2559 ได้มีการกำหนดมาตรการ เช่น การทำป้ายรณรงค์ประหยัดพลังงาน การเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED ในบางพื้นที่ การใช้ไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ และการจัดตารางเปิดปิดเครื่องปรับอากาศ ส่วนในปี 2560 นอกจากดำเนินการเช่นเดียวกับปี 2559 แล้วทางศูนย์บรรณสารฯ ได้รับงบประมาณในการเปลี่ยนระบบเครื่องปรับอากาศใหม่ จากตารางที่ 3 พบว่า ค่าไฟฟ้าเฉลี่ยรายเดือนในปี 2558 2559 และ 2560 เท่ากับ 102,890 บาท 86,857 บาท และ 57,320 บาท ตามลำดับ (ในปี 2560 คิดเฉลี่ยค่าไฟฟ้ารายเดือน 8 เดือน เนื่องจากยังไม่ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูล) เห็นได้ชัดว่าด้วยมาตรการต่างๆ มีผลต่อการลดการใช้พลังงานอย่างมาก

ตารางที่ 3 ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารฯ

เดือน	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
มกราคม	120,240.00	97,692.00	62,027.00
กุมภาพันธ์	114,520.00	109,414.00	47,322.00
มีนาคม	91,360.00	84,280.00	58,005.00
เมษายน	71,160.00	84,778.00	43,757.00
พฤษภาคม	75,440.00	84,370.00	60,477.00
มิถุนายน	141,320.00	127,985.00	67,863.00
กรกฎาคม	118,440.00	58,393.00	54,314.00
สิงหาคม	83,760.00	94,434.00	64,799.00
กันยายน	120,880.00	84,776.00	
ตุลาคม	121,549.00	97,627.00	
พฤศจิกายน	95,330.00	63,726.00	
ธันวาคม	80,686.00	54,816.00	
รวม	1,234,685.00	1,042,291.00	458,564.00
เฉลี่ย	102,890.42	86,857.58	57,320.50

นอกจากมาตรการในการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรดังกล่าวข้างต้น จากผลการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีปริมาณปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรน้อยมาก ในการนี้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงได้เข้าร่วมกิจกรรมการชดเชยคาร์บอนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (มหาชน) และได้รับการรับรองให้เป็นห้องสมุดคาร์บอนนิวทรัล (Carbon Neutral Library) แห่งแรกของภาคใต้ ดังแสดงในรูปที่ 2



ภาพที่ 2 การรับรองให้เป็นห้องสมุดคาร์บอนนิวทรัล

ข้อเสนอแนะ

เนื่องด้วยกระบวนการเก็บข้อมูลคาร์บอนฟุตพริ้นท์ข้อมูลบางรายการต้องสืบค้นจากหน่วยงานต้นสังกัดที่ควบคุมดูแลในเรื่องนั้นๆ เช่น ส่วนอาคารและสถานที่ ดูแลเรื่องยานพาหนะ เป็นต้น (ด้วยมหาวิทยาลัยมีนโยบายรวมบริการประสานภารกิจ การบริการจะรวมเป็นที่เดียวไม่แยกแต่ละหน่วยงาน) ทำให้การหาข้อมูลมีอุปสรรค หรือการดูแลบำรุงรักษาในบางรายการไม่สามารถทำเองได้ต้องให้หน่วยงานกลางเป็นผู้ดำเนินงาน เช่น การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ในการประเมินในรอบปีถัดไปจึงควรมีการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ทราบปริมาณการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษานำสู่การกำหนดมาตรการในการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร
2. เป็นหน่วยงานต้นแบบด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับองค์กรอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
3. สร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรในองค์กรและผู้มาขอใช้บริการสามารถนำองค์ความรู้ในเรื่องการประหยัดพลังงานนำไปปฏิบัติจริงในชีวิตประจำวัน
4. บุคลากรมีองค์ความรู้และประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจสามารถนำองค์ความรู้ดังกล่าวจัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประหยัดพลังงานแก่โรงเรียนรายรอบ

รายการอ้างอิง

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา. (2560). รายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กร.

นครศรีธรรมราช: ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก. (2560). แนวการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร.

สืบค้นจาก <http://library.psu.ac.th/GreenLib/files>

O-IT01PAPER 17

O-IT02PAPER 21

O-IT03PAPER 32

O-IT04PAPER 40

O-IT05PAPER 45

O-IT06PAPER 66

O-IT07PAPER 93

O-IT08PAPER 114

O-IT09PAPER 108

O-IT10PAPER 116

UP LIB ทางเลือกสำหรับคนรุ่นใหม่

UP LIB an Alternative for the New Generation

ปิยะราช สุขภิญโญ เปรมยุพล ปุริมไพบุลย์ วิไล จันท์แก้ว

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา piyarach.so@up.ac.th

บทคัดย่อ

UP LIB เป็นแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นและสนับสนุนการทำงานบนสมาร์ตโฟนรองรับระบบปฏิบัติการ iOS และ Android เพื่อแก้ปัญหาการไม่พกบัตรประจำตัวนิสิต บัตรชำรุด บัตรสูญหายและบัตรเสื่อมสภาพการใช้งาน จึงทำให้นิสิตไม่สามารถผ่านประตูทางเข้า RFID และใช้บริการต่างๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้ ศูนย์บรรณสารฯ จึงได้พัฒนาแอปพลิเคชัน UP LIB ขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาและอำนวยความสะดวกรวดเร็วให้กับนิสิต ภายในแอปพลิเคชันประกอบด้วยข้อมูลประจำตัวนิสิต ข่าวประชาสัมพันธ์ และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ นอกจากนี้แอปพลิเคชัน UP LIB ยังมีกิจกรรมสะสมเหรียญ (LIB coin) เพื่อแลกบัตรรางวัลและเป็นการกระตุ้นการเข้าใช้ห้องสมุด

คำสำคัญ

บัตรประจำตัวนิสิต, บัตรสมาชิกห้องสมุด, UP LIB, แอปพลิเคชัน, LIB Coin

ABSTRACT

UP LIB is an application developed and supports work on smartphones supports iOS and Android operating system to resolve not to carry student cards, the card is defective, lost card and your card usage and thus deterioration. Students cannot pass the entrance of RFID and use services of the Library Resources and Educational Media Center (LEC). Therefore, to develop an application UP LIB up in order to solve the problem, and facilitate fast to undergraduate students. Within the application consists of student credentials, public relations and introduced new information resources. In addition, the application also has a coin collecting activity (LIB coin) to redeem your reward and to encourage the access to the library.

Keyword

Student Card, Library Membership Card, UP LIB, Application, LIB Coin

บทนำ

ในยุคของเทคโนโลยีที่เข้ามามีบทบาทอย่างมากกับคนในสังคม รูปแบบการใช้ชีวิตของคนในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไป เกิดเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เข้ามามีบทบาทมากขึ้น ประกอบกับผู้ใช้มีรูปแบบการดำเนินชีวิตที่เร่งรีบมากขึ้น ต้องการความสะดวกสบาย ต้องการความทันสมัย ต้องการมีรสนิยมดี เกิดอุปกรณ์เทคโนโลยีต่าง ๆ ขึ้นมากมายไม่ว่าจะเป็นสมาร์ทโฟน ซึ่งหมายถึงอุปกรณ์พกพาที่มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว รองรับฟังก์ชันการทำงานที่หลากหลายใช้งานสะดวก ผู้บริโภคสามารถติดตั้งแอปพลิเคชันหรือโปรแกรมประเภทหนึ่งที่ได้รับการออกแบบให้ทำงานด้วยหน้าที่ที่เจาะจงโดยตรงสำหรับผู้ใช้ และเป็นส่วนสำคัญในการสร้างอรรถประโยชน์ที่หลากหลายบนสมาร์ทโฟนได้ด้วยตนเอง ทุกคนที่ใช้เทคโนโลยีเหล่านี้ในการติดต่อสื่อสาร ทำธุรกรรม ธุรกิจผ่านสมาร์ทโฟน ซึ่งเป็นอุปกรณ์พกพาที่มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว สามารถรองรับฟังก์ชันหรือหน้าที่การทำงานที่หลากหลาย ใช้งานมัลติมีเดียต่าง ๆ เข้าถึงเครือข่ายสังคมออนไลน์ง่าย ใช้งานสะดวก สามารถเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และที่สำคัญสมาร์ทโฟนยังเป็นอุปกรณ์ที่อยู่ติดตัวผู้ใช้ และเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้เลยกับรูปแบบการดำเนินชีวิตของคนในปัจจุบัน (ศุภชัย วัชรวิทย์, 2554)

นอกจากสมาร์ทโฟนจะเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารพื้นฐานแล้ว สมาร์ทโฟนยังมีลักษณะเด่น คือ ผู้บริโภคสามารถติดตั้งโปรแกรมประยุกต์ หรือที่เรียกกันว่าแอปพลิเคชันได้ด้วยตนเอง ซึ่งแอปพลิเคชันคือโปรแกรมประเภทหนึ่งที่ได้รับการออกแบบให้ทำงานด้วยหน้าที่ที่เจาะจงโดยตรงสำหรับผู้ใช้ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการสร้างอรรถประโยชน์ที่หลากหลายบนสมาร์ทโฟน เช่น โปรแกรมสำหรับอ่านนิตยสาร ฟังเพลง เล่นเกม เป็นต้น โดยในปัจจุบันแต่ระบบปฏิบัติการของสมาร์ทโฟนจะมีจำนวนแอปพลิเคชัน โดยเฉลี่ยมากกว่า 2 แสน แอปพลิเคชัน ทำให้ผู้บริโภคเกิดความยืดหยุ่นในการใช้งานโทรศัพท์เคลื่อนที่ และใช้ได้หลายวัตถุประสงค์เปรียบเสมือนมีคอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็กอยู่ในมือ รวมไปถึงฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ที่สามารถตอบสนองความต้องการและรูปแบบการดำเนินชีวิตของผู้บริโภคที่ต้องการความทันสมัย ความสะดวกรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา ผ่านอุปกรณ์พกพาอย่าง สมาร์ทโฟน (แพรวดี วัฒนคร, 2555, หน้า 2)

จากความสำคัญดังกล่าว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ได้เร่งเห็นความสำคัญของการพัฒนาแอปพลิเคชันบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการที่ไม่พกบัตรประจำตัวนิสิต บัตรชำระ บัตรสูญหาย และบัตรเสื่อมสภาพการใช้งาน เพียงแค่ใช้สมาร์ทโฟนที่พกพาอยู่ตลอดสแกน QR code เพื่อผ่านเข้าประตู และยังสามารถใช้ในการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้เกิดความง่ายและสะดวกในการเข้าถึง นอกจากนี้ ยังเป็นการส่งเสริมการเข้าใช้บริการต่าง ๆ ของศูนย์บรรณสารฯ โดยผ่านกิจกรรมสะสมเหรียญ (LIB coin) รวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของศูนย์บรรณสารฯ ผ่านแอปพลิเคชัน UP LIB

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาแอปพลิเคชัน UP LIB สำหรับโทรศัพท์มือถือระบบปฏิบัติการ iOS และ Android เพื่อการเข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้อย่างรวดเร็วและตรงต่อความต้องการมากที่สุด
2. เพื่อส่งเสริมการเข้าใช้บริการต่าง ๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาโดยผ่านกิจกรรมสะสมเหรียญ (LIB coin)
3. เพื่อเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
4. เพื่อแก้ปัญหาการไม่พบบัตรประจำตัวนิสิต บัตรชำรุด บัตรสูญหายและบัตรเสื่อมสภาพการใช้งาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

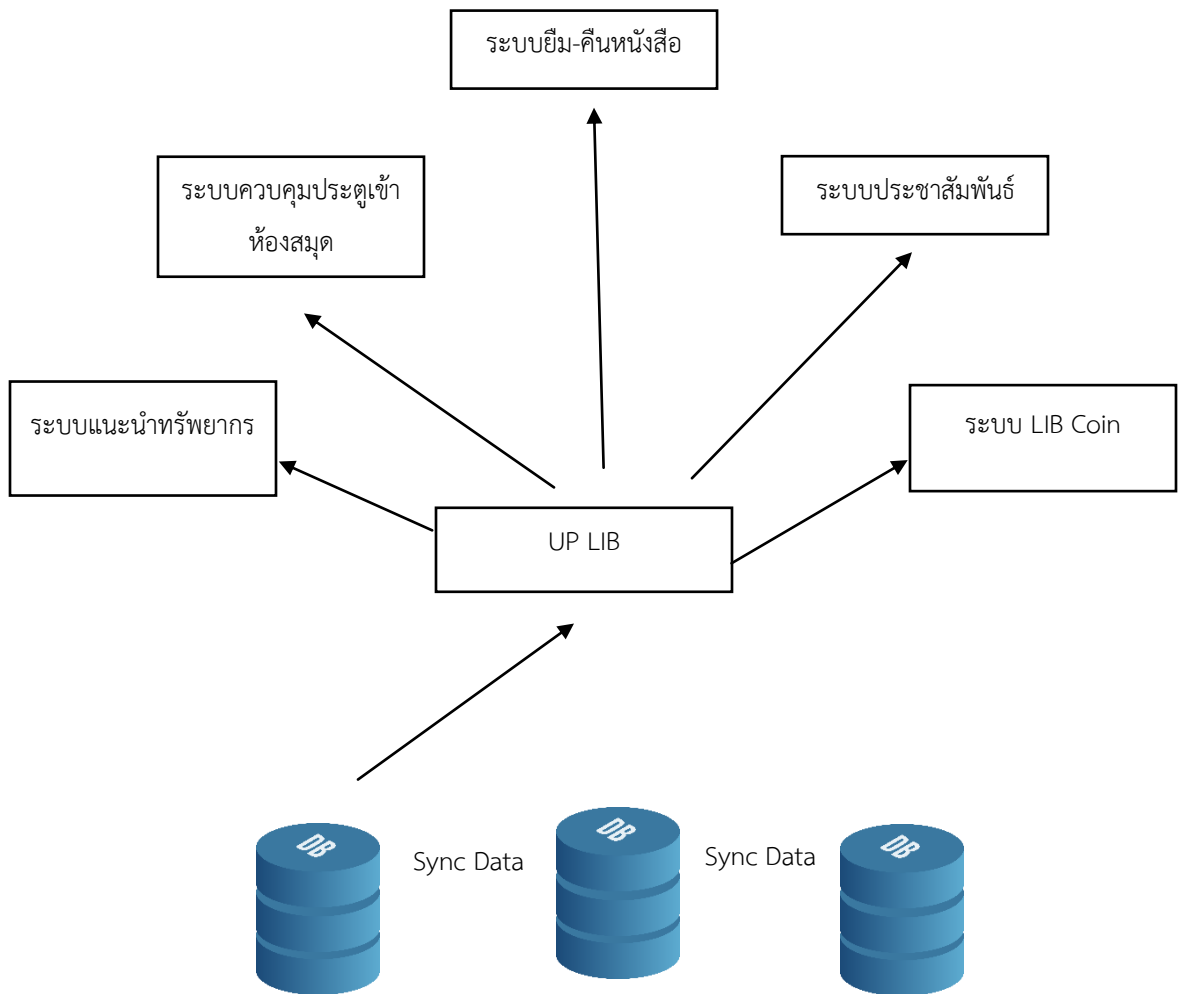
1. วางแผนการดำเนินการ

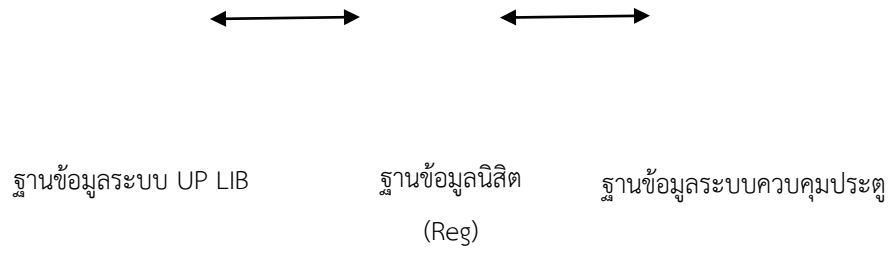
ขั้นตอนการดำเนินการ	พ.ศ. 2560								
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.
1. สำรวจปัญหาของผู้ใช้บริการและความต้องการของระบบ	↔								
2. จัดหาอุปกรณ์	↔								
3. พัฒนาระบบ		↔	↔						
4. ทดสอบและปรับปรุง				↔	↔				
5. ประชาสัมพันธ์และเปิดให้บริการ						↔	↔		
6. ประเมินผล								↔	↔

2. ออกแบบระบบและพัฒนาระบบ

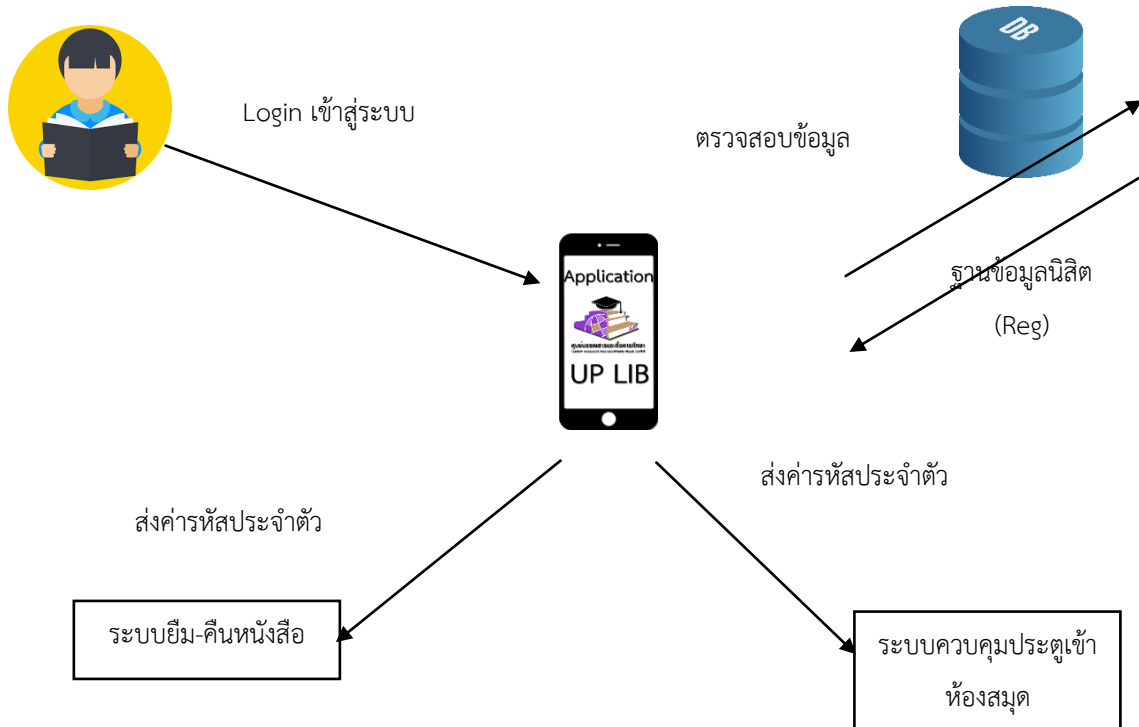
UP LIB พัฒนาขึ้นโดยใช้ Ionic Framework 3, HTML5, CSS3, AngularJS, MySQL, MSSql ฮาร์ดแวร์ที่ต้องการได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ OS X และ เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Windows ใช้งบในการดำเนินการ จำนวน 5,000 บาท
UP LIB ประกอบด้วย Module ต่าง ๆ ดังนี้

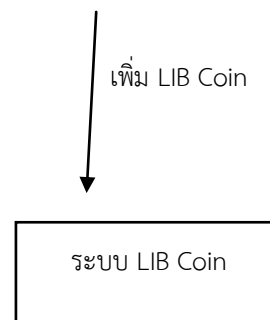
- ฐานข้อมูลนิสิต
- ระบบควบคุมประตูเข้าห้องสมุด
- โปรแกรมการจัดการ UP LIB
- Application UP LIB





ภาพ 1 ภาพรวมการทำงานของระบบ





ภาพ 2 การใช้งาน UP LIB

การใช้งาน UP LIB

1. Login เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ที่มหาวิทยาลัยออกให้
2. โปรแกรมจะตรวจสอบ Username และ Password กับ service ระบบนิสิตของมหาวิทยาลัย
3. โปรแกรมจะสร้าง QR Code ประจำตัวของแต่ละคนเพื่อใช้ในการเข้าห้องสมุดและระบบอื่น ๆ
4. เมื่อมีการเข้าห้องสมุดระบบ LIB Coin จะเพิ่มแต้มให้อัตโนมัติในเวลา 23.30 ของทุกวันโดยนำข้อมูล

จากระบบควบคุมประตูมาใช้งาน

ผลการศึกษาและอภิปรายผล

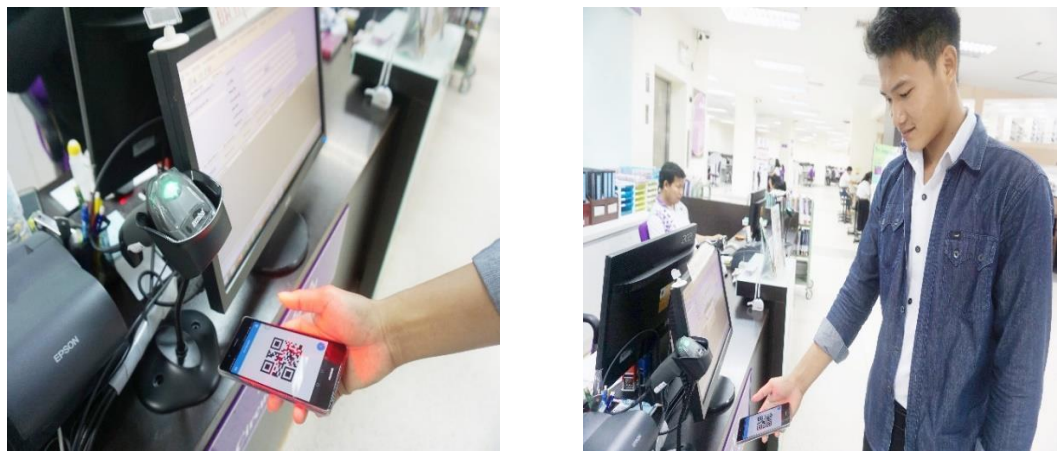
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยาได้นำแอปพลิเคชัน UP LIB มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการต่าง ๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. การใช้แอปพลิเคชัน UP LIB สร้าง QR CODE สแกนเพื่อผ่านเข้าประตู RFID ทางเข้าศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เมื่อนิสิตทำการ Login ด้วยบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่านที่มหาวิทยาลัยออกให้เข้าสู่ระบบของแอปพลิเคชัน UP LIB เลือกเมนูสแกนรหัสจะได้ QR CODE ที่แอปพลิเคชันสร้างขึ้นสำหรับบัญชีผู้ใช้นั้น นิสิตสามารถนำ QR CODE ที่ได้จากแอปพลิเคชัน UP LIB มาสแกนเพื่อผ่านประตู RFID ทางเข้าศูนย์บรรณสารฯ



ภาพ 3 QR CODE ใน แอปพลิเคชัน UP LIB สำหรับการสแกนผ่านเข้าประตู RFID

2. การใช้แอปพลิเคชัน UP LIB สร้าง QR CODE เพื่อเพิ่มความสะดวกในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อนิสิตทำการ Login ด้วยบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่านที่มหาวิทยาลัยออกให้เข้าสู่ระบบของแอปพลิเคชัน UP LIB เลือกเมนู สแกนรหัสจะได้ QR CODE ที่แอปพลิเคชันสร้างขึ้นสำหรับบัญชีผู้ใช้นั้น นิสิตสามารถนำ QR CODE ที่ได้จากแอปพลิเคชัน UP LIB มาสแกนเพื่อยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ที่เคาน์เตอร์บริการ ยืม – คืน โดยไม่ต้องใช้บัตรนิสิต



ภาพ 4 การสแกน QR CODE เพื่อการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

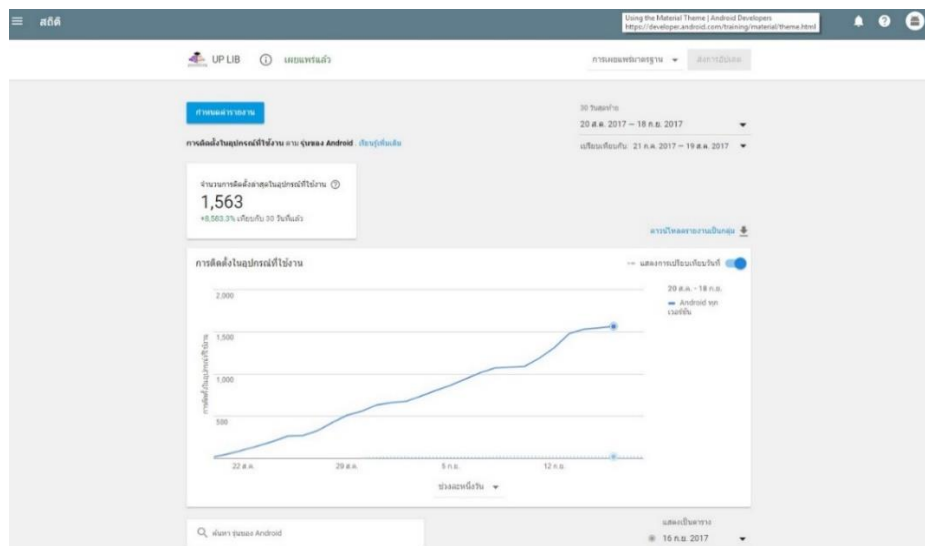
3. การใช้งานแอปพลิเคชัน UP LIB สแกนเข้าศูนย์บรรณสารฯ ระบบจะเพิ่ม LIB Coin ให้กับนิสิต โดยทุกวันเวลา 23.30 น. ระบบอัตโนมัติจะทำการเพิ่ม LIB Coin ให้กับนิสิต โดยมีหมายเหตุกิจกรรมว่า Check in เพื่อเป็นการกระตุ้นการเข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ ผ่านกิจกรรมการสะสมเหรียญ LIB Coin



ภาพ 5 การเพิ่ม LIB Coin ให้กับนิสิต

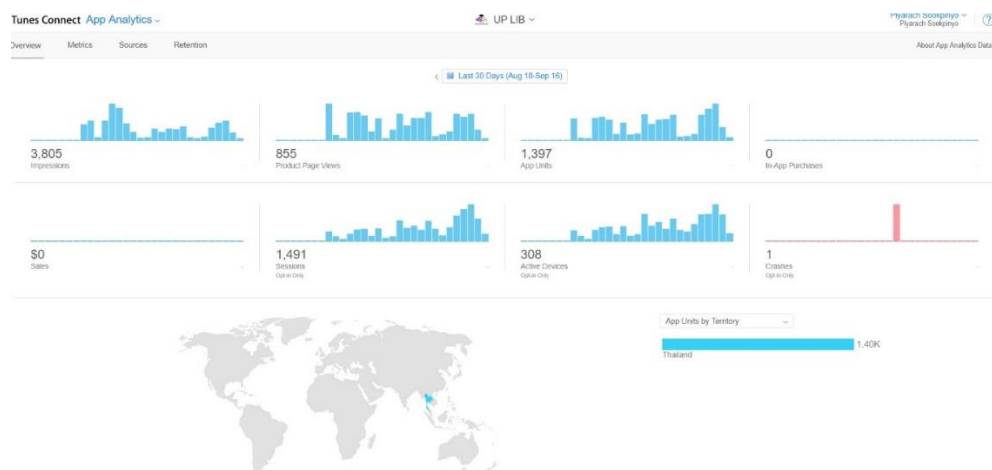
4. สถิติการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน UP LIB

4.1 สถิติการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน UP LIB ผ่าน Play Store ระหว่างวันที่ 20 สิงหาคม 2560 - วันที่ 18 กันยายน 2560 จำนวน 1,563 ดาวน์โหลด



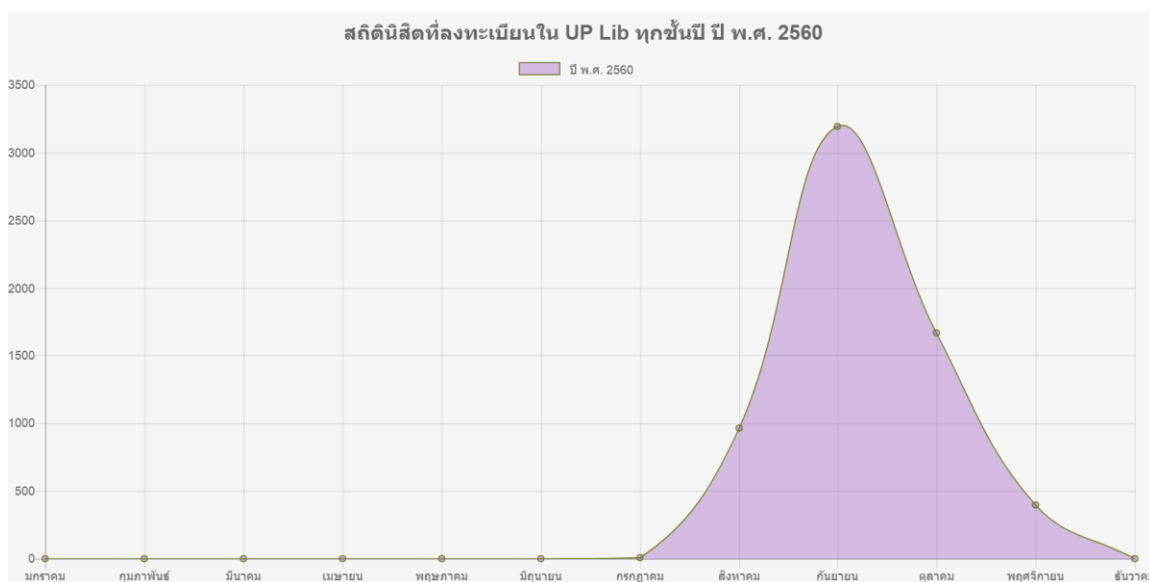
ภาพ 6 สถิติการดาวน์โหลด UP LIB ผ่าน Play Store

4.2 สถิติการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน UP LIB ผ่าน App Store ระหว่างวันที่ 18 สิงหาคม 2560 - วันที่ 18 กันยายน 2560 จำนวน 1,400 ดาวน์โหลด



ภาพ 7 สถิติการดาวน์โหลด UP LIB ผ่าน App Store

5. สถิติการสมัครเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน UP LIB ระหว่างเดือนกรกฎาคม - พฤศจิกายน 2560



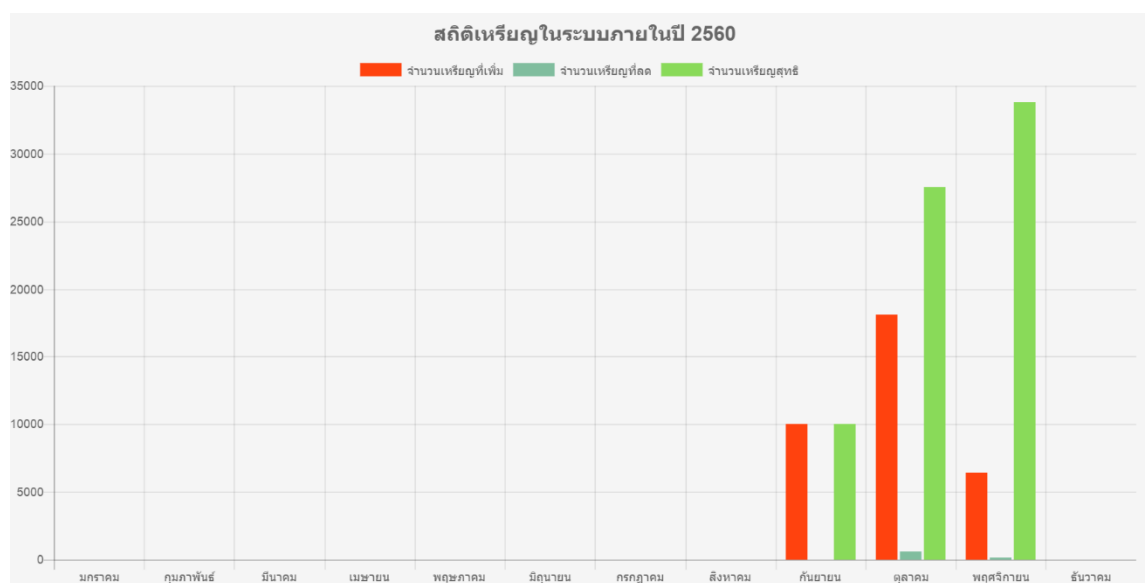
ภาพ 8 สถิติการสมัครเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน UP LIB

(ข้อมูล ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2560)

จากภาพ 8 จะเห็นได้ว่า มีการสมัครเข้าใช้งานตั้งแต่เริ่มเปิดให้บริการแอปพลิเคชัน UP LIB มีจำนวนนิสิตเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องจนถึงจุดสูงสุด ณ เดือนกันยายน 2560 และหลังจากนั้นมีนิสิตสมัครเข้าใช้งานลดลงอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากมีจำนวนนิสิตที่เข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ที่แท้จริงมีเพียงจำนวน 6,225 คน ดังตาราง 1 จากจำนวนนิสิต 20,120 คน (กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา, 2560, หน้า 12) คิดเป็นร้อยละ 30.94 ของนิสิตทั้งหมด นิสิตเลือกใช้บริการแอปพลิเคชัน UP LIB แทนการพกบัตรนิสิตอย่างเห็นได้ชัดเจน และลดปัญหาการพกบัตรนิสิต บัตรนิสิตหาย หรือบัตรนิสิตชำรุด เนื่องจากนิสิตเห็นว่า การใช้แอปพลิเคชัน UP LIB มีความสะดวกและรวดเร็วมากกว่าการใช้บัตรนิสิต และมีความปลอดภัยสูง เพราะนิสิตจะสามารถเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน UP LIB ได้ จะต้องมียืนยันและรหัสผ่านที่มหาวิทยาลัยออกให้เท่านั้น

ตาราง 1 สถิตินิสิตที่ลงทะเบียนในแอปพลิเคชัน UP LIB

สถิตินิสิตที่ลงทะเบียนใน UP Lib													
ปี พ.ศ.	เดือน												รวม
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
2560	0	0	0	0	0	0	4	965	3,191	1,670	395	0	6225
รวมทั้งหมด												6,225 คน	



ภาพ 9 สถิติการสมัครเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน UP LIB

จากภาพ 9 จะเห็นได้ว่าเหรียญที่สะสมจากกิจกรรมแอปพลิเคชัน UP LIB จากเดือนกันยายน – ตุลาคม 2560 มีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้ใช้บริการที่มีจำนวนมากขึ้น

การสร้างแอปพลิเคชัน UP LIB ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา มีจุดประสงค์หลักเพื่อลดปัญหาเกี่ยวกับบัตรนิสิต การเข้าถึงข่าวสารการประชาสัมพันธ์ของศูนย์บรรณสารฯ การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ และกระตุ้นการเข้าใช้บริการให้นิสิตเข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของศูนย์บรรณสารฯ ทั้งนี้ ยังไม่มีการประเมินความพึงพอใจ เนื่องจากแอปพลิเคชัน UP LIB เริ่มเปิดให้ใช้บริการ เพียง 4 เดือน เนื่องจากเริ่มเปิดให้ใช้บริการแอปพลิเคชัน UP LIB เดือนกรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นช่วงระยะเวลาที่สั้นที่จะทำการประเมินความพึงพอใจได้

การนำไปใช้ประโยชน์

1. สามารถแก้ปัญหาการไม่พบบัตรประจำตัวนิสิต บัตรชำรุด บัตรสูญหายและบัตรเสื่อมสภาพการใช้งาน
2. เป็นอีกหนึ่งช่องทางประชาสัมพันธ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
3. กระตุ้นการเข้าใช้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยการผ่านกิจกรรมสะสมเหรียญทองสมุด (LIB coin)
4. ได้แอปพลิเคชันของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อพัฒนาการให้บริการ

รายการอ้างอิง

- กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา. (2560). รายงานสถิติจำนวนนิสิตปัจจุบัน จำแนกตามคณะ, สาขาวิชา, **หลักสูตร**. พะเยา: กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา.
- แพรวดี ณ นคร. (2555). กลยุทธ์และประสิทธิภาพของแบรนด์แอปพลิเคชันในธุรกิจบริการ. วิทยานิพนธ์ นศ.ม., จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.
- ศูนย์วิจัยกสิกรไทย. (2554). โมบายล์แอปพลิเคชัน โอกาสของนักพัฒนาแอปพลิเคชันสัญชาติไทย. สืบค้นเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2559, จาก http://libdcms.nida.ac.th/ejournalpni0/pni02/KSKE/KSKE_017_006_2554/tf0254113.pdf

การพัฒนาฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา

Development of Digital Archives Database of University of Phayao

สุพร ทิพย์จักร์ สดุดา ใจแก้ว

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา suporn.ti@up.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและพัฒนาฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยใช้โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL และโปรแกรม PHP ในการพัฒนาฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยาจำนวน 18 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย พบว่ามีการใช้รูปแบบและขนาดตัวอักษรที่เหมาะสม อ่านง่าย มีเอกลักษณ์ในการนำเสนอของระบบ มีการจัดวางข้อมูลที่เรียบง่ายไม่ซับซ้อนระบบมีการจัดวางข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ระยะเวลาที่ใช้ในการแสดงผลพร้อมทันต่อความต้องการ มีการปรับเปลี่ยนข้อมูลได้ ระยะเวลาในการดาวน์โหลดข้อมูลมีความรวดเร็ว มีความถูกต้องในการเชื่อมโยงข้อมูล ด้านเนื้อหาของระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ เนื้อหาตรงกับความต้องการ และมีความสอดคล้องกับหัวข้อ เนื้อหา มีความถูกต้องและสมบูรณ์และมีปริมาณที่เหมาะสม ด้านประสิทธิภาพของระบบ พบว่าข้อมูลที่นำออกมาใช้งานมีความถูกต้อง และสามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลได้ ระยะเวลาในการดาวน์โหลดข้อมูลมีความรวดเร็ว และมีความถูกต้องในการเชื่อมโยงข้อมูลระยะเวลาที่ใช้ในการแสดงผลพร้อมทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการสามารถค้นหาได้ทันทีทุกเวลาผ่านทาง เว็บไซต์ <http://www.clm.up.ac.th/Archives/>

คำสำคัญ

ระบบฐานข้อมูล, จดหมายเหตุ, มหาวิทยาลัยพะเยา

ABSTRACT

The purpose of this research was to study and develop digital archives database of University of Phayao. MySQL and PHP program were used to develop the database. The population was 18 officers working at the Resources and Educational Media Center, University of Phayao. The instrument employed in collecting the data was a five level rating scale questionnaire. The statistics used in analyzing the data were percentage, mean, and standard

deviation. The results revealed that the font and font size used were suitable and easy to read presenting the uniqueness of the system. Data alignment was simply arranged and classified. The output processing time was effective that met the needs of the users. The data could be modified by the users. The downloading time was fast and correctly linked to the required information. The content in the digital archives database met the requirements of the users and related to the subjects. The content was accurate and complete in appropriate quantity. For the system efficiency, it was found that the output data was accurate and could be modified. The downloading time was fast and correctly connected to the required information. The effective output processing time met the need of the users. The users could access the website from anywhere at anytime via <http://www.clm.up.ac.th/Archives>.

Keyword

Database System, Archives, University of Phayao

บทนำ

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลง ในการดำเนินงานมาเป็นระยะเวลา 21 ปี โดยก่อนได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ได้อยู่ภายใต้ การดูแลของมหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมเมื่อ วันที่ 8 ตุลาคม 2539 ได้มีมติให้ใช้ชื่อว่า วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา การจัดการเรียนการสอน ระยะเวลาเริ่มแรกได้ใช้อาคารของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมเป็นการชั่วคราว สำหรับสถานที่ตั้งถาวร มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ร่วมกับทางจังหวัดพะเยาจัดหาสถานที่ตั้ง ณ บริเวณ ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ประกอบด้วยที่ดินจำนวน 5,727 ไร่ เมื่อการก่อสร้างได้แล้วเสร็จ จึงได้ย้ายมาสถานที่ตั้งถาวรและเปิดการเรียนการสอนตั้งแต่ปี 2542 เป็นต้นมา ต่อมา เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2550 ในคราวประชุมครั้งที่ 13 (4/2550) สภามหาวิทยาลัยนเรศวร ได้มีมติให้เปลี่ยนชื่อ “มหาวิทยาลัย นเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา” เป็น “มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา” เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2553 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ขึ้น และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 จึงถือได้ว่า มหาวิทยาลัยพะเยา ได้แยกออกจาก มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ที่ไม่เป็นส่วนราชการ อย่างเต็มรูปแบบ ดังนั้นจึงทำให้ มหาวิทยาลัยพะเยามีเอกสารที่เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการเรียน การสอน การวิจัย การบริการชุมชน การผลิตบัณฑิต แผนพัฒนามหาวิทยาลัย รายงานประจำปี หลักสูตร พระราชบัญญัติการก่อตั้งมหาวิทยาลัย เอกสารเกี่ยวกับงานพระราชทานปริญญาบัตร เอกสารเกี่ยวกับศิษย์เก่าและผู้บริหาร ตลอดจนผู้มีอุปการคุณกับมหาวิทยาลัย และเหตุการณ์ต่าง ๆ ในแต่ละรอบปีที่ผ่านมาที่ได้รับการบันทึกจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่แสดงถึงการพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งเอกสารเหล่านี้จะจัดกระจายอยู่กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหน่วยงานนั้น ๆ ทั้งนี้หน่วยงานต่าง ๆ จะเก็บรักษาเอกสารราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ที่ได้กำหนดการเก็บเอกสารราชการ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี และเมื่อเวลาผ่านไปหน่วยงานนั้นอาจจะทำลายจะทำลายเอกสารต่าง ๆ ได้ ซึ่งเอกสารส่วนหนึ่งเหล่านี้มีคุณค่าในทางการบริหาร กฎหมาย ประวัติศาสตร์ และคุณค่าต่อการวิจัยสถาบันเป็นอย่างยิ่ง สมควรได้รับการจัดเก็บเป็นสารสนเทศจดหมายเหตุ จากสภาพการณ์ในปัจจุบันสารสนเทศที่มีอยู่ได้มีการจัดเก็บให้เป็น

ระบบเพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย ดังนั้นหากสารสนเทศเหล่านี้ได้มีการจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ มหาวิทยาลัยจะไม่มีสารสนเทศที่จะเป็นหลักฐานได้ ข้อมูลส่วนใหญ่จะมาจากคำบอกเล่าของคนรุ่นหนึ่งสู่คนอีกรุ่นหนึ่ง ข้อมูลที่ได้อาจไม่ครบถ้วนหรือถูกต้อง ซึ่งข้อมูลที่ได้นั้นย่อมขาดความน่าเชื่อถือ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ศึกษาและพัฒนาการจัดเก็บเอกสาร ให้อยู่ในระบบการจัดเก็บที่เป็นมาตรฐานและพัฒนากระบวนการ ต้นแบบเพื่อการจัดเก็บสารสนเทศดิจิทัล บนพื้นฐานของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในขอบเขตที่กว้างขึ้น โดยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยพะเยา ในแง่มุมต่าง ๆ เช่น ประวัติการก่อตั้ง ผู้ก่อตั้ง ผู้บริหาร การดำเนินงาน รวมถึงผลงานสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อชุมชน เป็นข้อมูลสะท้อนถึงที่มา คุณค่า วัฒนธรรมองค์กร เพื่อความสะดวกในการเผยแพร่หรือการให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการใช้สารสนเทศเหล่านี้ เพื่อการค้นคว้าอ้างอิงข้อมูลทาง ประวัติศาสตร์ การเมือง กฎหมาย และวัฒนธรรม ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยในการใช้เป็นแนวทางการวางแผนและพัฒนามหาวิทยาลัย ต่อไปในอนาคต

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาและพัฒนาฐานข้อมูลดิจิทัล จดหมายเหตุ เพื่อจัดการเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีการจัดเก็บและให้บริการสืบค้นอย่างเป็นระบบโดยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการทุกระดับสามารถใช้ค้นหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยใช้โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL และโปรแกรม PHP ซึ่งเป็นโปรแกรม Open Source และใช้ Dublin Core Metadata ในการลงรายการ ทำให้การจัดเก็บ สืบค้น และการให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุทำได้ง่ายขึ้น สะดวกรวดเร็วขึ้น ช่วยลดการจัดเก็บเอกสารในรูปกระดาษ โดยเปลี่ยนมาเป็นการจัดเก็บในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บ ลดปัญหาการสูญหายของเอกสารและการค้นหาเอกสารไม่พบ และสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการฐานข้อมูลดิจิทัล จดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยพะเยา ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถค้นหาได้ทุกที่ทุกเวลาโดยผ่านทางเว็บไซต์ [Http://www.clm.up.ac.th/Archives](http://www.clm.up.ac.th/Archives).

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาและพัฒนาฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การพัฒนาฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผน ศึกษาความต้องการด้านสารสนเทศ

1.1. การศึกษาจากเอกสาร หนังสือ วารสารและงานวิจัย รวมถึงสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องกับจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

1.2. นำข้อมูลจดหมายเหตุที่ได้ไปใช้ในการออกแบบพัฒนาระบบ

2. ขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบ

2.1. ศึกษาโปรแกรมโอเพนซอร์ส (Open Source) และกำหนดคุณสมบัติของฐานข้อมูลที่พัฒนา เช่น สามารถติดต่อกับฐานข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ สามารถบันทึก ปรับปรุง แก้ไข สืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้อย่างถูกต้อง มีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันข้อมูลในฐานข้อมูล โดยกำหนด

สิทธิในการเข้าถึงตามภาระหน้าที่ของผู้ใช้งาน มีความสะดวกรวดเร็ว ง่ายต่อการเรียนรู้และการใช้งาน สามารถสืบค้นได้ตลอดเวลาในสถานที่ที่สามารถใช้ อินเทอร์เน็ตหรือได้

2.2. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ได้แก่เครื่องมือสำหรับการจัดเก็บข้อมูล เช่น เอกสาร หนังสือ งานวิจัย วารสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมไปถึงการสืบค้นข้อมูลอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวกับจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย เครื่องคอมพิวเตอร์ Server เครื่องคอมพิวเตอร์ Client โปรแกรมที่ใช้ในการติดต่อและพัฒนาฐานข้อมูล โปรแกรม PHP โปรแกรม MySQL

3. ขั้นตอนการจัดการ

3.1. วางผังโครงสร้างของระบบ

3.2. จัดการฐานข้อมูล โดยใช้โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL และ PHP ซึ่งเป็นโปรแกรม Open Source

3.3. ผลลัพธ์ที่ได้แสดงบนเว็บไซต์

4. ขั้นตอนแสดงรหัสข้อมูล

เมื่อวิเคราะห์เนื้อหาแล้ว ดำเนินการเขียน รายงานของข้อมูล แต่ละประเภทโดยละเอียด โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนรูปแบบความต้องการให้อยู่ในรูปของความสัมพันธ์ และจัดระเบียบเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน และกำหนดเขตข้อมูลอย่างเหมาะสมแต่ละฟิลด์

5. ขั้นตอนทดสอบระบบ

5.1. เริ่มการใช้งานระบบ

5.2. ทดสอบระบบโดยใช้บุคลากรของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 18 คน ในการตอบแบบสอบถาม ทั้งการทดสอบความถูกต้องของระบบและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

6. **จัดทำคู่มือการใช้งานและการสืบค้น** เพื่ออธิบายใน รายละเอียดให้ผู้ผู้ใช้ได้ทราบถึงขั้นตอนการใช้ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้น ตลอดจนลักษณะการทำงานของระบบฐานข้อมูลในแต่ละขั้นตอน

หน้าจอสืบค้นข้อมูล

ARCHIVES

หมวดหลัก: หมวดเอกสาร, หมวดสิ่งพิมพ์, หมวดภาพถ่าย, หมวดวัสดุ/สิ่งของ, หมวดแผนที่/แผนผัง, หมวดโสตทัศนวัสดุ, หมวดบุคคลสำคัญ, หมวดบุคคลแห่งความภาคภูมิใจ

หมวดย่อย: ทั้งหมด

ช่วงปี: ทั้งหมด

ปีที่ปรากฏ: ทั้งหมด

ค้นหา

หน้า 1 « 1 2 3 4 5 6 » หน้า 1

Vis today: 35
Visits: 33 564
Page today: 83

การค้นหาข้อมูลโดยการเลือกตามประเภทของสารสนเทศ

การค้นหาข้อมูลโดยใช้คำสำคัญ (Keywords) ที่สามารถใช้เป็นคำค้น เพื่อเชื่อมโยงไปยังเนื้อหาของสารสนเทศ

ผลการศึกษาและอภิปรายผล

จากการพัฒนาฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา การทดสอบและประเมินผลฐานข้อมูลด้านการออกแบบระบบ พบว่าผู้ทดสอบและประเมินผลฐานข้อมูลมีความคิดเห็นโดยรวมเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุในระดับมาก

- ด้านการออกแบบระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่า การออกแบบระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก มีการใช้รูปแบบตัวอักษรที่เหมาะสม อ่านง่าย และขนาดตัวอักษรที่เหมาะสม มีจุดเด่นหรือเอกลักษณ์ในการนำเสนอของระบบ มีการจัดวางข้อมูลที่เรียบง่ายไม่ซับซ้อน และระบบมีการจัดวางข้อมูลเป็นหมวดหมู่

- ด้านประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่าประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ข้อมูลที่นำออกมาใช้งานมีความถูกต้อง ระยะเวลาในการดาวน์โหลดข้อมูลมีความรวดเร็ว และมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลได้ มีความถูกต้องในการเชื่อมโยงข้อมูลตามลำดับ และระยะเวลาที่ใช้ในการแสดงผลทันต่อความต้องการ

- ด้านการใช้งานระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่าการใช้งานระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ระยะเวลาที่ใช้ในการแสดงผลทันต่อความต้องการ มีการปรับเปลี่ยนข้อมูลได้ ระยะเวลาในการดาวน์โหลดข้อมูลมีความรวดเร็ว และมีความถูกต้องในการเชื่อมโยงข้อมูล

- ด้านเนื้อหาระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่าเนื้อหาระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เนื้อหาตรงกับความต้องการ เนื้อหา มีความสอดคล้องกับหัวเรื่อง ปริมาณของเนื้อหา มีความเหมาะสม มีความถูกต้องของเนื้อหา และเนื้อหาของข้อมูลมีความสมบูรณ์

ปัญหาและอุปสรรค

1. รูปแบบการนำเสนอไม่สวยงามดึงดูดใจเท่าที่ควร และมีวิธีการติดตั้งใช้งานค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยนักคอมพิวเตอร์ที่มีความชำนาญด้านเทคนิคโดยเฉพาะ ซึ่งบรรณารักษ์ หรือบุคลากรที่รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง
2. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ขาดบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ เช่น นักจดหมายเหตุ นักเอกสารสนเทศด้านประวัติศาสตร์

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรมีการส่งเสริมและสนับสนุนประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงความสำคัญ แนวทางและนโยบายการใช้งานฐานข้อมูลจดหมายเหตุ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
2. ควรปรึกษาและทำงานร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้ระบบที่ตรงกับความต้องการ
3. หน่วยงานควรมีการกำหนดนโยบายและแผนที่ชัดเจนในการดำเนินงาน ส่งเสริมและสนับสนุนด้านบุคลากร ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น นักจดหมายเหตุ นักเอกสารสนเทศด้านประวัติศาสตร์ ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการ

การนำไปใช้ประโยชน์

ฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นแหล่งข้อมูลประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่ทันสมัย มีการจัดเก็บที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บ ลดปัญหาการสูญหายของเอกสาร และการค้นหาเอกสารไม่พบ และสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการฐานข้อมูล ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถค้นหาได้ทุกที่ทุกเวลา ลดการชำรุดเสียหายของเอกสารจากการใช้งานต้นฉบับ

ข้อเสนอแนะ ในการทำวิจัยครั้งต่อไป

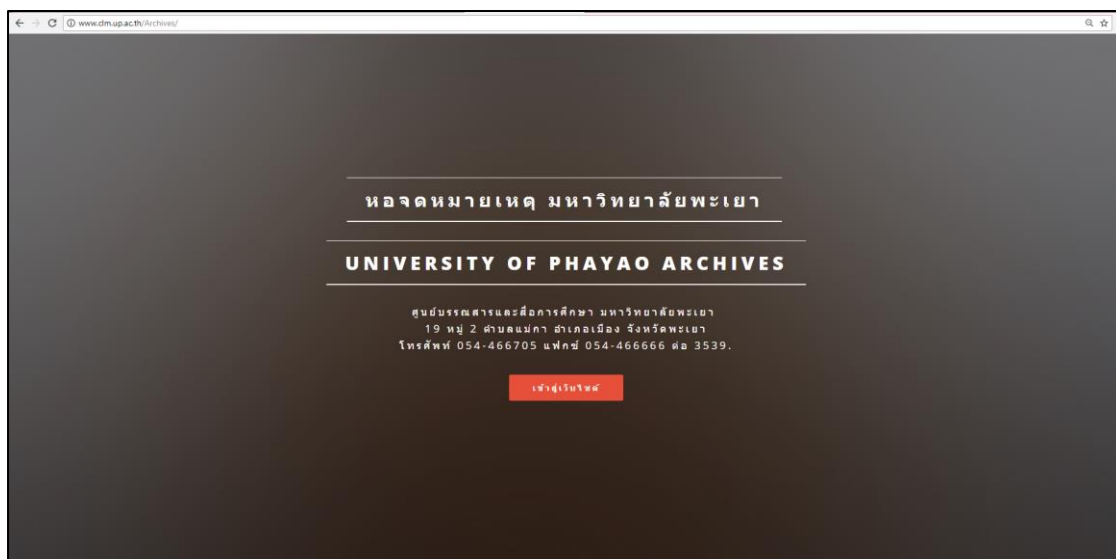
1. ในการทำการวิจัยครั้งต่อไปควรกำหนดให้มีเมนู หรือช่องทางเพื่อให้ผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสามารถติดต่อหรือแสดงความคิดเห็น ทั้งกับผู้พัฒนาและผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล และระหว่างกลุ่มผู้เข้ามาใช้ระบบฐานข้อมูลเอง เช่น Chat room , Web board , Facebook และ twitter เป็นต้น
2. ในการทำการวิจัยครั้งต่อไปควรมีการศึกษาความคิดเห็นของนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาด้วย เพื่อให้มีแนวคิดที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น

คู่มือแนะนำการใช้งานระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

การใช้งานในส่วนของการลงรายการ (Catalog)

การใช้งานในส่วนของการลงรายการ ผู้ที่ปฏิบัติงานในส่วนของการลงรายการสื่อสิ่งพิมพ์สามารถเข้ามาจัดการข้อมูลของระบบได้ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบ โดยการพิมพ์ที่อยู่ของเว็บไซต์ระบบ หรือ URL ลงในช่อง Address Bar ของโปรแกรม Internet Browser ดังนี้คือ <http://www.clm.up.ac.th/Archives> และกดปุ่ม Enter
2. โปรแกรม Internet Browser จะนำท่านเข้ามาสู่หน้าแรกของระบบจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ดังรูป

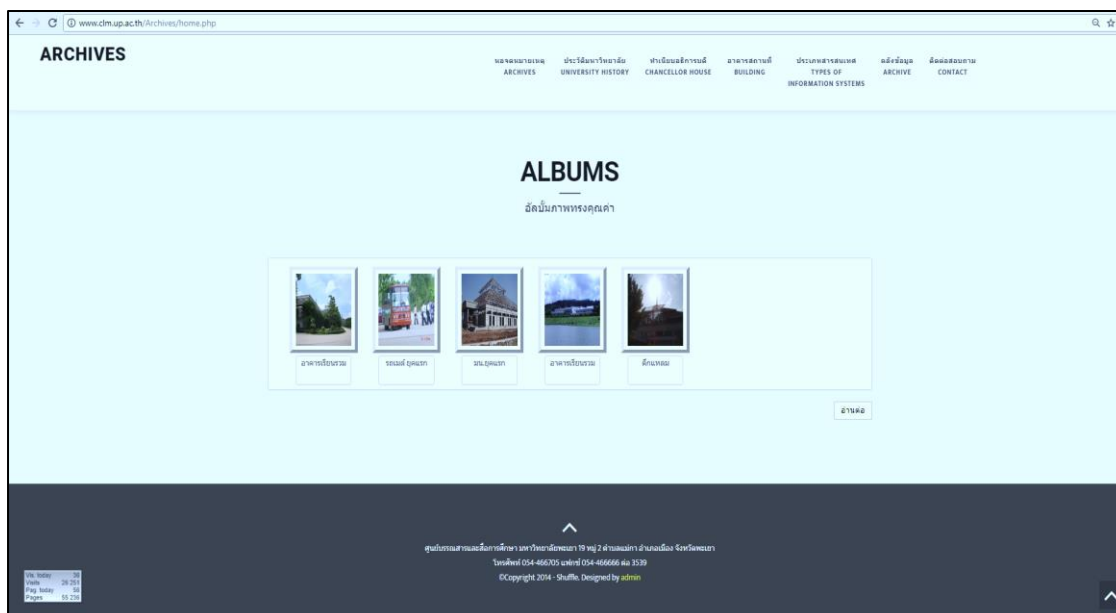


[รูปที่ 1 แสดงหน้าแรกของระบบจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย]



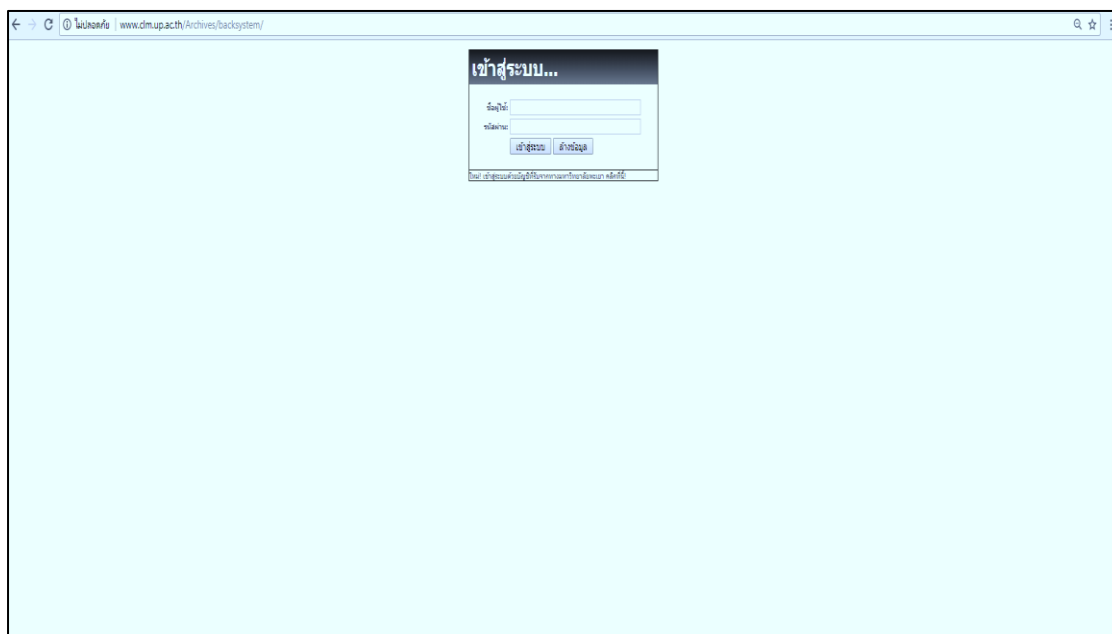
[รูปที่ 2 เมื่อคลิกปุ่มเข้าสู่เว็บไซต์]

3. สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานในส่วนของการลงรายการสื่อสิ่งพิมพ์นั้น การเข้าสู่ระบบ ให้ทำการคลิกปุ่ม admin ด้านล่างสุดของหน้าเว็บไซต์เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูป



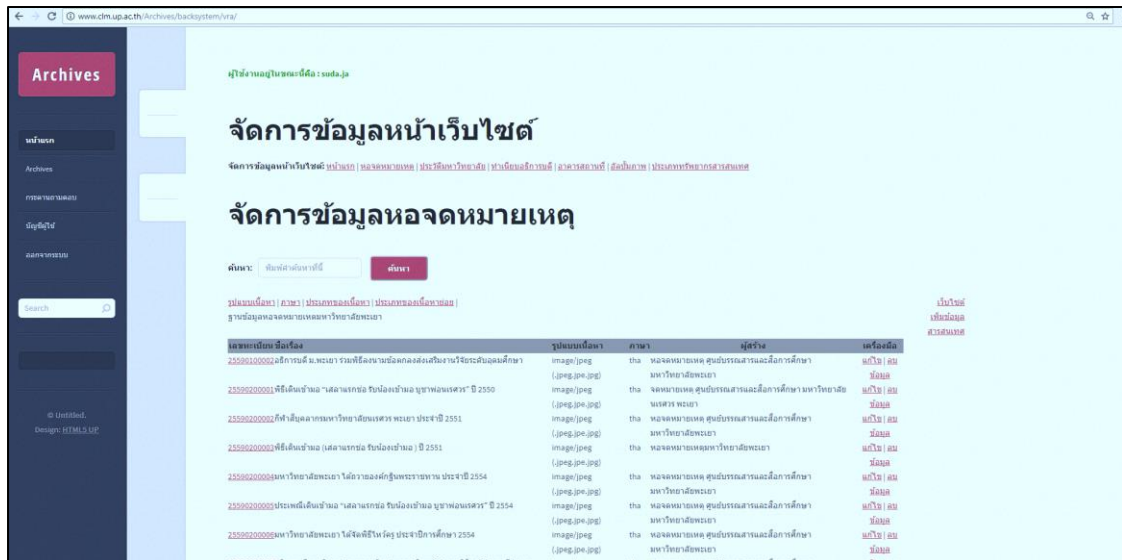
[รูปที่ 3 แสดงตำแหน่งปุ่ม admin]

4. เมื่อคลิกปุ่ม admin ระบบจะนำท่านมาสู่หน้าจอ Login โดยในขั้นตอนที่ท่าน จะต้องป้อน รหัส Username และ Password ของสถานะผู้ปฏิบัติงานในส่วนของการลงรายการสื่อสิ่งพิมพ์ (Catalog) เพื่อเข้าสู่ ส่วนการจัดการข้อมูลต่อไป (โดยจะทำการลงทะเบียนโดย Admin ก่อนการใช้งาน)



[รูปที่ 4 แสดงหน้าจอป้อนรหัส Username และ Password]

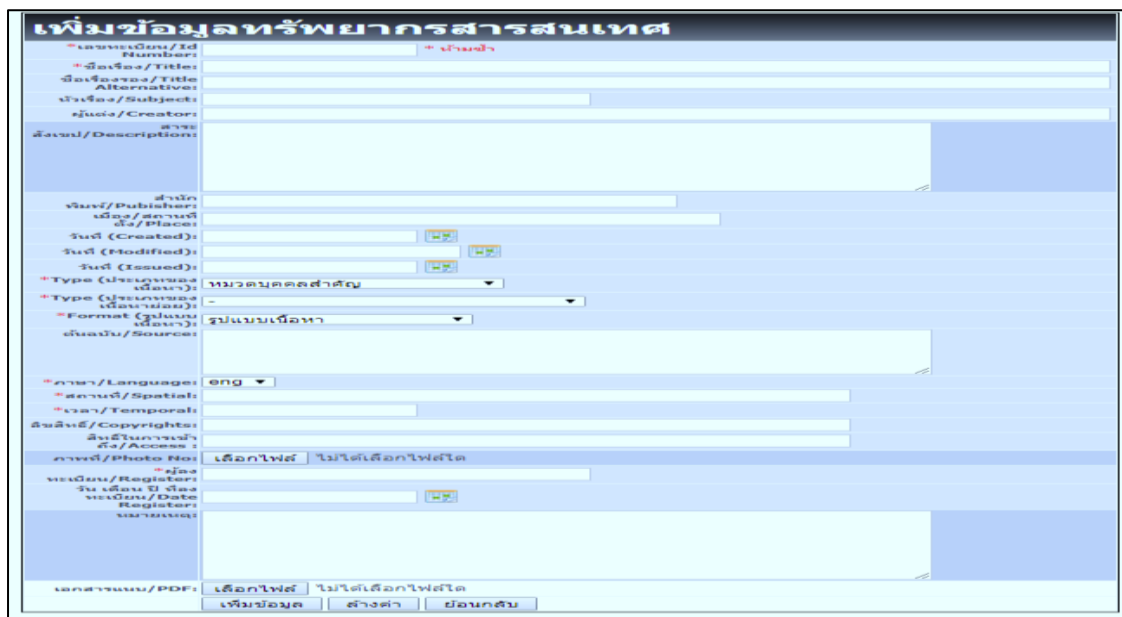
5. เมื่อทำการป้อน Username และ Password เรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านมาสู่ หน้าจอหลักของผู้ใช้ในสถานะของผู้ปฏิบัติงานการลงรายการสื่อสิ่งพิมพ์ (Catalog) หรือการเพิ่มข้อมูล ดังรูป



[รูปที่ 5 แสดงหน้าจอการจัดการข้อมูลหोजดหมายเหตุ]

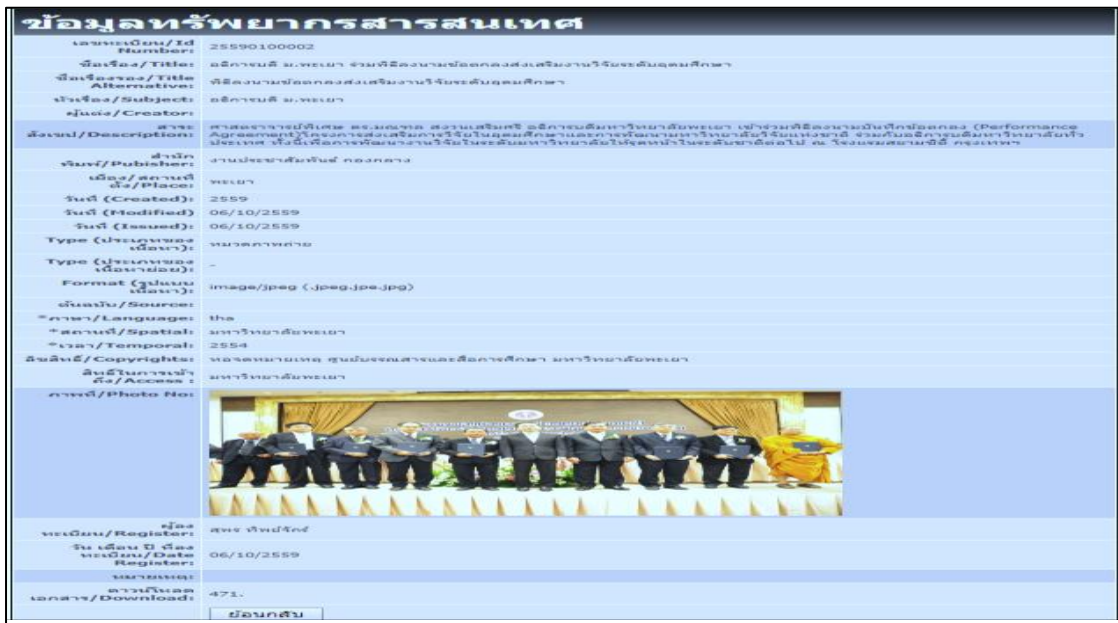
6. สำหรับ Main Menu ของระบบการลงรายการสื่อสิ่งพิมพ์ (Catalog) หรือการเพิ่มข้อมูลจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) หน้าหลัก หมายถึง หน้าจัดการข้อมูลของระบบจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
- (2) จัดการข้อมูลหน้าเว็บไซต์ หมายถึง เมนูแสดงการกรอกข้อมูลหลักที่จะแสดงหน้าเว็บไซต์
- (3) จัดการข้อมูลหोजดหมายเหตุ หมายถึง เมนูการจัดการสำหรับ การลงรายการข้อมูลหोजดหมายเหตุด้วยตนเอง ผ่านหน้าจอของระบบที่ออกแบบมาอย่างสะดวก สวยงามและใช้งานง่าย ดังรูป



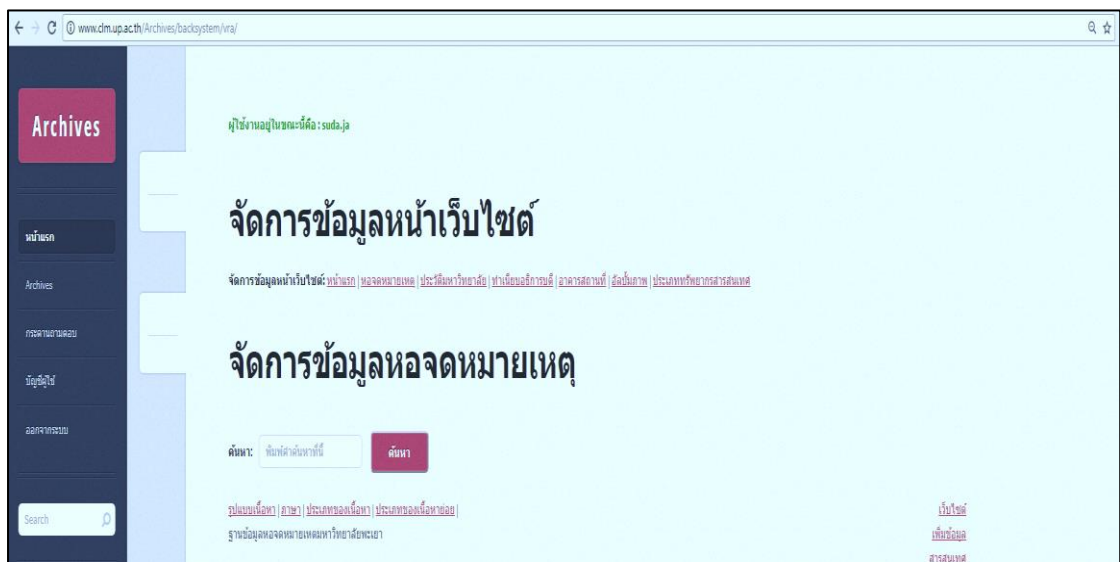
[รูปที่ 6 แสดงหน้าจอของเมนู การทำรายการ]

ในเมนูดังกล่าว ระบบจะแสดงการลงรายการเมทาดาทาของทรัพยากรสารสนเทศที่จะใช้งานระบบจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย นั้นจะมีการลงรายการ เมทาดาทาพร้อมทั้งรายละเอียดดังรูป



[รูปที่ 7 แสดงการลงรายการเมทาดาทาของทรัพยากรสารสนเทศ ที่ใช้ในงานจดหมายเหตุ]

และจากรูปที่ 7 หากข้อมูลได้ถูกเพิ่มเข้าสู่ฐานข้อมูลของระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ชนิดนั้นผ่านหน้าจอผลการสืบค้น เมื่อลงรายการเสร็จให้ทำการคลิกปุ่ม “SAVE” เพื่อทำการบันทึกรายการ



[รูปที่ 8 แสดงหน้าจอผลการ กลับมาหน้าการจัดการข้อมูลหน้าเว็บไซต์]

(4) เมื่อทำการ “SAVE” ข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะกลับมาหน้าการจัดการข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เราเพิ่มข้อมูลใหม่ลงไป

รายการอ้างอิง

- กฤษสุวัชร์ ประโยชน์พิบูลผล. (2554). การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการประชาสัมพันธ์พันธกิจมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (สารนิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ)
- สัญญา อธิระเดชอุปถัมภ์. (2553). การพัฒนาระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา)
- สิทธิชัย บวชไธสง. (2557). การพัฒนาระบบฐานข้อมูลดิจิทัลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระยะที่ 1).วารสารการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี 4(7), 67-75.

การพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำ
 ปรินทูปัญญา นิพนธ์ กรณีศึกษา นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการระบบสารสนเทศ
 คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

Statistical Data Analysis Programs Technology Development and
 Transfer for Research Methodology, a Case Study of the Senior
 Students of Information System Major, Management Technology
 Faculty, Rajamangala University of Technology Isan, Surin Campus

จันทร์ดาราร สุธสาม อุมพร ไชยสูง วราลักษณ์ มาประสม ธีรฐการ ประชุมวรรณ

คณะเทคโนโลยีการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัญหาการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ แก่นักศึกษา
 ชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการระบบสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการถ่ายทอด
 เทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 โปรแกรมวิชาการระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์
 สาขาวิชาการระบบสารสนเทศ ได้ทำการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง โดยได้เลือก นักศึกษาโปรแกรมวิชาการระบบสารสนเทศ
 ทางคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาการระบบสารสนเทศ ชั้นปีที่ 4 ที่ลงทะเบียนในรายวิชาโครงการวิจัยระดับปริญญาตรี รหัส
 วิชา 05-045-406 ในภาคเรียนที่ 2/2558 ที่สมัครใจเข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ
 เพื่อการจัดทำปรินทูปัญญา จำนวน 30 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า
 T-test ผลการวิจัยพบว่า 1) จากการศึกษาค้นคว้าในการใช้โปรแกรม นักศึกษามีความรู้ในการใช้โปรแกรมวิเคราะห์
 ข้อมูลทางสถิติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านความรู้ ค่าเฉลี่ย 2.67 ด้านทักษะ ค่าเฉลี่ย 2.54 และด้านเจตคติ
 ค่าเฉลี่ย 3.84 จากค่าทางสถิติ เห็นได้ว่า นักศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่เพิ่มขึ้น 2) ผล
 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังจากได้ถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ แก่นักศึกษา
 พบว่า นักศึกษาที่เข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อการจัดทำปรินทูปัญญา มี
 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้นโดยมีคะแนนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

คำสำคัญ : การถ่ายทอดเทคโนโลยี โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ปรินทูปัญญา

Abstract

The objectives of the research were, first, to study the problem of statistical data analysis program usage for senior students majoring in Information Technology, Faculty of Management Technology. Secondly, to study the learning achievement of the senior students majoring in Information Technology, Faculty of Management Technology after the transferring process of the statistical data analysis programs technology for Research Methodology Procedure. The samples were purposive sampling. They were the 30 volunteering students majoring in Information Technology who enrolled for Research Methodology for Bachelor Degree, subject code 05-045-406, in the second semester of 2016. The data were analyzed to find the average score, standard deviation and the T-test results. The results of the study pointed out 1) the result of the problem of statistical data analysis program usage study showed the average score in knowledge aspect at 2.67, average score of skills aspects were 2.54 and the average score of the attitude aspects were 3.84. The current results revealed that it is necessary for the students to increase more knowledge and skills. 2) The results of the study showed that after the teachers transfer the statistical data analysis programs technology for Research Methodology Procedure knowledge caused higher learning achievement, statistically significantly at .05 levels.

Keywords : Technology Transfer, Statistical Data Analysis Programs, Research

บทนำ

การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.2552-2561) ที่มีวิสัยทัศน์ “คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ” มีกรอบแนวทางการปฏิรูปการศึกษา และเรียนรู้อย่างเป็นระบบ คือ พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพผู้วิจัยยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยงานวิจัยทางการศึกษาอย่างกว้างขวางครบถ้วนทุกด้าน

การส่งเสริมให้มีการวิจัยในหลักสูตรในระดับอุดมศึกษา เป็นการค้นคว้าวิจัย เพื่อหาความรู้หรือวิธีการใหม่ ๆ ที่นำไปประยุกต์ใช้กับสภาพการณ์ของการเรียนในปัจจุบัน รวมทั้งการแก้ปัญหาคำถามการเรียน เช่นเดียวกับการพัฒนาการศึกษาทั่วโลก คือพยายามพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นนักวิจัย และปรับบทบาทของการวิจัยให้เข้ากับการเรียนให้เป็นอย่างอัตโนมัติ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2542: 3)

การวิจัย เป็นกระบวนการที่อาศัยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาคำตอบให้แก่ปัญหาหรือคำถามต่าง ๆ เพื่อให้ได้คำตอบที่น่าเชื่อถือ กระบวนการวิจัยเป็นกระบวนการในการแสวงหาความรู้ใหม่ และสร้างความรู้ใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนาอื่น ๆ ขึ้นไป การวิจัยทางการศึกษาหรือการวิจัยด้านการเรียนการสอน จึงเป็นตัวบ่งชี้ของความก้าวหน้าของศาสตร์ทางการสอน ดังจะเห็นได้จากในช่วง 3 ทศวรรษที่ผ่านมา ผลงานวิจัยเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ ในระยะแรก ๆ มักทำตามความสนใจของผู้วิจัยเอง งานวิจัยจึงกระจัดกระจาย ต่อมาจึงได้มีการรวบรวมข้อมูลงานวิจัยเพื่อให้เห็นภาพรวม ซึ่งสามารถบ่งบอกสถานภาพของการวิจัยของประเทศไทย จากการสังเคราะห์งานวิจัยพบว่า งานวิจัยส่วนใหญ่เป็นงานวิจัยที่ทำเป็นวิทยานิพนธ์ และงานวิจัยของสถาบันการศึกษา เป็นงานวิจัย

ประยุกต์ งานวิจัยและพัฒนาและงานวิจัยพื้นฐานไม่ถึงร้อยละ 1 ระดับการศึกษาที่วิจัยพบว่า ทำมากที่สุดในระดับมัธยมศึกษา ประถมศึกษา และอุดมศึกษา งานวิจัยในระดับอาชีวศึกษาและก่อนประถมศึกษาไม่น้อยมาก งานวิจัยส่วนใหญ่ที่พบเป็นงานวิจัยในมิติของกระบวนการจัดการเรียนการสอน รองลงมาเป็นงานวิจัยมิติผู้เรียน งานวิจัยหลายมิติ และงานวิจัยมิติการสอน ส่วนงานวิจัยในมิติสภาพแวดล้อมมีน้อยมาก สำหรับในมิติเกี่ยวกับการเรียนการสอน พบว่ามีงานวิจัยเกี่ยวกับวิธีสอนมากที่สุด รองลงมาคือการใช้สื่อการสอน (ทศนา, 2550: 451-471)

การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการและวิธีดำเนินการวิจัยที่ผู้วิจัยต้องมีความรู้ความเข้าใจและรู้จักเลือกใช้ตัวสถิติที่ถูกต้องกับงานวิจัยนั้น ๆ และยังต้องวิเคราะห์ข้อมูลตามสูตรสถิติที่ยุ่งยาก เพื่อให้ได้รับคำตอบจากโจทย์วิจัยหรือสมมติฐานที่ตั้งไว้ ซึ่งเป็นปัญหาและอุปสรรคหนึ่งที่ผู้เรียนกลัวและไม่กล้าทำวิจัย นอกจากนี้ผู้วิจัยส่วนใหญ่ ถ้าไม่วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติจากการคำนวณด้วยมือ หรือใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยคำนวณแทนมือ ก็จะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ เพราะมีความสะดวกให้ผลลัพธ์ที่ต้องการรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ แต่ผู้วิจัยก็ต้องมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิตินั้น ๆ หากใช้งานไม่เป็นก็จะต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติที่ยุ่งยากเป็นจำนวนมาก รวมทั้งค่าใช้จ่ายจำนวนมากในการจ้างวิเคราะห์สถิติสำหรับผู้ที่ไม่ได้วิเคราะห์สถิติด้วยตนเอง

ดังนั้น จากความสำคัญของการวิจัยทางการศึกษายุคการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2561) และผู้วิจัยได้ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการวิจัยของนักวิจัย โดยเฉพาะการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติวิจัย จึงได้วิจัยการพัฒนาชุดโปรแกรมช่วยวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัยทางการศึกษา เพื่อช่วยแบกรับภาระที่หนักของผู้วิจัย ช่วยให้ผู้วิจัยทำงานวิจัยได้ง่ายขึ้น และช่วยให้ผู้วิจัยสามารถพัฒนาการเรียนรู้และทำงานวิจัยด้วยตนเองได้ นับว่าเป็นงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมในรูปแบบซอฟต์แวร์ประยุกต์ใช้กับงาน ที่เสริมสร้างศักยภาพการวิจัยให้กับผู้วิจัย พัฒนาคุณภาพนักวิจัยยุคใหม่ให้เป็นนักวิจัยมือใหม่สามารถเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

สาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี โครงการวิจัย ระดับปริญญาตรีเป็นรายวิชาบังคับและนักศึกษาต้องจัดทำปริญญานิพนธ์ในปีการศึกษาสุดท้ายและสอบจบปริญญานิพนธ์ให้ผ่านก่อนจบหลักสูตร การดำเนินงานที่ผ่านมาของสาขาวิชาในทุกภาคการศึกษา พบว่านักศึกษาส่วนมากยังขาดทักษะและความเข้าใจในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เช่น ตัวแปร การตั้งสมมติฐาน การรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ นักศึกษาใช้เป็นมาตรฐานและเป็นรูปแบบเดียวกันได้อย่างถูกต้อง จากการดำเนินการตรวจการจัดรูปแบบของเล่มปริญญานิพนธ์ ที่ผ่านมายังพบว่ามีนักศึกษาจัดทำรูปเล่มปริญญานิพนธ์ยังขาดทักษะและความเข้าใจด้านการใช้โปรแกรมการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เช่น ตัวแปร การตั้งสมมติฐาน การรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น จากปัญหาที่กล่าวข้างต้นส่งผลให้การหาค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มตัวอย่างเกิดความคาดเคลื่อน ส่งผลให้กระบวนการจัดทำเล่มปริญญานิพนธ์ล่าช้า นักศึกษาเข้าสอบไม่ทันตามเวลาที่กำหนด ทำกระบวนการจัดสอบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง นักศึกษาขาดทักษะในการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ส่งผลให้สาขาวิชาต้องมีการขยายเวลาในการสอบหัวข้อและสอบจบให้นักศึกษาบ่อยครั้ง ซึ่งบางภาคการศึกษาทางสาขาวิชาต้องส่งผลการสอบในรายวิชานี้ล่าช้ากว่ากำหนดของมหาวิทยาลัย

จากเหตุผลข้างต้นผู้วิจัยจึงจัดโครงการพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ กรณีศึกษา นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ เพื่อพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ
2. เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ กรณีศึกษา นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยด้วยวิธีการพัฒนาทดลอง โดยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ขอบเขตของโครงการวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

- 1.1 ประชากร ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 โปรแกรมวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาระบบสารสนเทศ
- 1.2 กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้ทำการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง โดยได้เลือก นักศึกษา โปรแกรมวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาระบบสารสนเทศ ชั้นปีที่ 4 ที่ลงทะเบียนในรายวิชา โครงการวิจัยระดับปริญญาตรี รหัสวิชา 05-045-406 ในภาคเรียนที่ 2/2558 ที่สมัครใจเข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ จำนวน 30 คน

2. สมมติฐานในการวิจัย

สมมติฐาน คือ นักศึกษาที่เข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้นโดยมีคะแนนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้เตรียมเครื่องมือสำหรับการวิจัยการพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ ดังนี้

3.1 แบบวิเคราะห์ปัญหา

เป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อให้กลุ่มตัวอย่าง คือนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ที่ลงทะเบียนในรายวิชา โครงการวิจัยระดับปริญญาตรี รหัสวิชา 05-045-406 ในภาคเรียนที่ 2/2558 ที่สมัครใจเข้ารับการถ่ายทอด ได้ประเมินระดับความรู้ความสามารถของตนเอง ในการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ก่อนที่จะเข้ารับการถ่ายทอดโปรแกรม ผู้วิจัยได้หาความเชื่อมั่นของข้อคำถาม โดยการหาค่า IOC ดัชนีวัดความสอดคล้องของข้อคำถามจากผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน ซึ่งมีด้านในการวิเคราะห์ปัญหา 3 ด้านได้แก่

- 1) ด้านความรู้

2) ด้านทักษะ

3) ด้านเจตคติ

3.2 เนื้อหาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ผู้วิจัยได้ดำเนินการโดย ติดต่อผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ มาทำการถ่ายทอดความรู้และเทคนิคการใช้โปรแกรมเพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์แก่นักศึกษา ชั้นปีที่ 4 ที่สมัครใจเข้าร่วมรับการถ่ายทอด ซึ่งมีเนื้อหาซึ่งสอดคล้องกับความต้องการดังนี้

1) การประเมินความเป็นไปได้ของระบบ

2) คำนัยสำคัญ

3) ขั้นตอนการหา \bar{X} และ S.D. ด้วยโปรแกรม Excel

4) การหาค่า T-Test โดยใช้ Excel

5) การวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index Of Consistency: IOC) โดยผู้เชี่ยวชาญ

3.3 แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการออกแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน จำนวน 20 ข้อ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการวิจัยในครั้งนี้ ซึ่งได้รับการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อให้ตรงกับเนื้อหาของการถ่ายทอด และมีผลต่อการวัดความรู้ ทักษะ และเจตคติของนักศึกษาในการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์

3.4 การดำเนินงาน ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยดังนี้

1) สำรวจความต้องการของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการรับการถ่ายทอด

2) ประสานงานกับนักศึกษาผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัยระดับปริญญาตรี และสถานที่สำหรับการถ่ายทอด

3) ประชาสัมพันธ์โครงการกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

4) เตรียมกิจกรรม วิทยากร เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถด้านการใช้โปรแกรมวิเคราะห์สถิติสำหรับงานวิจัย เอกสาร ได้รับเอกสารจากผู้เชี่ยวชาญในการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติสำหรับจัดทำปริญญานิพนธ์ เพื่อเอกสารประกอบสำหรับการถ่ายทอดแก่นักศึกษา สถานที่ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1208 ของสาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ วัตถุประสงค์ อื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น เบรก ปากกา กระดาษ เป็นต้น

5) วิเคราะห์ปัญหาการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติอย่างมีส่วนร่วม ได้ให้นักศึกษา ทำการวิเคราะห์ความรู้ความสามารถและปัญหาของตนเองในการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ โดยใช้เครื่องมือ แบบวิเคราะห์ปัญหาด้วยตนเอง

6) ดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์

7) ประเมินผลลัพธ์ของโครงการวิจัย ให้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ โดยวัดจากเครื่องมือแบบวิเคราะห์ปัญหา การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน

8) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลของ แบบวิเคราะห์ปัญหาจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 ชุด และผลการทำแบบทดสอบก่อนเรียน 30 ชุด และหลังเรียน 30 ชุด เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปทำการวิเคราะห์หาค่าสถิติให้สอดคล้องกับความต้องการของวัตถุประสงค์ต่อไป

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

แบบวิเคราะห์ปัญหา ผู้วิจัยได้นำแบบวิเคราะห์ที่ทำการประเมินตนเองของกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 ชุด เพื่อมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และนำค่าสถิติที่ได้ไปเปรียบเทียบ เพื่อหาแนวทางและเนื้อหาที่เหมาะสมในการถ่ายทอดถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติสำหรับจัดทำปฏิญานิพนธ์ การแปลผลของความคิดเห็นพิจารณาจากค่าเฉลี่ยโดยใช้เกณฑ์ของเบสท์ (Best.1981, p. 82) มีรายละเอียดดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายถึง มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง มาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายถึง ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง น้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายถึง ที่สุด

ใช้แบบมาตราส่วนในการประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert) (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2541 : 167) เป็นระดับการประเมิน ดังนี้

5 หมายถึง มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากที่สุด

4 หมายถึง มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ มาก

3 หมายถึง มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ปานกลาง

2 หมายถึง มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ น้อย

1 หมายถึง มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน ผู้วิจัยได้ให้กลุ่มตัวอย่างทำแบบทดสอบก่อนเรียน จำนวน 20 ข้อ ก่อนมีการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติสำหรับจัดทำปฏิญานิพนธ์ หลังจากกลุ่มตัวอย่างรับการถ่ายทอดแล้ว ผู้วิจัยได้ให้แจกแบบทดสอบหลังเรียนจำนวน 20 ข้อ เพื่อให้ให้กลุ่มตัวอย่างทำ ผลแบบทดสอบที่ได้ผู้วิจัยนำไปวิเคราะห์ค่าสถิติ โดยการหาค่า Paired Samples T-Test ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

ผลการศึกษา

ผลการศึกษาปัญหาการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการบริหารสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตารางที่ 1 สรุปผลการศึกษาปัญหาการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ความหมาย
ด้านความรู้	2.67	0.75	ปานกลาง
ด้านทักษะ	2.54	0.82	ปานกลาง

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ความหมาย
ด้านเจตคติ	3.84	0.99	มาก
รวม	3.02	0.12	ปานกลาง

จากตารางที่ 1 พบว่า จากการศึกษาค่าปัญหาในการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ นักศึกษามีความรู้ และทักษะในการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านความรู้ ค่าเฉลี่ย 2.67 ด้านทักษะ ค่าเฉลี่ย 2.54 ซึ่งจากค่าทางสถิตินั้น นักศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่เพิ่มขึ้นในการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ส่วนการศึกษาค่าปัญหาในด้านเจตคติ อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.84 นักศึกษามีเจตคติที่เหมาะสม ที่จะตระหนักในความสำเร็จของการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติในอนาคต

ผลการศึกษาค้นคว้าสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการบริหารสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตารางที่ 2 แสดงผลการทดสอบสมมติฐาน

รายการ	N	Mean	S.D.	t	Sig
คะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน	30	7.67	2.88	-9.600	.000
คะแนนแบบทดสอบหลังเรียน	30	14.70	2.65		

จากตารางที่ 2 พบว่า นักศึกษาที่เข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้นโดยมีคะแนนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

อภิปรายผล

การศึกษาวิจัยเรื่อง เรื่อง การพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ กรณีศึกษา นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการบริหารสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ใช้แนวคิดของ นพพร ธนะชัยพันธ์ (2552) ซึ่งได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน ต่อการสอนสถิติเพื่อการวิจัย โดยเสริมการวิเคราะห์ข้อมูล ด้วย Microsoft Excel มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ซึ่งผู้วิจัยได้นำแนวคิดมาปรับใช้ในการสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาโดยการประเมินความรู้ ทักษะ และเจตคติของนักศึกษาที่มีต่อการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ส่วนการศึกษาค้นคว้าสัมฤทธิ์ทางการเรียน จากการทดสอบตามสมมติฐาน ผู้วิจัยค้นพบว่านักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้นโดยผ่านกระบวนการอบรมเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ โดยคะแนนสอบหลังเรียนสูงกว่าคะแนนสอบก่อนเรียน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรินทร์ ขำคุ้ม (2552) วิจัยเรื่อง การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา ME 2204 ความน่าจะเป็นและสถิติโดยนำเอาโปรแกรม Microsoft Excel มาช่วยในการคำนวณและวิเคราะห์ค่าทางสถิติของนักศึกษาชั้นปีที่

2 สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์ พบว่า นักศึกษาแต่ละคนมีคะแนนหลังเรียนมากกว่าคะแนนก่อนเรียน หลังจากมีการนำ โปรแกรม Microsoft Excel มาช่วยในการเรียนการสอน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรแยกกลุ่มให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการถ่ายทอดเทคโนโลยีโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการจัดทำปริญญานิพนธ์ เนื่องจากนักศึกษาบางกลุ่มที่จัดทำโครงการวิจัยระดับปริญญาตรี มีรายละเอียดการใช้สถิติในการวิจัยต่างกัน
2. นักศึกษาชั้นปีที่ 4 และนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ที่กำลังดำเนินโครงการวิจัยระดับปริญญาตรี และโครงการทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ควรเข้าร่วมอบรมทุกคน เนื่องจากเป็นประโยชน์และสามารถนำไปงานจริงได้
3. ระยะเวลาในการถ่ายทอดควรแยกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ 1) ระยะของการศึกษาปัญหาและความเป็นไปได้ 2) ระยะของการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ 3) ระยะของการประเมินด้วยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้งานจริง เนื่องจากแต่ละระยะต้องอาศัยเวลา ความเข้าใจ และทักษะ ในการสรุปผลข้อมูล

การนำไปใช้ประโยชน์

สถาบันการศึกษาที่มีการเปิดหลักสูตร ระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ซึ่งมีรายวิชาโครงการ และโครงการวิจัย ทั้งในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี สามารถนำแนวทางการวิจัยนี้ไปใช้ในรายวิชาโครงการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในรายวิชา ให้สามารถใช้เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการวิจัยของนักศึกษามากขึ้นต่อไป

รายการอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ, กรมวิชาการ. (2543). การปฏิรูปการเรียนรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กฤษมันต์ วัฒนาณรงค์.2538. แนวคิดทางการประสิทธิภาพบทเรียน CAI,วารสารวิชาการพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. 5(3) : 11 –14 ; มิถุนายน, 2538.
- ชิษณุพงศ์ ป้อมงาม1 อภิสัทธ์ แสนหล้า และศรีสกุล วรจันทร์. (2557).การประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการจัดการข้อมูลด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา (สมศ.3-5) ของคณะเทคโนโลยีการเกษตรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. การประชุมวิชาการประจำปี พ.ศ. 2557 ของที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย, หน้า 80.
- ณรงค์ โพธิ์ฤกษ์. ระเบียบวิธีวิจัย .พิมพ์ครั้งที่ 5 ฉบับสมบูรณ์. 2551. กรุงเทพฯ เอ็กสเปอร์ทเน็ท
- นพพร ธนะชัยพันธ์ . (2552). ความคิดเห็นของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาหลักสูตรและการสอนต่อการสอนสถิติเพื่อการวิจัย โดยเสริมการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Microsoft Excel มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.
- นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา. (ออนไลน์), เข้าถึงเมื่อ 15 มีนาคม 2555. เข้าถึงได้จาก <http://thaingo.org/>
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2543.
- โปรแกรมไมโครซอฟท์เอกซ์เซล. (ออนไลน์), เข้าถึงเมื่อ 15 มีนาคม 2555. เข้าถึงได้จาก<http://th.wikipedia.org>

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ พุทธศักราช. 2553. หน้า 81.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. ขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง. 2549. [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.sufficiencyeconomy.org>. (20 พฤษภาคม 2551).

สุรินทร์ ขำคุ้ม. (2552). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา ME 2204 ความน่าจะเป็นและสถิติโดยนำเอาโปรแกรม Microsoft Excel มาช่วยในการคำนวณและวิเคราะห์ค่าทางสถิติของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์. เชียงราย : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2553. ทิศทางแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11. เอกสารประกอบการประชุม. ค้นเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2554 จาก<http://www.neadb.go.th/plan10/index.htm>

Kemmis, S., & McTaggart, R. (1988). The action research planner. Geelong, Victoria,

ระบบสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

The Thesis Searching Support System in Academic Resources Center,
The Office of Academic Resources and Information Technology,
Loei Rajabhat University

นิตยา ปัดถาวโร² วาสนา มณีวงษ์² สุชาดา พรหมโคตร^{1,2,3} วิชัย พัวรุ่งโรจน์^{1,2} ปารีชาติ แสงระชัย^{1,4}

¹สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

²สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

³สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

⁴สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย,

E-mail : suchada@lru.ac.th

บทคัดย่อ

ระบบสนับสนุนการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ พัฒนาขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสนับสนุนการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ และเพิ่มประสิทธิภาพของการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ด้วยการสืบค้นวิทยานิพนธ์จากคิวอาร์โค้ด (QR Code) และการออกแบบเว็บไซต์แบบรีสปอนซีฟ (Responsive Web Design : RWD) เพื่อช่วยให้ระบบสามารถใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์ ระบบพัฒนาขึ้นโดยใช้เครื่องมือ ประกอบด้วย โปรแกรม MySQL โปรแกรม AppServ โปรแกรม Atom และ Bootstrap (Front-end Framework) ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ คือ ภาษาพีเอชพี (PHP Language) ภาษา HTML5 ภาษา CSS และภาษา JavaScript จากการพัฒนาระบบสนับสนุนการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย สามารถสืบค้นข้อมูลวิทยานิพนธ์ผ่านการสแกนคิวอาร์โค้ด โดยสามารถบันทึกข้อมูลการสืบค้นและส่งออกข้อมูลการสืบค้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และการสร้างบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์อัตโนมัติส่งออกข้อมูลการสืบค้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานเพื่อเป็นทางเลือกสำหรับผู้ที่จะศึกษาวิทยานิพนธ์และให้ง่ายต่อการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์

คำสำคัญ ระบบสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์, คิวอาร์โค้ด, มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, ศูนย์วิทยบริการ

ABSTRACT

The Thesis Searching Support System has been developed to assist searching thesis resources by working together with QR codes attached on each thesis. The application has been designed based on a concept of responsive web design in order to allow dynamic support of different PC and mobile devices. The application has been constructed by using JavaScript, HTML5, and Bootstrap Framework working in a MySQL database. The developed system contains three major capabilities. Firstly, it can be used for searching thesis information and keeping all searching information. Secondly, it can automatically send the searching information to TDC in order to make an additional search to find associated electronic copies. Thirdly, it can generate a bibliography based on the searched thesis information, which can be downloaded in different formats. These application functions can facilitate researchers and other users by allowing acquiring thesis resources online and conveniently searching thesis information from the thesis database.

Keyword The Thesis Searching Support System, QR Code, Loei Rajabhat University, Academic Resources Center

บทนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เป็นหน่วยงานที่ให้บริการสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าให้กับนักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และบุคคลทั่วไป และเป็นศูนย์รวมทรัพยากรสารสนเทศทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย เป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะวิชา โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้บริหาร และมีหัวหน้าสำนักงานและหัวหน้าศูนย์ต่างๆ เป็นผู้ดูแลการดำเนินงานในระดับสำนักงานหรือศูนย์ ซึ่งประกอบด้วย 5 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา และศูนย์ภาษา โดยศูนย์วิทยบริการเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและศูนย์รวมทรัพยากรสารสนเทศทางวิชาการ (มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ, 2560) รวมทั้งการพัฒนาการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยหนังสือ ตำรา วารสาร สิ่งพิมพ์ ฐานข้อมูล เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าสนับสนุนการเรียนการสอนของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

จากการดำเนินงานในหน่วยงานหลายหน่วยงานได้นำเทคโนโลยีเรซพอนซิฟและคิวอาร์โค้ดมาใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์หรือระบบให้บริการ ตัวอย่างเช่น

พฤกษ์ คงบุญ, วรปภา อารีราษฎร์ และ เผด็จ พรหมสาขา ณ สกลนคร (2558) ได้พัฒนาระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการติดต่อประสานงานระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ โดยออกแบบให้มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ กำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งานใช้เทคโนโลยีเว็บ 2.0 เทคโนโลยีเรซพอนซิฟ และหลักการ SDLC ในการพัฒนาเว็บไซต์ โดยมีการประเมินระบบจากแบบประเมินความเหมาะสมของเว็บไซต์จากผู้เชี่ยวชาญ และความคิดเห็นจากผู้ใช้งานระบบ

สุชาติ พรหมโคตร และคณะ (2559) ได้พัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย โดยใช้หลักการด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ในการพัฒนาซอฟต์แวร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ระบบสามารถรองรับการใช้งานได้ทุกอุปกรณ์ เนื่องจากระบบงานเดิมไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณตามหมวดเงิน การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ และการสร้างรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน จากการพัฒนาทำให้การจัดการงบประมาณมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กาญจนา น้อยฤทธิ์ (2559) ได้พัฒนารูปแบบการให้บริการวารสารผ่านออนไลน์ ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 5 ช่องทาง คือ 1) การให้บริการวารสารออนไลน์ในรูปแบบคิวอาร์โค้ดเพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ทันสมัย โดยผู้ใช้บริการสามารถอ่านวารสารได้ทันทีหรือเก็บไว้อ่านภายหลังได้ 2) การแนะนำวารสารผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook เนื่องจากเป็นเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่มีผู้ใช้งานปริมาณมาก ทำให้การประชาสัมพันธ์การให้บริการสามารถเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้บริการได้สะดวกและรวดเร็ว 3) การแนะนำวารสารใหม่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ (Web OPAC) 4) การพัฒนาระบบ One Stop Service Online โดยการส่งความต้องการวารสารไปยังระบบซึ่งเป็นการพัฒนาการให้บริการแบบเชิงรุก และ 5) ช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่น เช่น การประชุม

จากการสืบค้นวิทยานิพนธ์ในศูนย์วิทยบริการผู้ใช้งานจะทำการสืบค้นจากฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (Online Public Access Catalog : OPAC) โดยการสืบค้นจากชื่อเรื่อง หรือชื่อผู้แต่ง หรือการค้นหาจากชั้นหนังสือ และเมื่อต้องการไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จะต้องค้นหาจากเว็บไซต์ของฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (TDC) ผู้วิจัยจึงมีแนวคิดในการนำเทคโนโลยีคิวอาร์โค้ด (QR Code) มาช่วยสนับสนุนการให้บริการการสืบค้นวิทยานิพนธ์ให้มีประสิทธิภาพ ลดเวลาในการสืบค้นและสามารถจัดเก็บข้อมูลการสืบค้นได้ โดยการสแกนคิวอาร์โค้ดบริเวณหน้าปกวิทยานิพนธ์ที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โดยสามารถเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (TDC) และจัดเก็บประวัติการค้นหา รวมทั้งการสร้างบรรณานุกรมอัตโนมัติเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการใช้งาน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการให้บริการและเป็นการส่งเสริมการให้บริการในศูนย์วิทยบริการให้มีผู้ใช้งานเพิ่มขึ้น (Wichai Puarungroj, et al, 2017; ภัทรพงศ์ พงศ์ภัทรกานต์, และคณะ, 2560) ผู้วิจัยจึงเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาระบบสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เพื่อสนับสนุนการให้บริการของศูนย์วิทยบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การพัฒนาระบบสนับสนุนการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ใช้หลักการพัฒนาระบบ SDLC มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1. ขั้นตอนการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (Requirement Analysis)

1.1 จากการให้บริการการสืบค้นวิทยานิพนธ์ยังไม่ตอบสนองต่อความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้รวบรวมความต้องการและปัญหาของการให้บริการ ดังนี้

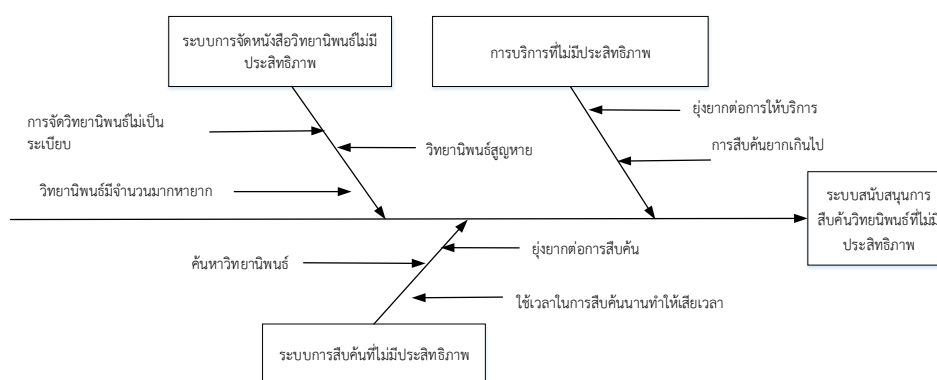
1.1.1 การสืบค้นวิทยานิพนธ์ในรูปแบบเอกสารออนไลน์ผ่านฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (Thai Digital Collection : TDC) ไม่สะดวก เนื่องจากต้องสืบค้นจากชื่อเรื่อง

1.1.2 ต้องการระบบที่สามารถบันทึกข้อมูลการสืบค้นผ่านระบบได้

1.1.3 การจัดทำบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์ยุ่งยาก

จากข้อมูลความต้องการผู้พัฒนาระบบจึงพัฒนาระบบสนับสนุนการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ด้วยการออกแบบเว็บไซต์แบบรีสปอนซีฟ (Responsive Web Design : RWD) และสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ผ่านการสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) โดยสามารถบันทึกข้อมูลการสืบค้น และการสร้างบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์อัตโนมัติเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน

1.2 วิเคราะห์ความต้องการของระบบ โดยศึกษาจากเอกสารเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ ภาษาที่ใช้ และเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แผนภูมิแก๊งปลาแสดงปัญหาของการสืบค้นวิทยานิพนธ์

2. ขั้นตอนการออกแบบระบบ (Design)

2.1 การออกแบบระบบได้พิจารณาจากความต้องการของผู้ใช้งานระบบ และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการให้บริการ โดยออกแบบการใช้งานระบบ 2 ส่วน คือ

2.1.1 ผู้ใช้งาน (User) ประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

- สามารถสืบค้นวิทยานิพนธ์ผ่านคิวอาร์โค้ด (QR Code) ได้
- สามารถตรวจสอบประวัติการสืบค้นได้
- สามารถดาวน์โหลดประวัติการสืบค้นในรูปแบบไฟล์ .txt และ .doc
- สามารถคัดลอกบรรณานุกรมในรูปแบบ .doc

2.1.2 ผู้ดูแลระบบ (Admin) คือ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

- สามารถจัดการข้อมูลวิทยานิพนธ์ได้

- สามารถจัดการข้อมูลคิวอาร์โค้ด (QR Code) ของวิทยานิพนธ์ได้
- สามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้งานได้

2.2 กระบวนการดำเนินงานของระบบ ผู้พัฒนาได้ออกแบบระบบให้มีการลงชื่อเข้าใช้งานเพื่อเก็บข้อมูลผู้ใช้งานระบบและสามารถจัดเก็บประวัติการสืบค้นวิทยานิพนธ์ เมื่อเข้าใช้งานระบบแล้ว ผู้ใช้งานสามารถสแกนคิวอาร์โค้ดที่อยู่บริเวณหน้าปกวิทยานิพนธ์ เพื่อเข้าไปเว็บไซต์ของฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (TDC) โดยข้อมูลจะถูกจัดเก็บประวัติการสืบค้น และสามารถจัดทำบรรณานุกรมอัตโนมัติและส่งออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของไฟล์ .doc หรือ .txt ดังภาพที่ 2

3. ขั้นตอนการพัฒนาาระบบ (Implementation)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ประกอบด้วย

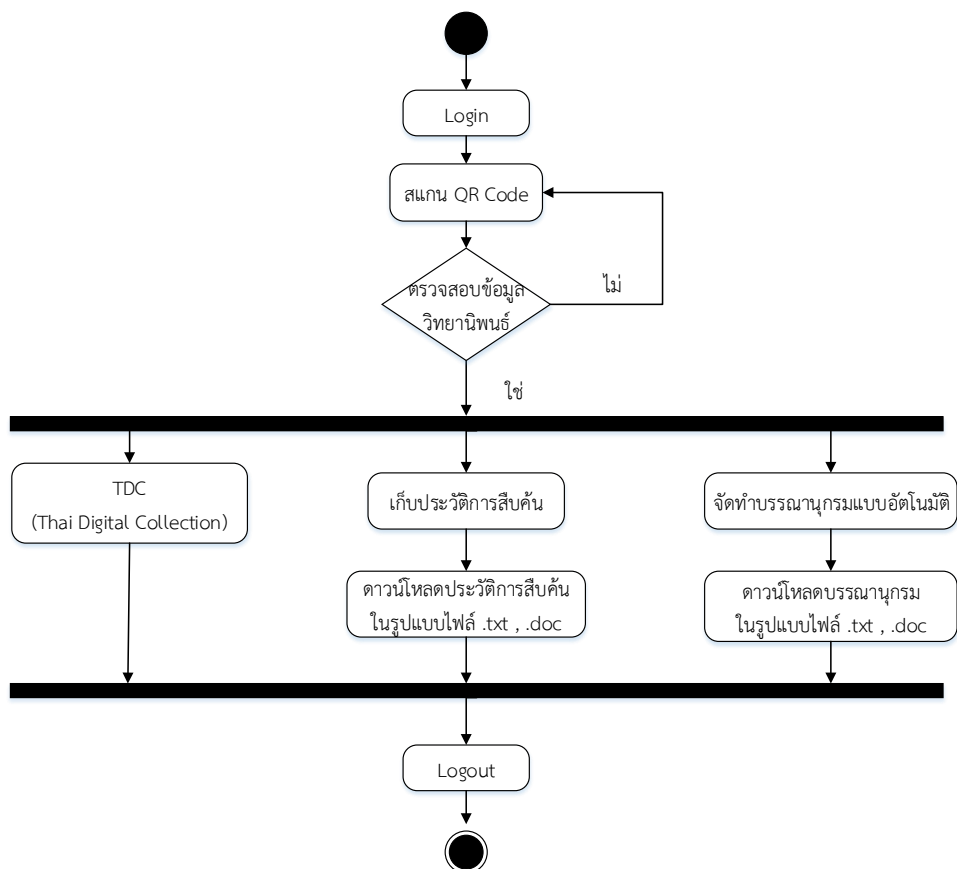
- 3.2.1 โปรแกรม AppServ เป็นโปรแกรมที่ใช้จำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็น Web Server
- 3.2.2 โปรแกรม MySQL ใช้ในการจัดการฐานข้อมูล
- 3.2.3 โปรแกรม Atom เป็น Editor ในการเขียน
- 3.2.4 Bootstrap (Front-end Framework) เพื่อออกแบบเว็บไซต์ให้สามารถรองรับการแสดงผลได้

กับทุกอุปกรณ์

3.3 ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

- 3.3.1 ภาษาพีเอชพี (PHP Language) ใช้สำหรับจัดทำเว็บไซต์
- 3.3.2 ภาษา HTML5 เป็นภาษามาร์กอัปที่ใช้สำหรับเขียนเว็บไซต์
- 3.3.3 ภาษา CSS เป็นภาษาที่ใช้เป็นส่วนของการจัดรูปแบบการแสดงผลเอกสาร HTML
- 3.3.4 ภาษา JavaScript เป็นภาษาที่ใช้ในการสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ร่วมกับ HTML เพื่อให้เว็บไซต์

มีการเคลื่อนไหว สามารถตอบสนองผู้ใช้งานได้มากขึ้น



ภาพที่ 2 กระบวนการดำเนินงานของระบบ

4. ขั้นตอนการทดสอบโปรแกรม (Testing and Setting)

จากการทดสอบการใช้งานโปรแกรมได้ประเมินความพึงพอใจจากการใช้งาน พบว่า ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” และยังมีความคิดเห็นเพิ่มเติมในการพัฒนา เช่น ต้องการให้นำไปใช้กับหนังสือออนไลน์อื่น เป็นต้น

5. ขั้นตอนในการบำรุงรักษาและประเมินผลและปรับปรุงระบบ (Evolution)

5.1 การนำระบบเข้าสู่ระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ใช้งานได้ใช้บริการทั่วไป พร้อมทั้งเก็บสถิติ คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาการใช้งาน

5.2 ฝึกอบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่

5.3 วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติจากการใช้งานเพื่อนำมาปรับปรุงโปรแกรมต่อไป

ผลการศึกษา

การพัฒนาระบบสนับสนุนการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ได้ผลการศึกษาดังนี้

1. การจัดการข้อมูลวิทยานิพนธ์ เมื่อผู้ใช้งาน ประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย และบุคคลภายนอก เข้าสู่ระบบการใช้งานสามารถสืบค้นวิทยานิพนธ์ ดังภาพที่ 3

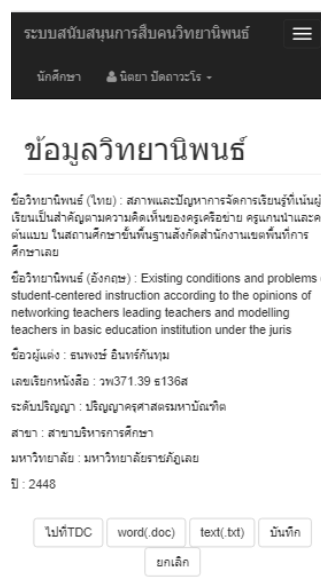


ภาพที่ 3 การจัดการข้อมูลวิทยานิพนธ์

2. การสืบค้นวิทยานิพนธ์ผ่านคิวอาร์โค้ด เมื่อผู้ใช้งานค้นหาวิตานิพนธ์ในชั้นหนังสือ และต้องการข้อมูลเพิ่มเติมของวิทยานิพนธ์ สามารถสืบค้นข้อมูลของวิทยานิพนธ์เพิ่มเติมจากฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (TDC) โดยสแกนผ่านคิวอาร์โค้ดบนปกวิทยานิพนธ์ จะพบหน้าต่างยืนยันการค้นหา และข้อมูลของวิทยานิพนธ์เล่มนั้น ประกอบด้วย ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาไทย ชื่อวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ ชื่อผู้แต่ง เลขเรียกหนังสือ ระดับปริญญา สาขา มหาวิทยาลัย และปี โดยมีเมนูให้เลือก คือ ไปที่ฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (TDC) ส่งออกไฟล์เป็น .doc ส่งออกไฟล์เป็น .txt และการจัดเก็บประวัติการสืบค้น ดังภาพที่ 4 และภาพที่ 5



ภาพที่ 4 การสแกนคิวอาร์โค้ด



ภาพที่ 5 ข้อมูลวิทยานิพนธ์ที่ได้จากการสแกน

3. การเพิ่มข้อมูลวิทยานิพนธ์ การเพิ่มข้อมูลวิทยานิพนธ์ของระบบการสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์สามารถทำได้ 2 รูปแบบ คือ การเพิ่มข้อมูลครั้งละ 1 รายการ ดังภาพที่ 6 และการเพิ่มข้อมูลมากกว่า 1 รายการผ่านการนำเข้าไฟล์ข้อมูล เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน ดังภาพที่ 7

เพิ่มข้อมูลQR Code

เลขเรียกหนังสือ

เพิ่มข้อมูลวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)	<input type="text"/>
ชื่อเรื่อง(ภาษาอังกฤษ)	<input type="text"/>
ชื่อผู้แต่ง	<input type="text"/>
ระดับปริญญา	<input type="text"/>
สาขาวิชา	<input type="text"/>
มหาวิทยาลัย	<input type="text"/>
ปีที่พิมพ์	<input type="text"/>
url	<input type="text"/>

เพิ่มข้อมูล

ภาพที่ 6 การเพิ่มข้อมูลวิทยานิพนธ์ครั้งละ 1 รายการ

ภาพที่ 7 การเพิ่มข้อมูลวิทยานิพนธ์มากกว่า 1 รายการ

4. การจัดเก็บข้อมูลการสืบค้นและส่งออกเป็นไฟล์ .doc หรือ .txt ข้อมูลวิทยานิพนธ์ที่ผู้ใช้งานสืบค้นสามารถจัดเก็บเป็นประวัติการใช้งานเพื่อเป็นข้อมูลต่อไป ข้อมูลจะแสดงวันที่สืบค้น ชื่อหนังสือ และสามารถ

ลบข้อมูลการสืบค้นที่ไม่ต้องการได้ โดยข้อมูลการสืบค้นสามารถส่งออกไฟล์ประวัติการสืบค้นในรูปแบบไฟล์ .doc หรือ .txt ได้ ดังภาพที่ 8

ภาพที่ 8 ประวัติการสืบค้นวิทยานิพนธ์

4. การสร้างบรรณานุกรมอัตโนมัติ เพื่อแก้ไขปัญหาในการสร้างบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์ ผู้ใช้งานสามารถสร้างบรรณานุกรมของวิทยานิพนธ์ที่ต้องการได้แบบอัตโนมัติเพื่อใช้ในการอ้างอิงข้อมูลต่อไป ดังภาพที่ 9

ภาพที่ 9 บรรณานุกรมอัตโนมัติในรูปแบบ .doc

อภิปรายผล

ในการพัฒนาระบบสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา เจ้าหน้าที่และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย และบุคคลภายนอก ซึ่งได้มีการนำการออกแบบเว็บไซต์แบบรีสปอนซีฟ (Responsive

Web Design : RWD) และเทคโนโลยี (QR Code) เข้ามาช่วยในการสืบค้นวิทยานิพนธ์ ทำให้เกิดความสะดวกสบาย รวดเร็วต่อการสืบค้นวิทยานิพนธ์ และการเก็บข้อมูลหรือดาวน์โหลดข้อมูลวิทยานิพนธ์ในส่วนที่ต้องการได้อย่างสะดวกสบาย โดยไม่ต้องเสียเวลาในการพิมพ์-คืนหนังสือวิทยานิพนธ์ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลวิทยานิพนธ์จากระบบสนับสนุนการสืบค้นวิทยานิพนธ์ได้ รวมทั้งสามารถสร้างบรรณานุกรมเพื่อใช้ในการอ้างอิงข้อมูลให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในวิชาต่างๆ ได้ เพื่อเป็นการส่งเสริมการเข้าใช้บริการของศูนย์วิทยบริการ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรพัฒนาในรูปแบบแอปพลิเคชันเพื่อเพิ่มช่องทางการใช้งานให้แก่ผู้ใช้งาน
2. ควรเพิ่มช่องทางการตอบคำถามการใช้งานของระบบ

รายการอ้างอิง

- กาญจนา น้อยฤทธิ. (2559). บริการวารสารผ่านออนไลน์ ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. **วารสาร Pulinet**, 3(2) : 59-66.
- พฤกษ์ คงบุญ, วรปภา อารีราษฎร์, และ เผด็จ พรหมสาขา ณ สกลนคร. (2558). การพัฒนาระบบบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ. ใน **การประชุมวิชาการครุศาสตร์อุตสาหกรรมระดับชาติครั้งที่ 8**, หน้า 235-241. 26 พฤศจิกายน 2558. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ภัทรพงศ์ พงศ์ภัทรกานต์, และคณะ. (2560). การใช้เทคนิคเหมืองข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัจจัยในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษา. **วารสาร Pulinet**, 4(2) : 10-18.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2560). **รายงานผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2560 (1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560)**. สืบค้นเมื่อ 5 ตุลาคม 2560, จาก www.arit.lru.ac.th
- สุชาติ พรหมโคตร, และคณะ. (2559). การพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณในรูปแบบของแบบจำลองต้นแบบ (PROTOTYPE MODEL - PRM). ใน **การประชุมวิชาการระดับประเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (National Conference on Information Technology: NCIT) ครั้งที่ 8**, หน้า 279-284. 26-27 ตุลาคม 2559. ระเบียบ : มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
- Wichai Puarungroj, et al. (2017). Investigating Influential Aspects of Library Use by Mining Library and Student Data. In **The 8th Asia-Pacific Conference on Library & Information Education and Practice (A-LIEP)**, November 13-15, 2017. Bangkok : Chulalongkorn University,

สื่อการเรียนรู้ดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ไร้ขีดจำกัด

Digital learning Launchpad:

กิตติยา สุทธิประภา¹ ธีรยุทธ บาลชน² และทีม RefLib

¹สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น kittsu@kku.ac.th

²สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น theeba@kku.ac.th

บทคัดย่อ

Digital Learning Launchpad เป็นการพัฒนาเป็นเว็บแอปพลิเคชันที่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อรวบรวมและจัดทำสื่อการเรียนรู้ดิจิทัลในรูปแบบ ข้อความ รูปภาพ และ Video Tutorial ที่ช่วยสนับสนุนการเรียน การสอน มีเป้าหมายในการบริการที่สนับสนุนการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ การออกแบบและพัฒนาอ้างอิงจากปัญหาและข้อคำถามที่ผู้ใช้บริการถามเข้ามาบ่อยครั้งจากช่องทางการสื่อสารต่างๆ ได้แก่ e-mail, facebook, twitter, Line และ Live Chat เป็นต้น Digital Learning Launchpad ประกอบด้วย 4 หัวข้อหลัก ได้แก่ Plagiarism Checking Search Smarter Enhancing Research Impact และ Publication ในแต่ละหัวข้อประกอบด้วย การสรุปเนื้อหาสาระของสื่อการเรียนรู้แต่ละหัวข้อและสื่อดิจิทัลมีเดียเดียว เช่น รูปภาพ และ Video Tutorial เป็นต้น ซึ่งผลที่ได้จากการประยุกต์ใช้นวัตกรรมบริการนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงและสามารถเรียนรู้ได้อย่างอิสระบนสภาพแวดล้อมที่เป็นดิจิทัล มีความสะดวก รวดเร็ว และทันเวลา สามารถทบทวนความรู้ และเทคนิคต่างๆ ที่จะช่วยสนับสนุนการเรียน การสอนและการวิจัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยลดขั้นตอนและเวลาในการให้บริการ ช่วยให้บรรณารักษ์มีเวลาในการพัฒนาสมรรถนะ และขีดความสามารถของตนเองให้พร้อมออกให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการและประสบการณ์ของผู้ใช้บริการที่มีความคาดหวังต่อตัวผู้ให้บริการที่สูงขึ้นในปัจจุบัน รวมไปถึงสามารถสร้างสรรค์และพัฒนาการบริการใหม่ๆ ในการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำสำคัญ: สื่อการเรียนรู้ดิจิทัล, นวัตกรรมบริการ, Digital Learning Launchpad

Abstract

Digital learning Launchpad is a web application to developed digital learning in multimedia including text, image and video tutorials. It Aims to support teaching, learning and researching. Design and development is based on user experience and frequently asked questions from various communication channels including e-mail, facebook, twitter, line and live chat. Digital learning Launchpad consists of four main topics: Plagiarism Checking, Search Smarter, Enhancing Research Impact and Publication. There are content summarizing and digital multimedia such as images and Video Tutorial, etc. The results of the application of innovative services will support the learning, teaching and research to be more effective and facilitate the users. They are easy to access and be able to learn freely in a digital environment, with ease, speed and timeliness and users can review the knowledge and techniques. In addition, it simplifies the process and time of service. Librarians have the time to develop their abilities and capabilities to provide services that meet the needs and experiences of service users who are expected higher levels of service. Moreover, they can create and develop efficient new services.

Keyword: Digital learning Launchpad, Service innovation

บทนำ

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลกระทบต่อห้องสมุดหลายด้าน (Dey, 2012) ได้แก่ ด้านผู้ใช้บริการ (User Behavior) มีวิธีการเรียนรู้ที่เปลี่ยนไปสามารถศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลได้จากแหล่งสารสนเทศจากภายนอกห้องสมุดได้ทุกที่ทุกเวลาสามารถเข้าถึงสารสนเทศ (Information Access) มีความสะดวกและรวดเร็วจากแหล่งสารสนเทศที่อยู่ทั้งในและนอกห้องสมุดและยังสามารถเข้าถึงสารสนเทศฉบับเต็ม (Full Text) ได้โดยตรง ห้องสมุดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทจากเชิงรับที่เป็นเพียงสถานที่สำหรับยืมและคืนหนังสือเป็นเน้นการบริการเชิงรุกมากขึ้น พัฒนาบทบาทให้เป็น Library of things ที่เป็นแหล่งรวมความรู้ และสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างพื้นที่ Inspiration and making space ให้ผู้ใช้บริการได้มีพื้นที่สร้างสรรค์ผลงานของตนเอง นอกจากนี้ห้องสมุดต้องมีบทบาทสำคัญในการสอนการใช้ห้องสมุดและการวิจัย มีการจัดหาเครื่องมือในการเข้าถึงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ เป็นที่ปรึกษาทางด้านสารสนเทศเพื่อการวิจัยและต้องพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (Ayeni, 2015) นำเอาแนวคิด Internet of Things คือการที่สิ่งต่างๆ ถูกเชื่อมโยงเข้าด้วยกันบนอินเทอร์เน็ต (เสกสรร ศิริวิสัย, 2559) และใช้ประสบการณ์ผู้ใช้บริการ (User Experience) มาใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาและออกแบบบริการ (Service Design) ให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริการด้วยเพื่อส่งเสริมให้ห้องสมุดเป็น Library of Things มีทุก

สิ่งที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และเพื่อเป็นตัวกลางในการเชื่อมต่อระหว่าง ห้องสมุดและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Connected Lifelong learning) ของผู้ให้บริการ

การพัฒนา Digital learning Launchpad เป็นนวัตกรรมบริการที่กำลังเป็นที่นิยมในงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยหลายแห่งนำมาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Harvard โดยการพัฒนา นวัตกรรมบริการนี้เป็นการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการจัดทำเป็นเว็บแอปพลิเคชันที่รวบรวมและจัดทำสื่อการเรียนรู้และเครื่องมือที่สนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้นำเอามาประยุกต์ใช้ในการรวบรวมและจัดทำสื่อการเรียนการสอนดิจิทัลโดยผู้ให้บริการสามารถเข้าถึง Digital learning Launchpad ผ่านทางเว็บไซต์ <https://library.kku.ac.th/2016/launchpad> ที่จัดทำโดยทีม Reference Librarian (RefLib) เพื่อเพิ่มช่องทางในการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ โดยใช้ประสบการณ์ผู้ให้บริการ (User Experience) เป็นพื้นฐานในการออกแบบและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ เพิ่มเป้าหมายการบริการที่สนับสนุนการเรียน การสอนและการวิจัย ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ให้บริการให้สามารถเรียนรู้ได้อย่างอิสระบนสภาพแวดล้อมที่เป็นดิจิทัลเข้ากับประสบการณ์ผู้ให้บริการในปัจจุบัน สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายให้กับผู้ให้บริการ ให้สามารถทบทวนความรู้ต่างๆ ในด้านการทำวิจัยและเทคนิคต่างๆ ที่จะช่วยสนับสนุนการวิจัยให้มีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น อีกทั้งยังก่อให้เกิดความดึงดูดใจและเพิ่มอรรถรสในการเรียนรู้ที่แปลกใหม่ให้กับผู้ให้บริการ และเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ให้บริการและห้องสมุดได้อีกด้วย นอกจากนี้ยังช่วยลดขั้นตอนและเวลาในการให้บริการ ช่วยให้บรรณารักษ์มีเวลาในการพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถของตนเองให้พร้อมออกให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการและประสบการณ์ของผู้ใช้บริการที่มีความคาดหวังต่อตัวผู้ให้บริการที่สูงขึ้นในปัจจุบัน รวมไปถึงสามารถสร้างสรรค์และพัฒนาการบริการใหม่ๆ ในให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

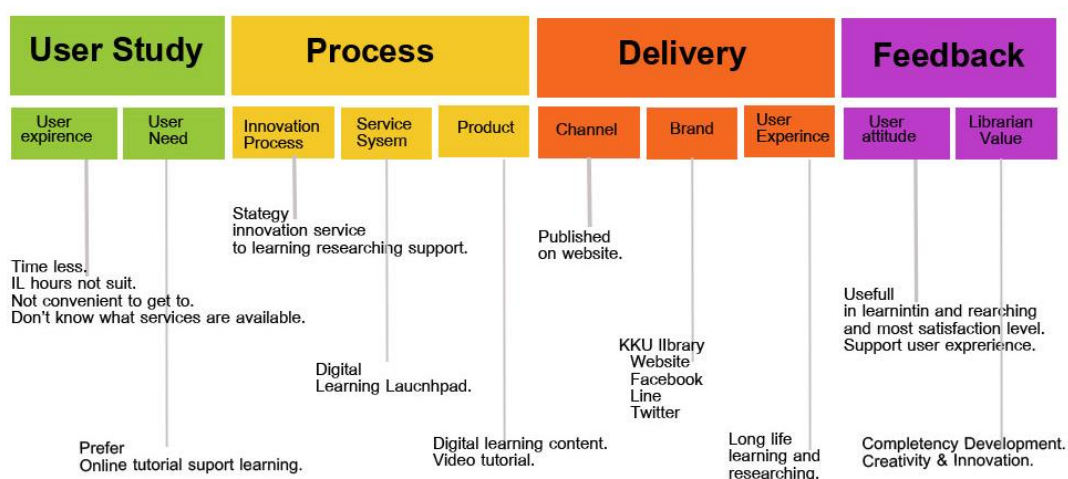
วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนา นวัตกรรมบริการ ที่ช่วยสนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัย ของผู้ให้บริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ตอบสนองความต้องการและประสบการณ์ผู้ให้บริการ (User Experience)

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนในการจัดทำ นวัตกรรมบริการ โดยการจัดทำ Digital Learning Launchpad มี 4 ขั้นตอนดังภาพ

ที่ 1



ภาพที่ 1 การดำเนินการจัดทำนวัตกรรมบริการ Digital learning Launchpad

1. ศึกษาประสบการณ์ผู้ใช้บริการ (User Experience Study)

จากการศึกษาความต้องการและประสบการณ์ผู้ใช้บริการ (User Experience) ในการให้บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัยและอ้างอิง โดยการสังเกตการณ์ในการให้บริการและการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการพบว่า ส่วนใหญ่ผู้ใช้บริการไม่มีเวลาที่จะเข้ามาใช้บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัยและไม่สามารถเข้าอบรมตามหลักสูตรและช่วงเวลาที่ยังห้องสมุดจัดไว้ให้ (ร้อยละ 55) แต่มีความต้องการใช้เครื่องมือในการช่วยสนับสนุนการทำวิจัย (ร้อยละ 80) เช่น โปรแกรม Turnitinโปรแกรมจัดการรายการบรรณานุกรม หากต้องมาติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามฯ ซึ่งมีผู้ใช้บริการเข้ามาสอบถามบรรณารักษ์ในแต่ละครั้งเป็นจำนวนมากการให้คำแนะนำหน้าเคาน์เตอร์จึงไม่เหมาะสมและสะดวกเท่าที่ควร ดังนั้นทีม RefLib จึงเล็งเห็นความสำคัญในการ จัดทำ Digital learning Launchpad เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมการเรียนรู้ และการทำวิจัยให้กับผู้ใช้บริการ

2. ศึกษาเครื่องมือในการจัดทำ Digital Content (Process)

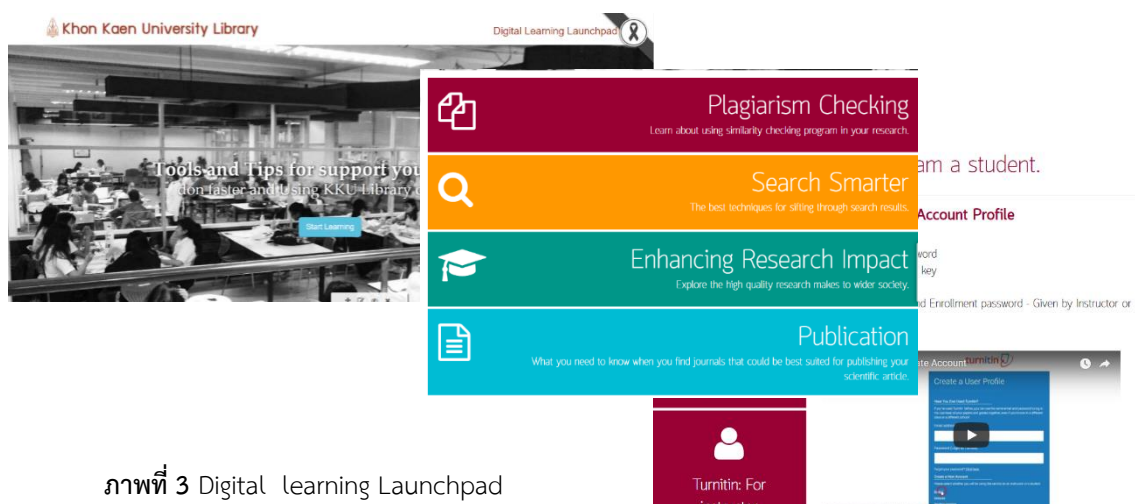
รวบรวมเนื้อหาที่สำคัญเกี่ยวกับเครื่องมือที่จะช่วยสนับสนุนการเรียน การสอนและการวิจัยและปัญหาหรือขั้นตอนในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดที่ผู้ใช้บริการถามสอบถามเข้ามาบ่อยครั้งใช้ข้อมูลจากการศึกษาความต้องการและประสบการณ์ผู้ใช้บริการ โดยใช้ข้อคำถามและปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้บริการจริง เช่น ข้อมูลการสอบถามเกี่ยวกับโปรแกรม Turnitin ดังภาพที่ 2 นำมาประยุกต์ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบบริการ โดยเลือก Software และรวบรวมแหล่งสารสนเทศที่เหมาะสมในการจัดทำ Digital learning Launchpad โดยแบ่งเป็นหัวข้อหลักที่สำคัญ ดังนี้ Plagiarism Checking, Enhancing Research Impact, Searching Smart และ Publication



ภาพที่ 2 สถิติการสอบถามเกี่ยวกับโปรแกรม Turnitin ปีงบประมาณ 2560

3. การให้บริการ Digital learning Launchpad (Delivery)

ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้บริการ Digital learning Launchpad ได้จากหน้าเว็บห้องสมุดจากลิงค์ <https://library.kku.ac.th/2016/launchpad> ดังภาพที่ 3 และทางช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แก่ facebook, twitter และ Live Chat



ภาพที่ 3 Digital learning Launchpad

4. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (Feedback)

จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการใช้งาน สื่อการเรียนการสอน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา สื่อมัลติมีเดียให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อ Digital Learning Launchpad

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การจัดทำ Digital Learning Launchpad ทำให้ได้นวัตกรรมบริการที่ผู้ใช้บริการสามารถเรียนรู้ได้อย่างอิสระบนสภาพแวดล้อมที่เป็นดิจิทัลที่เข้ากับประสบการณ์ของผู้ใช้บริการในปัจจุบัน เข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา อีกทั้งช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของผู้ใช้บริการ สามารถตอบสนองความต้องการและประสบการณ์ (User Experience) ของผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพสร้างความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ($X = 4.5$) ความรู้ก่อนและหลังใช้สื่อ Digital Learning Launchpad ส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อยมาก และระดับมากที่สุด ตามลำดับ หลังจากที่ใช้บริการ Digital Learning Launchpad สื่อการเรียนรู้ที่ได้รับความนิยมมากที่สุดคือ Video Tutorial เกี่ยวกับ Turnitin ที่เผยแพร่ เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม -20 กันยายน 2560 มียอดการเข้าชมคลิป จำนวน 4,763 ครั้ง นอกจากนี้ทีม RefLib บรรณารักษ์งานบริการและงานส่งเสริมการเรียนรู้สามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน ขณะปฏิบัติงานที่เคาน์เตอร์ตอบคำถามและในห้องอบรม ช่วยประหยัดเวลา และอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมการสอนและการอบรมได้อีกด้วย

การนำไปใช้ประโยชน์

การจัดทำ Digital Learning Launchpad ในรูปแบบ สื่อดิจิทัล รูปภาพ และ Video tutorial ทำให้ได้นวัตกรรมบริการที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการเป็นอย่างมาก โดยสามารถจำแนกประโยชน์ออกเป็น 3 ส่วนดังต่อไปนี้

1. ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ

ช่วยลดข้อคำถามที่ผู้ใช้บริการถามเข้ามาบ่อยๆ โดยผู้ใช้บริการสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้จากทุกที่ ทุกเวลา และสามารถทบทวนความรู้ได้ทันทีเมื่อต้องการ ในด้านของผู้ให้บริการช่วยลดภาระงานของบรรณารักษ์ตอบคำถามได้เป็นอย่างมาก อีกทั้งเป็นสื่อการเรียนรู้ที่ช่วยสนับสนุนการเรียน และการวิจัยผู้ใช้บริการ ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้เรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างอิสระบนสภาพแวดล้อมที่เป็นดิจิทัล และเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต ผ่าน Digital Learning Launchpad ที่สามารถเข้าใช้บริการได้ทุกที่ ทุกเวลา ตามความต้องการและประสบการณ์ผู้ใช้บริการ

2. ประโยชน์ต่อบรรณารักษ์หรือผู้ให้บริการ

ช่วยลดภาระงานของบรรณารักษ์ตอบคำถามได้เป็นอย่างมาก เปิดโอกาสให้บรรณารักษ์มีเวลาในการคิดค้นนวัตกรรมบริการใหม่ๆ และพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถของตนเองเพื่อให้มีประสิทธิภาพพร้อมออกให้บริการ

3. ประโยชน์ต่อหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น ห้องสมุดคณะ กองบริหารงานวิจัย และบัณฑิตวิทยาลัยสามารถใช้ประโยชน์จาก Digital Learning Launchpad ได้อีกด้วย ส่งผลต่อการผลิตผลงานทางวิชาการด้านการวิจัยที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป

รายการอ้างอิง

- เสกสรรค์ ศิวาลัย. (2559). Internet of Things เมื่อสรรพสิ่งล้วนเชื่อมต่อ (อินเทอร์เน็ต). ค้นเมื่อ 6 กันยายน 2560, จาก <https://goo.gl/WjVZ7o>.
- Ayeni, P.O. (2015). The relevance of reference librarian in 21 st century: a critical look. Information and knowledge Management. 5(7), 113-117
- Dey, T. (2012). Cybrarian: the librarian of future digital library. International Journal of Information Dissemination and Technology, 2(3), 209-211.
- Harvard Library University. (2016). Digital learning Launchpad. Retrieved 2017, 6 September, form <https://learn.library.harvard.edu/>

ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (TU e-Thesis)

Thesis Management System of Thammasat University (TU e-Thesis)

นายชัยสิทธิ์ อังคะปัญญาเดช

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

chaiyasit.a@hotmail.com

บทคัดย่อ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เห็นถึงความสำคัญการทำวิจัยที่มีคุณภาพและถูกต้องตามจริยธรรมของการทำวิจัย จึงกำหนดให้วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นมา ต้องผ่านการตรวจสอบการคัดลอกงานวิจัย (Plagiarism) โดยมอบหมายให้หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ พัฒนาระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis) ขึ้นมาโดยครอบคลุมการตรวจสอบการคัดลอก การขอรหัสตัวระบุวัตถุดิจิทัล (DOI) การจัดเก็บไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อนำออกเผยแพร่ รวมทั้งเป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้ตรวจสอบการคัดลอกต่อไปในอนาคต โดยในปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัย ได้ยกเลิกการส่งตัวเล่มวิทยานิพนธ์ โดยออกระเบียบกำหนดให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ที่เสร็จสมบูรณ์แล้วให้กับหอสมุดฯ ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

นอกจากการใช้ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis) เพื่อประโยชน์ในด้านคุณภาพและจริยธรรมของการวิจัยแล้วนั้น ยังช่วยลดปัญหาของหอสมุดในการจัดการวิทยานิพนธ์จำนวนมากในแต่ละปีการศึกษา เช่น ในการตรวจสอบเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ในตัวเล่มและไฟล์ให้ตรงกัน ความล่าช้าของการจัดส่งวิทยานิพนธ์จากหน่วยงานต่าง ๆ ให้กับหอสมุด ซึ่งทำให้หอสมุดสามารถให้บริการวิทยานิพนธ์ฉบับใหม่ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยปัจจุบันมีวิทยานิพนธ์ที่ส่งผ่านระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์แล้วมากกว่า 3,500 รายการ

คำสำคัญ TU e-Thesis, ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

Abstract

Thammasat University recognizes the importance of doing research ethically. Starting with the academic year 2015, graduate student theses were required to be checked for plagiarism. The Thammasat University Libraries is responsible for the Thesis Management System (TU e-Thesis) project development. After requesting a digital object identifier (DOI), complete theses were filed for evaluation. A database was compiled for use in future plagiarism checks. In the academic year 2016,

the University altered its thesis submission policy. Thereafter, regulations required students to submit completed theses to the TU Libraries in electronic file format.

The TU e-Thesis system also improved the quality and ethics of research, reducing management challenges in processing significant numbers of theses annually. Among tasks performed were examining thesis content in book and file format and preventing delays in thesis submission from different departments. So far, the TU Libraries have processed over 3,500 theses through the TU e-Thesis system.

Keywords TU e-Thesis, Thesis management system, Thammasat University

บทนำ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2477 โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นตลาดวิชา การศึกษาด้านกฎหมายและการเมือง สำหรับประชาชนทั่วไป โดยใช้ชื่อในขณะนั้นว่า "มหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง" เป็นมหาวิทยาลัยที่เก่าแก่เป็นอันดับ 2 ของประเทศไทย และมีประวัติศาสตร์ผูกพันกับพัฒนาการทางการเมือง และความเป็นไปของชาติ ตลอดจนเรื่องของรัฐธรรมนูญและประชาธิปไตย

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาครอบคลุมทางด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวนทั้งสิ้น 240 หลักสูตร เป็นระดับปริญญาตรี 109 หลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต 8 หลักสูตร ปริญญาตรีควบปริญญาโท 4 หลักสูตร ปริญญาโท 91 หลักสูตร และปริญญาเอก 28 หลักสูตร โดยได้มีการจัดการเรียนการสอนใน 4 ศูนย์การศึกษา ได้แก่ ศูนย์ท่าพระจันทร์ ศูนย์รังสิต ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัทยา เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาออกไปอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ยังคงมุ่งมั่นที่จะรักษาไว้ซึ่งปณิธาน และปรัชญาแต่ดั้งเดิมของมหาวิทยาลัย ที่มุ่งสร้างบัณฑิตที่ไม่เห็นแก่ตัว มีจริยธรรม รักษาความถูกต้องออกมารับใช้สังคม ชาวธรรมศาสตร์ทุกคน โดยในปีการศึกษา 2558 มีผู้สำเร็จการศึกษากว่า 8,063 คน ซึ่งเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษากว่า 1,896 คน

ตามข้อบังคับของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษานั้น ผู้ศึกษาต้องทำงานวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการวิเคราะห์ วิจัย โดยถูกกำหนดเป็นเกณฑ์ของการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา นักศึกษาสามารถเลือกทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระได้ตามแผนการเรียน เพื่อป้องกันการละเมิด จริยธรรมในการทำวิจัยในเรื่องของการคัดลอกผลงานของผู้อื่น (Plagiarism) ในปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. 2558 โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับเต็ม เข้าระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ฯ และส่งเล่มสมบูรณ์จำนวน 2 ฉบับ ซึ่งเย็บเล่มเรียบร้อยแล้วให้คณะ เพื่อนำส่งหอสมุดต่อไป ซึ่งระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ฯ ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเรียกว่าระบบ MyCat (Management System for Copyright, Academic Work and Thesis) ซึ่งเป็นการพัฒนาร่วมกันระหว่างหอสมุดแห่ง

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (เนคเทค) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์ และจัดส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กับหอสมุดฯ

ในปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เปลี่ยนแปลงนโยบายการจัดการส่งวิทยานิพนธ์โดยออกระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. 2559 โดยกำหนดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต้องส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เข้าระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ โดยไม่ต้องส่งตัวเล่มวิทยานิพนธ์ 2 ฉบับให้กับมหาวิทยาลัยอีกต่อไป ซึ่งจากนโยบายของมหาวิทยาลัยทำให้หอสมุดฯ ต้องปรับเปลี่ยนขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ผ่านระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมกันนั้นหอสมุดฯ ได้สำรวจความเห็นจากผู้ใช้งานระบบทั้งนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่คณะเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาระบบ และเปลี่ยนชื่อจากระบบฯ MyCat มาเป็นระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis) เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจนว่าเป็นระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ โดยมีความสามารถในการตรวจสอบการคัดลอกงานวิจัย (Plagiarism) และจัดเก็บไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ โดยให้มีความสอดคล้องกับกระบวนการจัดทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2. เพื่อให้กระบวนการทำวิทยานิพนธ์ฯ มีคุณภาพและดำเนินการถูกต้องตามจริยธรรมของการทำวิจัย
3. เพื่อให้หอสมุดฯ สามารถบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การพัฒนาบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ในระยะที่ 1

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้รับมอบนโยบายจากมหาวิทยาลัยในการศึกษาและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ในปี 2557 จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการพื้นฐานของระบบที่จะนำมาใช้งาน รวมทั้งขอความร่วมมือจากศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (เนคเทค) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพในการช่วยพัฒนาระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ ซึ่งหอสมุดได้กำหนดความต้องการพื้นฐานของระบบไว้ ดังนี้

1. สามารถเชื่อมต่อข้อมูล (API) ของผู้ใช้งานระบบซึ่งประกอบด้วย (1) เจ้าหน้าที่คณะ (2) นักศึกษา และ (3) อาจารย์ จากสำนักทะเบียนการศึกษาเพื่อให้สามารถบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบได้
2. สามารถใช้ในการตรวจสอบการคัดลอกวิทยานิพนธ์จากฐานข้อมูลในแหล่งต่าง ๆ เช่น ฐานข้อมูลงานวิจัยของสถาบัน ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ และข้อมูลจากเว็บไซต์ เป็นต้น
3. สามารถออกรายงานผลการตรวจสอบ และแทรกสัญลักษณ์ (QR Code) ลงในไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
4. สามารถจัดส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์มาจัดเก็บในฐานข้อมูลของหอสมุดฯ เพื่อนำออกให้บริการ

5. สามารถจัดเก็บไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไว้เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับตรวจสอบการคัดลอก ระบบที่พัฒนาขึ้นนี้ใช้ชื่อว่า ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (MyCat) เป็นระบบที่ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการ (1) การจัดส่งไฟล์ร่างวิทยานิพนธ์ (2) การตรวจสอบการคัดลอกโดยใช้โปรแกรม CopyCatch (Copyright, Academic Work and Thesis Checking System) (3) การพิจารณาผลการตรวจจากอาจารย์ที่ปรึกษา (4) การจัดเก็บไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งในกระบวนการทั้งหมดประกอบด้วยผู้ใช้งานที่มีความสัมพันธ์กันผ่านระบบ ได้แก่ เจ้าหน้าที่คณะ นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาโดยสามารถสรุปได้ดังตาราง 1

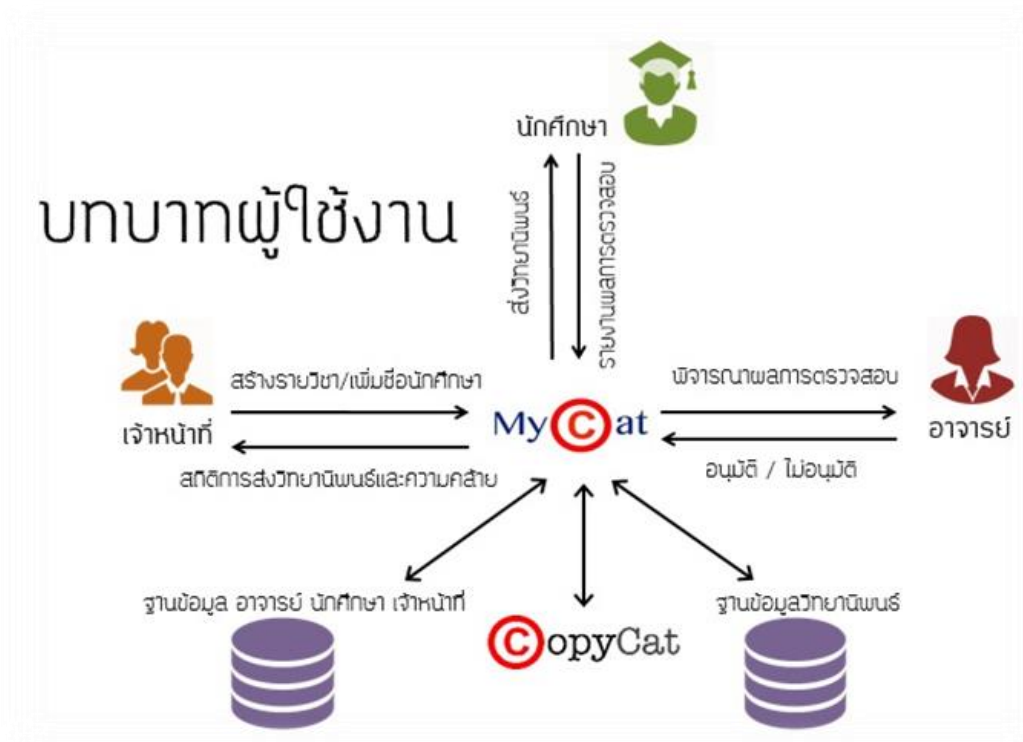
ตาราง 1 แสดงความสัมพันธ์ของผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (MyCat)

ผู้ใช้งานระบบ	ส่วนที่เกี่ยวข้อง
1. เจ้าหน้าที่คณะ	1. สร้างรายวิชาวิทยานิพนธ์ 2. เพิ่มชื่อผู้ใช้งานซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ และนักศึกษาเข้าสู่รายวิชาที่สร้างขึ้น
2. นักศึกษา	1. ส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าระบบ เพื่อตรวจสอบการคัดลอกโดย CopyCatch 2. ลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์ในระบบ หลังจากอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้วิทยานิพนธ์มีสถานะ ผ่าน ให้กับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
3. อาจารย์ที่ปรึกษา	1. ตรวจสอบผลการคัดลอกวิทยานิพนธ์จากระบบ 2. อนุมัติให้วิทยานิพนธ์มีสถานะผ่าน / ไม่ผ่าน

กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์วิทยานิพนธ์ผ่านระบบ MyCat

1. เจ้าหน้าที่คณะสร้างรายวิชา และเพิ่มชื่อผู้ใช้งาน ได้แก่ นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา ที่มีการเชื่อมต่อข้อมูล (API) จากสำนักงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากดำเนินการแล้วระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนยืนยันตัวบุคคล เพื่อให้ผู้ใช้งานสร้างรหัสผ่านสำหรับการใช้งานระบบด้วยตนเอง
2. นักศึกษาส่งไฟล์ร่างวิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เข้าระบบเพื่อตรวจสอบการคัดลอก โดยโปรแกรม CopyCatch จากนั้นระบบจะรายงานผลการตรวจไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา
3. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผลการตรวจสอบ และอนุมัติผลการตรวจให้มีสถานะผ่าน / ไม่ผ่าน กรณีที่ผลการตรวจมีสถานะ ไม่ผ่าน นักศึกษาจะต้องปรับแก้วิทยานิพนธ์ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าตรวจในระบบอีกครั้ง จนกว่าวิทยานิพนธ์จะมีสถานะ ผ่าน
4. นักศึกษาลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์ในระบบหลังจากอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการอนุมัติวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้มีสถานะ ผ่าน
5. เจ้าหน้าที่คณะรวบรวมเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ 1 ชุด ส่งให้หอสมุด หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการส่งวิทยานิพนธ์ในระบบแล้ว
6. หอสมุดดำเนินการลงรายการ (Metadata) ก่อนนำออกให้บริการผ่านเว็บไซต์ของหอสมุดต่อไป

ทั้งนี้เมื่อดำเนินการพัฒนาระบบบริการจัดการวิทยานิพนธ์ (MyCat) ตามความต้องการแล้วเสร็จ หอสมุดฯ ยังมีหน้าที่ในการสนับสนุนการใช้งานระบบโดยมีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่คณะ นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา มีการจัดทำคู่มือคำถาม – คำตอบที่พบบ่อย รวมไปถึงการจัดอบรมให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรวมทั้งบุคลากรของหอสมุดฯ เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในการใช้งานระบบ โดยเริ่มใช้งานระบบในปีการศึกษา 2558 ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. 2558 และมีการเก็บข้อมูลการใช้งานจากผู้เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาและปรับปรุงในระยะที่ 2 โดยกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการส่งวิทยานิพนธ์ผ่านระบบ MyCat นั้นสามารถสรุปได้จากบทบาทผู้ใช้งาน ดังแสดงในรูปที่ 1



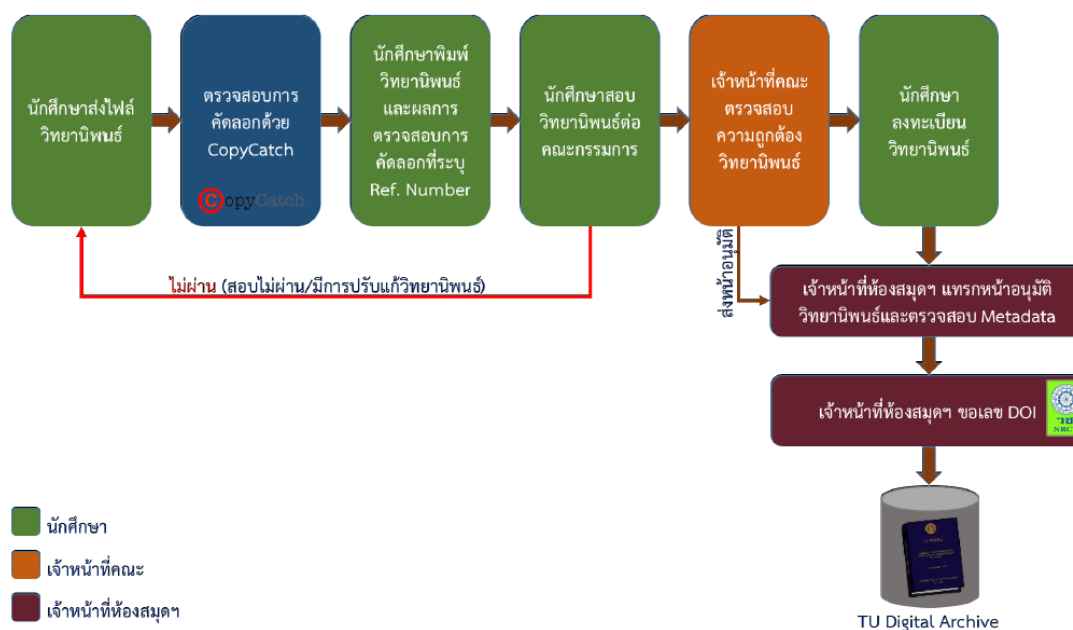
รูปที่ 1 แสดงบทบาทผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (MyCat)

การพัฒนาระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ในระยะที่ 2

การพัฒนาระบบในระยะที่ 2 นั้นเป็นการเก็บข้อมูลความต้องการ และสภาพปัญหาการใช้งานระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (MyCat) จากหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารคณะ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่คณะ หอสมุดฯ รวมทั้งนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมีการปรับปรุงระบบในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. การเชื่อมต่อข้อมูล (API) กับระบบของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยการส่งข้อมูลการตรวจรับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จากระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ กลับไปยังระบบของสำนักทะเบียนนักศึกษา เพื่อให้ทราบข้อมูลของนักศึกษาที่จัดส่งวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้วเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

2. การปรับหน้าจอและการใช้งานของจากระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ ในส่วนนี้จะปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมในส่วนของหน้าจอและฟังก์ชันต่าง ๆ ในการใช้งานของผู้ใช้งาน (User Interface and Features) เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบกระบวนการส่งและจัดเก็บวิทยานิพนธ์ ดังแสดงในรูปที่ 2



รูปที่ 2 แสดงกระบวนการส่งวิทยานิพนธ์ผ่านระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์

2.1 หน้าจอและการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานกลุ่มนักศึกษา

(1) ปรับขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบของนักศึกษา จากเดิมที่ต้องรออีเมลยืนยันตัวบุคคลเพื่อใช้งานระบบ เปลี่ยนเป็น เข้าใช้งานระบบโดยใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดียวกันกับระบบของสำนักทะเบียนการศึกษา หรือรหัสเดียวกันกับการใช้งาน Wi-Fi ของมหาวิทยาลัย เพื่อลดความสับสนของผู้ใช้งาน

(2) นักศึกษาสามารถเห็นผลการตรวจสอบการคัดลอก เพื่อพิมพ์ผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(3) สามารถกำหนดสิทธิ์การเผยแพร่เอกสารได้ พร้อมทั้งแสดงข้อความเพื่อยืนยันการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

(4) รองรับการสร้างรายงานผลการตรวจสอบจาก CopyCatch โดยในรายงานจะต้องมีการระบุหมายเลขอ้างอิง (Reference code) และมีแบบฟอร์มสำหรับให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาและอนุมัติวิทยานิพนธ์

2.2 หน้าจอและการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานกลุ่มเจ้าหน้าที่คณะ

(1) เจ้าหน้าที่ที่คณะสามารถเพิ่มชื่ออาจารย์ลงในระบบ โดยดึงข้อมูลมาจากระบบสำนักทะเบียนและสามารถดึงรายชื่ออาจารย์ได้จากทุกคณะ

(2) ปรับในส่วนของรายชื่อนักศึกษา ให้สามารถเลือกกรองข้อมูลที่จะแสดงจากปีการศึกษา

(3) เพิ่มโมดูลสำหรับการ Export ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาในรูปแบบไฟล์ .csv

(4) ปรับขั้นตอนการตรวจรับวิทยานิพนธ์ โดยให้เจ้าหน้าที่คณะอนุมัติวิทยานิพนธ์ตาม

หมายเลขอ้างอิง (Reference code) ที่ระบุไว้ในใบรับรองที่มีลายเซ็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

- นักศึกษายื่นใบรับรองที่มีลายเซ็นจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการต่อเจ้าหน้าที่คณะ โดยจะต้องเป็นใบรับรองที่ถูกสร้างจากระบบ MyCat ซึ่งจะมีการกำกับหมายเลขอ้างอิง (Reference code) ไว้
- เจ้าหน้าที่คณะตรวจรับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ของนักศึกษา โดยอ้างอิงจากหมายเลขอ้างอิง (Reference code) ในแบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์

2.3 หน้าจอและการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานกลุ่มผู้ดูแลระบบ (หอสมุด)

(1) จัดทำโมดูลสำหรับให้ผู้ดูแลระบบแทรกหน้าอนุมัติลงในวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถค้นหาจากชื่อ - นามสกุล หรือรหัสนักศึกษา รวมทั้งอัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ที่ดำเนินการแทรกหน้าอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

(2) แสดงรายการวิทยานิพนธ์ที่ลงทะเบียนโดยแยกตามสถานะ ได้แก่

- รอเจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบ
- รอเจ้าหน้าที่ระบบตรวจสอบ
- อยู่ระหว่างขอเลข DOI
- เสร็จสมบูรณ์

(3) ปรับส่วนของผู้ดูแลระบบในขั้นตอนหลังจากแทรกหน้าอนุมัติแล้ว ให้แสดงข้อมูล Metadata ของวิทยานิพนธ์พร้อมทั้งแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้

(4) เพิ่มเมนูสำหรับการตรวจสอบความคล้ายของเอกสารต่าง ๆ ด้วย CopyCatch

(5) เพิ่มโมดูลสำหรับการ Export ข้อมูลรายชื่อนักศึกษาในรูปแบบไฟล์ .csv

(6) เพิ่มเมนูสำหรับแสดงรายชื่อนักศึกษา โดยเลือกกรองรายชื่อจากปีการศึกษา และคณะ

2.4 หน้าจอและการใช้งานในส่วนอื่น ๆ

(1) แสดงผลรายงานการตรวจการคัดลอกแบบออนไลน์ โดยอิงจาก Reference code

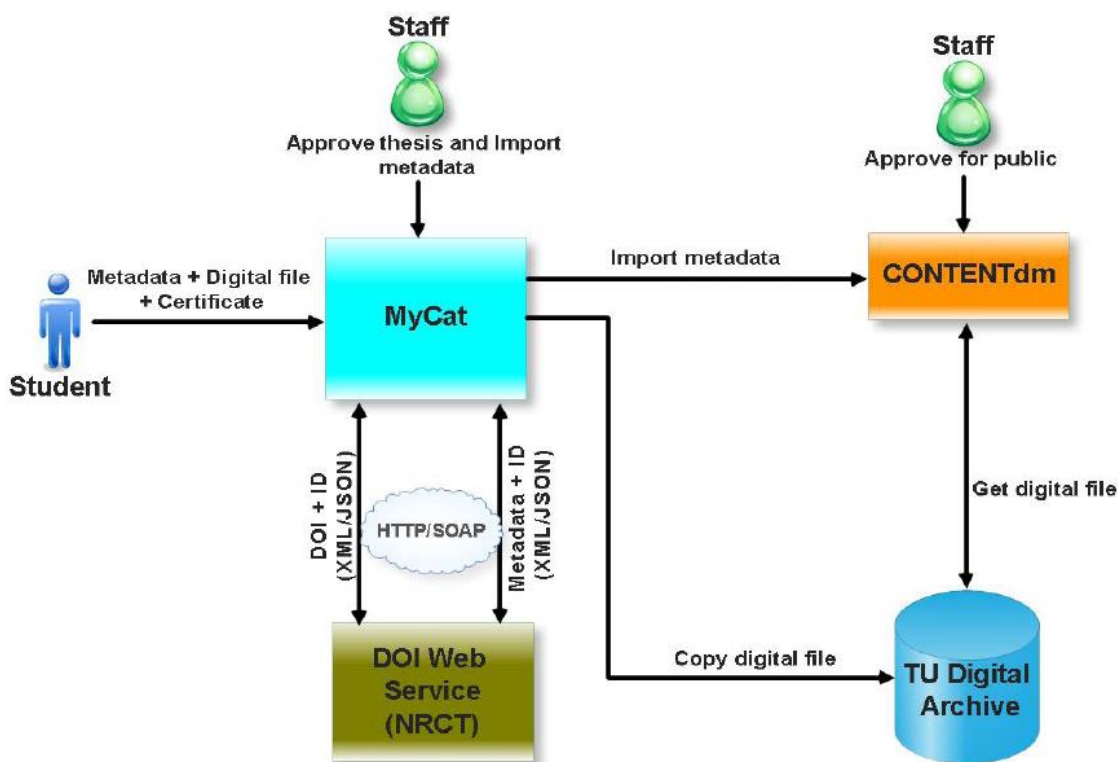
(2) เพิ่มโมดูลสำหรับแทรกลายน้ำตราสัญลักษณ์ของหอสมุด พร้อมทั้งใส่ Reference code ลงในไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ทุกหน้า

3. การเชื่อมต่อระบบ CONTENTdm และการการขอรหัสตัวระบุวัตถุดิจิทัล (DOI)

3.1 จัดทำโมดูลสำหรับการคัดลอกไฟล์ของวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์จากระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ไปยัง TU Digital Archive

3.2 จัดทำส่วนของการร้องขอ และการรับ DOI ของไฟล์วิทยานิพนธ์จาก Web Service ของทางสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

3.3 จัดทำส่วนของการส่งออกไฟล์รายละเอียดข้อมูลวิทยานิพนธ์ (Metadata) ในรูปแบบที่นำไปใช้กับระบบ CONTENTdm



รูปที่ 3 แสดงภาพรวมการเชื่อมโยงคลังเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการดำเนินการขอ DOI

ขั้นตอนการเชื่อมโยงคลังเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการดำเนินการขอหมายเลข DOI ดังแสดงในรูปที่ 3 ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่คณะตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- (2) นักศึกษาลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์ โดยมีรายละเอียดการลงทะเบียน เช่น ชื่อเรื่อง คำสำคัญ บทคัดย่อ รวมทั้งไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
- (3) ผู้ดูแลระบบแทรกหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ และตรวจสอบ Metadata
- (4) ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ คัดลอกไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปเก็บไว้ที่ TU Digital Archive และดำเนินการร้องขอ DOI ผ่าน DOI Web Service จากทาง วช. โดยส่ง Metadata และ ID ไปให้ หลังจากนั้น DOI Web Service จะตอบกลับสถานะของการร้องขอว่าการร้องขอเสร็จสมบูรณ์หรือไม่

(5) DOI Web Service ส่งหมายเลข DOI กลับมาให้ระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ ผ่านทาง Web Service

4. การติดตั้งเครื่องแม่ข่าย

4.1 ติดตั้งเครื่องแม่ข่ายหลักสำหรับให้บริการระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ผ่านระบบเครือข่าย

4.2 ติดตั้งเครื่องแม่ข่ายของระบบ TU Digital Archive และเชื่อมโยงเครื่องดังกล่าวไปยังเครื่องแม่ข่ายหลักของระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์

5. การจัดการข้อมูลวิทยานิพนธ์

5.1 จัดทำดัชนี (Indexing) ข้อมูลวิทยานิพนธ์ใหม่ โดยจัดทำดัชนีรวมจากวิทยานิพนธ์ใหม่ที่ผ่านมา การตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่แล้วกับข้อมูลวิทยานิพนธ์ชุดเดิม

5.2 ดำเนินการร้องขอ DOI ให้กับวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้ดูแลระบบแล้ว

หลังจากการพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ในระยะที่ 2 มีการเปลี่ยนชื่อจากระบบฯ MyCat มาเป็นระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis) เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจนว่าเป็นระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนในส่วนของผู้ใช้งานระบบและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ รวมทั้งความสัมพันธ์ของผู้ใช้งานระบบโดยสามารถสรุปได้ดังตาราง 2

ตาราง 2 แสดงความสัมพันธ์ของผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis)

ผู้ใช้งานระบบ	ส่วนที่เกี่ยวข้อง
1. เจ้าหน้าที่คณะ	<ol style="list-style-type: none"> สร้างรายวิชาวิทยานิพนธ์ เพิ่มชื่อผู้ใช้งานซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ และนักศึกษาเข้าสู่รายวิชาที่สร้างขึ้น ตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ของ โดยใช้ข้อมูลจากแบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ที่ปรากฏ Reference code และอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้มีสถานะ ผ่าน
2. นักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าระบบ เพื่อตรวจสอบการคัดลอกโดย CopyCatch พิมพ์แบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์จากระบบ ที่ปรากฏข้อมูลผลการตรวจสอบการคัดลอก และ Reference code เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผลการตรวจ ลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์ในระบบ หลังจากอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้วิทยานิพนธ์มีสถานะ ผ่าน ให้กับวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
3. อาจารย์ที่ปรึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบผลการคัดลอกวิทยานิพนธ์แบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาพิมพ์ออกจากระบบ อนุมัติให้วิทยานิพนธ์มีสถานะผ่าน / ไม่ผ่าน

กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์วิทยานิพนธ์ผ่านระบบ TU e-Thesis

1. เจ้าหน้าที่คณะสร้างรายวิชา และเพิ่มชื่อผู้ใช้งาน ได้แก่ นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา ที่มี การเชื่อมต่อข้อมูล (API) จากสำนักงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากดำเนินการแล้วระบบจะส่งอีเมลแจ้งผู้ใช้งานให้เข้าระบบ โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) เดียวกันกับระบบของสำนักทะเบียนการศึกษา หรือรหัสเดียวกันกับการใช้งาน Wi-Fi ของมหาวิทยาลัย เพื่อลดความสับสนของผู้ใช้งาน

2. นักศึกษาส่งไฟล์ร่างวิทยานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เข้าระบบเพื่อตรวจสอบการคัดลอก โดยโปรแกรม CopyCatch จากนั้นพิมพ์แบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์จากระบบ ที่ปรากฏข้อมูลผลการตรวจสอบการคัดลอกและหมายเลขอ้างอิง (Reference code) ดังที่แสดงในรูปที่ 4 และรูปที่ 5

The screenshot shows the 'ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ (SC451)' interface. It includes a progress bar with three steps: 1. ตรวจสอบวิทยานิพนธ์, 2. ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์, and 3. สิ้นสุดขั้นตอน. The main form has fields for 'ชื่อเรื่อง' and 'ไฟล์วิทยานิพนธ์'. A red arrow points to the 'เลือก' button next to the file upload field. Another red arrow points to the 'อัปเดตผลการตรวจสอบ' button at the bottom right. A third red arrow points to the 'อัปเดตผลการตรวจสอบ' button at the bottom right. The interface also shows a 'Powered by CopyCat NECTEC' logo at the bottom.

1. พิมพ์ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

2. อัปโหลดไฟล์วิทยานิพนธ์ในรูปแบบ PDF จากนั้นกด “ตกลง”

3. คลิก “อัปเดตผลการตรวจสอบ”

รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนการส่งไฟล์วิทยานิพนธ์เข้าระบบ TU e-Thesis

The screenshot shows the submission confirmation page. It displays a circular progress indicator showing 70.35% similarity. The page title is 'การกำหนดราคาโอนสำหรับค่าบริการภายใต้มาตรการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค TRANSFER PRICING FOR SERVICES UNDER TAX MEASURES RELATED TO REGIONAL OPERATING HEADQUARTER'. The page content includes a warning icon and text about the transfer pricing document. The right side of the page shows a 'เปอร์เซ็นต์ความคล้าย (ทั้งเอกสาร)' section with a legend for similarity percentages: 0%, 1-39%, 40-59%, 60-79%, and 80-100%. The current score is 70.35%, which falls into the 60-79% range. The page also shows a list of references and a 'เปอร์เซ็นต์' section with a score of 100% and 1.09%.

70.35%

เปอร์เซ็นต์ความคล้าย (ทั้งเอกสาร)

■ แฉงที่พบความคล้าย (ระดับความคล้าย : 0% : 1-39% : 40-59% : 60-79% : 80-100%)

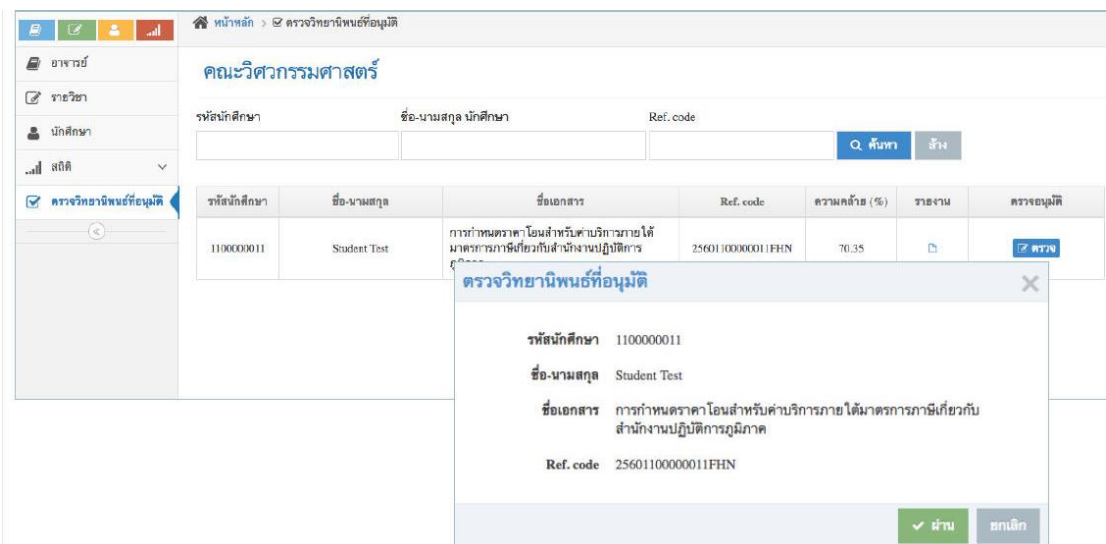
เปอร์เซ็นต์

1. <http://th.wikipedia.org/wiki/การกำหนดราคาโอน> 100%

2. การกำหนดราคาโอนสำหรับค่าบริการภายใต้ มาตรการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปฏิบัติการ ภูมิภาค/TRANSFER PRICING FOR SERVICES UNDER TAX MEASURES RELATED TO REGIONAL OPERATING HEADQUARTER 1.09%

รูปที่ 5 แสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกงานวิจัยจากระบบ TU e-Thesis

3. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผลการตรวจสอบจากแบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ จากนั้นเจ้าหน้าที่คณะดำเนินการตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ของ โดยใช้อ้างอิงจากแบบฟอร์มการอนุมัติวิทยานิพนธ์ที่ปรากฏ Reference code และอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้มีสถานะ ผ่าน ดังแสดงในรูปที่ 6



รูปที่ 6 แสดงขั้นตอนการตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ของเจ้าหน้าที่คณะ

4. นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนข้อมูลวิทยานิพนธ์หลังจากเจ้าหน้าที่คณะ ตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

5. เจ้าหน้าที่คณะรวบรวมหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ 1 ชุด เพื่อส่งให้หอสมุดจัดการแทรกหน้าอนุมัติลงในไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

6. หอสมุดดำเนินการลงรายการ (Metadata) ก่อนนำออกให้บริการผ่านเว็บไซต์ของหอสมุดต่อไป

การพัฒนากระบวนการจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis) ในระยะที่ 2 นั้น หอสมุดฯ ได้มีการปรับปรุงในส่วนของผู้ใช้งานระบบและขั้นตอนการใช้งานระบบโดยการเชื่อมโยงฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกจากการใช้งานระบบ เช่น การเข้าใช้งานระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเดียวกันกับระบบของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ลดกระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ เช่น การแทรกलयน้ำแบบอัตโนมัติจากระบบ การจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ เช่น การส่งออกข้อมูล (Export) ในรูปแบบไฟล์ .csv เป็นต้น

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการปรับปรุงระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (MyCat) และพัฒนาเป็นระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis) โดยมีการพัฒนาในส่วนของผู้ใช้งานและขั้นตอนการใช้งานระบบ (User Interface and Features) โดยสามารถสรุปเป็นตารางเปรียบเทียบได้ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงความแตกต่างระหว่างระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ MyCat และ TU e-Thesis

การพัฒนาระบบ	ระบบ MyCat	ระบบ TU e-Thesis
1. การเข้าใช้งานระบบ	นักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสยืนยันตัวบุคคลที่ระบบส่งให้ทางอีเมล	นักศึกษาเข้าสู่ระบบโดยใช้ User / Password เดียวกันกับระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา หรือ Wi-Fi ของมหาวิทยาลัย
2. การรายงานผลตรวจสอบการคัดลอก	1. นักศึกษาสามารถส่งไฟล์เพื่อตรวจสอบการคัดลอกได้เพียงวันละ 1 ครั้งเท่านั้น และต้องรอผลในวันถัดไป	1. นักศึกษาสามารถส่งไฟล์เพื่อตรวจสอบการคัดลอกได้วันละ 3 ครั้ง และได้รายงานผลทันที
2. การรายงานผลตรวจสอบการคัดลอก (ต่อ)	2. นักศึกษาจะเห็นรายงานผลการตรวจเมื่ออาจารย์เข้าไปอนุมัติผลการตรวจแล้วเท่านั้น	2. นักศึกษาสามารถตรวจการคัดลอกได้เองโดยไม่ต้องรอการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาเหมือนระบบเดิม ทำให้สามารถปรับแก้ข้อมูลวิทยานิพนธ์ได้อย่างสะดวกและลดภาระของอาจารย์ที่ปรึกษาในการใช้งานระบบ
3. การอนุมัติ และตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์ในระบบ	1. อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่อนุมัติผลการตรวจวิทยานิพนธ์จากระบบ	1. อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติผลการตรวจวิทยานิพนธ์ผ่านแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจ ที่นักศึกษาพิมพ์ออกจากระบบ
	2. อาจารย์ตรวจสอบความถูกต้องของวิทยานิพนธ์ในระบบ	2. เจ้าหน้าที่คณะตรวจรับไฟล์วิทยานิพนธ์จากระบบ โดยดูจากหมายเลขอ้างอิง และแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจที่ปรากฏสถานะ ผ่าน และลายเซ็นของอาจารย์ที่ปรึกษา
4. การส่งออกข้อมูล / การจัดแบ่งข้อมูล	1. ไม่สามารถส่งออกข้อมูล	1. สามารถส่งออกข้อมูลได้ในรูปแบบไฟล์ .csv
	2. การจำแนกข้อมูลไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน	2. ปรับการจำแนกข้อมูลให้สอดคล้องกับการใช้งาน เช่น รอเจ้าหน้าที่คณะ

การพัฒนาระบบ	ระบบ MyCat	ระบบ TU e-Thesis
		ตรวจสอบ / รอเจ้าหน้าที่ระบบ ตรวจสอบ / อยู่ระหว่างขอเลข DOI และเสร็จสมบูรณ์
5. การส่งเล่มและไฟล์วิทยานิพนธ์	นักศึกษาส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ผ่านระบบพร้อมส่งเล่มวิทยานิพนธ์ 2 ฉบับ และหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ 1 ชุด	นักศึกษาส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ผ่านระบบและส่งหน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ 1 ชุด
6. การรายงานผล	ระบบไม่รายงานผลการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปยังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา	ระบบรายงานผลการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ไปยังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการอนุมัติปริญญา

การนำไปใช้ประโยชน์

1. เพื่อใช้บริหารจัดการวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ครอบคลุมกระบวนการทำวิทยานิพนธ์
2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันการคัดลอกงานวิจัย (Plagiarism)
3. ข้อมูลวิทยานิพนธ์ที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์สามารถนำออกให้บริการได้อย่างรวดเร็ว
4. แก้ไขปัญหาเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ในตัวเล่มและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไม่ตรงกัน
5. แก้ไขปัญหาการได้รับวิทยานิพนธ์จากหน่วยงานต่าง ๆ ล่าช้า

รายการอ้างอิง

- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2558). ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. 2558. สืบค้นจาก https://web.reg.tu.ac.th/registrar/_link/_8_knowledge/pdf/rule_thesis_2558.pdf
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2559). ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ พ.ศ. 2559. สืบค้นจาก https://web.reg.tu.ac.th/registrar/_link/_8_knowledge/pdf/rule_thesis_2559.pdf
- หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2558). คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (MyCat). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2560). คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการวิทยานิพนธ์ (TU e-Thesis). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

การพัฒนาฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชที่ผลิตและเผยแพร่

Development of Cataloging STOU's Product and Distribution Database

นายสมพงษ์ ปภาวีระวงศ์

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช Sompong.pap@stou.ac.th

บทคัดย่อ

การพัฒนาฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชที่ผลิตและเผยแพร่ หรือเรียกว่าฐานข้อมูลซีไอพี (CIP – Cataloging in Publication) เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการระบบของฐานข้อมูลซีไอพีเดิมที่สำนักบรรณสารสนเทศเคยจัดทำ โดยศึกษาข้อจำกัดของฐานข้อมูลเดิมและพัฒนาต่อ ลักษณะของฐานข้อมูลยังคงเป็นการจัดทำฐานข้อมูลสำหรับสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชที่ผลิตและเผยแพร่เช่นเดิม มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างระบบการจัดเก็บและการค้นหาเอกสารข้อมูลซีไอพีที่เอื้อต่อการค้นหาเอกสารข้อมูลผู้จัดพิมพ์และให้ข้อมูลซีไอพี รวมทั้งใช้ตรวจสอบหรือเปรียบเทียบข้อมูลซีไอพีสำหรับสิ่งพิมพ์ มสธ. ฉบับใหม่และข้อมูลซีไอพีเดิม และควบคุมการกำหนดเลขเรียกหนังสือและคำที่เป็นหัวเรื่องที่ใช้แทนเนื้อหาสำหรับชุดวิชาที่มีเนื้อหาเดียวกันให้เป็นในทิศทางเดียวกัน

ลักษณะการจัดทำฐานข้อมูลซีไอพีนี้ ได้ออกแบบระบบโดยศึกษาจากข้อจำกัดของการใช้ฐานข้อมูลเดิมในส่วนของการบันทึกข้อมูลและการใช้งาน แต่เดิมนั้นใช้งานได้เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์/เฉพาะบุคคลเท่านั้น วิธีการสร้างเครื่องมือใช้การสำรวจและการจัดเตรียมเอกสารแฟ้ม และศึกษาออกแบบการค้นหาเอกสาร โดยเลือกใช้โปรแกรม PHP และ MySQL ร่วมกับโปรแกรม Adobe Dreamweaver cs3 กำหนดให้ครอบคลุมกลุ่มข้อมูลบันทึกเข้า-ออก กลุ่มข้อมูลหนังสือ กลุ่มสาขาวิชา และกลุ่มข้อมูลบรรณารักษ์ที่จัดทำซีไอพี ซึ่งสามารถแสดงผลข้อมูลได้ตามความต้องการของทุกกลุ่ม

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลซีไอพี พบว่าผู้ประเมินพึงพอใจด้านการออกแบบระบบยูสเซอร์อินเทอร์เฟซระดับปานกลาง (เฉลี่ย 3.87) ด้านการสืบค้นข้อมูลโดยรวมระดับมาก (เฉลี่ย 4.23)

คำสำคัญ: ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์, รายการในสิ่งพิมพ์, ฐานข้อมูลซีไอพี, ซีไอพี

ABSTRACT

This project launched by the Documentation and Information Center, STOU. It focuses on the limitation of previous database and it has been developed as how to make Catalog in Publication (CIP) of STOU publications. The purpose of this study aims to contribute storage and

searching system of the CIP's database including examine and compare initial and current CIP of STOU publications as well as controlling ISBN and subject heading as the same direction for the same content. The design of CIP's database starts with the limitation of initial database on recording and applying, its usage limits on personal computer only. Data are collected through survey and document file preparation and searching. Finally, PHP and MySQL accompanying Adobe Dreamweaver cs3 are applied in order to cover all group of input – output data, group of discipline, and group of librarian's CIP production and it is found that this program can be deployed for all group's preference. User satisfaction of the CIP's database. has shown the medium level (mean 3.87) on graphic design and user interface, also the high level (mean 4.23) on searching design.

Keyword: Database Cataloging in Publication, CIP, Cataloging in Publication

บทนำ

สำนักบรรณสารสนเทศ ทำหน้าที่เป็นห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นแหล่งรวมของทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากภารกิจทำให้บริการห้องสมุดแล้ว สำนักบรรณสารสนเทศยังรับผิดชอบจัดทำข้อมูลซีไอพีสำหรับเอกสารการสอนชุดวิชา และหนังสือที่มหาวิทยาลัยผลิตและเผยแพร่ สำหรับเอกสารการสอนชุดวิชาเมื่อจัดทำข้อมูลซีไอพีเรียบร้อยแล้ว จะส่งต่อไปยังฝ่ายวิชาการของสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่ในการผลิตเอกสารชุดวิชาที่เป็นสื่อการศึกษาหลักของการศึกษาในระบบ ในการจัดทำข้อมูลซีไอพีเป็นรายเล่มแล้ว ยังทำหน้าที่จัดเก็บเอกสารคำขอการจัดทำข้อมูลซีไอพีที่ส่งมาจากหน่วยงานอื่น ซึ่งในปัจจุบันเอกสารคำขอข้อมูลซีไอพีมีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ และมักจะได้รับคำถามความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดทำข้อมูลซีไอพีอย่างเร่งรัด ในขณะที่การค้นหาและการตรวจสอบเอกสารเดิมทำได้ล่าช้า และบางครั้งไม่สามารถค้นหาได้ เนื่องจากยังไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูลซีไอพีที่ดี ในขณะเดียวกันในหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรมีผู้รับผิดชอบทำข้อมูลซีไอพีหลายคน ทำให้เกิดปัญหาความไม่สะดวกในการตรวจสอบเอกสารว่าอยู่ในการดำเนินการในขั้นตอนใดได้

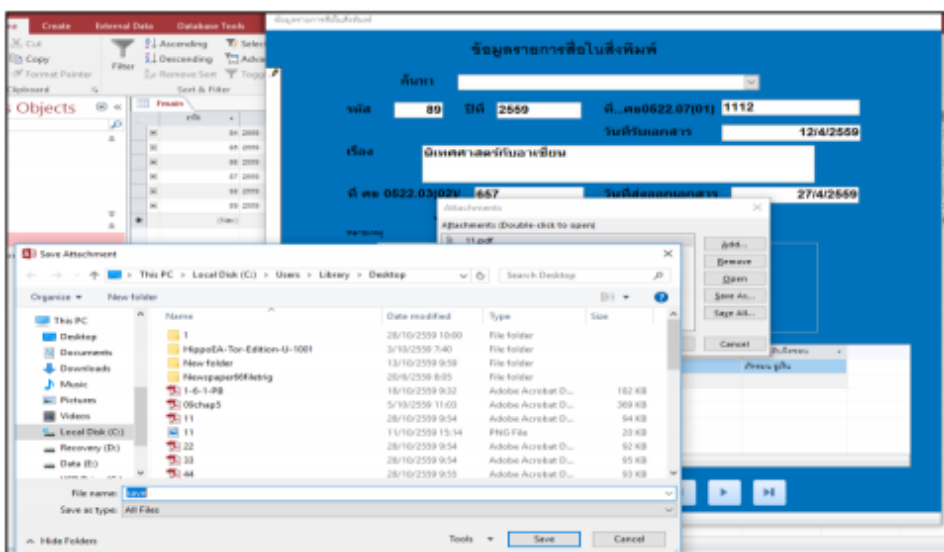
หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร ฝ่ายเทคนิค ได้รับมอบหมายจากสำนักบรรณสารสนเทศให้เป็นผู้จัดทำข้อมูลซีไอพีมาตั้งแต่เริ่มแรก และมีแนวโน้มสถิติการจัดทำข้อมูลซีไอพีที่เพิ่มขึ้น ในแต่ละปีมีสถิติค่าขอประมาณ 50-70 ชื่อเรื่องในการทำงานหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร มีการมอบหมายให้บุคลากรทั้งที่เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและบรรณารักษ์จำนวน 4 คน แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบกัน ในการทำงานจากที่เคยจัดทำข้อมูลซีไอพีในกระดาษในรูปแบบของบันทึกส่งให้หน่วยงานอื่นที่ส่งคำขอมา ซึ่งหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรเห็นควรสร้างเป็นระบบการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลซีไอพีในรูปแบบของฐานข้อมูล เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการทำงานของบรรณารักษ์และผู้ใช้บริการ ในการจัดทำฐานข้อมูลซีไอพีครั้งแรก

สร้างระบบการทำงานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2007 เท่านั้น โดยทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานเพียงรายเดียว (ดังภาพที่ 1) ต่อมาเมื่อใช้งานมาระยะหนึ่ง หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรประสบบัญหาด้านข้อจำกัดในเรื่องการใช้งานได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงเครื่องเดียว ไม่สะดวกต่อผู้ทำงานให้ข้อมูลซีไอพีอีกหลายคน จึงเห็นว่าควรมีการพัฒนาฐานข้อมูลดังกล่าว

ในฐานะที่เป็นบรรณารักษ์ที่จัดทำข้อมูลซีไอพีและได้รับมอบหมายให้พัฒนาฐานข้อมูล มีความเห็นควรนำฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ฯ เดิมมาปรับปรุงต่อยอด โดยเริ่มต้นศึกษาปัญหาการใช้งานจากฐานข้อมูลเดิม พบว่ามีข้อจำกัดการใช้งานได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงเครื่องเดียวเท่านั้น หากต้องการค้นหาข้อมูลเดิม ต้องค้นหาจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานเดิม จึงเห็นว่าควรออกแบบในลักษณะฐานข้อมูลออนไลน์ ที่ผู้ใช้สามารถเข้าใช้ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

ในการออกแบบฐานข้อมูลซีไอพี เป็นการสร้างฐานข้อมูลออนไลน์ที่ผู้พัฒนาเลือกใช้โปรแกรมต่างๆ ประกอบด้วย โปรแกรม MySQL ในการจัดการระบบ โปรแกรม Adobe Dreamweaver cs3 สำหรับพัฒนาเว็บไซต์ และใช้ภาษา PHP ในการกำกับการทำงานของฐานข้อมูลในเรื่องของคำสั่งต่างๆ การทำงาน สามารถบันทึกข้อมูลจัดการเอกสารข้อมูลซีไอพี และตรวจสอบข้อมูลการจัดทำรายการซีไอพี รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานและบรรณารักษ์สามารถบันทึกและตรวจสอบข้อมูลซีไอพีจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเองได้ นอกจากนี้หน่วยงานอื่นที่ส่งคำขอให้จัดทำข้อมูล

ซีไอพี โดยเฉพาะสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าและขั้นตอนในการจัดทำข้อมูลซีไอพีได้ด้วย



ภาพที่ 1 ตัวอย่างฐานข้อมูลซีไอพีระบบเดิมที่ใช้โปรแกรม Microsoft access 2007

วัตถุประสงค์

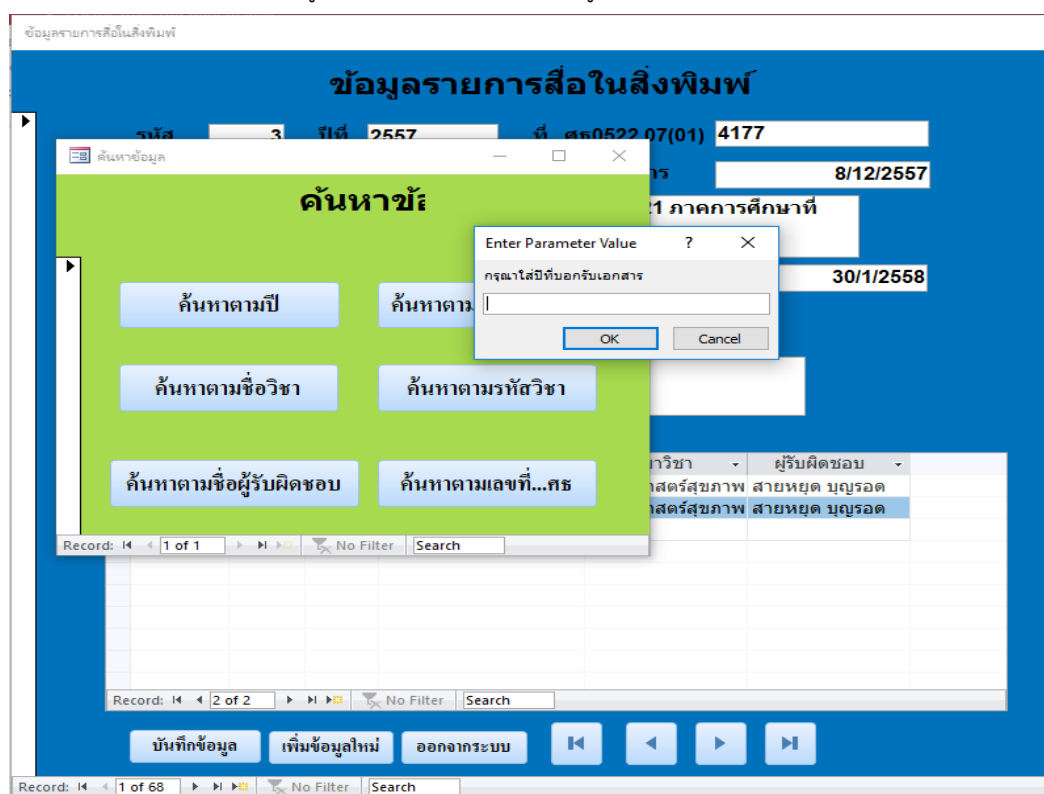
ของการจัดทำฐานข้อมูลซีไอพี ประกอบด้วย

- 1 เพื่อสร้างฐานข้อมูลซีไอพีทดแทนฐานข้อมูลเดิม
- 2 เพื่อสร้างระบบจัดเก็บข้อมูลซีไอพีและค้นหาเอกสารคำขอข้อมูลซีไอพีที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

มีการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลซีไอพี ดังนี้

1. วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของระบบ โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น 2 ขั้นตอน
 - 1.1 ศึกษาการทำงานของระบบที่ใช้ในฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ เดิม เพื่อศึกษารายละเอียดของปัญหา รวมถึงข้อจำกัดในการใช้งาน ทั้งนี้จากการศึกษาระบบเดิมพบว่า การใช้งานของโปรแกรมมีข้อจำกัดใช้งานได้เพียงเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงเครื่องเดียวที่เป็นเครื่องของผู้บันทึกข้อมูลเท่านั้น (ดังภาพที่ 2)
 - 1.2 ศึกษาความเป็นไปได้ของระบบใหม่ ครอบคลุมศึกษาตัวระบบฐานข้อมูล ด้านเทคนิคการจัดการระบบ ขั้นตอนการทำงาน และศึกษาจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำข้อมูลซีไอพี



ภาพที่ 2 หน้าจอการค้นของฐานข้อมูลซีไอพีระบบเดิม

2. สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการจัดทำฐานข้อมูลซีไอพี ขั้นตอนนี้เป็นการสัมภาษณ์บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกรายในหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วย บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบแนวทางการทำงาน ปัญหาการใช้งานของระบบเดิม และความต้องการการใช้งาน ผลการสัมภาษณ์สรุปได้ ดังนี้

- ต้องการค้นหาข้อมูลซีไอพีจากคอมพิวเตอร์หลาย ๆ เครื่อง ได้ในเวลาเดียวกัน

- ผู้ทำข้อมูลซีไอพีสามารถเข้าสู่ข้อมูลซีไอพีที่ตนเองเคยจัดทำจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเอง
- ผู้ทำข้อมูลซีไอพีสามารถบันทึกวันที่ทำข้อมูลซีไอพีที่เสร็จสิ้นได้
- หน่วยงานอื่นๆ นอกจากห้องสมุด สามารถเข้าเพื่อดู ตรวจสอบขั้นตอนของการทำข้อมูลซีไอพีได้

การออกแบบฐานข้อมูลซีไอพี

การออกแบบฐานข้อมูลซีไอพี ยึดหลักการพัฒนารูปแบบที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และผู้ปฏิบัติงานโดยระบบใหม่นำมาแก้ปัญหาและสนับสนุนการทำงานให้เป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วต่อการใช้งานและง่ายต่อการค้นหา สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลซีไอพีได้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (ดังภาพที่ 3) และนำมาใช้กับการทำงานในแต่ละขั้นตอนตามความเหมาะสม ทั้งนี้เลือกใช้ซอฟต์แวร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1 โปรแกรมคอมพิวเตอร์การทำงานของระบบ ประกอบด้วย

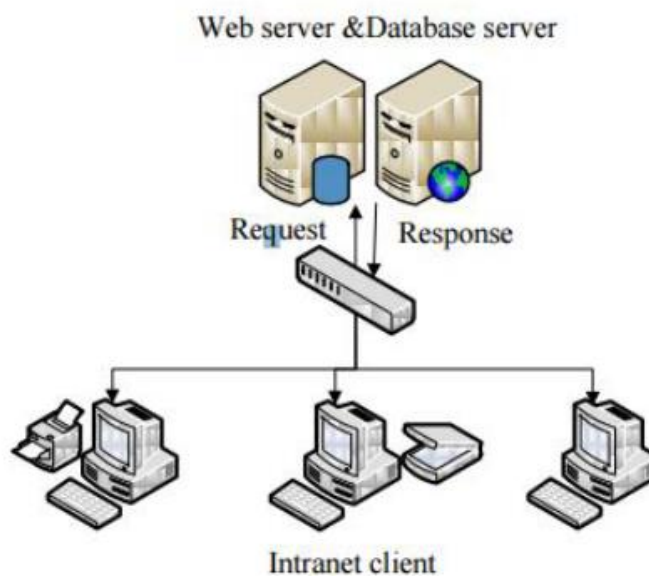
- 1.1 โปรแกรม MySQL ใช้จัดการทำงานของระบบ
- 1.2 โปรแกรม Adobe Dreamweaver cs3 ใช้พัฒนาการจัดทำหน้าเว็บเพจ
- 1.3 โปรแกรมภาษา PHP ใช้กำกับการทำงานของคำสั่งต่าง ๆ ทั้งในส่วนการจัดเก็บข้อมูล การแก้ไข

ข้อมูล การลบข้อมูล และการค้นหาข้อมูล

2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ดังภาพที่ 4) มีดังนี้

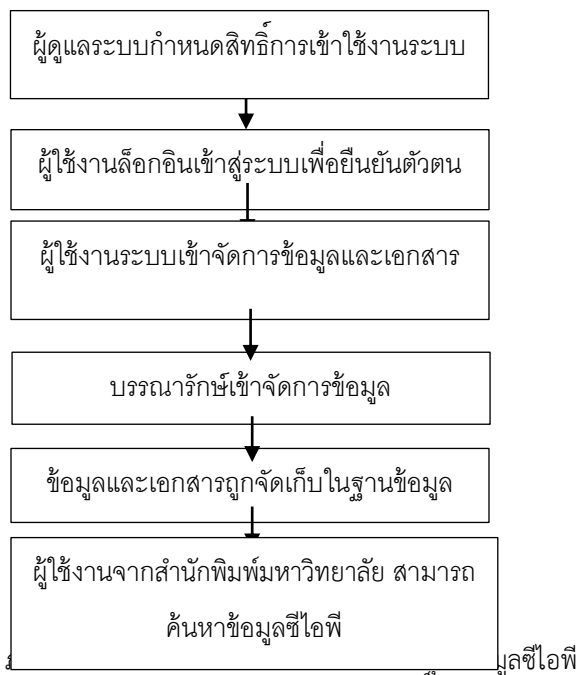
- 2.1 ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์การใช้งานและกำหนด Account ของผู้ใช้งานระบบตามระดับการใช้งานคือผู้ปฏิบัติงานและบรรณารักษ์
- 2.2 ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบโดยการล็อกอิน (Login) โดยระบบจะตรวจสอบผู้ใช้
- 2.3 ผู้ใช้งานเข้าจัดการข้อมูลและจัดการเอกสาร ได้ตามสิทธิ์ที่ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์ให้
- 2.4 บรรณารักษ์ผู้ทำข้อมูลซีไอพีเข้าจัดการข้อมูลในส่วนของตนเอง
- 2.5 ผู้ใช้งานจากสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย สามารถเข้าค้นหาข้อมูลซีไอพี และเอกสารที่ให้ข้อมูลซีไอพี

แล้วได้



ภาพที่ 3 แสดงโครงสร้างของฮาร์ดแวร์ของระบบ

ผังการทำงานของฐานข้อมูล



การออกแบบส่วนการติดต่อกับผู้ใช้ เพื่อการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูล การค้นหาข้อมูล และการเชื่อมโยงไปยังเขตข้อมูลอื่น ๆ มีการออกแบบ ดังนี้

1. การออกแบบส่วนการค้นหา ศึกษารูปแบบการค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นๆ แล้วนำมาประยุกต์ใช้กับฐานข้อมูลซีไอพี (ดังภาพที่ 5)

ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมสธ.ผลิตและเผยแพร่ หน้าหลัก ข้อมูลทั้งหมด เข้าสู่ระบบ

ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ หรือ ซีไอพี (CIP-Cataloging in Publication) เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ที่ปรากฏอย่างมีแบบแผนไว้ในหน้าลิขสิทธิ์ สิ่งพิมพ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งข้อมูลสำเนาต่าง ๆ อย่างชัดเจน ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง คำสำคัญที่บอกลักษณะเนื้อหาโดยสรุปของสิ่งพิมพ์นั้น

วิธีการสืบค้นข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์

- พิมพ์คำค้นลงในช่องคำค้นโดย พิมพ์ คำ/วลี ใน การสืบค้น เช่น ธนาคาร, การบัญชี
- การสืบค้นสามารถสืบค้นได้ เฉพาะ ชื่อชุดวิชา ชื่อหนังสือ เลขที่หนังสือที่ออกจากสำนักพิมพ์ และ รหัสชุดวิชา เท่านั้น เช่น การเงินการธนาคาร หรือ กรอกรหัสวิชา 1234 เป็นต้น

ข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ล่าสุด

ลำดับที่	ชื่อวิชา
275	ประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
274	การจัดการงานก่อสร้างอย่างยั่งยืน

ภาพที่ 5 หน้าจอการค้นฐานข้อมูลซีไอพี

การกำหนดคำค้นเลือกได้จากตำแหน่งต่างๆ เช่น ชื่อชุดวิชา รหัสชุดวิชา ชื่อเรื่อง เลขที่ของบันทึก และหรือจากคำสำคัญ โดยระบบจะแสดงผลตามรายการคำค้น (ดังภาพที่ 6)

ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ของมสธ.ผลิตและเผยแพร่ หน้าหลัก ข้อมูลทั้งหมด เข้าสู่ระบบ

ผลการสืบค้นข้อมูล

คำค้น การบัญชี
ผลการค้นหาจำนวน 11 รายการ

ลำดับที่	ปีที่	ที่ ศธ 0522.0x(xx)/	รหัสชุดวิชา	ชื่อชุดวิชา
48	2558	1673	30105	วิชาการบัญชีและการเงินเพื่องานก่อสร้าง
72	2558	846	32209	วิชาการบัญชีขั้นต้น
84	2558	543	32446	วิชาการบัญชีเพื่อการจัดการขั้นสูง
119	2557	1646	32443	วิชาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชีและการสอบบัญชี
122	2557	1608	32314	วิชาการบัญชีขั้นสูง 1 และการบัญชีขั้นสูง 2
137	2557	2907	32722	วิชาการบัญชีเพื่อการจัดการและการวางแผนภาษีอากร
145	2557	2489	92222	วิชาการบัญชี การเงิน และการภาษีอากรสำหรับสหกรณ์
149	2557	2120	32722	วิชาการบัญชีเพื่อการจัดการและการวางแผนภาษีอากร

ภาพที่ 6 หน้าจอแสดงผลการค้นฐานข้อมูลซีไอพี

หน้าจอผลการค้น จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลซีไอพี ได้แก่ ชื่อชุดวิชา รหัสชุดวิชา ชื่อเรื่อง เลขที่ของบันทึก วันที่มอบหมายงาน วันที่ดำเนินการเสร็จ (ดังภาพที่ 7)

ลำดับที่:	281
ปีที่:	2560
ที่ ศธ 0522.0x(xx)/:	2693
รหัสชุดวิชา:	82713
ชื่อชุดวิชา:	สัมมนาประเด็นปัญหาการเมืองการปกครองท้องถิ่น
บรรณารักษ์:	สมพงษ์ ปภาวิระวงศ์
สาขาวิชา:	สาขาวิชารัฐศาสตร์
ลำดับที่เอกสาร:	58
หมายเหตุ:	
วันที่มอบหมายงาน:	16/10/2017
วันที่ดำเนินการเสร็จ:	
ไฟล์:	ดาวน์โหลด

ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อมูลซีไอพี

2 การออกแบบส่วนการบันทึกข้อมูล (ดังภาพที่ 8) โดยเลือกใช้รูปแบบการบันทึกข้อมูลที่เรียบง่ายไม่ซับซ้อน เขตการบันทึกข้อมูลประกอบด้วย ปีที่ ชื่อชุดวิชา รหัสชุดวิชา บันทึกหนังสือราชการ ชื่อบรรณารักษ์ ลำดับที่เอกสาร วันที่มอบหมายงาน และการอัปโหลดเอกสารฉบับเต็มเข้าสู่ฐานข้อมูล

ภาพที่ 8 หน้าแบบบันทึกข้อมูล

การติดตั้งและทดสอบระบบการทำงาน

ภายหลังจากการจัดทำฐานข้อมูลซีไอพีแล้ว ได้ติดตั้งระบบดังกล่าวบนเซิร์ฟเวอร์ของมหาวิทยาลัยที่ใช้จริง โดยเข้าใช้ผ่านระบบอินทราเน็ต (intranet) ของมหาวิทยาลัยที่ <http://172.20.6.99/cip/index.php> และได้ทำการเพิ่มการอัปโหลดเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ลงฐานข้อมูล จากนั้นเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานจริง ผลการทดสอบระบบ

ได้ผลว่า ระบบสามารถใช้งานได้ในระดับดี ทั้งในด้านจัดการข้อมูลและเอกสารและการค้นหาข้อมูล สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ได้ข้อมูลตามที่ต้องการ

ผลการศึกษาและอภิปรายผล

การพัฒนาฐานข้อมูลซีไอพีนี้ นับว่าได้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการและจัดเก็บเอกสารข้อมูลซีไอพี สามารถจัดเก็บข้อมูลลงในแฟ้มงาน และบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ ส่วนการเข้าถึงข้อมูล สามารถทำได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น ผู้ทำงานข้อมูลซีไอพีสามารถค้นข้อมูลได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเองได้หลายคนในเวลาเดียวกัน ในขณะที่เดียวกัน สำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสามารถตรวจสอบขั้นตอนของการทำข้อมูลซีไอพีที่ส่งให้ห้องสมุดดำเนินการแล้วว่าอยู่ในขั้นตอนใด เพื่อการติดตามต่อไป

ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาฐานข้อมูลซีไอพีทั้งระบบแล้ว มีความเห็นว่าฐานข้อมูลซีไอพี ยังคงมีส่วนที่ควรที่จะพัฒนาต่อไปอีก เพื่อความสมบูรณ์ของการใช้งานมากขึ้น ดังนี้

1. ควรพัฒนาแก้ไขเพิ่มเติมส่วนการใช้งานและการค้นหาให้เพิ่มมากขึ้น
2. พัฒนาหน้าแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลให้ทำงานได้สะดวกมากขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์

ฐานข้อมูลซีไอพี เป็นเครื่องมือจัดเก็บและค้นหาเอกสารและข้อมูลซีไอพี ที่เอื้อต่อผู้ทำงานให้ข้อมูลซีไอพี ดังนี้

1. สามารถค้นหาเอกสารข้อมูลซีไอพีสะดวกและรวดเร็ว
2. สามารถติดตามเอกสารหลักฐานการรับเข้าและส่งออกในเรื่องการทำข้อมูลซีไอพีได้
3. สามารถบริหารจัดการเอกสารในเรื่องการทำข้อมูลซีไอพีได้อย่างเป็นระบบ
4. ผู้ทำงานให้ข้อมูลซีไอพีสามารถตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานในทุกขั้นตอนได้

รายการอ้างอิง

บัญชา ปะสีละเตสัง. (2553). พัฒนาเว็บแอปพลิเคชันด้วย PHP ร่วมกับ My SQL และ Dreamweaver. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สมสิริ เบญจวรรณนท์. (2559). ฐานข้อมูลรายการในสิ่งพิมพ์ที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชผลิตและเผยแพร่. PULINET Journal 4(2), 280-289.

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2555). การวิเคราะห์และออกแบบระบบ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

การพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช

The Development Repository Information Digital thai style book , Nakhon Si Thammarat National Library

กมลชนก ชลสินธุ์ วิมลศิริ เส้นฤทธิ์ สัจจاریย์ ศิริชัย

สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
satjareesi@gmail.com

บทคัดย่อ

การพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช เป็นงานวิจัยเชิงพัฒนา มีวัตถุประสงค์ (1) ศึกษาการจัดเก็บและเผยแพร่หนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช (2) เพื่อออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล สำหรับการจัดเก็บและเผยแพร่หนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช (3) เพื่อประเมินการใช้งานคลังสารสนเทศดิจิทัล ของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช มีการศึกษาเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาค้นคว้า และรวบรวมข้อมูล ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการจัดเก็บคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช ระยะที่ 2 การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช โดยใช้โปรแกรม drupal ในการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล และระยะที่ 3 การประเมินประสิทธิภาพการทำงานของคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจต่อคลังสารสนเทศดิจิทัล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า (1) คลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช มีจำนวนหนังสือสมุดไทยที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศดิจิทัล จำนวน 93 เล่ม (2) คลังสารสนเทศดิจิทัล ประกอบด้วย หน้าadmin และหน้าuser และรวมถึง e-book จำนวน 93 รายการ (3) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช 4 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการสืบค้น ด้านการแสดงผลการสืบค้นและด้านลักษณะของคลังสารสนเทศดิจิทัล พบว่า มีระดับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 ซึ่งมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับดี

คำสำคัญ : คลังสารสนเทศดิจิทัล, หนังสือสมุดไทย, หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช, e-book

ABSTRACT

The Development Repository Information Digital thai style book , Nakhon Si Thammarat National Library was a development research. The purpose of this study were as follows :

1. to study the arrangement and distribution of the repository information digital thai style book , Nakhon Si Thammarat National Library
2. to create and develop the repository information digital thai style book .
3. to evaluate of the service ability for the repository information digital thai style book , Nakhon Si Thammarat National Library .

The three periods of this research are :

1. study and collect the data and review the literary work or ideas or theories that related to the arrangement of the repository information digital thai style book , Nakhon Si Thammarat National Library.
2. design and develop the repository information digital thai style book , Nakhon Si Thammarat National Library.
3. evaluate the efficiency in arrangement by using the satisfaction ; statistics to analyze ; the average and \bar{x} ,SD of the repository information digital thai style book, Nakhon Si Thammarat National Library;

The results of the study showed that it was found 93 of the digital thai style book and 93 lists of admin, users and E -book pages, of the digital thai style book, Nakhon Si Thammarat National Library.

The four results of satisfaction in the digital thai style book were contents, search, result of retrival and the characteristics of repository information digital, investigation that was in the average of 4.30, which was at the high level of the satisfaction.

Keyword : Repository Information Digital, thai style book, Nakhon Si Thammarat National Library, e-book

บทนำ

หนังสือสมุดไทย เป็นหนังสือของไทยที่มีมาแต่สมัยโบราณมีลักษณะพิเศษเป็นหนังสือที่ใช้กระดาษยาวติดต่อกันเป็นแผ่นเดียวพับกลับไปกลับมาเป็นเล่มลักษณะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าจะทำให้เป็นเล่มยาวเท่าใดก็ได้ใช้รองรับการเขียนการขุดตัวอักษร การเขียนภาพ การเขียนลายเส้นต่างๆและเขียนได้ทั้ง 2 ด้าน ที่เรียกว่า “หนังสือสมุดไทย” เพราะคนไทยเป็นผู้ประดิษฐ์ขึ้น หนังสือสมุดไทยนิยมทำจากเปลือกข่อย จึงเรียกชื่อสมุดไทยอีกชื่อหนึ่งว่า “สมุดข่อย” (ข่อย เป็นต้นไม้ขนาดกลาง ใบเล็ก ลากคาย ขอบขึ้นตามป่าต่ำแถวแม่น้ำลำคลอง)หนังสือสมุดไทย แบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ หนังสือสมุดไทยขาว (กระดาษสีขาว) ภาคใต้เรียก บุตขาว หนังสือสมุดไทยดำ (กระดาษสีดำ) ภาคใต้เรียก บุตดำ และสมุดข่อย ภาคกลางนิยมทำหนังสือสมุดไทยจากเปลือกข่อย ชาวบ้านในภาคกลางจึงเรียกว่า สมุดข่อย (หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช, 2550)

ปัจจุบันหนังสือสมุดไทยมีจำนวนมากขึ้นเนื่องจากการสำรวจเอกสารโบราณในหลายพื้นที่ซึ่งหนังสือสมุดที่ได้จากการสำรวจบางเล่มอาจจะมีการชำรุด เนื่องจากหนังสือสมุดไทยทำจากเปลือกข่อยจึงมีอายุการใช้งานได้ไม่นานนัก ดังนั้น การอนุรักษ์สมุดไทยในปัจจุบันจึงเป็นกระบวนการสำคัญต่อการเข้าใจวิถีชีวิตและกระบวนการสืบทอด

วัฒนธรรมของคนในท้องถิ่น แม้ว่าข้อมูลในสมุดไทยจะเป็นข้อมูลทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมที่ ถูกบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการดำรงอยู่ของชีวิตวัฒนธรรมของคนในภาคใต้เท่านั้น แต่สมุดไทยยังมีบทบาทที่สำคัญทำให้ผู้ศึกษาค้นคว้าจะเห็นร่องรอยพัฒนาการความเชื่อมต่อของวิถีชีวิตในมิติชีวิตและตัวตนในปัจจุบันของชาวไทยภาคใต้อยู่ด้วย ดังได้กล่าวมาแล้วว่าลักษณะของการบันทึกข้อมูลมีความหลากหลายของความรู้ทางประวัติศาสตร์ท้องถิ่นต่างๆ

หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช มีการแบ่งประเภทหนังสือสมุดไทยออกเป็นหมวดใหญ่ๆ 11 หมวด มีตั้งแต่ วิชาศาสตร์/ตำรายา โหราศาสตร์ วรรณคดี/วรรณกรรม ธรรมคดี/พระพุทธศาสนา สยาศาสตร์/ยันต์ คาถา ประวัติศาสตร์/ตำนาน/พงศาวดาร อักษรศาสตร์ ประเพณี/พิธีกรรม แพทยศาสตร์ กฎหมาย/ยุทธศาสตร์ และ ทัศนกรรม/งานช่าง ซึ่งจะมีการเก็บไว้ในตู้เป็นชั้นๆ ซึ่งบางครั้งหนังสือสมุดไทยมีการชำรุดและต้องซ่อมแซมก็เกิดปัญหาในการซ่อมแซมเพราะต้องใช้เวลาานาน และบางเล่มก็มีหน้าไม่ครบหนังสือสมุดไทยในปัจจุบันมีการจัดเก็บไว้ในตู้ซึ่งจะมีการเก็บไว้เป็นมัดๆ ซึ่งจากแยกชั้นไว้ตามหมวดหมู่ของหนังสือสมุดไทย ซึ่งทางผู้วิจัยเล็งเห็นว่าหนังสือสมุดไทยเป็นเอกสารโบราณที่มีประโยชน์หากมีการจัดเก็บไว้ในรูปแบบคลังสารสนเทศก็จะมีประโยชน์ต่อนักโบราณคดี และผู้ที่สนใจเป็นอย่างมาก ผู้วิจัยจึงได้มีการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลขึ้นเพื่อที่จะตอบสนองความต้องการของผู้ที่สนใจในเรื่องหนังสือสมุดไทย

คลังสารสนเทศดิจิทัล มีความสำคัญอย่างมากต่อการจัดเก็บหนังสือสมุดไทย เพราะหนังสือสมุดไทยเป็นเอกสารโบราณที่หาได้ยากและเป็นที่ต้องการเป็นอย่างมากสำหรับนักโบราณคดี ซึ่งในการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลจะมีการจัดเก็บหนังสือสมุดไทยในส่วนของรูป ความหมาย เป็นต้น เพราะหากมีคลังสารสนเทศดิจิทัลที่จัดเก็บหนังสือสมุดไทยก็จะช่วยอำนวยความสะดวกและการค้นหาหรือสืบค้น และหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชยังสามารถดำเนินงานต่อไปได้อีกเพราะสามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลได้ตลอดเวลา และทำให้เกิดการจัดเก็บที่ทันสมัย

ผู้วิจัยได้เห็นความสำคัญในเรื่องการจัดเก็บหนังสือสมุดไทยที่สนับสนุนการใช้บริการค้นคว้าในรูปแบบที่เหมาะสมและยังเป็นการอนุรักษ์หนังสือสมุดไทยอีกด้วย ดังนั้นจึงได้พัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชให้สามารถสืบค้นและเข้าถึงได้และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ผลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศท้องถิ่น หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น และหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชมีระบบที่ใช้ในการจัดเก็บและเผยแพร่หนังสือสมุดไทย

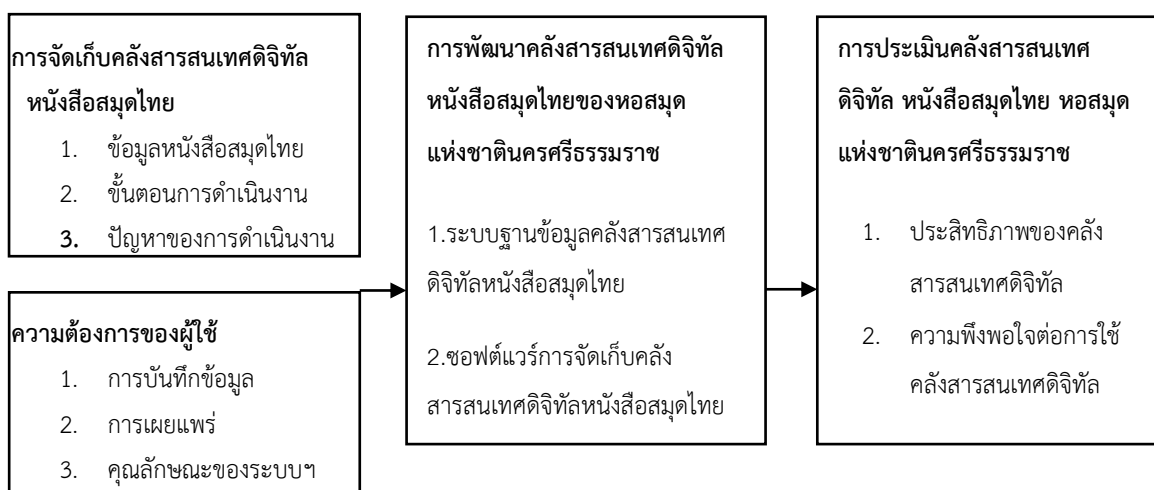
วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาการจัดเก็บและเผยแพร่หนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช
2. เพื่อออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลสำหรับการจัดเก็บและเผยแพร่หนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช
3. เพื่อประเมินการใช้งานคลังสารสนเทศดิจิทัลของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช เป็น การวิจัยและพัฒนา (Research & Development) มีรายละเอียดและขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยดังนี้

1) กรอบแนวคิดการวิจัย



ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย โดยแบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาค้นคว้า และรวบรวมข้อมูล ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง แนวคิดและทฤษฎีที่ เกี่ยวกับการจัดเก็บคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช

ระยะที่ 2 การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช

ระยะที่ 3 การประเมินประสิทธิภาพการทำงานของคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยของหอสมุด แห่งชาตินครศรีธรรมราช

ซึ่งแต่ละระยะของการวิจัยมีวิธีการวิจัย ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และผลลัพธ์ที่ได้แสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางสรุปขั้นตอนในการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช

วิธีการวิจัย	ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง	เครื่องมือ	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	ผลลัพธ์ที่ได้
--------------	-----------------------	------------	-------------------------	---------------

ระยะที่ 1 การศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูล ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการจัดเก็บคลังสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช				
วิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) หนังสือสมุดไทย	ผู้รับผิดชอบงานเอกสาร โบราณ	แบบสัมภาษณ์	เก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบงานเอกสารโบราณ	-คุณลักษณะของระบบ - จำนวนหนังสือสมุดไทยที่จะจัดเก็บในคลังสารสนเทศดิจิทัล
ระยะที่ 2 การออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช				
ออกแบบระบบ	ผู้เชี่ยวชาญ	แบบประเมินประสิทธิภาพ	เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบประเมินประสิทธิภาพ	คลังสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทย
ระยะที่ 3 การประเมินประสิทธิภาพการทำงานของคลังสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช				
การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research)	เจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช ผู้ใช้บริการ นักเรียน นักศึกษา	แบบสอบถาม	เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม	แนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. ผลการศึกษา

การพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช สรุปลงผลการศึกษา จำแนกตามระยะของการวิจัยทั้ง 3 ระยะ ดังนี้

1. ความต้องการเกี่ยวกับคุณลักษณะคลังสารสนเทศดิจิทัล

การกำหนดคุณลักษณะของระบบ เป็นการกำหนดคุณลักษณะของคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยของหอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช เพื่อให้สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับองค์ประกอบทางด้านข้อมูล ด้านการนำเสนอ ด้านการเข้าถึงข้อมูลและการใช้งาน ซึ่งคุณลักษณะมีทั้งหมด 4 ด้าน ประกอบด้วย (1) สามารถจัดการข้อมูลสมาชิก (2) สามารถจัดการข้อมูลหนังสือสมุดไทย (3) สามารถจัดการข้อมูลรูปภาพ (4) สามารถจัดการข้อมูลเอกสารอ้างอิง ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการของหอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช มีความต้องการในการใช้คลังสารสนเทศดิจิทัลซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับหนังสือสมุดไทยที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศดิจิทัล ที่มีคุณลักษณะ 4 ด้านดังนี้

ด้านที่ 1 ด้านข้อมูล

ข้อมูลหรือรายละเอียดต่างๆของหนังสือสมุดไทยที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศดิจิทัล จะประกอบไปด้วยข้อมูลที่สำคัญดังนี้ ชื่อ เลขทะเบียน หมวด คำสำคัญ สารสังเขป เป็นต้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะมีการจัดทำไว้ในรูปแบบบัตรรายการ

ด้านที่ 2 ด้านการสืบค้น

การสืบค้นจะแบ่งออกเป็น 3 วิธีการสืบค้น ซึ่งจะมีการค้นจากคำสำคัญ ค้นจากรายชื่อหนังสือสมุดไทย และค้นจากหมวดหนังสือสมุดไทยซึ่งจะมีการแสดงผลการสืบค้นที่ต่างกันไปตามวิธีการที่ต้องการสืบค้น

ด้านที่ 3 ด้านการแสดงผลรูปแบบ e-book

การแสดงผลรูปแบบ e-book จะมีการแสดงผลใน 2 ลักษณะ คือ การแสดงผลแบบซ้ายไปขวา และล่างขึ้นบน ซึ่งในการทำ e-book ทางผู้วิจัยจะใช้โปรแกรม BookBlock: A Content Flip Plugin ในการจัดทำ

ด้านที่ 4 ด้านการนำเสนอและเชื่อมโยงข้อมูล

การนำเสนอข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูล เป็นการแสดงผลที่มีความชัดเจนและสามารถตอบสนองต่อความต้องการได้ มีการกำหนดการเชื่อมโยงที่ชัดเจน มีการเข้าถึงที่ไม่ซับซ้อนและสามารถเข้าใจได้ง่าย

2. การออกแบบและพัฒนาของคลังสารสนเทศดิจิทัล

การพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชมีขั้นตอนการออกแบบและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย ดังนี้

(1) ขั้นตอนการวิเคราะห์และออกแบบ เป็นขั้นตอนการลงสำรวจพื้นที่ในการเก็บข้อมูลหนังสือสมุดไทย ในการจัดทำคลังสารสนเทศดิจิทัล โดยมีการสำรวจหมวดหมู่ของหนังสือสมุดไทย จำนวนหนังสือสมุดไทย ความสมบูรณ์ของหนังสือสมุดไทย

(2) ขั้นตอนการจัดเตรียมข้อมูลภาพ เป็นกระบวนการในการสแกนหนังสือสมุดไทยโดยจะใช้เครื่อง ScanSnap ในการจัดการภาพโดยเครื่องมือตัวนี้จะประกอบไปด้วยแสงเลเซอร์ที่สามารถรับความละเอียดของภาพได้ถึง 285 dpi to 218 dpi



ภาพที่ 1 เครื่อง ScanSnap

(3) ขั้นตอนการสร้างคลังสารสนเทศดิจิทัลเพื่อที่จะจัดเก็บหนังสือสมุดไทยโดยมีการเพิ่มข้อมูลต่างๆที่สำคัญเพื่อที่จะตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งโปรแกรมที่ใช้ในการสร้างคลังสารสนเทศดิจิทัล คือ โปรแกรม Drupal



ภาพที่ 2 แสดงเมนูหน้าแรก

รายชื่อหนังสือสมุดไทย

ค้นหาจากชื่อหนังสือสมุดไทย

เลือกหมวดหนังสือสมุดไทย

ลำดับที่	เลขทะเบียน	ชื่อหนังสือสมุดไทย	หมวด
1	บศ.ส.๖	ตำรายาและคาถา	เวชศาสตร์ตำรายา
2	บศ.ส.๒	ตำราอุกษิยามและขันธุ์	โหราศาสตร์
3	บศ.ส.๑๔	คาถาและตำรายา	เวชศาสตร์ตำรายา
4	บศ.ส.๓๑	ตำรายาแผนโบราณ	เวชศาสตร์ตำรายา
5	บศ.ส.๓๔	ตำรายาแผนโบราณ	เวชศาสตร์ตำรายา
6	บศ.ส.๓๘	ตำรายาแผนโบราณ	เวชศาสตร์ตำรายา
7	บศ.ส.๓๙	คาถาและตำรายา	เวชศาสตร์ตำรายา
8	บศ.ส.๔๒	ตำรายาแผนโบราณ	เวชศาสตร์ตำรายา
9	บศ.ส.๑๙๒	ตำรายาและคาถา	เวชศาสตร์ตำรายา
10	บศ.ส.๑๙๔	ตำรายาและคาถา	เวชศาสตร์ตำรายา

ภาพที่ 3 แสดงหน้ารายชื่อหนังสือสมุดไทย



ภาพที่ 4 ไฟล์ e-book

(4) ขั้นตอนการเผยแพร่ การเผยแพร่เป็นกระบวนการแปลงข้อมูลที่ได้จากการสร้างให้อยู่ในรูปแบบที่ติดตั้งให้สามารถใช้งานได้สะดวก เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติม โดยการเผยแพร่สามารถทำได้ 2 ลักษณะคือ 1.) การเผยแพร่ใช้งานในลักษณะบันทึกอยู่ในแผ่นซีดีรอมเป็นการทำงานในลักษณะออฟไลน์ 2.) การเผยแพร่ที่ใช้งานบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3. การประเมินความพึงพอใจต่อของคลังสารสนเทศดิจิทัล

การประเมินความพึงพอใจเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้น โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะจงเจาะ (Purposive Sample) ได้แก่ เจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช นักศึกษา ผู้ใช้บริการ จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินความพึงพอใจ คือ แบบสอบถามความพึงพอใจต่อคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช เพื่อประเมินความพึงพอใจในด้านเนื้อหา ด้านการสืบค้น ด้านการแสดงผลการสืบค้น ด้านลักษณะของเว็บไซต์ ผลการศึกษาสามารถสรุปได้ดังนี้

(1) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้งานคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชด้านเนื้อหา มีค่าเฉลี่ย 4.00-4.27 โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจำนวน 5 ข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับดี การเรียบเรียงเนื้อหาที่เข้าใจง่าย มีค่าเฉลี่ย 4.27 รองลงมาเป็นประโยชน์ที่ได้รับจากเนื้อหาข้อมูลมีความเหมาะสม และความพึงพอใจโดยรวมต่อข้อมูลที่ได้รับ มีค่าเฉลี่ย 4.17 เท่ากัน ความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหา มีค่าเฉลี่ย 4.13 ความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของเนื้อหา มีค่าเฉลี่ย 4.00 ตามลำดับ

(2) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้งานคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชด้านการสืบค้น มีค่าเฉลี่ย 4.20-4.37 โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจำนวน 4 ข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับดี การใช้ภาษาถูกต้องเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.37 รองลงมาเป็นมีความชัดเจนของภาพหรือตัวอักษร มีค่าเฉลี่ย 4.30 ความน่าสนใจและเทคนิคที่ใช้ในงาน มีค่าเฉลี่ย 4.27 และการจัดวางองค์ประกอบเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.20 ตามลำดับ

(3) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าใช้งานคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชด้านการแสดงผลการสืบค้น มีค่าเฉลี่ย 4.20-4.50 โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจำนวน 6 ข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับดี สามารถแสดงผลในรูปแบบ E-book ได้น่าสนใจและความพึงพอใจโดยรวมของการแสดงผล

การสืบค้น มีค่าเฉลี่ย 4.50 เท่ากัน รองลงมาสามารถเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละหน้าของการแสดงผลสืบค้นอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.47 รูปแบบการแสดงผลการสืบค้นสามารถอ่านได้ง่าย มีค่าเฉลี่ย 4.27 มีข้อมูลที่ต้องการครบถ้วน มีค่าเฉลี่ย 4.20 ตามลำดับ

(4) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้งานคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราชด้านลักษณะของเว็บไซต์มีค่าเฉลี่ย 4.17-4.40 โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจำนวน 7 ข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับดี รูปแบบการนำเสนอมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.40 รองลงมาเป็นรูปแบบอักษร สี ตัวอักษร มีความเหมาะสมและความพึงพอใจโดยรวมต่อลักษณะของเว็บไซต์ มีค่าเฉลี่ย 4.37 เท่ากัน เมนูที่ใช้งานมีความชัดเจนเหมาะสมและการกำหนดกลุ่มผู้ใช้มีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ย 4.30 เท่ากัน การจัดวางกราฟิกต่างๆบนหน้าหลักมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.27 และมีการออกแบบหน้าหลักมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.17 ตามลำดับ

2. อภิปรายผล

จากการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช มีประเด็นที่นำมาอภิปรายผล ดังนี้

1. ความต้องการในการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล

(1) ด้านเนื้อหา

จากการประเมินผลระบบพบว่าผู้ประเมินเห็นด้วยกับรายข้อต่างๆในด้านเนื้อหาของคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช ในระดับดี เนื่องจากผู้วิจัยได้รวบรวมเนื้อหาจากคู่มือสำรวจจัดทำ รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเอกสารโบราณประเภทคัมภีร์โบราณและหนังสือสมุดไทย โดยการนำเสนอเนื้อหาผู้วิจัยได้ศึกษาหลักการการวิเคราะห์ การออกแบบ และสอบถามจากอาจารย์และผู้รับผิดชอบงานเอกสารโบราณทำให้ระบบมีความสมบูรณ์ ทำให้คลังสารสนเทศสามารถตอบสนองกับการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทย วิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของอนุรักษ์ อยู่วัง และพิมพ์ราไพ เปรมสมิทธิ์ (2556) ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง การจัดการคลังสถาบันในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผลการวิจัยพบว่า คลังสถาบันส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดเก็บและให้บริการผลงาน

(2) ด้านการสืบค้น

ด้านการสืบค้นในระบบ ผลปรากฏว่า ผู้ประเมินเห็นด้วยกับรายข้อในระดับดี เนื่องจากคำสืบค้นภาษาไทยได้สืบค้นข้อมูลได้ง่ายสะดวกรวดเร็ว และนำเสนอผลการสืบค้นได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

(3) ด้านการแสดงผลการสืบค้น

ด้านการแสดงผลการสืบค้นผลปรากฏว่าผู้ประเมินเห็นด้วยกับรายข้อในระดับดี เนื่องจากการทำงานของระบบมีความรวดเร็ว เมนู/เครื่องมือมีความเหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน ตำแหน่งการจัดวางข้อมูลบนหน้าจอ ปุ่มคำสั่งต่าง ๆ สามารถสื่อความเข้าใจได้อย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ J Med Libr Assoc (2008) ที่ได้ศึกษาเรื่อง การจัดเก็บข้อมูลคลังสารสนเทศสถาบันให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล เกี่ยวข้องกับการแปลงเป็นดิจิทัลของงานวิจัยปริญาเอก สำหรับนำมาจัดเก็บในคลังสารสนเทศสถาบัน งานวิจัยนี้จะระบุงค์ประกอบข้อมูลเมทาตาทาในการใช้สิทธิ์การเข้าถึงและจะแปลงให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

(4) ด้านลักษณะของเว็บไซต์

ด้านลักษณะของเว็บไซต์พบว่าผู้ประเมินเห็นด้วยกับรายข้อในระดับดี เนื่องจากจัดโครงสร้างหรือระบบคลังสารสนเทศที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ การกำหนดผู้รับผิดชอบและจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ และครอบคลุม รูปแบบอักษร สีตัวอักษร มีความเหมาะสม

ดังนั้นผลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของระบบคลังสารสนเทศดิจิทัล สรุปได้ว่า ระบบนี้ใช้งานได้อยู่ในระดับดีทั้งในด้านเนื้อหา ด้านการสืบค้น ด้านการแสดงผลการสืบค้น และด้านการลักษณะของเว็บไซต์ ที่ตอบสนองต่อการใช้งานคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช

2. คุณลักษณะของคลังสารสนเทศดิจิทัล

จากการประเมินประสิทธิภาพของคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช พบว่าผู้ประเมินเห็นด้วยกับรายข้อต่างๆ ในด้านลักษณะของคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราชในระดับมาก โดยแต่ละข้อมีความพึงพอใจในส่วนของการนำเสนอมีความเหมาะสม รูปแบบอักษร สีตัวอักษร มีความเหมาะสมและความพึงพอใจโดยรวมต่อลักษณะของคลังสารสนเทศดิจิทัลเมนูที่ใช้งานมีความชัดเจนเหมาะสมและการกำหนดกลุ่มผู้ที่มีความชัดเจน การจัดวางกราฟิกต่างๆบนหน้าหลักมีความเหมาะสม และมีการออกแบบหน้าหลักมีความเหมาะสม และความพึงพอใจโดยรวมต่อลักษณะของฐานข้อมูลซึ่งสอดคล้องกับผลวิจัยของวันชาติ ภูมิ (2557) ที่ได้ศึกษาเรื่องฐานข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อสร้างฐานข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยใช้ Open Source Software ที่รองรับการใช้งาน จาก Mobile Device จึงพัฒนาฐานข้อมูลจดหมายเหตุด้วยซอฟต์แวร์ Omeka ซึ่งเป็น Open Source สามารถปรับการแสดงผลหน้าจออัตโนมัติ รองรับการใช้งานผ่าน Smartphone และ Tablet ทุกขนาด (Responsive Web Design) ใช้ Dublin Core Metadata ในการลงรายการ และสร้างคำสืบค้นในรูปแบบ Tag เพิ่มเติม ทำให้การสืบค้นภาษาไทยมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาเริ่มจากการประเมินคัดเลือกเอกสาร ภาพถ่าย หนังสือ และนามาสแกน จัดทำลายน้ำพร้อมกับลงรายการเมตาดาตา (Metadata) ข้อมูลที่ดำเนินการแล้วเสร็จได้แก่ 1) ภาพถ่าย 2) วัตถุของที่ระลึก 3) รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย 4) รายงานการประชุมคณบดี รวมทั้งสิ้นมากกว่า 10,000 ไฟล์ ผลการดำเนินงานหลังจากเปิดให้บริการฐานข้อมูลพบว่ามีสถิติการใช้งานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ฐานข้อมูลช่วยในการจัดเก็บและสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว ผู้ใช้ไม่ต้องเดินทางมาที่หอจดหมายเหตุ ลดการชำรุดจากการใช้งานต้นฉบับ

จุดเด่นในการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช มีจุดเด่นในส่วนของตัวเอง e-book ที่มีการพัฒนามาจากโปรแกรม BookBlock: A Content Flip Plugin โดยในคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทยหอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราชจะจัดเก็บหนังสือสมุดไทยไว้ทั้งหมด 93 รายการโดยจะแบ่งออกเป็นหมวด

3. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้

จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราชอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยที่ดี ซึ่งจากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราชและผู้ใช้บริการ นักเรียนนักศึกษา เห็นด้วยกับรายละเอียดต่างๆทั้ง 4 ด้านคือ ด้านเนื้อหา ผลการประเมินเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ย=4.14) ด้านการสืบค้น ผลการประเมินเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ย=4.28) ด้านการแสดงผลการสืบค้น ผลการประเมินเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ย=4.30) และด้านลักษณะของคลังสารสนเทศดิจิทัล ผลการประเมินเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ย=4.30) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าคลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช มีความเหมาะสมต่อการนำไปใช้งานได้จริง

3. ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาและวิจัยการพัฒนาคณะวารสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช มีข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไปคือ เอกสารสารเกี่ยวกับการพัฒนาคณะวารสารสนเทศดิจิทัล หนังสือสมุดไทย หอสมุดแห่งชาติ นครศรีธรรมราช มีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ที่ต้องจัดเก็บ และเทคโนโลยีสารสนเทศก็มีการเปลี่ยนแปลง ผู้พัฒนาจำเป็นต้องหาโปรแกรมเสริม มาช่วยในการปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัยและรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป คือ ควรเพิ่มทรัพยากรในคลังสารสนเทศให้ครอบคลุม หลากหลายประเภทมากยิ่งขึ้น และเพิ่มรายการต่างๆ ในทุกองค์ประกอบของคลังสารสนเทศดิจิทัล

การนำไปใช้ประโยชน์

ผลการวิจัยนี้ทำให้ได้คลังสารสนเทศดิจิทัลหนังสือสมุดไทย ที่ช่วยในการจัดเก็บและเผยแพร่หนังสือสมุดไทยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น อีกทั้งเป็นแนวทางต่อการพัฒนาคณะวารสารสนเทศดิจิทัลที่มีเนื้อหาในด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

รายการอ้างอิง

- กนกวรรณ บัวงาม. (29 สิงหาคม 2016). เข้าถึงได้จาก <http://203.131.219.167/km2559/>
- กรมศิลปากร. (2552). *คู่มือสำรวจ จัดทำ รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเอกสารโบราณประเภทคัมภีร์ใบลานและหนังสือสมุดไทย. หาดใหญ่พรีนติ้ง*. เข้าถึงได้จาก <https://docs.google.com/viewer?url=http://www.nlt.go.th/th/sites/default/files/bai-lan.pdf>
- บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. (2556). *การพัฒนาคณะวารสารดิจิทัลระบบเปิดด้วยโอเพนซอร์สซอฟต์แวร์ Drupal*. สืบค้นเมื่อ 1 กรกฎาคม 2560. จาก www.boonlert.in.th/wp-content/uploads/2014/04/drupal-tla-journal.pdf
- บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. (2554). *ข้อกำหนดการพัฒนาสื่อดิจิทัลที่มีคุณภาพ*. พิมพ์ครั้งที่ 3 : ปทุมธานี; ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ.
- วัชรีย์ เพ็ชรวงษ์. (2557). *คลังสารสนเทศสถาบัน*. สืบค้นเมื่อ 22 มีนาคม 2560. จาก libarts.stou.ac.th/UploadedFile/7.Material.pdf
- วัชรีย์ เพ็ชรวงษ์ และ กุลธิดา ท้วมสุข. (2554, กันยายน - ธันวาคม). *การวิเคราะห์เปรียบเทียบคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยไทยและต่างประเทศ*. วารสารวารสารศาสตร์, 29(3).
- รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล. (15 พฤษภาคม 2010). เข้าถึงได้จาก <https://ruchareka.wordpress.com/>
- สมาคมอนุรักษ์เอกสารโบราณ. (2559). *คู่มือการลงทะเบียนบัญชีคัมภีร์ใบลานและหนังสือสมุดไทย*. กรุงเทพฯ : เอสพี เค การพิมพ์.
- สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน. (2010). *หนังสือสมุดไทย* เข้าถึงได้จาก <http://kanchanapisek.or.th/kp6/sub/book/book.php?book=32&chap=3&page=t32-3-infodetail08.html>

- หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช. (2550). เข้าถึงได้จาก http://www.nakhon-nlt.com/index.php?option=com_content&view=article&id=46&Itemid=58
- อนุรักษ์ อยู่วัง และ พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์. (2556). *การจัดการคลังสถาบันในห้องสมุดมหาวิทยาลัย*. สืบค้นเมื่อ 25 พฤษภาคม 2559. จาก www.arts.chula.ac.th/journal/index.php/lcj/article/view/152/138
- Med Libr Assoc. J. (2008) . *Digitizing dissertations for an institutional repository: a process and cost analysis*. Retrived on 20 June 2016. From: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/>
- Med Ref Serv Q. (2014). *Transcribing and digitizing eighteenth and nineteenth-century letters for a historical digital repository*. Retrived on 20 June 2016. From: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/>
- Simon J. Bevan, (2007) *Developing an institutional repository: Cranfield QUEprints – a case study*, OCLC Systems & Services: International digital library perspectives, Vol. 23 Issue: 2, pp.170-182, <https://doi.org/10.1108/10650750710748478>
- Sutradhar, B. (2006) *Design and development of an institutional repository at the Indian Institute of Technology Kharagpur*, Program, Vol. 40 Issue: 3, pp.244-255, <https://doi.org/10.1108/00330330610681321>
- Zhanh, Allison B. and Gourley, Don. (2008). *Digitization process*. Retrived on 20 September 2015.

CMUL InstantBot ระบบสร้างปัญญาประดิษฐ์สำหรับช่วยเหลือการค้นคว้า

CMUL InstantBot System for Building Reference Services A.I

นายปราชญ์ สงวนศักดิ์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ pratchaya.s@cmu.ac.th

บทคัดย่อ

CMUL InstantBot เป็นระบบที่สร้างขึ้นโดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ห้องสมุดคณะและหน่วยงานที่สนใจสามารถขยายโอกาสการให้บริการโดยการสร้างระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตอบคำถามหรือช่วยเหลือการค้นคว้าแบบอัตโนมัติได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ที่ใช้งานง่ายโดยผู้สร้างไม่จำเป็นต้องมีความรู้หรือทักษะด้านการพัฒนาโปรแกรม CMUL InstantBot สามารถเข้าถึงผู้ใช้บริการโดยการเชื่อมต่อส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface) ที่หลากหลาย เช่น กลุ่มสนทนา เฟสบุ๊คเมสเซนเจอร์ หรือพูดคุยด้วยภาษามนุษย์ ซึ่งระบบถูกพัฒนาขึ้นให้สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้เมื่อพบคำถามที่ไม่สามารถตอบได้โดยการเชื่อมโยงข้อมูลกับคลังความรู้บริการช่วยการค้นคว้าของสำนักหอสมุด

CMUL InstantBot ถูกพัฒนาด้วย HTML5, AngularJS, NodeJS บนระบบจัดการฐานข้อมูลเรียลไทม์ Google Firebase และเรียนรู้สิ่งใหม่ด้วยตนเองผ่านระบบประสาทเทียม จากการประเมินระบบปัญญาประดิษฐ์ต้นแบบที่พัฒนาโดย CMUL InstantBot ภายในงานวันนวัตกรรมสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2560 โดยกลุ่มผู้ใช้ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผู้ใช้บริการรวม 67 คน พบว่ามีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด (4.56)

คำสำคัญ ห้องสมุด, การพัฒนาโปรแกรม, ปัญญาประดิษฐ์, หุ่นยนต์, บริการช่วยการค้นคว้า

บทนำ

ด้วยประเทศไทยได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปีขึ้น โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อยกระดับการบริหารจัดการและการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะที่เป็นศูนย์การเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการวิจัยและการเรียนรู้ซึ่งมีพันธกิจด้านการบริการวิชาการแก่สังคมจึงได้เห็นความสำคัญของการพัฒนานวัตกรรมขึ้นมาใช้งานภายในสำนักหอสมุด ประกอบกับการเข้ามาของเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ที่ระบบคอมพิวเตอร์นอกจากจะสามารถประมวลผลได้อย่างแม่นยำแล้ว ยังสามารถเรียนรู้และตัดสินใจได้คล้ายกับมนุษย์ที่กำลังมีบทบาทในการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่มีอยู่เดิมครั้งใหญ่ เช่น เทคโนโลยี Internet of Things (IoT) ที่กำลังถูกต่อยอดเป็น A.I Anywhere, การให้บริการแบบ Mobile first ที่กำลังจะเปลี่ยนเป็น A.I first หรือระบบ Website ที่จะถูกพัฒนาให้สามารถใช้งานได้จากอุปกรณ์ไร้หน้าจอแสดงผล (Screen-less Display)¹ ทำให้ห้องสมุดมีโอกาสในการขยายรูปแบบการให้บริการมากขึ้นและในทางกลับกันห้องสมุดก็มีคู่แข่งด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นจากระบบ Assistant ที่บริษัทคอมพิวเตอร์ชั้นนำได้วางขายในท้องตลาดเช่นกันเช่นกัน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จึงเห็นความสำคัญในการพัฒนาระบบปัญญาประดิษฐ์ขึ้นมาเพื่อใช้งานในห้องสมุดกลางและห้องสมุดสาขา ซึ่งเครื่องมือในการพัฒนาระบบปัญญาประดิษฐ์นั้นมีผู้ให้บริการบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่หลากหลายอยู่แล้ว เช่น api.ai, heroku หรือ chatfuel เป็นต้น แต่จากการทดสอบพบว่าไม่มีผู้ให้บริการรายใดที่สามารถสร้างระบบปัญญาประดิษฐ์ที่รองรับการใช้งานด้วยภาษาไทยได้อย่างเต็มรูปแบบ ดังนั้นสำนักหอสมุดจึงริเริ่มแนวคิดในการสร้างระบบกลางเพื่อพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ห้องสมุดกลาง ห้องสมุดสาขาและหน่วยงานที่สนใจสามารถให้บริการสารสนเทศได้แบบอัตโนมัติผ่านระบบปัญญาประดิษฐ์ที่สร้างขึ้นเองโดยไม่ต้องมีทักษะในการพัฒนาโปรแกรม

วัตถุประสงค์

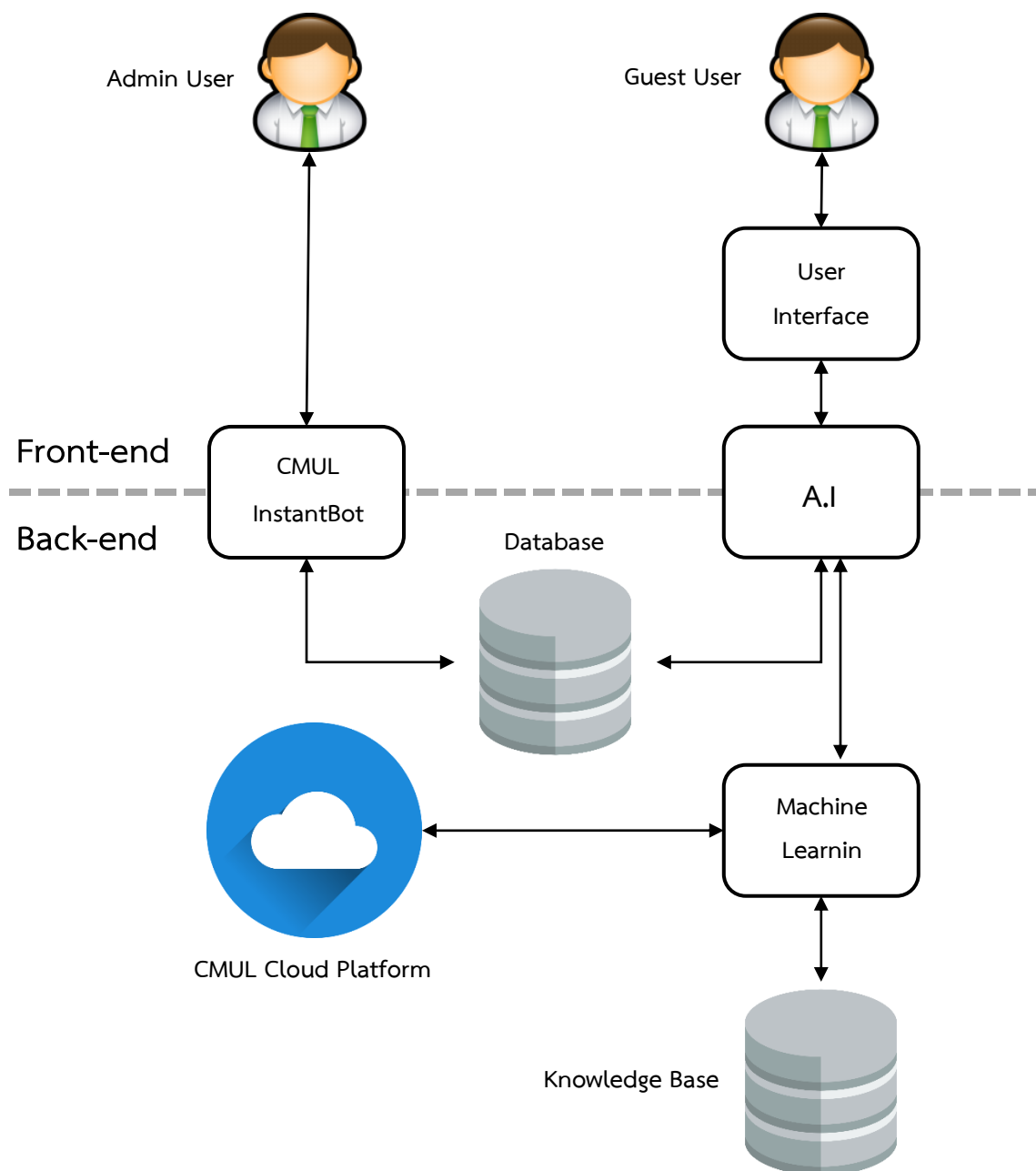
1. พัฒนาระบบเพื่อสร้างปัญญาประดิษฐ์ขึ้นสำหรับให้บริการในห้องสมุดและหน่วยงานที่สนใจ
2. เพิ่มรูปแบบการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด
3. เชื่อมโยงโครงข่าย CMUL Cloud Platform เข้ากับระบบปัญญาประดิษฐ์

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. วิเคราะห์เพื่อออกแบบโครงสร้างระบบ

ผู้พัฒนาได้ออกแบบโครงสร้างระบบโดยแยกเป็น 2 ส่วนคือ ระบบส่วนหน้า (Front-end) และระบบส่วนหลัง (Back-end) ที่ทำหน้าที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน ระบบส่วนหน้าจะมีหน้าที่ติดต่อกับผู้ใช้งานที่ถูกแยกออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ใช้งานทั่วไป และผู้ดูแลข้อมูล ผ่าน User Interface บนเว็บไซต์ และระบบส่วนหลังจะเป็นการทำงานของ

ระบบคอมพิวเตอร์เพียงอย่างเดียว โดยไม่มีบุคคลเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งครอบคลุมการดำเนินการของฐานข้อมูล กระบวนการเรียนรู้ (Machine Learning) ² และส่วนเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ผ่าน CMUL Cloud Platform สามารถเขียนเป็นโครงสร้างได้ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 ผังการทำงานของ CMUL InstantBot และปัญญาประดิษฐ์

2. การเลือกใช้เครื่องมือ และการพัฒนาโปรแกรม

การเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรม ผู้พัฒนาเลือกใช้เครื่องมือต่างที่มีผู้ให้บริการในรูปแบบ Cloud Services อยู่แล้วมาประยุกต์ใช้กับระบบที่พัฒนาให้มีความสอดคล้องกัน โดยพิจารณาจากเครื่องมือที่สามารถทดสอบการใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเป็นหลัก ซึ่งสามารถแยกเป็นโมดูลต่าง ๆ กับเครื่องมือที่เลือกใช้งานได้ดังนี้

ลำดับ	โมดูล	เครื่องมือที่ใช้
1	การแปลงเสียงพูดเป็นข้อความ	Google Web Speech API
2	การแปลงข้อความเป็นเสียงพูด	Google Translate API, IBM Alchemy
3	การประมวลผลคำ	Google Translate API
4	การวิเคราะห์ภาษามนุษย์ (NLP) และ Machine Learning	Google Cloud Natural Language API
5	ฐานข้อมูล	Google Firebase Real-time Database
6	การเชื่อมโยง Facebook Messenger	Facebook Messenger API
7	ระบบส่วนหลัง (Back-end)	NodeJS
8	ระบบส่วนหน้า (Front-end)	HTML, AngularJS

3. การพัฒนาระบบเรียนรู้ (Machine Learning)

ความแตกต่างของระบบปัญญาประดิษฐ์กับระบบที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ทั่วไปคือ ระบบปัญญาประดิษฐ์จะสามารถเรียนรู้สิ่งใหม่ได้ด้วยตนเองส่วนการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ทั่วไปจะสามารถคำนวณได้เฉพาะสิ่งที่ถูกโปรแกรมไว้เท่านั้น ในการใช้งานด้านบริการทรัพยากรสารสนเทศที่ระบบปัญญาประดิษฐ์ต้องติดต่อกับผู้ใช้งานห้องสมุดที่หลากหลายนั้นผู้พัฒนาเห็นว่าจึงมีความจำเป็นที่ปัญญาประดิษฐ์จะต้องเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ

การพัฒนาระบบการเรียนรู้ของปัญญาประดิษฐ์ที่ถูกสร้างโดย CMUL InstantBot นั้นผู้พัฒนาใช้เทคนิคการสร้างระบบประสาทเทียม (Neural Network)³ ที่สร้างเลียนการทำงานมาจากระบบประสาทในสมองของมนุษย์ โดยเมื่อปัญญาประดิษฐ์ไม่สามารถตอบคำถามของผู้ใช้งานได้ระบบจะนำเอาคำถามดังกล่าวมาวิเคราะห์ด้วยกระบวนการวิเคราะห์ภาษามนุษย์ (Natural Language Processing: NLP)⁴ ด้วย Google Cloud Natural Language API แล้วนำไปเปรียบเทียบกับฐานความรู้การตอบคำถามด้านบริการสารสนเทศที่งานบริการสารสนเทศของสำนักหอสมุดได้จัดทำไว้แล้วนำคำตอบที่ได้มาขออนุมัติผู้ดูแลระบบในการตอบคำถามดังกล่าวในกรณีที่เจอครั้งต่อไป

นอกจากนี้ระบบยังถูกออกแบบมาให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบ Cloud Services ภายนอกเพื่อเพิ่มความสามารถของการให้บริการสารสนเทศได้ โดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีระบบ Cloud Platform ที่พัฒนาขึ้นมาอยู่แล้ว การเชื่อมโยงปัญญาประดิษฐ์เข้ากับ Cloud Platform ของสำนักหอสมุด จะช่วยเพิ่มความสามารถของปัญญาประดิษฐ์ให้สามารถทำงานร่วมกับระบบอื่น ๆ ได้ เช่น การสืบค้นฐานข้อมูลบรรณานุกรม การสืบค้นข้อมูลผ่าน Discovery Search หรือการใช้บริการ WorldShare ILL เป็นต้น

4. เผยแพร่ระบบให้กับบุคลากรสำนักหอสมุด และบุคคลภายนอกได้ใช้งาน

หลังจากการพัฒนาระบบต้นแบบเสร็จสิ้น ผู้พัฒนาได้มีการเผยแพร่ให้กับบุคลากรสำนักหอสมุด และบุคคลที่สนใจภายในการประชุมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 35 โดย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วันที่ 19 – 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี และงานวันนวัตกรรม สำนักหอสมุด โดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 ณ ห้องประชุม 1 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อแนะนำระบบ CMUL InstantBot ให้กับผู้ที่สนใจ พร้อมทั้งรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับฟัง

5. ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดและนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการทดสอบมาพัฒนาโปรแกรมให้ดีขึ้น

หลังจากการเผยแพร่ระบบ CMUL InstantBot และรวบรวมข้อคิดเห็นจากผู้ใช้งานพร้อมศึกษาความเป็นไปได้ในการปรับปรุงระบบเพื่อเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างเต็มรูปแบบต่อไป

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. สรุปผล

การพัฒนา ระบบ CMUL InstantBot เป็นระบบที่สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ห้องสมุดคณะและหน่วยงานที่สนใจสามารถขยายโอกาสการให้บริการโดยการสร้างระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับตอบคำถามหรือช่วยเหลือการค้นคว้าแบบอัตโนมัติได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ที่ใช้งานง่ายโดยผู้สร้างไม่จำเป็นต้องมีความรู้หรือทักษะด้านการพัฒนาโปรแกรม ระบบปัญญาประดิษฐ์ที่ถูกสร้างโดย CMUL InstantBot สามารถมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้งานด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ 2 ช่องทาง คือ

- 1) โดยการพิมพ์ข้อความผ่านระบบ Facebook Messenger
- 2) โดยการพูดคุยด้วยภาษามนุษย์ผ่านระบบ Instant Message

ปัญญาประดิษฐ์ที่ถูกสร้างโดย CMUL InstantBot สามารถเรียนคำถามใหม่ได้ด้วยตนเองผ่านระบบประสาทเทียมที่ฐานข้อมูลการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าเป็นฐานความรู้ รวมถึงสามารถเชื่อมโยงกับระบบ Cloud Services ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเข้าถึงบริการต่าง ๆ ได้

จากการประเมินผลการทำงานของปัญญาประดิษฐ์ที่ถูกสร้างขึ้นโดย CMUL InstantBot แยกเป็น

ประเภทผู้ใช้บริการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
บุคลากรสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	47	70.1
บุคลากรทางด้านห้องสมุดภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	4	6.1

ผู้ใช้งานทั่วไป	16	23.8
รวม	67	100.00

พบว่าระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด (4.56)

2. ข้อจำกัดของระบบ

จากการพัฒนาระบบผู้พัฒนาพบปัญหาและข้อจำกัดบางประการซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งานหรือผู้ที่ต้องการพัฒนาระบบแบบเดียวกันดังนี้

- 1) การเผยแพร่ Facebook Application ที่ใช้งานบน Facebook Messenger API จำเป็นต้องขออนุญาตกับ Facebook ซึ่งอาจใช้เวลานาน
- 2) การใช้งานไมโครโฟนผ่านเว็บเบราว์เซอร์รุ่นใหม่จำเป็นต้องดำเนินการผ่าน Secure Socket Layer (SSL) เพื่อความปลอดภัยจากการดักฟัง
- 3) การวิเคราะห์ภาษามนุษย์ด้วย Google Cloud Natural Language API ยังไม่รองรับการทำงานด้วยภาษาไทย
- 4) ภาษาไทยมีคำพ้องเสียงและพยัญชนะพ้องเสียงจำนวนมาก การใช้งานด้วยเสียงภาษาไทยผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุให้ชัดว่าหมายถึงคำใด เช่น “หนังสือหมวด กน. อยู่ที่ไหน” ผู้ใช้ต้องพบกับปัญหาประดิษฐ์ว่า “หนังสือหมวด ก.สำเนา น.หนู อยู่ที่ไหน” เป็นต้น

3. ข้อเสนอแนะ และสิ่งที่พัฒนาต่อ

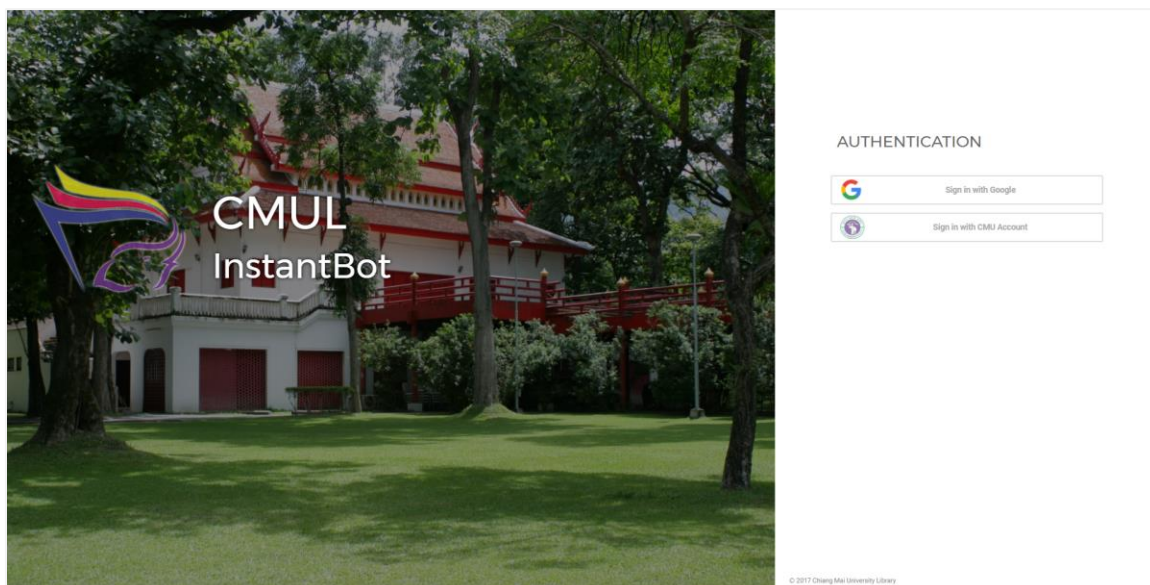
จากการรวบรวมข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการทำงานของ CMUL InstantBot ที่ผู้พัฒนาเห็นว่ามีความเป็นไปได้ในการพัฒนาต่อยอดมีดังนี้

- 1) เพิ่มช่องทางการใช้งานของผู้ใช้ ให้สามารถใช้งานผ่านแอปพลิเคชันได้
- 2) จัดทำ Assistant Application เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือ
- 3) สามารถยืนยันตนเองเพื่อเข้าใช้งานได้ด้วย CMU Account
- 4) สามารถเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ประเภท Assistant Device เช่น Google Home, Amazon echo หรือ Apple HomePod ได้
- 5) สร้างการรับรู้ผ่านการมองเห็นให้กับปัญญาประดิษฐ์

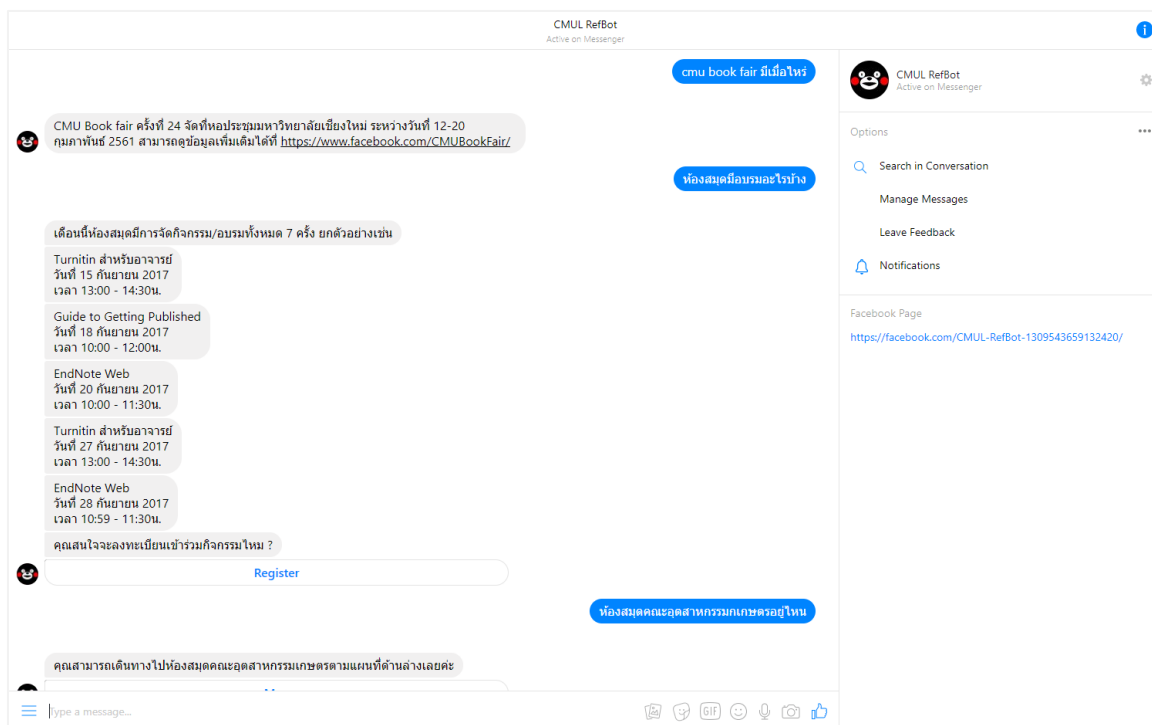
การนำไปใช้ประโยชน์

ระบบ CMUL InstantBot เปิดให้ใช้งานตั้งแต่วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 โดยสามารถเข้าใช้งานระบบได้ด้วยช่องทางดังนี้

ลำดับ	เว็บไซต์	URL
1	หน้าหลักเพื่อสร้างปัญญาประดิษฐ์	http://cloud.lib.cmu.ac.th/instantbot
2	ระบบต้นแบบผ่าน Facebook Messenger	https://www.facebook.com/messages/t/1309543659132420
3	ระบบต้นแบบสำหรับใช้งานด้วยภาษามนุษย์	https://cloud.lib.cmu.ac.th/refbot/ai/



รูปที่ 2 หน้าหลัก CMUL InstantBot



รูปที่ 3 ระบบปัญญาประดิษฐ์ CMUL RefBot ตอบคำถามบน Facebook Messenger

ปัจจุบันสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้สร้างปัญญาประดิษฐ์ต้นแบบด้วย CMUL InstantBot จำนวน 1 ระบบ โดยตั้งชื่อว่า CMUL RefBot ซึ่งสามารถตอบคำถามด้านบริการสารสนเทศได้มากกว่า 258 รูปแบบ คำถามทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสามารถเชื่อมโยงกับบริการอื่น ๆ ของสำนักหอสมุดได้ดังนี้

- 1) ระบบฐานข้อมูลกิจกรรม
- 2) ระบบสืบค้นบรรณานุกรม (CMUL OPAC)
- 3) ระบบสืบค้น Discovery Service
- 4) ระบบ WorldShare ILL
- 5) ระบบนำส่งเอกสาร

การอ้างอิง

Gartner Reveals Top Predictions for IT Organizations and Users in 2017 and Beyond.

Retrieved October 8, 2017, Gartner: <https://www.gartner.com/newsroom/id/3482117>

MLDM (Conference) Leipzig, Germany), & Perner, P. (2007). *Machine learning and data mining in pattern recognition : 5th international conference, mLDM 2007, leipzig, germany, july 18-20,*

2007 ; *proceedings*(LNCS sublibrary. sL 7, artificial intelligence). Berlin: Springer.

doi:10.1007/978-3-540-73499-4

Omidvar, O., & Dayhoff, J. (1998). *Neural networks and pattern recognition*. San Diego, Calif.: Academic Press.

International Conference on Applications of Natural Language to Information Systems Paris, France), & Kedad, Z. (2007). *Natural language processing and information systems : 12th international conference on applications of natural language to information systems, nLDB 2007, paris, france, june 27-29, 2007 : Proceedings*(Lecture notes in computer science, 4592). Berlin: Springer-Verlag. doi:10.1007/978-3-540-73351-5

เครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์

Push-button Device to Call staff through the LINE

เกดิษฐ เกดิโกคา* พงษ์ศักดิ์ ปฏิเหตุ สุรัตน์ พูลเขตรกิจ และขวัญ อ่ำดี

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร geaditk@nu.ac.th*

บทคัดย่อ

เครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างลูกค้ากับเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไขปัญหาลูกค้าหาเจ้าหน้าที่ไม่พบในพื้นที่ให้บริการต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดในกรณีที่ต้องการความช่วยเหลือ โดยผู้ใช้บริการกดปุ่มเรียกหาเจ้าหน้าที่จะมาพบผู้ใช้บริการภายในเวลา 5 นาที

การพัฒนาเครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์ด้วยการประยุกต์ใช้หน่วยควบคุมหลักโนด (node) รุ่น ESP8266 NodeMCU ที่ทำงานร่วมกับไลน์แอปพลิเคชันสำหรับการสื่อสาร และใช้ภาษาพีเอชพี (PHP) ที่ทำงานร่วมกับระบบฐานข้อมูล MySQL ในการบันทึกข้อมูลการใช้บริการ โดยที่มีการดำเนินการพัฒนาระบบ 5 ขั้นตอน ดังนี้ (1) การเก็บรวบรวมข้อมูล (2) แนวคิดการออกแบบระบบเรียกหาเจ้าหน้าที่แบบเวลาจริง (3) การพัฒนาระบบ (4) การทดสอบ/ปรับแก้ไขระบบ และ (5) การนำไปใช้งานจริง

จากผลการทดสอบเครื่องกดปุ่มที่พัฒนาขึ้นในการบริการบริเวณชั้น 6 อาคารเรียนรู้อ่านหนังสือตั้งแต่ วันที่ 1 ถึง 30 ตุลาคม 2560 พบว่าเครื่องกดปุ่มที่พัฒนาขึ้นมีการทำงานได้ตามขั้นตอนที่ออกแบบไว้อย่างถูกต้องและมีลูกค้ากดปุ่มใช้บริการ จำนวน 15 ครั้ง ใช้เวลาเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ไปพบลูกค้า 1.02 นาที ทำให้ส่งผลให้ประสิทธิภาพการสื่อสารระหว่างลูกค้ากับเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดได้เพิ่มขึ้น การตอบสนองการให้บริการลูกค้าได้ทันที่เวลาของเจ้าหน้าที่กับลูกค้ารวดเร็วมากขึ้น นอกจากนี้ยังเพิ่มระดับการให้บริการได้สอดคล้องกับความคาดหวังของลูกค้า

คำสำคัญ เครื่องกดปุ่ม, ระบบเรียกหา, กลุ่มไลน์

ABSTRACT

Push-button device to call staff through the LINE is a tool for communication between a customer and staff to solve problems of the customer who does not find staff for request in the library service area. If the call button is pressed by the customer, the staff will come to meet the customer at the service area within 5 minutes.

In the development of the developed device, there are the following five steps: (1) data collection, (2) design concepts of real-time call system, (3) system development, (4) developed system testing and modification, and (5) real application for developed device consisting of hardware that uses the main control unit of ESP8266 NodeMCU, and software developed by the PHP program with the MySQL database system to store the data through the LINE. Application for communication.

From the testing result of the developed device on the sixth floor of the Learning Building of the NU Library from October 1, 2017 to October 30, 2017, the developed device can correctly run the given steps as design, and the push-button is pressed 15 times with an average of 1.02 minutes for which the library staff comes to meet the customer. This leads to increase the efficiency of communication between the customer and the library staff, and to increase that of time response for customer service; that is, staff comes to meet the customer quickly. It also improves service levels in line with customer expectations.

Keyword Push-button Device, call service system, LINE group

บทนำ

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร ประกอบด้วยอาคารแสดเทียนและอาคารเรียนรู้อรวมพื้นที่แห่งการเรียนรู้และการให้บริการทั้งหมด 15,835 ตารางเมตร รองรับผู้ใช้บริการได้มากกว่า 466,000 คนต่อปี และมีภารกิจหลักเป็นศูนย์กลางแหล่งข้อมูลให้การเรียนรู้แก่ประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมที่มุ่งเน้นนวัตกรรมบริการหลากหลายรูปแบบด้วยวิสัยทัศน์ “สำนักหอสมุดเป็นศูนย์กลางนวัตกรรมบริการทรัพยากรการเรียนรู้สู่สาธารณชน”

ในปัจจุบัน พื้นที่การให้บริการมีเพิ่มขึ้นแต่จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีจำนวนเท่าเดิม ทำให้อาจมีปัญหการสื่อสารและการให้บริการต่อลูกค้าในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ เช่น ลูกค้าหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ การใช้งานเครื่องพิมพ์เอกสาร เป็นต้น ปัญหาเหล่านี้จำเป็นต้องสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำชั้น ในบางช่วงเวลาเจ้าหน้าที่ต้องไปปฏิบัติหน้าที่จัดชั้นหนังสือหรือไปให้บริการที่จุดอื่น ๆ ทำให้ลูกค้าเสียเวลารอและเสียโอกาสในการทำกิจกรรมอื่น ๆ ด้วยเหตุนี้สำนักหอสมุดจึงได้ออกแบบและพัฒนาเครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านกลุ่มไลน์ได้ตลอดเวลาซึ่งวางเครื่องที่พัฒนานี้ไว้ตามจุดพื้นที่บริการต่าง ๆ ภายในสำนักหอสมุด เมื่อกดปุ่มเรียกหาเจ้าหน้าที่จะมีข้อความเรียกหาส่งเข้าแอปพลิเคชันไลน์กลุ่มเจ้าหน้าที่ ต่อมาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะเดินไปพบลูกค้าเพื่อรับคำร้องขอรับบริการตามจุดที่กดปุ่มของเครื่องที่พัฒนาขึ้นภายในเวลา 5 นาที เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ทันเวลาต่อการให้บริการและเพิ่มความพึงพอใจต่อลูกค้า

วัตถุประสงค์

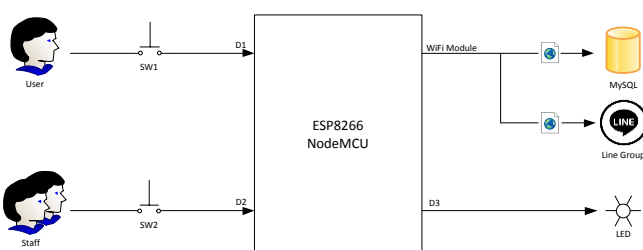
พัฒนาเครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านกลุ่มไลน์แอปพลิเคชันด้วยการใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

ในการพัฒนาเครื่องกดปุ่มเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์ คณะผู้วิจัยได้ดำเนินงานทั้งหมด 5 ขั้นตอน คือ 1) เก็บรวบรวมข้อมูล 2) ออกแบบระบบเรียกหาเจ้าหน้าที่แบบเวลาจริง 3) พัฒนาระบบ 4) ทดสอบและปรับแก้ไขระบบ และ 5) นำเครื่องที่พัฒนาขึ้นมาไปใช้งานจริง

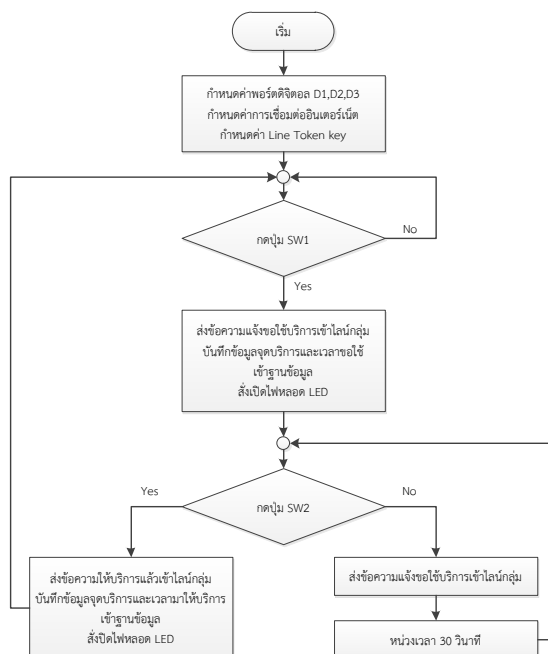
1. การเก็บรวบรวมข้อมูล เริ่มต้นด้วยการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3 ชุด คือ 1.1) ข้อมูลปัญหาหน้างานจริงจากผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ ๆ 1.2) ข้อมูลที่ได้รับจากการวิเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหา 1.1 และ 1.3) ข้อมูลความต้องการระบบรายงานจำนวนครั้งการให้บริการด้านต่าง ๆ ในแต่ละเดือน

2. ออกแบบระบบเรียกหาเจ้าหน้าที่แบบเวลาจริง หลังจากวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับรวบรวมมาแล้วข้างต้นจากข้อ 1 เพื่อตอบโจทยปัญหาลูกค้าหาเจ้าหน้าที่ไม่พบตามพื้นที่การให้บริการต่าง ๆ ภายในสำนักหอสมุดด้วยการออกแบบและพัฒนาเครื่องกดปุ่มเรียกหาเจ้าหน้าที่ที่มีแนวคิดและหลักการทำงานตามขั้นตอนในรูปที่ 1



รูปที่ 1 แผนผังการทำงานของระบบเรียกหาเจ้าหน้าที่

ในการออกแบบการทำงานของระบบเรียกหาเจ้าหน้าที่ในส่วนฮาร์ดแวร์ เมื่อลูกค้ากดปุ่มสวิตช์ SW1 สัญญาณดิจิทัลจะถูกนำเข้ามาทางขา D1 ของ ESP8266 NodeMCU แอปพลิเคชันภายใน NodeMCU นี้ จะประมวลผลและดำเนินการ 3 หน้าที่ คือ (1) ส่งข้อมูลตำแหน่งและเวลาผ่านช่องทางการสื่อสารไร้สายด้วย WiFi Module ไปจัดเก็บลงระบบฐานข้อมูล MySQL (2) ส่งข้อมูลตำแหน่งไปยังกลุ่มไลน์เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบการเรียกหาจากลูกค้าโดยมีการแจ้งเตือนข้อมูลเรียกหาเจ้าหน้าที่ทุก ๆ 30 วินาที และ (3) ส่งการเปิดหลอดแอลอีดีเพื่อแสดงสถานะการเรียกหาเจ้าหน้าที่ โดยการส่งสัญญาณดิจิทัลขาออกขับหลอดไฟผ่านขา D3 ของ ESP8266 NodeMCU รอจนกระทั่งมีเจ้าหน้าที่ที่มากด SW2 เพื่อรับทราบการเรียกหาเจ้าหน้าที่ หลอดแอลอีดีนี้จะดับพร้อมปิดการแจ้งเตือนและส่งข้อมูลการให้บริการแล้วเข้าไปแสดงที่กลุ่มไลน์ของเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งจัดเก็บบันทึกลงในฐานข้อมูล โดยมีรายละเอียดแผนผังการไหลของขั้นตอนงานเรียกหาเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปเขียนแอปพลิเคชันด้วยโปรแกรมภาษา C ดังแสดงไว้ในรูปที่ 2



รูปที่ 2 แผนผังการไหลของขั้นตอนงานเรียกหาเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปเขียนแอปพลิเคชัน

3. การพัฒนาระบบ เริ่มด้วยการพัฒนาฮาร์ดแวร์ตามรูปที่ 1 ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือภาคสัญญาณขาเข้า (สวิตช์สำหรับลูกค้าเรียกหาเจ้าหน้าที่ และสวิตช์สำหรับเจ้าหน้าที่รับทราบการเรียกหา ณ จุดรับแจ้ง) ภาคประมวลผล (ESP8266 NodeMCU) และภาคสัญญาณขาออก (ผ่าน WiFi Module สำหรับสื่อสารแบบไร้สายระหว่าง NodeMCU กับ ฐานข้อมูล MySQL และหลอด LED แสดงสถานะของการเรียกหาเจ้าหน้าที่) และพัฒนาซอฟต์แวร์ตามขั้นตอนการทำงานในรูปที่ 2 ด้วยการใช้ภาษา C บนเครื่องมือ Arduino IDE เพื่อแสดงผลสรุปรายงานข้อมูลการให้บริการของเจ้าหน้าที่ด้วยภาษา PHP และได้รับต้นแบบเครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 ต้นแบบเครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์

4. ทดสอบและปรับแก้ไขระบบ เริ่มด้วยการนำเครื่องต้นแบบที่พัฒนาไปวางตำแหน่งพื้นที่ให้บริการบริเวณชั้น 6 อาคารเรียนรู้อำเภอสมุดตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 ตุลาคม พ.ศ. 2560 รวมใช้เวลา 30 วัน เพื่อทดสอบการทำงานของระบบเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านกลุ่มไลน์ พบว่าเครื่องที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้ถูกต้องตาม

การนำไปใช้ประโยชน์

เนื่องจากพื้นที่การให้บริการของสำนักหอสมุดเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิมเกือบ 10,000 ตารางเมตร และจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเท่าเดิม ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องให้บริการลูกค้าในแต่ละพื้นที่มากขึ้นด้วย จึงจำเป็นต้องพัฒนาเครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์ในการติดต่อระหว่างกันได้ทันที เมื่อลูกค้าต้องการความช่วยเหลือได้ด้วยการกดปุ่ม นอกจากนี้ คณะผู้วิจัยสามารถนำแนวคิดในการพัฒนาเครื่องกดปุ่มเพื่อเรียกหาเจ้าหน้าที่ผ่านไลน์ไปใช้ประโยชน์ทางด้านความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ระบบช่วยเหลือผู้ประสบเหตุร้ายโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนำเครื่องที่พัฒนานี้ไปวางไว้ตำแหน่งบริเวณพื้นที่ที่ไม่ปลอดภัยเมื่อผู้ประสบเหตุกดปุ่มร้องขอ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาให้การช่วยเหลือได้ในทันที หรือระบบป้องกันขโมยในบ้านหรืออาคารที่สำคัญโดยเชื่อมต่อกับตัวรับและวัดรู้แบบต่าง ๆ ในการตรวจจับขโมย พร้อมทั้งแจ้งเตือนและส่งสัญญาณเตือนภัยไปยังกลุ่มไลน์ของผู้ที่อาศัยอยู่ในบ้านหรือเจ้าที่อาคารได้รับทราบ เป็นต้น

รายการอ้างอิง

- Connors, K. (2017). Computer Programming for Beginners: Learn How to Code Step by Step, 1st Edition. CreateSpace Independent Publishing Platform.
- Privacy Policy. (2016). How Do I Control My Information?. Released on August 15, 2012, from LINE Corporation. Web site: http://terms.line.me/line_rules/?lang=en
- Welling, L. & Thomson, L. (2016). PHP and MySQL Web Development, 5th Edition. Addison-Wesley Professional.
- Coombs Jr., C. F. & Holden, H. (2016). Printed Circuits Handbook, 7th Edition. McGraw-Hill Education.
- Jayakumar, M. (2015). Nodemcu dev kit using Arduino IDE: Get started with ESP8266. 1st Edition. Amazon Digital Services LLC.
- Kernighan, B. W. & Ritchie, D. M. (1988). C Programming Language, 2nd Edition. Prentice Hall.

- O-CRM01PAPER 22
- O-CRM02PAPER 34
- O-CRM03PAPER 37
- O-CRM04PAPER 57
- O-CRM05PAPER 58
- O-CRM06PAPER 59
- O-CRM07PAPER 79
- O-CRM08PAPER 80
- O-CRM09PAPER 85-
- O-CRM10PAPER 92
- O-CRM11PAPER 96
- O-CRM12PAPER 95
- O-CRM13PAPER 100

Library as Learning Buddy : เทคนิคดีๆ สำหรับนักวิจัยหน้าใหม่

Library as Learning Buddy: Good tips for new researchers

รัชณีกรณ์ อินเล็ก¹

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

E-mail: rachanee@kku.ac.th

บทคัดย่อ

Library as Learning Buddy กิจกรรมห้องสมุดเพื่อนเรียนมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยนักศึกษาซึ่งเป็นนักวิจัยหน้าใหม่ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้มีทักษะการทำวิจัยในทุกๆ ขั้นตอน โดยเฉพาะนักศึกษาในโครงการพิเศษที่มีระยะเวลาเรียนในห้องเรียนน้อย ให้สามารถเรียนรู้ทักษะสารสนเทศและพัฒนาเทคนิคการทำวิจัยด้วยตนเอง ภายนอกห้องเรียนเพื่อให้มีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนภายในเวลาที่กำหนด จากการติดตามการประเมินผล การให้บริการในระยะ 3 ไตรมาสที่ผ่านมา ตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ 2558- พฤษภาคม 2559 พบว่าได้รับผลตอบรับที่ดีจากนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ โดยเฉพาะการให้คำแนะนำผ่านสื่อสังคมออนไลน์

คำสำคัญ: ห้องสมุดมหาวิทยาลัยวิจัย, ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น, บริการสนับสนุนการวิจัย, การให้บริการบนสื่อสังคม

Abstract

Library as Learning Buddy Service was aimed at helping students who were new researchers of Khon Kaen University. The service suggested research skills techniques at every stage of the research cycle to students, especially those in special projects curriculum who had less classroom time, to be able to develop their self-studied information literacy skills and research techniques in order to get academic achievement within the study period. Based on the evaluation of the services satisfaction on February 2016- May 2017, it was found that the students who participated in the service had good responses to it, especially the part of the service on giving advices through social media.

KEYWORDS: Research University Library, Khon Kaen University Library, Research Support Service, Library Service on Social media

บทนำ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยวิจัย เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (Academic library) ประเภทหนึ่ง ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นการวิจัยเป็นฐาน มีหลักสูตรการเรียนการสอนทุกระดับแต่เน้นการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษาขึ้นไป โดยมีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอกในหลากหลายสาขาวิชา ซึ่ง Carnegie Classification กำหนดว่าในรอบปีที่ผ่านมาต้องมีการเปิดสอนในระดับดุซุฎบัณฑิตจำนวนอย่างน้อย 20 สาขาวิชา ขึ้นไปที่ไม่ใช่

¹บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

วิชาชีพเฉพาะทางหรือวิทยาลัยชนเผ่า (Mohrman, Ma & Baker, 2008; The Carnegie Classification of Institutions of Higher Education, 2017) ห้องสมุดที่เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่เน้นการวิจัยเป็นฐาน จึงต้องจัดบริการสารสนเทศห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการวิจัยตามพันธกิจและกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ด้วยการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและบริการเพื่อสนับสนุนการวิจัยเพิ่มขึ้น โดยสิ่งสำคัญยิ่งในการให้บริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยวิจัย คือ บุคลากรผู้ให้บริการที่ต้องทำหน้าที่หลายบทบาท หนึ่งในบทบาทนั้น คือ เป็นเพื่อนให้คำแนะนำหรือให้ข้อเสนอแนะในงานวิจัยได้ (Webb, Gannon-Larry & Bent, 2007)

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีภารกิจสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐแห่งหนึ่งในจำนวน 9 แห่ง ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดกลุ่มเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติในปี พ.ศ. 2552 (ฤกษ์มันต์ วัฒนารรงค์, 2552) ที่เน้นการเรียนการสอนที่ใช้วิจัยเป็นฐาน (Research-based learning) และมุ่งเน้นให้คณาจารย์ นักศึกษาทำวิจัยในระดับสูง เพื่อสร้างความรู้ใหม่ หรือสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาประเทศได้ ดังนั้นการมีส่วนช่วยให้นักศึกษามีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนภายในเวลาที่กำหนดเป็นการเพิ่มมูลค่าบริการของห้องสมุดประการหนึ่ง โดยเฉพาะการมีส่วนช่วยให้นักศึกษาในโครงการพิเศษที่มีระยะเวลาเรียนในห้องเรียนน้อย ให้สามารถเรียนรู้ทักษะสารสนเทศและพัฒนาเทคนิคการทำวิจัยด้วยตนเองภายนอกห้องเรียน สามารถเข้าถึงสืบค้น คัดเลือก และนำข้อมูลจากสำนักหอสมุดไปใช้ประโยชน์ในการทำรายงาน โครงการ หรืองานวิจัยตามที่อาจารย์มอบหมายในชั้นเรียนและตามหลักสูตร ในกรณีนี้ห้องสมุดมีแนวคิดการจัดกิจกรรมที่เป็นเหมือนเพื่อนช่วยให้คำแนะนำการทำรายงาน โครงการ หรืองานวิจัยดังกล่าวในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การหาหัวข้อเรื่อง จนถึงผลงานพร้อมส่งตีพิมพ์ตามเงื่อนไขของหลักสูตร และการติดตามค่าการอ้างอิง กิจกรรมนี้เน้นการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ เช่น วิธีการใช้ห้องสมุด วิธีการเข้าถึงแหล่งสืบค้นประเภทอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นสารสนเทศ อ่าน คัดเลือกงานมาอ้างอิง พิมพ์และบันทึกข้อมูลได้ด้วยตนเอง เป็นเบื้องต้น โดยมุ่งหวังให้สามารถเข้าถึงสืบค้นสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และนำสารสนเทศที่ได้ไปใช้ประโยชน์ด้วยการมีผลงานจัดทำรูปเล่มรายงาน โครงการ หรืองานวิจัยตามที่ได้รับมอบหมายในชั้นเรียนต่อไป

ดังนั้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อนเรียน (Library as Learning Buddy) เพื่อประโยชน์ในการช่วยสนับสนุนการเรียนรู้แบบนักศึกษาเป็นศูนย์กลางทั้งนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ ให้ได้รับความรู้จนครบกระบวนการตั้งแต่การหาหัวข้อทำรายงานไปจนถึงการจัดพิมพ์งานที่ทำสำเร็จแล้ว พร้อมส่ง กิจกรรมประกอบด้วยการนำชมห้องสมุด การแนะนำการใช้ WebOPAC สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัย อบรม/สาธิตการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การทำรูปเล่มรายงาน/บรรณานุกรม และจริยธรรมในการใช้ข้อมูลเนื้อหาการให้บริการคำแนะนำห้องสมุดเพื่อนเรียนประกอบด้วยเนื้อหาหลักใน 2 ส่วน คือ

1. การทำรายงานขั้นต้น คือ การหาหัวข้อและการเขียนบทที่ 1-3 ในงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ โดยแนะนำให้รู้จักห้องสมุดและบริการต่างๆ ผ่านทางการนำชมห้องสมุดหรือการแจกเอกสารแนะนำการใช้ห้องสมุด วิธีการหาหัวข้อในการทำรายงานหรือวิทยานิพนธ์จากการปริทัศน์วรรณกรรม (review literature) เริ่มจากการแนะนำให้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนการสืบค้นสารสนเทศภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้งประเภทหนังสือ วารสาร และโสตทัศนวัสดุ ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Online Public Access Cataloging –OPAC การหาหนังสือบนชั้นหนังสือ การยืม-คืน การยืมต่อ การจอง และการขอรับบริการอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัยที่ห้องสมุดจัดอำนวยความสะดวกให้ วิธีการและเทคนิคการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ด้วยการอบรมเชิงปฏิบัติการการค้นคืนและการเข้าถึงสารสนเทศผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การกรองผลลัพธ์การค้นคืนและการคัดเลือกประเมินคุณภาพสารสนเทศที่ค้นคืนมาได้ และการจัดเก็บผลการค้นคืนสารสนเทศ การอ่านเพื่อจับประเด็นทางวิชาการและการลงมือเขียนรายงานหรือวิทยานิพนธ์ ขั้นตอนและประเภทของการทำงานวิจัย การเขียนเค้าโครงร่างงานวิจัย ความมีจริยธรรมในการเขียนรายงาน วิทยานิพนธ์หรืองานวิจัย ด้วยการระมัดระวังไม่ลอกเลียนนำผลงานผู้อื่นมาแอบอ้างในงานของตนเองโดยไม่อ้างอิงแหล่งที่มาการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เปล่าในการจัดทำบรรณานุกรม และเขียนรายการอ้างอิงขณะเขียนรายงานหรือวิทยานิพนธ์ใน

รูปแบบต่างๆ ที่ต้องการ เพื่อระบุที่มาของแนวคิด หรือแนวทฤษฎี ตลอดจนการค้นพบของผลงานวิชาการที่นำมาใช้อ้างอิงในงานของตนเอง และการใช้งานโปรแกรมตรวจความคล้ายคลึงหรือความเหมือนของงานเขียนตนเองกับงานเขียนของผู้อื่นด้วยการใช้งานโปรแกรม Turnitin® เพื่อป้องกันการถูกกล่าวหาการคัดลอกผลงานผู้อื่นมาเป็นงานของตนเองก่อนนำไปเผยแพร่

2. การส่งผลงานทางวิชาการลงตีพิมพ์ในวารสาร หรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ตั้งแต่แนะนำองค์ประกอบของการเขียนบทความวิชาการ การนำเสนอผลงานในที่ประชุมทางวิชาการ การคัดเลือกวารสารที่มีคุณภาพในสาขาวิชาเพื่อลงตีพิมพ์ เช่น การพิจารณาจากค่า impact factor ของวารสาร เป็นต้น ขั้นตอนในการส่งบทความวิชาการลงตีพิมพ์ โดยศึกษาจากข้อแนะนำสำหรับผู้เขียนของวารสารฉบับนั้นๆ และการตรวจสอบการถูกอ้างถึงผลงานวิชาการโดยนักวิชาการท่านอื่น (citation) จากฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น การตรวจสอบในฐานข้อมูล Web of Science หรือจากฐานข้อมูล Scopus เป็นต้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักศึกษามีทักษะการรู้สารสนเทศ รู้จักใช้เครื่องมือค้นหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างคุ้มค่า โดยเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และการมีจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ

2. เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาทักษะการวิจัยในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การหาหัวข้อทำวิจัย การกรองผลลัพธ์การค้นคืนและการคัดเลือกประเมินคุณภาพสารสนเทศที่ค้นคืนมาได้ การจัดเก็บผลการค้นคืนสารสนเทศ การอ่านเพื่อจับประเด็นทางวิชาการ การลงมือเขียนรายงานหรือวิทยานิพนธ์ ขั้นตอนและประเภทของการทำงานวิจัย การเขียนเค้าโครงร่างงานวิจัย การส่งผลงานทางวิชาการลงตีพิมพ์ในวารสาร หรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ตั้งแต่องค์ประกอบของการเขียนบทความวิชาการ การนำเสนอผลงานในที่ประชุมทางวิชาการ การคัดเลือกวารสารที่มีคุณภาพในสาขาวิชาเพื่อลงตีพิมพ์ ขั้นตอนในการส่งบทความวิชาการลงตีพิมพ์ โดยศึกษาจากข้อแนะนำสำหรับผู้เขียนของวารสารฉบับนั้นๆ และการตรวจสอบการถูกนำผลงานวิชาการไปอ้างถึงโดยนักวิชาการท่านอื่นจากฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์กิจกรรม
2. ให้คำแนะนำเป็นรายกลุ่ม หรือเฉพาะบุคคลตามสถานที่และเวลาที่นัดหมายไว้ล่วงหน้า ร่วมกับการเผยแพร่บนสื่อสังคม Facebook® โดยใช้ ID ในการสร้างเพจ KKU Library as Learning Buddy เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมนี้เริ่มดำเนินการโครงการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 – ปัจจุบัน
3. นำผลสะท้อนกลับมาประเมินและพัฒนางาน

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การประเมินผลโครงการใช้การแจกแบบสอบถามเพื่อประเมินผลความพึงพอใจใน 3 ประเด็น คือ 1) วิทยาการ 2) กระบวนการดำเนินงาน 3) การนำความรู้ไปใช้ ประกอบกับการรายงานสถิติการเข้าใช้ Facebook® การวิเคราะห์แบบสอบถามได้กำหนดค่าความหมายของคำถามตามมาตราส่วนประมาณค่า ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.51 - 5.00	หมายความว่า	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.51 - 4.50	หมายความว่า	มาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.51 - 3.50	หมายความว่า	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.51 - 2.50	หมายความว่า	น้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 - 1.50	หมายความว่า	น้อยที่สุด

ผลการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

1. ได้รับอนุมัติโครงการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 แต่เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2557 และมกราคม 2558 แต่ยังไม่ได้ดำเนินกิจกรรมใดๆ ตามแผน เนื่องจากอยู่ระหว่างการได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศ ตั้งแต่ วันที่ 1 สิงหาคม 2556 ถึงวันที่ 30 มกราคม 2558

2. กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2558 ให้คำแนะนำแก่ลูกค้าเป็นรายกลุ่ม และรายบุคคล รวมทั้งสิ้น 12 คน เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 5 คน อาจารย์ 7 คน โดยเป็นการออกไปให้คำแนะนำอาจารย์ถึงภาควิชาจำนวน 4 คน แนะนำนอกสถานที่จำนวน 2 คน เป็นอาจารย์ 1 คน นักศึกษาระดับปริญญาเอก 1 คน ในจำนวนนี้เป็น ผู้รับบริการต่อเนื่อง(ครั้งที่ 2) จำนวน 6 คน เป็นนักศึกษา 1 คน (นัดหมายเข้ามาใช้บริการในห้องสมุด) และ อาจารย์ 5 คน (ให้คำแนะนำผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์) และการติดตามความคืบหน้าของนักศึกษาในการทำ รายงาน 3 ครั้ง

โพสต์ภาพและข้อความให้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือและเทคนิคช่วยการวิจัย ลงใน KKU Library as Learning Buddy จำนวน 9 ครั้ง มีจำนวนผู้อ่านโพสต์ 2,056 คน (ไม่อาจจำแนกสถานภาพได้) กดไลค์ชอบภาพ และข้อความที่ให้ความรู้ 87 ครั้ง และกดไลค์ชอบเพจ KKU Library as Learning Buddy ทั้งสิ้น 71 ครั้ง (สถิติถึง วันที่ 21 พฤษภาคม 2558)

3. พฤษภาคม-ตุลาคม 2558 จำนวนผู้เข้าถึงบริการผ่าน Social media (Facebook page - Library as Learning Buddy) จำนวน 2,338 ราย จำนวนผู้เข้ารับบริการแบบ walk-in เป็นรายบุคคลจำนวน 14 ราย

4. พฤศจิกายน 2528 – พฤษภาคม 2559 ให้คำแนะนำการเขียนรายงาน การทำวิทยานิพนธ์ และการทำ วิจัยให้คำแนะนำแก่ลูกค้าเป็นรายกลุ่ม และรายบุคคล รวมทั้งสิ้น 49 คน เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี 4 คน บัณฑิตศึกษา 10 คน อาจารย์ 5 คน นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น 30 คน

โพสต์ภาพและข้อความให้ความรู้เกี่ยวกับชุมชนวิชาการ ลงในเว็บเพจ KKU Library as Learning Buddy จำนวน 13 ครั้ง มีจำนวนผู้อ่านโพสต์ 3,331 คน (ไม่อาจจำแนกสถานภาพได้) กดไลค์ชอบภาพและข้อความที่ให้ความรู้ 144 ครั้ง และกดไลค์ชอบเพจ KKU Library as Learning Buddy ทั้งสิ้น 179 ครั้ง (ยอดสะสม)

การประเมินผลกิจกรรม

ในการประเมินผลกิจกรรมใคร่ขอเสนอในส่วนที่เป็นผลลัพธ์ (outcome) ของกิจกรรม คือ การนำ ความรู้ไปใช้ ซึ่งพบว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมเห็นว่าหลังการเข้าร่วมกิจกรรมมีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป ใช้ได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ในระดับมากที่สุด รายละเอียดดังนำเสนอในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ยและการแปลค่าผลลัพธ์กิจกรรมด้านการนำความรู้ไปใช้จำแนกรายไตรมาส

	ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4	
	X	แปลค่า	X	แปลค่า	X	แปลค่า
มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ ได้รับไปใช้ได้	5.00	มากที่สุด	4.64	มากที่สุด	4.53	มากที่สุด
สามารถนำความรู้ที่ ได้รับไปเผยแพร่/ ถ่ายทอดได้	4.98	มากที่สุด	4.57	มากที่สุด	4.66	มากที่สุด

นอกจากนี้ผู้ตอบแบบสอบถามได้สรุปประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ ดังนี้

- ได้รับความรู้ หลักการ การทำวิจัย ได้เรียนรู้ว่ากระบวนการทำวิจัยเป็นอย่างไรต่างจากรายงานอย่างไร การเขียนงานวิจัยเป็นอย่างไรบ้าง และหากจะทำงานวิจัยได้ประสบความสำเร็จต้องใช้วิธีอะไรบ้าง
- ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมด้านการสืบค้น บริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการ สืบค้น การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทั้งต่อด้านการศึกษา และใช้ในชีวิตประจำวันและธุรกิจได้อย่างลงตัว ได้แนวทางในการสืบค้นฐานข้อมูลประกอบการวิจัยและสอนนักศึกษา

- ดีมาก โดยเฉพาะเรื่องของโปรแกรมที่ใช้ทำ citation ได้รับความรู้ในการเขียนบรรณานุกรม การอ้างอิงที่สะดวก รวดเร็ว ความรู้ในการค้นคว้าข้อมูลทางการศึกษาที่กว้างมากขึ้นจากแหล่งข้อมูล และได้รับคำแนะนำเพื่อใช้ในการทำการศึกษาอิสระ
- ได้เทคนิคสืบค้นดีขึ้น (คำแนะนำผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์)
- การเข้า ค้นคืนหนังสือจาก OPAC
- วิธีตรวจวารสารที่จะลงพิมพ์บทความ
- ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบข้อซักถามได้ตรง เข้าถึงเนื้อหาที่ตรงตามที่ต้องการดีกว่าการอบรมเป็นกลุ่ม
- สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันในการมองหลายมุม หลายแนวคิด นำไปใช้ในการเขียนผลงานเชิงวิชาการได้ดียิ่งขึ้น สามารถนำไปใช้ในการเรียนและการสอนเพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้น
- ทราบแนวทางการสืบค้นได้ตรงจุด ไม่สะเปะสะปะ เป็นช่องทางนำไปสู่เป้าหมายได้ชัดเจนรู้สึกมีความมั่นใจมากขึ้นกว่าเดิม
- ได้รับความรู้จากการแนะนำมาก ให้คำแนะนำถูกต้อง ตรงประเด็น อธิบายได้ดี และเข้าใจ
- เป็นโครงการที่ดี เนื่องจากเข้ามาศึกษาใหม่ ยังไม่มีพื้นฐานอะไร จึงสามารถมาฟังฟังโครงการนี้ได้
- ได้รับความรู้ในการไปทำวิจัยจากโปรแกรม Zotero ได้ดีมาก ในการบริหารการอ้างอิง ได้รู้กระบวนการใช้โปรแกรม Zotero ตั้งแต่การดาวน์โหลดจนวิธีการใช้อย่างละเอียดและตรงความต้องการใช้ประโยชน์จากโปรแกรมในการทำวิจัยได้ดีมาก
- ทราบวิธีการใหม่ ๆ ที่ช่วยในการเขียนเล่มวิทยานิพนธ์ ช่วยย่นระยะเวลาในการเขียนอ้างอิงได้มาก
- แหล่งข้อมูลดีๆ ช่องทางการสืบค้นที่สะดวก รวดเร็วมากขึ้น อยากรให้มีการประชาสัมพันธ์ให้กว้างขวางเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- การประชาสัมพันธ์ไม่กว้างขวางพอ มีน้อยเกินไป ควรประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้นเพราะเพิ่งรู้ว่ามีการดี ๆ อย่างนี้
- วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ และยกตัวอย่างให้เห็นได้ชัดเจนมากขึ้น มนุษย์สัมพันธ์ดีมาก มีความยืดหยุ่นตามความต้องการของผู้เรียน
- อยากรให้ website ห้องสมุด มีลักษณะ user friendly สำหรับนักศึกษาและอาจารย์ชาวต่างชาติมากขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

จากการวิเคราะห์กิจกรรมเพื่อพัฒนางาน พบว่า Library as Learning Buddy เป็นการบริการที่พัฒนาขึ้นใหม่ เพื่อมุ่งให้บริการลูกค้าเป็นรายบุคคล หรือกลุ่มย่อยตามความต้องการเฉพาะเรื่องของลูกค้า จากการทดลองให้บริการ 3 ไตรมาส พบว่าลูกค้ามีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการนี้ ทั้งด้านบุคลากร กระบวนการดำเนินงาน และการได้รับความรู้ที่ตรงกับความต้องการ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ลูกค้ามีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการทุกด้าน ข้อสังเกต คือ การให้คำแนะนำผ่านสื่อสังคมออนไลน์ มีปริมาณการเข้าถึงที่เพิ่มขึ้นกว่า 1 เท่าตัว ในไตรมาส 3 และมากกว่าการเข้ามาใช้บริการแบบเผชิญหน้ากว่าสิบเท่า ซึ่งเป็นประเด็นที่ควรนำไปพัฒนางานต่อไป

สิ่งที่ควรพิจารณาเพื่อปรับปรุงคือ การประชาสัมพันธ์ยังมีน้อยไป และความสะดวกในการเข้ารับคำแนะนำทางออนไลน์ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มีมากกว่าการเข้ามาขอรับบริการแบบเผชิญหน้า ตลอดจนมีแนวโน้มของการขอให้ออกไปให้บริการแนะนำนอกสถานที่ถึงที่ทำงาน หรือคณะวิชา ซึ่งแสดงถึงความต้องการบริการเชิงรุกของลูกค้า

การเพิ่มจำนวนลูกค้าในอนาคต ควรพิจารณาการให้คำแนะนำผ่านสื่อสังคม เพิ่มการประชาสัมพันธ์ และการให้บริการออกไปให้คำแนะนำนอกสถานที่ถึงที่ทำงาน หรือคณะวิชา ตลอดจนการจัดบรรยายเฉพาะเรื่องในวาระต่างๆ เกี่ยวกับการหาหัวข้อและการเขียนบทที่ 1-3 ในงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ รวมทั้งการส่งผลงานทางวิชาการลงตีพิมพ์ในวารสาร หรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ โดยคาดหวังว่าเมื่อลูกค้ามีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ในระดับมากที่สุด จะมีส่วนช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สามารถสำเร็จการศึกษาได้ทันในเวลาที่กำหนด

รายการอ้างอิง

- กฤษมันต์ วัฒนามรงค์. (2552). มหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552. ค้นเมื่อ 29 กันยายน 2560 จาก <https://www.thairath.co.th/content/31407>
- The Carnegie Classification of Institutions of Higher Education. (2017). Basic Classification description – Doctoral universities. Retrieved February 17, 2017. from http://carnegieclassifications.iu.edu/classification_descriptions/basic.php
- Mohrman, K., Ma, W., & Baker, D. (2008). The research university in transition: The emerging global model. *Higher education policy*, 21(1), 5-27.
- Web, J., Gannon-Leary, P. & Bent, M. (2007). *Providing effective library services for research*. London: Facet.

การส่งเสริมการอ่านและการเขียนอ้างอิงผ่านการประกวดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์

Promoting Library Use Through Creative Writing Contest

พนม จรุงแสง และ อภิญญา กลิ่นบัว

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี panom.j@ubu.ac.th, apinya.k@ubu.ac.th

บทคัดย่อ

เพื่อสนองนโยบายจังหวัดอุบลราชธานีในการส่งเสริมและสนับสนุนให้จังหวัดอุบลราชธานีเป็นนครแห่งการอ่าน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงได้จัดทำโครงการประกวดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์จากการอ่าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีการค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ ที่นำมาเป็นหัวข้อในการประกวดและสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอ่านมาถ่ายทอดผ่านงานเขียนที่ส่งเข้าประกวด รวมทั้งกระตุ้นให้เกิดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และการเขียนอ้างอิงอย่างถูกต้อง กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึง กันยายน พ.ศ. 2560 (ปีงบประมาณ 2560) โดยจัดประกวดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ทั้งหมด 4 ครั้ง รวม 4 หัวข้อ ทั้งนี้ ได้กำหนดเกณฑ์ในการส่งผลงานว่าจะต้องมีการเขียนอ้างอิงหรือบรรณานุกรมในรูปแบบ APA และต้องอ้างอิงถึงผลงานที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อย่างน้อย 70% ของรายการอ้างอิงทั้งหมด

ผลของการจัดโครงการปรากฏว่ามีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 66 ผลงาน มีทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการที่ถูกใช้อ้างถึงในผลงานทั้งสิ้น 203 ครั้ง

คำสำคัญ งานเขียนเชิงสร้างสรรค์ นครแห่งการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเขียนบรรณานุกรม

ABSTRACT

To support Ubon Ratchathani governor's policy to make the province "The City of Reading", the Office of Academic Resources, Ubon Ratchathani University, organized a creative writing-from-reading contest. The purposes of the contest are to provide the library users with knowledge about the important events

used as topics for the contest, to create writings using the knowledge gained through reading, to promote library use and to enable contestants to accurately write references. The contest was held during October 2016 to September 2017 (Fiscal year 2017) for 4 times including 4 topics. The contestants were required to submit their work containing references or bibliography in the APA format and 70 percent of their references should come from resources in the Office of Academic Resources, Ubon Ratchathani University. Based on the results, there were 66 writings submitted for the contest, and the resources of the Office of Academic Resources were quoted 203 times.

Keywords : creative writing, reading promotion activities, references writing

บทนำ

โครงการประกวดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์จากการอ่าน ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เกิดการอ่านและใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการให้เกิดประโยชน์มากที่สุด โดยใช้วันหรือเหตุการณ์รวมทั้งนโยบายสำคัญ ๆ ของรัฐบาลมาเป็นหัวข้อในการประกวด ส่งเสริมให้ผู้อ่านได้ประมวลความรู้จากการอ่านมาถ่ายทอดเป็นงานเขียนเชิงสร้างสรรค์และสร้างความตระหนักคุ้นเคยกับการเขียนรายการอ้างอิงที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของทักษะการรู้สารสนเทศที่จำเป็นต้องมีในลักษณะพึงประสงค์ของคนไทยในยุค 4.0 โดยโครงการนี้มีเป้าหมายหรือผลที่คาดว่าจะได้รับคือ ผู้เข้าร่วมโครงการจะมีความรู้เกี่ยวกับวัน เหตุการณ์หรือนโยบายที่สำคัญ ที่เกิดขึ้น โดยใช้ทักษะในการอ่านเพื่อรวบรวมข้อมูลและประมวลผลออกมาถ่ายทอดในรูปแบบของงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ โดยมีการใช้ทรัพยากรของสำนักวิทยบริการให้เกิดประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลดังกล่าวและสามารถเขียนรายการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่นำมารวบรวมได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โดยการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่ เดือนตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงเดือน กันยายน พ.ศ. 2560 มีการจัดประกวดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ทั้งหมด 4 หัวข้อ มีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 66 ผลงาน มีทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการที่ถูกใช้งานอ้างอิงถึงในผลงานทั้งสิ้น 203 ครั้ง และการดำเนินการหลังการประกาศผล ก็จะมีการมอบรางวัลรางวัลโดยรางวัลมี 3 รางวัล คือ รางวัลชนะเลิศ เงินรางวัล จำนวน 1,000 บาท รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 เงินรางวัล จำนวน 800 บาท

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 เงินรางวัลจำนวน 500 บาท และรางวัลชมเชย เป็นสื่อที่ระลึก “ธ สถิตในดวงใจไทยทั่วหล้า” จำนวน 2 รางวัล และมีเกียรติบัตรให้สำหรับผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศและผู้ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรม หลังจากนั้น ก็จะนำผลงานขึ้นเผยแพร่เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการ และอื่นๆ ตามความเหมาะสม

โดยมีข้อเสนอแนะและการนำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรสร้างเครือข่ายโดยการรวบรวม e-mail ของผู้ส่งผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ในการจัดโครงการครั้งต่อไป

2. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

3. ควรประสานกับอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาส่งผลงานเข้าร่วมมากขึ้น

4. การเผยแพร่ผลงานควรส่งผลงานให้เจ้าของผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการตัดสินผลงานให้ข้อเสนอแนะ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน อีกครั้งหนึ่งก่อนนำไปเผยแพร่ หรือแสดงผลงาน

5. ควรมีการจัดมุมทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อในการเขียน เพื่อเอื้อต่อการใช้งานผู้ต้องการส่งผลงานเข้าประกวด

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ

2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรห้องสมุดและการอ่านถ่ายทอดผ่านงานเขียนเชิงสร้างสรรค์

3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทราบและคุ้นเคยกับการเขียนรายการอ้างอิงที่ถูกต้อง

รายงานผลการดำเนินโครงการ

1. ความเป็นมาของโครงการ

คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้การอ่านเป็นวาระแห่งชาติ และประกาศให้ วันที่ ๒ เมษายน ของทุกปีเป็น “วันรักการอ่าน” ซึ่งเป็นวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี “เจ้าฟ้าพันก้ออ่าน” ของปวงชนชาวไทย และกำหนดให้ปี ๒๕๕๒ – ๒๕๖๑ เป็นทศวรรษแห่งการอ่านอีกด้วย ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ ได้ตอบรับนโยบายโดยการจัด

การศึกษาให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพและเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับคัดเลือกเป็น 1 ใน 6 จังหวัดนำร่องโครงการ “นครแห่งการอ่าน” ได้แก่ กรุงเทพมหานคร อุบลราชธานี เชียงราย ลำปาง กระบี่ และขอนแก่น ในส่วนของจังหวัดอุบลราชธานี นั้น ใช้ชื่อว่า “อุบลราชธานี นครแห่งการอ่าน มีอัตลักษณ์คือ “ชาวอุบล คนรักอ่าน” พร้อมสร้างข้อตกลงความร่วมมือกับเครือข่ายหลัก ได้แก่สถานศึกษาต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นทั้งจังหวัดให้ตื่นตัวเรื่องการอ่าน ให้ประชาชนทุกเพศทุกวัย สามารถเข้าถึงบริการการอ่าน และให้ความสนใจการอ่านให้มากขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

การเขียนเชิงสร้างสรรค์ เป็นงานเขียนที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์อย่างมีศิลปะ การเขียนแสดงความคิดและอารมณ์ออกมาอย่างประณีตบรรจงทำให้ผู้อ่านได้รับอรรถรสของภาษาเกิดภาพพจน์และเพลิดเพลินไปกับความไพเราะของภาษา บางเรื่องอาจขาดเหตุผลผิดความเป็นจริงหรือไม่เป็นธรรมชาติ ทั้งนี้ เพราะการเขียนเชิงสร้างสรรค์มุ่งแสดงออกทางความรู้สึกนึกคิดและอารมณ์เป็นจุดสำคัญ ซึ่งการที่จะเขียนงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ออกมาได้ จะต้องอาศัยการอ่านและศึกษาหาข้อมูลมาเพื่อให้เกิดประสบการณ์และความรู้มาใช้ประกอบในการเขียน

ห้องสมุด คือแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการคัดเลือกและจัดหาเข้ามาอย่างทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ มีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและจัดบริการต่างๆอย่างเป็นระบบ โดยที่ห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิตที่ประชาชนทุกคน สามารถเข้าไปหาความรู้ และใช้บริการได้ตามความสนใจ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น

สำนักวิทยบริการ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการบูรณาการ การอ่านทรัพยากรที่มีในห้องสมุด เพื่อให้เกิดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ จึงได้จัดทำโครงการ “โครงการงานเขียนเชิงสร้างสรรค์จากการอ่าน” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์จากการอ่านถ่ายทอดผ่านงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ พร้อมทั้งการเขียนรายการอ้างอิงที่ถูกต้องและเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้เกี่ยวกับวันหรือเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ อันจะส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รู้จักถ่ายทอดความคิดเห็นของตนเองได้อย่างถูกต้องและสร้างสรรค์

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้เกี่ยวกับวันหรือเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์จากการอ่านถ่ายทอดผ่านงานเขียนเชิงสร้างสรรค์
- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทราบและคุ้นเคยกับการเขียนรายการอ้างอิงที่ถูกต้อง

4. ผลการประเมินโครงการ

	หัวข้อ	จำนวน ผลงาน (ผลงาน)	จำนวน ทรัพยากร รห้อง สมุดที่ ถูกใช้ อ้างอิง (ครั้ง)	จำนวนรางวัลที่ แจก	หมายเหตุ
1	ธ สถิตในดวงใจไทยทั่ว หล้า (ต.ค.-ธ.ค.59)	6	8	ประเภท นักศึกษา มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี รางวัลชมเชย 2 รางวัล รวมทั้งหมด 2 รางวัล	มีผลงานส่งเข้า ประกวดจำนวนน้อย เนื่องจาก การ ประกวดเป็นครั้งแรก และระยะเวลาใน การประชาสัมพันธ์ สั้นเกินไป
2	ใต้ร่มพระบารมีปก เกล้าชาวอีสาน (ม.ค.-มีค.60)	19	57	ประเภทที่ 1 นักศึกษา มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี รางวัลชนะเลิศ 1 รางวัล รางวัล รองชนะเลิศ อันดับ 1 1 รางวัล และ รางวัลชมเชย 1 รางวัล รวม ทั้งหมด 3	

ที่	หัวข้อ	จำนวน ผลงาน (ผลงาน)	จำนวน ทรัพยากร รห้องสมุด ดที่ถูใ้ อ้างอิง (ครั้ง)	จำนวนรางวัลที่ แจก	หมายเหตุ
3	คอร์รัปชัน มะเร็งร้าย ทำลายชาติ (เม.ย.-มิ.ย.60)	3	16	ประเภทที่ 1 อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี และประชาชน ทั่วไป รางวัล ชนะเลิศ 1 รางวัล ประเภทที่ 2 รางวัลชนะเลิศ จำนวน 1 รางวัล รวม ทั้งหมด 2 รางวัล	มีผลงานส่งเข้า ประกวดจำนวนน้อย เนื่องจากหัวข้อ ค่อนข้างยากและ ประชาชนยังไม่ ตระหนักถึง ความสำคัญในหัวข้อ ดังกล่าว รวมทั้งเป็น ช่วงปิดภาค การศึกษา

ที่	หัวข้อ	จำนวน ผลงาน (ผลงาน)	จำนวน ทรัพยากร รห้องสมุด ดที่ถูกใช้ อ้างอิง (ครั้ง)	จำนวนรางวัลที่ แจก	หมายเหตุ
4	ห้องสมุดยุคใหม่ไทย แลนด์ 4.0 (ก.ค.-ก.ย.60)	37	122	ประเภทที่ 1 อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี และประชาชน ทั่วไป รางวัล รองชนะเลิศ อันดับ 2 1 รางวัล ประเภทที่ 2 นักศึกษา มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี รางวัลรอง ชนะเลิศอันดับ 2 1 รางวัล รวม ทั้งหมด 2 รางวัล	

สรุป มีการจัดประกวดทั้งหมด 4 หัวข้อ มี 2 หัวข้อที่มีผู้ส่งผลงานไม่ถึง 10 ผลงาน คือ ๕ สถิติในดวงใจไทยทั่วหล้า (6 ผลงาน) และ คอร์รัปชั่นมะเร็งร้ายทำลายชาติ (3 ผลงาน)

ข้อเสนอแนะ

- 1.ควรสร้างเครือข่ายโดยการรวบรวม e-mail ของผู้ส่งผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ในการจัดโครงการครั้งต่อไป
- 2.ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น
- 3.ควรประสานกับอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาส่งผลงานเข้าร่วมมากขึ้น
4. การเผยแพร่ผลงานควรส่งผลงานให้เจ้าของผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการตัดสินผลงานให้ข้อเสนอแนะ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน อีกครั้งหนึ่งก่อนนำไปเผยแพร่ หรือแสดงผลงาน
5. ควรมีการจัดมทวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อในการเขียน เพื่อเอื้อต่อการใช้งานผู้ต้องการส่งผลงานเข้าประกวด

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ
 2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์จากวิทยากรห้องสมุดและการอ่านถ่ายทอดผ่านงานเขียนเชิงสร้างสรรค์
 3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทราบและคุ้นเคยกับการเขียนรายการอ้างอิงที่ถูกต้อง
5. สรุปค่าใช้จ่ายในกิจกรรม/โครงการ

รายการ	หัวข้อ				รวม (บาท)
	๕ สถิติใน ดวงใจไทย ทั่วหล้า	ใต้ร่มพระบารมี ปกเกล้าชาว อีสาน	คอร์รัปชั่น มะเร็งร้าย ทำลายชาติ	ห้องสมุดยุคใหม่ ไทยแลนด์4.0	
1.ค่าตอบแทน กรรมการ	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000
2. ค่าเงินรางวัล	-	1,800	2,000	1,000	4,800
3. ค่าของรางวัล ชมเชย (เสื้อ)	500	250	-	250	1,000

4. ค่าไวณิล					
ประชาสัมพันธ์	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000
รวม (บาท)	4,500	6,050	6,000	5,250	21,800

รวมใช้งบประมาณไปทั้งสิ้น 21,800 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)

รายการอ้างอิง

จรรยา สมประสงค์ (2543). *ความคิดสร้างสรรค์กับการเขียน*. กรุงเทพฯ : อาร์ตโปรดเกรส

ศิวกานต์ ปทุมสูตร (2548). *การเขียนสร้างสรรค์ไม่ยากอะไรเลย*. สุพรรณบุรี : ศูนย์เรียนรู้ทุ่งอาศรม

อร่าม อินทร์พุ่ม (2547). *กลวิธีการเขียนเรียงความประกวด*. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น

ภาคผนวก ก.



แบบเสนอโครงการ สำนักวิทยบริการ

ปีงบประมาณ 2560

๑. ชื่อโครงการ โครงการประกวดงาน

เขียนเชิงสร้างสรรค์จากการอ่าน

2. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาการให้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ และยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการ

3. ลักษณะโครงการ

- การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- การประชุม สัมมนา เสวนา
- การจัดนิทรรศการ
- การพัฒนาข้อมูลข่าวสาร
- การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางวิชาการข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ
- อื่น ๆ จัดประกวดแข่งขันงานเขียนเชิงสร้างสรรค์จากการอ่าน

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ: นายพนมจรรยาแสงและนางสาวอภิญญา กลิ่นบัว

5. หลักการและเหตุผล

การเขียนเชิงสร้างสรรค์ เป็นงานเขียนที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์อย่างมีศิลปะ การเขียนแสดงความคิดและอารมณ์ออกมาอย่างประณีตบรรจงทำให้ผู้อ่านได้รับอรรถรสของภาษาเกิดภาพพจน์และเพลิดเพลินไปกับความไพเราะของภาษา บางเรื่องอาจขาดเหตุผลผิดความเป็นจริงหรือไม่เป็นธรรมชาติ ทั้งนี้เพราะการเขียนเชิงสร้างสรรค์มุ่งแสดงออกทางความรู้สึกนึกคิดและอารมณ์เป็นจุดสำคัญ ซึ่งการที่จะเขียนงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ออกมาได้ จะต้องอาศัยการอ่านและศึกษาหาข้อมูลมาเพื่อให้เกิดประสบการณ์และความรู้มาประกอบในการเขียน

ห้องสมุด คือแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการคัดเลือกและจัดหาเข้ามาอย่างทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ มีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและจัดบริการต่างๆอย่างเป็นระบบโดยที่ห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิตที่ประชาชนทุกคน สามารถเข้าไปหา ความรู้ และใช้บริการได้ตามความสนใจ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น

สำนักวิทยบริการ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการบูรณาการ การอ่านทรัพยากรที่มีในห้องสมุด เพื่อให้เกิดงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ จึงได้จัดทำโครงการ “โครงการงานเขียนเชิงสร้างสรรค์จากการอ่าน” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์จากการอ่านถ่ายทอดผ่านงานเขียนเชิงสร้างสรรค์

พร้อมทั้งการเขียนรายการอ้างอิงที่ถูกต้องและเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้เกี่ยวกับวันหรือเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ อันจะส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รู้จักถ่ายทอดความคิดเห็นของตนเองได้อย่างถูกต้องและสร้างสรรค์

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้เกี่ยวกับวันหรือเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์จากการอ่านถ่ายทอดผ่านงานเขียนเชิงสร้างสรรค์
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทราบและคุ้นเคยกับการเขียนรายการอ้างอิงที่ถูกต้อง

7. กลุ่มเป้าหมาย

อาจารย์ บุคลากร นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และบุคคลทั่วไป

8. วิธีการดำเนินโครงการ

จัดประกวดแข่งขันส่งผลงานแต่ละช่วงวันสำคัญเข้าประกวดเพื่อชิงเงินรางวัล จำนวน 4 ครั้ง/ปี หรือทุก

3 เดือน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2560											
	ต.ค. 59	พ.ย. 59	ธ.ค. 59	ม.ค. .60	ก.พ. .60	มี.ค. .60	เม.ย. 60	พ.ค. .60	มิ.ย. .60	ก.ค. .60	ส.ค. .60	ก.ย. 60
1. ค้นหาและรวบรวมข้อมูลการจัดทำโครงการ	↔											
2. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ	↔											
3. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังคณะต่างๆ			↔↔	↔↔			↔↔			↔↔		
4. ประสานติดต่อกรรมการผู้อ่านผลงาน	↔↔											
5. ดำเนินการจัดประกวดผลงานเขียน	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔	↔↔
6. สรุปผลการอบรมและนำเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักวิทยบริการ												↔↔

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีความรู้เกี่ยวกับวันหรือเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ
2. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์จากการอ่านถ่ายทอดผ่านงานเขียนเชิงสร้างสรรค์
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทราบและคุ้นเคยกับการเขียนรายการอ้างอิงที่ถูกต้อง

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. เชิงปริมาณ มีงานเขียนส่งเข้าประกวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของค่าเป้าหมายแต่ละกิจกรรม/หัวข้อ

11. ระยะเวลา

ปีงบประมาณ 2560 (ตุลาคม 2559 – กันยายน 2560)

13. งบประมาณ ๓๘,๒๐๐.- บาท

งบประมาณ

๓๘,๒๐๐.-


ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ :

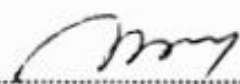
1. หมวดค่าตอบแทน		12,000.-
- ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินผลงาน (จำนวน 3 คน x 1,000 บาท x 4 ครั้ง)	12,000.-	
2. หมวดค่าใช้สอย		๒๒,๔00.-
2.1 ค่าจ้างเหมาจัดทำป้ายไวนิล (ประชาสัมพันธ์โครงการ)	4,000.-	
2.2 เงินรางวัล (2,300 บาท x 4 ครั้ง x 2 ประเภท)	๑๘,๔00.-	
- รางวัลที่ 1 จำนวน 1,000 บาท		
- รางวัลที่ 2 จำนวน 800 บาท		
- รางวัลที่ 3 จำนวน 500 บาท		
3. หมวดค่าวัสดุ		3,800.-
3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน	1,000.-	
3.2 ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย (ของรางวัล) (จำนวน 2 รางวัลๆ ละ 350 บาท x 4 ครั้ง x 2 ประเภท)	2,800.-	

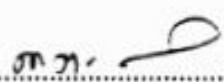
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน)

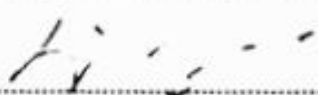
๓๘,๒๐๐.-

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายภายในหมวดเดียวกัน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวอภิญญา กลิ่นบัว)
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ ๑
(นายพนม จรุงแสง)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหอสมุด

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ ๒
(นางสายสุณี ชัยมงคล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและบริการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางฉวีวรรณ ชัยวัฒนา)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ภาคผนวก ข.

เกณฑ์การประกวดผลงานเชิงสร้างสรรค์ เรื่อง “ธ สถิตในดวงใจไทยทั่วหล้า”

1. คุณสมบัติผู้ส่งผลงานเข้าประกวด
 - ประเภทที่ 1 อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 - ประเภทที่ 2 นักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

โดยสามารถส่งผลงานเข้าประกวดได้คนละ 1 ผลงาน
2. ลักษณะและรูปแบบของผลงาน
 - ประเภทผลงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ร้อยแก้ว ในหัวข้อ “ธ สถิตในดวงใจไทยทั่วหล้า”
 - ลักษณะของผลงาน นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจ พระปรีชาสามารถในด้านต่างๆ พระอัจฉริยภาพด้านต่างๆ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อเป็นการน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร อยู่ภายใต้แนวคิดและหัวข้อ “ธ สถิตในดวงใจไทยทั่วหล้า”
 - รูปแบบผลงาน ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK โดยหัวข้อเรื่องใช้ตัวอักษรขนาด 18 pt และเนื้อหาขนาด 16 pt ขอบบน = 2.54 ซม. ขอบล่าง = 2.54 ซม. ขอบซ้าย = 2.54 ซม. ขอบขวา = 2.54 ซม. ระยะห่างบรรทัด กำหนดให้เป็น 1.15 ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4
3. ข้อบังคับของผลงาน
 - ผู้ส่งผลงานเข้าประกวดต้องเป็นเจ้าของผลงานที่แท้จริง
 - ผลงานที่ส่งเข้าประกวด ต้องมิใช่การทำซ้ำ ดัดแปลง คัดลอกส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด หรือกระทำการอันใดซึ่งเป็นการละเมิดงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น และไม่มีบุคคล หน่วยงาน หรือองค์การอื่นใดเป็นผู้มีลิขสิทธิ์ในผลงานนั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้เข้าประกวดได้ หากมีการนำข้อมูลในบางประเด็นจากเอกสารต้นฉบับมาใช้ ต้องมีการอ้างอิงในผลงานอย่างชัดเจนและถูกต้อง
 - การอ้างอิง ต้องอ้างอิงและเขียนบรรณานุกรมในแบบ APA โดยต้องมีการอ้างอิงจากหนังสือทรัพยากรภายในห้องสมุดอย่างน้อย 70% ของรายการอ้างอิงทั้งหมด

4. ข้อเสนอสิทธิ
 - คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด
 - หากผลงานที่ส่งเข้ามาประกวดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุข้างต้น คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสินผลงานที่ส่งเข้าประกวดหรือเพิกถอนรางวัลที่ได้รับ แล้วแต่กรณี
 - ผลงานที่ได้รับรางวัลถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักวิทยบริการในการนำไปเผยแพร่
5. รางวัลสำหรับผู้ชนะการประกวด แต่ละประเภท มีดังนี้
 - ผู้ชนะการประกวดจะได้รับเกียรติบัตรพร้อมเงินรางวัลหรือของรางวัล ดังนี้
 - รางวัลชนะเลิศ เงินรางวัล 1,000 บาท
 - รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1 เงินรางวัล 800 บาท
 - รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2 เงินรางวัล 500 บาท
 - รางวัลชมเชย 2 รางวัล ของที่ระลึกจากสำนักวิทยบริการ
6. การส่งผลงานและประกาศผลการตัดสิน
 - ส่งผลงานเข้าประกวดได้ที่ เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน หอสมุดกลาง ชั้น 1 อาคารสารสนเทศสมจิตต์ ยอดเศรณี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และห้องสมุดคณะทุกคณะ ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2559
 - ประกาศผลการตัดสินวันที่ 28 พฤศจิกายน 2559 ทางเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ และ Facebook งานบริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
7. สอบรายละเอียดเพิ่มเติม :
 - เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นายพนม จรุงแสง
โทร. 0-4535-3149, นางสาวอภิญญา กลิ่นบัว โทร. 0-4528-8400 ต่อ 1820
หรือ e-mail : apinya.k@ubu.ac.th
 - ห้องสมุดคณะทุกคณะ
 - Facebook : งานบริการ สำนักวิทยบริการ ม.อุบลราชธานี หรือ สำนักวิทยบริการ ม.อุบลราชธานี

คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

Open Educational Resource Library Mahidol University Library and Knowledge Center.

สิขริน สุวรรณที

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล: sikharin.suw@mahidol.ac.th

บทคัดย่อ

บทความนี้นำเสนอแนวปฏิบัติในการรวบรวมและการเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด กรณีศึกษาหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เผยแพร่ทรัพยากรผ่านคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด (Repository for Open Educational Resources) ที่เว็บไซต์ <http://oer.learn.in.th> ภายใต้โครงการระบบสื่อสาระออนไลน์เพื่อการเรียนรู้ทางไกลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีในวโรกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบ 2 เมษายน 2558 โดยเป็นความร่วมมือระหว่างหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลกับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ในระยะเวลา 3 เดือน

คำสำคัญ : การรวบรวม, การเผยแพร่, คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด, สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.), ความร่วมมือ

ABSTRACT :

This article provides an approach to collecting and disseminating open educational resources of Mahidol University Library and Knowledge Center. These resources are published through the "Repository for Open Educational Resources" (URL: <http://oer.learn.in.th>) under the project of online media for distance learning on the auspicious occasion of Her Royal Highness Princess Maha Chakri Sirindhorn's 5th cycle, or 60th, birthday anniversary (April 2, 2015). A collaboration between the Library and the Knowledgebase of Mahidol University. This is a collaborative project with the National Science and Technology Development Agency (NSTDA) with a 3-month period.

Keyword: Collecting, Disseminating, Repository for Open Educational Resources, the National Science and Technology Development Agency (NSTDA), Cooperation

บทนำ

มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศ มีบทบาทในการพัฒนาองค์ความรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม เป็นแหล่งทรัพยากรการศึกษาตามอัธยาศัย ที่มีความหลากหลาย การแบ่งปันทรัพยากรด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับให้กับสังคมหรือบุคคลที่สนใจสามารถเข้าถึงได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรด้านการศึกษาแบบเปิด (Open Educational Resources) หรือโอเออาร์ (OER) จึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่งกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่ผู้เรียนต้องมีทักษะในการเรียนรู้ที่หลากหลายไม่เฉพาะในห้องเรียน มีทักษะการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองที่ยั่งยืนตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ที่ทุกคนมีโอกาสทำเทียมกันในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) และ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้ร่วมกันจัดทำโครงการระบบสื่อสาระออนไลน์เพื่อการเรียนรู้ทางไกลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวโรกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบ 2 เมษายน 2558 และได้พัฒนา “คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด (Repository for Open Educational Resources)” ที่เว็บไซต์ <http://oer.learn.in.th> ขึ้นมาเพื่อเปิดให้อาจารย์ ครู ผู้เรียน บุคคลทั่วไป สามารถสืบค้นทรัพยากรด้านการศึกษาที่หลากหลายผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น คลังเก็บภาพ คลิปวิดีโอ แผนภาพ ฟังมโนทัศน์ แบบทดสอบ เกมส์ การศึกษา สื่อแอนิเมชันเพื่อใช้ในการศึกษา ที่ทุกคนสามารถเข้าถึง เพื่อนำมาปรับปรุงและเอาไปใช้สร้างสื่อการเรียนการสอนได้โดยไม่ละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เล็งเห็นประโยชน์ของการพัฒนาคลังความรู้ในรูปแบบ OER เพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรด้านการศึกษาแบบเปิดให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและชุมชน ตามโครงการระบบสื่อสาระออนไลน์เพื่อการเรียนรู้ทางไกลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหอสมุดฯ ดังนั้น หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลจึงได้เข้าร่วมโครงการฯดังกล่าวของ สวทช. และจัดทำโครงการคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลร่วมกับสวทช. (Mahidol Libraries OER) เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลและชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย เผยแพร่ไปสู่สาธารณะเป็นการขยายการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศไปสู่สังคมต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อนำเสนอแนวปฏิบัติในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ได้จากการจัดทำโครงการ Mahidol Libraries OER ในระยะเวลา 3 เดือน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

ในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำเป็นโครงการความร่วมมือกับสวทช. ใช้ชื่อว่า “โครงการคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลร่วมกับสวทช. (Mahidol Libraries OER)” ระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการกำหนดไว้ที่ 3 เดือน ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน

สวทช. กำหนดประเภทของทรัพยากรที่จะนำเข้าคลัง OER ไว้ 5 ประเภทประกอบด้วย 1. eBook ฉบับเต็ม 2. สื่อเคลื่อนไหว เสียง วิดิทัศน์ 3. สื่อออนไลน์ประวัติศาสตร์ 4. สื่อการเรียนการสอน 5. รูปภาพ (Photos) Clipart ทรัพยากรแต่ละรายการจะถูกแบ่งตามหมวดหมู่ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ของ สพฐ. ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ 2. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ 3. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ 4. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 5. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 6. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 7. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี 8. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา

ในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของโครงการ Mahidol Libraries OER เลือกประเภทของทรัพยากรที่จะนำเข้าคลัง OER เป็นประเภทรูปภาพ และได้จัดประเภทของรูปภาพแบ่งเป็น 6 ประเภทดังต่อไปนี้ 1. สื่อการเรียนการสอน 2. สถานที่ 3. วัตถุสิ่งของ 4. ศิลป วัฒนธรรม ประเพณี 5. พรรณไม้ 6. อาหาร ผัก ผลไม้

ระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ Mahidol Libraries OER กำหนดระยะเวลาไว้ที่ 3 เดือน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน พ.ศ.2560 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการใช้ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพ ในส่วนของตัวชี้วัดเชิงปริมาณกำหนดค่าเป้าหมายไว้ที่สามารถนำเข้ารูปภาพเข้าคลัง OER ได้จำนวน 500 รูป ในระยะเวลาที่กำหนด และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพกำหนดค่าเป้าหมายการลงรายการได้มาตรฐานมีความผิดพลาดของข้อมูลทรัพยากรไม่เกินร้อยละ 5

2. ตั้งคณะทำงานพร้อมกับแบ่งหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด

โครงการ Mahidol Libraries OER ได้จัดตั้งคณะทำงานพร้อมกับแบ่งหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดออกเป็น 3 กลุ่มประกอบด้วย

กลุ่มที่ 1 ผู้สร้างสรรค์ผลงานหรือเจ้าของผลงาน ประกอบด้วยเจ้าของผลงาน 3 ประเภทคือ 1. บุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2. บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล 3. บุคคลทั่วไป

กลุ่มที่ 2 ผู้นำเข้า ทำหน้าที่นำเข้ารูปภาพ ใส่คำอธิบายและให้คำสำคัญและกำหนดสัญญาอนุญาตแบบเปิด ประกอบไปด้วยบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตำแหน่งบรรณลักษณ์ นักเอกสารสนเทศและ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

กลุ่มที่ 3 บรรณาธิการ ทำหน้าที่ตรวจสอบคำผิด ตรวจสอบการกำหนดสัญญาอนุญาตและอนุมัติเผยแพร่ ประกอบไปด้วยหัวหน้าห้องสมุดคณะ สถาบัน ที่อยู่ในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โครงการ

Mahidol Libraries OER กำหนดให้บรรณาธิการต้องเป็นเจ้าหน้าที่บรรณลักษณะที่มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ทรัพยากร มีความรู้ด้านภาษาศาสตร์เป็นอย่างดี สามารถทำหน้าที่บรรณาธิการตรวจสอบคำผิดและให้คำสำคัญกับทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง

ในการประสานงานระหว่างกลุ่มคณะทำงานซึ่งมีหน้าที่ต่างกัน โครงการ Mahidol Libraries OER สร้างกลุ่มเครือข่ายสังคมออนไลน์โดยใช้กลุ่มบนเฟซบุ๊กชื่อ Mahidol Libraries OER และโปรแกรมไลน์กลุ่ม Line Group ชื่อ Mahidol Libraries OER ใช้ในการติดต่อประสานงานและประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและความคืบหน้าของโครงการให้คณะทำงานได้ทราบ

3. อบรมให้ความรู้กับคณะทำงานโครงการ Mahidol Libraries OER และบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

3.1 การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการนำเข้าทรัพยากรด้านการศึกษาแบบเปิด (OER) ให้กับคณะทำงานโครงการ Mahidol Libraries OER

โครงการ Mahidol Libraries OER จัดอบรมการนำทรัพยากรเข้าระบบคลังทรัพยากรด้านการศึกษาแบบเปิด (OER) และการอนุมัติเผยแพร่สู่สาธารณะ ให้กับบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้ฯ โดยเชิญวิทยากรจากจากฝ่ายบริหารความรู้ทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี สำนักพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) เป็นวิทยากร เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเตรียมความพร้อมแก่คณะทำงานทั้งสามกลุ่มที่ประกอบด้วยผู้สร้างสรรค์ผลงาน ผู้นำเข้า และบรรณาธิการ ในการนำทรัพยากรการศึกษาของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เข้าระบบคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด Open Educational Resources (OER)

3.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการ 3 หลักสูตรให้ความรู้บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

โครงการ Mahidol Libraries OER ร่วมกับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 3 หลักสูตร ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ 1) หลักสูตร “การสร้างสรรคงานกราฟิกด้วย Open Source Software : GIMP & Inkscape” 2) หลักสูตร “การสร้างแผนที่ความคิด (Mind Map) ด้วยโปรแกรม Open Source : XMind” 3) หลักสูตร “การสร้างสรรคสื่อ Infographic ด้วย Free Tools Online : PiktoChart” ซึ่งเป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการภายใต้โครงการระบบสื่อสาระออนไลน์เพื่อการเรียนรู้ทางไกลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวโรกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบ 2 เมษายน 2558 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับนำมาเลือกเครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์สื่อได้อย่างมีคุณภาพบนพื้นฐานของการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และนำสื่อที่สร้างเข้าโครงการ “คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด

4. กำหนดแนวทางรวบรวมทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด

การได้มาของทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของโครงการ Mahidol Libraries OER มีด้วยกัน 3 แนวทางคือ

1. ดำเนินการคัดเลือกทรัพยากรที่มีอยู่เดิมภายในห้องสมุดแล้วแปลงสภาพให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล โดยทรัพยากรทั้งหมดต้องไม่มีประเด็นทางทรัพย์สินทางปัญญา

2. ค้นหาและเชิญชวนผู้สร้างสรรค์ผลงานที่เป็นจิตอาสาจากบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป ที่มีรูปภาพเกี่ยวกับทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดเชิญชวนเข้าร่วมโครงการ Mahidol Libraries OER เพื่ออนุญาตเผยแพร่ผลงานของตนเองผ่านคลัง OER

3. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 3 หลักสูตร ร่วมกับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสร้างผลงานของตนเองนำเข้าคลัง OER ได้แก่ 1) หลักสูตร “การสร้างสรรคงานกราฟิกด้วย Open Source Software : GIMP & Inkscape” 2) หลักสูตร “การสร้างแผนที่ความคิด (Mind Map) ด้วยโปรแกรม Open Source : XMind” 3) หลักสูตร “การสร้างสรรคสื่อ Infographic ด้วย Free Tools Online : PiktoChart”

5. กำหนดขั้นตอนการทำงานของโครงการ Mahidol Libraries OER

ระบบการทำงานของโครงการ Mahidol Libraries OER ในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดโครงการ Mahidol Libraries OER ได้กำหนดขั้นตอน 4 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

5.1 กำหนดขั้นตอนของผู้สร้างสรรค์ผลงานและผู้นำเข้า

- ผู้สร้างสรรค์ผลงานหรือเจ้าของผลงาน สามารถนำเข้าทรัพยากรรูปภาพได้ด้วยตนเองหรือส่งข้อมูลทรัพยากรรูปภาพให้กับผู้นำเข้าเพื่อนำเข้าระบบ

- ในกรณีที่ผู้สร้างสรรค์ผลงานจะนำทรัพยากรรูปภาพเข้าคลัง OER ด้วยตนเองให้ร้องขอบัญชีผู้ใช้งานผู้ดูแลระบบเพื่อใช้ในลือคอินเข้าระบบของคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER

- ในกรณีที่ผู้สร้างสรรค์ไม่สามารถนำเข้าทรัพยากรรูปภาพได้ด้วยตนเอง สามารถส่งทรัพยากรรูปภาพและคำอธิบายให้กับผู้นำเข้าได้ โดยช่องทางที่โครงการ Mahidol Libraries OER เปิดรับทรัพยากรรูปภาพผ่านทางกลุ่มเฟซบุคชื่อ Mahidol OER หรือทางโปรแกรมไลน์กลุ่ม Line Group ใช้ชื่อว่า Mahidol OER

- ผู้นำเข้าควรตรวจสอบการละเมิดลิขสิทธิ์ทรัพยากรรูปภาพก่อนทุกครั้ง โดยการสอบถามทำความเข้าใจกับเจ้าของผลงานให้แน่ชัดก่อนว่าเป็นรูปภาพที่สร้างสรรค์ขึ้นเอง ไม่ได้ไปละเมิดผู้อื่น

5.2 กำหนดขั้นตอนของระบบนำเข้าทรัพยากรของคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด

OER

ในระบบนำเข้าทรัพยากรของคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER แบ่งออกเป็น 3 ส่วนประกอบด้วย

- การส่งข้อมูล ในส่วนนี้ใช้สำหรับอัปโหลดรูปภาพ วิดีโอ ไฟล์เสียง หรือ E-Books เข้าคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER ระบบนำเข้าทรัพยากรของคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER จะนับสถิติโดยนับ 1 ชื่อเรื่อง ต่อหนึ่งรายการ ภายใน 1 รายการ จะประกอบด้วยรูปภาพเพียงรูปเดียวหรือจะนำเข้ารูปภาพหลายๆรูปใน 1 รายการก็ได้

- คำอธิบาย การใส่รายละเอียดของสื่อประเภทต่างๆ เช่น ชื่อเรื่อง, สื่อสำหรับบุคคลประเภท, ชื่อผู้สร้างสรรค์, ชื่อผู้สร้างสรรค์ร่วม, คำสำคัญ, คำอธิบาย, กำหนดการจำแนกตามระดับชั้น, กำหนดการแบ่งตามสาขาวิชาของสื่อ

- กำหนดสิทธิ Creative Commons ผลงานของเจ้าของผู้สร้างสรรค์ทุกชิ้นจะอนุญาตให้ใช้ได้ ภายใต้สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์ โครงการ Mahidol Libraries OER กำหนดให้ทุกผลงานใช้รูปแบบสัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์เป็นรูปแบบเดียวกัน คืออนุญาตให้เผยแพร่ ดัดแปลง โดยต้องระบุที่มา แต่ห้ามใช้เพื่อการค้า (Attribution CC – BY – NC) ตามรูปที่ 1



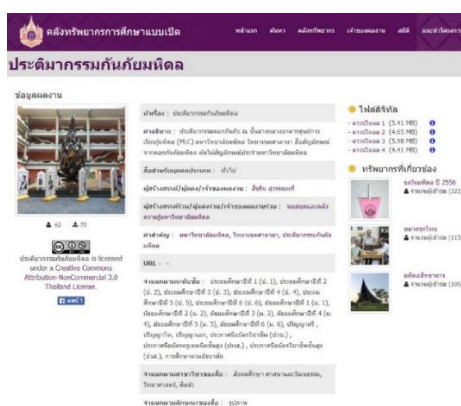
รูปที่ 1 แสดงการกำหนดสัญญาอนุญาตแบบ Attribution CC – BY – NC

5.3 กำหนดขั้นตอนของการตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรรูปภาพ

ส่วนของการตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรรูปภาพและความถูกต้องในการใช้ภาษาเป็นหน้าที่ของบรรณาธิการ ในกรณีที่พบคำผิด หรือการใส่รายละเอียดผิดบรรณาธิการจะส่งกลับไปให้ผู้สร้างสรรค์หรือนำเข้า ทราบว่าต้องแก้ไขที่จุดใด เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องและส่งกลับมาใหม่ เมื่อทรัพยากรรูปภาพและข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์แล้วบรรณาธิการอนุมัติเผยแพร่บนคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER

5.4 กำหนดขั้นตอนของการเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดผ่านคลัง OER

เมื่อบรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้องและอนุญาตเผยแพร่ผลงานแล้ว ผลงานของผู้สร้างสรรค์ทุกท่านจะปรากฏอยู่บนคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER เว็บไซต์ <http://oer.learn.in.th>



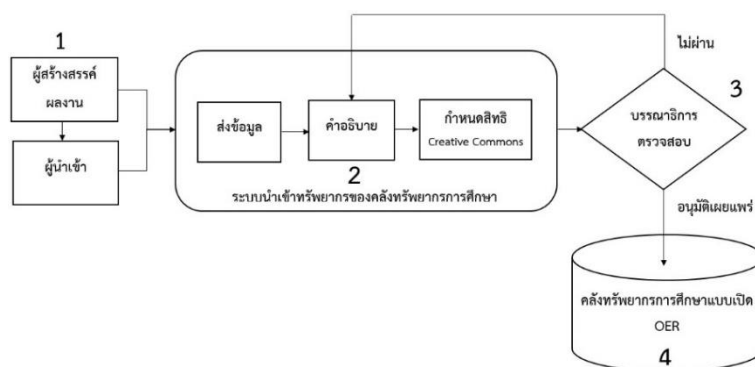
รูปที่ 2 แสดงตัวอย่างทรัพยากรของโครงการ Mahidol Libraries OER ที่เผยแพร่บนคลังทรัพยากรแบบเปิด OER

โครงการ Mahidol Libraries OER สร้างกลุ่มเครือข่ายสังคมออนไลน์โดยใช้กลุ่มบนเฟซบุ๊กชื่อ Mahidol Libraries OER และโปรแกรมไลน์กลุ่ม Line Group ชื่อ Mahidol Libraries OER ใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดที่นำเข้ามาล่าสุด และใช้สร้างความเข้าใจเรื่องคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER ให้กับบุคคลทั่วไป ผลงานที่อนุญาตเผยแพร่ผลงานของตนเองเข้าคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER

ผลการศึกษา

ผลของการดำเนินโครงการ Mahidol Libraries OER ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน พ.ศ. 2560 พบว่าทรัพยากรรูปภาพที่นำเข้าคลัง OER ของโครงการมีทั้งสิ้นจำนวน 731 รายการ นับจำนวนรูปภาพแต่ละ

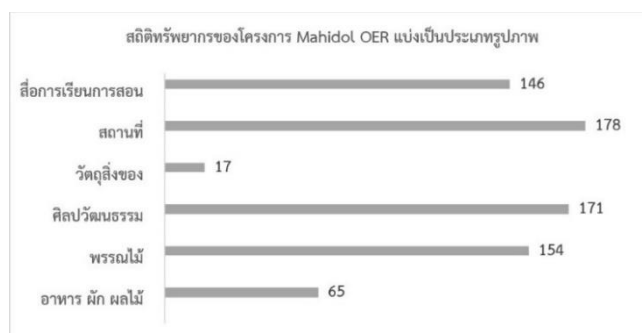
รายการรวมกันทั้งหมดจะมีรูปภาพมากกว่า 1,400 รูป ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการใช้ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพ ในส่วนของตัวชี้วัดเชิงปริมาณกำหนดค่าเป้าหมายไว้ที่สามารถนำเข้ารูปภาพเข้าคลัง OER ได้จำนวน 500 รูป ผลของการดำเนินโครงการพบว่าโครงการ Mahidol Libraries OER มีจำนวนทรัพยากรรูปภาพ ในระยะเวลาที่กำหนด และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพกำหนดค่าเป้าหมายการลงรายการได้มาตรฐานมีความผิดพลาดของข้อมูลทรัพยากรไม่เกินร้อยละ 5



รูปที่ 3 ระบบการทำงานของโครงการ Mahidol Libraries OER ในการเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดผ่านคลัง OER

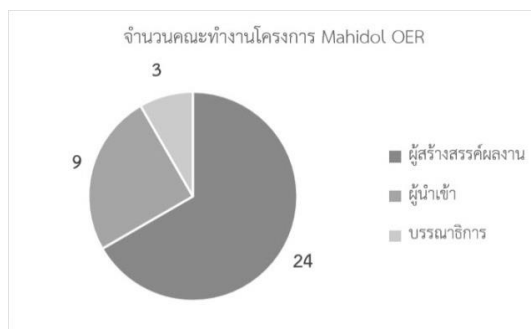
จากการดำเนินโครงการ Mahidol Libraries OER คณะทำงานได้ระบบการทำงานของโครงการ Mahidol Libraries OER ในการเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดผ่านคลัง OER ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1. ขั้นตอนของผู้สร้างสรรค์ผลงานและผู้นำเข้า 2. ขั้นตอนของระบบนำเข้าทรัพยากรของคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER 3. ขั้นตอนของการตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรรูปภาพ 4. ขั้นตอนของการเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดผ่านคลัง OER ซึ่งเป็นขั้นตอนที่คณะทำงานโครงการ Mahidol Libraries OER นำไปใช้แล้วประสบความสำเร็จและโครงการ Mahidol Libraries OER จะดำเนินโครงการต่อไปด้วยขั้นตอนนี้ ตามรูปที่ 3

จำนวนสถิติทรัพยากรรูปภาพของโครงการ Mahidol Libraries OER ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ มีรูปภาพประเภทสื่อการเรียนการสอนมีจำนวน 146 รายการ รูปภาพประเภทสถานที่มีจำนวน 178 รายการ รูปภาพประเภทวัตถุสิ่งของมีจำนวน 17 รายการ รูปภาพประเภทศิลปวัฒนธรรมมีจำนวน 171 รายการ รูปภาพประเภทพรรณไม้มีจำนวน 154 รายการ รูปภาพประเภทอาหาร ผัก ผลไม้ มีจำนวน 65 รายการ ดังแสดงตามรูปที่ 4



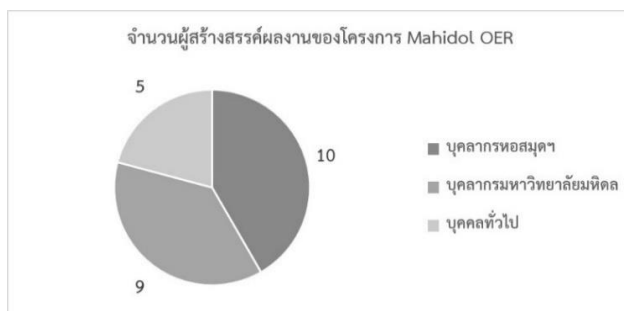
รูปที่ 4 สถิติจำนวนรายการนำเข้าทรัพยากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

สถิติจำนวนคณะทำงานและผู้เข้าร่วมโครงการ Mahidol Libraries OER ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ จำนวนผู้สร้างสรรค์ผลงานมีทั้งหมด 24 คน จำนวนผู้นำเข้ามีทั้งหมด 9 คน จำนวนบรรณาธิการมีทั้งหมด 3 คน รวมคณะทำงานทั้งหมด 36 คน แสดงดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 สถิติแสดงจำนวนคณะทำงานโครงการ Mahidol Libraries OER

สถิติจำนวนผู้สร้างสรรค์หรือเจ้าของผลงาน ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ Mahidol Libraries OER มีจำนวนผู้สร้างสรรค์ที่เป็นบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้จำนวน 10 คน จำนวนผู้สร้างสรรค์ที่เป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลมีจำนวน 9 คน และจำนวนผู้สร้างสรรค์ผลงานที่เป็นบุคคลทั่วไปมีจำนวน 5 คน โครงการ Mahidol Libraries OER มีจำนวนผู้สร้างสรรค์ผลงานหรือเจ้าของผลงานทั้งสิ้นจำนวน 24 คน แสดงดังรูปที่ 6

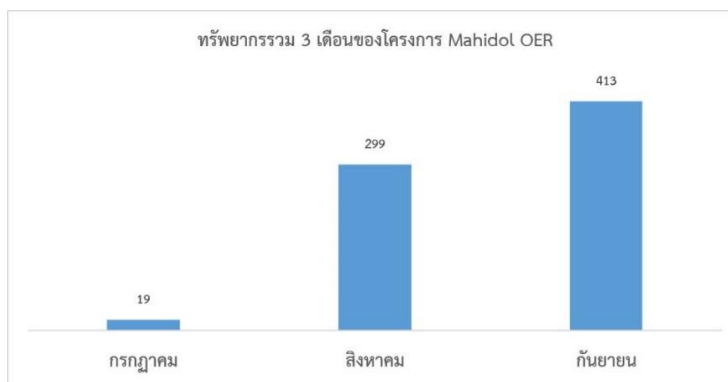


รูปที่ 6 สถิติแสดงจำนวนผู้สร้างสรรค์ผลงานหรือเจ้าของผลงานของโครงการ Mahidol Libraries OER

การได้มาของทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของโครงการ Mahidol Libraries OER ทั้ง 3 แนวทาง ผลของทรัพยากรที่มีอยู่เดิมภายในห้องสมุดมีจำนวน 8 รายการ ผลของทรัพยากรที่ได้จากการค้นหาและเชิญชวนผู้สร้างสรรค์ผลงานจากบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป มีจำนวน 657 รายการ และผลของทรัพยากรที่ได้จากการจัดอบรม 3 หลักสูตรจำนวน 66 รายการ

ผลของการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 3 หลักสูตร ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ทำให้เกิดการประชาสัมพันธ์คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดขยายไปสู่หน่วยงานอื่นๆ ในมหิดล ทั้ง นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลต่างคณะ สถาบัน สนใจเข้าร่วมเป็นสมาชิกในกลุ่มบนเฟซบุ๊กชื่อ Mahidol Libraries OER เพื่อติดตามข้อมูลข่าวสาร และใช้ช่องทางบนเฟซบุ๊กกลุ่มชื่อ Mahidol Libraries OER ในการส่งผลงานเข้าคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดอีกด้วย โดยมีจำนวนสมาชิกของแต่ละหลักสูตรการอบรมดังนี้ การอบรมหลักสูตรที่ 1 ได้เครือข่ายเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการเพิ่มขึ้น 45 คน หลักสูตรที่ 2 ได้สมาชิกจำนวน 37 คน และ

หลักสูตรที่ 3 ได้สมาชิกจำนวน 31 คน นอกจากนี้ผลงานของผู้เข้าอบรมทุกท่านยังได้ถูกรวบรวมเข้าคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดโดยมีจำนวนดังต่อไปนี้ ผลงานของผู้เข้าอบรมหลักสูตรที่ 1 จำนวน 36 ชิ้น ผลงานของผู้เข้าอบรมหลักสูตรที่ 2 จำนวน 38 ชิ้น และผลงานของผู้เข้าอบรมหลักสูตรที่ 3 จำนวน 32 ชิ้น



รูปที่ 7 สถิติจำนวนรายการนำเข้าทรัพยากรของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ผลของโครงการคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับ สวทช. (Mahidol Libraries OER) จากการดำเนินโครงการ Mahidol Libraries OER ในระยะเวลาตั้งแต่เดือน กรกฎาคม – เดือนกันยายน 2560 มีจำนวนทรัพยากรรูปภาพทั้งหมด 731 รายการ แสดงตามรูปที่ 7

อภิปรายผล

จากผลการศึกษาดำเนินโครงการ Mahidol Libraries OER ได้แนวปฏิบัติในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด 3 แนวทางคือ 1. แนวทางการรวบรวมทรัพยากรโดยคัดเลือกทรัพยากรที่มีอยู่เดิมในหอสมุดฯ 2.แนวทางการรวบรวมทรัพยากรโดยการเชิญชวนผู้สร้างสรรค์ผลงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 3. แนวทางการรวบรวมทรัพยากรโดยการจัดอบรมให้บุคลากรมหาวิทยาลัยเพื่อให้ความรู้เรื่องคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดเพื่อเพิ่มจำนวนผู้สร้างสรรค์ผลงานทั้ง 3 แนวทางการรวบรวมทรัพยากรมีข้อดีและข้อที่ต้องปรับปรุงต่างกันดังนี้

1. แนวทางการรวบรวมทรัพยากรโดยคัดเลือกทรัพยากรที่มีอยู่เดิม
ในหอสมุดฯ

ข้อดี

- สามารถนำทรัพยากรของหอสมุดฯที่มีอยู่เดิมเผยแพร่ผ่านคลัง OER ให้

เกิดประโยชน์ต่อ

สาระณะ

ข้อควรพัฒนา

- จำนวนทรัพยากรจำนวนเท่าเดิมไม่ขยาย เนื่องจากงานด้านการรวบรวมทรัพยากรการศึกษา แบบเปิดเป็นงานจิตอาสา ต้องอาศัยความชอบส่วนตัวในการคัดเลือกทรัพยากร การมอบหมายให้เป็นการทำงานในหน้าที่จึงไม่ได้ผล

2. แนวทางการรวบรวมทรัพยากรโดยการเชิญชวนผู้สร้างสรรค์ผลงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อดี

- ได้เครือข่ายจากทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเครือข่ายผู้สร้างสรรค์ผลงานภายนอกมหาวิทยาลัย
- ได้ทรัพยากรเพิ่มขึ้นตามเป้าหมาย
- ได้ทรัพยากรที่หลากหลายประเภท ไม่จำกัดอยู่แค่เพียงทรัพยากรที่อยู่ในมหาวิทยาลัย

ข้อควรพัฒนา

- ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจกับผู้สร้างสรรค์ผลงานหรือเจ้าของผลงานเรื่องการคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด OER และเรื่องของทรัพย์สินทางปัญญา

3. แนวทางการรวบรวมทรัพยากรโดยการจัดอบรมให้บุคลากรมหาวิทยาลัยเพื่อให้ความรู้เรื่องคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดเพื่อเพิ่มจำนวนผู้สร้างสรรค์

ข้อดี

- ได้ประชาสัมพันธ์คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดสร้างความเข้าใจเรื่องคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นตัวแทนของแต่ละคณะ สถาบัน

ข้อควรพัฒนา

- ไม่ได้ผู้สร้างสรรค์ผลงานเพิ่มตามที่กำหนดไว้
- สรุปแนวทางที่ดีที่สุดในการรวบรวมทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของโครงการ Mahidol Libraries OER คือแนวทางการรวบรวมทรัพยากรโดยการเชิญชวนผู้สร้างสรรค์ผลงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทำให้ได้ทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัดของโครงการ

ข้อเสนอแนะ

ในการรวบรวมทรัพยากรของโครงการ Mahidol Libraries OER ต้องอาศัยเครือข่ายห้องสมุดคณะ สถาบันในสังกัดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้ง 10 แห่ง โดยหัวหน้าห้องสมุดคณะ สถาบัน มีบทบาทมากที่สุดในการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ที่สนใจตามคณะ และสถาบัน เพราะทำงานใกล้ชิดกับนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของคณะ รู้ว่าบุคลากรท่านใดมีผลงานที่สามารถเผยแพร่สู่สาธารณะให้เกิดประโยชน์ได้

สำหรับการนำความรู้ภายในชุมชนที่มีคุณค่าเผยแพร่สู่สาธารณะให้เกิดประโยชน์เป็นวงกว้าง เป็นอีกความท้าทายสำหรับการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรของโครงการ Mahidol Libraries OER ต้องอาศัยการสังเกต พูดคุยกับเพื่อนบ้านหรือหัวหน้าหมู่บ้าน สอบถามผู้ที่อยู่ในชุมชน หรือหมู่บ้านที่อาศัยอยู่นั้นมีปราชญ์

ชาวบ้านอาศัยอยู่หรือไม่ พบพบประชาชนชาวบ้านคนในแวดวงการใดวงการหนึ่ง จะมีเครือข่ายอยู่ในวงการเดียวกัน คำก็จะสามารถแนะนำต่อไปได้

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

1. ได้แนวปฏิบัติในการรวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับหน่วยงานอื่นที่สนใจ ได้นำไปปรับใช้เพื่อเป็นแนวทางต่อไป
2. ได้สร้างเครือข่ายทั้งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ทุกส่วนงาน คณะ สถาบัน และสร้างเครือข่ายกับชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นพันธมิตรกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement) ที่เป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล
3. สร้างชื่อเสียงให้กับหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลในการร่วมมือกับ สวทช. รวบรวมและเผยแพร่ทรัพยากรการศึกษาที่มีประโยชน์สู่สังคม

วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2560 หอสมุดและคลังความรู้ฯ นำโดย ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ฯ พร้อมด้วยคณะทำงาน “โครงการคลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิดของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับสวทช. (Mahidol Libraries OER)” เข้ารับโล่ประกาศเกียรติคุณ ในฐานะที่เป็นผู้ให้การสนับสนุนข้อมูลเข้าระบบ “คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด” และ “คลังบทเรียนออนไลน์แบบเปิด” โดยมี ดร.ทวีศักดิ์ กอนันต์กุล ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการระบบสื่อสาระออนไลน์ฯ เป็นประธานในพิธี ณ ห้องประชุม Convention Hall ชั้น 1 โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ



รูปที่ 8 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเข้ารับโล่ประกาศเกียรติคุณในฐานะที่เป็นผู้ให้การสนับสนุนข้อมูลเข้าระบบ “คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด”

รายการอ้างอิง

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ, และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2558).

คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด Repository for Open Educational Resources. สืบค้น 23 ตุลาคม 2560. จาก <http://oer.learn.in.th>

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ, กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (2560). คู่มือการเตรียมสื่อดิจิทัลที่มีคุณภาพ. ปทุมธานี:ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ.

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. (2560). Facebook Group Mahidol OER. สืบค้น 23 ตุลาคม 2560.

จาก <https://www.facebook.com/groups/112660236069761/>

**การใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของนักศึกษาและคณาจารย์
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

The Use of Library Shelf Checkout by SUT students and Faculty Members :
case of

The Center for Library Resources and Educational Media, Suranaree
University of Technology

นางสุภารักษ์ เมินกระโทก

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี srisui@sut.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการใช้ระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง ความคิดเห็นของผู้ใช้ต่อระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ใช้ ต่อระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นเก็บรวบรวมข้อมูลโดยสุ่มตัวอย่างด้วยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้กลุ่ม สำนักวิชาเป็นเกณฑ์ในการแบ่งชั้น ได้จำนวนนักศึกษาแยกตามกลุ่มสำนักวิชา ประกอบด้วย นักศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน 504 คน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 118 คน และคณาจารย์ จำนวน 73 คน แบบสอบถามที่ได้นำมาวิเคราะห์หาค่าทางสถิติโดยใช้โปรแกรม SPSS/PC⁺ for Windows สถิติที่ใช้ประกอบด้วย ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ ANOVA

ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์และนักศึกษาส่วนใหญ่มีประสบการณ์การใช้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง 2 ปี มากที่สุด การเรียนรู้วิธีการใช้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองเรียนรู้จากการแนะนำบนหน้าจอของระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองมากที่สุด สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมมากที่สุด คือ หนังสือ ตำรา และนำส่งคืนหนังสือ ณ ตู้รับคืนอาคารบรรณสาร มากที่สุด ด้านความคิดเห็นต่อการใช้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นด้วยในทุก ๆ ด้านที่สอบถาม ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ให้บริการ ด้านความสามารถของระบบ ด้านการออกแบบหน้าจอระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง ด้านสลิปการยืม ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามบางส่วน เห็นว่าควรปรับปรุงการออกแบบหน้าจอ ตัวอักษรบนสลิป และเพิ่มเติมข้อมูลบนสลิป ทั้งนี้ เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นไม่พบความแตกต่างระหว่างกลุ่มตัวอย่าง

คำสำคัญ ระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง; ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี; บริการยืม-คืน

Abstract

The purpose of this study were 1) to determine the attitudes of library patrons toward to the self-checkout system of the Center for Library Resources and Educational and 2) to identify the problems concerning the use of the shelf-checkout system. Respondents were 504 undergraduate students, 118 graduate students and 73 faculty members. The data was analyzed and processed with software to analyze the statistics of the Social Science, SPSS/PC+ for Windows. Statistic on the frequency, percentage, average, ANOVA and standard deviation were used in the study.

Findings reveal

The results of this study show that students and faculty members have the most experience in using the self-checkout system 2 years. They learn about using the self-checkout system from the screen of the computer system. The most information resources which were borrowed is the textbooks and return to the book return cabinet at library building.

The survey indicates that a patron satisfied this survey. The study found that the self-checkout machine is perceived positively by library patrons at the Center for Library Resources and Educational. It revealed that there is a positive relationship include, library staff, the interaction between the system and the user, the ability of design the screen and the slip printing. While some respondents comment that the machine screen should improve the design and also make the printed slip more clear, Increase font size and add more information. The compared review found no significant difference between groups. It can be concluded that users prefer using the RFID terminals to self-issue/return books from/to the library.

Keyword : shelf-checkout system, Radio frequency identification systems

บทนำ

บริการยืม-คืน เป็นบริการพื้นฐานที่จำเป็นของห้องสมุดที่ต้องจัดให้แก่ผู้ใช้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถยืมหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศออกไปใช้นอกห้องสมุดได้ ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้ผู้ใช้บริการได้ศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่ต้องการได้อย่างเต็มที่ ทำให้หนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศมีการหมุนเวียนไปสู่ผู้ใช้บริการอย่างทั่วถึง และช่วยลดพื้นที่ในการจัดเก็บหนังสือ

การยืม การคืน เป็นขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน จึงมีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในระบบยืม-คืน ช่วยให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว โดยเฉพาะปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีคลื่นความถี่วิทยุ (RFID- Radio Frequency Identification) มาใช้ในระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อบริการของห้องสมุดมากยิ่งขึ้น ผู้ยืมสามารถทำการยืม ทำการคืน

ได้ด้วยตนเอง ระบบสามารถพิมพ์สลิป การยืม การคืน ที่ระบุชื่อผู้ยืม ชื่อหนังสือที่ยืม กำหนดวันส่งคืน และวัน เวลา ที่ทำการยืม หรือส่งคืนอีกด้วย จึงเกิดผลดีทั้งต่อผู้ใช้บริการและต่อห้องสมุดเป็นอย่างยิ่ง เช่น ช่วยลดขั้นตอนและ ประหยัดเวลาในการให้บริการยืม และคืน ทำให้ทราบในทันทีว่าหนังสือชื่อใดถูกยืมออกจากห้องสมุดหรือหนังสือชื่อ ใดถูกคืนมาในห้องสมุด ในการสำรวจหนังสือระบบสามารถทำการสำรวจหนังสือได้ในเวลาอันรวดเร็ว รวมถึงระบบ ยังสามารถป้องกันหนังสือสูญหาย (Kern, 2004)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้นำระบบการยืม-คืนหนังสือด้วย ตนเองมาให้บริการตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2554 จนถึงปัจจุบัน นับเป็นระยะเวลากว่า 3 ปี โดยจัดให้มีบริการ ตู้ยืมหนังสือด้วยตนเอง ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1 จำนวน 4 ชุด และตู้รับคืนหนังสือด้วยตนเองที่ติดตั้งกระจายตาม อาคารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น อาคารเรียนรวม อาคารวิชาการ อาคารเครื่องมือ หอพักนักศึกษา และอาคาร บรรณสาร จำนวน 8 จุด เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง การใช้บริการดังกล่าวผู้ใช้บริการเป็นผู้ดำเนินการด้วย ตนเอง และมีจุดรับคืนหนังสือดังกล่าวอยู่ภายนอกห้องสมุด ดังนั้น การออกแบบระบบดังกล่าวจำเป็นต้องคำนึงถึง การตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ และให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้เองโดยง่าย จึงเป็นประเด็นสำคัญอย่างยิ่งที่ผู้วิจัยได้ ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาและคณาจารย์ต่อระบบการยืม-คืนหนังสือด้วย ตนเอง ประกอบกับระบบดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงทั้งด้านแผ่น RFID ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และอุปกรณ์อื่นที่ เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสภาพการใช้ระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ใช้ต่อระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง
3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ใช้ต่อระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง
4. เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ใช้ต่อระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

การวิจัยครั้งนี้ใช้วิธีการสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้น ซึ่งมีคำถามปิดเพื่อเก็บข้อมูล เกี่ยวกับผู้ตอบ การเก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการโดยสุ่มตัวอย่างด้วยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้กลุ่มสำนักวิชาและสาขาวิชาเป็นเกณฑ์ในการแบ่งชั้น กลุ่มตัวอย่างที่ ประกอบด้วย นักศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน 504 คน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 118 คน และคณาจารย์ จำนวน 73 คน ทำการรวบรวมข้อมูลโดยการแจกแบบสอบถามแก่กลุ่มตัวอย่างที่เคยใช้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของศูนย์ บรรณสารและสื่อการศึกษา และนำมาวิเคราะห์หาค่าทางสถิติโดยใช้โปรแกรม SPSS/PC+ for Windows สถิติที่ใช้ ประกอบด้วย ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสำหรับการวิเคราะห์การกระจายของระดับ ความคิดเห็น เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้ใช้บริการโดยใช้ ANOVA รวมทั้ง ข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ ข้อมูลจากคำถามปลายเปิดใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)

สรุปผลการวิจัย

1. ผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 504 คน นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา จำนวน 118 คน และคณาจารย์ จำนวน 73 คน

2. สภาพการให้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง

2.1 ประสิทธิภาพการให้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง พบว่า ในภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ สามอันดับแรก คือ มีประสบการณ์ 2 ปี มากที่สุด จำนวน 198 คน (ร้อยละ 28.60) รองลงมาคือ 1 ปี จำนวน 185 คน (ร้อยละ 26.70) และอันดับสาม มากกว่า 3 ปี จำนวน 160 คน (ร้อยละ 18.50)

2.2 ความถี่การให้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง พบว่าอันดับหนึ่งและสองมีความถี่ในการใช้ระบบยืม-คืนเหมือนกัน คือ 2-3 ครั้งต่อสัปดาห์ และ อื่นๆ เช่น ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง เป็นต้น ตามลำดับ ส่วนอันดับสาม พบว่าใช้ระบบยืม-คืน 1 ครั้งต่อสัปดาห์

2.3 การเรียนรู้การให้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองสามอันดับแรกที่ผู้ตอบแบบสอบถามเรียนรู้ อันดับหนึ่งคือจากการแนะนำบนหน้าจอของระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง (ร้อยละ 68.60) รองลงมา คือ คำแนะนำจากบรรณารักษ์ / เจ้าหน้าที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ร้อยละ 44.90) และวิดีโอต้นประชาสัมพันธ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ร้อยละ 39.60)

2.4 ด้านการยืมหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง 3 อันดับแรก พบว่า อันดับแรกคือหนังสือ ตำรา มากที่สุด (ร้อยละ 86.60) รองลงมา คือ นวนิยาย เรื่องสั้น พ็อคเก็ตบุ๊กส์ (ร้อยละ 40.00) และรายงานการวิจัย / วิทยานิพนธ์ (ร้อยละ 23.70)

2.5 สถานที่ที่ส่งคืนหนังสือสามอันดับแรกที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่งคืน ณ อาคารบรรณสาร (ร้อยละ 80.10) เป็นอันดับแรก รองลงมา คือ อาคารเรียนรวม 1 (ร้อยละ 47.20) และอาคารหอพักสุรนิวศ 4 (ร้อยละ 19.00)

3. ความคิดเห็นต่อการให้บริการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง

จากการสอบถามความคิดเห็นต่อการให้บริการยืม-คืนด้วยตนเอง 2 ประเด็นหลัก คือ

3.1 ความคิดเห็นต่อการยืมหนังสือด้วยตนเอง ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่

- 1) ด้านผู้ให้บริการ
- 2) ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้บริการ
- 3) ด้านความสามารถของระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง
- 4) ด้านการออกแบบหน้าจอระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง
- 5) ด้านสลิปการยืม

3.2 ความคิดเห็นต่อการคืนหนังสือด้วยตนเอง ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่

- 1) ด้านผู้ให้บริการ
- 2) ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้บริการ
- 3) ด้านความสามารถของระบบการรับคืนหนังสือด้วยตนเอง
- 4) ด้านการออกแบบหน้าจอระบบการคืนหนังสือด้วยตนเอง
- 5) ด้านสลิปการคืน

3.1 ความคิดเห็นต่อการยืมหนังสือด้วยตนเอง

ความคิดเห็นต่อการใช้บริการยืมหนังสือด้วยตนเอง ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้บริการ ด้านความสามารถของระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง ด้านการออกแบบหน้าจอระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง และด้านสลิปการยืม

ปรากฏผล**ด้านผู้ให้บริการ** ในภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วย ($\bar{x}=4.16$ เท่ากัน) ในประเด็น บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่พร้อมให้บริการและสามารถติดต่อได้ทันทีที่มีปัญหาในการยืมหนังสือ ทั้งนี้ จะมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำในการยืมหนังสือหรือไม่ก็ได้ ($\bar{x}= 3.47$) **ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้บริการ**ในภาพรวม ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วย ($\bar{x}=3.58-4.28$) ในทุกหัวข้อ ตามลำดับคือ สามารถเลือกภาษาในการแสดงผลบนหน้าจอได้ง่าย เข้าใจขั้นตอนการยืมหนังสือด้วยตนเองที่ปรากฏในแต่ละหน้าจอ กรณีหนังสือที่นำมายืมเป็นหนังสือที่ยืมออกไม่ได้ ระบบแสดงข้อความ/สัญลักษณ์ให้ทราบอย่างชัดเจน และ เมื่อระบบการยืมหนังสือขัดข้อง ระบบแสดงข้อความ พร้อมให้คำแนะนำ **ด้านความสามารถของระบบกับผู้ใช้บริการ** ในภาพรวมและจำแนกตามกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นตรงกัน คือเห็นด้วยในทุกประเด็น มีเพียงหนึ่งประเด็นที่ไม่เห็นด้วย คือเครื่องยืมหนังสือด้วยตนเองขัดข้องเมื่อต้องการใช้งาน **ด้านการออกแบบหน้าจอระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง** ส่วนใหญ่เห็นว่ามีความเหมาะสม ทั้ง 4 ข้อ ได้แก่ การจัดวางข้อความ/กราฟิก ของหน้าจอ การใช้ภาษาบนหน้าจอ ขนาดของตัวอักษรบนหน้าจอการยืม ความเพียงพอของข้อมูลที่ปรากฏบนหน้าจอการยืม **ด้านสลิปการยืม** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่โดยภาพรวม เห็นว่าตัวอักษรบนสลิปการยืมมีความคมชัดอ่านได้ง่าย จำนวน 462 คน (ร้อยละ 68.54) และเห็นว่าไม่มีความคมชัด จำนวน 212 คน (ร้อยละ 31.46) ขนาดของตัวอักษรบนสลิปการยืม พบว่า ขนาดตัวอักษรบนสลิปการยืม มีความเหมาะสม จำนวน 584 คน (ร้อยละ 86.64) และเห็นว่าไม่เหมาะสม จำนวน 90 คน (ร้อยละ 13.35) ข้อมูลที่ปรากฏบนสลิปการยืมหนังสือด้วยตนเอง พบว่าข้อมูลที่ปรากฏเพียงพอ จำนวน 647 คน (ร้อยละ 95.85) และเห็นว่าไม่เพียงพอ จำนวน 28 คน (ร้อยละ 4.15)

3.2 ความคิดเห็นต่อการคืนหนังสือด้วยตนเอง

ความคิดเห็นต่อการใช้บริการคืนหนังสือด้วยตนเอง ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้บริการ ด้านความสามารถของระบบการคืนหนังสือด้วยตนเอง ด้านการออกแบบหน้าจอระบบการคืนหนังสือด้วยตนเอง และด้านสลิปการคืน

ปรากฏผล**ด้านผู้ให้บริการ** ในภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วย ($\bar{x}=3.90$ และ 3.96 ตามลำดับ) ที่บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่พร้อมให้บริการและสามารถติดต่อได้ทันทีที่มีปัญหาในการคืนหนังสือ ทั้งนี้จะต้องมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำในการยืมหนังสือหรือไม่ก็ได้ ($\bar{x}= 3.11$) **ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้บริการ** ในภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วย ($\bar{x}=3.76-4.20$) ในทุกหัวข้อ ตามลำดับคือ สามารถเลือกภาษาในการแสดงผลบนหน้าจอได้ง่าย เข้าใจขั้นตอนการคืนหนังสือด้วยตนเองที่ปรากฏในแต่ละหน้าจอ และ เมื่อระบบการคืนหนังสือขัดข้อง ระบบแสดงข้อความ พร้อมให้คำแนะนำ **ด้านความสามารถของระบบ**ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยในทุกประเด็น มีเพียงหนึ่งประเด็นที่ไม่เห็นด้วย คือเครื่องคืนหนังสือด้วยตนเองขัดข้องเมื่อต้องการใช้งาน **ด้านการออกแบบหน้าจอระบบการคืนหนังสือด้วยตนเอง** ส่วนใหญ่เห็นว่าการจัดวางข้อความ/กราฟิกของหน้าจอระบบการคืนหนังสือด้วยตนเองมีความเหมาะสม จำนวน 624 คน (ร้อยละ 92.17) และเห็นว่าไม่เหมาะสม จำนวน 53 คน (ร้อยละ 7.83) การใช้ภาษาบนหน้าจอระบบการคืนหนังสือด้วยตนเอง เห็นว่าการใช้ภาษาบนหน้าจอระบบการคืนหนังสือด้วยตนเองสื่อความหมายได้ชัดเจน จำนวน 632 คน

(ร้อยละ 89.20) และเห็นว่าไม่เหมาะสม จำนวน 31 คน (ร้อยละ 5.80) พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าตัวอักษรบนสลิปการคืนมีความคมชัดอ่านได้ง่าย จำนวน 511 คน (ร้อยละ 75.26) และเห็นว่าไม่มีความคมชัด จำนวน 168 คน (ร้อยละ 24.74) ขนาดตัวอักษรบนสลิปการคืน มีความเหมาะสม จำนวน 579 คน (ร้อยละ 85.39) และเห็นว่าไม่เหมาะสม จำนวน 99 คน (ร้อยละ 14.61) และข้อมูลที่ปรากฏเพียงพอ จำนวน 641 คน (ร้อยละ 94.54) และเห็นว่าไม่เพียงพอ จำนวน 37 คน (ร้อยละ 5.46)

3.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา และอาจารย์ ต่อการใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง พบว่าไม่มีความแตกต่างกัน

3.4 ปัญหาและข้อเสนอแนะต่อการใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง

ปัญหาการใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง ด้านการใช้ระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง คือ จำรหัสในการยืมไม่ได้ (ร้อยละ 21.70) รองลงมาตามลำดับ คือ เครื่องให้บริการยืมขัดข้องไม่สามารถยืมได้ (ร้อยละ 16.40) และหนังสือเล่มที่ต้องการไม่สามารถยืมได้ (ร้อยละ 14.79) ด้านการคืนหนังสือด้วยตนเอง คือ เครื่องให้บริการคืนขัดข้องไม่สามารถคืนได้ (ร้อยละ 17.70) รองลงมาตามลำดับ คือ ระบบไม่พิมพ์สลิปการคืนหนังสือ (ร้อยละ 14.70) และระบบไม่รับคืนหนังสือ (ไม่ปรากฏรายชื่อหนังสือบนสลิป) (ร้อยละ 14.50)

ส่วนข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง คือ ผู้ยืม ผู้รับคืนหนังสือ ขัดข้องบ่อย ควรมีการตรวจสอบเป็นระยะ ควรเพิ่มตู้รับคืนหนังสือ บริเวณหอพักนักศึกษา เช่น S15 S16 S13 และอาคารเครื่องมือ 4 ด้านสลิปการยืม-คืน ไม่คมชัดและตัวอักษรเลือนหายง่าย และเสนอให้มีการแจ้งค่าปรับและแจ้งรายชื่อหนังสือที่เกินกำหนดส่ง

อภิปรายผลการวิจัย

1. สภาพการใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง

ผลการวิเคราะห์ประสบการณ์การใช้ระบบยืม-คืน พบว่า ในภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการใช้ระบบการยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติ 2 ปี ในขณะที่งานวิจัยของ Ozoh (2007) ซึ่งได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของห้องสมุด The Robert W. Woodruff Library of Emory University พบว่าผู้ใช้มีประสบการณ์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ 7 ปี ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดต่างประเทศได้นำระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองมาใช้ก่อนประเทศไทยเป็นเวลากว่า 10 ปี

ด้านความถี่ในการใช้บริการยืม-คืนด้วยตนเอง พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความถี่ในการใช้ระบบยืม-คืนด้วยตนเอง 2-3 ครั้งต่อสัปดาห์ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ Tseng, S.-h., & Kuo, P.-d (2009) พบว่า ส่วนใหญ่มาใช้บริการสัปดาห์ละสองครั้งมากที่สุด ใช้บริการในแต่ละครั้งประมาณ 10-20 นาที

ด้านการเรียนรู้การใช้บริการยืม-คืนด้วยตนเอง พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเรียนรู้จากการแนะนำบนหน้าจอของระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Tseng, S.-h., & Kuo, P.-d (2009) ซึ่งได้ศึกษาการใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของห้องสมุดประชาชนไต้หวันพบว่า ผู้ใช้บริการให้ความสนใจอ่านและเรียนรู้วิธีใช้ระบบจากหน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นอันดับแรก

ด้านการยืมหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศพบว่า ส่วนใหญ่ยืมหนังสือ ตำรา มากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภารักษ์ เมินกระโทก และ จุไรรัตน์ วิสัยดี (2556) ได้ศึกษาบทบาทของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาต่อการสนับสนุนการศึกษาของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งพบว่าหนังสือ หรือตำรา เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้บริการยืมมากที่สุด

สำหรับสถานที่ส่งคืนหนังสือด้วยระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง ผู้ตอบแบบสอบถามส่งคืน ฅอาคารบรรณสารมากที่สุด เนื่องจากเป็นอาคารที่จัดให้บริการด้านห้องสมุด ซึ่งผู้ใช้สามารถทำการยืม และคืนหนังสือด้วยตนเองได้ด้วย

2. ความคิดเห็นต่อการใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง

จากการสอบถามความคิดเห็นต่อการใช้ระบบยืม-คืนด้วยตนเอง ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่

- 1) ด้านผู้ให้บริการ
- 2) ด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้บริการ
- 3) ด้านความสามารถของระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง
- 4) ด้านการออกแบบหน้าจอระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง
- 5) ด้านสลิปการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง

ด้านผู้ให้บริการ ในภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามเห็นที่บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่พร้อมให้บริการและสามารถติดต่อได้ทันทีที่มีปัญหาในการยืมหนังสือ ซึ่งอาจจะมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำในการยืมหนังสือหรือไม่ก็ได้ ซึ่งจากงานวิจัยของ McDonald (2009) ได้ศึกษารูปแบบการเพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน Crandall Public Library in Glens Falls, New York พบว่าสาเหตุหนึ่งที่ทำให้สถิติการยืมหนังสือไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ไม่ได้ให้ความช่วยเหลือในกรณีที่ยืมหนังสือออกไม่ได้ รวมทั้งขาดการให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการ

ในด้านการติดต่อระหว่างระบบกับผู้ใช้บริการ ในภาพรวมพบว่าระบบสามารถทำงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ คือ สามารถเลือกภาษาในการแสดงผลหน้าจอยืม การคืนได้โดยง่าย เข้าใจขั้นตอนการยืม การคืนหนังสือด้วยตนเองที่ปรากฏในแต่ละหน้าจอ กรณีหนังสือที่นำมายืมเป็นหนังสือที่ยืมออกไม่ได้ระบบแสดงข้อความ/สัญลักษณ์ให้ทราบอย่างชัดเจน และ เมื่อระบบการยืมหนังสือขัดข้อง ระบบแสดงข้อความ พร้อมให้คำแนะนำ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นิศาชล จำนงศรี (2541) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบการเชื่อมประสานกับผู้ใช้ (User Interfaces) ของระบบ OPAC ของโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ DYNIX ผลการวิจัยสรุปได้ว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อระบบการเชื่อมประสานกับผู้ใช้ ของระบบโอแพคของโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ DYNIX

ด้านความสามารถของระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง พบว่าระบบมีความสามารถในการยืมและการคืนหนังสือด้วยตนเอง ซึ่งจากงานวิจัยของ Dwivedi, Yogesh K. (2013) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการใช้ระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของห้องสมุด พบว่าผู้ตอบสอบถามส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองในด้านต่างๆ ในระดับมากถึงมากที่สุด โดยพึงพอใจในระดับมากในด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับจากระบบ ด้านคุณภาพของระบบ ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อระบบเฉพาะด้านการใช้ระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองมีระดับความพึงพอใจในระดับมากที่สุด เช่นเดียวกับงานวิจัยของ Ozoh (2007) ที่พบว่าโดยภาพรวมผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองในระดับมากถึงกัน

ด้านการออกแบบหน้าจอ ส่วนใหญ่เห็นว่าหน้าจอยืมและ หน้าจอระบบการคืนหนังสือด้วยตนเองมีความเหมาะสม ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามบางส่วนเห็นว่ายังไม่เหมาะสมและเห็นควรให้เพิ่มเติมข้อมูล ซึ่งจากผลการวิจัยของ Tseng, S.-h., & Kuo, P.-d (2009) พบว่า ผู้ใช้บริการเกิดความสับสน ไม่เข้าใจข้อความที่ปรากฏบนหน้าจอเช่นกัน ส่วนผลการวิจัยของนิศาชล จำนงศรี (2541) ผลการวิจัยสรุปได้ว่าในด้านการออกแบบ

หน้าจอแสดงผลพบว่า นักศึกษาเห็นด้วยกับการออกแบบหน้าจอการแสดงผลของระบบโอแพคทุกหน้าจอ โดยเห็นด้วยกับประเด็นการคงข้อมูลในหน้าจอไว้และต้องการให้แสดงเพิ่มเติม

ด้านสลิปการยืมและสลิปการคืน ถึงแม้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเห็นว่าตัวอักษรบนสลิปการยืม การคืนมีความคมชัดอ่านได้ง่าย แต่ก็มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนไม่น้อยที่เห็นว่าตัวอักษรไม่มีความคมชัด รวมทั้ง ขนาดของตัวอักษรบนสลิปการยืม และสลิปการคืนไม่เหมาะสม และควรเพิ่มข้อมูลในสลิปการยืมและสลิปการคืน รวมทั้ง บางครั้งเครื่องพิมพ์ไม่พิมพ์สลิป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Tseng, S.-h., & Kuo, P.-d, 2009

ปัญหาการใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง ด้านการใช้ระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง คือจำรหัสในการยืมไม่ได้ เครื่องให้บริการยืมขัดข้องไม่สามารถยืมได้ และหนังสือเล่มที่ต้องการไม่สามารถยืมได้ ด้านการคืนหนังสือด้วยตนเอง คือเครื่องให้บริการคืนขัดข้องไม่สามารถคืนได้ ระบบไม่พิมพ์สลิปการคืนหนังสือ และระบบไม่รับคืนหนังสือ (ไม่ปรากฏรายชื่อหนังสือบนสลิป) ซึ่งปัญหาที่พบดังกล่าวข้างต้นสอดคล้องกับงานวิจัยของ Tseng, S.-h., & Kuo, P.-d (2009) พบว่า บางครั้งระบบไม่สามารถพิมพ์สลิปการยืม การคืน หนังสือบางเล่มไม่สามารถยืมออกได้

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการประยุกต์ผลการวิจัยสำหรับการปฏิบัติงาน

1.1 ระบบการยืมด้วยตนเอง

จากผลการศึกษาปรากฏว่า โดยภาพรวมระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ระบบมีขีดความสามารถในการทำงาน ทั้งนี้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1) **ผู้ให้บริการ** ควรพร้อมให้บริการและสามารถติดต่อได้ทันทีที่ผู้ใช้บริการมีปัญหาในการยืมหนังสือ และยินดีช่วยเหลือผู้ใช้บริการ เช่น ในกรณีเครื่องยืมหนังสือขัดข้อง หนังสือที่ต้องการยืมยืมออกไม่ได้ และผู้ยืมจำรหัสการยืมไม่ได้ เป็นต้น รวมทั้ง การให้ความช่วยเหลือและสอนผู้ใช้ให้ใช้ระบบยืมด้วยตนเอง

2) **ความสามารถของระบบ** ถึงแม้ว่าในภาพรวมพบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อความสามารถของระบบ การยืมด้วยตนเองในระดับมาก แต่ก็พบว่าในบางครั้งระบบมีข้อขัดข้องไม่สามารถให้บริการได้ ดังนั้น จึงควรมีการตรวจสอบการทำงานของระบบอย่างต่อเนื่อง พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือกรณีระบบมีปัญหา นอกจากนี้ ยังพบว่าผู้ใช้บริการจำรหัสในการยืมไม่ได้ ดังนั้น ควรมีระบบให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรหัสในการยืมได้ด้วยตนเองได้ในทันทีผ่านหน้าจอระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง และพบว่าหนังสือที่ต้องการยืมไม่สามารถยืมออกได้ และควรเพิ่มเสียงเตือนให้รับบัตรคืนเมื่อผู้ยืมทำการยืมเสร็จสิ้นแล้ว

3) **การออกแบบหน้าจอระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง** ถึงแม้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเห็นว่ามีความเหมาะสมดีแล้ว แต่มีผู้ตอบแบบสอบถามส่วนหนึ่งเห็นว่า ช่องว่างระหว่างบรรทัดชิดเกินไป พื้นที่หน้าจอด้านขวามือมีหน้าจอว่างมากเกินไป ควรปรับปรุงการเรียงลำดับและการจัดวางข้อความ/กราฟิก รวมทั้งปรับปรุงขนาดของตัวอักษรบนหน้าจอการยืม มีการเน้นข้อความที่สำคัญ เช่น ชื่อหนังสือที่ยืม ให้เห็นชัดเจน

4) **สลิปการยืม** เนื่องจากมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนมากเห็นว่าตัวอักษรบนสลิปไม่มีความคมชัด ขนาดของตัวอักษรบนสลิปการยืมมีขนาดเล็ก และข้อมูลบนสลิปจางหายภายใน 2-3 วัน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จึงควรเพิ่มขนาดตัวอักษรให้ใหญ่ขึ้น มีการตรวจสอบเครื่องพิมพ์ หมึก กระดาษ เพื่อให้ระบบการพิมพ์สามารถพิมพ์สลิปได้ตัวอักษรที่คมชัด และหมึกไม่เลือนหายง่าย รวมทั้งการปรับปรุงระบบการพิมพ์ให้สามารถพิมพ์

รายชื่อหนังสือที่มีการยืมได้ครบทุกรายชื่อ เนื่องจากข้อมูลบนสลิปการยืม เป็นหลักฐานที่สำคัญที่แสดงว่าผู้ยืมได้ยืมหนังสือชื่อเรื่องใดจากศูนย์บรรณสารฯ และยังช่วยเตือนกำหนดการส่งคืนหนังสือที่ยืมได้ด้วย

1.2 ระบบการคืนด้วยตนเอง

1) **ผู้ให้บริการ** เนื่องจากการคืนหนังสือผู้ใช้บริการเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง และจุดรับคืนติดตั้งอยู่ข้างนอกห้องสมุด อยู่คนละอาคารกับอาคารบรรณสาร ดังนั้น จึงควรมีระบบให้ผู้คืนสามารถติดต่อ สื่อสารกับผู้ให้บริการ ได้สะดวก รวดเร็ว จากจุดรับคืนหนังสือ เพื่อให้ผู้บริการสอบถามเกี่ยวกับการคืนหนังสือ ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความมั่นใจและลดความกังวลในการคืนหนังสือ

2) **ความสามารถของระบบ** ในภาพรวมผู้ใช้บริการพึงพอใจต่อความสามารถของระบบด้านการคืน แต่บางครั้งพบว่าเครื่องรับคืนขัดข้อง ดังนั้น ควรมีการตรวจสอบการทำงานของระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง

3) **การออกแบบหน้าจอระบบการยืมหนังสือด้วยตนเอง** ถึงแม้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเห็นว่าความเหมาะสมแต่ควรปรับปรุงการเรียงลำดับและการจัดวางข้อความ/กราฟิก ขนาดของตัวอักษรบนหน้าจอ การเน้นข้อความ รวมทั้ง เพิ่มภาษาให้มีหลายภาษา

4) **สลิปการคืน** เนื่องจากมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนมากเห็นว่าตัวอักษรบนสลิปไม่มีความคมชัด รวมทั้ง ขนาดของตัวอักษรบนสลิปการคืนมีขนาดเล็ก และข้อมูลบนสลิปจางหายภายใน 2-3 วัน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จึงควรตรวจสอบหมึก กระดาษ และระบบการพิมพ์สลิปเพื่อให้มีความคมชัด มีขนาดตัวอักษรที่เหมาะสม และหมึกพิมพ์ไม่เลือนหายง่าย รวมทั้งข้อความ ที่แสดงมีความครบถ้วน

2. การนำไปใช้ประโยชน์และแนวทางการวิจัยในอนาคต

การวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการให้บริการและการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีดังนี้

2.1 ควรมีการศึกษาความสามารถของระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง ในมุมมองของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

2.2 ควรมีการศึกษาความคุ้มค่าในการนำระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองมาใช้งาน ทั้งในการดำเนินการบริการและการบริหารจัดการ

2.3 ควรมีการพัฒนาต่อยอระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง เช่น สามารถตรวจสอบรหัสการยืมได้ด้วยตนเอง (กรณีลืมรหัส) การแจ้งค่าปรับบนหน้าจอการส่งคืนกรณีส่งหนังสือช้ากว่ากำหนด การพัฒนาการชำระค่าปรับผ่านตู้รับคืนหนังสือ สามารถตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่ยังไม่ได้ส่งคืนหลังจากส่งคืนหนังสือ เป็นต้น

รายการอ้างอิง

กาญจนวาลี ศิริชัย, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และ ดิเรก ศรีสุโข. (2551). *การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย*.

กรุงเทพฯ : บุญศิริการพิมพ์.

นิศาชล จันทน์ศรี. (2541). *การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบการเชื่อมประสานกับผู้ใช้ (user interfaces) ของระบบ OPAC ของโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ DYNIX : กรณีศึกษาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี*. (ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต), มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพฯ.

- บริษัท เป็นหนึ่ง โฮลดิ้ง จำกัด. (2556). ระบบห้องสมุดอัจฉริยะด้วย RFID. from <http://www.pen1.biz/newwww/index.php/th/product-2/intelligent-library/intelligent-sensors-gate>
- บุญยีน ศรีชุย. (2542). *การใช้ระบบยืม-คืนหนังสือ โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ Dynix*. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์), มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.
- พุดพิงศ์ ยองทอง. (2550). *การพัฒนาระบบ อาร์ เอ ฟ ไอ ดี สำหรับห้องสมุดอัตโนมัติ แบบเปิดเผย รหัส*. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- ศิริชัย กาญจนวาสี, สุวิมล ติรกานันท์ และ ศิริเดช สุชีวะ. (2543). *การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ SPSS สำหรับงานวิจัย : การวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมาย*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2553). *รายงานประจำปี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ปีงบประมาณ 2536-2553*. นครราชสีมา: ศูนย์.
- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2554). *รายงานประจำปี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีงบประมาณ 2554*. นครราชสีมา: ศูนย์.
- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2554). *รายงานประจำปี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีงบประมาณ 2555*. นครราชสีมา: ศูนย์.
- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2554). *รายงานประจำปี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีงบประมาณ 2556*. นครราชสีมา: ศูนย์.
- สุภารักษ์ เมินกระโทก และ จุไรรัตน์ วิสัยดี. (2556). *บทบาทของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาต่อการสนับสนุนการศึกษาของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี*. นครราชสีมา.
- สุวิมล ติรกานันท์. (2548). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์ : แนวทางสู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- หทัยชนก วัฒนา. (2547). *ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของไทยในทศวรรษหน้า* มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- อาทิตย์ คงธรรม. (2552). *การศึกษากำหนดเทคโนโลยีอาร์เอฟไอดีมาใช้ในงานห้องสมุด กรณีศึกษา : บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)*. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, กรุงเทพฯ.
- Ayre, L. B. (2012). Library RFID Systems for Identification, Security, and Materials Handling. *Library Technology Reports*. 48(5): 9-16.
- Blansit, B. D. (2010). RFID Terminology and Technology: Preparing to Evaluate RFID for Your Library. *Journal of Electronic Resources in Medical Libraries*. 7(4): 344-354. doi: 10.1080/15424065.2010.527255
- Butters, A. (2007). Automating Library Processes: Achieving Success with Self Service Loans and Returns. *APLIS*. 20(1): 34-44.
- Butters, A. (2008). RFID in Australian Academic Libraries : exploring the barriers to implementation. *Australian Academic & Research Libraries*. 39(3): 198-206.
- Chelliah, J., Sood, S., and Scholfield, S. (2015). Realising the strategic value of RFID in academic libraries: a case study of the University of Technology Sydney. *Australian Library Journal*. 64(2): 113-127. doi: 10.1080/00049670.2015.1013005

- Ching, S. H., and Tai, A. (2009). HF RFID versus UHF RFID — Technology for Library Service Transformation at City University of Hong Kong. *The Journal of Academic Librarianship*. 35(4): 347-359. doi: <http://dx.doi.org/10.1016/j.acalib.2009.04.005>
<http://dx.doi.org/10.1016/j.lcats.2005.01.002>
- Coyle, K. (2005). Management of RFID in Libraries. *The Journal of Academic Librarianship*, 31(5), 486-489. doi: <http://dx.doi.org/10.1016/j.acalib.2005.06.001>
- Dwivedi, Y. K., Kapoor, K. K., Williams, M. D., and Williams, J. (2013). RFID systems in libraries: An empirical examination of factors affecting system use and user satisfaction. *International Journal of Information Management*. 33(2): 367-377. doi: <http://dx.doi.org/10.1016/j.ijinfomgt.2012.10.008>
- Erwin, E., and Kern, C. (2003). Radio-Frequency-Identification for Security and Media Circulation in Libraries. *Library & Archival Security*. 18(2): 23-38. doi: 10.1300/J114v18n02_04
- Gheorghe, S. (2011). Integrated solutions for libraries: implementation of RFID system. *Library & Information Science Research*. 15: 120-126.
- Handy, S. (2014). Considering RFID? Consider This. *Computers in Libraries*. 34(9): 19-22.
- Kern, C. (2004). Radio-frequency-identification for security and media circulation in libraries. *The Electronic Library*. 22(4): 317-324.
- Laws, R. D. (2008). *The Complete RFID Handbook: A Manual and DVD for Assessing, Implementing, and Managing Radio Frequency Identification Technologies in Libraries*. New York, NY: Neal-Schuman Pub.,
- Laws, R. D. (2009). *Making the Most of RFID in Libraries*, by Martin Palmer. London: Facet Pub.,
- Lin, H. T., Lin, C. F., and Yuan, S. M. (2009). Using RFID guiding systems to enhance user experience. *The Electronic Library*. 27(2): 319-330. doi: 10.1108/02640470910947665
- Madhusudhan, M. (2010). RFID technology implementation in two libraries in New Delhi. *Program: electronic library and information systems*. 44(2): 149-157. doi: 10.1108/00330331011039508
- Makori, E. O. (2013). Adoption of radio frequency identification technology in university libraries : a Kenyan perspective. *The Electronic Library*. 31(2): 208-216.
- McDonald, C. (2011). RFID Materials Circulation and Handling: A Model for Improving Customer Service. *Journal of the Library Administration & Management Section*., 8(1): 25-30.
- Mehrjerdi, Y. Z. (2011). RFID: the big player in the libraries of the future. *The Electronic Library*. 29(1): 36-51. doi: 10.1108/02640471111111424
- Mehrjerdi, Y. Z. (2012). Library expense control: a system dynamics approach. *The Electronic Library*, 30(4), 492-506. doi: 10.1108/02640471211252201
- Ozoh, R. N. (2007). *Patron attitudes toward automated checkout: A study of customer satisfaction at a private university library*. (3283384 Ph.D.), Capella University, Ann Arbor.

Retrieved from <http://search.proquest.com/docview/304722554?accountid=28756>
ProQuest Dissertations & Theses Full Text database.

- Pop, C., Mailat, G., and Helerea, E. (2011). RFID System and Automation in University Libraries. *Proceedings of the International Conference on Library & Information Science / Conferinta International de Biblioteconomie si Stiinta Informari*, 267-272.
- Roy, S. B., and Basak, M. (2011). RFID Technology in Libraries and Information Centers: Beginning of a New Era. *International Journal of Information Dissemination & Technology*. 1(4): 249-252.
- Shahid, S. M. (2005). Use of RFID Technology in Libraries: a New Approach to Circulation, Tracking, Inventorying, and Security of Library Materials. *Library Philosophy & Practice*. 8(1): 1-9.
- Singh, J., Brar, N., and Fong, C. (2006). The State of RFID Applications in Libraries. *Information Technology & Libraries*. 25(1): 24-32.
- Srisakda, R., Zumzim, K., Chuchat, P., and Konglumphoon, B. (2012). ห้องสมุดมีชีวิตในบริบทของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ (The Condition of The Living Library in Thaksin University Library). *วารสารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ*. 1(1): 16-27.
- Tseng, S.-h., and Kuo, P.-d. (2009). A study on the patronage of the intelligent library: The Ximen Intelligent Library of the Taipei public library system. *New Library World*. 110(9/10): 410.
- Yu, S.-C. (2007). RFID implementation and benefits in libraries. *The Electronic Library*. 25(1): 54-64. doi: 10.1108/02640470710729119

ABSTRACT

Corporate Social Responsibility (CSR) of Green library is one project of Center for Library Resources and Educational Media (CLM), Walailak University (WU). The objective of this project aimed for learning and environmental conservation of community, as well as develop the green library activity between the library schools under the WU's CSR strategies. The activities were arranged to promote the main concept called "Green library for learning and environmental conservation of community", which included (1) the training about the green library standards to teachers who responsibility school library at CLM, as well as the training the students at the school site. During the training of each schools, the activities were arranged as 5 knowledge-based such as reducing and segregate waste, save energy and renewable energy, ecological footprint, green reading and DIY (Do It Yourself). Finally, the projects were organized with the cooperation of 15 schools and the participation of 4,500 students. Results from the satisfaction survey of teachers and students who participate this project have average 2.79 means very satisfactory. At the ends of this project, 11 schools interested to join as the participant of the green school library network, and 12 projects were applied to get the grant for developing the learning and environmental conservation of community. Finally all of participants will get the supporting and to follow up for evaluation by the CLM's working group in December 2016

Keyword : Green library, Corporate Social Responsibility (CSR), Save energy, Environmental conservation

บทนำ

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) หรือเรียกกันว่า ซีเอสอาร์ (CSR) เป็นแนวคิดขององค์กรในการดำเนินกิจกรรม การวางแผน การตัดสินใจ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การบริหารจัดการ และการดำเนินการที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซีเอสอาร์ (CSR) จึงเป็นกลไกการดำเนินงานในกิจการที่เชื่อมโยงสู่กระบวนการภายนอก ที่จัดให้มีขึ้นภายใต้จุดมุ่งหมายที่ต้องการสร้างประโยชน์แก่กิจการและส่วนรวมบนพื้นฐานของการไม่เบียดเบียนกัน การสงเคราะห์ช่วยเหลือส่วนรวมตามกำลังและความสามารถของกิจการ รวมทั้งเป็นการพัฒนาชุมชนและการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสังคม ซึ่งนับเป็นการดำเนินงานที่พัฒนาขึ้นบนพื้นฐานของการเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสมดุลและยั่งยืน ซึ่ง

องค์กรหลายแห่งได้แสดงความมุ่งมั่นในการเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมสังคมในหลายรูปแบบ ทั้งการสร้างศักยภาพชุมชนในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสร้างเสริมจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน หรือการพัฒนาเยาวชนซึ่งเป็นกำลังสำคัญของชาติต่อไป สิ่งเหล่านี้ล้วนไม่ใช่เพียงแต่เป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม แต่เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการสร้างศักยภาพให้กับชุมชน ซึ่งจะเป็นพื้นฐานให้เกิดความยั่งยืนในระยะยาว (จิระประภา อัครบวร; อานันท์ ปันยารชุน, 2551)

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยในฐานะองค์กรระดับอุดมศึกษาจึงไม่ควรทำหน้าที่แต่เพียงการผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการต่อสังคมแต่เพียงเท่านั้น หากแต่มหาวิทยาลัยจะต้องแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ เช่น เรื่องสิทธิมนุษยชน เรื่องสิ่งแวดล้อม ฯลฯ อีกด้วย รวมถึงมหาวิทยาลัยต้องมียุทธศาสตร์ในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ตอบสนองความต้องการของสังคม ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมความคิด (Think Tank) ให้แก่สังคม ทำการสื่อสารกับสังคมในประเด็นต่าง ๆ อีกด้วย (วิมลภา เกลิมวงศาเวช, 2555) ดังนั้น ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ซึ่งเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีหน้าที่ด้านการส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ส่งเสริมการวิจัย และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต รวมทั้งเป็นเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชน และได้เข้าร่วมโครงการ “เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว” กับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งแต่ปี 2557 ได้ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อปลูกจิตสำนึกอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรและประชาคมวลัยลักษณ์ ขณะเดียวกันรวมถึงได้ตระหนักในเรื่องการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมด้านสิ่งแวดล้อม เพราะมนุษย์เรามีความสัมพันธ์กับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างใกล้ชิด ทั้งในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของธรรมชาติ และในขณะเดียวกันก็เป็นผู้ใช้ประโยชน์จากธรรมชาติในการดำรงชีวิต ดังนั้นบริการต่าง ๆ ที่มนุษย์เราได้รับจากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงช่วยให้มีชีวิตรอดอยู่ได้ และสามารถทำให้คุณภาพชีวิตของมนุษย์ดีขึ้น แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขของการรู้จักใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างชาญฉลาด (Wise Use) และมีการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นระบบอย่างเหมาะสม โดยจะต้องคำนึงถึงขีดความสามารถในการรองรับ (Carrying Capacity) เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างยั่งยืน (Sustainable Utilization) เพราะหากมีการดักตวงใช้ประโยชน์ที่มากเกินไปจนขนาดและขาดความระมัดระวังในการใช้ ก็ย่อมจะก่อให้เกิดความเสื่อมโทรมของทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม จนกลายเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ย้อนกลับมาส่งผลกระทบต่อชีวิต และความเป็นอยู่ของมนุษย์ในที่สุด (สันทัด สมชีวิตา, 2539; ยุติ กวาตระกูล, 2548) จึงได้จัด “โครงการส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” ขึ้น โดยมีเป้าหมายสำคัญที่จะพัฒนาความร่วมมือ สนับสนุนและส่งเสริมบทบาทห้องสมุดโรงเรียนต่อการเรียนรู้ของชุมชน มุ่งเน้นที่จะบูรณาการแนวคิดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เข้ามาร่วมกับการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน รวมถึงเน้นแนวคิดในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อให้เยาวชนได้ตระหนักถึงคุณค่าของสิ่งแวดล้อมและร่วมกันรักษาให้อยู่อย่างยั่งยืน อันจะเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญที่จะทำให้ครู อาจารย์และนักเรียนได้มีส่วนร่วมและตระหนักในการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมร่วมกัน ภายใต้ความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกันของโครงการฯ นี้ ศูนย์บรรณสารฯ และห้องสมุดโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการฯ จะได้มีโอกาสพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนร่วมกัน พร้อมทั้งร่วมกันจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภายใต้กรอบ “ห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” โดยผ่านกระบวนการให้ความรู้ด้านการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานทดแทน และการคัดแยกขยะและของเสียอย่างถูกวิธี เป็นต้น ผลของการดำเนินงานในโครงการฯ ดังกล่าวนี้ จะมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของครูอาจารย์ และนักเรียนที่เกี่ยวข้อง ที่สำคัญหากแนวคิดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ได้ขยายผลไปสู่ครอบครัวและชุมชนต่อไป ก็จะช่วยส่งเสริม

บทบาทสำคัญของมหาวิทยาลัยและโรงเรียนในการสร้างความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมในด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมชุมชนอีกทางหนึ่งด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในด้านการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน
2. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมภายใต้แนวคิด “ห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม”

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงานจะใช้หลักการและแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมควบคู่กันไปด้วย ซึ่งจะต้องมีขั้นตอนตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดนโยบายในเรื่องหลักการและแผนงาน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการหรือโครงการ ระบุผู้รับผิดชอบงบประมาณ เวลา สถานที่ โดยละเอียด (ยુวดี กวาทระกุล, 2548) ดังนี้

1. จัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อขออนุมัติมหาวิทยาลัยดำเนินการ
2. ดำเนินโครงการตามที่กำหนดไว้ ดังนี้
 - 2.1 จัดซื้อ ปรกอบวัสดุและอุปกรณ์เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนรู้แต่ละฐานความรู้ เช่น ชุดอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน ชุดการเรียนรู้พลังงานทดแทนจากพลังงานแสงอาทิตย์ กล่อง green box สำหรับจัดเก็บและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน ชยะ เป็นต้น
 - 2.2 ทำจดหมายถึงโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาหรือเทียบเท่าในจังหวัดนครศรีธรรมราช และโรงเรียนที่อยู่ในเครือข่ายที่ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติขนาดเล็กที่พัฒนาโดยศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จำนวน 72 โรงเรียน เพื่อรับสมัครโรงเรียนที่สนใจเข้าร่วมโครงการ
 - 2.3 จัดอบรมให้ความรู้กับครูที่ดูแลห้องสมุดด้านห้องสมุดสีเขียว เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2560 ณ อาคารบรรณสารและสื่อการศึกษา ในหัวข้อเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ แนะนำรายละเอียดโครงการ ห้องสมุดโรงเรียนสีเขียว : แนวคิด มาตรฐาน และการดำเนินงานของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภายใต้แนวคิดห้องสมุดสีเขียวเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม” มีโรงเรียนที่มีความสนใจและมีความพร้อมจะเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน 21 โรงเรียน
 - 2.4 นำสิ่งที่เป็นการต้องการจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูที่เข้าร่วมอบรม และจากการนำเสนอโครงการของแต่ละโรงเรียน มาประมวลผลเพื่อจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้ให้กับนักเรียนแต่ละโรงเรียน
 - 2.5 จัดกิจกรรม “โครงการส่งเสริมความร่วมมือสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” ระหว่างเดือนกรกฎาคม – กันยายน 2560 ณ สถานที่ตั้ง โรงเรียน เพื่อกระตุ้นให้ห้องสมุดของโรงเรียนเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมด้านการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เป็นการปลูกฝังทัศนคติและสร้างการเรียนรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างประหยัดและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติแก่เยาวชน โรงเรียนที่มีความพร้อมให้คณะทำงานฯ ดำเนินการกิจกรรม รวมจำนวน 15 โรงเรียน มีจัดกิจกรรมทั้งหมด 16 ครั้ง ดังรายละเอียด

ตารางที่ 1 รายละเอียดการจัดกิจกรรม ณ สถานที่ตั้งโรงเรียนที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมโครงการ

โรงเรียน	วัน เวลา	รายละเอียดนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
โรงเรียนอินทร์ธานีวิทยาคม อำเภอปากพนัง	7 กรกฎาคม 2560	นักเรียนทุกคน รวม 87 คน
โรงเรียนสตรีปากพนัง อำเภอปากพนัง	18 กรกฎาคม 2560	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และสถานักเรียน รวม 350 คน
โรงเรียนเสาชางวิทยา อำเภออ่อนพิบูลย์	19 กรกฎาคม 2560	นักเรียนทุกคน จำนวน 287 คน
โรงเรียนท่านครุญาณวโรภาสอุทิศ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช	26 กรกฎาคม 2560	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และปีที่ 4 รวม 187 คน
โรงเรียนกรงษ์วิทยาคาร อำเภอทุ่งใหญ่	27 กรกฎาคม 2560	นักเรียนทุกคน ประมาณ 300 คน
โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช	31 กรกฎาคม 2560	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 9 ห้องรวม 450 คน
โรงเรียนทุ่งสง อำเภอทุ่งสง	4 สิงหาคม 2560	นักเรียนทุกชั้นเรียน ประมาณ 500 คน
โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรี นครินทร์ อำเภอทุ่งใหญ่	9 สิงหาคม 2560	จำนวน 133 คน เป็นตัวแทนนักเรียนทุก ชั้น และรวมถึงนักเรียนชุมนุมห้องสมุด
โรงเรียนทุ่งใหญ่วิทยาคม อำเภอทุ่งใหญ่	11 สิงหาคม 2560	ประมาณ 300 คน
โรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ อำเภอหัวไทร	16 สิงหาคม 2560	นักเรียนทุกคน รวม 250 คน
โรงเรียนสาธิตเทศบาลวัดเพชรจริก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช	22 สิงหาคม 2560	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 รวม 200 คน
โรงเรียนศรีธรรมราชศึกษา อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช	23 สิงหาคม 2560	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และมัธยมปีที่ 2 รวม 220 คน
โรงเรียนบ้านวังยวน อำเภอทุ่งสง	26 สิงหาคม 2560	ระดับชั้นมัธยมศึกษาทั้งหมด และชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รวม 100 คน
โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช (อาคารบรรณสารฯ)	2 กันยายน 2560	นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 รวม 568 คน และครู จำนวน 30 คน
โรงเรียนสระแก้วรัตนวิทย์ อำเภอท่าศาลา	15 กันยายน 2560	นักเรียนทุกคน รวม 360 คน
โรงเรียนวังหินวิทยา	27 กันยายน 2560	นักเรียนทุกคน รวม 150 คน

รูปแบบของการจัดกิจกรรมจะแยกเป็นฐานความรู้ จำนวน 5 ฐาน ประกอบด้วย ฐานความรู้การลดและแยกขยะ ฐานความรู้การประหยัดพลังงานและพลังงานทดแทน ฐานความรู้ความรู้สีเขียว ฐานความรู้รอยเท้านิเวศ และฐานความรู้การประดิษฐ์ของจากวัสดุเหลือใช้ & การประดิษฐ์ของด้วยตนเอง (DIY) รูปแบบการจัดกิจกรรมจะเน้นให้ความรู้ตามฐานความรู้ เนื้อหาไม่ซับซ้อน เน้นให้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ พร้อมทั้งมีการปฏิบัติจริงหลังจากได้สอนเนื้อหาแล้ว เพื่อให้ให้นักเรียนได้จดจำและสามารถนำไปปฏิบัติจริงในชีวิตประจำวันและบอกต่อให้สมาชิกในครอบครัวปฏิบัติต่อไปได้ ดังรายละเอียดของเนื้อหา

ตารางที่ 2 ขั้นตอนและเนื้อหาในการจัดกิจกรรมให้กับโรงเรียน ณ สถานที่ตั้ง

1. แนะนำความเป็นมาของโครงการ และแนะนำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์			
2. แบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมอบรมเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม เพื่อเรียนรู้จากฐานความรู้ทั้ง 5 ฐานความรู้			
ฐานความรู้	วัตถุประสงค์	เนื้อหา	รูปแบบ
การลดและแยกขยะ	เรียนรู้ความหมายของขยะ ปริมาณ และองค์ประกอบของขยะ ประเภท ขยะและคุณค่าของขยะ	ความเป็นมาของขยะ ประเภทขยะ การนำขยะมาใช้ประโยชน์ตามหลัก reuse reduce and recycle การคัดแยกขยะ ฝีกคัดแยกขยะ	ใช้สื่อประกอบ พร้อมฝีกปฏิบัติคัดแยกจากของจริง
การประหยัดพลังงานและทดแทน	1. เรียนรู้วิธีการใช้พลังงานอย่างอย่างระมัดระวัง 2. เรียนรู้ถึงประโยชน์และวิธีการใช้พลังงานแสงอาทิตย์ เปรียบเทียบข้อดีข้อเสีย การเลือกใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์ในลักษณะงานต่าง ๆ	พลังงาน หลอดไฟประหยัดพลังงาน วิธีการประหยัดพลังงาน พลังงานสะอาด พลังงานจากแสงอาทิตย์ พลังงานลม พลังงานน้ำ การใช้แผงโซลาร์เซลล์	ใช้สื่อประกอบ สาธิตจากอุปกรณ์ของจริง เน้นการนำไปใช้งานในชีวิตประจำวันได้จริง
ความรู้สีเขียว	เรียนรู้ความหมายของความรู้สีเขียว รู้จักแหล่งความรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมและสำรวจแหล่งความรู้	ความหมายของความรู้สีเขียว ทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงาน และสิ่งแวดล้อม ด้านพลังงาน	เลือกอ่านหนังสือตามความสนใจ ฝีกทักษะ และการอ่านสรุปความ
รอยเท้านิเวศ	เรียนรู้ความหมายรอยเท้านิเวศ (Ecological Footprint) รอยเท้าคาร์บอน และค้นหาขนาดรอยเท้าของตนเอง	ความหมายรอยเท้านิเวศ วิธีลดรอยเท้านิเวศ เราจะวัดรอยเท้านิเวศได้อย่างไร ประโยชน์ของการวัดรอยเท้านิเวศ	ใช้สื่อประกอบ ทำแบบทดสอบเพื่อคำนวณการการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ
การประดิษฐ์ของด้วยตนเอง(DIY)	เรียนรู้แนวคิดและวิธีการดัดแปลงวัสดุที่เหลือใช้นำมาใช้ใหม่ได้ รวมถึงการประดิษฐ์ด้วยตนเอง	การประดิษฐ์สิ่งของใกล้ตัว นำขยะมาใช้ใหม่ ประดิษฐ์สิ่งของใกล้ตัวให้เกิดประโยชน์และมีคุณค่า	ใช้สื่อประกอบ ฝีกปฏิบัติประดิษฐ์ใช้ด้วยตนเอง
3. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม			
4. สรุปบทเรียนที่ได้จากการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง			

2.6 ดำเนินกิจกรรมใน “โครงการสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” โดยการแจ้งให้โรงเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกโรงเรียนเสนอโครงการที่จะดำเนินต่อเนื่องจากการเข้าร่วมโครงการตั้งแต่ต้น เพื่อขยายผลการเรียนรู้จากคณะทำงานฯ ไปสู่การสานต่อของโรงเรียน หวังสร้างสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมด้านสิ่งแวดล้อมให้ขยายกว้างและยั่งยืน ผลปรากฏว่ามีโรงเรียนสนใจเข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น 11 โรงเรียน

2.7 คณะทำงานฯ พิจารณารายละเอียดโครงการที่โรงเรียนนำเสนอและจัดสรรงบประมาณสนับสนุนตามความเหมาะสม

2.8 จัดประชุมร่วมกันกับครูที่เสนอโครงการทุกโรงเรียน เพื่อชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานและพร้อมมอบเงินสนับสนุนการดำเนินโครงการให้กับโรงเรียนที่ได้รับการพิจารณาจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

2.9 โรงเรียนที่นำเสนอโครงการ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และดำเนินการโครงการตามรายละเอียดโครงการที่เสนอ

3. ติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน มีกระบวนการดังนี้

3.1 โรงเรียนที่เสนอโครงการและคณะทำงานฯ ประสานงานเรื่องรายละเอียดการดำเนินงานร่วมกับโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 โรงเรียนแจ้งผลความคืบหน้าในการดำเนินโครงการ พร้อมส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวของโรงเรียน

3.3 คณะทำงานฯ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน “โครงการสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” ของแต่ละโรงเรียน ระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2560

3.4 สรุปผลการดำเนินแต่ละโครงการ

3.5 รายงานผลการดำเนินโครงการต่อมหาวิทยาลัย

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การจัดทำโครงการส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ในกระบวนการการจัดอบรมให้ความรู้ พบว่า มีโรงเรียนเข้าร่วมโครงการในการอบรมให้ความรู้กับครูที่ดูแลห้องสมุดด้านห้องสมุดสีเขียว มีครูที่ดูแลห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและโรงเรียนขยายโอกาส ในจังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวนทั้งหมด 26 โรงเรียน รวมครูที่ดูแลห้องสมุด จำนวน 33 คน และมีโรงเรียนที่สมัครใจเข้าร่วมโครงการ ทั้งหมด 21 โรงเรียน

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของชุมชน ณ สถานที่ตั้งโรงเรียน เพื่อกระตุ้นให้ห้องสมุดของโรงเรียนเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมด้านประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการปลูกฝังทัศนคติและสร้างการเรียนรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างประหยัดและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติแก่เยาวชน มีการจัดกิจกรรมรูปแบบของฐานความรู้ จำนวน 5 ฐาน ได้แก่ ฐานการลดและแยกขยะ ฐานการประหยัดพลังงานและพลังงานทดแทน ฐานความรู้สีเขียว ฐานรอยเท้านิเวศ และฐานกิจกรรม DIY เน้นการเรียนรู้และให้นักเรียนนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและขยายผลไปสู่ครอบครัวได้ พร้อมสื่อประกอบการเรียนรู้ และมีการฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้จากของจริงให้สามารถจดจำได้ง่าย โดยมีการจัดกิจกรรมระหว่างเดือนกรกฎาคม – กันยายน และโรงเรียนที่มีความพร้อมให้คณะทำงานฯ จัดกิจกรรม มีจำนวนทั้งสิ้น 15 โรงเรียน มีนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 4,500 คน

จากการสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนและครูที่มีการจัดกิจกรรม “โครงการส่งเสริมความร่วมมือสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” ณ สถานที่ตั้งโรงเรียนนั้น เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลใช้แบบสอบถามในการสำรวจความพึงพอใจของครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วยคำถามปลายเปิด ปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียวและหลายคำตอบ และคำถามชนิดมาตราประมาณค่า 3 ระดับ คือ ระดับมาก ระดับปานกลาง และระดับน้อย การวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยกำหนดเกณฑ์การแปลผลของค่าเฉลี่ย คือ คะแนนเฉลี่ย 2.34–3.00 หมายถึง ความพึงพอใจระดับมาก คะแนนเฉลี่ย 1.67–2.33 หมายถึง ความพึงพอใจระดับปานกลาง คะแนนเฉลี่ย 1.00–1.66

หมายถึง ความพึงพอใจระดับน้อย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลข้อมูลทั่วไปของตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดเป็นนักเรียนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 2,301 คน คิดเป็น ร้อยละ 61.46 และเพศชาย จำนวน 1,443 คน คิดเป็น ร้อยละ 38.54 ส่วนระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 2.79 เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายฐานความรู้ที่จัด จำนวน 5 ฐานกิจกรรม พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกฐาน เรียงตามลำดับ ดังนี้ ฐานกิจกรรมการลดและแยกขยะ ค่าเฉลี่ย 2.74 รองลงมา คือฐานความรู้การประหยัดพลังงานและพลังงานทดแทน และฐานความรู้การประดิษฐ์ของด้วยตนเอง (DIY) มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.71 ทั้งสองฐาน ส่วนฐานความรู้ลดรอยเท้าคาร์บอน และ ฐานความรู้ความรู้สีเขียว มีค่าเฉลี่ย 2.64 และ 2.63 ตามลำดับ และหากแยกเป็นโรงเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม พบว่าโรงเรียนเชียรใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรม มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ 2.97 รองลงมา ได้แก่ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ และโรงเรียนบ้านวังยวน มีค่าเฉลี่ย 2.88

ส่วนความคิดเห็นเพิ่มเติม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าเป็นกิจกรรมที่ดีและมีประโยชน์ อยากให้จัดกิจกรรมทุกปี กิจกรรมสนุกมากและได้ความรู้มากมาย ได้ความรู้ใหม่ ๆ เข้ามาในชุมชน ได้นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้เด็ก ๆ เป็นอย่างดี อยากให้มีทุกปี เป็นต้น

ผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่นำเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวนทั้งสิ้น 11 โรงเรียน มีผลการดำเนินงานครบทุกโครงการ ดังนี้

ตารางที่ 3 การดำเนินโครงการของโรงเรียนเสนอเข้าร่วม “โครงการสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม” และผลการดำเนินงาน

ลำดับ	โรงเรียน	ชื่อโครงการ	ผลการดำเนินงาน
1	โรงเรียนอินทร์ธานี วิทยาคม	โครงการห้องสมุด สีเขียว	จัดซื้อถังขยะเพิ่มเติมและอุปกรณ์ปลูกผัก ตู้หนังสือเคลื่อนที่ และการจัดสวนหย่อมในห้องสมุด
2	โรงเรียนท่านคร ญาณวโรภาสอุทิศ	โครงการพัฒนา ห้องสมุดสีเขียว : การ จัดการขยะตามหลัก 3Rs สู่ชุมชน	จัดอบรมนักเรียนในโรงเรียนและสมาชิกในชุมชน บ้านคลองขุด ตามหลักการจัดการขยะตามหลัก 3Rs และจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับแยกขยะ
3	โรงเรียนทุ่งใหญ่ วิทยาคม	โครงการโรงเรียน ปลอดขยะ	รณรงค์ปลูกจิตสำนึกการลดและแยกขยะให้ถูกวิธี และการประดิษฐ์นวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์ เพื่อช่วยในการลดพื้นที่ขยะในโรงเรียน
4	โรงเรียนหัวไทร บำรุงราษฎร์	โครงการคัดแยกขยะ โรงเรียนหัวไทร บำรุงราษฎร์	จัดซื้ออุปกรณ์ ถังคัดแยกขยะ ตะแกรงเหล็ก สำหรับจัดเก็บขยะรีไซเคิล
5	โรงเรียนเสาชิงวิทยา	โครงการห้องสมุด ในสวน	จัดสวนหน้าห้องสมุดให้นักเรียนนั่งอ่านหนังสือและเรียนรู้จากธรรมชาติได้
6	โรงเรียนสตรีปากพนัง	โครงการโรงเรียน	จัดหาวัสดุและแจกให้กับนักเรียน ให้ความรู้และ

ลำดับ	โรงเรียน	ชื่อโครงการ	ผลการดำเนินงาน
		สะอาดด้วยมือเรา	รณรงค์เรื่องขยะและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
7	โรงเรียนสาธิต เทศบาลวัดเพชรจริก	โครงการคัดแยกขยะ โรงเรียนสาธิตเทศบาล วัดเพชรจริก	จัดซื้อถังแยกขยะและตะแกรงแยกขยะ พร้อมป้าย การคัดแยกขยะ
8	โรงเรียนกรุงหยัน วิทยาการ	โครงการแยกขยะ... รักษ์โลก	จัดซื้อถังแยกขยะ ตะแกรงแยกขยะ พร้อมป้ายการ คัดแยกขยะ
9	โรงเรียนจุฬารณ ราช วิทยาลัย นครศรีธรรมราช	โครงการห้องสมุด สีเขียว สำนักหอสมุด กลางโรงเรียนจุฬารณ ราชวิทยาลัย	จัดทำมุมห้องสมุดสีเขียว
10	โรงเรียนศรีธรรมราช ศึกษา	โครงการปรับปรุงภูมิ ทัศน์ให้เป็นห้องสมุด สีเขียว	ปรับปรุงภูมิทัศน์หน้าห้องสมุดให้เป็นที่อ่านหนังสือ ของนักเรียน
11	โรงเรียนวังหิน วิทยาคม	การปรับปรุงห้องสมุด เพื่อประหยัดพลังงาน โรงเรียนวังหินวิทยาคม	จัดทำมุมประหยัดพลังงานและมุมสีเขียวใน ห้องสมุด และเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจะมีการจัดโครงการลักษณะอย่างนี้อีกอย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกที่ดีและให้
ความสำคัญของการรักษาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ตัว และเสริมความรู้ให้เด็กนักเรียนสามารถนำไปใช้ใน
ชีวิตประจำวันได้
2. ควรจัดกิจกรรมในลักษณะนี้ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ และควรจัดให้กับทุกโรงเรียนในชุมชน
3. ควรจะจัดกิจกรรมกับชุมชนต่าง ๆ

การนำไปใช้ประโยชน์

ความคิดรวบยอดของโครงการส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม : การพัฒนา
ห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จะใช้วัตถุประสงค์และกระบวนการของสิ่งแวดล้อมเป็นกล
ยุทธ์หลักในการดำเนินกิจกรรม ตั้งแต่กระบวนการสร้างความตระหนัก การให้ความรู้ เพื่อการปรับเปลี่ยนทัศนคติครู
และนักเรียนที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ เพื่อนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์
สิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีการดำเนินชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ดังนั้นประโยชน์ของโครงการนี้ช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อนทั้งทางตรงและทางอ้อม เพราะเราได้
ตระหนักว่าสิ่งเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เราทำเพื่อโลกนั้น เมื่อรวมกันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ยิ่งใหญ่ได้เสมอ เพราะ
หากผู้ดำเนินกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน โดยการเริ่มต้นที่
ตนเอง และหากนักเรียนคนหนึ่งทำได้ เมื่อรวมกับเพื่อนนักเรียนในห้อง ต่อยอดไปถึงเพื่อนนักเรียนทั้งระดับชั้น และ
ทั้งโรงเรียนโดยผ่านการขับเคลื่อนของครูที่รับผิดชอบ ก็จะสามารถเปลี่ยนจากพลังเล็กๆ ของคนคนหนึ่งไปสู่การ

เปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ขยายใหญ่ขึ้น เป็นระดับโรงเรียน ระดับเขต นำไปสู่การขยายผลต่อเนื่องไปถึงระดับจังหวัด ระดับประเทศ และจากคนหนึ่ง ไปเป็นครอบครัว เป็นชุมชนและไปถึงระดับประเทศเหมือนกันในที่สุด ซึ่งจะช่วยลดผลกระทบต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นกับโลกนี้ได้ และหากแรงจูงใจเป็นส่วนย่อย สามารถแจกแจงได้ดังนี้

1. บุคลากรที่จัดกิจกรรมได้เพิ่มพูนความรู้ในด้านต่าง ๆ นอกเหนือจากความรู้ ความชำนาญด้านวิชาชีพและหน้าที่ความรับผิดชอบแล้ว เมื่อห้องสมุดได้มุ่งเน้นการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในเรื่องการประหยัดพลังงานและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการสร้างความตระหนักรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานให้กับนักศึกษาและบุคลากรในมหาวิทยาลัยตลอดจนถึงผู้ใช้บริการแล้ว คณะทำงานฯ จึงได้ขยายผลจากบุคคลสู่ชุมชนสู่สังคมซึ่งจะนำไปสู่ความเข้าใจและความร่วมมือในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในกิจกรรมที่รับผิดชอบ ทั้งที่เกิดจากการได้รับฟังจากการเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานความรู้ และพัฒนาทักษะด้านการเป็นวิทยากรหรือผู้ให้คำปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในด้านห้องสมุดสีเขียวประจำองค์กรได้เป็นอย่างดี และสามารถขยายผลต่อเนื่องไปยังครอบครัวและชุมชนของตนเองได้

2. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมจากฐานความรู้หลากหลายสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี และบอกเล่าให้สมาชิกในครอบครัวได้รับรู้และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการใช้พลังงานในครอบครัวได้ และช่วยลดมลพิษจากการทิ้งขยะได้เพราะแยกขยะได้ถูกวิธี และส่งผลต่อชุมชนและประเทศชาติได้ในอนาคต

ตารางที่ 4 สรุปประโยชน์ของแต่ละฐานความรู้

ฐานความรู้	ประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน	ประโยชน์ต่อครอบครัวและชุมชน ประเทศชาติและโลกของเรา
ฐานลดและแยกขยะ	ได้รับความรู้เกี่ยวกับความหมาย ประเภท และผลกระทบและการจัดการขยะอย่างถูกวิธี และขยายผลไปยังครอบครัวได้รับทราบ และปฏิบัติตามได้ จะช่วยลดขยะ ช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงานและทรัพยากร	ช่วยลดปริมาณขยะ ประหยัดงบประมาณที่ใช้เพื่อกำจัดขยะของชุมชน ลดมลพิษจากการทิ้งขยะ ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม เกิดมลพิษต่อโลกน้อยลง
ฐานประหยัดพลังงาน และพลังงานทดแทน	ได้รับความรู้เกี่ยวกับพลังงานหลายรูปแบบ และแนวทางในการประหยัดพลังงาน และนำไปปรับใช้เพื่อลดค่าใช้จ่ายของโรงเรียน ด้านการใช้พลังงานได้ รวมทั้งลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในครัวเรือน และสามารถประยุกต์ใช้พลังงานทางเลือกได้ ช่วยประเทศชาติในการลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วย
ฐานความรู้สีเขียว	ได้รับความรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นการส่งเสริมการอ่านให้กับนักเรียน เพื่อให้ดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่ตลอดไป	ช่วยพัฒนาประเทศชาติด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงานให้คงอยู่ตลอดไป
ฐานรอยเท้านิเวศ	ได้รับความรู้และปลูกจิตสำนึกในการลดรอยเท้านิเวศ มีการใช้ทรัพยากรพอดีกับที่มีอยู่ และมีพฤติกรรมในชีวิตประจำวันเป็น	ช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อนทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อนำให้มนุษย์สามารถอยู่ร่วมกับธรรมชาติได้อย่างกลมกลืนและ

ฐานความรู้	ประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน	ประโยชน์ต่อครอบครัวและชุมชน ประเทศชาติและโลกของเรา
	สีเขียวที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	ยั่งยืน
ฐานการประดิษฐ์ของ ด้วยตนเอง (DIY)	ได้ฝึกสมาธิและทักษะด้านการวาดภาพจาก จินตนาการ และแฝงด้วยการลดภาวะโลกร ร้อนจากการใช้ถุงผ้า	ช่วยลดภาวะโลกร้อน จากการใช้วัสดุ เหลือใช้ วัสดุที่นำกลับมาใช้ใหม่ และลด การใช้ถุงพลาสติก

3. ครูที่เข้าร่วมโครงการ ได้เป็นแกนนำในการนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมและได้ดำเนินโครงการที่เสนอโดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการขยายผลให้เกิดการมีส่วนร่วมทั่วทั้งโรงเรียน ตลอดจนชุมชนโดยรอบ รวมถึงได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวในระดับจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านงบประมาณ และบุคลากรในการให้คำปรึกษา เป็นการสร้างการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งนอกจากจะส่งผลที่ดีต่อโลกของเราเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแล้ว ยังจะเป็นประโยชน์ต่อครูที่ได้รู้จักสมาชิกวิชาชีพเดียวกัน ได้ปรับปรุงและขยายความรู้และความสัมพันธ์ทางวิชาชีพ รวมถึงได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงสภาพการดำเนินงาน จุดเด่นของแต่ละแห่ง สามารถนำไปปรับใช้และเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียนได้

4. เป็นการเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้ปรากฏสู่สาธารณะในการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม รวมทั้งเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับศูนย์บรรณสารสื่อการศึกษา ในภาพลักษณ์การเป็นห้องสมุดสีเขียวได้เป็นอย่างดี โดยสามารถสืบค้นหรือศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จาก <http://greenlib.wu.ac.th>

รายการอ้างอิง

- จิระประภา อัครบวร และ ประยูร อัครบวร. (2552). *ความรับผิดชอบต่อสังคม*. กรุงเทพฯ: ก.พลพิมพ์.
- ยุวดี กวาดตระกูล. (2548). *สังคมกับสิ่งแวดล้อม*. ปทุมธานี: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- วัลลภา เฉลิมวงศาเวช. (2555). ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรอุดมศึกษา. *วารสารนักบริหาร*, 32(4), 116-122.
- สันทัต สมชีวีตา. (2539). ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. ใน *สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน (เล่มที่ 21, หน้า*. สืบค้นจาก <http://saranukromthai.or.th/sub/book/book.php?book=21&chap=8&page=t21-8-infodetail02.html>

การส่งเสริมการใช้บริการด้วยเหรียญห้องสมุด (LIB coin) ของ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

User service promotion by LIB coin of the Library Resources and
Educational Media Center, University of Phayao.

วันเพ็ญ ตันจันทร์กุล

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

wanpen.ta@up.ac.th

บทคัดย่อ

การส่งเสริมการใช้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ด้วยเหรียญห้องสมุด (LIB coin) เป็นการนำเทคโนโลยีสมาร์ทโฟนและปัจจัยทางการตลาดมาใช้เพื่อให้เกิดการใช้บริการต่างๆ ในศูนย์บรรณสารฯ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งได้รับความสนใจและเข้าร่วมกิจกรรมจากนิสิตของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยกำหนดให้ผู้ใช้บริการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน UP LIB เพื่อใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ ตั้งแต่เริ่มให้บริการเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2560 มีจำนวนผู้ใช้บริการ 5,201 ราย โดยมีผู้ที่มีเหรียญสะสมสูงสุด 158 เหรียญ 2 ราย มีบริการที่สนับสนุนการสะสมเหรียญได้แก่ การเข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ ใช้บริการห้องฉายภาพยนตร์ บริการยืมวารสาร การมีจิตอาสาต่างๆ เช่น การขึ้นชั้นหนังสือ การช่วยแปลหนังสือภาษาจีนเพื่อให้บรรณารักษ์คัดลอกสามารถให้หัวเรื่องและกำหนดเลขหมู่ได้ การทำความดีต่างๆ เช่น เก็บกระเป๋าสตางค์แล้วนำมาคืน เป็นต้น โดยผู้ใช้บริการสามารถนำเหรียญที่สะสมได้มาแลกของรางวัลหรือและบริการที่มากขึ้น เช่น ยืมหนังสือได้มากขึ้น ใช้ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (study room) ได้นานกว่าช่วงเวลาปกติ เป็นต้น

คำสำคัญ : การส่งเสริมการใช้บริการ เหรียญห้องสมุด บริการห้องสมุด

ABSTRACT

User service promotion of the Library Resources and Educational Media Center (LEC), University of Phayao by LIB Coin is the method to promote LEC services by smartphone technology and marketing factors. There are about 5,327 students download UP LIB application since 1 August 2017. Students can get LIB Coin by participate many service and LEC activities such as access the LEC get 1 coin per day, check in LEC fan page, see movies, highest books borrow of the month, share LEC activities, and help LEC staffs and many activities. Most of students (1,097) got only 1 coin by access the library, high are 4 students collected 160, 159, 158 and 103 coins by help LEC cataloger translated Chinese books to Thai, students can change their coin for more service as can borrow more books and more days, add 2 hours for study room service or change their coin for some prizes.

Keyword : User service promotion LIB coin Library Service

บทนำ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในปัจจุบันหลายแห่งมีแนวโน้มการเข้าใช้บริการลดลงอันเนื่องมาจากการพัฒนาทางเทคโนโลยีที่ทำให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ทั้งแหล่งสารสนเทศออนไลน์ต่างๆ รวมถึงสารสนเทศในห้องสมุดก็นำเอาเทคโนโลยีมาช่วยให้ฐานข้อมูลของตนสามารถให้บริการผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ ประกอบกับปัจจุบันโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบสมาร์ตโฟนได้เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันและเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้คนในประเทศไทยมากขึ้น รวมถึงพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดด้วย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีผู้ใช้บริการกลุ่มใหญ่ที่สุดเป็นนิสิตนักศึกษา ซึ่งมีอายุระหว่าง 17-24 ปี โดยประมาณ เป็นกลุ่มผู้ใช้บริการที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและไม่ต้องใช้ความพยายามในการตอบรับนวัตกรรมใหม่ๆ มากนัก ทำให้การนำเสนอสิ่งใหม่ๆ ที่อยู่ในความสนใจจะได้รับการตอบสนองสูง เช่น การใช้โซเชียลเน็ตเวิร์กเพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์ต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก ทวิตเตอร์ อินสตาแกรม เป็นต้น

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ให้ความสำคัญกับความต้องการของผู้ใช้บริการเสมอมา และพยายามปรับเปลี่ยนบริการต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและพัฒนานวัตกรรมต่างๆ เพื่อให้ความสะดวกสบายในการใช้บริการ เช่น จัดให้มีเฟสบุ๊กและแฟนเพจสำหรับบริการส่งผ่านข่าวสารข้อมูลต่างๆ ถึง ผู้ใช้บริการ มีการนำเทคโนโลยีบ็อทเข้ามาใช้เพื่อตอบคำถามเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการ การใช้แอปพลิเคชันสำหรับสมาร์ตโฟนสำหรับสแกนเข้าใช้บริการในศูนย์บรรณสารและยืม-คืนหนังสือ เป็นต้น

การนำ LIB coin มาใช้ในการส่งเสริมการใช้บริการต่างๆ ของศูนย์บรรณสารฯ เป็นการต่อยอดมาจากแอปพลิเคชัน UP LIB เพื่อให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น โดยกำหนดให้การใช้บริการต่างๆ ของศูนย์บรรณสารฯ ผู้ใช้บริการจะได้รับ LIB coin ตามที่เจ้าของบริการนั้นๆ กำหนดให้

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อส่งเสริมการใช้บริการศูนย์บรรณสารและสื่อศึกษามากขึ้น
2. เพื่อสร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการมากขึ้น

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา ที่โหลดแอปพลิเคชัน UP LIB เพื่อใช้บริการต่างๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

แอปพลิเคชัน UP LIB และการใช้บริการต่างๆ ในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ข้อมูลจากฐานข้อมูลแอปพลิเคชัน UP LIB และการแจกรางวัล

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสถิติการใช้บริการที่ร่วมรายการแจก LIB Coin ก่อนและหลังการเปิดให้บริการแอปพลิเคชัน UP LIB มีความแตกต่างอย่างไรบ้าง

สรุปผลการศึกษา

ผลการศึกษาพบว่า ตั้งแต่เปิดให้บริการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน UP LIB ตั้งแต่วันที่ 27 กรกฎาคม 2560 พบว่ามีผู้ใช้บริการดาวน์โหลดทั้งสิ้น 5,201 คน (สถิติวันที่ 12 ตุลาคม 2560) มีผู้ได้รับเหรียญสะสมสูงสุด 2 ราย จำนวน 158 เหรียญ รองลงไป จำนวน 157 เหรียญ 1 ราย โดยมีจำนวนเหรียญน้อยที่สุด 1 เหรียญ จำนวน 1,158 ราย โดยมีสถิติการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน แยกตามเดือน ดังนี้

27-31 กรกฎาคม จำนวน 4 ราย

เดือนสิงหาคม 2560 จำนวน 965 ราย

เดือนกันยายน 2560 จำนวน 3191 ราย

เดือน1-12 ตุลาคม 2560 จำนวน 1051 ราย

กำหนดให้นิติสดาวนโหลดแอปพลิเคชันติดตั้งไว้ในโทรศัพท์มือถือแบบสมาร์ตโฟนของตนแล้วสามารถนำไปใช้สำหรับสแกนเข้าศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาและใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศได้นอกจากนี้ผู้ใช้บริการสามารถรับเหรียญจากการใช้บริการต่างๆ ของศูนย์บรรณสาร ได้แก่

1. การสแกนเข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา รับเหรียญรางวัล วันละ 1 เหรียญ
2. การใช้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศสูงสุดต่อเดือนจะได้รับเหรียญรางวัลจำนวน 10 เหรียญ
3. การชมภาพยนตร์ รับเหรียญ 1 เหรียญ
4. เช็किनศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาถูกต้อง สุ่มแจกเหรียญครั้งละ 2 เหรียญ วันละ 5 รางวัล
5. ตอบหนังสือจาก re-exhibit book รับ 5 รางวัล/ครั้ง
6. ยืมวารสารรับเหรียญรางวัลเล่มละ 1 เหรียญ
7. ช่วยงานขึ้นชั้นหนังสือรับ เหรียญ
8. ช่วยแปลหนังสือภาษาจีน รับ 20 เหรียญต่อเล่ม
9. ทำความดี

อภิปรายผลการศึกษา

ตั้งแต่เปิดให้บริการแอปพลิเคชัน UP LIB พบว่ามีผู้ใช้บริการติดตั้งแล้วจำนวน 5,327 ราย คิดเป็นร้อยละ 27.33 ของจำนวนนิสิตทั้งหมด 19,490 คน โดยศูนย์บรรณสารฯ ตั้งเป้าหมายในการติดตั้งแอปพลิเคชันไว้ร้อยละ 10 จึงมีจำนวนผู้ติดตั้งแอปพลิเคชันเกินเป้าหมายถึงร้อยละ 17.33 อาจเป็นเพราะกลุ่มผู้ใช้บริการเป็นคนรุ่นใหม่ที่มีสนใจเทคโนโลยีและเห็นว่าได้ประโยชน์ สอดคล้องกับหลักการตลาดที่มองว่าการเสนอสินค้าที่เสนอทางเลือกให้ผู้ใช้ รู้สึกว่าใช้แล้วได้ผลดีกว่า ใช้สะดวกขึ้น และประหยัดเวลา จะทำให้เลือกใช้งานง่ายขึ้น โดยนิสิตที่ติดตั้งแอปพลิเคชัน UPLIB ส่วนใหญ่ใช้ส าหรับการเข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เห็นได้จากจำนวนผู้ได้รับเหรียญรางวัลคนละ 1 เหรียญมากที่สุด จำนวน 1,097 ราย ซึ่งผู้ใช้บริการจะได้รับวันละ 1 เหรียญเมื่อเข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยจำนวนเหรียญที่แจกให้ผู้ใช้บริการทั้งสิ้น 22,009 เหรียญ โดยมีผู้ใช้บริการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 21,388 ครั้ง และจำนวนเหรียญที่แจกส าหรับการเข้าร่วมกิจกรรมแจกเหรียญจำนวน 723 เหรียญ คิดเป็น ร้อยละ 3.29 ส่วนที่เหลือ 21,286 เหรียญ ล้วนเป็นเหรียญที่แจกผู้ใช้บริการที่เข้ามาใช้

บริการศูนย์บรรณสารฯ ทั้งสิ้น คิดเป็นร้อยละ 96.71 (สถิติวันที่ 16 ตุลาคม 2560)
ตาราง 2 แสดงจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและจำนวนเหรียญ

กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม	จำนวนเหรียญ	หมายเหตุ
1. ช่วยแปลหนังสือ ภาษาจีนเป็นภาษาไทย	4	550	
2. ทำกิจกรรมความดี	14	70	
3. ชมภาพยนตร์	25	25	
4. ยืมวารสาร	5	10	
5. ยืมสูงสุดเดือนสิงหาคม	1	10	ผู้ยืมสูงสุดเดือน กันยายนไม่ติดตั้ง แอปพลิเคชัน
6. นิสิตช่วยงาน	3	9	
7. เช็คอิน fan page ศูนย์ บรรณสารและสื่อ การศึกษา	5	10	
8. แชร้งกิจกรรม ที่ศูนย์บรรณ สารฯ ประชาสัมพันธ์ผ่าน facebook	8	8	
9. กิจกรรมสปอนเซอร์	31	31	
10. เข้าใช้บริการศูนย์บรรณ สารฯ	21,286	21,286	
รวม		22009	

กลุ่มผู้ใช้บริการที่ร่วมกิจกรรมการจิตอาสาและช่วยทำงานแปลหนังสือภาษาจีนให้บรรณารักษ์
 แค็ตตาล็อกศูนย์บรรณสารฯ เป็นกลุ่มที่มีจำนวนเหรียญ LIB Coin สูงสุด 4 รายคือ จำนวน 160 เหรียญ 1 ราย รอง
 ลงไปจำนวน 159 เหรียญ 1 ราย และ 158 เหรียญ 1 ราย และ 103 เหรียญจำนวน 1 ราย ตามล าดับสอดคล้อง
 กับสถิติการแจกเหรียญส าหรับแปลหนังสือตั้งแต่เริ่มเปิดบริการมีแจกเหรียญไปแล้วจำนวน 4 ราย 7 ครั้ง รวม 550
 เหรียญ และนิสิตที่มีความถี่ของการเข้าใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ สูงเป็นกลุ่มที่มีจำนวนเหรียญ LIB Coin สูง โดย
 กลุ่มที่ได้รับเหรียญจากการเข้าชมภาพยนตร์ แจก 25 ราย 25 เหรียญ กลุ่มผู้ช่วยแชร์เฟสบุ้คเพื่อช่วย
 ประชาสัมพันธ์ศูนย์บรรณสารฯ ได้รับเหรียญรางวัลจำนวน 8 ราย จำนวน 8 เหรียญ ทำความดีและจิตอาสาต่างๆ
 14 ราย จำนวน 70 เหรียญ ยืมทรัพยากรสารสนเทศสูงสุดประจำ เดือนสิงหาคม 1 ราย 10 เหรียญ ส่วนผู้ยืมสูงสุด
 เดือนกันยายนไม่ได้ติดตั้งแอปพลิเคชัน อย่างไรก็ตามเมื่อนิสิตติดตั้งแล้วจะได้รับเหรียญยืมสูงสุดทันที นิสิตช่วยงาน
 จำนวน 3 ราย แจก 9 เหรียญ ยืมวารสารจำนวน 5 ราย จำนวน 10 เหรียญ (สถิติ วันที่ 16 ตุลาคม 2560)
 จะเห็นได้ว่า เหรียญ LIB coin กลุ่มใหญ่ที่สุดร้อยละ 96.71 (21,286 เหรียญ) แจกให้กับผู้ใช้บริการที่เข้า

ใช้ศูนย์บรรณสารฯ เป็นหลัก ส่วนอีกร้อยละ 3.29 (723 เหรียญ) เป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีเหรียญรางวัล อาจเป็นเพราะว่า การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีจำนวนผู้ติดตั้งแอปพลิเคชัน UP Lib ร้อยละ 27.33 ของจำนวนนิสิตปริญญาตรีทั้งหมด นอกจากนี้ของรางวัลสำหรับแลกเปลี่ยนเหรียญอาจไม่จูงใจให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ หรืออาจเนื่องมาจากเวลาในการเปิดให้ติดตั้งแอปพลิเคชันยังเป็นระยะสั้นเพียง 2 เดือนครึ่ง อาจยังไม่เห็นผลแต่เมื่อดูจากสถิติการติดตั้งแอปพลิเคชันนับว่ามีแนวโน้มที่ดี

ข้อเสนอแนะของการศึกษา

- 1) ควรศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประกอบผลการศึกษา
- 2) ควรประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ มากขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการส่งเสริมให้เกิดการใช้บริการ
- 3) ศูนย์บรรณสารฯ ในบริการอื่นๆ เพิ่มมากขึ้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาค้างต่อไป

- 1) ควรศึกษาความสนใจต่อของรางวัลของกลุ่มผู้ใช้บริการเพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการเข้ารับบริการมากขึ้น
- 2) ควรศึกษาข้อดี ข้อควรพัฒนาเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการให้บริการและตรงความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

ใช้สำหรับส่งเสริมการใช้บริการต่างๆ ของห้องสมุด และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ

ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาค้างต่อไป

ควรศึกษาความสนใจต่อของรางวัลของกลุ่มผู้ใช้บริการเพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการเข้ารับบริการมากขึ้น

รายการอ้างอิง

- เพ็ญสิน ชวนะคุรุ และ ไศจिरา ทองตัน. (บรรณาธิการ). (2555). **หลักการตลาด: Marketing an introduction**. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.
- สมวงศ์ พงศ์สถาพร. (2547). **Hitech marketing**. กรุงเทพฯ: ไฮเออร์ เพลส.
- อุไรพร ชลสิริรุ่งสกุล. (2557). **Digital of things: สรรพสิ่งสื่อสารผ่านดิจิทัล**. กรุงเทพฯ: กรุงเทพฯธุรกิจ มีเดีย.

การยืมระหว่างห้องสมุดสาขา

Book Delivery

นายรพีพร บุรณะเสน

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ rapee@tu.ac.th

บทคัดย่อ

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีห้องสมุดสาขา 10 แห่ง กระจายใน 4 ศูนย์การศึกษา ได้แก่ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร, ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี, ศูนย์พัทยา จังหวัดชลบุรี และศูนย์ลำปาง จังหวัดลำปาง ผู้ใช้บริการ ประกอบด้วย อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์สามารถใช้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดสาขาทุกแห่งผ่านระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา (Book Delivery) โดยไม่ต้องเดินทางไปด้วยตนเอง ผู้ใช้บริการสามารถยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดสาขาแห่งใดก็ได้ และบริการนี้ไม่เสียค่าใช้จ่ายที่ผ่านมาบริการนี้ได้รับความนิยมจากผู้บริการจำนวนมาก จากการประเมินผลรายงานการใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขาพบว่าความผิดพลาดการใช้งานส่วนใหญ่เกิดจากการระบุข้อมูลของผู้ใช้บริการ ดังนั้น การพัฒนาระบบครั้งนี้ช่วยลดความผิดพลาดที่เกิดจากการดำเนินการโดยบุคคล (Human error) ซึ่งจะทำให้การใช้งานระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา (Book Delivery) มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งต่อผู้บริการและผู้ปฏิบัติงาน ผลการทดสอบระบบพบว่าผู้ทดสอบมีความพึงพอใจ

คำสำคัญ ยืมระหว่างห้องสมุดสาขา, ผู้ใช้บริการ, ห้องสมุดสาขาเจ้าของหนังสือ

ABSTRACT

Thammasat University Library comprise ten branches distributed across four educational centers: the Tha Prachan, Rangsit, Pattaya, and Lampang campuses. Library visitors are Thammasat University students, faculty, and staff. They access information resources through a book delivery service without needing to travel to individual branch libraries. They may also return books at any branch where it is convenient. This service is free of charge and significantly popular. An evaluation

discovered that most usage errors were caused by mistakes in identify information. Therefore, this development of this once will reduce the mistake from the usage and help the system to be convenient, fast and more efficiency for users and operators.

Keyword Book Delivery, Patron, Home Library

บทนำ

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นห้องสมุดขนาดใหญ่มีการบริหารงานแบบรวมศูนย์ โดยมีห้องสมุดสาขา 10 แห่ง กระจายอยู่ตามคณะและศูนย์การศึกษาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย มีระบบบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและมาตรฐานการบริการเป็นหนึ่งเดียว ภารกิจหลักของหอสมุดฯ คือ ส่งเสริมการเรียนการสอน และสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นให้บริการสารสนเทศแก่นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรเป็นสำคัญ เป้าหมายหลักของการบริหารงานห้องสมุดคือ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ พัฒนาและจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็งกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อแบ่งปันและใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ด้วยลักษณะทางกายภาพที่มีห้องสมุดสาขาอยู่ตามศูนย์การศึกษาต่างๆ ได้แก่ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร, ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี, ศูนย์พญา จังหวัดชลบุรี และศูนย์ลำปาง จังหวัดลำปาง ห้องสมุดสาขาแต่ละแห่งจะดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และตามความต้องการของกลุ่มผู้ใช้บริการที่ห้องสมุดนั้นรับผิดชอบ ดังนั้น เพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ การตระหนักถึงความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ การแบ่งปันและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด หอสมุดฯ จึงมีนโยบายเปิดให้ผู้ใช้บริการสามารถยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสาขาด้วยตนเองผ่านระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา (Book Delivery) ที่พัฒนาขึ้นโดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 จากการศึกษาของ Gemma Burke, Erin Duncan และ JL Smither (2016) พบว่าห้องสมุดมักใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดแก้ปัญหาข้อจำกัดด้านทรัพยากรสารสนเทศที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ การบริหารจัดการการให้บริการดังกล่าวจึงต้องอาศัยระบบอัตโนมัติแบบบูรณาการที่สามารถเชื่อมโยงห้องสมุดหลายแห่งไว้ด้วยกันและสามารถรองรับการยืมคืนจำนวนมากของผู้ใช้บริการ ส่วนผู้ปฏิบัติงานก็ต้องการวิธีการทำงานที่ง่ายและรวดเร็วแทนการส่งอีเมลจำนวนมาก และมีระบบให้เลือกข้อความอัตโนมัติแจ้งผู้ใช้บริการทราบตามที่ผู้ปฏิบัติงานต้องการ ยิ่งช่วยสนับสนุนการให้บริการระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา (Book Delivery) นี้

ที่ผ่านมาบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขาได้รับความนิยมจากผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก เนื่องจากสามารถอำนวยความสะดวกโดยผู้ใช้บริการไม่ต้องเสียเวลาเดินทางไปยืมหนังสือด้วยตนเอง ณ ห้องสมุดสาขาที่อยู่ต่างศูนย์การศึกษา รวมถึงไม่เสียค่าใช้จ่าย ซึ่งบริการนี้มีการกำหนดระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน มีการแจ้งผลการดำเนินงานต่อผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง และผู้ใช้บริการสามารถติดตามสถานะของหนังสือได้ด้วยตนเองผ่านระบบ

เครือข่ายอินเทอร์เน็ต แต่เมื่อมีการประเมินผลการดำเนินงานโดยวิเคราะห์รายงานสถิติจากระบบฯ รวมถึงข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานแล้ว พบว่าหอสมุดฯ สามารถพัฒนาระบบฯ ให้ดียิ่งขึ้นได้เพื่อลดความผิดพลาดที่เกิดจากการดำเนินการโดยบุคคล (Human error)

ดังนั้น หอสมุดฯ จึงกำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา โดยมีเป้าหมายคือการปรับปรุงแบบการให้บริการที่ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา มีฟังก์ชันตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ อย่างรัดกุมโดยบูรณาการร่วมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Koha ซึ่งใช้จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุดฯ และพัฒนาฟังก์ชันการติดตามสถานะของหนังสือ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงานและช่วยลดความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากตัวบุคคล ทั้งนี้เพื่อยกระดับความพึงพอใจต่อการใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา ซึ่งจะส่งผลถึงภาพรวมของความพึงพอใจต่อการใช้บริการของหอสมุดฯ ต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ Kochan Carol , Leon Lars (2013) พบว่า เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นองค์ประกอบสำคัญสำหรับการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด หน่วยงานให้บริการที่มีประสิทธิภาพจึงต้องการใช้เทคโนโลยีที่ดีที่สุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงระบบการยืมระหว่างห้องสมุดสาขาให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เพื่อยกระดับความพึงพอใจต่อการใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเกิดจากการใช้ซอฟต์แวร์ใดๆ ระยะเวลาหนึ่งแล้วซอฟต์แวร์นั้นไม่อาจตอบสนองการใช้งานที่ดี ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบใหม่หรือนำซอฟต์แวร์ใหม่ที่เหมาะสมมาใช้งานแทน เรียกววงจรชีวิตของซอฟต์แวร์นี้ว่า วงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) แบ่งเป็น 5 ระยะ ได้แก่ ระยะที่ 1 การวางแผนโครงการ ระยะที่ 2 การวิเคราะห์ ระยะที่ 3 การออกแบบ ระยะที่ 4 การนำไปใช้ และระยะที่ 5 การบำรุงรักษา (โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์, 2549, น. 50-58)

การปรับปรุงและพัฒนาระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขาครั้งนี้ ดำเนินการตามวงจรการพัฒนา ระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) ประกอบด้วย 5 กิจกรรม ดังนี้

1. การวางแผนโครงการ (Project planning phase)

1.1. กำหนดปัญหา

แนวคิดการปรับปรุงและพัฒนาระบบ Book delivery ครั้งนี้ เริ่มจากการนำรายงานการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา ประจำปีงบประมาณ 2560 (ตุลาคม 2559 – กันยายน 2560) มาวิเคราะห์ ซึ่งพบว่าความผิดพลาดส่วนใหญ่มาจากการระบุข้อมูลของผู้ใช้บริการ ระบบฯ เดิมไม่มีการสร้างเงื่อนไขป้องกันความผิดพลาดที่เกิดจากความผิดพลาดของบุคคล (Human error) รวมถึงยังไม่มี การเชื่อมโยงข้อมูลกับรายการข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ Koha ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบ หรือสร้างเงื่อนไขใดๆ ที่เป็นประโยชน์กับการใช้งานระบบฯ

สาเหตุ	จำนวน (ครั้ง)
1. เลือกสถานที่รับหนังสือผิด (Location)	763
2. หาตัวเล่มไม่พบ	755
3. หนังสือถูกยืมออก (Check out)	722
4. เป็นหนังสือไม่ให้ยืมออก	246
5. อยู่ระหว่างการดำเนินงานทางเทคนิค	147
6. ระบุข้อมูลผิด	89
7. ยืมหนังสือเต็มสิทธิ	24
8. ไม่เป็นสมาชิกห้องสมุด	21
9. ไม่ระบุเหตุผล	13
รวม	2,780

ตารางที่ 1 สรุปสาเหตุที่ไม่สามารถให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขาได้ ประจำปีงบประมาณ 2560

1.2. ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

เมื่อศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจนทราบปัญหาที่ชัดเจนแล้ว งานเทคโนโลยีสารสนเทศได้ประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ โดยคำนึงถึง 5 ปัจจัย ได้แก่ (1) ศักยภาพของบุคลากรต่อการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา (2) ค่าใช้จ่าย (3) กรอบระยะเวลาที่กำหนด (4) การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน/บุคลากรห้องสมุดสาขาต่างๆ และ (5) ความเป็นไปได้ของการเชื่อมประสานระบบฯ กับระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ Koha ผลการประเมินพบว่า ทั้ง 5 ปัจจัย มีความเป็นไปได้ทั้งสิ้น และไม่มีอุปสรรคใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อทำให้ไม่สามารถปรับปรุงและพัฒนาระบบฯ ได้แล้วเสร็จ

1.3. จัดทำตารางกำหนดเวลาโครงการ

กิจกรรม	ปี พ.ศ. 2560					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ศึกษาปัญหา						
2. รวบรวมข้อมูลความต้องการ						
3. ออกแบบและพัฒนาระบบ						
4. ติดตั้งและทดสอบระบบ						
5. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ						
6. อบรมผู้ใช้งานระบบ						
7. ประชาสัมพันธ์แจ้งผู้ให้บริการ						

กิจกรรม	ปี พ.ศ. 2560					
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
8. เปิดให้บริการ						
9. ติดตาม ประเมินผลการใช้งาน						

หมายเหตุ: ไม่มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบ

1.4. จัดตั้งทีมงานโครงการ

คณะทำงานเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุด ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------|
| (1) นายธิตติพงศ์ ลิ้มพงศานุกรักษ์ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ | ที่ปรึกษา |
| (2) นางสาวฐิติมา ทิริญเวียงกุง รองผู้อำนวยการสายบริหารและพัฒนา | หัวหน้าโครงการ |
| (3) นายรพีพร บุรณะเสน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ผู้พัฒนาระบบ |
| (4) ผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา | ผู้ทดสอบระบบ |

1.5. ดำเนินการโครงการ

คณะทำงานหรือร่วมกัน โดยการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา ศึกษาระบบเดิมที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน และศึกษาเทคนิคการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ Koha

2. การวิเคราะห์ (Analysis phase)

จากการศึกษาข้อมูลและการศึกษาระบบเดิมที่ใช้งานอยู่ สามารถสรุปเป็นปัญหาด้านเทคนิคและด้านบุคคลดังนี้

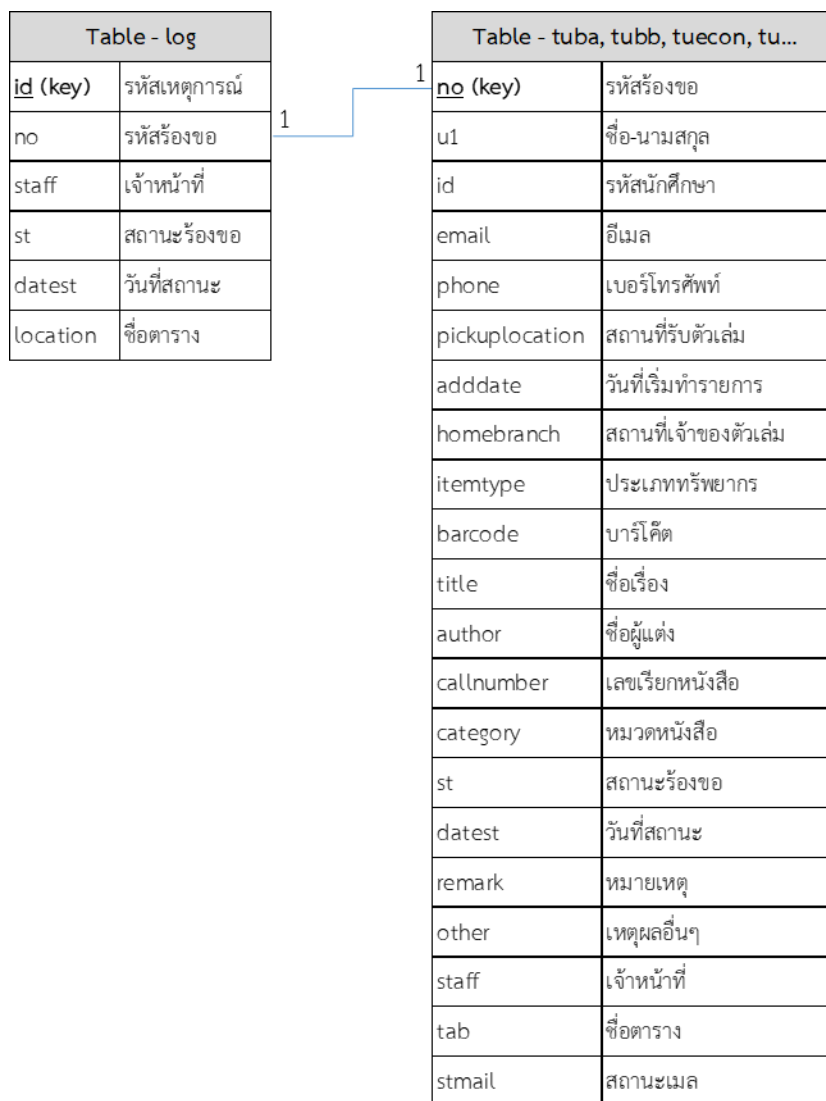
ประเด็นปัญหา	แนวทางปรับปรุง
ด้านเทคนิค	
1. ไม่มีเชื่อมต่อระบบฯ เพื่อดึงข้อมูล/สร้างเงื่อนไขจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ Koha เช่น ข้อมูลสมาชิก จำนวนสิทธิการยืมหนังสือ สถานะการยืมหนังสือ รายการบรรณานุกรม หนังสือ ประเภทหนังสือที่อนุญาตให้ยืมระหว่างห้องสมุดสาขา เป็นต้น	บูรณาการกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ Koha
2. ไม่สามารถทวนสอบการจัดส่งอีเมลแจ้งผลการดำเนินงานการขอใช้บริการ	พัฒนารายงานการแจ้งอีเมล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถทวนสอบการจัดส่งอีเมลได้

ประเด็นปัญหา	แนวทางปรับปรุง
3. ไม่มีช่องทางการสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขา	จัดทำแบบสำรวจออนไลน์ด้วยระบบ Survey Monkey และแนบไปพร้อมกับอีเมลตอบกลับอัตโนมัติที่ส่งออกโดยระบบฯ เมื่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดดำเนินการใด ๆ กับคำขอเรียบร้อยแล้ว
ด้านบุคคล	
1. ผู้ใช้บริการ	
- การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์ไม่สมบูรณ์	ปรับปรุงแบบฟอร์มออนไลน์ให้ง่ายต่อการใช้งาน โดยมีการดึงข้อมูลหนังสือและข้อมูลผู้บริการจากระบบ Koha อัตโนมัติ
2. ผู้ปฏิบัติงาน	
- ข้อมูลที่มีการร้องขอตัวเล่มในรายงานค้นหาไม่สามารถจัดเรียงข้อมูลได้ตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน	ปรับปรุงระบบการจัดการร้องขอตัวเล่มให้สามารถจัดเรียงข้อมูลได้ตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

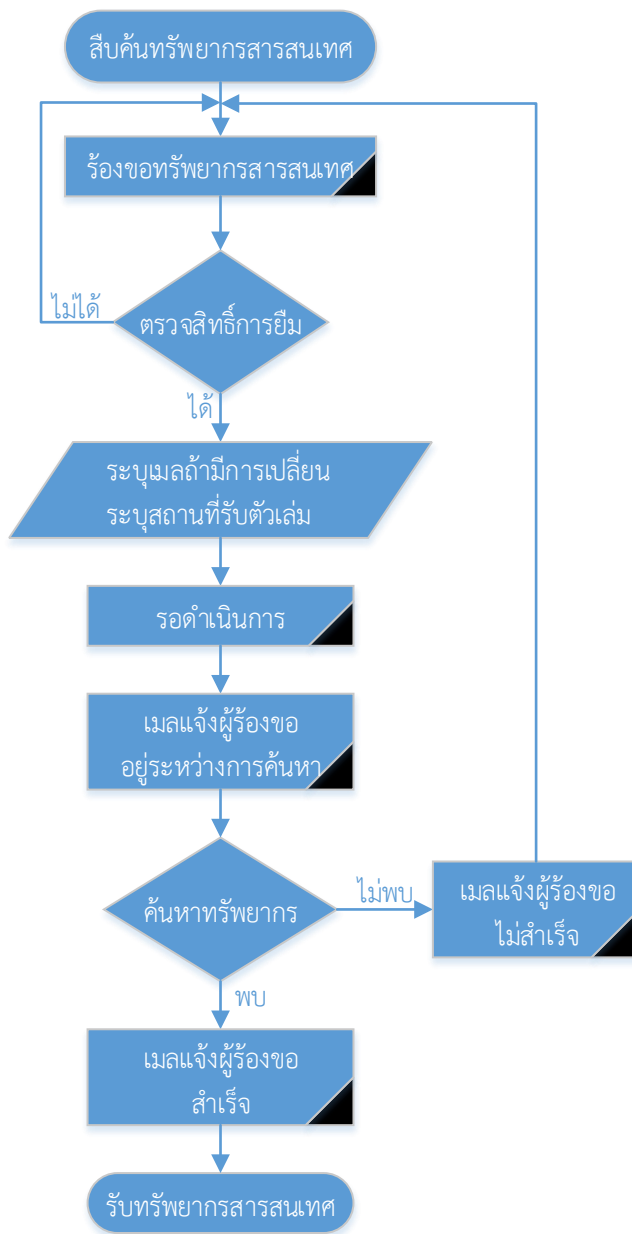
3. การออกแบบ (Design phase)

Database - book_delivery	
tuba	ตารางห้องสมุดศาสตราจารย์สังเวียน อินทรวิชัย
tubb	ตารางห้องสมุดศูนย์รังสิต
tuecon	ตารางห้องสมุดป่วย อึ้งภากรณ์ (econ)
tuetda	ตารางสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
tujc	ตารางห้องสมุดคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน
tulampang	ตารางห้องสมุดบุญชู ตรีทอง
tulaw	ตารางห้องสมุดสัญญา ธรรมศักดิ์
tumed	ตารางห้องสมุดนางเยาว์ ชัยเสรี
tupattaya	ตารางห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์พัทยา
tupol	ตารางห้องสมุดศาสตราจารย์ดิเรก ชัยนาม
tupridi	ตารางหอสมุดปรีดี พนมยงค์
tupuey	ตารางหอสมุดป่วย อึ้งภากรณ์
log	ตารางบันทึกเหตุการณ์

รูปที่ 1 ออกแบบฐานข้อมูล (Database Design)



รูปที่ 2 ความสัมพันธ์ของข้อมูล



รูปที่ 3 ออกแบบโปรแกรม (Structure Chart)

4. การนำไปใช้ (Implementation phase)

การพัฒนาาระบบนี้ใช้วิธีการเขียนโปรแกรมด้วยภาษาพีเอชพี (PHP) ลิขสิทธิ์อยู่ในลักษณะโอเพนซอร์ส เป็นภาษาที่ใช้สำหรับจัดทำเว็บไซต์และแสดงผลออกมาในรูปแบบ HTML ส่วนการจัดเก็บข้อมูลใช้ มายเอสคิวแอล (MySQL) เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลโดยใช้ภาษาเอสคิวแอล (SQL) เป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส ใช้ระบบปฏิบัติการ วินโดวส์เซิร์ฟเวอร์ 2012 R2

ในระหว่างการนำไปใช้ จะทดสอบในระบบห้องสมุดอัตโนมัติแบบบูรณาการ Koha จากฐานข้อมูลจำลอง โดยใช้ข้อมูลจริงทั้งข้อมูลผู้ใช้บริการและข้อมูลหนังสือ การทดสอบจะไม่มีผลกระทบต่อระบบที่ใช้งานจริง ผู้ทดสอบคือ ผู้แทนห้องสมุดสาขาทุกแห่งโดยให้ทดสอบทั้งในสถานะผู้ใช้บริการส่งคำขอ และสถานะผู้จัดหาหนังสือส่งให้ห้องสมุด สาขาปรับตัวเล่ม หลังจากทดสอบระบบและมีการปรับแก้ไขแล้วจะจัดฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบทั้งหมดให้เข้าใจและใช้งานได้ถูกต้องอีกครั้ง

5. การบำรุงรักษา (Maintenance phase)

การบำรุงรักษาระบบกำหนดให้มีตลอดระยะเวลาที่มีการใช้ระบบ โดยอยู่ในแผนการบำรุงรักษาประจำปี มีการตรวจสอบอุปกรณ์แต่ละเดือน ดังนี้

- ตรวจสอบ/อัปเดต Windows
- ตรวจสอบ/อัปเดต Antivirus
- สแกนไวรัส
- Disk cleanup
- ตรวจสอบ/อัปเดต Internet Browser
- Data backup

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการทดสอบระบบพบว่าผู้ทดสอบมีความพึงพอใจ อย่างไรก็ตามหากภายนอกมีผู้สนใจพัฒนาระบบนี้ มีข้อเสนอว่าควรพัฒนาให้มีการปรับสถานะหนังสือทันทีเมื่อมีผู้ส่งคำขอจากระบบไปยังหนังสือเล่มนั้น เพื่อให้ผู้ใช้บริการ คนอื่นที่สนใจจะส่งคำขอหนังสือเล่มนั้นทราบว่า หนังสือดังกล่าวมีผู้ส่งคำขอแล้วจะได้หาเล่มใหม่ ไม่ซ้ำกัน และไม่

เสียเวลารอโดยคิดว่าหนังสือดังกล่าวยังไม่มีผู้ยืม อีกทั้งระบบสามารถพัฒนาในส่วนของสถานะการส่งหนังสือไปที่ต่างๆ ให้ได้ทราบว่ายู่ระหว่างขั้นตอนไหน รวมถึงระบบการรับตัวเล่มโดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

การนำไปใช้ประโยชน์

ผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จะสามารถใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดสาขาได้ง่ายและทราบสถานะคำขอหรือผลการดำเนินงานของห้องสมุดสาขาเจ้าของหนังสือเป็นระยะ และห้องสมุดสาขาสามารถจัดหาและส่งตัวเล่มให้ผู้ส่งคำขอได้รวดเร็วขึ้น ทั้งนี้ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประชาสัมพันธ์การยืมระหว่างห้องสมุดสาขารูปแบบใหม่ให้ผู้ใช้บริการทราบทางสื่อออนไลน์ ได้แก่ Facebook เว็บไซต์ และจะสำรวจความพึงพอใจการใช้งานดังกล่าวเพื่อนำมาประเมินหรือปรับปรุงระบบในส่วนที่ผู้ใช้บริการหรือห้องสมุดสาขาให้ข้อเสนอแนะต่อไป

รายการอ้างอิง

- โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2549). *การวิเคราะห์และออกแบบระบบ* (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ : บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน).
- Burke, Gemma., Duncan, Erin., Smither, JL. (2016). Share resources through the largest interlibrary loan network. *Interlending & Document Supply*, 44(4), 137-140.
- Carol, Kochan., & Lars, Leon. (2013). Revisiting interlibrary loan best practices: still viable?. *Interlending & Document Supply*, 41(4), 113-119.

บริการสื่อการศึกษากับการเรียนการสอนบน MOOC: ประสบการณ์ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

Media services for Learning on MOOC: CLM's Experiences, Walailak University

พัสดราภรณ์ กาฬสิงห์, ศิวานถ นันทพิชัย, ไกรสร สายวารีย์ และ ปกรณ์ ดิษฐกิจ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
e-mail : chaninaka@gmail.com

บทคัดย่อ

งานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ร่วมมือกับศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา WU005 Pre-Cooperative Education บน thaimooc.org โดยมีนักเทคโนโลยีการศึกษาจำนวน 4 คน เป็นผู้ให้บริการและร่วมผลิตสื่อการศึกษากับอาจารย์ผู้สอน 10 คน ผลดำเนินงานแบ่งเป็น 4 ส่วนดังนี้ (1) ชั้นวางแผนงาน ประกอบด้วยจัดประชุมคณะทำงานเพื่อทำความเข้าใจ วางแผนกระบวนการทำงาน และจัดทำแผนการสอนแต่ละส่วน ได้แก่ กำหนดหัวข้อเนื้อหารายวิชา กำหนดรายละเอียดการเรียนรู้แต่ละชั่วโมงการเรียนรู้ จัดทำสื่อ กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ จัดทำแบบทดสอบ และกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น (2) ขั้นตอนการผลิตสื่อการศึกษาและให้บริการการเรียนการสอน ในขั้นนี้มีเนื้อหาการสอนจำนวน 15 ชั่วโมงการเรียนรู้ ซึ่งผู้ให้บริการสื่อศึกษามีบทบาทสำคัญในการติดต่อประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน การสรุปเนื้อหาการเรียนการสอนของอาจารย์ การออกแบบสื่อการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหา โดยจัดทำเป็น Flowchart และ Storyboard จากนั้นจึงเริ่มกระบวนการผลิตและถ่ายทำสื่อการศึกษาอื่น ๆ (3) ขั้นการเผยแพร่บทเรียน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเพิ่มรายวิชาในระบบ และทำการเปิดเรียนในระบบ Thai MOOC โดยผู้ให้บริการสื่อการศึกษาต้องร่วมมือกับผู้สอนในการดูแลการเรียนการสอนให้เป็นไปตามข้อกำหนด รวมทั้งตอบคำถามและแก้ปัญหาการเรียนของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนตลอดเวลา และ (4) ขั้นประเมินผลการจัดการเรียนการสอน หลังจากเปิดเรียนในเดือนเมษายนถึงมิถุนายน พ.ศ.2560 พบว่า มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนออนไลน์ทั้งสิ้น 755 คน มีผู้เรียนที่มีส่วนร่วมในการเรียนทั้งหมด 658 คน (ร้อยละ 87.1) มีจำนวนคนที่เข้าบทเรียนสูงสุด (Active Learner) 666 คน (ร้อยละ 88.2) ผู้เรียนที่มีส่วนร่วมในการเรียนและผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 608 คน (ร้อยละ 80.53) ผลการดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าบริการสื่อการศึกษาสามารถเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนออนไลน์ ซึ่งเป็นบทบาทสำคัญส่วนหนึ่งที่ห้องสมุดสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน และสามารถพัฒนาบทเรียนออนไลน์เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตได้

คำสำคัญ บริการสื่อการศึกษา, การเรียนรู้ออนไลน์แบบเปิด, สหกิจศึกษา

ABSTRACT

Media Development and Research Services (MDRS), the Centre of Library Resources and Educational Media and the Center of Cooperative Education, Walailak University have opened the massive open online courses (MOOC), WU005 Pre-Cooperative Education on thaimooc.org which organized by TCU (Thai Cyber University). This course was integrated by 10 lecturers together with 4 educational technology officers (ETO). This article summarized the CLM's perspective and experiences related to WU005 course that were summarized to 4 steps. First, the course preparations for setting the course outline included contents and topics, the learning activities and learning outcomes of each topics, pretest and posttest, and criteria of course evaluations. Second, the developing of learning media services for 15 hours. The ETO have performed as the facilitators and as the producers to designed the learning media such as story broad, VDO clips, etc. Third, after the WU005 course have been published on Thai MOOC. The course management have been conducted and examined by the cooperation between lecturers and ETO. During the period of time, ETO had to interaction for solving the problem and correspondence any request of the learners. Finally, after the course was opened from April to June 2017, the course evaluation have been analyzed by ETO. The results were summarized as 755 learners registered on WU005, 658 learners participated in online courses activities (87.1%), 666 learners was active learner (88.2%), 608 learners passed the course (80.5%). This results reveals that MDRS and ETO is more important for online course on Thai MOOC, therefore, the library can be performed as the learning facilitator, especially as online media services that more important for life-long learning resources management.

Keyword Media Services, Massive Open Online Courses (MOOC), Cooperative Education

บทนำ

ด้วยความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตของผู้คนในยุคปัจจุบันเป็นอย่างมาก รวมถึงทางด้านการศึกษาด้วย จากเดิมที่การเรียนการสอนจะต้องเน้นครูผู้สอนเป็นศูนย์กลาง แต่ในปัจจุบันครูผู้สอนได้เปลี่ยนบทบาทจากเดิมไปเป็นการออกแบบวิธีการสอนให้สามารถรองรับการเรียนรู้ได้ตลอดเวลาโดยไม่มีข้อจำกัด เนื่องจากพฤติกรรมของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 นั้นเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ไปตามสิ่งที่ตนสนใจ สื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่ปรากฏในห้องเรียนต้องกระชับ และอยู่ในรูปแบบดิจิทัลมีเดีย เพราะผู้เรียนในยุค Generation Z นี้เติบโตมากับเทคโนโลยี ซึ่งความสนใจของผู้เรียนต่อบทเรียน หรือระหว่างการเรียนรู้นั้นเฉลี่ยอยู่ที่ 20 - 30 นาทีเท่านั้น

MOOC หรือ Massive Open Online Course เป็นนวัตกรรมใหม่ของวงการการศึกษาโลก โดยการนำเทคโนโลยี และวิธีการเรียนการสอนสมัยใหม่มาผสมผสานทำให้คนทั่วโลกสามารถเข้าถึงการศึกษาได้ผ่าน

ช่องทางออนไลน์ ทั้งนี้กระแสของ MOOC พุ่งเกิดขึ้นเมื่อไม่นานมานี้ และ ได้รับความนิยอย่างกว้างขวางใน ปี 2012เนื่องจากมีมหาวิทยาลัยชั้นนำของโลกจำนวนมากใช้นวัตกรรมนี้ในการจัดการเรียนรู้ สำหรับประเทศไทยนั้น มีการส่งเสริมให้มีการจัดการศึกษาออนไลน์ระดับอุดมศึกษา โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้จัดตั้ง โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย เพื่อทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ สถาบันอุดมศึกษาจัดทำสื่อการเรียนแบบ อีเลิร์นนิ่ง (e-Learning) และแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ (Educational Resources) เพื่อการใช้งานร่วมกันระหว่าง มหาวิทยาลัยต่างๆ และให้ความรู้เรื่องการสร้างสื่อที่มีคุณภาพสูงให้แก่ คณาจารย์และผู้สนใจทั่วไป รวมไปถึงจัดตั้ง เว็บไซต์เพื่อนำเสนอสื่อการเรียนแบบอีเลิร์นนิ่งให้นิสิต นักศึกษา ประชาชนทั่วไปเข้ามาเรียนรู้ตามอัธยาศัยโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย (Open Courseware) ในระบบจัดการเรียนรู้ของโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (<http://www.thaicyberu.go.th>) ทั้งนี้โครงการดังกล่าวนี้เป็นจุดเริ่มต้นสู่โครงการความร่วมมือเพื่อการจัดตั้ง และดำเนินการ “การเรียนการสอนออนไลน์ในระบบเปิดสำหรับมหาชนแห่งชาติ ” (Thai Massive Open Online Course : Thai MOOC) และจะขยายความร่วมมือสู่เครือข่ายพัฒนาอุดมศึกษา 9 เครือข่ายทั่วประเทศ (ณัฐภัทร ตินเวส และ ฐาปนีย์ ธรรมเมธา, 2559)

ในปี พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้เข้าร่วมโครงการการเรียนการสอนออนไลน์ ระบบเปิดเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Thai Massive Open Online Course: Thai MOOC) ซึ่งเป็นการเข้าร่วม โครงการภายใต้เครือข่ายอุดมศึกษาภาคใต้ตอนบน เพื่อมุ่งขยายโอกาสทางการศึกษาตลอดชีวิตแก่ประชาชนชาวไทย รวมถึงการพัฒนาของการเรียนการสอน MOOC ให้มีคุณภาพในระดับที่ได้รับการยอมรับจากนานาชาติ (ปราวีณยา สุวรรณณัฐโชติ และ เสมอกาญจน์ โสภณศิริรัฐรักษ์, 2560) โดยเริ่มจากการผลิตรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา เพื่อให้ผู้ที่สนใจไม่ว่าจะเป็นนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือประชาชนทั่วไปสามารถเข้าเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต ได้โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ มาเป็นข้อจำกัดทางการเรียนรู้ โดยการเรียนผ่านทางเว็บไซต์ thaimooc.org

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดการเรียนการสอนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา โดยใช้รูปแบบการจัดการศึกษาออนไลน์ระบบเปิดแบบ MOOC
2. เพื่อสรุปผลการดำเนินการผลิตสื่อและให้บริการสื่อสำหรับรองรับการจัดการศึกษาออนไลน์ระบบเปิดแบบ MOOC ของรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา
3. เพื่อนำเสนอแนวทางการให้บริการสำหรับการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ระบบเปิดแบบ MOOC

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานเป็น 4 ขั้นตอนดังนี้

1. การวางแผนงาน

1.1 ก่อนการวางแผนการดำเนินงานนั้น คณะทำงานทำการศึกษาระบบ Thai MOOC ให้เข้าใจก่อนว่าคืออะไร สามารถทำอะไรได้บ้าง และศึกษาขอบเขตการดำเนินงานของโครงการดังกล่าวให้ชัดเจน

1.2 ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานเพื่ออธิบาย วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน และผลลัพธ์ที่ต้องการได้จากการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อให้คณะทำงานมองเห็นภาพและกระบวนการการทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งร่วมกันเสนอแนวคิด หัวข้อเรื่องที่จะใช้ทำการสอนในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา

1.3 จัดทำ Timeline การดำเนินงานโดยภาพรวมของรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา เพื่อให้รายวิชาสามารถเปิดสอนบนระบบ Thai MOOC ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

1.4 ทำการประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนในหัวข้อเรื่องที่ใช้จัดการเรียนการสอน จำนวน 8 หัวข้อ รวมทั้งสิ้น 15 ชั่วโมงการเรียนรู้ พร้อมทั้งชี้แจงลักษณะการทำงานให้อาจารย์ได้เข้าใจ และมองเห็นภาพกระบวนการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เนื่องจากภายในรายวิชานี้มีอาจารย์ผู้สอนจำนวนมากถึง 10 คน และเป็นอาจารย์ผู้สอนที่มีความชำนาญในศาสตร์แต่ละแขนงแตกต่างกัน

1.5 จัดทำแผนการสอน เพื่อกำหนดรายละเอียดของการเรียนรู้แต่ละชั่วโมงการเรียนรู้ ว่ามีสื่อ กิจกรรมการเรียนรู้ แบบทดสอบ เกณฑ์การเรียนรู้ ฯลฯ อะไรบ้าง ที่ผู้เรียนเข้ามาเรียนแล้วสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

2. การผลิตสื่อการศึกษาและให้บริการการเรียนการสอน

2.1 ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการดำเนินงานและจัดทำ timeline การดำเนินงานด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและการจัดการเรียนการสอนบนระบบ Thai MOOC

2.2 นักเทคโนโลยีการศึกษาและอาจารย์ร่วมกันวิเคราะห์เนื้อหา และรูปแบบของสื่อการสอนที่จะใช้ในการจัดการเรียนการสอนบนระบบ Thai MOOC

2.3 นักเทคโนโลยีศึกษานำเนื้อหาของอาจารย์แต่ละท่านมาออกแบบสื่อการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาโดยจัดทำเป็น Flowchart และ Storyboard เมื่อออกแบบเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงนำกลับไปให้อาจารย์ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดต่างๆ หากไม่มีการแก้ไขก็สามารถดำเนินการตามขั้นตอนการผลิตในลำดับถัดไป

2.4 ดำเนินการผลิตสื่อวีดิทัศน์และสื่อประกอบการเรียนการสอนในบทเรียนทั้งหมด พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ก่อนดำเนินการเพิ่มรายวิชาในระบบ sandbox.thaimooc

3. การเผยแพร่บทเรียน

3.1 ดำเนินการเพิ่มรายวิชาในระบบ sandbox.thaimooc (<https://sandbox.thaimooc.org/>) โดยยึดแผนการสอนและโครงสร้างรายวิชาที่ได้ออกแบบไว้เป็นหลัก

3.2 ทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา หากเนื้อหา กิจกรรม แบบทดสอบ ระบบการให้คะแนน ฯลฯ ภายในรายวิชาถูกต้อง จึงทำการส่งงานผ่านระบบ <http://coursesupport.thaicyberu.go.th/> เพื่อให้ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทำการตรวจสอบคุณภาพอีกครั้งก่อนทำการเปิดเรียนในระบบ Thai MOOC (<https://www.thaimooc.org/>) จริง

3.3 เปิดการเรียนการสอนในระบบ Thai MOOC ในวันที่ 12 เมษายน – 11 มิถุนายน พ.ศ. 2560 โดยมีผู้ให้บริการสื่อการศึกษาและอาจารย์ผู้สอน ทำหน้าที่ดูแลการเรียนการสอนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโครงการ ซึ่งการเรียนการสอนบนระบบ Thai MOOC ผู้เรียนสามารถมี Interactive กับผู้สอนได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ผู้ให้บริการสื่อการศึกษาและอาจารย์ผู้สอนจะต้องตอบคำถาม และแก้ไขปัญหาการเรียนของผู้เรียนในเบื้องต้นได้

4. การประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

4.1 ระหว่างเปิดการเรียนการสอนในเดือนเมษายนถึงมิถุนายน พ.ศ.2560 ผู้ให้บริการสื่อการศึกษา ต้องทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวนผู้เข้าเรียนและจำนวนผู้เรียนที่เรียนผ่านเกณฑ์ของรายวิชา ให้ผ่านตามเกณฑ์ข้อกำหนดของโครงการ คือ จำนวนผู้เข้าเรียนไม่ต่ำกว่า 250 คน และผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์คิดเป็นร้อยละ 10 ของจำนวนผู้เข้าเรียน

4.2 เมื่อรายวิชาปิดการเรียนการสอนบนระบบ Thai MOOC ผู้ให้บริการสื่อการศึกษา ทำการส่งคำร้องขอให้ทางโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทำการสรุปผลการจัดการเรียนการสอนบนระบบ Thai MOOC ให้แก่รายวิชา (<http://coursesupport.thaicyberu.go.th/request.php>)

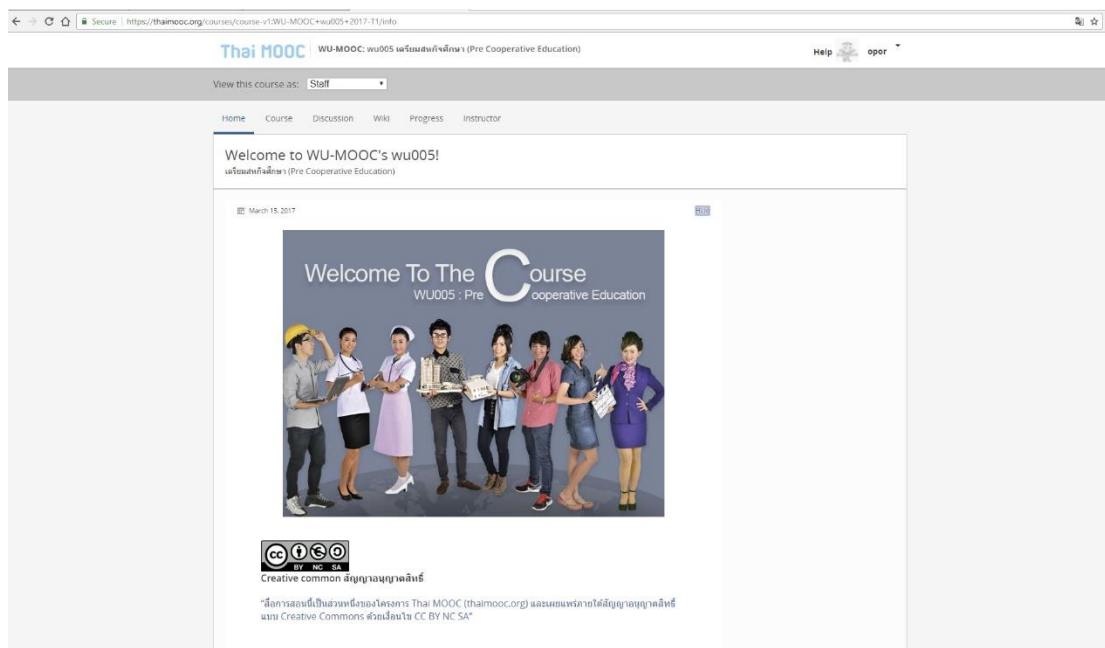
4.3 ผู้ให้บริการสื่อการศึกษา ทำการ Download ผลการจัดการเรียนการสอนตามที่ได้รับจากโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และดำเนินการจัดทำเอกสารการส่งงานให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นลำดับถัดไป

สรุปผลการศึกษา

จากการดำเนินงานตามขั้นตอนดังกล่าว สรุปผลงานที่สำคัญได้ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอน “หลักสูตรเตรียมสหกิจศึกษา (WU005)” บนเครือข่าย Thaimooc.org

ผลการดำเนินงานสามารถจัดการเรียนการสอนบน Thai MOOC ในระหว่างวันที่ 12 เมษายน 2560 ถึงวันที่ 11 มิถุนายน 2560 ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 รายวิชา WU005 Pre-Cooperative Education

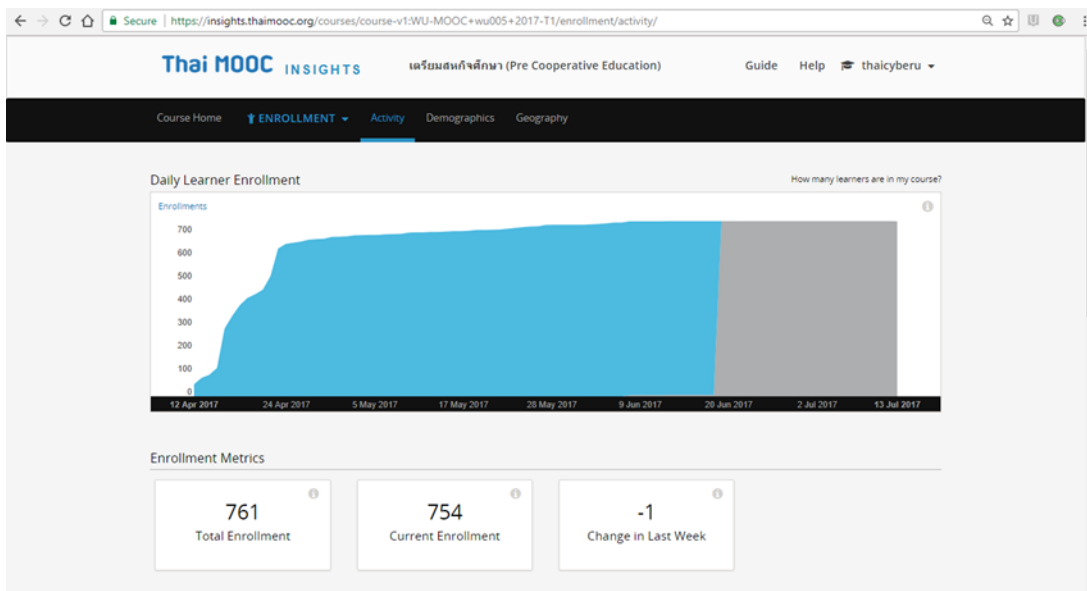
ในการจัดการเรียนการสอนดังกล่าว นักเทคโนโลยีการศึกษามีหน้าที่ในการให้บริการสื่อการศึกษา ต้องทำหน้าที่ร่วมมือกับผู้สอนในการดูแลการเรียนการสอนให้เป็นไปตามข้อกำหนด โดยนักเทคโนโลยีการศึกษามีบทบาทสำคัญในการตรวจสอบและดำเนินการตามมาตรฐานการเรียนการสอน รวมทั้งตอบคำถามและแก้ปัญหาการเรียนของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนตลอดเวลาคือ

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของรายวิชา ได้แก่ มีเนื้อหาการจัดการเรียนการสอน
2. มีกระดานสนทนาทั่วไป สำหรับการสอบถามภาพรวมรายวิชา หรือพูดคุยแลกเปลี่ยนเรื่องเนื้อหา ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน และมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนอย่างน้อย 1 กระดานสนทนา และมีการตอบคำถามของผู้สอนภายใน 24 ชั่วโมง
3. มีกระดานสนทนาให้ผู้เรียนพูดคุย แลกเปลี่ยน ทำความรู้จัก อย่างน้อย 1 กระดานสนทนา
4. มีการประเมินผลระหว่างทาง (ระหว่างเรียน) โดยใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ได้แก่ การมอบหมายให้ทำงานส่วนบุคคล การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างเรียนผ่านเว็บบอร์ด การทำข้อสอบย่อยระหว่างการเรียน และการประเมินด้วยตนเองและการประเมินโดยกลุ่มเพื่อน
5. มีการประเมินผลปลายทาง (หลังเรียน) อย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ การมอบหมายให้ทำรายงานหรือโครงการ การทำข้อสอบหลังเรียน การนำผลการประเมินในหลายๆ รูปแบบมารวมกัน โดยอาจารย์รวมผลคะแนนเองเนื่องจากระบบไม่มีเครื่องมือ และการให้ประเมินตนเองหรือประเมินโดยกลุ่มเพื่อน
6. ตรวจสอบการวัดและประเมินผลโดยคำถามปรนัยตรวจโดยระบบ
7. ตอบคำถามและแก้ปัญหาการเรียนของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนตลอดเวลา

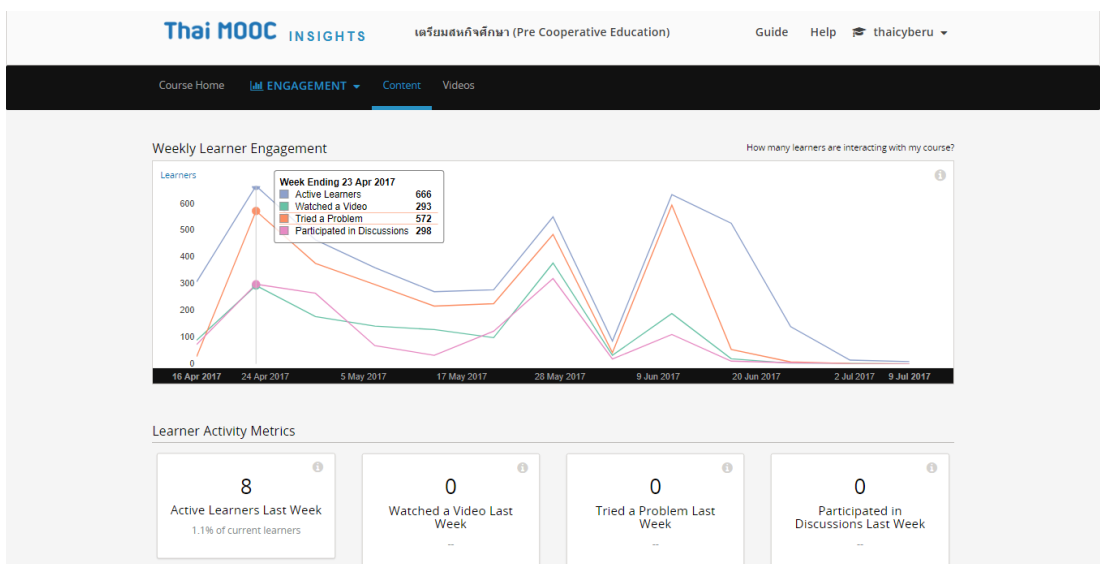
2. การประเมินการจัดการเรียนการสอน

หลังจากเปิดการเรียนการสอนแล้ว นักเทคโนโลยีการศึกษามีบทบาทสำคัญ คือ การสำรวจความคิดเห็น ทั้งความคิดเห็นต่อสื่อการเรียนรู้ และวิธีการจัดการเรียนการสอน โดยนักเทคโนโลยีการศึกษามีบทบาทต่อการสรุปผลการสำรวจก่อนเรียน และการสำรวจหลังเรียนออนไลน์ รวมไปถึงการประเมินการทำงานร่วมกัน ในรายวิชาที่มีการออกแบบให้มีกิจกรรมการเรียนแบบกลุ่ม (Collaborative Learning) และรายงานอื่นๆ ได้แก่ รายงานจำนวนผู้สมัครและเข้าเรียนเนื้อหาหน่วยแรกรายงานจำนวนผู้เรียนจบ รายงานการจัดการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล ทั้งผลการประเมินผู้เรียน และผลการประเมินอื่นๆ เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอนในระยะต่อไป

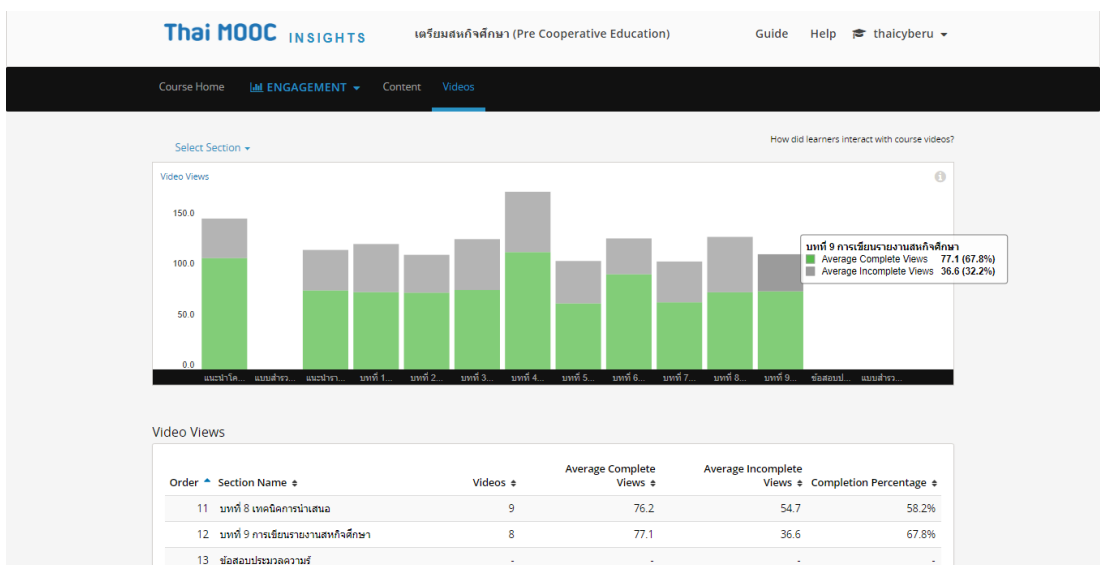
ผลการประเมิน พบว่า นักศึกษาลงทะเบียนเรียนออนไลน์ทั้งสิ้น 755 คน มีผู้เรียนที่มีส่วนร่วมในการเรียนทั้งหมด 658 คน (ร้อยละ 87.1) มีจำนวนคนที่เข้าบทเรียนสูงสุด (Active Learner) 666 คน (ร้อยละ 88.2) ผู้เรียนที่มีส่วนร่วมในการเรียนและผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 608 คน (ร้อยละ 80.53)



ภาพที่ 2 สรุปจำนวนผู้เรียนในรายวิชา WU005 Pre Cooperative Education



ภาพที่ 3 สรุปคุณลักษณะของผู้เรียนในรายวิชา WU005 Pre Cooperative Education



ภาพที่ 4 สรุปคุณลักษณะของผู้เรียนในแต่ละหัวข้อของรายวิชา WU005 Pre Cooperative Education

ผลการดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าบริการสื่อการศึกษาและนักเทคโนโลยีการศึกษา สามารถเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนออนไลน์ ซึ่งเป็นบทบาทสำคัญส่วนหนึ่งที่ห้องสมุดสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน และสามารถพัฒนาบทเรียนออนไลน์เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตได้

การนำไปใช้ประโยชน์

1. จากการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ทำให้ผู้ให้บริการสื่อการศึกษาได้นำแนวคิด หลักการดำเนินงานในการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนมาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ทางด้านการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning มากยิ่งขึ้น
2. สามารถนำรายวิชาที่เปิดสอนในระบบ Thai MOOC มาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนแบบ Active Learning ได้ อาทิเช่น การให้นักศึกษาเข้าไปเรียนเสริมจากบทเรียนภายในระบบ Thai MOOC และนำความรู้ที่ได้มา Discuss ภายในชั้นเรียน เป็นต้น
3. เป็นแหล่งการเรียนรู้แหล่งใหม่ของผู้เรียน ที่สามารถเข้าไปเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยไม่จำกัด เพศ อายุ และระดับการศึกษา

รายการอ้างอิง

- ณัฐภัทร ตินเวส และ ฐาปนีย์ ธรรมเมธา. (2559). การศึกษารูปแบบการจัดการศึกษาออนไลน์ระบบเปิดแบบ MOOC ของอุดมศึกษาไทย. *Veridian E-Journal, Silpakorn University ฉบับภาษาไทย สาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ*, 9(3), 1463-1479.
- ปราวีณยา สุวรรณรัฐโชติ และ เสมอกาญจน์ โสภณศิริรัฐรักษ์. (2560). *มาตรฐานและแนวปฏิบัติการเรียนการสอน MOOC ที่ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติ*. กรุงเทพฯ: โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

การรับรู้และความต้องการของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ที่มีต่อการใช้บริการ CU Library Mobile Service

Perceptions and Expectation of Chulalongkorn University Student
toward CU Library Mobile Service

นางระเบียบ แสงจันทร์

สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

E-mail: rabiab.s@car.chula.ac.th

บทคัดย่อ

บทความวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการรับรู้และความต้องการของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีต่อการใช้บริการ CU Library Mobile Service ของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด ด้านบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบริการผ่านระบบออนไลน์ และคู่มือบริการ ด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เพื่อนำผลการวิจัยมาเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงบริการต่อไป การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ระหว่างวันที่ 1-29 กันยายน 2560 จำนวน 569 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนจำนวน 472 ชุด (ร้อยละ 82.95)

ผลการวิจัยพบว่า นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการรับรู้บริการ CU Library Mobile โดยรวมในระดับมาก ($\bar{X}=4.23$) และมีความต้องการบริการในระดับมาก ($\bar{X}=4.26$)

คำสำคัญ

โมบายแอปพลิเคชัน, บริการห้องสมุดผ่านมือถือ

สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ABSTRACT

The objectives of this research article were to survey and study the perceptions and expectation of Chulalongkorn university student toward CU library mobile service of the Academic Resource, Chulalongkorn university in terms of information retrieval service, circulation service, online services including news and library public relation. The research results will be used for developing and improving the further of CU library mobile Service.

Research Method was survey research; online questionnaire was conducted to collect data from 569 Chulalongkorn university's student who joined in library orientation program during September 1-29, 2017, respondents received a set of questionnaires about 472 (82.95 %). The research results found that most of students were perceptions and expectation in CU Library mobile services were rated at a high level ($\bar{X}=4.23$) and high level of service demand ($\bar{X}=4.26$)

Keyword: CU Library mobile application, library service
Office of Academic Resources Chulalongkorn University

บทนำ

แอปพลิเคชันอินเทอร์เน็ตบนมือถือและนวัตกรรมบริการกำลังเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตของผู้คน ในขณะเดียวกันยังได้สร้างการเปลี่ยนแปลงวิธีการสื่อสารและการเข้าถึงสารสนเทศ เมื่อความต้องการของผู้รับบริการเติบโตมากขึ้นโอกาสในการที่บรรณารักษ์จะตอบสนองความต้องการเหล่านี้ก็เพิ่มมากขึ้นตามลำดับ ห้องสมุดจึงต้องมีการพัฒนาและจัดบริการต่างๆ เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการของผู้รับบริการห้องสมุดในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (Chang, 2013) บริการของห้องสมุดด้วยเทคโนโลยีเคลื่อนที่ ได้แก่ สมาร์ทโฟน และอุปกรณ์สื่อสารแบบพกพา มีการคิดค้นและพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ ที่เรียกโดยทั่วไปว่า โมบายแอปพลิเคชัน (Mobile application) หรือเรียกว่า “แอปพลิเคชัน” สำหรับให้บริการห้องสมุดแก่ผู้ใช้ ซึ่งในต่างประเทศมีการพัฒนาแอปพลิเคชันได้แก่ บริการแจ้งข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด บริการสืบค้นโอแพค บริการข้อมูลการยืม-คืน บริการสารสนเทศทันสมัย (Current awareness services: CAS) บริการแนะนำและนำชมห้องสมุดบริการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ บริการแนะนำแหล่งสารสนเทศเพิ่มเติม บริการสอนเกี่ยวกับทักษะการรู้สารสนเทศ (Mobile information literacy support) เกมส่งเสริมทักษะการใช้ห้องสมุด แผนที่ห้องสมุด การเข้าถึงชั้นหนังสือ และการอ่านสารสนเทศจากคิวอาร์โค้ด (Quick Response code: QR code) ซึ่งเห็นได้ว่าเทคโนโลยีเคลื่อนที่สามารถประยุกต์กับงานบริการห้องสมุดได้อย่างหลากหลาย การบริการห้องสมุดด้วยเทคโนโลยีเคลื่อนที่ จึงเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่างๆ ของห้องสมุด โดยใช้เทคโนโลยีเคลื่อนที่ผ่านโทรศัพท์มือถือแบบสมาร์ทโฟนและอุปกรณ์สื่อสารแบบพกพาบนอินเทอร์เน็ตที่ไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ จึงมีชื่อเรียกห้องสมุดที่บริการด้วยเทคโนโลยีเคลื่อนที่ว่า ห้องสมุดบนมือถือ หรือคำภาษาอังกฤษว่า M-library ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยมีเพียงไม่กี่แห่งที่ให้บริการโมบายแอปพลิเคชันแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่ ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้บริการแอปพลิเคชัน ชื่อ “โพลไซ-ไลบรารี (PoSci-Library)” เริ่มให้บริการตั้งแต่ พ.ศ. 2554 สำหรับแจ้งข้อมูลข่าวสาร แนะนำ หนังสือเด่น คั่นโอแพค ยืมต่อ/จองหนังสือ บริการหนังสือและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และการเชื่อมโยงไปยังห้องสมุดอื่น และให้บริการแอปพลิเคชัน ชื่อ “ซ็อกไซเจ (SocSciJ)” สำหรับการดาวน์โหลดบทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดผ่านแท็บเล็ต สำหรับหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้บริการ

แอปพลิเคชันวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (CMU e-Thesis) และแอปพลิเคชันงานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์ (CMU e-Research) เป็นบริการสารสนเทศในรูปแบบห้องสมุดเสมือน (Virtual library) ผ่านสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงวิทยานิพนธ์และงานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดมีให้บริการ และห้องสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี พัฒนาแอปพลิเคชัน ชื่อ “บุ๊กฮันเตอร์ (Book Hunter)” สำหรับชี้ตำแหน่งจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ซึ่งอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้ห้องสมุด และยังคงพัฒนาและปรับปรุงแอปพลิเคชันดังกล่าวให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ (แหวตา เตชาทวิวรรณ, 2560)

สำหรับข้อดีของบริการข้อมูลห้องสมุดผ่านมือถือ ช่วยทำให้ห้องสมุดสามารถสร้างความสัมพันธ์ และการให้บริการได้ดียิ่งขึ้น เพิ่มประสบการณ์การใช้งานให้กับผู้รับบริการที่มีอยู่ ห้องสมุดสามารถเข้าถึงผู้รับบริการใหม่ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว เนื่องจากผู้รับบริการมีความคุ้นเคยกับอุปกรณ์และเทคโนโลยีมือถือของตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องมีการปฐมนิเทศและการฝึกอบรมการใช้โทรศัพท์มือถือ ช่วยทำให้ประหยัดเวลา เข้าถึงสารสนเทศได้ทุกที่ ทุกเวลา สำหรับการพัฒนาแอปพลิเคชันอินเทอร์เน็ตบนมือถือเพื่อประยุกต์ใช้ในงานห้องสมุด ประกอบด้วย บริการสืบค้นสารสนเทศบนห้องสมุดออนไลน์ บริการแจ้งเตือนผ่าน SMS/Texting บริการการศึกษาและการเรียนรู้ทางไกล บริการอ้างอิง (Instant Messaging) และห้องสมุดสามารถใช้ QR Code กับหนังสือฉลาก วารสารเสียง ภาพพิมพ์ off prints การเพิ่มรหัสบาร์โค้ดใน Web OPAC และอื่นๆ ผู้ใช้ที่มีโทรศัพท์อยู่ ตลอดจนมีกล้องถ่ายรูป และซอฟต์แวร์ถอดรหัสบาร์โค้ดฟรี สามารถถ่ายภาพบาร์โค้ดแล้วใช้ซอฟต์แวร์ ถอดรหัสรูปภาพและแปลข้อมูลลงชื่อบาร์โค้ดและข้อมูลตำแหน่งที่สามารถทำได้ปรากฏบนโทรศัพท์ สามารถสแกนบาร์โค้ดและบันทึกไว้ได้ใช้มือถือต่อไป รหัสบาร์โค้ดไม่เพียงเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์เท่านั้นแต่ยังสามารถใช้ในการส่ง prewritten SMS ไปยังโทรศัพท์ โอนเบอร์โทรศัพท์และให้ข้อความเพิ่มเติมได้อีกด้วย (Malathy & Kantha, 2013; 361-365) นอกจากนี้ยังสามารถใช้โทรศัพท์มือถือเพื่อนำเสนอบริการต่างๆ ของห้องสมุด ได้แก่ บริการนำเสนอข้อมูลของเว็บไซต์ห้องสมุดผ่านมือถือ การสืบค้นข้อมูลเอกสารฉบับเต็มทั้งในรูปแบบรณานุกรม สารระสังเขปและเอกสารฉบับเต็ม บริการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้รับบริการ บริการสื่อสารรับส่งข้อความ บริการสนทนาโต้ตอบผ่านบริการแชท (Li & Briggs, 2015; 136)

สำหรับการให้บริการโมบายแอปพลิเคชันของห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถือได้ว่าเป็นห้องสมุดต้นแบบที่มีการพัฒนางานบริการอย่างต่อเนื่อง จนได้รับรางวัลด้านคุณภาพการบริการดีเด่น จาก การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) และรางวัลดีเด่นด้านการพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการประชาชนประเภทนวัตกรรม เมื่อ พ.ศ. 2551 และได้รับรางวัล ดีเด่นระดับชาติประเภทการให้บริการ ประชาชน เมื่อ พ.ศ. 2553 ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ได้พัฒนาการบริการห้องสมุดผ่านโทรศัพท์มือถือที่เรียกว่า “Library Beep!” ในการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบว่าหนังสือที่ยืมใกล้ครบกำหนดส่งคืน โดยแจ้งเตือนล่วงหน้า 1 วันก่อนถึง กำหนดส่งคืนหนังสือ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อหนังสือที่ค้างส่งด้วยระบบ SMS ผ่านโทรศัพท์มือถือ และหากผู้ใช้ต้องการ ยืมต่อก็สามารถทำยืมต่อได้ที่หน้าเมนู “ยืมต่อระบบอัตโนมัติ” (Automated book renew) ได้ทันที นอกจากนี้

ห้องสมุดได้พัฒนาโปรแกรมประยุกต์สำหรับใช้บนโทรศัพท์มือถือไอโฟนและไอแพด โดยผู้ใช้บริการสามารถสำรวจรายชื่อหนังสือใหม่ สืบค้นหนังสือ และยืมต่อหนังสือ ได้อย่างง่ายดายเพียงปลายนิ้วสัมผัสหน้าจอของโปรแกรมบนอุปกรณ์สื่อสาร เนื่องจากบริการดังกล่าวเป็นเรื่องใหม่และเพิ่งมีให้บริการ ห้องสมุดจึงยังไม่มีผลการสำรวจผลกระทบบลดีและข้อจำกัดของการดำเนินงาน แต่จากการสอบถามผู้ใช้บริการพบว่าผู้ใช้พึงพอใจกับประโยชน์ที่ได้รับจากบริการเหล่านี้ กล่าวได้ว่าอุปกรณ์สื่อสารแบบพกพาโดยเฉพาะโทรศัพท์มือถือได้ปฏิวัติการให้บริการของห้องสมุดแบบเดิม ทำให้ห้องสมุดต้องประยุกต์เทคโนโลยีสื่อสารในงานบริการซึ่งเป็นการเปลี่ยนการให้บริการจากแบบเชิงรับมาเป็นการให้บริการเชิงรุก และทำให้บรรณารักษ์ต้องเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสื่อสารไร้สายต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาตนเองให้สามารถติดตาม ควบคุมและจัดการกับสารสนเทศจำนวนมากได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสามารถช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงบริการต่างๆ ของห้องสมุดได้ด้วยตนเอง (Self-service features) อย่างสะดวกและรวดเร็วตามสภาพแวดล้อมและสังคมที่เปลี่ยนไปเช่นปัจจุบัน (สุนันทา วงศ์ชาติ และ สุรดา สุวรรณปักข์, 2555 : 146-147)

จากความสำคัญของ Library Mobile Application ดังกล่าว สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างนวัตกรรมใหม่ด้านการให้บริการห้องสมุด เพื่อส่งเสริมและสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการห้องสมุด ให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตของผู้รับบริการรุ่นใหม่ ดังนั้นสำนักงานวิทยทรัพยากร โดยศูนย์ดิจิทัลเครือข่ายห้องสมุด จึงได้ดำเนินการพัฒนา CU Library Mobile (Chulalongkorn University Library Mobile Application : Version 1.0) และเปิดให้บริการอย่างเป็นทางการตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นมา ผู้รับบริการสามารถใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา ผ่านอุปกรณ์แท็บเล็ต และสมาร์ตโฟน โดยระบบสามารถรองรับการทำงานได้ทั้ง app store และ play store และปัจจุบันสำนักงานวิทยทรัพยากร ได้มีการพัฒนา CU Library Mobile เป็น Version 1.0.7 โดยให้บริการตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2560 เป็นต้นมา

CU Library Mobile เป็นแอปพลิเคชันที่เชื่อมต่อบริการของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับสมาชิกของประชาคมจุฬาฯ และผู้สนใจบริการของสำนักงานวิทยทรัพยากร ได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยแอปพลิเคชันนี้จะประกอบด้วยบริการ ดังนี้ บริการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดในฐานข้อมูลกลางของห้องสมุดในจุฬาฯ (Chulalinet) บริการตรวจสอบการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ วันกำหนดส่ง บริการตรวจสอบประวัติการยืมหนังสือของตนเอง บริการยืมทรัพยากรห้องสมุดต่อผ่านระบบออนไลน์ บริการเข้าถึงเอกสารฉบับเต็มจากผลการสืบค้น ได้ง่าย และรวดเร็ว (เฉพาะประชาคมจุฬาฯ) บริการขอยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ ในจุฬาฯ (Book Delivery Service) บริการแจ้งเวลาทำการ เวลาเปิด-ปิด บริการในแต่ละช่วงของปีการศึกษาของห้องสมุด และบริการติดตามข่าวสารปัจจุบันของห้องสมุด กิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด ตลอดเป็นช่องทางเพื่อ เข้าใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ และคู่มือบริการ เช่น จองห้องค้นคว้ากลุ่มออนไลน์, บริการส่งเสริมการทำวิจัย คู่มือแนะนำการการเข้าใช้ฐานข้อมูลและบริการต่างๆ การสมัครสมาชิกห้องสมุด บอกสถานที่ตั้ง และการติดต่อห้องสมุด ตลอดจนช่องทางติดตามข่าวสารของห้องสมุดผ่าน Social Media ต่างๆ เช่น Facebook, line@, YouTube เป็นต้น (CU Library Mobile : 2560) และนับตั้งแต่ห้องสมุดได้เปิดให้บริการ CU Library Mobile อย่างเป็นทางการตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นมา ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ยังไม่มีการสำรวจและประเมินผลการใช้บริการ CU Library Mobile Service มาก่อน ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการรับรู้และความต้องการของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีต่อการใช้บริการ CU Library Mobile Service ในด้านการสืบค้น

ทรัพยากรห้องสมุด ด้านบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบริการผ่านระบบออนไลน์ และคู่มือบริการ ด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เพื่อนำผลการศึกษามาพัฒนาและปรับปรุงการจัดบริการ CU library mobile application ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาการรับรู้และความต้องการของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีต่อการใช้บริการ CU Library Mobile Service ของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตมีการใช้งาน CU library mobile application ในการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงบริการ CU library mobile application ต่อไป

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การศึกษาครั้งนี้ใช้วิธีวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีระยะเวลาในการดำเนินงานระหว่างเดือนสิงหาคม – ตุลาคม 2560 สำหรับขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน มีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาการรับรู้และความต้องการของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีต่อการใช้บริการ CU Library Mobile Service ของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประชากร ได้แก่ นิสิตระดับปริญญาตรี และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดภาคการศึกษาต้น ประจำปีการศึกษา 2560 (1-29 กันยายน 2650) จำนวนทั้งสิ้น 569 คน และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 472 ชุด (ร้อยละ 82.95)

การจัดบริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด ของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นบริการที่จัดให้นิสิตใหม่ทุกระดับการศึกษา และบุคลากรใหม่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดกิจกรรมปีละ 2 ครั้ง ได้แก่ ภาคการศึกษาต้น (ระหว่างเดือนสิงหาคม-กันยายน) และภาคการศึกษาปลาย (ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม) ของทุกปี มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจในการใช้บริการและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับพื้นฐาน ซึ่งจะทำให้ผู้รับบริการทราบว่าห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศอะไรบ้าง มีที่ประเภท บริการที่จัดให้มีอะไรบ้าง แหล่งที่จะค้นหายู่อื่นๆ รวมทั้งให้รายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ โดยสังเขป เช่น การค้นหาหนังสือ บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ตลอดจนแนะนำเทคนิควิธีการค้นสารสนเทศจากห้องสมุดดิจิทัล นอกจากนี้ยังทำหน้าที่สร้างความเข้าใจให้กับผู้รับบริการ ให้สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมารยาทของการใช้บริการสำนักงานวิทยทรัพยากรอย่างถูกต้อง ก่อให้เกิดความคุ้นเคยด้านสถานที่ การบริการ และแหล่งข้อมูลต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในด้านการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัยของนิสิตและบุคลากรต่อไป

สำหรับการจัดบริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในภาคการศึกษาต้น ประจำปี 2560 นี้ ได้จัดขึ้นระหว่างวันที่ 1-29 กันยายน 2560 นอกเหนือจากบริการและทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ดังได้กล่าวข้างต้น ศูนย์บริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และวิจัย ยังได้มีการเพิ่มเติมเนื้อหา CU Library Mobile Service ของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในโปรแกรมการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดในครั้งนี้ด้วย เพื่อส่งเสริมให้ผู้รับบริการได้เรียนรู้ แนะนำวิธีการดาวน์โหลดและติดตั้งแอปพลิเคชัน CU Library Mobile Service ผ่านเครื่อง Smart phone ของผู้รับบริการ ทั้งระบบ Android ใน Google Play และ iOS devices. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้สามารถใช้งาน CU Library Mobile Service ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รายละเอียดบริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดดูได้ที่ http://www.car.chula.ac.th/prnews_detail.php?id=76 หรือ <https://goo.gl/qXsxbU>

ขั้นตอนที่ 2 : สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยการสร้างแบบสอบถามออนไลน์เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย ทดสอบและปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม รายละเอียดดังนี้

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการจัดบริการ Library mobile application ของสำนักงานวิทยทรัพยากร และแหล่งข้อมูลต่างๆ ได้แก่ วารสาร บทความวิจัย วิทยานิพนธ์ และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำแนวคิดและรูปแบบการจัดบริการมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบและสร้างเครื่องมือในการวิจัยโดยแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัย แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประกอบด้วยข้อมูลคำถามที่เกี่ยวกับ เพศ สถานภาพ และคณะ/สถาบันที่สังกัด ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบการหาคำร้อยละ และแจกแจงความถี่

ส่วนที่ 2 การรับรู้และความต้องการของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีต่อการใช้บริการ CU Library Mobile Service ของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกอบด้วยข้อมูลคำถามการรับรู้และความต้องการในด้านต่างๆ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด ด้านบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบริการผ่านระบบออนไลน์ และคู่มือบริการ ด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ รับรู้/ต้องการมากที่สุด รับรู้/ต้องการมาก รับรู้/ต้องการปานกลาง รับรู้/ต้องการน้อย และรับรู้/ต้องการน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงบริการ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบคำถามปลายเปิด ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็น ทดสอบแบบสอบถามและปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามกับผู้รับบริการห้องสมุด ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างประชากร จากนั้นจึงนำผลการทดสอบมาปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามก่อนแจกให้กับกลุ่มตัวอย่างประชากรต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 : เก็บรวบรวมข้อมูล

ดำเนินการส่งแบบสอบถามออนไลน์ให้กับนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด จำนวน 569 คน และได้รับแบบสอบถามกลับคืนจำนวน 472 ชุด คิดเป็นร้อยละ 82.95 ช่วงเวลาเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 1-29 กันยายน 2560

ขั้นตอนที่ 4 : วิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ด้วยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติสังคมศาสตร์สำหรับวินโดวส์ (SPSS for Windows)

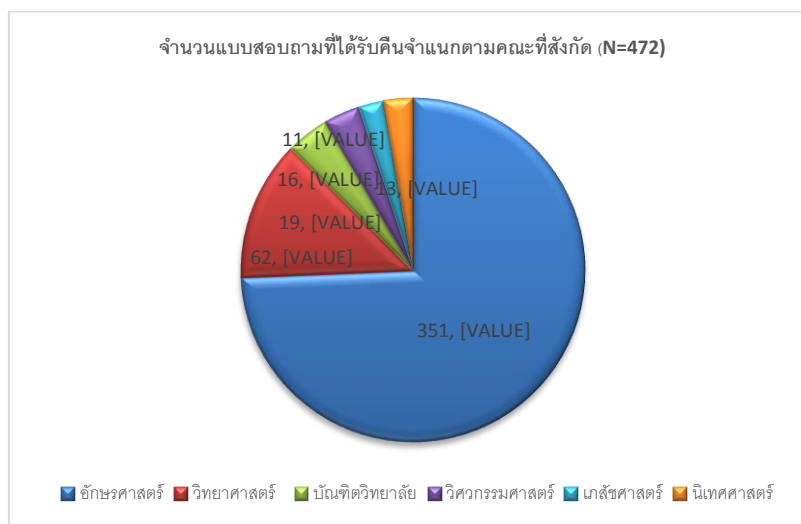
ขั้นตอนที่ 5 : สรุปผลการวิจัย รายงานผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากสมมุติฐานการวิจัย ที่กำหนดไว้ 2 ประเด็น ได้แก่ (1) นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการรับรู้ต่อบริการ CU Library Mobile Service ของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในระดับน้อย และ (2) นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความต้องการใช้บริการ Subject Librarian สำนักงานวิทยทรัพยากร ในระดับมาก ผลการทดสอบสมมุติฐานพบว่า นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการรับรู้ต่อบริการ CU Library Mobile Service ในระดับมาก ($\bar{X}=4.23$) ไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ และนิสิตมีความต้องการใช้บริการ CU Library Mobile Service สำนักงานวิทยทรัพยากร ในระดับมาก ($\bar{X}=4.26$) สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ สำหรับรายละเอียดของผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะมีดังนี้

1.1 ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามคณะ/หน่วยงานที่สังกัด

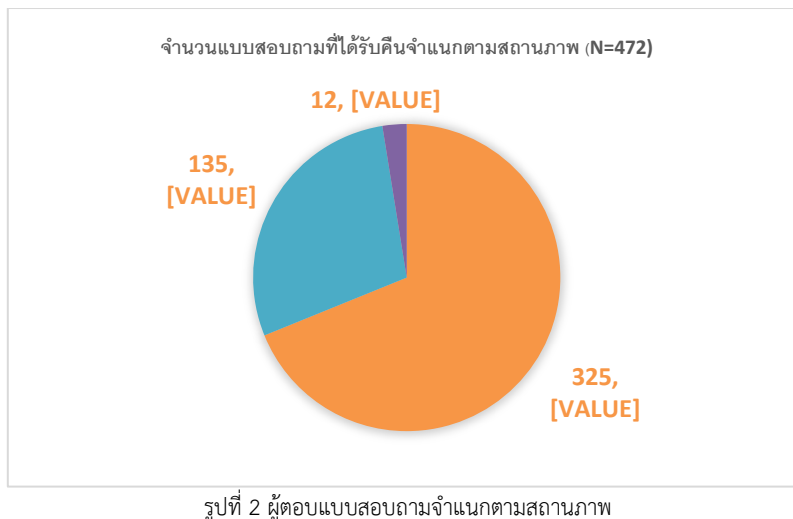
จากจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งสิ้น 569 ชุด ได้รับกลับคืนมาจำนวน 472 ชุด (ร้อยละ 82.95) ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามคณะ/หน่วยงานที่สังกัด (รูปที่ 2) จำนวนมากที่สุด 351 คน (ร้อยละ 74.36) สังกัดคณะอักษรศาสตร์ รองลงมาจำนวน 62 คน (ร้อยละ 13.14) สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ และจำนวน 19 คน (ร้อยละ 4.03) สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย สำหรับผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนน้อยที่สุด 11 คน (ร้อยละ 2.33) สังกัดเภสัชศาสตร์



รูปที่ 1 ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามคณะที่สังกัด

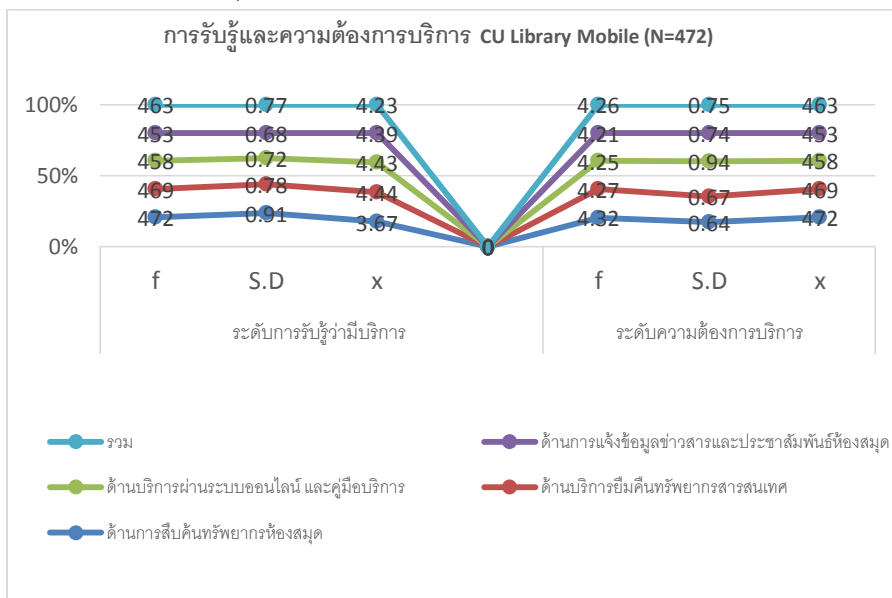
1.2 ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพ

ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพ (รูปที่ 2) จำนวนมากที่สุด 325 คน (ร้อยละ 68.86) เป็นนิสิตระดับปริญญาตรี รองลงมาจำนวน 135 คน (ร้อยละ 28.60) เป็นนิสิตระดับปริญญาโท และจำนวน 12 คน (ร้อยละ 2.54) เป็นนิสิตระดับปริญญาเอก



1.3 การรับรู้และความต้องการบริการ CU Library Mobile โดยภาพรวม

ผลการวิจัยการรับรู้และความต้องการบริการ CU Library Mobile ของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยภาพรวม (รูปที่ 3) พบว่านิสิตมีการรับรู้บริการ CU Library Mobile ในระดับมาก ($\bar{X}=4.23$) และมีความต้องการบริการในระดับมาก ($\bar{X}=4.26$) เมื่อจําแนกตามการรับรู้และความต้องการเป็นรายด้าน พบว่าผู้รับบริการมีการรับรู้และความต้องการในระดับมาก โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก ดังนี้ บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X}=4.44, 4.27$) บริการผ่านระบบออนไลน์ และคู่มือบริการ ($\bar{X}=4.44, 4.27$) การแจ้งข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ($\bar{X}=4.39, 4.21$)

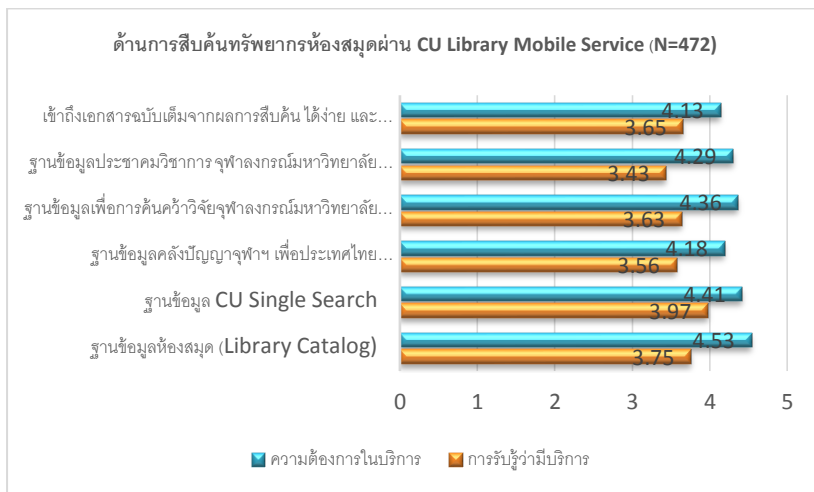


รูปที่ 3 ภาพรวมการรับรู้และความต้องการบริการ CU Library Mobile

1.3 ด้านการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดผ่าน CU Library Mobile

ผลการวิจัยด้านการรับรู้และความต้องการบริการ CU Library Mobile ของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (รูปที่ 4) พบว่า นิสิตมีการรับรู้และความต้องการการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดผ่าน CU Library Mobile ในระดับ

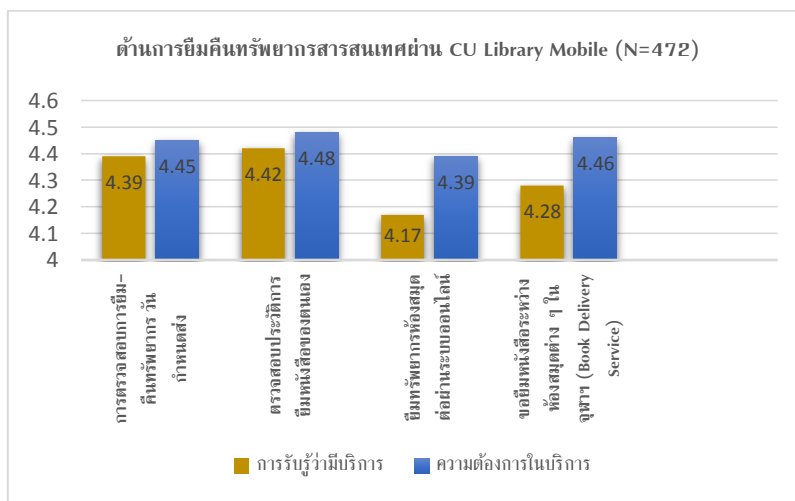
มาก เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับดังนี้ ฐานข้อมูล CU Single Search (\bar{X} =3.97, 4.41) และฐานข้อมูลห้องสมุด Library Catalog (\bar{X} =3.75, 4.53) ฐานข้อมูลเพื่อการค้นคว้าวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย CU Reference Databases (\bar{X} =3.63, 4.36)



รูปที่ 4 การสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดผ่าน CU Library Mobile Service

1.4 ด้านการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศผ่าน CU Library Mobile

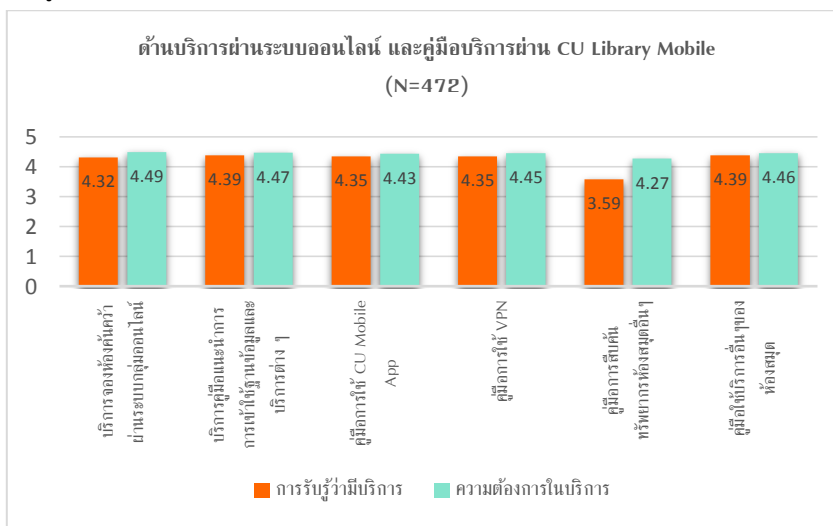
ผลการวิจัยด้านการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศผ่านบริการ CU Library Mobile ของนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (รูปที่ 4) พบว่า นิสิตมีการรับรู้และความต้องการ การสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดผ่าน CU Library Mobile ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับดังนี้ ด้านฐานข้อมูล ตรวจสอบประวัติการยืมหนังสือของตนเอง (\bar{X} = 4.42, 4.48) การตรวจสอบการยืม-คืนทรัพยากร วันกำหนดส่ง (\bar{X} = 4.39, 4.45) และการขอยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดต่างๆ ในจุฬาฯ Book Delivery Service (\bar{X} = 4.28, 4.46)



รูปที่ 5 ด้านการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศผ่าน CU Library Mobile

1.5 ด้านบริการผ่านระบบออนไลน์ และคู่มือบริการผ่าน CU Library Mobile

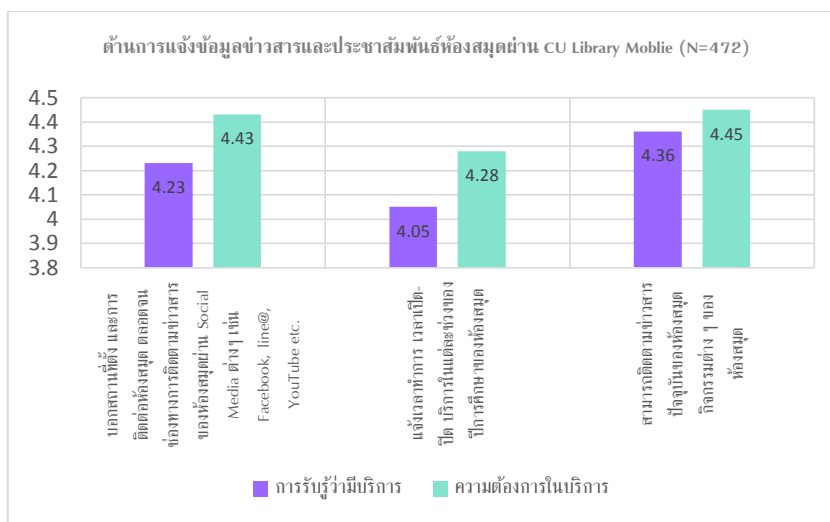
ผลการวิจัยด้านบริการผ่านระบบออนไลน์ และคู่มือบริการผ่าน CU Library Mobile ของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (รูปที่ 5) พบว่า นิสิตมีการรับรู้และความต้องการในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับดังนี้ บริการคู่มือแนะนำการการเข้าใช้ฐานข้อมูลและบริการต่าง ๆ (\bar{X} = 4.39, 4.47) เท่ากันกับคู่มือใช้บริการอื่นๆของห้องสมุด (\bar{X} = 4.39, 4.46) บริการสนับสนุนการวิจัย (\bar{X} = 4.38, 4.45) และคู่มือการใช้ VPN (\bar{X} = 4.35, 4.45) เท่ากันกับ คู่มือการใช้ CU Mobile App (\bar{X} = 4.35, 4.43)



รูปที่ 6 ด้านบริการผ่านระบบออนไลน์ และคู่มือบริการผ่าน CU Library Mobile

1.6 ด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ห้องสมุดผ่าน CU Library Mobile

ผลการวิจัยด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ห้องสมุดผ่าน CU Library Mobile ของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (รูปที่ 5) พบว่า นิสิตมีการรับรู้และความต้องการในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับดังนี้ สามารถติดตามข่าวสารปัจจุบันของห้องสมุด กิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด (\bar{X} = 4.36, 4.45) บอกลสถานที่ตั้ง และการติดต่อห้องสมุด ตลอดจนช่องทางการติดตามข่าวสารของห้องสมุดผ่าน Social Media ต่างๆ เช่น Facebook, line@, YouTube และอื่นๆ (\bar{X} = 4.23, 4.43) และแจ้งเวลาทำการ เวลาเปิด-ปิด บริการในแต่ละช่วงของปีการศึกษาของห้องสมุด (\bar{X} = 4.05, 4.28)



รูปที่ 6 ด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ห้องสมุดผ่าน CU Library Mobile

1.7 ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาและปรับปรุง

ผลการศึกษาด้านข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาและปรับปรุง CU Library Mobile นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีข้อชื่นชมและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อชื่นชม

- ชื่นชมห้องสมุดที่ได้มีการพัฒนาบริการใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง รู้สึกเหมือนย่อห้องสมุดมาไว้บนมือถือทำให้สามารถใช้งาน และสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ทุกที่ทุกเวลา
- ทางเลือก Profile มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการตรวจสอบข้อมูลการยืมคืนหนังสือของห้องสมุด ทำให้ผู้รับบริการจำ และสามารถส่งคืนหนังสือได้ตามกำหนดเวลา
- ระบบ Book Delivery Service สะดวกอย่างยิ่ง ทำให้สามารถยืมหนังสือจากห้องสมุดต่างๆ ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องเดินไปห้องสมุดที่จะยืมหนังสือด้วยตนเอง
- การพัฒนาระบบการสืบค้นฐานข้อมูลที่ห้องสมุดบอกรับได้ผ่านมือถือ ทันสมัยดี สะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลอย่างยิ่ง ทำให้สามารถเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูล e-book, e-journal, e-thesis และระบบ single search ได้จากจุดเดียว ผู้ใช้สามารถอ่านข้อมูลเหล่านั้นได้ผ่านโทรศัพท์มือถือ โดยไม่ต้องใช้ตัวเล่มจริง ช่วยให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการทำสำเนาเอกสารได้เป็นอย่างดี
- สามารถจองห้องค้นคว้ากลุ่มออนไลน์ผ่านมือถือได้อย่างสะดวก รวดเร็วดีมาก
- ระบบการติดต่อห้องสมุด การบอกสถานที่ตั้ง ตลอดจนช่องทางการติดตามข่าวสารของห้องสมุดผ่าน Social Media ต่างๆ ที่ห้องสมุดรวบรวมไว้ ณ จุดเดียวบนระบบมือถือของ CU Library Mobile ดีมากๆ เพราะทำให้สะดวกต่อการติดต่อ สอบถามข้อมูล ที่ชื่นชอบมากๆ คือหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของห้องสมุด เมื่อคลิกแล้วระบบจะทำการติดต่อหมายเลขไปยังแคว้นเตอร์บริการตอบคำถามได้ทันที ทำให้สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลจากบรรณารักษ์ห้องสมุดได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะ

- การสืบค้นข้อมูลจากหน้าจอการสืบค้นผ่าน CU Library Mobile ผลลัพธ์ของข้อมูลที่ได้้น้อยกว่าผลลัพธ์จากระบบสืบค้นผ่านบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ WebOPAC แม้ว่าจะได้รับข้อมูลจากบรรณารักษ์ที่ให้บริการแล้วว่าเป็นข้อจำกัดบน Mobile ในด้านการประมวลผลและแสดงผลการสืบค้นซึ่งระบบจะแสดงผลที่สุดได้เพียง 5000 ระเบียบ/ครั้ง แต่อย่างไร หากมีการปรับปรุงเวอร์ชันใหม่ ขอเสนอให้มีการปรับปรุงระบบการสืบค้นให้เต็มประสิทธิภาพเทียบเท่า WebOPAC จะดีเยี่ยม

- หน้าจอรระบบการสืบค้น มีเพียงการสืบค้นแบบง่าย ซึ่งเลือกเขตข้อมูลในการสืบค้นได้เพียง Keyword, Title และ Author ได้เท่านั้น หากมีการพัฒนาและเพิ่มหน้าจอการสืบค้นแบบ Advance search เช่นเดียวกับหน้าจอการสืบค้นของฐานข้อมูลห้องสมุดอื่นๆ ทั่วไป จะทำให้ระบบการสืบค้นข้อมูลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- ควรเพิ่มเติมบริการแนะนำห้องสมุดบน CU Library Mobile ในรูปแบบของโปรแกรมนำชมห้องสมุดแบบเสมือน (Virtual tour 360) หรืออาจใช้เทคโนโลยี AR (Augmented Reality) มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบริการต่างๆ ของห้องสมุดให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการรุ่นใหม่ ๆ เช่น บริการสืบค้นข้อมูลห้องสมุด บริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ เป็นต้น

การนำไปใช้ประโยชน์

- นิสิตรับรู้และสามารถใช้งาน CU library mobile application ในการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ

- เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงบริการ CU library mobile application ให้สอดคล้องกับความต้องการของนิสิตต่อไป

รายการอ้างอิง

ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด. สืบค้นจาก http://www.car.chula.ac.th/prnews_detail.php?id=76

แหวดดา เตชาทวีวรรณ. (2560). “สภาพและความต้องการจำเป็นในการใช้เทคโนโลยีเคลื่อนที่สำหรับการบริการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย”. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 129 หน้า

สุนันทา วงศ์ชาติ และ สุรดา สุวรรณปักษ์. (2555). ห้องสมุดมือถือ : M-Library. วารสารบรรณศาสตร์ มศว, 5(2), 121-147. สืบค้นจาก: <http://ejournals.swu.ac.th/index.php/ilis/article/viewFile/3030/3050>

CU Library Mobile : Chulalongkorn University Library Mobile Application Manual. สืบค้นจาก <https://play.google.com/store/apps/details?id=th.ac.chula.car.mobile>

“CU Library Mobile”. สืบค้นจาก <https://play.google.com/store/apps/details?id=th.ac.chula.car.mobile&hl=th>

Chang, Chiao-Chen. (2013). Library mobile applications in university libraries. *Library Hi Tech*, 31(3), 478-492. Retrieved from:

<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=llf&AN=90610602&site=ehost-live&scope=site>

Liu, Yan Quan and Briggs, Sarah. (2015). A Library in the palm of your hand mobile services in top 100 university libraries. *Information Technology and Libraries*. 133-148.

Advance online publication. doi: 10.6017/ital.v34i2.5650 Retrieved from:

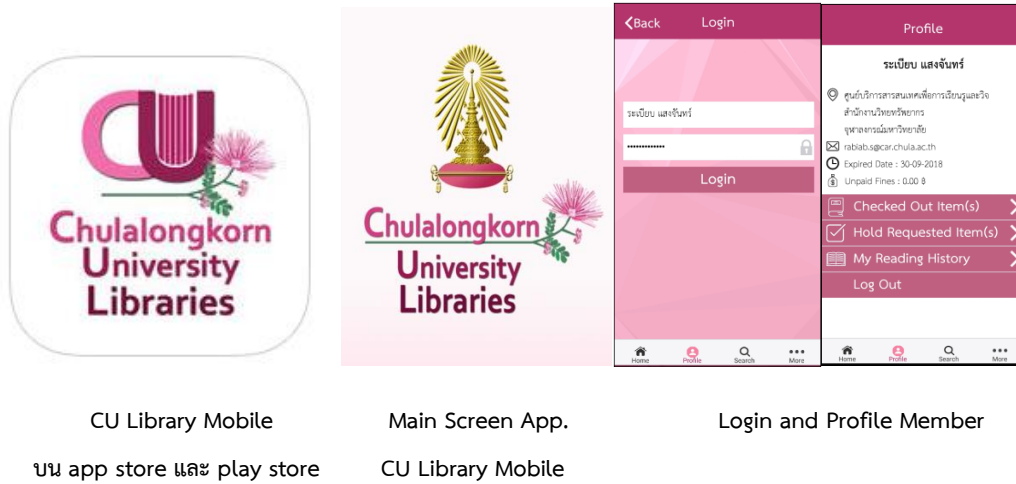
<https://ejournals.bc.edu/ojs/index.php/ital/article/viewFile/5650/pdf>

Malathy S., Kantha P. (2013). Application of Mobile Technologies to Libraries. *DESIDOC Journal of Library & Information Technology*, 33(5), 361-366. Retrieved from:

<http://publications.drdo.gov.in/ojs/index.php/djlit/article/view/5098/2935>

ภาคผนวก

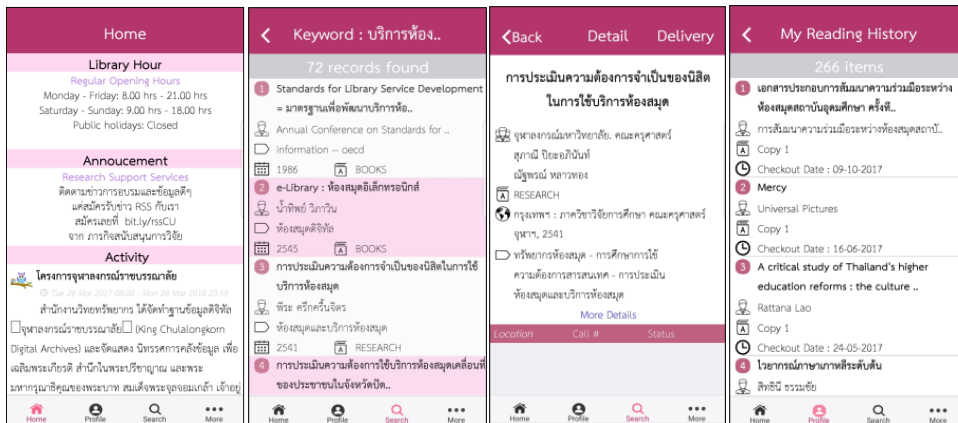
ภาพประกอบหน้าจอ CU Library Mobile



CU Library Mobile บน app store และ play store

Main Screen App. CU Library Mobile

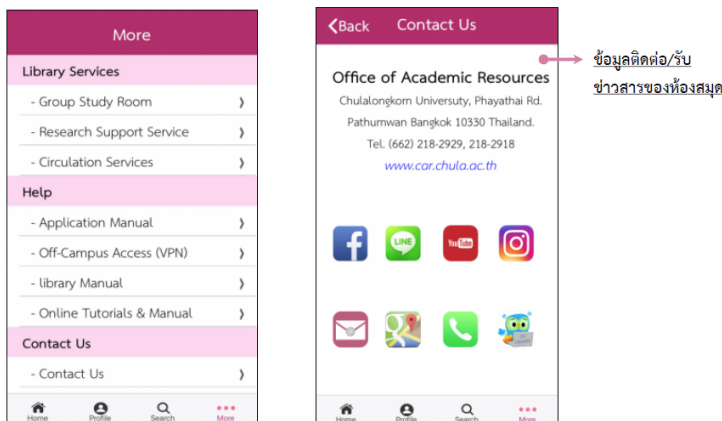
Login and Profile Member



Home Screen

Result Search Screen

Reading History



แสดงส่วนของกรติดต่อและให้ความช่วยเหลือกับผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถกดและไปยังหน้าที่ผู้ใช้ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยการโยนเข้าสู่บริการต่างๆบนเว็บไซต์หลักของสำนักงาน

การประเมินผลกลยุทธ์ทางการตลาด “CLM Privilege Card ครองใจผู้ใช้อย่างไร”

Evaluation of the Marketing Strategy “How CLM Privilege Card is more value-added for Library User”

ปรีชา รัสมิ* ศิวนาถ นันทพิชัย

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

rpreecha@wu.ac.th

บทคัดย่อ

CLM Privilege Card (CPC) เป็นกลยุทธ์ทางการตลาดที่พัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้ห้องสมุดที่มีความเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปผลการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการใช้บัตร CPC และเพื่อสำรวจความต้องการและความคิดเห็นของสมาชิกบัตร CPC โดยใช้การสัมภาษณ์และการสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า 1) CPC เป็นกลยุทธ์ทางการตลาดที่สร้างแรงจูงใจและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดได้อย่างแท้จริง การจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องจะช่วยกระตุ้นการใช้บริการ สร้างความสัมพันธ์และสร้างทัศนคติที่ดีต่อบริการของห้องสมุด 2) ผลการสำรวจ พบว่าสมาชิกมีความประทับใจกับสิทธิประโยชน์ที่เพิ่มขึ้นและรับรู้ในความเป็นคนพิเศษที่มีสิทธิประโยชน์เหนือกว่าผู้ใช้ทั่วไปและมีความพึงพอใจโดยภาพรวมในระดับดีมาก จึงสรุปได้ว่า CPC เป็นเครื่องมือการตลาดที่ส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ที่สามารถรักษากลุ่มผู้ใช้บริการประจำให้คงอยู่และเพิ่มกลุ่มผู้ใช้บริการรายใหม่อย่างต่อเนื่อง

คำสำคัญ : กลยุทธ์ทางการตลาด การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ การตลาดของห้องสมุด

Abstract

The CLM Privilege Card (CPC) is a marketing strategy developed to meet the changing needs and behaviors of library users. This article is intended to summarize the performance of CPC and to analyze the needs and behavior of CPC members by interviews as well as by online questionnaire. The study found that 1) marketing strategies were applied to CPC for promoting library services. It can really promote the use of the library. All activities were organizing continuously encourage the relationships between members and library. This will stimulate access and create a positive attitude effectively. 2) The results of the interview showed that the users were impressed and perceived in

special value by using CPC. Especially, they were very satisfied with the benefits of CPC in high level. In Summary, CPC is a marketing tool that helps promote the use of library services effectively. It is more powerful CRM tool that also maintains the regular subscribers and adds new subscribers continuously.

Keyword : Marketing Strategy, Customer Relationship Management, Library Marketing

บทนำ

การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management : CRM) เป็นวิวัฒนาการของกลยุทธ์ทางการตลาดที่เน้นการพัฒนาของความสัมพันธ์ที่ดีและปรับปรุงคุณค่าให้เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าที่ได้คัดสรรไว้ CRM จึงเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการที่สำคัญ เนื่องจากช่วยวางแผนทางการตลาดที่ทำให้ลูกค้าเกิดความประทับใจต่อสินค้าและบริการ องค์กรจึงสามารถนำ CRM มาเป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เพื่อประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย (Win-Win Strategy) ส่งผลให้องค์กรได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสินค้าและบริการที่เที่ยงตรง อีกทั้ง ยังทำให้ลูกค้ามีทัศนคติอันดีต่อกันและเกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรตามมา

การบริหารห้องสมุดยุคใหม่จึงควรนำ CRM เข้ามาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อที่จะช่วยรักษาลูกค้า โดยนำแนวคิดแผนการตลาด (Marketing Plan) มาประยุกต์ใช้ร่วมกันอย่างเหมาะสมด้วยเช่นกัน เนื่องจากทั้งสองแนวคิด จะช่วยให้ห้องสมุดสามารถจัดบริการที่สอดคล้องกับความต้องการได้อย่างทันท่วงที ทั้ง CRM และแผนการตลาดจะช่วยให้ห้องสมุดสามารถกำหนดแผนการดำเนินงานบนพื้นฐานของการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้ ได้อีกด้วย นอกจากนี้ยังจะช่วยให้สามารถนำข้อมูลผู้ใช้ทั้งในส่วนของบุคคลและข้อเสนอแนะมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการปรับปรุงงานบริการในลำดับต่อไปด้วย ที่สำคัญ CRM กับแผนการตลาดที่เกิดขึ้นจะทำให้ผู้ใช้มีความรู้สึก ว่าตนเองเป็นบุคคลสำคัญที่มีคุณค่าต่อห้องสมุด ก่อให้เกิดความจงรักภักดีและความภูมิใจในการเป็นตัวแทนของการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ช่วยแนะนำกลุ่มผู้ใช้รายใหม่ให้เข้ามาใช้บริการห้องสมุดเพิ่มมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ผลที่ตามมาหลังจากที่ห้องสมุดสามารถปรับปรุงงานบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ส่วนใหญ่แล้ว ห้องสมุดก็จะมี “คุณค่าต่อการใช้บริการ” อย่างแท้จริง

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้ดำเนินโครงการ CLM Privilege Card (CPC) อย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 2 ปี (ปีงบประมาณ 2558 และ 2559) โดยจัดทำแผนการตลาดและพัฒนาระบบการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ ขึ้นอย่างชัดเจน มุ่งเน้นที่จะใช้ CPC เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการลูกค้าของห้องสมุด ในช่วงเวลาที่ผ่านมานงานบริการผู้ใช้ (User Services) ได้กำหนดทิศทางการดำเนินงานของบัตร CLM Privilege Card ไว้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และความจำเป็นของห้องสมุดในการใช้บัตร CLM Privilege Card ให้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ในด้านแผนงานจะมุ่งเน้นกิจกรรมที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดและผู้ใช้ที่เป็นสมาชิก เพื่อที่จะรักษากลุ่มผู้ใช้บริการเหล่านี้ไว้ให้นานที่สุด และพยายามเพิ่มจำนวนสมาชิกได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การประเมินกลยุทธ์การตลาดในบทความนี้ จึงเป็นส่วน

หนึ่งของการดำเนินงาน เพื่อที่จะได้รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พร้อมกับนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มสมาชิกผู้ใช้บริการมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในปรับปรุงและพัฒนางานบริการห้องสมุดให้ตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้บริการ รุ่นใหม่ต่อไป ที่สำคัญจะทำให้ห้องสมุดสามารถสร้างคุณค่าได้อย่างแท้จริง บนพื้นฐานของการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อย่างสอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิต (Life style) ของผู้ใช้งานนั่นเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสรุปผลการดำเนินงานบัตร CLM Privilege Card ด้านกิจกรรม ปัญหาและอุปสรรค
2. เพื่อวิเคราะห์และสรุปความต้องการใช้บริการของสมาชิกบัตร CLM Privilege Card

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. กำหนดการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเข้าร่วมโครงการในช่วงของการเริ่มต้นดำเนินโครงการ จำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการได้รู้จักโครงการและจัดกิจกรรมเล็กๆ น้อยๆ อย่างต่อเนื่องในโอกาส และวันสำคัญต่างๆ เพื่อเป็นการแนะนำโครงการให้เป็นที่รู้จักมากขึ้นและส่งเสริมการสมัครเป็นสมาชิกเข้าร่วมโครงการโดยกำหนดจำนวนผู้สมัครเป็นรอบๆ ไป
2. จัดหาของที่ระลึกเพื่อสร้างแรงจูงใจในใช้บริการและการยืมหนังสือเพื่อการสะสมคะแนนและใช้แลก ของที่ระลึกที่น่าสนใจอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ



ภาพที่ 1 โปสเตอร์การสะสมคะแนนเพื่อแลกของที่ระลึก

3. การสำรวจเพื่อประเมินผลโครงการและสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ โดยกำหนดวิธีการเก็บข้อมูลออกเป็นสองส่วน คือ การสัมภาษณ์รายบุคคลและแบบสอบถามออนไลน์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ คือ 1) ข้อมูลทั่วไป คือ ประเภทของบัตร ประเภทสมาชิก หน่วยงานสังกัดหรือสำนักวิชา พฤติกรรมการใช้บริการห้องสมุดและการยืมหนังสือหลังสมัครเข้าร่วมโครงการ 2) ความพึงพอใจของการดำเนินโครงการและสิทธิ์ประโยชน์ที่ได้รับ และ 3) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการดำเนินโครงการของผู้เข้าร่วมโครงการ

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการตลาด (Marketing Plan) ในระยะเวลาที่ผ่านมาได้จัดกิจกรรมส่งเสริมการสมัครสมาชิกและส่งเสริมคุณค่าของสมาชิก ดังนี้

1.1 เปิดรับสมัครสมาชิกใหม่ในงาน WU Book Fair 2016 ระหว่างวันที่ 8 - 15 มกราคม 2559 และให้สมาชิกกลุ่มjabrangวัลพิเศษ (บัตรทอง) ในวันที่ 12 มกราคม 2559 ซึ่งเป็นวันจัดเสวนานักอ่านพบนักเขียน โดยกิจกรรมรางวัลพิเศษนี้ จะเป็นการช่วยกระตุ้นและส่งเสริมให้สมาชิกเข้าร่วมกิจกรรมพบนักอ่านได้ดีด้วย



ภาพที่ 2 บรรยากาศการเปิดรับสมัคร ณ งาน WU Book Fair ประจำปี 2559

1.2 จัดกิจกรรมสะสมแต้มและลุ้นรางวัลพิเศษ (บัตรทอง) ในงาน WU Book Fair ประจำปี 2559 โดยกำหนดให้สมาชิกที่มาเที่ยวชมและเลือกซื้อหนังสือในงาน WU Book Fair ประจำปี 2559 หากแสดงบัตร CLM Privilege Card จะรับคะแนนสะสมการเข้าร่วมกิจกรรมฟรีทันทีวันละ 10 คะแนน ตลอดงานได้ทุกวัน



ภาพที่ 3 กิจกรรม chink in สะสมคะแนนในงาน WU Book Fair ประจำปี 2559

1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านหนังสือคุณธรรมเนื่องโอกาสวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา : วันวิสาขบูชาซึ่งได้รับการยกย่องให้เป็นวันสำคัญของโลกและเพื่อสนับสนุนให้ผู้ใช้บริการได้อ่านหนังสือเกี่ยวกับธรรมะ โดยไม่ระบุเฉพาะคำสอนของพระพุทธศาสนาเท่านั้น เพียงแต่มีการยืมและนำหนังสือไปอ่านเพื่อนำหลักคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือไปปฏิบัติเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต ก็จะก่อให้เกิดความสำเร็จในด้านต่างๆ ของชีวิต และเป็นคนดี มีคุณธรรม เป็นบุคคลที่มีคุณภาพสามารถนำพาตนเอง ครอบครั้ว สังคมและประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นต่อไป

กิจกรรมเพิ่มแต้มอีกแล้ว....จ้า
ขึ้น ๑๕ คำ เดือน ๖
วันวิสาขบูชา 10 แต้ม/เล่ม

ประสูติ ตรัสรู้ ปรีชาญาณ

กติกา
 เพียงท่านอิมหนังสือใบมุมและนำหนังสือช่วงเทศกาล "วันวิสาขบูชา"
รับแต้มไปเลย 10 แต้ม/เล่ม
 เริ่มตั้งแต่วันจันทร์ ที่ 16 พฤษภาคม 2559 จนถึงสิ้นเดือนนี้เท่านั้น
 ติดต่อเดาท์เตอร์บริการ อิม-ดิ้น ชั้น 2

ภาพที่ 4 โปสเตอร์ส่งเสริมการอ่านหนังสือ เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา

1.4 เนื่องในวันหยุดยาวช่วงเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี 2559 จึงจัดกิจกรรมส่งเสริมการยืมหนังสือ เพื่อนำกลับไปอ่านที่บ้านตามความต้องการ ทั้งนี้ กำหนดให้สมาชิกสามารถยืมหนังสือได้ไม่เกิน 100 เล่ม และ ยาวนานได้ไม่เกิน 1 เดือน ทั้งนี้ การยืมหนังสือในกรณีนี้จะไม่ได้รับคะแนนสะสมรายเล่มเหมือนปกติ



ภาพที่ 5 โปสเตอร์ส่งเสริมการอ่านหนังสือ เนื่องในวันสงกรานต์

1.5 กิจกรรมเปิดรับสมาชิกใหม่ เพื่อต้อนรับนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2559 ในเดือนมิถุนายน 2559 ทั้งนี้ ได้กำหนดจำนวนการเปิดรับไม่เกิน 300 บัตร โดยให้สัดส่วนนักศึกษาใหม่จำนวน 200 บัตร และนักศึกษาเก่า ที่ต้องการสมัครสมาชิกเพื่อเข้าร่วมโครงการจำนวน 100 บัตรด้วย ทั้งนี้ จะให้คะแนนพิเศษสำหรับสมาชิกเก่าที่ช่วย แนะนำและอธิบายสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ด้วย (เพื่อนแนะนำเพื่อน)



ภาพที่ 6 กิจกรรมเปิดรับสมัครสมาชิกใหม่

1.6 เนื่องในวันสิ่งแวดล้อมโลกโดยองค์การสหประชาชาติได้กำหนดให้ตรงกับวันที่ 5 มิถุนายน ของทุกปี และศูนย์บรรณสารและสื่อการภายใต้การดำเนินนโยบายห้องสมุดสีเขียว (Green Library) จึงได้จัดกิจกรรมรณรงค์การอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมในช่วงเวลาดังกล่าว โครงการ CLM Privilege Card จึงจัดกิจกรรมรณรงค์การลดขยะโดยการนำขวดพลาสติกมาแลกคะแนน ซึ่งสมาชิกให้ความสนใจและเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

1.7 ในระหว่างวันที่ 9 -17 กันยายน 2559 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จัดกิจกรรม วลัยลักษณ์เกษตร แฟร์ 2559 โดยมีจัดการอบรมและเสวนาในระดับนานาชาติ การจัดแสดงนิทรรศการโดยหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อส่งเสริมการเข้าร่วมชมนิทรรศการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โครงการฯ จึงจัดกิจกรรม Check in สะสมคะแนนให้กับสมาชิกตลอดทั้ง 9 วัน และเปิดรับสมัครสมาชิกใหม่อีกด้วย

1.8 กิจกรรมเนื่องในวันส่งท้ายปีเก่าและต้อนรับปีใหม่ โดยทางโครงการได้จัดหาของขวัญและมอบให้กับสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการโดยการจับฉลาก ทั้งนี้ สมาชิกจะต้องแสดงบัตรและลงชื่อเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม



ภาพที่ 7 กิจกรรมส่งท้ายปีเก่าและต้อนรับปีใหม่ 2560

1.9 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการแสดงความรักและสามัคคี เนื่องในวันวาเลนไทน์ ประจำปี 2560 รูปแบบกิจกรรมกำหนดให้สมาชิกเขียนความในใจถึงคนที่รักในกระดาษโน้ตแล้วนำไปติดที่บอร์ดแสดงออกซึ่งความรัก รวมทั้งจัดนิทรรศการส่งเสริมการอ่านหนังสือความรักในรูปแบบต่างๆ อีกด้วย “รักแล้วอ่าน อ่านแล้วรัก”

2. การประเมินผลบัตร CLM Privilege Card จากการดำเนินงานของงานบริการผู้ใช้ (User Services) ฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้และให้บริการการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นเวลา 2 ปีที่ผ่านมา ทำให้ทราบว่าโครงการสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการยืมหนังสือและสร้างทัศนคติที่ดีของผู้ใช้บริการที่มีต่อห้องสมุดได้เป็นอย่างดี โดยผู้ใช้รู้สึกว่าเป็นบุคคลพิเศษและมีคุณค่า เมื่อเข้ามาใช้บริการห้องสมุดจะมีความประทับใจในงานบริการและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับซึ่งเกิดจากการเข้าร่วมโครงการ จากการสัมภาษณ์สมาชิกจำนวน 50 คน (ในเดือนกันยายน 2560) เบื้องต้นพบว่า สมาชิกส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการดำเนินโครงการและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงโครงการให้ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น ซึ่งห้องสมุดจะนำไปพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการต่อไป (ตัวอย่างความคิดเห็น ตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อบัตร CLM Privilege Card

ประเด็นข้อคิดเห็น	รายละเอียดความคิดเห็น
ข้อดีและประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนตัวคิดว่าเป็นโครงการที่ดี แต่ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของแต่ละคน เพราะจุดประสงค์ในการมาห้องสมุดแตกต่างกัน ส่วนตนเป็นคนชอบอ่านหนังสืออยู่แล้ว ฉะนั้น จึงดีใจมากที่มีโครงการแบบนี้ - เป็นโครงการที่ทำให้มีความรู้สึกรักอยากเข้าห้องสมุดมากขึ้น เพราะได้สะสมแต้มเพื่อแลกของรางวัลและใช้หักลดค่าปรับหนังสือได้ด้วย - ปกติจะหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตที่หือ แต่มีโครงการนี้ จึงอยากเข้ามาห้องสมุดมากขึ้น - เป็นโครงการที่ตอบสนองความต้องการยืมหนังสือครั้งละหลายๆ และยืมได้นานขึ้น - ปกติเป็นคนชอบอ่านหนังสือหลายแนว ทั้งหนังสือเรียน สารคดี นิยายและสุขภาพ แต่เดิมยืมได้แค่ 10 เล่ม จะต้องคอยมายืมและคืนหนังสืออยู่เรื่อยๆ พอมีโครงการนี้ ทำให้ได้รับประโยชน์โดยตรงและแก้ปัญหาการยืม-คืนหนังสือบ่อยๆ ได้ - เป็นโครงการที่ดี สามารถเก็บและสะสมแต้มได้จากการเข้าใช้ห้องสมุด และนำแต้มไปใช้แลกของที่ระลึกและจ่ายค่าปรับแทนเงินสด - ช่วยส่งเสริมไม่ให้เกิดกอดอกอยู่แต่ในห้องนอนหรือหอพักมากเกินไป - ทำให้นักศึกษามีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์บรรณฯ มากขึ้น เป็นต้น
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงโครงการในอนาคต	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบการให้คะแนนการเข้าห้องสมุด เพราะบางคนเข้ามาเพื่อเก็บคะแนนแล้วออกไปนั่งร้านกาแฟ - ควรมีการแลกแต้มเป็นเงินสดหรือคูปองเพื่อนำไปใช้แลกซื้อสิ่งของหรือกาแฟในร้านค้าที่ร่วมรายการได้ - การสะสมแต้มจากการเข้าห้องสมุดควรมีวิธีการเก็บแต้มด้วยตนเอง โดยไม่ต้องไปหาเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์ - ควรปรับปรุงวิธีการสะสมแต้มตอนเข้าและออกจากห้องสมุดได้ด้วยตนเอง - สามารถนำคะแนนไปแลกเป็นคะแนนจิตพิสัยกับอาจารย์ได้ - มีห้องพิเศษอ่านหนังสือให้กับคนที่เก็บคะแนนได้เยอะๆ - สามารถใช้บัตรเดียวกันกับบัตรนักศึกษาและใช้เข้าห้องสมุดได้ด้วยจะดีมาก - นำจะเอาคะแนนไปใช้เก็บคะแนนพฤติกรรมหอพักหรือคะแนนความดีของส่วนกิจการนักศึกษาได้ดีจะดีมาก - ใช้คะแนนที่สะสมไว้เพื่อชดเชยคะแนนพฤติกรรมที่ทำผิดวินัย เช่น ไม่สวมหมวกกันน็อคได้ เป็นต้น

3. ผลการศึกษาพฤติกรรมของสมาชิกบัตร CLM Privilege Card โดยการเปรียบเทียบสถิติการยืมหนังสือของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกับนักศึกษาทั่วไป การดำเนินโครงการ CLM Privilege Card นอกจากจะช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดกับกลุ่มผู้ใช้แล้ว ยังสามารถส่งเสริมการอ่านและเข้าใช้บริการห้องสมุดให้เพิ่มมากขึ้นด้วย ผลจากการดำเนินโครงการสามารถเพิ่มสถิติการยืมหนังสือของสมาชิกได้อย่างแท้จริง

เบื้องต้นได้เก็บข้อมูลสถิติการยืมหนังสือจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai AutoLib โดยรวบรวมข้อมูลสถิติการยืมหนังสือของสมาชิกเฉพาะกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษา ที่ขึ้นต้นด้วยรหัสประจำตัว 53XXXXXX – 60XXXXXX จำนวนนักศึกษาทั้งหมด 18,821 คน แบ่งเป็นนักศึกษาทั่วไปที่ไม่ได้สมัครเข้าร่วมโครงการจำนวน 17,842 คน และนักศึกษาสมัครเป็นสมาชิกบัตรจำนวน 979 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 16 ตุลาคม 2560) จากการเปรียบเทียบข้อมูลสถิติยืม ทำให้ทราบว่านักศึกษาทั่วไปที่ไม่ได้สมัครเข้าร่วมโครงการจะมีอัตราเฉลี่ยยืมหนังสือคนละ 2 เล่ม/คน/ปี ส่วนนักศึกษาที่สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ประเภทสมาชิกบัตรเงิน จะยืมหนังสือเฉลี่ยเพิ่มขึ้น จำนวน 26 เล่ม/คน/ปี และประเภทสมาชิกบัตรทองมีสถิติการยืมหนังสือเฉลี่ยที่สูงขึ้นถึง 81 เล่ม/คน/ปี (รายละเอียด ตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบสถิติการยืมหนังสือของนักศึกษาทั่วไปและสมาชิกบัตร CLM Privilege Card

รหัสเริ่มต้น นักศึกษา	นักศึกษาทั่วไป			สมาชิกบัตรเงิน			สมาชิกบัตรทอง		
	จำนวน (คน)	การยืม (ครั้ง)	อัตราส่วน การยืม/คน	จำนวน (คน)	การยืม (ครั้ง)	อัตราส่วน การยืม/คน	จำนวน (คน)	การยืม (ครั้ง)	อัตราส่วน การยืม/คน
53	2,090	0	0	1	34	34	0	0	0
54	2,083	223	0	9	13	1	0	0	0
55	2,014	763	0	48	858	18	1	0	0
56	2,091	5,820	3	189	3,219	17	6	125	21
57	2,396	12,853	5	245	8,471	35	7	319	46
58	2,421	10,994	5	273	8,573	31	4	1,077	269
59	2,517	6,800	3	152	3,240	21	1	10	10
60	2,230	2,220	1	43	410	10	0	0	0
รวม/เฉลี่ย	17,842	39,684	2	960	24,818	26	19	1,531	81

หมายเหตุ ช่วงเวลาในการเก็บข้อมูล ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560

จากตารางที่ 2 จะเห็นว่าจำนวนการยืมและอัตราส่วนการยืมต่อคนของสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการฯ เพิ่มขึ้นจริง ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าโครงการ CLM Privilege Card สามารถตอบสนองความต้องการพื้นฐานด้านการยืมหนังสือในปริมาณที่มากขึ้นและขยายช่วงเวลาในการครอบครองยาวนานขึ้นของผู้ใช้ได้จริง ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ใช้มีความประทับใจและพึงพอใจในงานบริการของห้องสมุดมากยิ่งขึ้น อีกทั้งส่งผลให้ทรัพยากรของห้องสมุดมีการใช้งานอย่างคุ้มค่ามากขึ้นด้วยเช่นกัน

โดยสรุปสิ่งที่กล่าวมาข้างต้น แผนการตลาดของบัตร CLM Privilege Card การจัดกิจกรรมต่าง ๆ นั้น สามารถกระตุ้นการเข้าใช้บริการห้องสมุดและสร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะกิจกรรมการแลกของที่ระลึก การใช้คะแนนเพื่อปรับลดค่าปรับหนังสือเกินกำหนดส่ง และการสะสมคะแนนสำหรับผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ จะได้รับความสนใจและเกิดความประทับใจจากผู้ใช้เป็นอย่างดี และจะชักชวนเพื่อนๆ เพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ใช้บัตร CLM Privilege Card เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการเข้าร่วม แต่ก็ไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้เท่าใดนัก เช่น กิจกรรมสะสมคะแนนจากการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาการนั้น ขึ้นอยู่กับความสนใจและช่วงเวลาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความสะดวกสมาชิก เช่น ช่วงเวลาที่ไม่ตรงกับการเรียนหรือกิจกรรมที่ตรงกับเนื้อหาในรายวิชาที่ลงเรียน เป็นต้น

อย่างไรก็ตามการดำเนินโครงการ CLM Privilege Card ระยะเวลา 2 ปี ที่ผ่านมาได้สร้างโอกาสอันดีต่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ปฏิบัติงานในท้องสมุด ทำให้สามารถทราบข้อมูล ความต้องการ และความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อปรับปรุงงานบริการและนำมาพิจารณาเป็นแนวทางในการดำเนินงานบริการที่สามารถตอบสนองความต้องการพื้นฐานของผู้ใช้บริการได้อย่างแท้จริง ซึ่งผลจากการประเมินบางส่วน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้นำมาปรับปรุงพื้นที่และการบริการต่างๆ ดังนี้ 1) ปรับปรุงงานบริการทบทวนความรู้ด้วยวีดิทัศน์ ระบบบันทึกการเรียนย้อนหลัง (e-Lecture) 2) เพิ่มจำนวนบริการปลั๊กไฟต่อฟวง 3) จัดมุมบริการปลั๊กไฟและสายเน็ตเวิร์คสำหรับ Notebook 4) เพิ่มพื้นที่นั่งอ่านตลอด 24 ชั่วโมงบริเวณด้านหน้าอาคาร จำนวน 250 ที่นั่ง 5) เปลี่ยนระบบการจัดชั้นหนังสือออกเป็น 3 กลุ่ม (กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ) โดยจัดเก็บหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษอยู่รวมกัน 6) การปรับปรุงระบบแสงสว่างด้วยหลอด LED ทั่วทั้งอาคาร 7) การจัดอบรมทักษะการสืบค้น OPAC สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1/2560 และ 8) การดำเนินนโยบายห้องสมุดสีเขียว (Green Library) เพื่อสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรและเอื้อต่อการเรียนรู้ตามอริยาศัย เป็นต้น รวมไปถึงแผนการดำเนินงานอื่นๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น ปรับปรุงและเพิ่มจำนวนห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม ปรับปรุงห้องละหมาด ปรับปรุงพื้นที่จัดเก็บหนังสือเก่า (CLM Warehouse) ปรับปรุงห้องน้ำให้มีความทันสมัยและประหยัดพลังงานและการจัดหาชุดที่นั่งอ่าน (Furniture) ที่มีความทันสมัยสอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินชีวิต (Lifestyle) ในยุคปัจจุบัน เป็นต้น

การนำไปใช้ประโยชน์

ผลสรุปของการดำเนินโครงการ CLM Privilege Card บนพื้นฐานแนวคิดการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) และแผนการตลาด (Marketing Plan) มาประยุกต์ใช้กับงานท้องสมุดนั้น จะช่วยให้ท้องสมุดมีทิศทางและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองพฤติกรรมและความต้องการพื้นฐานของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี จุดเปลี่ยนที่สำคัญ คือ การปรับเปลี่ยนแนวคิดของบุคลากรที่ให้บริการของท้องสมุด จากการดำเนินงานที่ผ่านมาบุคลากรได้ปรับเปลี่ยนความคิดด้านการให้บริการไปจากเดิมเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการเล็งเห็นถึงคุณค่าของความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในงานบริการและให้ความสำคัญกับข้อมูลที่จะได้รับจากผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น อันเป็นจุดสำคัญ (Touch Point) ของการบริการที่เน้นผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานบริการท้องสมุดจะต้องตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงงานบริการท้องสมุดอย่างต่อเนื่องและตระหนักถึงการสร้าง “คุณค่าและมูลค่าเพิ่ม” ที่เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้อย่างแท้จริง ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่าบัตร CLM Privilege Card นั้น ไม่ใช่เพียงกลยุทธ์ทางการตลาดที่ครองใจผู้ใช้นั้น แต่ยังสร้างคุณค่าต่อการดำเนินงานของท้องสมุดได้อีกด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อทัศนคติของผู้ใช้และบุคลากรของท้องสมุดเปลี่ยนไปในทิศทางเดียวกัน ก็จะก่อให้เกิดความร่วมมือและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อกันตามมา อันจะเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนางานบริการท้องสมุดที่มีประสิทธิภาพต่อไปนั่นเอง

รายการอ้างอิง

- ชัยสมพล ชาวประเสริฐ. (2549). *การตลาดบริการ*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- ชื่นจิตต์ แจ้งเจนกิจ. (2546). *การบริหารลูกค้าสัมพันธ์*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ทิปป์ พอยท์.
- ธีรภิติ นวรัตน์ ณ อยุธยา. (2558). *การตลาดบริการ : แนวคิดและกลยุทธ์*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ภาณุ ลิ้มมานนท์. (2548). *กลยุทธ์การบริหารลูกค้าสัมพันธ์*. กรุงเทพฯ : นิวไวก์.
- สมวงศ์ พงศ์สถาพร. (2551). *CRM เกมครองใจลูกค้า*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ยูบีซีแอล บุ๊คส์.
- อิมเบอร์ล, โรเบิร์ต. (2554). *การตลาดขั้นเทพ*. แปลจาก *Motivational Marketing*. แปลโดย ปฏิพล ตั้งจักรวรรดานนท์. กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- แอนเดอร์สัน, คริสติน และ เคอร์, คาร์อล. (2546). *CRM การบริหารลูกค้าสัมพันธ์*. แปลจาก *Customer Relationship Management*. แปลโดย มัลลิกา ต้นสอน และ สิทธิชัย ทรงอธิมาส. กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

โครงการจิตอาสา-กยศ.: พัฒนาคน-พัฒนางาน

Volunteer Project: Human development and jobs

ชัญษา สีแดง ศุภวรรณ อากกล้า

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

chansa.s@cmu.ac.th, supawan.a@cmu.ac.th

บทคัดย่อ

โครงการจิตอาสา-กยศ. : พัฒนาคน-พัฒนางาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสำนึกในการช่วยเหลือสังคม โดยเฉพาะกลุ่มนักศึกษากองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และเพื่อให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมโดยการทำงานร่วมกับบุคลากรของห้องสมุด เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีและสร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในห้องสมุด ทำให้นักศึกษามีจิตสำนึกรักห้องสมุดและเข้าใจงานห้องสมุดมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดด้วยอีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ จากการดำเนินงานโครงการจิตอาสาในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา มีนักศึกษาให้ความสนใจเข้าร่วมทั้งหมดจำนวน 378 คน สำหรับปี 2560 มีนักศึกษาสนใจเข้าร่วมโครงการ จำนวน 80 คน

ผลการประเมินความต้องการและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการฯ พบว่า นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมคือ สามารถเก็บชั่วโมงกยศ. และได้ฝึกประสบการณ์ในการทำงานซึ่งนักศึกษาไม่สามารถหาได้จากการเรียนการสอนในห้องเรียนทั่วไป สำหรับห้องสมุดได้รับประโยชน์จากกิจกรรมโครงการฯ คือ ช่วยในงานที่ต้องใช้คนมากและต้องการคนที่มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำเร็จลงได้ในเวลาอันสั้น แก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรได้ อีกทั้งยังช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดและนักศึกษา

คำสำคัญ นักศึกษา กยศ., นักศึกษาช่วยงานห้องสมุด, จิตอาสา , อาสาสมัคร, งานบริการสารนิเทศ

ABSTRACT

Volunteer Project: Human development and jobs of Chiang Mai University Library. The project objective is to encourage student volunteerism focusing on students with tuition loan from Student Loan Fund, Ministry of Finance. Indirect benefits of the project are to make students collaborate with library, to build good relationships and a positive attitude towards staff in the library. Students have a thorough understanding library work. Moreover, the

project is also a channel for library public relations. In the past three years, 378 students participated in the volunteer project at Chiang Mai University Library with 80 students joined in 2017.

The result shows the high level of satisfaction. While all students complete loan fund timesheet, they gained several librarian' experiences which cannot be learned from classes. In the other side, the library solved a problem of staff shortage especially those with new information technology skill. The relationship between the library and students also improved.

Keywords

Student loan fund, Volunteer, Library volunteer

บทนำ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ เป็นผู้ที่ฝึกฝนต่อการฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตสาธารณะ (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ม.ป.ป.) สำนักหอสมุด โดยงานบริการสารนิเทศ ได้เล็งเห็นความสำคัญต่อการสร้างจิตสำนึก การช่วยเหลือสังคมให้กับนักศึกษา จึงได้จัดทำโครงการจิตอาสา-กยศ. : พัฒนาคน-พัฒนางานขึ้น เพื่อให้ นักศึกษา กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) และกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ได้มีพื้นที่ในการมีส่วนร่วมช่วยเหลือสังคมและมีจิตอาสา สร้างจิตสำนึกต่อสังคมและความรับผิดชอบต่อในการชำระหนี้คืนกองทุน อีกทั้ง ยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เข้ามาช่วยงานห้องสมุดในช่วงปิดภาคการศึกษา ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ฝึกประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับบุคลากรห้องสมุด อันเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา กับห้องสมุด และความผูกพันของนักศึกษาที่มีห้องสมุดและมหาวิทยาลัย โครงการนี้ นอกจากจะทำให้ได้งานห้องสมุด และช่วยงานบุคลากรของห้องสมุดในเรื่องการเตรียมความพร้อมในการให้บริการก่อนการเปิดภาคเรียนแล้ว ยังช่วยให้นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์จากการบันทึกชั่วโมงการทำงานด้วย โครงการดังกล่าว จึงเป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ทั้งต่อตัวนักศึกษา และต่องานของสำนักหอสมุด

ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน (กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, 2560) กำหนดให้เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือ นักศึกษาที่เข้าร่วมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) มีข้อกำหนดในการรับทุนการศึกษา โดยเงื่อนไขในการรับทุนคือการทำงานจิตอาสาตอบแทนสังคม จำนวนปีการศึกษาละ 36 ชั่วโมง ซึ่งสามารถเป็นงานในคณะที่นักศึกษาผู้รับทุนสังกัด หรือจากหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย หรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ และเมื่อทำงานแล้ว จะได้รับการบันทึกชั่วโมงการทำงานในเอกสารหลักฐานการทำงาน

งานบริการสารนิเทศ เป็นฐานงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในการรองรับงานของนักศึกษา กยศ. โดยเริ่มจากนักศึกษา กยศ. ต้องการเก็บชั่วโมงการทำงานตามเงื่อนไขการรับทุนการศึกษา ในระยะเริ่มโครงการฯ ระยะแรกงานในปี 2558 งานบริการสารนิเทศ จัดให้นักศึกษาช่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลวัฒนธรรมอเมริกัน ซึ่งมีลักษณะงานที่ไม่ใช่งานประจำ ปฏิบัติเป็นครั้ง ๆ ไป เช่น การจัดนิทรรศการ การเตรียมกิจกรรมร่วมกับชมรม American Study Club ต่อมาต้นปี 2559 สำนักหอสมุด โดยงานระบบคอมพิวเตอร์ได้พัฒนาแอปพลิเคชัน Book Inventory เพื่อช่วยในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศขึ้น งานบริการสารนิเทศ และงานศูนย์สนเทศภาคเหนือ จึงมีความประสงค์จะทดลองใช้แอปพลิเคชันดังกล่าว ซึ่งการสำรวจหนังสือโดยปกติจะเป็นงานระดมบุคลากรจำนวนมากและใช้ระยะเวลาในในช่วงปิดภาคเรียน จึงเป็นการเหมาะสมกับการช่วยงานของนักศึกษากยศ. งานบริการสารนิเทศ จึงวางแผนงานและเปิดรับสมัครนักศึกษาช่วยงาน ในเดือนพฤศจิกายน 2559 โดยให้ผู้ที่สนใจสามารถสมัครเข้าร่วมโครงการแจ้งรายชื่อ พร้อมทั้งวันและเวลาที่สะดวกมาทำงานผ่านทาง e-mail และ Facebook Fanpage ของสำนักหอสมุด และในเดือนพฤษภาคมปี 2560 สำนักหอสมุดได้มีการเปิดให้ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจิตอาสาช่วยงานสำนักหอสมุด โดยผู้ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมสามารถลงทะเบียนในฐานข้อมูล Activities Database ซึ่งเป็นระบบที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษา เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมและแจ้งข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์โครงการหรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในภายหลัง โครงการจิตอาสา-กยศ. ของสำนักหอสมุด จึงมีนักศึกษาให้ความสนใจเข้าร่วมอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเป็นงานลักษณะอาสาสมัครทำงาน โดยสำนักหอสมุดมิได้จ่ายค่าตอบแทน แต่นักศึกษาสามารถบันทึกเป็นชั่วโมงการทำงาน(กยศ.)ได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสำนึกในการช่วยเหลือสังคม
2. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาและห้องสมุด
3. เพื่อให้บุคลากรสำนักหอสมุดสามารถทำงานในการเตรียมความพร้อมสำหรับเปิดภาคเรียนได้ทันเวลา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาปัญหาและงานภายในห้องสมุดที่นักศึกษาสามารถช่วยได้
2. วางแผนการทำงานร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. มอบหมายความรับผิดชอบและแบ่งงานในการดูแลนักศึกษาจิตอาสา ซึ่งลักษณะงานที่ได้มอบหมาย มีดังนี้
 - 3.1 พิมพ์ต้นฉบับหนังสือเพื่อผลิตหนังสืออักษรเบรลล์เพื่อผู้พิการทางสายตา โดยมอบหมายให้นักศึกษาจัดพิมพ์ต้นฉบับ ซึ่งเป็นหนังสือที่นักศึกษาคัดเลือกจากหนังสือที่ห้องสมุดมิให้บริการ นำมาพิมพ์และสร้างงานในรูปแบบของไฟล์ต้นฉบับเพื่อส่งให้โรงเรียนสอนคนตาบอดนำไปผลิตหนังสืออักษรเบรลล์

3.2 สํารวจหนังสือผ่านแอปพลิเคชัน Book Inventory จากนวัตกรรมการผลิตแอปพลิเคชันของสำนักหอสมุด ลักษณะงานประกอบด้วย การติดตั้งแอปพลิเคชันที่โทรศัพท์สมาร์ตโฟนในระบบปฏิบัติการ Android และเปิดโปรแกรมเพื่อสแกนบาร์โค้ดของหนังสือที่อยู่บนชั้นครึ่งละเล่ม หากสแกนแล้วปรากฏข้อความไม่พบข้อมูลในระบบ ให้นำหนังสือเล่มนั้นออกจากชั้น และรวบรวมส่งให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพื่อทำการตรวจสอบ สำหรับผู้ที่ไม่ม่ืออุปกรณ์ระบบปฏิบัติการ Android ให้ทำหน้าที่ช่วยเปิดหนังสือเพื่อสแกนและเรียงหนังสือชั้นชั้น

3.3 ตรวจสอบค่า Cited Half Life ของวารสารภาษาต่างประเทศฉบับเย็บเล่ม โดยใช้ฐานข้อมูล Web of Science ในการตรวจสอบ

3.4 หาแหล่งวารสารทั้งไทยและภาษาอังกฤษ โดยสืบค้นจากเว็บไซต์ เช่น World Cat ห้องสมุดไทย และแหล่งอื่น ๆ

3.5 ทำป้าย Classification label ลักษณะงานจะเป็นงานกึ่งใช้ฝีมือ ได้แก่ การตัดฟิวเจอร์บอร์ด การตัดและตกแต่งสติ๊กเกอร์ การจัดเรียงป้าย และการติดป้ายที่ชั้นหนังสือ

3.6 ลบรอยขีดฆ่าในหนังสือ มอบหมายให้นักศึกษาเปิดหนังสือที่เรียงอยู่บนชั้น ดูภายในตัวเล่มที่ละเล่ม ทีละหน้า หากมีรอยขีดฆ่าด้วยดินสอให้ใช้ยางลบในการลบ

3.7 การดาวน์โหลดหน้าปกหนังสือ เนื่องจากสำนักหอสมุดได้จัดบริการแนะนำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำทุกเดือน โดยการพิมพ์ภาพหน้าปกหนังสือติดกับแผ่นพลาสติกลูกฟูก และสร้าง QR Code ติดที่หน้าปก เพื่อให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงไฟล์เอกสารได้สะดวก รวมถึงสำนักหอสมุดยังใช้ในการจัดเก็บสถิติการสแกนอ่านไฟล์ของผู้ใช้ เพื่อนำข้อมูลที่ได้นำมาใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาจิตอาสา ได้แก่

3.7.1 บันทึกรูปภาพหน้าปกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) เก็บไว้ในโฟลเดอร์และไฟล์ที่ได้จัดเตรียมไว้

3.7.2 สร้าง QR Code จากฐานข้อมูลที่งานระบบคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดพัฒนาขึ้น เพื่อจัดเก็บสถิติการเข้าใช้

4. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการและเปิดรับสมัครนักศึกษาโครงการผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์สำนักหอสมุด Facebook Fanpage Twitter Instagram และติดป้ายประกาศประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุด โดยนักศึกษาลงทะเบียนเพื่อแจ้งชื่อและเลือกช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่ฐานข้อมูล Activities Database

5. จัดเตรียมเนื้อหาหรือคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา

6. คัดเลือกนักศึกษาที่สมัครเข้าร่วมโครงการ

7. จัดทำตารางปฏิบัติงาน

8. ประชุมทำความเข้าใจและการอธิบายงานก่อนการปฏิบัติงานจริง

9. ควบคุมการปฏิบัติงาน และตรวจสอบเนื้องานที่นักศึกษาปฏิบัติ

10. หลังจากสิ้นสุดโครงการ จัดส่งแบบประเมินความต้องการและความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

11. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเข้าที่ประชุมบรรณารักษ์งานบริการสารนิเทศ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น เพื่อพัฒนาการดำเนินงานตามโครงการในปีถัดไป

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการประชาสัมพันธ์และจัดทำโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2558 – 2560 มีนักศึกษาสนใจสมัครเข้าร่วมโครงการ ปี 2558 จำนวน 95 คน ปี 2559 จำนวน 203 คน และปี 2560 จำนวน 80 คน โดยงานที่สำนักหอสมุดมอบหมายให้นักศึกษาที่ผ่านมา ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน เป็นผลงานเชิงประจักษ์ และส่งผลต่อการสร้างจิตอาสาต่อสังคม ซึ่งจากการดำเนินงานพบว่า นักศึกษาสามารถ ช่วยทำงานที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก และงานที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานมาก รวมถึงให้งานที่ต้องการ คนที่มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถสำเร็จลงได้ในเวลาอันสั้น ดังนี้

1. งานพิมพ์ต้นฉบับหนังสือเพื่อผลิตหนังสืออักษรเบรลล์เพื่อผู้พิการทางสายตา โรงเรียนสอนคนตาบอดภาคเหนือในพระบรมราชูปถัมภ์ โครงการนี้มีนักศึกษาที่ดำเนินการจัดทำ จำนวน 95 คน แบ่งเป็นกลุ่ม นักศึกษาที่จัดทำต้นฉบับหนังสือ 30 คน และจัดพิมพ์ต้นฉบับพจนานุกรมฉบับภาษาอังกฤษ-ไทย 65 คน นักศึกษาสามารถจัดทำต้นฉบับหนังสือจำนวน 30 ชื่อเรื่อง หรือจำนวนการพิมพ์ต้นฉบับขนาด A4 จำนวน 500 หน้า การจัดพิมพ์ต้นฉบับพจนานุกรมฉบับภาษาอังกฤษ-ไทย จำนวน 2 เล่ม จำนวนต้นฉบับ 1,000 หน้า A4 คิดเป็นชั่วโมงการทำงานทั้งสิ้น 760 ชั่วโมง และสามารถสร้างงานในรูปแบบของไฟล์ต้นฉบับให้โรงเรียนสอนคนตาบอดได้ โดยใช้ระยะเวลา ประมาณ 2 เดือน

2. งานสำรวจหนังสือผ่านแอปพลิเคชัน Book Inventory มีนักศึกษาปฏิบัติงาน จำนวน 203 คน คิดเป็นชั่วโมงการทำงานทั้งสิ้น 1,218 ชั่วโมง ดำเนินการสำรวจหนังสือคอลเล็กชันภาคเหนือจำนวน 24,251 เล่ม คอลเล็กชันสิ่งพิมพ์รัฐบาลจำนวน 44,162 เล่ม สิ่งพิมพ์ทั่วไปภาษาไทยหมวด 700-900 จำนวน 33,269 เล่ม สิ่งพิมพ์ทั่วไปภาษาต่างประเทศจำนวน 61,756 เล่ม สามารถสร้างงานการสำรวจหนังสือ รวมทั้งสิ้น จำนวน 163,438 เล่ม โดยมีหนังสือที่สแกนแล้วพบข้อมูลไม่ตรงกับในระบบ จำนวน 1,753 เล่ม ในจำนวนดังกล่าว ได้นำไปเข้ากระบวนการตรวจสอบระเบียบบรรณานุกรมในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อหาสาเหตุและแก้ไขข้อมูลให้ ถูกต้องตามความเป็นจริง

3. งานตรวจสอบค่า Cited Half Life ของวารสารภาษาต่างประเทศฉบับเย็บเล่ม โดยใช้ฐานข้อมูล Web of Science จำนวนวารสาร 303 ชื่อ มีนักศึกษาปฏิบัติงาน จำนวน 23 คน ระยะเวลาการทำงาน 2 วัน คิดเป็นชั่วโมงการทำงาน 92 ชั่วโมง ซึ่งห้องสมุดได้นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการจัดการการให้บริการวารสารบนชั้นวารสาร และการนำวารสารที่ไม่มีการใช้งานออกจากชั้นเพื่อคัดแยกและนำไปจัดเก็บในส่วนของสิ่งพิมพ์ที่มีการใช้งานน้อยหรือดำเนินการตามกระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศต่อไป

4. งานหาแหล่งวารสารทั้งไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด โดยสืบค้นจากแหล่งทดแทนต่างๆ เช่น World Cat ห้องสมุดไทย และจากแหล่งทดแทนออนไลน์อื่นๆ จำนวนรวมทั้งหมด 1,130 ชื่อเรื่อง มีนักศึกษาจำนวน 25 คน ระยะเวลาการทำงาน 3 วัน คิดเป็นชั่วโมงการทำงาน

ทำงาน 100 ชั่วโมง ห้องสมุดได้นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการจัดการวารสาร ตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้าในการชี้แนะแหล่งสารสนเทศเพิ่มเติม และการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด

5. งานทำป้าย Classification label เพื่อบอกขอบเขตเนื้อหาของหนังสือที่อยู่บนชั้นหนังสือ เป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ใช้บริการที่ต้องการเดินดูหนังสือที่อยู่ตามชั้นหนังสือในเรื่องที่ต้องการอย่างกว้าง ๆ ลักษณะงานจะเป็นงานกึ่งใช้ฝีมือ ได้แก่ การตัดฟิวเจอร์บอร์ด การตัดและตกแต่งสติ๊กเกอร์ การจัดเรียงป้าย และการติดป้ายที่ชั้นหนังสือ นักศึกษาจิตอาสา จำนวน 4 คน สลับหมุนเวียนทำงาน โดยใช้เวลาประมาณ 30 ชั่วโมง ระยะเวลาการทำงาน 5 วัน

6. งานลบรอยขีดฆ่าในหนังสือ ในกรณีที่งานที่จัดเตรียมไว้มีจำนวนผู้ช่วยงานที่เพียงพอ งานบริการสารนิเทศ จะนำหนังสือที่มีรอยขีดฆ่าให้นักศึกษาพร้อมอุปกรณ์สำหรับลบให้กับนักศึกษา งานลักษณะนี้นอกจากจะช่วยให้ห้องสมุดดูแลหนังสือให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อยแล้ว ยังเป็นการสร้างจิตสำนึกให้นักศึกษาเห็นถึงสิ่งที่ไม่ควรประพฤติในการใช้สิ่งของที่เป็นสาธารณะอีกด้วย จำนวนนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายงานนี้มีจำนวน 15 คน สามารถทำความสะอาดหนังสือได้ 75 เล่ม โดยใช้เวลาประมาณ 75 ชั่วโมง

7. งานดาวน์โหลดหน้าปกหนังสือ งานส่วนนี้มีการแบ่งนักศึกษาปฏิบัติงาน 2 ส่วน คือ การบันทึกรูปภาพหน้าปกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) เพื่อจัดเตรียมไฟล์สำหรับการจัดทำ QR Code และ การสร้าง QR Code งานบันทึกรูปภาพมีนักศึกษาศึกษาปฏิบัติงานจำนวน 10 คน สามารถบันทึกรูปภาพและจัดทำรายละเอียดขอไปยังฐานข้อมูลได้ 5,030 ชื่อเรื่อง รวมใช้เวลาในการจัดทำทั้งสิ้นประมาณ 300 ชั่วโมง สำหรับนักศึกษากลุ่มที่สร้าง QR Code มีจำนวน 5 คน สามารถสร้างได้ 4,920 ไฟล์ ใช้เวลาประมาณ 75 ชั่วโมง

อภิปรายผล

จากการสำรวจและประเมินผลความต้องการและความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการจิตอาสา ประจำปี 2560 จำนวน 80 คน และร่วมตอบแบบประเมิน จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 82.50 พบว่า นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการเป็นเพศหญิงมากที่สุด ร้อยละ 74.24 (49 คน) รองลงมาเป็นเพศชาย ร้อยละ 25.76 (17 คน) ช่องทางการรับรู้ข่าวสารโครงการจิตอาสาของสำนักหอสมุด โดยจำแนกตามช่องทางต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้ นักศึกษาโครงการจิตอาสารับรู้ข่าวสารทาง Facebook ร้อยละ 71.21 เพื่อน/คนรู้จักแนะนำ ร้อยละ 53.03 จากเว็บไซต์สำนักหอสมุด ร้อยละ 31.81 จาก Poster ประชาสัมพันธ์ ร้อยละ 9.09 และจากช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ได้แก่ แอปพลิเคชัน CMU Mobile บุคลากรในคณะแนะนำ และจากงานกิจกรรมนักศึกษา สาเหตุที่เข้าร่วมโครงการสูงสุด ได้แก่ ต้องการเก็บชั่วโมงการทำงาน กยศ. ร้อยละ 95.45 รองลงมาต้องการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ร้อยละ 43.93 ต้องการหาประสบการณ์การทำงาน ร้อยละ 36.36 และต้องการความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด ร้อยละ 12.12 ตามลำดับ

ความต้องการและประเภทงานจิตอาสาที่นักศึกษาต้องการปฏิบัติมากที่สุด ตามลำดับ ดังนี้ ส่วนใหญ่ ร้อยละ 62.12 ต้องการการสำรวจชั้นหนังสือ รองลงมา ร้อยละ 59.09 ต้องการงานพิมพ์เอกสาร ร้อยละ 54.54 ต้องการงานจัดเรียงหนังสือ ร้อยละ 36.36 ต้องการงานฝีมือ/งานตกแต่ง ร้อยละ 22.72 ต้องการงานขนย้ายเอกสาร ร้อยละ 21.21 ต้องการงานสำเนาเอกสาร และ ร้อยละ 19.69 ต้องการงานอนุรักษ์เอกสาร

ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อโครงการจิตอาสาของสำนักหอสมุด เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 4.29) ตามลำดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล (ค่าเฉลี่ย = 4.42) รองลงมาช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน (ค่าเฉลี่ย = 4.41) งานที่ได้รับมอบหมาย (ค่าเฉลี่ย = 4.35) เครื่องมือและอุปกรณ์ขณะปฏิบัติงาน (ค่าเฉลี่ย = 4.26) การลงทะเบียน (ค่าเฉลี่ย = 4.09) และการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร (ค่าเฉลี่ย = 3.89) สำหรับคำถามการกลับเข้าร่วมโครงการซ้ำในปีต่อไป ลักษณะคำถามเป็นคำถามปลายเปิด จากจำนวนนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 66 ราย มีผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการซ้ำ 39 ราย คิดเป็นร้อยละ 60 สำหรับผู้ที่ไม่ประสงค์เข้าร่วมโครงการจำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 7 โดยให้เหตุผลที่ไม่เข้าร่วม คือ ไม่ประสงค์เก็บข้อมูลเนื่องจากจบการศึกษาและไม่ว่าง มีผู้ไม่เสนอแนะในคำถามนี้ จำนวน 18 ราย คิดเป็นร้อยละ 27 และผู้ที่ยังไม่แน่ใจว่าจะเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมโครงการอีก จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 6

ข้อเสนอแนะ

หลังจากห้องสมุดได้ดำเนินการโครงการจิตอาสา-กยศ. : พัฒนาคณะพัฒนางานแล้วนั้น เมื่อสอบถามนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ พบว่า ยังมีนักศึกษบางคนที่ยังไม่เข้าร่วมโครงการไม่ทัน ต้องการที่จะลงทะเบียนนอกช่วงเวลาการเปิดรับสมัคร เนื่องจากไม่ทราบข่าวการประชาสัมพันธ์จากห้องสมุดในช่วงของการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วม ดังนั้น ห้องสมุดจึงควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ให้มากยิ่งขึ้น และหากมีโอกาสควรให้นักศึกษาสามารถมาทำงานได้นอกเหนือจากเวลาที่กำหนด จากข้อเสนอแนะนักศึกษาส่วนใหญ่ต้องการให้ห้องสมุดจัดกิจกรรมโครงการจิตอาสาเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะช่วงปิดภาคการศึกษา

การนำไปใช้ประโยชน์

โครงการจิตอาสา-กยศ. : พัฒนาคณะพัฒนางาน เป็นโครงการหรือกิจกรรมที่มีประโยชน์กับนักศึกษาห้องสมุด และมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อนักศึกษา

- 1.1 สามารถบันทึกชั่วโมงการทำงานตามเงื่อนไขการรับทุนการศึกษาของกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)
- 1.2 นักศึกษาได้ทำงานร่วมกับบุคลากรของห้องสมุด เป็นการสร้างความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรของห้องสมุด
- 1.3 ได้รับความรู้เกี่ยวกับงานห้องสมุด และสามารถนำความรู้และทักษะเกี่ยวกับสารสนเทศไปใช้ในการเรียน และการทำงานในอนาคต
- 1.4 ได้ฝึกประสบการณ์การทำงานร่วมกับผู้อื่น ฝึกทักษะการบริหารเวลา และการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- 1.5 ได้รับการปลูกฝังการมีจิตสำนึกต่อสังคม เป็นการสร้างคนที่มีจิตสาธารณะ

2. ประโยชน์ต่อห้องสมุด

2.1 สำนักหอสมุด สามารถดำเนินงานในลักษณะที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก โดยใช้นักศึกษาช่วยเหลือ และงานสำเร็จได้ในเวลาอันสั้น นับเป็นการสร้างงานของสำนักหอสมุดให้แล้วเสร็จ โดยไม่ใช้งบประมาณใดๆ

2.2 บุคลากรที่เลี้ยงของสำนักหอสมุด ได้มีโอกาสทบทวนกระบวนการทำงาน

2.3 ห้องสมุดได้เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อนักศึกษา ส่งผลให้เกิดความผูกพันต่อห้องสมุดทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในห้องสมุด

2.4 ห้องสมุดสามารถใช้โครงการนี้เป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

3. ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้เป็นแหล่งงานให้กับนักศึกษา กยศ. ในช่วงปิดภาคเรียน เป็นสถานที่ที่ช่วยปลูกฝังจิตสำนึกให้นักศึกษา รู้จักทำตนให้เป็นประโยชน์ มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกัน เป็นแหล่งเรียนรู้จากการปฏิบัติงานในชีวิตจริง ซึ่งเป็นสิ่งที่นักศึกษาไม่สามารถหาได้จากการเรียนการสอนในห้องเรียนทั่วไป

รายการอ้างอิง

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (2560). ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน. Retrieved from <https://www.studentloan.or.th/index.php/knowledge>

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (ม.ป.ป.). เกี่ยวกับบมช. Retrieved from <https://www.cmu.ac.th/aboutcmu.php?id=2>

ฐานข้อมูลวารสารวิชาการเพื่อสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ

The Academic Journal Database for Publishing Works

อรพรรณ การคนชื่อ อุทุมพร มณีวรรณ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

orapan@lib.cmu.ac.th, uthumporn@lib.cmu.ac.th

บทคัดย่อ

ในปี พ.ศ. 2560 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database ขึ้น เพื่อรองรับยุทธศาสตร์เชิงรุกด้านบริการสนับสนุนการวิจัยตามแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (2560-2564) โดยรวบรวมรายชื่อวารสารวิชาการและข้อมูลวารสาร เช่น ค่าดัชนีชี้วัดคุณภาพวารสาร เว็บไซต์วารสาร ระยะเวลาการออก ฯลฯ สำหรับเป็นข้อมูลสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของอาจารย์และนักวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลวารสารวิชาการที่เชื่อมโยงข้อมูลมาจาก 3 ฐานข้อมูล ได้แก่ ฐานข้อมูล Scopus ฐานข้อมูล Web of Science และฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ได้ภายในแหล่งเดียว นอกจากนี้ ยังสามารถสืบค้นผลงานวิชาการของอาจารย์และนักวิจัยในสังกัดที่มีผลงานตีพิมพ์บนฐานข้อมูลดังกล่าวมาแสดงเพื่อสะดวกในการรวบรวมผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และในด้านการประเมินผลการใช้ฐานข้อมูลนั้น ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจแบบออนไลน์เป็นเครื่องมือในการประเมิน

ผลการประเมินจากแบบสำรวจความพึงพอใจออนไลน์ พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย = 4.79 ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลวารสารวิชาการและสามารถนำข้อมูลนั้น ๆ ไปใช้พิจารณาคัดเลือกตีพิมพ์ผลงานวิชาการได้เป็นอย่างดี

คำสำคัญ : บริการสนับสนุนการตีพิมพ์, บริการสนับสนุนการวิจัย, วารสารวิชาการ, วารสารอิเล็กทรอนิกส์,
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ABSTRACT

In 2017, Chiang Mai University Library has been managed academic journal database for publication support. To support proactive strategies in research support services according to the strategic 5 years plan of the Chiang Mai University library (2017-2021). The objectives were to collect lists of academic journals and data about journal quality indicators, journal websites, and publication duration, etc. This database is aimed at publication support to academic works of lecturers and researchers in Chiang Mai University. The users were able to search academic journals which import data from 3 database links including Journal in Scopus Databases, Web of

science, and Thai-Journal Citation Index Centre (TCI). According to the academic works could be searched on data service conveniently. Evaluation instrument was an online satisfaction survey.

According to the online survey, it found that the user satisfaction was at the highest level equal 4.79. It was convenient for users to access to academic journals. They can use the information from this database to select journals for publish their academic works as well.

Keywords: Publication Support Service, Library Services, Academic journals, Electronic journals, Chiang Mai University Library

บทนำ

ฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database เป็นการพัฒนาบริการสนับสนุนการวิจัย เป็นผลงานที่พัฒนาขึ้นตามโครงการพัฒนานวัตกรรมบริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2560 ซึ่งเป็นโครงการหนึ่งที่เกิดขึ้นเพื่อรองรับยุทธศาสตร์เชิงรุก ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (2560-2564) มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำเพื่อเป็นฐานข้อมูลรวบรวมรายชื่อวารสารวิชาการและข้อมูลเกี่ยวกับวารสาร เพื่อสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของอาจารย์และนักวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งฐานข้อมูลนี้เป็นเครื่องมือที่ได้พัฒนาต่อยอดมาจากการให้บริการสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของอาจารย์และนักวิจัย ในปี พ.ศ. 2559 ของห้องสมุดคณะในฝ่ายห้องสมุดและสารนิเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยห้องสมุดคณะ 5 แห่ง ได้แก่ คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะอุตสาหกรรมเกษตร ซึ่งเป็นบริการที่ให้ข้อมูลสนับสนุนอาจารย์และนักวิจัยในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ต้องการตีพิมพ์ผลงานวิชาการ และอำนวยความสะดวกในการเลือกแหล่งตีพิมพ์ผลงานวิชาการ โดยแต่เดิมนั้นข้อมูลที่ให้บริการได้รวบรวมไว้ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของห้องสมุด ต่อมาในปี พ.ศ. 2560 นี้ ห้องสมุดได้พัฒนาเป็นฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database ซึ่งเข้าถึงได้ที่ <http://library.cmu.ac.th/journalsupport> เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลวารสารวิชาการได้ภายในแหล่งเดียวกันซึ่งเชื่อมโยงมาจาก 3 ฐานข้อมูล ได้แก่ ฐานข้อมูล Scopus ฐานข้อมูล Web of Science และฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ซึ่งขณะนี้การเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูล Scopus ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว อีกทั้งยังสร้างฟังก์ชันให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นผลงานวิชาการของอาจารย์และนักวิจัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เคยตีพิมพ์แล้วได้จากฐานข้อมูลนี้ด้วย โดยการเลือกสืบค้นได้ทั้งจากชื่อ – สกุล หรือสืบค้นจากคณะหรือหน่วยงานที่สังกัด ซึ่งฐานข้อมูลนี้จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการให้ได้รับข้อมูล เช่น รายชื่อวารสารในสาขาวิชา ค่าดัชนีชี้วัดคุณภาพวารสาร เว็บไซต์สำนักพิมพ์ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาส่งผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำฐานข้อมูลรวบรวมรายชื่อวารสารวิชาการ พร้อมทั้งข้อมูลสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการ เช่น ค่าดัชนีชี้วัดคุณภาพวารสาร วารสารในสาขาวิชาเดียวกัน เว็บไซต์สำนักพิมพ์ เป็นต้น

2. เพื่อรวบรวมรายชื่ออาจารย์ นักวิจัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล (Scopus, Web of Science) จำนวน 5 คณะ ประกอบด้วย คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะอุตสาหกรรมเกษตร

3. เพื่อให้มีคลังวารสารวิชาการสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการให้แก่อาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการ

ห้องสมุดให้บริการโดยมีขั้นตอน ดังนี้

- วางแผนและกำหนดระยะเวลาดำเนินงาน
- ออกแบบฐานข้อมูล โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งาน กล่าวคือ จัดทำเป็นฐานข้อมูลรวบรวมรายชื่อวารสารวิชาการซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลรายชื่อวารสารจากฐานข้อมูลต่างประเทศ 2 ฐาน ได้แก่ Scopus และ Web of Science และฐานข้อมูลในประเทศไทย คือ ฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) โดยให้รายละเอียดค่าดัชนีชี้วัดคุณภาพวารสาร ค่าอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ให้บริการสามารถสืบค้นฐานข้อมูลให้แสดงรายชื่อวารสารแยกตามสาขาวิชาที่สนใจ พร้อมทั้งให้รายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาการออกของวารสาร ข้อมูลติดต่อสำนักพิมพ์ ตลอดจนรายชื่อวารสารที่อยู่ในสาขาวิชาเดียวกันหรือมีเนื้อหาใกล้เคียงกัน (Related journal) นอกจากนี้ ยังสามารถสืบค้นผลงานวิชาการที่อาจารย์ นักวิจัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้เคยส่งตีพิมพ์แล้วได้จากฐานข้อมูลนี้ โดยเลือกสืบค้นได้จากทั้งชื่อ – สกุล เจ้าของผลงาน และจากสังกัดคณะ
- พิจารณาร่างการออกแบบฐานข้อมูล โดยนำร่างการออกแบบเข้าที่ประชุมบรรณารักษ์ในฝ่ายห้องสมุดและสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนานวัตกรรมของสำนักหอสมุดเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์กับการพัฒนาฐานข้อมูล
- รวบรวมรายชื่ออาจารย์ นักวิจัย ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เคยมีผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูลสากลแล้ว โดยเริ่มจากคณะในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะอุตสาหกรรมเกษตร ข้อมูลรายชื่อข้างต้นจะถูกส่งมอบให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ใช้สำหรับจัดทำฐานข้อมูลเพื่อให้สามารถสืบค้นผลงานวิชาการได้จากชื่อ – สกุล และสังกัดของเจ้าของผลงาน

รายชื่อคณาจารย์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร						
No.	Name	ชื่อ - สกุล	First name	Last name	Position	Branch / Department
1. สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมในสาขาเกษตร (Food Science and Technology)						
1.	Assoc. Prof. Dr. Aphrak Phamongkhon	อัฟรัก วัฒนมงคล	Aphrak	Phamongkhon	Committee	Food Science and Technology
2.	Assoc. Prof. Dr. Patcharn Raviyan	พัชรัตน์ วัฒน	Patcharn	Raviyan	Committee	Food Science and Technology
3.	Asst. Prof. Dr. Pancha Rattanapigom	ปานฉา รัตนปาน	Pancha	Rattanapigom	Committee	Food Science and Technology
4.	Asst. Prof. Dr. Somchai Jomduang	สมชาย จอมดวง	Somchai	Jomduang	Committee	Food Science and Technology
5.	Asst. Prof. Dr. Tri Indranni Wijantoro	ตรี อินดรณ์ วิจันตโร	Tri Indranni	Wijantoro	Committee	Food Science and Technology
6.	Dr. Piaruk Insupunya	ปิารุก อินสุปญญา	Piaruk	Insupunya	Committee	Food Science and Technology
7.	Dr. Saistom Baipong	ไสตอม ไบปอง	Saistom	Baipong	Committee	Food Science and Technology
8.	Dr. Sukhutha Osirphun	สุกษุธา อสิรพูน	Sukhutha	Osirphun	Committee	Food Science and Technology
9.	Dr. Thanayaporn Sinvoham	ธนายพร สนิโวหาม	Thanayaporn	Sinvoham	Committee	Food Science and Technology
10.	Dr.M L.Yasinee Chaitabandhu	ญายะนี ไชยธาแบนธุ	Yasinee	Chaitabandhu	Committee	Food Science and Technology
11.	Lecturer/Wachira Jiratanasirangan	วัชรา จีระตันสารัง	Wachira	Jiratanasirangan	Committee	Food Science and Technology
2. สาขาวิชาเทคโนโลยีการบรรจุ (Packaging Technology)						
1.	Assoc. Prof. Dr. Pongchai Rachtanapun	พงษ์ชา ราชตันปุณ	Pongchai	Rachtanapun	Committee	Packaging Technology
2.	Asst. Prof. Dr. Jumbhwan Sangsuan	จุมภวัน สังสุวรรณ	Jumbhwan	Sangsuan	Committee	Packaging Technology
3.	Asst. Prof. Dr. Suthira Suthasuea	สุธีรา สุขสุภา	Suthira	Suthasuea	Committee	Packaging Technology
4.	Dr. Kittsak Jantanasakulwong	กิตติศักดิ์ จันทนาศกุลวงศ์	Kitsak	Jantanasakulwong	Committee	Packaging Technology

ภาพที่ 1 ตัวอย่างข้อมูลรายชื่ออาจารย์คณะอุตสาหกรรมเกษตร

- จัดทำฐานข้อมูล โดยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดงานระบบคอมพิวเตอร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

6. ทดลองใช้ฐานข้อมูล และพิจารณาว่าสามารถตอบโจทย์การให้ข้อมูลเกี่ยวกับวารสารเพื่อสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการได้หรือไม่ เพื่อนำผลที่พบมาพัฒนา ปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีคุณภาพ เกิดประโยชน์และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด

7. ประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลให้อาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทราบ ด้วยช่องทางประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่น โปสเตอร์แนะนำบริการ แผ่นพับ เว็บไซต์ห้องสมุด จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) เป็นต้น รวมทั้งแนะนำวิธีการใช้ฐานข้อมูลอย่างละเอียด

8. ดำเนินการให้บริการในปี พ.ศ. 2560 ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – ปัจจุบัน

9. ประเมินการใช้ฐานข้อมูล ทุก 6 เดือน โดยส่งแบบสำรวจความพึงพอใจแบบออนไลน์ไปยังผู้ให้บริการ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและอภิปรายผล

แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database

แบบสำรวจนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database เพื่อสืบค้นวารสารวิชาการสำหรับสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงาน ห้องสมุดโสตหรือความทรงจำจากทุกงานโปรแกรมแบบสอบถาม เพื่อที่จะนำข้อมูลมาพัฒนาฐานข้อมูลสืบค้นวารสารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สถานภาพ

อาจารย์

นักวิจัย

อื่นๆ: _____

ข้อ 1 ด้านคุณภาพของข้อมูล (Content)
ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล ความทันสมัย และการเชื่อมโยงข้อมูลภายในเว็บไซต์มีความเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด

ข้อ 2 ด้านวิธีการเข้าถึงฐานข้อมูล
สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ง่ายและรวดเร็ว รวมถึงความง่ายในการสืบค้นฐานข้อมูล การระบุสาขาวิชา

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด / Least	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด / Most

ข้อ 3 ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบฐานข้อมูล
ความสวยงาม ความทันสมัย สีสันในการออกแบบเว็บไซต์

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด / Least	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด / Most

ข้อ 4 ด้านการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
สามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาตีพิมพ์ผลงานได้เป็นอย่างดี

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด / Least	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด / Most

ข้อ 5 ความพึงพอใจโดยรวม

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด / Least	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด / Most

ภาพที่ 2 แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้ฐานข้อมูลในรูปแบบออนไลน์

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. ผลการพัฒนาฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database ได้ฐานข้อมูล

วารสารวิชาการ สามารถเข้าใช้ได้ที่ <http://library.cmu.ac.th/journalsupport>

1. เข้าสู่หน้าแรกของฐานข้อมูล ที่ <http://library.cmu.ac.th/journalsupport>

No.	Publication Title	Cite Score			SJR	Impact Factor	Year	Docs
		2014	2015	2014				
1	Chang Mai Journal of Science Chang Mai University of Science	0.38	0.5	0.26	0.26		208	
2	Advanced Materials Research Advanced Materials Research	-	0.38	0.09	-		147	
3	Chang Mai University Journal of Natural Sciences Chang Mai University Journal	0.24	0.13	0.08	0.13	MultiSubject	122	
4	Parasitology Taylor & Francis Group	0.07	0.40	0.40	0.20	0.471	117	

ภาพที่ 3 หน้าแรกของฐานข้อมูล

2. ผู้ใช้เลือกวารสารในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สังกัดหรือสาขาวิชา/หัวเรื่องที่สนใจโดยเลือกจากเมนู Subject areas

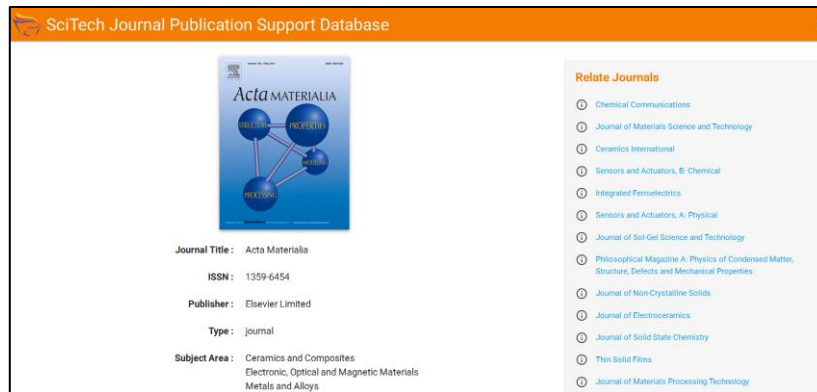
Subject Area	Found : 1859 records
Agricultural and Biological Sciences	Found : 1859 records
Arts and Humanities	
Biochemistry, Genetics and Molecular Biology	
Business, Management and Accounting	

ภาพที่ 4 Subject areas

3. เมื่อคลิกไปที่ชื่อวารสารแต่ละเล่ม ดังภาพที่ 5 จะปรากฏหน้าข้อมูลเกี่ยวกับวารสารชื่อนั้น ดังภาพที่ 6 และจะมีการให้รายละเอียดเกี่ยวกับวารสารนั้น ๆ รวมทั้งด้านขวามือจะให้ related journal เพื่อให้อาจารย์ / นักวิจัย สามารถพิจารณาวารสารอื่นที่อยู่ในเรื่องเดียวกันหรือคล้ายกัน

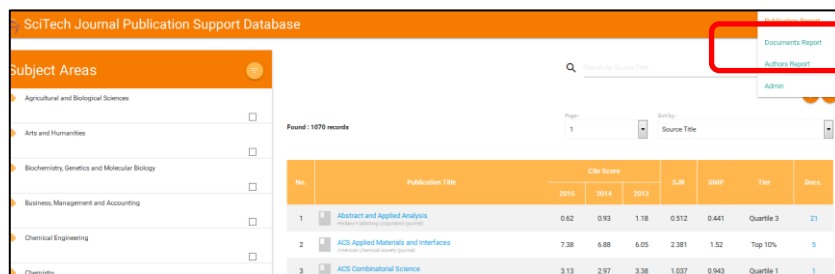
8	Online	International Union of Crystallography (journal)	0.17	0.22	0.24
9		Acta Farmaceutica Bonaerense Colegio de Farmaceuticos de la Provincia de Buenos Aires (journal)	0.32	0.37	0.38
10		Acta Horticulturae International Society for Horticultural Science (bookseries)	0.18	0.2	0.18
11		Acta Materialia Elsevier Limited (journal)	5.22	5.16	4.37
12		Acta Mathematica Hungarica Springer Netherlands (journal)	0.48	0.47	0.51

ภาพที่ 5 คลิกเลือกที่ชื่อวารสาร

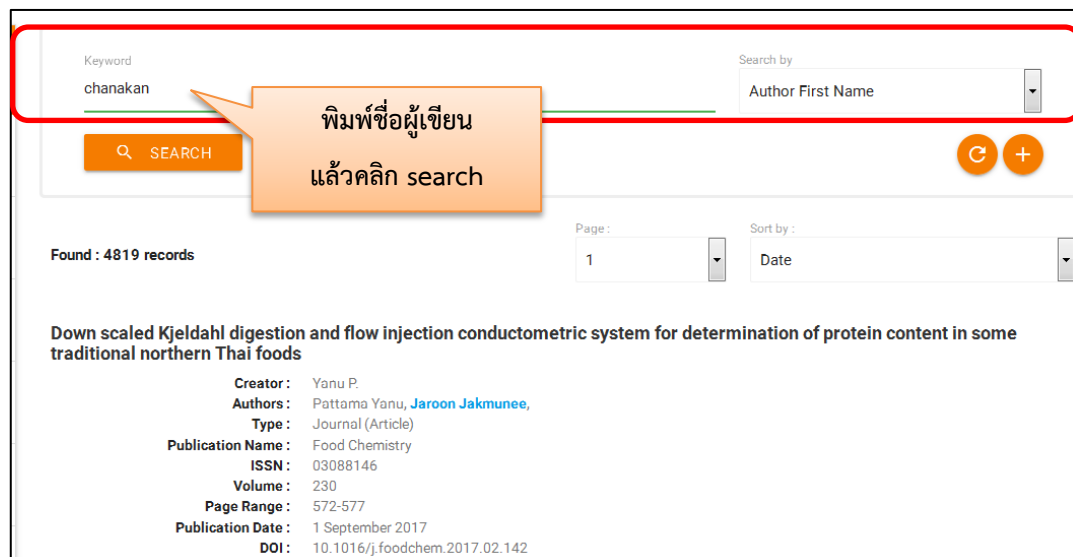


ภาพที่ 6 หน้าข้อมูลวารสารวิชาการ

4. ในหน้าแรก คลิกที่โหมดของ Documents Report (ภาพที่ 7) สามารถสืบค้นชื่อ – สกุล อาจารย์ นักวิจัยของคุณ เพื่อดูผลงานตีพิมพ์ โดยเลือก Author First Name (ภาพที่ 8) และใส่ชื่อของผู้เขียน



ภาพที่ 7 โหมด Documents Report



ภาพที่ 8 ค้นจาก Author First Name

5. จะปรากฏผลงานของผู้เขียนดังกล่าว

Subject Areas

- Agricultural and Biological Sciences
- Biochemistry, Genetics and Molecular Biology
- Chemical Engineering
- Chemistry
- Computer Science
- Immunology and Microbiology
- Mathematics

Keyword: Chanakan

Search by: Author First Name

SEARCH

Found: 27 records

Page: 1

Sort by: Date

Phosphorus and iron deficiencies influences rice shoot growth in an oxygen dependent manner: Insight from upland and lowland rice

Creator: Mongkon J.
 Authors: Jongsak Mongkon, Nanthana Chaiwong, Nadia Bouain, **Chanakan Prom-U-thai**, David Socco, Hatem Rouached.
 Type: Journal (Article)
 Publication Name: International Journal of Molecular Sciences
 ISSN: 14616596
 Volume: 18
 Publication Date: 10 March 2017
 DOI: 10.3390/ijms18030967
 Cited: 0
 Affiliations: CNRS Centre National de la Recherche Scientifique, Srinakharinwirot University, Chiang Mai University.

Common fixed point theorem for multi-valued mappings on b-metric spaces

Creator: Jitakul C.
 Authors: Jitakul C., Chanakan Prom-U-thai, Arun Wattanasri, Arun Wattanasri.

ภาพที่ 9 แสดงรายการบทความที่ผู้เขียนคนดังกล่าวเคยตีพิมพ์

6. ชื่อ-สกุล ของผู้เขียนจะแสดงเป็นตัวอักษรสีฟ้า

Chiang Mai University.

Responses of grain zinc and nitrogen concentration to nitrogen fertilizer application in rice varieties with high-yielding low-grain zinc and low-yielding high grain zinc concentration

Creator: Jaksomsak P.
 Authors: Pongpa Jaksomsak, Bonjanan Rorkkhem, **Chanakan Prom-u-thai**.
 Type: Journal (Article)
 Publication Name: Plant and Soil
 ISSN: 0032079X
 Volume: 411
 Page Range: 101-109
 Publication Date: 1 February 2017
 DOI: 10.1007/s11104-016-3056-1
 Cited: 1
 Affiliations: Chiang Mai University.

Phosphate, phytate and phytases in plants: from fundamental knowledge gained in Arabidopsis to potential biotechnological applications in wheat

Creator: Secco D.
 Authors: David Socco, Nadia Bouain, Aida Rouached, **Chanakan Prom-u-thai**, Moez Ilamin, Ajay K. Pandey, Hatem Rouached.
 Type: Journal (Article in Press)
 Publication Name: Critical Reviews in Biotechnology
 ISSN: 07388551
 Page Range: 1-13
 Publication Date: 10 January 2017
 DOI: 10.1080/07388551.2016.1268089
 Cited: 1
 Affiliations: INRA Montpellier, Chiang Mai University.

ภาพที่ 10 ชื่อผู้เขียนเป็นสีฟ้า

7. เมื่อคลิกที่ชื่อบทความดังกล่าวที่ 11 ก็จะเชื่อมโยงไปยังฐาน Scopus ดังภาพที่ 12

Chiang Mai University.

Responses of grain zinc and nitrogen concentration to nitrogen fertilizer application in rice varieties with high-yielding low-grain zinc and low-yielding high grain zinc concentration

Creator: Jaksomsak P.
 Authors: Pongpa Jaksomsak, Bonjanan Rorkkhem, **Chanakan Prom-u-thai**.
 Type: Journal (Article)
 Publication Name: Plant and Soil
 ISSN: 0032079X
 Volume: 411
 Page Range: 101-109
 Publication Date: 1 February 2017
 DOI: 10.1007/s11104-016-3056-1
 Cited: 1
 Affiliations: Chiang Mai University.

Phosphate, phytate and phytases in plants: from fundamental knowledge gained in Arabidopsis to potential biotechnological applications in wheat

Creator: Secco D.
 Authors: David Socco, Nadia Bouain, Aida Rouached, **Chanakan Prom-u-thai**, Moez Ilamin, Ajay K. Pandey, Hatem Rouached.
 Type: Journal (Article in Press)
 Publication Name: Critical Reviews in Biotechnology
 ISSN: 07388551
 Page Range: 1-13
 Publication Date: 10 January 2017
 DOI: 10.1080/07388551.2016.1268089
 Cited: 1
 Affiliations: INRA Montpellier, Chiang Mai University.

คลิกชื่อ
บทความ

ภาพที่ 11 คลิกเลือกบทความ



ภาพที่ 12 เชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูล Scopus

2. ผลจากการสำรวจความพึงพอใจ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการประชาสัมพันธ์และให้บริการฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database แก่คณาจารย์และนักวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2560 – ปัจจุบัน โดยบรรณารักษ์ได้แนะนำวิธีการสืบค้นฐานข้อมูลให้แก่ผู้ใช้บริการ และได้ประเมินผลการให้บริการ โดยรวบรวมผลสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการในรูปแบบออนไลน์จากผู้ให้บริการ พบว่า จากการส่งแบบสำรวจความพึงพอใจออนไลน์ไปยังผู้ใช้บริการ จำนวน 60 คน ได้รับผลการสำรวจ จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 80.00 ซึ่งจำแนกตามสถานภาพผู้ตอบแบบสำรวจได้ดังนี้ คือ อาจารย์ จำนวน 28 คน (ร้อยละ 58.33) นักวิจัย จำนวน 20 คน (ร้อยละ 41.67)

ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สามารถจำแนกตามประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้ คือ ความพึงพอใจด้านคุณภาพของข้อมูล ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) = 4.75 รองลงมาเป็น ความพึงพอใจด้านการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) = 4.71 ความพึงพอใจด้านวิธีการเข้าถึงฐานข้อมูล มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) = 4.16 และความพึงพอใจด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบฐานข้อมูล มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) = 4.08 และความพึงพอใจโดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) = 4.79 นอกจากนี้ ผู้ใช้บริการยังมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับฐานข้อมูลดังที่จะกล่าวถึงในส่วนของการข้อเสนอแนะต่อไป

อภิปรายผล

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้พัฒนาฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database ขึ้น ซึ่งส่งผลให้ห้องสมุดได้พัฒนาบริการสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการเพื่อตอบสนองการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย โดยผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลของวารสารวิชาการที่เชื่อมโยงมาจากฐานข้อมูล Scopus ฐานข้อมูล Web of Science และฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) ได้ภายในแหล่งเดียว เพื่อใช้เป็นสารสนเทศสนับสนุนประกอบการตัดสินใจส่งผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ นอกจากนี้ยังสามารถสืบค้นผลงานของคณาจารย์และนักวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ได้รับการตีพิมพ์ในฐานข้อมูลสากลอีกด้วย

จากการสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบออนไลน์ข้างต้น สามารถอภิปรายผลได้ว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ในประเด็นต่าง ๆ พบว่า ความพึงพอใจด้านคุณภาพของข้อมูล

มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ 4.75 เนื่องด้วยเมื่อผู้ใช้บริการสืบค้นวารสารวิชาการในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องได้จำนวนมาก จากฐานข้อมูลแล้วนั้น ข้อมูลที่ได้มีความน่าเชื่อถือเพราะรายชื่อวารสารที่ได้รับการแจ้งค่าดัชนีชี้วัดคุณภาพวารสาร และรายละเอียดเกี่ยวกับวารสารอย่างชัดเจน กล่าวได้ว่าวารสารเหล่านั้นได้รับการประเมินคุณภาพจากฐานข้อมูล Scopus และฐานข้อมูล Web of Science ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติไว้แล้ว ดังนั้นจึงส่งผลให้เกิดความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดดังข้างต้น ในด้านการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดเช่นกัน ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) = 4.71 เป็นเพราะการที่ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลที่ตรงความต้องการจึงทำให้ข้อมูลถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกวารสารที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับสาขาวิชา และสำหรับความพึงพอใจด้านวิธีการเข้าถึงฐานข้อมูล ที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) = 4.16 และด้านการออกแบบ และการจัดรูปแบบฐานข้อมูล มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) = 4.08 นั้น บรรณารักษ์ได้สัมภาษณ์ ผู้ใช้บริการและทราบว่า เนื่องจากความไม่เสถียรของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในแต่ละสถานที่ส่งผลให้การเข้าถึง ฐานข้อมูลในบางครั้งเกิดความล่าช้า และการจัดวางข้อมูลบนเว็บไซต์นั้น ยังมีข้อมูลบางส่วนที่อยู่ค่อนข้างลึก ประกอบกับผู้ใช้บริการบางท่านไม่มีความชำนาญในการสืบค้นฐานข้อมูลจึงทำให้ต้องใช้เวลาในการเข้าถึงหน้าของ ข้อมูลที่ต้องการ นอกจากนี้ การนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นสู่ฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database ยังไม่สมบูรณ์ จึงทำให้ไม่สามารถเห็นการออกแบบและการจัดรูปแบบของฐานข้อมูลทั้งหมดได้

อย่างไรก็ตาม ฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นอย่างมาก การมีแหล่งข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงาน วิชาการของมหาวิทยาลัยจะช่วยให้ผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่มีคุณภาพ มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งสิ่งนี้แสดงถึง ความมีคุณภาพในทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนผลงานของมหาวิทยาลัยยังได้เผยแพร่สู่สากลมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับฐานข้อมูล แบ่งได้ 2 ประเด็นดังนี้

1. ด้านการพัฒนาฐานข้อมูล

ผู้ใช้บริการให้ข้อเสนอแนะว่า ควรปรับการจัดวางเครื่องมือการสืบค้นให้ใช้งานง่ายขึ้น สามารถสังเกตเห็นได้ชัดเจน ลดความซับซ้อนของหน้าเว็บไซต์เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และนอกจากนี้ ควรเพิ่มข้อมูล รายชื่ออาจารย์และนักวิจัยในฐานข้อมูลให้ครบทุกคณะ เพื่อเป็นทางเลือกให้สามารถสืบค้นได้จากสังกัดของเจ้าของ ผลงานได้ทั้งมหาวิทยาลัย

2. ด้านการพัฒนาบริการ

จากการสอบถามผู้ใช้บริการห้องสมุด พบว่า ยังมีผู้ใช้บริการที่ไม่รู้จักฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database ดังนั้น ห้องสมุดจึงควรประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่องโดยอาจจัดอบรม การใช้งานข้อมูลหรือแนะนำฐานข้อมูลนี้พร้อมกับกิจกรรมอื่นของห้องสมุด

อย่างไรก็ตาม จากข้อเสนอแนะข้างต้น บรรณารักษ์จะนำมาพัฒนาฐานข้อมูลให้สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลให้ครอบคลุมกลุ่มผู้ใช้บริการเพื่อให้มีการใช้งานข้อมูล อย่างทั่วถึงต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

ประโยชน์ของฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database

1. ประโยชน์ต่ออาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database เป็นคลังรวบรวมรายชื่อวารสารวิชาการซึ่งอาจารย์ นักวิจัยและนักศึกษาระดับบัณฑิตสามารถเลือกสืบค้นได้ตามหัวเรื่องที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่สังกัดหรือสาขาที่สนใจได้ ฐานข้อมูลนี้จะให้ข้อมูล อาทิ รายชื่อวารสารวิชาการ ค่าดัชนีชี้วัดคุณภาพวารสารซึ่งเชื่อมโยงมาจากฐานข้อมูล 3 ฐาน คือ ฐานข้อมูล Scopus ฐานข้อมูล Web of Science และฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) จะช่วยประหยัดเวลาในการสืบค้นข้อมูลวารสารวิชาการโดยไม่ต้องเข้าสืบค้นแยกแต่ละฐานข้อมูล ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ในการนำมาพิจารณาคัดเลือกแหล่งตีพิมพ์ผลงานวิชาการที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ

2. ประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมงานวิจัย อาทิ งานบริหารงานวิจัย ภาควิชา ศูนย์วิจัยสามารถนำข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลนี้ เช่น หัวเรื่องของวารสาร (Subject Area) ค่า Cited Score ค่า SJR ฯลฯ ไปประกอบการให้ข้อมูลแก่นักวิจัยเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ผลงานวิชาการในวารสารเป็นการส่งเสริมให้งานวิจัยของมหาวิทยาลัยได้มีแหล่งเผยแพร่ให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น

3. ประโยชน์ต่อห้องสมุด

3.1 ห้องสมุดมีฐานข้อมูลรวบรวมวารสารวิชาการ เป็นนวัตกรรมบริการใหม่ที่สามารถนำไปเป็นต้นแบบให้ห้องสมุดอื่นนำไปใช้เพื่อสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการของผู้ใช้บริการแต่ละแห่งได้

3.2 ห้องสมุดได้พัฒนางานบริการเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยในทุกด้าน กล่าวคือ นอกจากการบริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนแล้วนั้น ยังเป็นการส่งเสริมการวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิชาการของบุคลากรของมหาวิทยาลัยอีกด้วย

3.3 เกิดการต่อยอดของการพัฒนางานห้องสมุด เนื่องจากว่าฐานข้อมูล Academic Journal Publication Support Database นี้ ได้พัฒนามาจากการให้บริการสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิชาการซึ่งจากเดิมเป็นการรวบรวมข้อมูลวารสารวิชาการไว้ในรูปแบบของ Microsoft Excel

3.4 ส่งเสริมการทำงานเป็นที่ระหว่งบุคลากรของห้องสมุดและบุคลากรหน่วยงานอื่น เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิจัย เป็นต้น

4. ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

บรรณารักษ์ได้พัฒนาบทบาทในการเป็นผู้เอื้ออำนวยความรู้ (Knowledge facilitator) เป็นผู้สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งความรู้แก่อาจารย์ นักวิจัย โดยจัดเตรียมข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการ ช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้โดยง่าย (ธมลวรรณ ขุนไพฑิต, 2550, น.140-146) และนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการเผยแพร่งานวิจัย นอกจากนี้ยังได้พัฒนาทักษะด้านการบริการฐานข้อมูล การใช้ภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์หัวเรื่อง สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวารสารอีกด้วย

รายการอ้างอิง

ธมลวรรณ ชุนไพชิต. (2550). การวิจัยกับบทบาทที่เปลี่ยนไปของบรรณารักษ์ยุคดิจิทัล. *วารสารวิทยบริการ*. 18(3), 140-146.

**ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุด
และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
ห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา**

Satisfaction of medical students on the library services.
And the need for information resources.
At Queen Savang Vadhana Memorial Hospital

วิภาวดี ต่อบงษ์

ห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา

vipawadeet@yahoo.com

บทคัดย่อ

ศึกษาความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุด และความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา ในปีพ.ศ.2558 จำนวน 94 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) สถิติที่ใช้ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) ทดสอบความแตกต่างด้วยค่าการแจกแจงแบบที (t-test) และค่าความแปรปรวนทางเดียว (one-way-ANOVA) ผลการศึกษาสรุปได้ว่า นิสิตแพทย์ชั้นคลินิก มีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา โดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) 3.94 เปรียบเทียบความพึงพอใจของนิสิตแพทย์จำแนกตามสถานภาพทั่วไป โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) ยกเว้นด้านการบริการ นิสิตแพทย์เพศหญิงมีความพึงพอใจการให้บริการมากกว่านิสิตแพทย์เพศชาย แยกตามชั้นปีที่ศึกษาพบว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี4 มีความพึงพอใจการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 สำหรับความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกมีความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทตำราทางวิชาการ สื่อโสตทัศนวัสดุประเภทวิชาการ ชอบอ่านตำราทางการแพทย์ และใช้ฐานข้อมูลทางการแพทย์ในการสืบค้นข้อมูล มากที่สุด รองลงมาเป็นหนังสือคอมพิวเตอร์ สื่อโสตทัศนวัสดุ และชอบอ่านประเภทบันเทิง และใช้ Google ในการสืบค้นข้อมูล

คำสำคัญ: ความพึงพอใจ, ความต้องการ, ทรัพยากรสารสนเทศ, นิสิตแพทย์, ห้องสมุด

Abstract

This research studied the satisfaction of the Medical students with the library services and the Need for Information Resource in Queen Savang Vadhana Memorial Hospital Library. The sample of 94 the medical Students into the hospital 2015. The instrument used for collecting data was a five level rating-scale questionnaire, the statistical device used for analyzing the data were percentage, mean, standard deviation, t-test, one-way analysis, the results showed that medical students Satisfaction with the service at the higher level of satisfaction, compare the satisfaction of medical students by general status no significant difference the statistical was 0.05. There was a satisfaction library service of medical students Female more than male by the year of study, it was found 4th year Medical students Satisfaction of information resource services was higher than that of 5th year and 6th year Medical students for information resource demand. Medical students need information resources for academic texts. Audiovisual Media Like reading a medical textbook. The most commonly used data base was computer books. Audiovisual Media and like reading the entertainment genre and using Google to query.

Keyword: Satisfaction, Need, Information Resources, Medical students, Library

บทนำ

โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา เป็นโรงพยาบาลทั่วไปขนาด 500 เตียง ที่เก่าแก่ในอำเภอศรีราชา มีชื่อเสียงในด้านการรักษาพยาบาลได้รับการยอมรับในระดับประเทศโรงพยาบาลยังได้ปรับปรุงพัฒนาการบริการให้ได้มาตรฐานจนได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพโรงพยาบาล (HA) จากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ซึ่งในปี 2559 ได้รับการรับรองเป็นครั้งที่สี่

โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา มีวิสัยทัศน์เป็นที่พึ่งด้านสุขภาพของประชาชนภาคตะวันออก เป็นสถานบริการทางการแพทย์ที่ยึดหลักมนุษยธรรม และจริยธรรม มีคุณภาพระดับสากลทันสมัยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นสถาบันร่วมผลิตแพทย์ที่ได้รับการยอมรับในระดับประเทศ จากวิสัยทัศน์ดังกล่าว นอกเหนือจากการรักษาพยาบาลแล้วโรงพยาบาลยังเป็นแหล่งฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านในสาขาต่างๆ มีการเรียนการสอนนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก (ปีที่ 4-6) ที่รับจากมหาวิทยาลัยบูรพา ในบันทึกข้อตกลง เรื่อง ความร่วมมือในการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท มาตั้งแต่ปี 2550 (2559)

ห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา มีบทบาทหน้าที่หลักในการสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย ให้กับแพทย์ พยาบาล และบุคลากรของโรงพยาบาลทุกระดับ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง รวมทั้งเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ด้านการแพทย์ให้กับนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า การวิจัย ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องมีการจัดการบริการที่เอื้อต่อการเรียนการสอนของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกในทุกด้าน เช่นด้านบริการ ด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่หนังสือ สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุให้สอดคล้องตรง

ตามความต้องการ และเหมาะสมกับผู้ให้บริการ การให้บริการที่ดีถือเป็นหัวใจสำคัญที่จะเรียกผู้ให้บริการให้เข้ามาใช้บริการห้องสมุด และกลับมาใช้บริการซ้ำ (2556) ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุดและความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการให้ตรงตามความต้องการของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุดและความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา
2. เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุง พัฒนาการให้บริการให้ตรงกับความต้องการ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

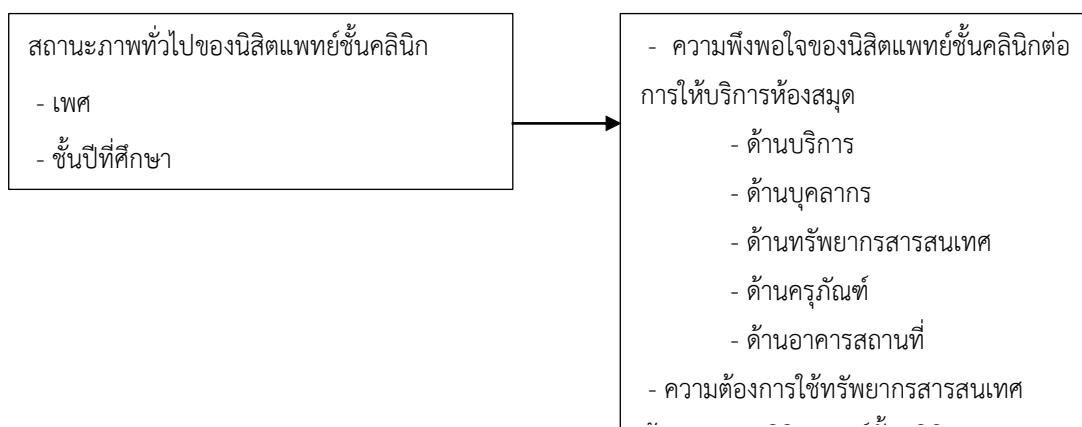
1. สมมุติฐานการวิจัย

- 1.1 ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุดจำแนกสถานะภาพทั่วไป แยกตามเพศ และชั้นปีที่ศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจในการให้บริการห้องสมุดไม่แตกต่างกัน
- 1.2 ความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกตามชั้นปีที่ศึกษาต่างกัน มีความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดไม่ต่างกัน

2. ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษา ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุดและความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา ใช้กลุ่มตัวอย่างเฉพาะนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกตั้งแต่ชั้นปีที่ 4 ถึงชั้นปีที่ 6 ที่กำลังศึกษาที่โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา ในปีพ.ศ.2558

3. กรอบแนวคิดการวิจัย



4. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกที่กำลังศึกษาที่โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา ในปีพ.ศ.2558 จำนวน 94 คน แบ่งเป็นนิสิตแพทย์ชั้นปีที่4 31 คน ชั้นปีที่5 31 คน และชั้นปีที่6 32 คน

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยแจกแบบสอบถามให้กับนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกที่กำลังศึกษาที่โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา ในปีพ.ศ.2558 จำนวน 94 ฉบับ ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ.2558 ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาครบทุกฉบับคิดเป็น 100 %

6. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามมาตรฐานประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ตามแบบลิเคิร์ต (Likert) แบบสอบถามผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเองโดยศึกษาจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และนำไปหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือโดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ 0.982 แบบสอบถามแบ่งออกเป็นสามตอน ดังนี้ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไป ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าใช้บริการและการสืบค้นข้อมูล ตอนที่ 3 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจการให้บริการห้องสมุด 5 ด้าน ได้แก่ ด้านบริการ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านครุภัณฑ์ และด้านอาคารสถานที่

เกณฑ์การให้คะแนน การกำหนดน้ำหนักของแบบสอบถาม และการแปลความหมายของคะแนนระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับใดโดยกำหนดเป็นช่วงคะแนนอยู่ 5 ระดับ คือ

5 คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	4.21 – 5.00	หมายถึง	พึงพอใจมากที่สุด
4 คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	3.41 – 4.20	หมายถึง	พึงพอใจมาก
3 คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	2.61 – 3.40	หมายถึง	พึงพอใจปานกลาง
2 คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	1.81 – 2.60	หมายถึง	พึงพอใจน้อย
1 คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 1.80	หมายถึง	พึงพอใจน้อยที่สุด

7. การวิเคราะห์ข้อมูล

7.1 วิเคราะห์ข้อมูลหาระดับความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก ทั้ง 5 ด้าน วิเคราะห์โดยรวม และรายด้าน ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D)

7.2 วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าความแตกต่างความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการของห้องสมุด 5 ด้านจำแนกตามสถานะภาพทั่วไป

7.3 เปรียบเทียบความแตกต่างความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกจำแนกตามสถานะภาพทั่วไป ทั้งโดยรวมและรายด้านโดยการวิเคราะห์หาค่าการแจกแจงแบบที (t-test) และวิเคราะห์หาค่าความแปรปรวนทางเดียว (one-way-ANOVA)

7.4 หาความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศจำแนกตามสถานะภาพทั่วไปของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกด้วยความถี่ และ ร้อยละ

ผลการศึกษา

ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา โดยรวม และรายด้าน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยภาพรวมค่าเฉลี่ย (\bar{x}) 3.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) 0.60 เมื่อวิเคราะห์รายด้านพบว่า ด้านบริการมีความพึงพอใจมากที่สุด ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) 4.30 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) 0.67 รองลงมาเป็นด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านครุภัณฑ์ และด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) 4.13, 3.84, 3.73 และ 3.70 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) 0.64, 0.71, 0.77 และ 0.63 ตามลำดับ

ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา จำแนกตามสถานะภาพทั่วไป ในภาพรวมนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกทุกชั้นปี มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี4 มีความพึงพอใจในการให้บริการของห้องสมุดมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 โดยมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) 4.05 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) 0.59 แยกตามเพศ พบว่าเพศหญิงมีความพึงพอใจมากกว่าเพศชาย โดยมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) 4.03 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) 0.68

ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา วิเคราะห์รายด้าน แยกตามชั้นปีที่ศึกษา พบว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี6 มีความพึงพอใจด้านบริการมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี4 และปี5 ด้านบุคลากร นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 มีความพึงพอใจมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี4 และปี6 สำหรับด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านครุภัณฑ์ และด้านอาคารสถานที่ นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี4 มีความพึงพอใจมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 แยกตามเพศพบว่า นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกเพศหญิงมีความพึงพอใจมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกเพศชายทุกด้าน

เปรียบเทียบความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุด จำแนกตามสภาพทั่วไปของนิสิตแพทย์ โดยการทดสอบความแตกต่างด้วยค่าแจกแจงแบบที ผลการศึกษาพบว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกมีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดโดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ยกเว้นด้านการบริการ นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกเพศหญิงมีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกเพศชาย

เปรียบเทียบความแตกต่างความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุด แยกตามชั้นปีที่ศึกษา โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ผลการศึกษาพบว่า นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกมีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดทั้งโดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านทรัพยากรสารสนเทศมีความพึงพอใจแตกต่างกัน เพื่อทดสอบความแตกต่างกันระหว่างกลุ่มนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกแยกตามชั้นปีที่ศึกษาโดยใช้วิธีการทดสอบของ LSD (least significant difference) พบว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี4 มีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกับนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีความพึงพอใจมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 สำหรับนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 มีความพึงพอใจไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 1 แสดงระดับความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา จำแนกตามสถานะภาพทั่วไปของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก

การให้บริการ ห้องสมุดด้าน	ระดับความพึงพอใจ											
	ชั้นปีที่ศึกษา						เพศ					
	ปี4 n=31		ปี5 n=31		ปี6 n=32		ชาย n=50		หญิง n=44		รวม n=94	
	\bar{x}	S.D	\bar{x}	S.D	\bar{x}	S.D	\bar{x}	S.D	\bar{x}	S.D	\bar{x}	S.D
บริการ	4.32	0.64	4.25	0.66	4.34	0.73	4.23	0.55	4.38	0.79	4.30	0.67
บุคลากร	4.06	0.63	4.26	0.57	4.06	0.72	4.12	0.58	4.14	0.72	4.13	0.64
ทรัพยากร	3.94	0.61	3.54	0.58	3.61	0.66	3.56	0.55	3.85	0.69	3.70	0.63
สารสนเทศ												
ครูภัณฑ์	3.96	0.72	3.51	0.82	3.74	0.72	3.63	0.74	3.85	0.79	3.73	0.77
อาคารสถานที่	3.97	0.69	3.73	0.79	3.82	0.66	3.74	0.69	3.95	0.73	3.84	0.71
รวม	4.05	0.59	3.86	0.60	3.91	0.60	3.86	0.51	4.03	0.68	3.94	0.60

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุด จำแนกตามสภาพทั่วไปของนิสิตแพทย์ โดยการทดสอบความแตกต่างด้วยค่าแจกแจงแบบที

การให้บริการห้องสมุดด้าน	ระดับความพึงพอใจ					
	เพศ				t	P
	ชาย =50		หญิง n=44			
	\bar{x}	S.D	\bar{x}	S.D		
บริการ	4.23	0.55	4.38	0.79	-1.050*	0.297
บุคลากร	4.12	0.58	4.14	0.72	-0.178	0.859
ทรัพยากรสารสนเทศ	3.56	0.55	3.85	0.69	-2.221	0.029
ครูภัณฑ์	3.63	0.74	3.85	0.79	-1.364	0.176
อาคารสถานที่	3.74	0.69	3.95	0.73	-1.397	0.166
รวม	3.86	0.51	4.03	0.68	-1.427	0.157

*P < 0.05

ความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก จำแนกตามสถานะภาพทั่วไปผลการศึกษาพบว่า นิสิตแพทย์ชั้นคลินิก มีความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทตำราวิชาการมากที่สุด ร้อยละ 52.4 รองลงมาเป็นหนังสือคอมพิวเตอร์ วารสาร และหนังสือพิมพ์ ร้อยละ 14.3 และ 9.5 ตามลำดับ

แยกตามชั้นปีที่ศึกษา พบว่านิสิตแพทย์ปี5 และปี6 มีความต้องการตำราวิชาการมากกว่านิสิตแพทย์ปี4 และเพศชายร้อยละ 51.1 มีความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทตำราวิชาการมากกว่าเพศหญิง

ความต้องการสื่อโสตทัศนวัสดุ นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกมีความต้องการสื่อโสตทัศนวัสดุประเภทวิชาการมากที่สุด ร้อยละ 53.0 รองลงมาเป็นบันเทิง ร้อยละ 24.2 และโปรแกรม

คอมพิวเตอร์ ร้อยละ 19.7 แยกตามชั้นปีที่ศึกษา พบว่า นิสิตแพทย์ปี5 ร้อยละ 37.1 มีความต้องการสื่อ
โสตทัศนวัสดุประเภทวิชาการ มากกว่านิสิตแพทย์ปี4 และปี6 และเพศชายร้อยละ 55.7 มีความต้องการสื่อ
โสตทัศนวัสดุประเภทวิชาการมากกว่าเพศหญิง

ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ชอบอ่าน จำแนกตามสถานะภาพทั่วไป พบว่า นิสิตแพทย์ชั้นคลินิก
ร้อยละ 40.0 ชอบอ่านตำราแพทย์มากที่สุด รองลงมาเป็นหนังสือบันเทิง วารสาร นิตยสาร แยกตามชั้นปีที่ศึกษา
พบว่านิสิตแพทย์ปี5 ร้อยละ 43.3 ชอบอ่านตำราแพทย์มากกว่านิสิตแพทย์ปี4 และปี6 และเพศชายร้อยละ 73.3
ชอบอ่านตำราแพทย์มากกว่าเพศหญิง ส่วนเพศหญิงร้อยละ 79.2 ชอบอ่านหนังสือบันเทิงมากกว่าเพศชาย

การใช้ฐานข้อมูลในการสืบค้นข้อมูล จำแนกตามสถานะภาพทั่วไปของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก พบว่า
นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกร้อยละ 40.0 ใช้ฐานข้อมูลทางการแพทย์สืบค้นข้อมูลมากที่สุด รองลงมาร้อยละ 25.0 ใช้
Google ในการสืบค้นข้อมูล แยกตามชั้นปีที่ศึกษาพบว่านิสิตแพทย์ปี5 และปี6 ร้อยละ 37.5 ใช้ฐานข้อมูลทาง
การแพทย์สืบค้นข้อมูลมากกว่านิสิตแพทย์ปี4 และเพศชายร้อยละ 54.2 ใช้ฐานข้อมูลทางการแพทย์สืบค้นข้อมูล
มากกว่าเพศหญิง

ตารางที่ 3 แสดงความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา จำแนกตามสถานะภาพทั่วไปของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก

ความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ												
ประเภท	ชั้นปีที่ศึกษา N=94						เพศ N=94				รวม	
	ปี4 n=31		ปี5 n=31		ปี6 n=32		ชาย n=50		หญิง n=44		จำนวน	ร้อยละ
สารสนเทศที่ ต้องการ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
ตำราวิชาการ	27	31.7	30	34.1	31	35.2	45	51.1	43	48.9	88	52.4
หนังสือ	6	25.0	10	41.7	8	33.3	15	62.5	9	37.5	24	14.3
คอมพิวเตอร์												
วารสาร	6	37.5	5	31.2	5	31.2	9	56.2	7	43.8	16	9.5
หนังสือพิมพ์	2	12.5	10	62.5	4	25.0	10	62.5	6	37.5	16	9.5
นิตยสาร	5	38.5	4	30.8	4	30.8	5	38.5	8	61.5	13	7.7
นิตยสาร	1	12.5	7	87.5	-	-	-	-	8	100	8	4.8
อื่น ๆ	1	33.3	1	33.3	1	33.3	2	66.7	1	33.3	3	1.8
รวม	48	28.57	67	39.88	53	31.54	86	51.1	82	48.8	168	100
ประเภท สื่อโสตทัศนวัสดุ												
วิชาการ	21	30.0	26	37.1	23	32.9	39	55.7	31	44.3	70	53.0
บันเทิง	14	43.8	8	25.0	10	31.2	16	50.0	16	50.0	32	24.2
โปรแกรม	10	38.5	8	30.8	8	30.8	15	57.7	11	42.3	26	19.7
คอมพิวเตอร์												
อื่น ๆ	-	-	1	33.3	2	66.7	1	33.3	2	66.7	3	2.3
ธรรมะ	1	100	-	-	-	-	1	100	-	-	1	0.8
รวม	46	34.8	43	32.6	43	32.6	72	54.5	60	45.5	132	100

ประเภท ทรัพยากร สารสนเทศที่ ชอบอ่าน	ปี4 n=18		ปี5 n=26		ปี6 n=24		ชาย n=35		หญิง n=33		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ตำราแพทย์	8	26.7	13	43.3	9	30.0	22	73.3	8	26.7	30	40.0
บันเทิง	7	29.2	11	45.8	6	25.0	5	20.8	19	79.2	24	32.0
วารสาร, นิตยสาร	1	12.5	1	12.5	6	75.0	3	37.5	5	62.5	8	10.7
หนังสือทั่วไป	-	-	1	25.0	3	75.0	3	75.0	1	25.0	4	5.3
หนังสือพิมพ์	1	50.0	-	-	1	50.0	2	100	-	-	2	2.7
อิเล็กทรอนิกส์	1	50.0	-	-	1	50.0	2	100	-	-	2	2.7
อื่น ๆ	2	50.0	1	25.0	1	25.0	2	50.0	2	50.0	4	5.3
หนังสืออ้างอิง	1	100	-	-	-	-	1	100	-	-	1	1.3
รวม	21	28.0	27	36.0	27	36.0	40	53.3	35	46.6	75	100

ตารางที่ 3 แสดงความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา จำแนกตามสถานะภาพทั่วไปของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิก (ต่อ)

ประเภท ฐานข้อมูล	ความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ											
	ชั้นปีที่ศึกษา N=94						เพศ N=94				รวม	
	ปี4 n=15		ปี5 n=19		ปี6 n=23		ชาย n=31		หญิง n=26		จำนวน	ร้อยละ
จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ			
ทางการแพทย์ (PubMed, Medscape)	6	25.0	9	37.5	9	37.5	13	54.2	31	45.8	24	40.0
Google	3	20.0	9	60.0	3	20.0	8	53.3	7	46.7	15	25.0
อินเทอร์เน็ต	3	30.0	2	20.0	5	50.0	5	50.0	5	50.0	10	16.7
E-book, E-Journal	2	25.0	-	-	6	75.0	5	62.5	3	37.5	8	13.3
วิชาการ	1	50.0	1	50.0	-	-	1	50.0	1	50.0	2	3.3
อื่น ๆ	-	-	-	-	1	100	-	-	1	100	1	1.7
รวม	15	25.0	21	33.3	35.0	40.4	32	53.3	28	46.6	60	100

อภิปรายผล

การศึกษาครั้งนี้พบว่า ความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกมีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) 3.94 แยกตามรายด้านพบว่าด้านบริการนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกมีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) 4.30 ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านครุภัณฑ์ และด้านทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับมากค่าเฉลี่ย (\bar{x}) 4.13, 3.84, 3.73 และ 3.70 ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของธนชพร วิศวรไพศาล (2556) และนพพร สุริยะ (2553) ซึ่งอาจเป็นเพราะห้องสมุดมีการปรับปรุงการให้บริการอยู่ตลอดเวลา มีการจัดบริการที่

หลากหลาย เช่นการขยายเวลาเปิด-ปิดบริการในช่วงที่นิสิตแพทย์สามารถเข้าใช้บริการได้เมื่อว่างจากการเรียน เพิ่มระยะเวลาคืนหนังสือในช่วงที่นิสิตแพทย์ต้องการยืมหนังสือขึ้นเรียน บริการพิมพ์เอกสารที่สืบค้นได้จากอินเทอร์เน็ต บริการจัดซื้อหนังสือที่ต้องการใช้ส่วนตัว และการให้บริการอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของนิสิตแพทย์ สอดคล้องกับงานวิจัยของเสาวลักษณ์ บุญเจริญรักษา (2552) ด้านเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกคน ให้บริการด้วยความเต็มใจ มีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถหลักของโรงพยาบาลในเรื่องพฤติกรรมบริการ ซึ่งสอดคล้องกับ ธนชพร วิศวไพศาล (2556) ที่กล่าวว่า การให้บริการที่ดีถือเป็นหัวใจสำคัญที่จะเรียกผู้ให้บริการให้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุดให้กลับมาใช้บริการซ้ำ

เปรียบเทียบความพึงพอใจของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกต่อการให้บริการห้องสมุด จำแนกตามสภาพทั่วไปของนิสิตแพทย์ผลการศึกษพบว่า นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกมีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดโดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับนวพร สุริยะ (2553) ยกเว้นด้านการบริการ นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกเพศหญิงมีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกเพศชาย แยกตามชั้นปีที่ศึกษาโดยใช้วิธีการทดสอบของ LSD (Least Significant Difference) พบว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี4 มีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกับนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีความพึงพอใจมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 สำหรับนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 มีความพึงพอใจไม่แตกต่างกัน

นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกร้อยละ 52.4 มีความต้องการทรัพยากรสารสนเทศประเภทตำราวิชาการมากที่สุด ร้อยละ 53.0 และมีความต้องการสื่อโสตทัศนวัสดุประเภทวิชาการมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของรุ่งโรจน์ ไพศาลสมบัติรัตน์ (2559) ที่พบว่านักศึกษาต้องการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออ่านประกอบการเรียน หนังสือตำราวิชาการอยู่ในระดับมาก สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่ชอบอ่าน และการใช้ฐานข้อมูลในการสืบค้นข้อมูลพบว่า นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกร้อยละ 40.0 ชอบอ่านตำราแพทย์ รองลงมาเป็นบันเทิง นิสิตแพทย์ชั้นคลินิก ร้อยละ 40.0 ใช้ฐานข้อมูลทางการแพทย์ในการสืบค้นข้อมูล รองลงมาเป็น Google สอดคล้องกับงานวิจัยของประเชิญ ฤกษ์อรุณ (2555) พบว่าผู้ใช้มีความต้องการอยู่ในระดับมาก คือ หนังสือทางการแพทย์ภาษาไทย ฐานข้อมูลออนไลน์ และวารสารทางการแพทย์ภาษาไทย

จากการศึกษาครั้งนี้สรุปได้ว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิก มีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา ทั้งโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก เปรียบเทียบความพึงพอใจของนิสิตแพทย์จำแนกตามสถานภาพทั่วไป ทั้งโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ยกเว้นด้านการบริการ นิสิตแพทย์เพศหญิงมีความพึงพอใจในการให้บริการมากกว่านิสิตแพทย์เพศชาย แยกตามชั้นปีที่ศึกษาพบว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี4 มีความพึงพอใจการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศมากกว่านิสิตแพทย์ชั้นคลินิกปี5 และปี6 สำหรับความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ นิสิตแพทย์ชั้นคลินิกมีความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทตำราทางวิชาการ สื่อโสตทัศนวัสดุประเภทวิชาการ ชอบอ่านตำราทางการแพทย์ และใช้ฐานข้อมูลทางการแพทย์ในการสืบค้นข้อมูล มากที่สุด รองลงมาเป็นหนังสือคอมพิวเตอร์ สื่อโสตทัศนวัสดุ และชอบอ่านประเภทบันเทิง และใช้ Google ในการสืบค้นข้อมูล

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1. ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางวิชาการ ตำราทางการแพทย์ ฐานข้อมูลทางการแพทย์ และบันเทิง เพิ่มมากขึ้น และตรงกับความต้องการของนิสิตแพทย์ หรือผู้ใช้บริการห้องสมุด
2. ควรจัดอบรมให้ความรู้การใช้ฐานข้อมูลทางการแพทย์เพื่อสืบค้นข้อมูลมากยิ่งขึ้น
3. ควรจัดสถานที่สภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดให้เหมาะสมเอื้อต่อการเข้าใช้บริการ และมีความทันสมัย

ข้อเสนอแนะการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาความคุ้มค่าคุ้มทุนในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีบริการในห้องสมุด
2. ควรศึกษาความพึงพอใจ ความคาดหวัง ของนิสิตแพทย์ และกลุ่มเป้าหมายอื่นๆ ในการให้บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาการบริการห้องสมุดให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

การนำไปใช้ประโยชน์

1. นำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาการให้บริการที่ตรงกับความต้องการของนิสิตแพทย์ชั้นคลินิกได้
2. นำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาการให้บริการที่ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการในกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ
3. นำข้อมูลที่ได้มาวางแผนการพัฒนาสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม และทันสมัย

รายการอ้างอิง

- ธนชาพร วิศวไพศาล. (2556). ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาแพทย์ชั้นคลินิก ต่อการให้บริการของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ศรีนครินทร์เวชสาร. 28(2), 247-252.
- นพพร สุริยะ. (2553). ความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุด ของนิสิตคณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 26(2), 11-19.
- ประเชิญ ฤกษ์อรุณ. (2555). การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยปทุมธานี. 4(1), 73-83.
- ยุทธ ไกยวรรณ.(2549). สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- รุ่งโรจน์ ไพศาลสมบัติรัตน์. (2559). สภาพและความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ. วารสารสังคมศาสตร์. 5(1), 32-41.
- โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา. (2559). สื่อบัตรเนื่องในโอกาสพิธีวางศิลาฤกษ์ อาคารหอพักนิสิตแพทย์ และอาจารย์แพทย์ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554.
- เสาวลักษณ์ บุญเจริญรักษา. (2552). รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด. กรุงเทพฯ: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

O-KM01PAPER 23

O-KM02PAPER 28

O-KM03PAPER 38

O-KM04PAPER 39

O-KM05PAPER 60

O-KM06PAPER 68

O-KM07PAPER 74

O-KM08PAPER 81

O-KM09PAPER 88

O-KM10PAPER 98

O-KM11PAPER 97

ความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
แบบผสมผสานเพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมห้องสมุดของผู้เรียน
ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

Faculty and Librarians Collaboration in Organizing Blended Learning Activities to Encourage
Library and Information Science Students to Create Library Innovation

นางระเบียบ แสงจันทร์ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

rabiab.s@car.chula.ac.th

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศศิพิมล ประพินพงศกร หลักสูตรสารสนเทศศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

sasipimol@g.swu.ac.th

บทคัดย่อ

บทความวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพความเป็นจริงและความคาดหวังของผู้เรียนที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์ และศึกษาความพึงพอใจและความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อบรรณารักษ์ที่เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนผสมผสานเพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมห้องสมุดสำหรับผู้เรียนด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นิสิตชั้นปีที่ 3 หลักสูตรสารสนเทศศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน 38 คนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาประเด็นปัญหาปัจจุบัน ในภาคการศึกษาปลายปี 2559 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามและใช้วิธีการสัมภาษณ์ ผลการศึกษา พบว่า ผู้เรียนมีความเห็นต่อบทบาทของบรรณารักษ์ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาถึงความแตกต่างตามสภาพที่เป็นจริงและสิ่งที่คาดหวังที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์ในภาพรวม พบว่า สิ่งที่คาดหวังมีค่าเฉลี่ยมากกว่าสภาพที่เป็นจริงในทุกรายด้านและทุกรายข้อ และเมื่อวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (Needs assessment) ด้วยดัชนี PNI^{modified} เพื่อระบุความต้องการจำเป็นในรายด้าน พบว่า ผู้เรียนมีความต้องการจำเป็นในด้านกรมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำบนเครื่องมือออนไลน์จากบรรณารักษ์เป็นอันดับแรก รองลงมา คือด้านทักษะความรู้ในเนื้อหารายวิชา และด้านการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในชั้นเรียน ตามลำดับ

คำสำคัญ ความร่วมมือระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์ การเรียนรู้แบบผสมผสาน นวัตกรรมห้องสมุด

ABSTRACT:

The purpose of this article is to survey the students current condition and desired condition of expectation, satisfaction and opinion on the librarian's role and involvement in the blending learning activities to encourage the students to create library innovation. The sample group includes 38 library and information science students from Srinakharinwirot University who

enroll in the study of current Issues course in the second semester of 2016. The data collection methods are the use of questionnaire and the interview of the students. It was found that the students' opinions on the librarian's overall role and participation in the teaching activities are high. When consider on students' opinion on what should be and what is on the librarian's role, the result is that the average score for what should be is higher than what is in every factor. The students' need assessment is analyzed by using PNI_{modified} to indicate the individual factor of need assessment. It is found that the students' most important need is the librarian's participation in the online consultation. Next is the librarian's knowledge skills in the library and information science, and last is their in-class advice and suggestion.

Keyword: Faculty and Librarian Collaboration Blended learning Library innovation

บทนำ

ปัจจุบันสังคมได้มีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่สังคมสารสนเทศ มีผู้ต้องการใช้สารสนเทศในด้านต่างๆ ทุกวินาที และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีต่างๆ ทำให้การบริการสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นที่ขาดไม่ได้ ดังนั้นบทบาทของบรรณารักษ์ย่อมเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เนื่องจากผู้รับบริการมีความคาดหวังว่าบรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้มีความรู้ทางวิชาชีพ รู้จักทรัพยากรสารสนเทศ และสามารถใช้เครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารสนเทศ ได้เป็นอย่างดี ดังนั้นบรรณารักษ์ควรมีการพัฒนาตนเอง และต้องรู้จักแสวงหาสารสนเทศที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ มีความถูกต้องไว้บริการ ที่สำคัญควรรู้จักใช้แนวคิดกลยุทธ์การตลาดมาใช้ในการดำเนินงาน บรรณารักษ์ยุคใหม่จะต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการ มีความจริงใจที่จะช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ สามารถพัฒนาทักษะในการให้บริการ เพื่อให้สามารถนำความรู้และทัศนคติ มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีบุคลิกภาพที่ดีน่าเชื่อถือ เป็นผู้ที่รักในงานบริการ รักการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา มีบุคลิกอ่อนไหว กระตือรือร้นในการทำงาน ตลอดจนรู้จักยอมรับฟังความคิดเห็นและมีจิตใจกว้างขวาง พร้อมรับและสามารถปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้ นอกจากนี้ยังต้องมีความสามารถในการถ่ายทอดสิ่งที่ได้เรียนรู้ให้กับผู้อื่นได้ เพราะปัจจุบันบรรณารักษ์ยุคใหม่ก็เปรียบเสมือนกับครูอาจารย์ เพราะหากบรรณารักษ์มีองค์ความรู้ที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เราก็ควรถ่ายทอดสิ่งที่รู้ออกมาเพื่อให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการต่อไป (ดวงรัตน์ อ่อนศรี, 2560; Library hub, 2560) นอกจากบทบาทของบรรณารักษ์ยุคใหม่ที่ต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตามที่ได้กล่าวข้างต้น สิ่งสำคัญยิ่งอีกประการหนึ่งจะต้องมีการแสวงหาความร่วมมือที่ดีระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์และคณะวิชา เพื่อจะได้นำองค์ความรู้ไปส่งเสริมการเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป (สิริพร ทิวะสิงห์, 2560)

แนวคิดของความร่วมมือเป็นกลยุทธ์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรการใช้สารสนเทศ ความรู้ การใช้ทรัพยากรเครื่องมือต่าง ๆ และบุคลากรร่วมกันเป็นปัจจัยส่งให้งานความร่วมมือเป็นผลสำเร็จ ความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในบริบทของห้องสมุด จะช่วยพัฒนางานบริการห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และความสำเร็จของห้องสมุดส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับผู้บริหารและคณาจารย์ อันนำไปสู่บริการที่มีประสิทธิภาพ โดยความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์อาจเกิดจากความสมัครใจ หรือการแต่งตั้งจากคณะวิชาให้มีผู้แทน

คณะวิชาติดต่อกับห้องสมุดเกี่ยวกับการเสนอแนะ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการหรือเกี่ยวข้องกับการบริการของห้องสมุด ความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ปรากฏในกิจกรรมลักษณะต่างๆ เช่น การดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการโดยการสนับสนุนของคณบดีคณะวิชา หัวหน้าส่วนราชการนั้น โดยอาจารย์ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด ความร่วมมือระหว่างอาจารย์บรรณารักษ์มีความสำคัญในการคัดเลือก และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้ห้องสมุดทราบว่าจะต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใดมาส่งเสริมการเรียนการสอน ที่อาจารย์ต้องการควรจัดบริการใดจึงจะส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของนิสิต นักศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทำให้ห้องสมุดมีความทันสมัยมากขึ้น ได้รับทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัยของอาจารย์ การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนและการเปลี่ยนแปลงของศาสตร์แต่ละสาขา สามารถใช้วางแผนหลักสูตรและการเปิดสอนวิชาใหม่ ช่วยให้นักศึกษาเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่ต้องการและใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้ดียิ่งขึ้น มีทักษะการค้นคว้าวิจัยและรู้จักวิธีแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่าความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริการของห้องสมุดให้บรรลุ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย แผนงานและเป้าหมาย เพื่อสนับสนุนบทบาทของห้องสมุดต่อการเรียนการสอน สนองความต้องการ ความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้ใช้งานวิจัยหลายเรื่องได้ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความร่วมมือของอาจารย์กับบรรณารักษ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ควรส่งเสริมความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของอาจารย์และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน (จิตติมา กลิ่นทอง, 2550; หน้า 3)

การจัดเรียนการสอนปัจจุบันได้มีการนำรูปแบบการเรียนแบบผสมผสาน (Blended Learning) มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่บูรณาการการเรียนออนไลน์ผ่านระบบเครือข่ายและการเรียนในห้องเรียนแบบดั้งเดิมที่มีการเรียนแบบเผชิญหน้าเข้าด้วยกัน โดยใช้สิ่งอำนวยความสะดวกผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นสื่อ ช่องทาง และเครื่องมือในบริบทของสภาพแวดล้อมในการเรียนออนไลน์ผ่านระบบเครือข่าย (online learning environment) เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์จากการเรียนออนไลน์ผ่านระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วมในการเรียนแบบดั้งเดิม รวมทั้งการผสมผสานทฤษฎีการเรียนการสอน (mixing theories of learning) เข้าด้วยกัน โดยรวมเอาหลักการ แนวคิด วิธีการของทฤษฎี พฤติกรรมนิยม ทฤษฎีพุทธินิยมและทฤษฎีสถิตนิยม โดยการใช้ทฤษฎีการสอนที่หลากหลายเพื่อตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเท่าเทียมกัน ตามศักยภาพที่ตนเองมีอยู่ การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนบนเว็บแบบผสมผสาน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ การวิเคราะห์และการวางแผน การออกแบบ การพัฒนา การนำไปใช้ และการประเมินผล ปัจจัยสำคัญที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบระบบการเรียนการสอนบนเว็บ แบบผสมผสานให้ประสบผลสำเร็จ คือ ผู้เรียน เนื้อหา และระบบโครงข่ายพื้นฐาน โดยมีองค์ประกอบหลักคือเหตุการณ์สด การเรียนด้วยตนเอง/เนื้อหาการเรียนแบบออนไลน์ การเรียนแบบร่วมมือ การประเมินผลการเรียนรู้ และอุปกรณ์สนับสนุนการเรียน (ปณิตา วรรณพิรุณ, 2554; หน้า 6) ทั้งนี้โดยการจัดการเรียนการสอนดังกล่าวจะเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและอาศัยแหล่งการเรียนรู้เป็นฐาน (Resource-based learning) ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และประสบความสำเร็จทั้งในด้านการเป็นผู้มีความรู้ในเนื้อหาและการเป็นผู้รู้สารสนเทศโดยตรง (กิติภูมิ มีประดิษฐ์, 2560)

ปัจจัยหนึ่งซึ่งส่งผลให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สำเร็จ คือ จะต้องอาศัยความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์โดยจะต้องทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด บรรณารักษ์ควรจะเป็นบุคคลที่ต้องมาร่วมในกระบวนการเรียนการสอนยุคใหม่ต่อไป เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และความเข้าใจได้เป็นอย่างดี เพราะบรรณารักษ์จะเป็นผู้มีความสำคัญในการนำความรู้และประสบการณ์โดยตรงจากการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ไปถ่ายทอดความรู้ เสนอแนะแนวทาง และกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเข้าใจและชัดเจนยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนในการสร้างนวัตกรรมและการบริการห้องสมุดต่อไปในอนาคต ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาสภาพความเป็นจริงและความคาดหวังของผู้เรียนที่มีต่อบรรณารักษ์ ตลอดจนศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อบรรณารักษ์ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนในการทำโครงการนวัตกรรมห้องสมุดในรายวิชาการศึกษาประเด็นปัญหาปัจจุบันของหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบผสมผสานและใช้กลยุทธ์ในการให้บรรณารักษ์เข้ามามีบทบาทในการให้คำแนะนำร่วมกับอาจารย์ผู้สอนอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบข้อดีและอุปสรรคต่างๆ ที่จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรมการเรียนการสอนแบบร่วมมือกันในอนาคตเพื่อเป็นประโยชน์กับผู้เรียนต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสภาพความเป็นจริงและความคาดหวังของผู้เรียนที่มีต่อบรรณารักษ์ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนในการทำโครงการนวัตกรรมห้องสมุด
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจและความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อบรรณารักษ์ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนในการทำโครงการนวัตกรรมห้องสมุด

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาและทำความเข้าใจวิธีการจัดการการเรียนการสอนในรายวิชาการศึกษาประเด็นปัญหาปัจจุบันที่จะใช้เป็นฐานในการศึกษาครั้งนี้
งานวิจัยครั้งนี้ได้ใช้ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากบริบทของการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา สศ 361 การศึกษาประเด็นปัญหาปัจจุบัน หลักสูตรสารสนเทศศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีลักษณะการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended Learning) โดยมีการออกแบบการเรียนการสอนตามกระบวนการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์โดยใช้เครื่องมือคอมพิวเตอร์สนับสนุนการเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีกลยุทธ์เพิ่มเติมคือการมีทีมบรรณารักษ์เป็นที่ปรึกษาร่วมกับทีมอาจารย์ผู้สอน รวมทั้งสิ้น 7 คน ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะเป็นแนวทางให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามขั้นตอนการเรียนรู้ในลักษณะการเรียนรู้แบบโครงการ (Project-based learning) โดยมีผลลัพธ์ของการเรียนรู้คือโครงการนวัตกรรมห้องสมุด ใช้เวลาดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2560
2. กำหนดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ นิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 หลักสูตรสารสนเทศศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการศึกษาประเด็นปัญหาปัจจุบัน ภาคการศึกษาที่ 2/2559 จำนวน 38 คน
3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามและประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์ โดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาของแบบสอบถามและ

ประเด็นคำถามสัมภาษณ์โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 คน พบว่าข้อคำถามมีคุณภาพนำไปใช้ได้ โดยผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ภาษา จากนั้นทำการแก้ไขและนำไปใช้เก็บข้อมูลจริง

4. เมื่อมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชาดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามและสัมภาษณ์ผู้เรียนด้วยตนเอง จากนั้นวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณโดยใช้วิธีวิเคราะห์สถิติเพื่อหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น โดยใช้สูตร Modified Priority Needs Index (PNI_{modified}) คำนวณ Priority Rank Index (สุวิมล ว่องวานิช, 2550) และวิเคราะห์ผลข้อมูลจากการสัมภาษณ์โดยการสร้างข้อสรุปแบบอุปนัย (Induction) (สุภางค์ จันทวานิช, 2557) และสรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษา

1. ภูมิหลังและประสบการณ์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือคอมพิวเตอร์สนับสนุนการเรียนรู้และทำงานร่วมกัน

สำหรับภาพรวม พบว่า นิสิตเคยมีประสบการณ์ในการใช้เครื่องมือคอมพิวเตอร์สนับสนุนการเรียนรู้และทำงานร่วมกันที่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนน้อยมาก ผู้เรียนส่วนใหญ่ใช้เครื่องมือประเภทการสื่อสารในการสนทนาเรื่องทั่วไปและการปรึกษาการเรียนระหว่างกัน เช่น การใช้แอปพลิเคชัน Line, Facebook มากกว่าการใช้ในการทำกิจกรรมในการเรียน โดยมีประสบการณ์การเรียนบนระบบการบริหารจัดการรายวิชาออนไลน์ (LMS) มาบ้างในบางรายวิชา แต่มีประสบการณ์ใช้เครื่องมือคอมพิวเตอร์สนับสนุนการเรียนรู้และทำงานร่วมกันในระดับปานกลางในการทำกิจกรรมการเรียนร่วมกันกับเพื่อนหรืออาจารย์ในเชิงวิชาการ สำหรับเครื่องมือที่ใช้อยู่บ้าง เช่น Google Docs ซึ่งเป็นการใช้ในลักษณะทำงานคนเดียวไม่ได้ทำงานร่วมกันกับคนอื่น ในขณะที่บางคนไม่รู้จักและไม่เคยใช้มาก่อน

2. ความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อบทบาทบรรณาธิการในด้านต่างๆ

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อบทบาทบรรณาธิการที่เข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนในการทำโครงการนวัตกรรมห้องสมุด พบว่า มุมมองของนิสิตในภาพรวมที่มีต่อบทบาทของบรรณาธิการในการเข้ามาเป็นที่ปรึกษาร่วมอยู่ในระดับมาก และเมื่อจำแนกรายด้าน พบว่า นิสิตมีความเห็นต่อบทบาทของบรรณาธิการตามสภาพที่เป็นจริงในด้านการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในชั้นเรียนมากที่สุด รองลงมาคือด้านทักษะความรู้ในเนื้อหาวิชา และด้านการมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำบนเครื่องมือออนไลน์ ส่วนสิ่งที่ผู้เรียนคาดหวังมากที่สุดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คือ ด้านการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในชั้นเรียนมากที่สุด รองลงมาคือด้านทักษะความรู้ในเนื้อหาวิชา และด้านการมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำบนเครื่องมือออนไลน์ ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาถึงความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของสภาพที่เป็นจริงและสิ่งที่คาดหวังต่อบทบาทบรรณาธิการในภาพรวม พบว่า สิ่งที่คาดหวังหรือสิ่งที่ต้องการมีค่าเฉลี่ยมากกว่าสภาพที่เป็นจริงในทุกๆ ด้านและทุกข้อ และเมื่อวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นด้วยดัชนี PNI_{modified} เพื่อระบุความต้องการจำเป็นในรายด้าน พบว่า ผู้เรียนมีความต้องการจำเป็นในด้านการมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำบนเครื่องมือออนไลน์จากบรรณาธิการเป็นอันดับแรก รองลงมาคือด้านทักษะความรู้ในเนื้อหาวิชา และด้านการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในชั้นเรียน ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาเพื่อระบุความต้องการจำเป็นเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เรียนมีความต้องการจำเป็นใน

ระดับที่ใกล้เคียงกันโดยต้องการประโยชน์ที่ได้จากการให้ข้อเสนอแนะและการสะท้อนคิดที่ได้จากบรรณารักษ์บนเครื่องมือออนไลน์ต่างๆ เป็นอันดับแรก รองลงมา คือ การมีส่วนร่วมของบรรณารักษ์บนเครื่องมือออนไลน์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อติดตามความก้าวหน้าและให้คำแนะนำระหว่างทางในการทำโครงการ (ตารางที่ 1 และภาพที่ 1)

บทบาทบรรณารักษ์	สิ่งที่คาดหวัง		สภาพที่เป็นจริง		ความต้องการจำเป็น		
	X	S.D	X	S.D	PNI	อันดับเรียงตามรายด้าน	อันดับเรียงตามรายชื่อ
ด้านทักษะความรู้ในเนื้อหารายวิชาของบรรณารักษ์							
1. การเตรียมความพร้อมของบรรณารักษ์ในการศึกษาเรียนรู้เพื่อให้เกิด ความเข้าใจในเนื้อหาของรายวิชา ตลอดจนกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงการนวัตกรรมห้องสมุด	4.24	0.71	4.08	0.75	0.04	1	3
2. ความรู้ และประสบการณ์ด้านงานห้องสมุดต่างๆ ของบรรณารักษ์	4.42	0.64	4.39	0.68	0.01	2	5
3. ความสามารถในการเชื่อมโยงความรู้ของบรรณารักษ์ระหว่างงานห้องสมุดกับลักษณะรายวิชา อันจะเป็นประโยชน์ต่อการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้เรียนได้เป็นอย่างดี	4.18	0.73	4	0.81	0.04	1	3
4. ทักษะในการคิดวิเคราะห์ และความสามารถในการประเมินผู้เรียนของบรรณารักษ์	4.29	0.73	4.11	0.69	0.04	1	3
5. ทักษะหรือความสามารถในการคิดเชิงสร้างสรรค์ของบรรณารักษ์	4.13	0.74	3.97	0.79	0.04	1	3
รวม	4.25	0.71	4.11	0.74	0.03	2	-
บทบาทบรรณารักษ์							
ด้านการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในชั้นเรียน							
1. ทักษะความรู้ความสามารถในการเป็นผู้ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาที่ดีของบรรณารักษ์	4.42	0.64	4.32	0.7	0.02	2	4
2. ความกระตือรือร้นในการให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา ตรงต่อเวลา และมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการ อย่างสม่ำเสมอ	4.46	0.72	4.29	0.65	0.04	1	3
3. การให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษาที่ผู้เรียนสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง	4.18	0.77	4.16	0.75	0.00	3	6
4. การเป็นผู้ฟังที่ดี มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันได้อย่างเหมาะสม	4.24	0.71	4.08	0.71	0.04	1	3
5. การมีบุคลิกภาพที่ดีและมีภาพลักษณ์เหมาะสมกับการทำหน้าที่ให้คำแนะนำ คำปรึกษาในชั้นเรียน	4.34	0.67	4.34	0.71	0.00	3	6
รวม	4.33	0.70	4.24	0.70	0.02	3	-
ด้านการมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำบนเครื่องมือออนไลน์							
1. การมีส่วนร่วมของบรรณารักษ์บนเครื่องมือออนไลน์ต่างๆ เช่น Facebook group, Schoology, Stormboard อย่าง	4.08	0.82	3.74	1.31	0.09	2	2

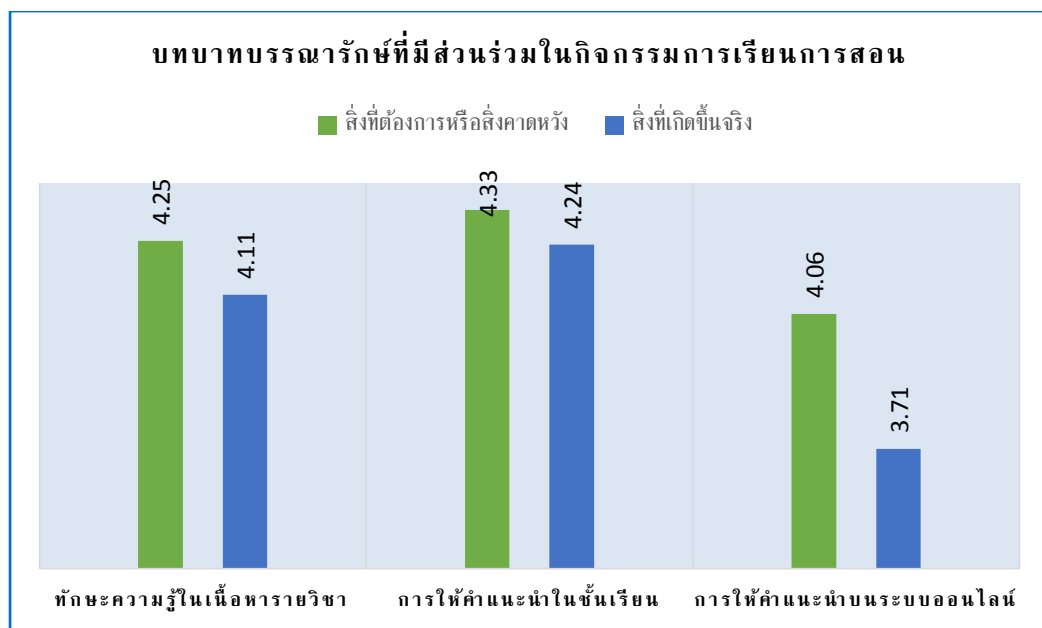
สม่ำเสมอเพื่อติดตามความก้าวหน้าและให้คำแนะนำระหว่าง ทางในการทำโครงการของผู้เรียน							
2. ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้จากการให้ข้อเสนอแนะและการ สะท้อนคิดที่ได้จากบรรณารักษ์บนเครื่องมือออนไลน์ต่างๆ	4.03	0.79	3.68	1.21	0.10	1	1
รวม	4.06	0.81	3.71	1.26	0.09	1	
ภาพรวมทั้งหมด	4.21	0.74	4.02	0.90	0.05	-	-

ตารางที่ 1 แสดงผลวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เรียน และค่า PNI modified ความแตกต่างของความคิดเห็นจากสิ่ง

ที่คาดหวังและสภาพที่เป็นจริงที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์

หมายเหตุ: $PNI_{modified} = (I-D)/D$ เมื่อ I คือ สิ่งที่คาดหวังหรือสภาพที่ต้องการ และ D คือสภาพที่เป็นจริง

ข้อที่มีค่า $PNI_{modified}$ มาก แสดงว่ามีความต้องการจำเป็นในระดับสูง > ข้อที่มีค่าน้อย

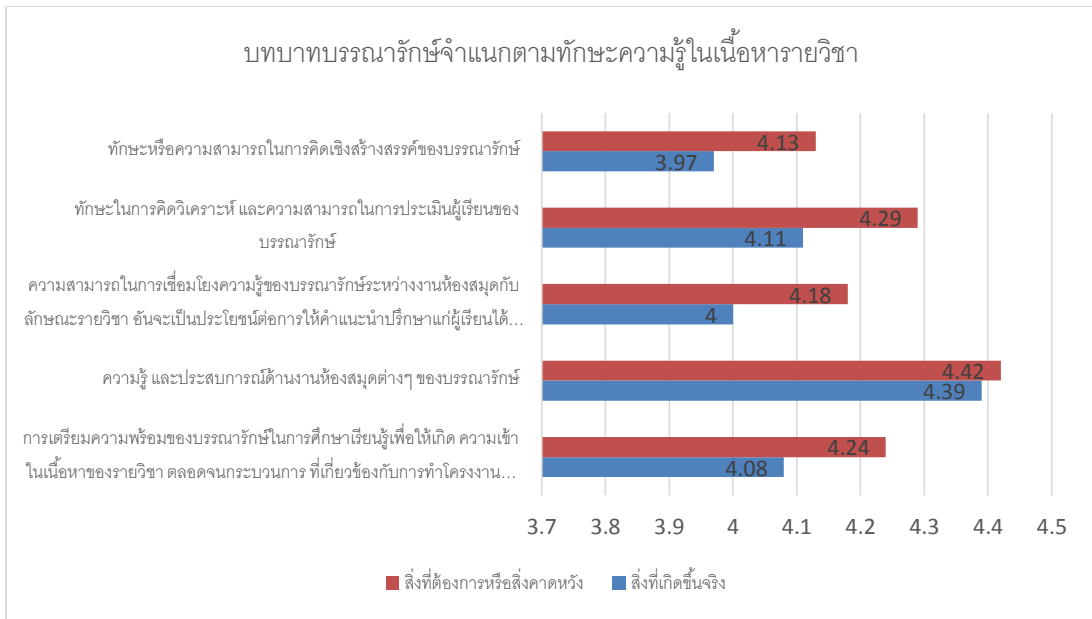


ภาพที่ 1 แสดงผลวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่คาดหวังและสภาพที่เป็นจริงในภาพรวม

เมื่อพิจารณาผลการศึกษาคำความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์จำแนกเป็นรายด้าน พบว่า

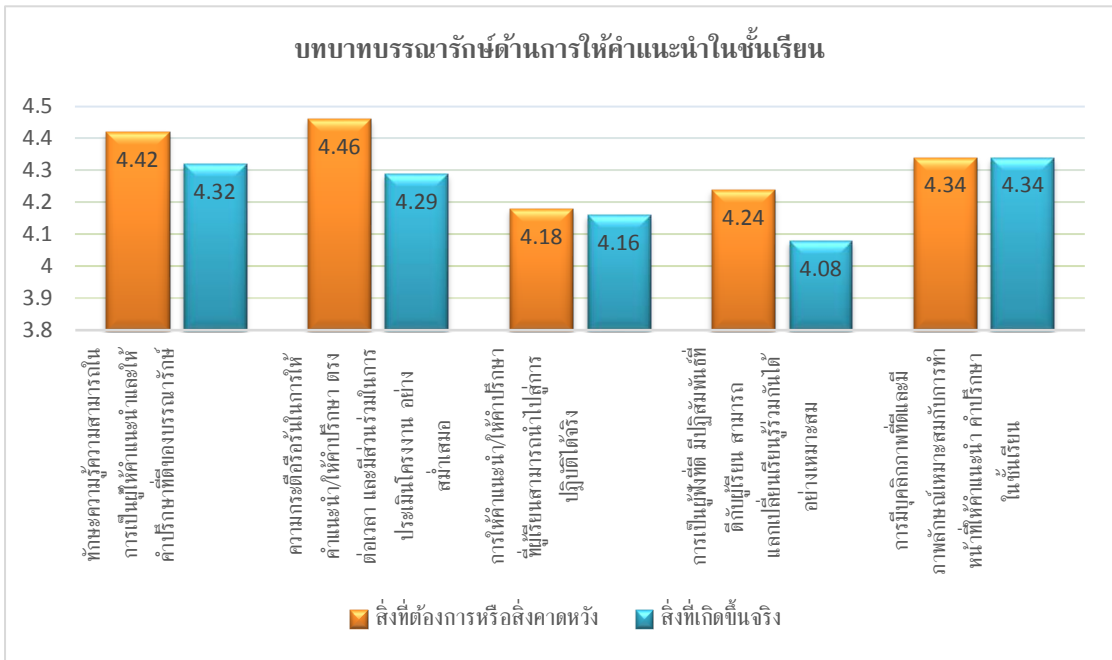
ด้านทักษะความรู้ในเนื้อหารายวิชาของบรรณารักษ์

นิสิตมีความเห็นต่อบทบาทของบรรณารักษ์ตามสภาพที่เป็นจริงและสิ่งที่คาดหวังไปในทิศทางเดียวกันทั้ง 3 ลำดับ คือ ด้านความรู้และประสบการณ์ด้านงานห้องสมุดมากที่สุด รองลงมา คือ ทักษะในการคิดวิเคราะห์และความสามารถในการประเมินผู้เรียนของบรรณารักษ์ และการเตรียมความพร้อมของบรรณารักษ์ในการศึกษาเรียนรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหาของรายวิชา ตลอดจนกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงการนวัตกรรมห้องสมุด ตามลำดับ (ภาพที่ 2)



ภาพที่ 2 แสดงผลวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่คาดหวังและสภาพที่เป็นจริงด้านทักษะความรู้ในเนื้อหารายวิชาของบรรณารักษ์ **ด้านการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในชั้นเรียน**

นิสิตมีความเห็นต่อบทบาทของบรรณารักษ์ตามสภาพที่เป็นจริงในด้านการมีบุคลิกภาพที่ดีและมีภาพลักษณ์เหมาะสมกับการทำหน้าที่ให้คำแนะนำ คำปรึกษาในชั้นเรียนมากที่สุด รองลงมา คือ ทักษะความรู้ความสามารถในการเป็นผู้ให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่ดีของบรรณารักษ์ และความกระตือรือร้นในการให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา ตรงต่อเวลา และมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการอย่างสม่ำเสมอ ตามลำดับ ในขณะที่สิ่งที่ผู้เรียนคาดหวังมากที่สุดลำดับแรกเป็นเรื่องความกระตือรือร้นในการให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา ตรงต่อเวลา และมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการอย่างสม่ำเสมอ รองลงมาคือทักษะความรู้ความสามารถในการเป็นผู้ให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่ดีของบรรณารักษ์ และการมีบุคลิกภาพที่ดีและมีภาพลักษณ์เหมาะสมกับการทำหน้าที่ให้คำแนะนำ คำปรึกษาในชั้นเรียน (ภาพที่ 3 และ ภาพที่ 4)



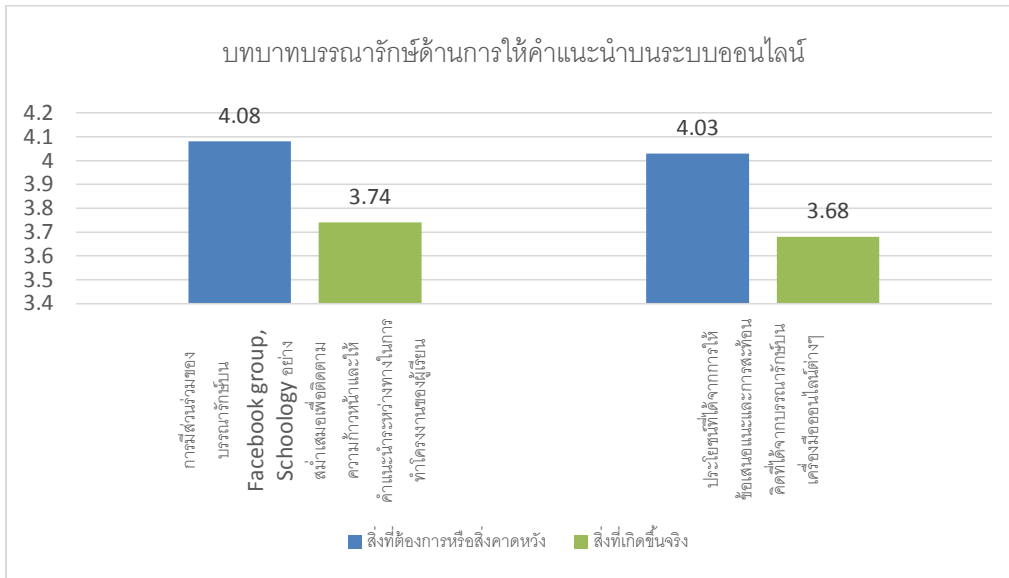
ภาพที่ 3 แสดงผลวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่คาดหวังและสภาพที่เป็นจริงด้านการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในชั้นเรียน



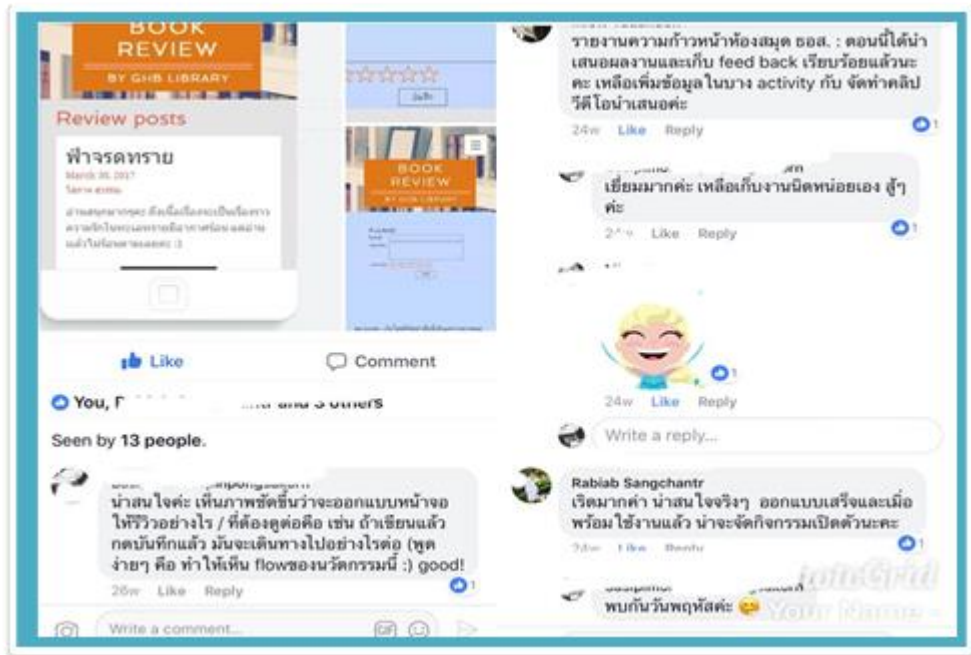
ภาพที่ 4 แสดงการเข้าร่วมของบรรณารักษ์ในการให้คำแนะนำโครงการนวัตกรรมห้องสมุดในชั้นเรียน

ด้านการมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำบนเครื่องมือออนไลน์

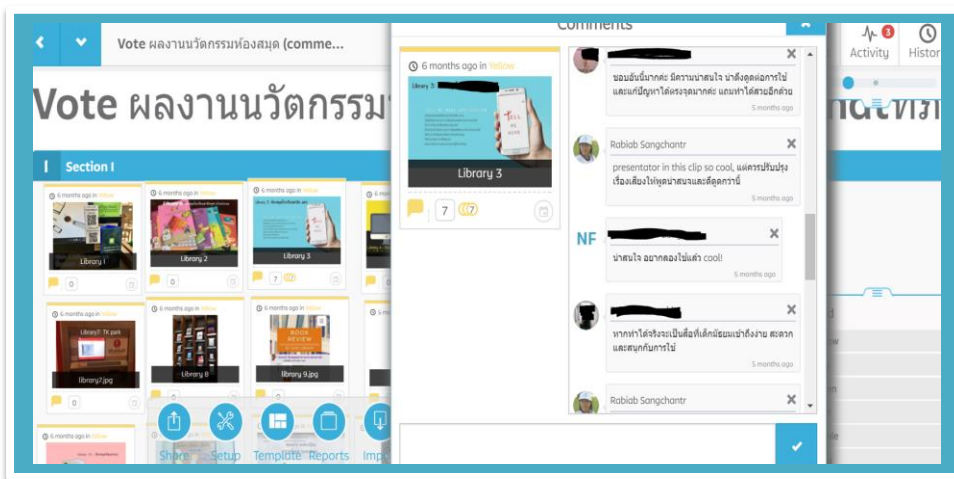
นิสิตมีความเห็นต่อบทบาทของบรรณารักษ์ตามสภาพที่เป็นจริงและสิ่งที่คาดหวังไปในทิศทางเดียวกันหมด คือ ด้านการมีส่วนร่วมของบรรณารักษ์บนเครื่องมือออนไลน์ต่างๆอย่างสม่ำเสมอเพื่อติดตามความก้าวหน้าและให้คำแนะนำระหว่างทางในการทำโครงการของผู้เรียนมากที่สุด รองลงมา คือ ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้จากการให้ข้อเสนอแนะและการสะท้อนคิดที่ได้จากบรรณารักษ์บนเครื่องมือออนไลน์ต่างๆ (ภาพที่ 5 - 7)



ภาพที่ 5 แสดงผลวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่คาดหวังและสภาพที่เป็นจริงด้านการให้คำแนะนำบนระบบออนไลน์



ภาพที่ 6 แสดงการมีส่วนร่วมระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์ในการให้คำแนะนำ
โครงการนวัตกรรมห้องสมุดบน Facebook Group ของรายวิชา



ภาพที่ 7 แสดงการมีส่วนร่วมระหว่างอาจารย์ บรรณารักษ์ และผู้เรียนในการสะท้อนคิดและแสดง
ความคิดเห็นและร่วมกันโหวตผลงานนวัตกรรมห้องสมุดบนระบบออนไลน์ Stormboard

3. ความพึงพอใจและความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อบทบาทบรรณารักษ์ที่เข้าร่วมใน กิจกรรมการเรียนการสอน

ในภาพรวมนิสิตส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อบทบาทบรรณารักษ์ที่มาร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนในระดับมาก และจากการสัมภาษณ์เพิ่มเติม พบว่า นิสิตมีความคิดเห็นต่อบทบาทหน้าที่ของกลุ่มบรรณารักษ์ที่มาร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน มีรายละเอียดดังนี้

3.1 ผู้เรียนทั้งหมดให้ความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ได้รับประโยชน์จากความรู้และประสบการณ์ตรงจากการทำงานของบรรณารักษ์ที่ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับงาน ช่วยทำให้มีการสร้างนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ ได้เป็นอย่างดี ได้ทราบทั้งจุดดีและจุดด้อยของงานจากมุมมองของบรรณารักษ์ที่มาจากมิติของงานห้องสมุดจริง เนื่องจากผู้เรียนยังไม่มีประสบการณ์ทำงานห้องสมุดและไม่ทราบรายละเอียดหรือขั้นตอนของงานห้องสมุดในสภาพการทำงานจริงอย่างแท้จริง การได้รับความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากบรรณารักษ์จึงช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทำ ปรับปรุงงานได้รอบด้านและสอดคล้องกับการดำเนินงานของห้องสมุดในสภาพจริง

3.2 การมีกลุ่มบรรณารักษ์เข้ามามีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำ เป็นการกระตุ้นและผลักดันให้ผู้เรียนต้องการทำงานให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้คำชื่นชมจากบรรณารักษ์ที่เห็นความทุ่มเทในการทำงานเป็นกำลังใจสำคัญที่ทำให้ผู้เรียนมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่มีต่อบรรณารักษ์

4.1 ด้านความรู้ ความสามารถในการเนื้อหาวิทยุวิชา

1) บรรณารักษ์ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการเรียนการสอนเป็นผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ความสามารถด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทำให้สามารถช่วยเติมเต็มเนื้อหาวิชาให้มีความลึกซึ้งและมีเนื้อหาที่ครอบคลุมมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีศึกษาต่างๆ ที่บรรณารักษ์ได้ให้ข้อเสนอแนะและให้คำแนะนำแก่นิสิต ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างนิสิต คณาจารย์ และบรรณารักษ์เพิ่มมากขึ้น

2) ความรู้และประสบการณ์ของบรรณารักษ์ที่ถ่ายทอดให้กับนิสิต สามารถตอบโจทย์กับความต้องการของผู้ใช้ได้มากขึ้น เนื่องจากนิสิตยังไม่มีประสบการณ์ทำงานทำให้ไม่ทราบความต้องการของผู้ใช้ บรรณารักษ์สามารถตอบคำถามและเติมเต็มข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมผู้ใช้ได้

3) ความรู้ของบรรณารักษ์ที่เข้าร่วมช่วยให้มุมมองในโครงการนวัตกรรมห้องสมุดมีความหลากหลายมากขึ้น มองเห็นมิติอื่นๆ ของงานเพิ่มมากขึ้น

4.2 ด้านการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะทั้งในชั้นเรียนแบบเผชิญหน้าและบนระบบออนไลน์

1) บรรณารักษ์ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะได้ชัดเจน มีมุมมองที่แตกต่างกันไปตามประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย ทั้งในชั้นเรียนด้วยการให้คำแนะนำแบบเผชิญหน้าและบนระบบออนไลน์

2) บรรณารักษ์ให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เป็นไปในทางบวก เช่น ให้คำชื่นชมเกี่ยวกับผลงานนวัตกรรมห้องสมุดที่สามารถนำไปใช้ได้จริง น่าสนใจ และเกิดประโยชน์ ทำให้ผู้เรียนมีกำลังใจในการทำโครงการนวัตกรรมห้องสมุดให้สำเร็จ

3) เนื่องจากมีการให้คำปรึกษาบนระบบออนไลน์ร่วมด้วย ดังนั้นหากบรรณารักษ์ไม่ได้ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการนวัตกรรมห้องสมุดของผู้เรียนอย่างใกล้ชิด อาจทำให้ไม่เข้าใจจุดมุ่งหมายหรือการทำงานระหว่างทางอย่างแท้จริง ดังนั้นการให้ข้อมูลป้อนกลับจากบรรณารักษ์ในวันนำเสนอผลงานนวัตกรรมห้องสมุดที่อาจเข้าใจคลาดเคลื่อนกันและไม่เข้าใจปัญหาและอุปสรรคระหว่างทางการทำผลงานของนิสิตอย่างแท้จริง

4) บรรณารักษ์เปิดใจและเปิดโอกาสให้นิสิตได้แสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง ทำให้นิสิตไม่รู้สึกอึดอัดในการขอคำแนะนำ กล้าที่จะสอบถามและแสดงความคิดเห็นต่างๆ และเห็นถึงความเสียสละของบรรณารักษ์ที่เข้ามาร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนครั้งนี้

5) ต้องการให้บรรณารักษ์มีความเคลื่อนไหวหรือมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างนิสิต อาจารย์ผู้สอนบนระบบออนไลน์ให้มากขึ้น โดยการเข้ามาร่วมแสดงความคิดเห็นและสนทนาต่างๆ เพื่อจะให้เกิดความคุ้นเคยและความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกบนระบบทั้งหมด เพื่อที่นิสิตจะได้ลดความเขินอาย ความประหม่า และกล้าที่จะเข้าไปสอบถามและสนทนาเพิ่มขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์

1. เป็นแนวทางในการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างอาจารย์ผู้สอนกับบรรณารักษ์วิชาชีพให้แข็งแกร่งยิ่งขึ้น
2. เป็นแนวทางในการยกระดับบทบาทและพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์วิชาชีพที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการเรียนการสอนตามหลักสูตรอย่างเป็นระบบ

รายการอ้างอิง

กิติภูมิ มีประดิษฐ์. กระบวนการเรียนแบบบูรณาการและการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ : พื้นฐานเพื่อการผลิต

บัณฑิตให้มีทักษะแรงงานในศตวรรษที่ 21. ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

<https://kmtlcpu.com/2017/06/12/kititpoomme> (สืบค้นข้อมูล : 1 ตุลาคม, 2560).

ดวงรัตน์ อ่อนศรี. บรรณารักษ์ยุคใหม่. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

<http://mildduangrat.blogspot.com/2015/03/librarian-1.html> (สืบค้นข้อมูล : 3 ตุลาคม, 2560).

ฐิติมา กลิ่นทอง. (2550). ความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการบริการห้องสมุด

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์". กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ปณิตา วรรณพิรุณ. การเรียนแบบผสมผสาน จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ Blended Learning: Principles into

Practice. วารสารการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีศึกษา ปีที่ 1 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม – ธันวาคม 2554. [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก :http://www.e-trainingvec.com/jvte/2554_2/JVTE_1_2_2554_no5.pdf (สืบค้นข้อมูล : 1

ตุลาคม, 2560).

สิริพร ทิวะสิงห์. ภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์ยุคใหม่. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

<https://www.gotoknow.org/posts/209681> (สืบค้นข้อมูล : 3 ตุลาคม, 2560).

สุภางค์ จันทวานิช. (2557). วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุวิมล ว่องวานิช (2550). การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย.

Library hub. บรรณารักษ์ยุคใหม่ (CYBRARIAN) ต้องมีบุคลิกภาพแบบนี้. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

<http://www.libraryhub.in.th/2011/09/22/cybrarian-must-be-characteristics>

(สืบค้นข้อมูล : 2 ตุลาคม, 2560).

การนำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์ เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล

Proposing a Workshop Model to Enhance Digital Literacy Skills Using Online Tools

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศศิพิมล ประพินพงศกร

หลักสูตรสารสนเทศศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ sasipimol@g.swu.ac.th

ดร.รัตตมา รัตตวงศา

rattamainbox@gmail.com

หลักสูตรการจัดการสารสนเทศดิจิทัล สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ksirivaj@wvu.ac.th

บทคัดย่อ

บทความนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล โดยมีวิธีการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดและกระบวนการการรู้ดิจิทัล เครื่องมือออนไลน์ แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างอินโฟกราฟิก 2) ร่างรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโดยใช้แนวคิดจากขั้นตอนที่ 1 โดยกำหนดเป็นองค์ประกอบและขั้นตอนการเรียนรู้ที่จะใช้เป็นกรอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 3) ออกแบบแผนกำกับกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 4) ตรวจสอบร่างรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน 5) ทดลองใช้รูปแบบกับกลุ่มผู้อบรมจำนวน 26 คน จากโครงการอบรม "Librarian Space: Digital Literacy" เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมและความครบถ้วน 6) นำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ฉบับสมบูรณ์ ผลการศึกษา คือ ได้รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัลที่มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) กระบวนการการรู้ดิจิทัล 2) เครื่องมือออนไลน์ 3) วิทยากร 4) ผู้เข้าอบรม และ 5) การประเมินผล โดยมี 5 ขั้นตอนหลัก คือ 1) การเตรียมความพร้อม 2) การค้นหาข้อมูล 3) การนำข้อมูลไปใช้ 4) การเผยแพร่ข้อมูล 5) การประเมินผลลัพธ์

คำสำคัญ

การรู้ดิจิทัล เครื่องมือออนไลน์ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

Abstract

The purpose of this article is to propose a workshop model to enhance digital literacy skills through the use of online tools. The process includes 6 steps: 1) study the documents and researches related to digital literacy concept and process, online tools, and infographic concept and design process; 2) design a workshop model based on the concepts gained from step 1. The model includes learning factors and process that are the framework of the workshop; 3) design learning activities plan for the workshop 4) Validated the model by three expert opinions; 4) conduct a workshop model try out with 26 participants to examine its suitability and comprehensiveness. The workshop is called “Librarian Space: Digital Literacy;” and 5) present the final workshop model. The study results in a workshop model with 5 components and 5 main steps. The 5 components are: 1) digital literacy process; 2) online tools; 3) speakers; 4) participants; and 5) evaluation. The 5 steps are: 1) preparation; 2) find; 3) use; 4) dissemination; and 5) evaluation

Keyword: Digital literacy Online tools Workshop

บทนำ

จากนโยบายการพัฒนาประเทศสู่การเป็นเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนในการผลักดันประชาชนของประเทศให้เกิดการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิตในด้านต่างๆ (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2558) เนื่องจากการส่งเสริมให้ประชาชนมีทักษะในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการดำเนินชีวิตจะมีส่วนช่วยในการส่งเสริมและพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

การรู้ดิจิทัล เป็นทักษะสำคัญที่ในยุคปัจจุบันที่เทคโนโลยีเข้ามามีอิทธิพลและเป็นส่วนหนึ่งในการดำรงชีวิตประจำวัน (Gallardo-Echenique, 2015; Karpatti, 2011) แม้ว่าประชาชนจะมีความรู้พื้นฐานในการใช้งานเทคโนโลยี หรือการใช้โทรศัพท์แบบสมาร์ตโฟนเพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้อย่างสะดวกตามนโยบายการสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานด้านโทรคมนาคมและเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐ แต่นั่นไม่ได้หมายความว่าประชาชนของประเทศจะเป็นผู้มีความสามารถด้านการรู้ดิจิทัลเป็นอย่างดี การที่จะกลายเป็นผู้ที่มีทักษะด้านการรู้ดิจิทัลควรเน้นการพัฒนาจากทักษะความรู้พื้นฐานมากกว่าการเน้นเรียนรู้แต่ด้านเทคโนโลยี (Gilster, 1997; Ng, 2015) ดังนั้นการให้ความรู้จึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นมาก รวมทั้งการพัฒนาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ความสามารถในการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อสร้างเนื้อหาและผลิตสารสนเทศดิจิทัลในรูปแบบต่างๆ ความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยในการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จริยธรรมและการใช้งานอย่างมีความรับผิดชอบก็เป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาคนให้กลายเป็นพลเมืองดิจิทัลโดยสมบูรณ์ (Ashley, et al., 2012)

ครูบรรณารักษ์เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการถ่ายทอดความรู้และทักษะด้านการรู้ดิจิทัลเนื่องจากองค์ประกอบที่สำคัญของการพัฒนาการรู้ดิจิทัลจำเป็นต้องอาศัยทักษะและความสามารถด้านการรู้สารสนเทศ

(Information Literacy) การรู้เท่าทันสื่อ (Media Literacy) และการรู้คอมพิวเตอร์ (Computer Literacy) เป็นพื้นฐาน ตลอดจนสามารถคิดวิเคราะห์ ตีความ และใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อผลิตสารสนเทศให้อยู่ในรูปแบบใหม่ได้อย่างสร้างสรรค์ (Khan & Waheed, 2015) ดังนั้นการออกแบบกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดทักษะการรู้ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ จึงเป็นอีกหนึ่งแนวทางที่สำคัญในการฝึกฝนและพัฒนาประชาชนของประเทศ ให้เป็นพลเมืองดิจิทัลยุคใหม่ที่ใช้ความสามารถของเทคโนโลยีอย่างชาญฉลาดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์

เพื่อนำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับแนวคิดและกระบวนการการรู้ดิจิทัล เครื่องมือออนไลน์ และแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์อินโฟกราฟิก

ขั้นตอนที่ 2 ร่างรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ โดยใช้หลักการจากแนวคิดและกระบวนการการรู้ดิจิทัล เครื่องมือออนไลน์ แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์อินโฟกราฟิก จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนที่ 1 โดยกำหนดเป็นองค์ประกอบและขั้นตอนการเรียนรู้ที่จะใช้เป็นกรอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ (ภาพที่ 1)



ภาพที่ 1 องค์ประกอบของรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์ เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล

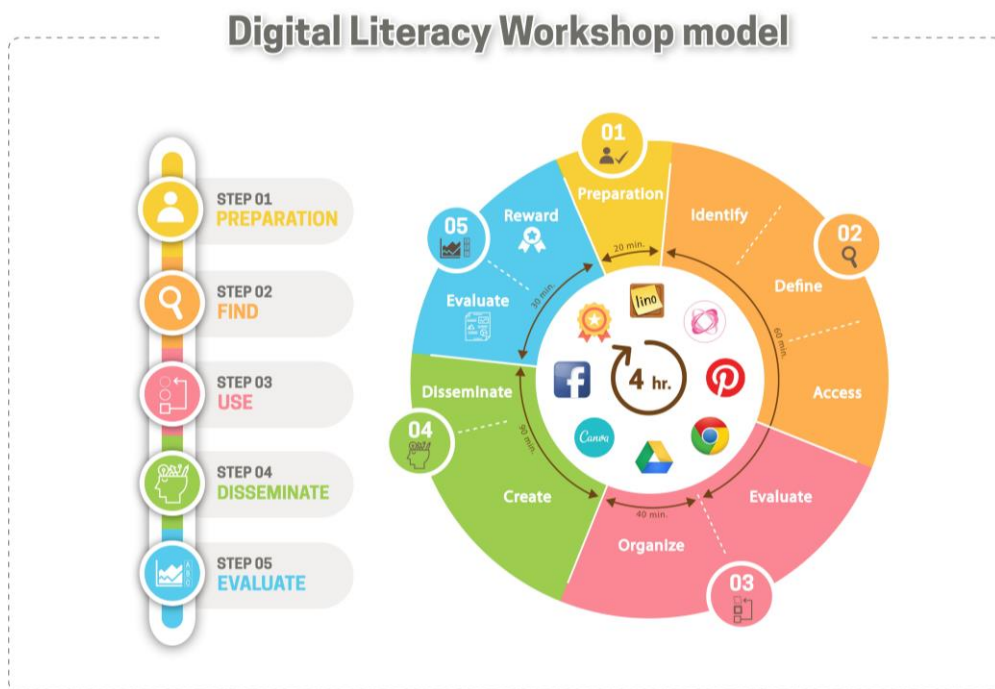
ขั้นตอนที่ 3 ออกแบบแผนกำกับกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจากแนวคิดและกระบวนการการรู้ดิจิทัล เครื่องมือออนไลน์ แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์อินโฟกราฟิก ร่วมกับการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย ประสบการณ์ในการใช้เครื่องมือออนไลน์ต่างๆ และบริบทของโครงการอบรมที่จะนำรูปแบบไปทดลองใช้งาน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆ ในแต่ละขั้นตอน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แผนการกำกับกิจกรรมสำหรับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล (ระยะเวลา 1 วัน : 6 ชั่วโมง)

เวลา รวม 6 ชม.	เวลาที่ใช้ (นาท)	ขั้นตอน	รายละเอียดกิจกรรม	กลยุทธ์	เครื่องมือ ออนไลน์
ช่วงเช้า จำนวน 3 ชม.	20	1. การเตรียมความพร้อม	ก่อนการอบรม 1. เตรียมความพร้อมของห้องอบรม ซึ่งประกอบไปด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เครื่องมือออนไลน์ 2. ผู้ดำเนินการและหรือวิทยากร ชี้แจงวัตถุประสงค์ กิจกรรม เป้าหมาย ขั้นตอน และการประเมินผลงาน 3. วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและความสำคัญของทักษะการรู้ดิจิทัล แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างอินโฟกราฟิก และการใช้เครื่องมือออนไลน์ในการอบรม 4. แจกเอกสารซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับการรู้ดิจิทัล การออกแบบอินโฟกราฟิก และวิธีการใช้เครื่องมือออนไลน์สำหรับการอบรม 5. วิเคราะห์และประเมินผู้เข้าอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับทักษะและประสบการณ์ใช้เครื่องมือออนไลน์ในการเรียนรู้	วิทยากรชี้แจงและทำความเข้าใจผู้เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรบฯ และสาธิตการใช้งานเครื่องมือออนไลน์โดยให้เรียนรู้และซักถามไปพร้อมๆ กัน	 Linoit  MindMeister  Pinterest  Google  Google drive  Canvas  Facebook
	120	2. ขั้นค้นหาข้อมูล ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 2.1 การระบุข้อมูล/สารสนเทศที่ต้องการ 2.2 การกำหนดขอบเขตและแนวคิดหลัก 2.3 การค้นหาและเข้าถึงข้อมูล	ผู้เข้าอบรมดำเนินกิจกรรมการค้นหาข้อมูลตามขั้นตอน ได้แก่ ระบุข้อมูล กำหนดขอบเขตและแนวคิด รวมถึงค้นหาข้อมูลที่จะใช้เป็นข้อมูลหลักในการทำอินโฟกราฟิก โดยให้ใช้ตามโจทย์ปัญหาที่สอดคล้องกับความต้องการหรือบริบทของผู้เข้าอบรมเอง เช่น หากเป็นบรรณารักษ์จะใช้โจทย์เกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุดหรือการบริการของห้องสมุดจากหน่วยงานของตนเองเป็นหลัก ส่วนครูจะใช้ข้อมูลในบริบทของโรงเรียนเป็นพื้นฐานในการสร้างผลงาน ส่วนผู้เข้าอบรมกลุ่มอื่นๆ สามารถคิดโจทย์ได้อย่างอิสระ	วิทยากรให้ผู้เข้าอบรมระดมสมองร่วมกัน และสาธิตวิธีการค้นหาข้อมูลและทำกิจกรรมในขั้นตอนนี้ก่อน	 MindMeister  Pinterest  Google
		3. ขั้นนำข้อมูลไปใช้ ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย	- ผู้เข้าอบรมประเมินข้อมูลที่ได้จากการค้นหาทางเว็บไซต์ - วิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ มา	วิทยากรให้เทคนิคในการประเมิน	 Google drive

เวลา รวม 6 ชม.	เวลาที่ใช้ (นาที)	ขั้นตอน	รายละเอียดกิจกรรม	กลยุทธ์	เครื่องมือ ออนไลน์
	40	3.1 การประเมินข้อมูล/ สารสนเทศที่จะนำไปใช้ 3.2 การจัดระบบหรือ องค์ประกอบของข้อมูล	ดำเนินการจัดระบบหรือองค์ประกอบของ ข้อมูลตามหลักการและแนวคิดการ สร้างสรรค์อินโฟกราฟิก	ข้อมูล/ สารสนเทศ เพิ่มเติม โดยเฉพาะ ข้อมูลจาก อินเทอร์เน็ต	
ช่วงบ่าย จำนวน 3 ชม.	150	4. ขั้นเผยแพร่ข้อมูล ประกอบด้วยขั้นตอน ย่อย 4.1 การสร้างผลงาน/ ชิ้นงาน 4.2 การนำเสนอและ เผยแพร่ผลงาน	วิทยากรสาธิตและสร้างผลงานไปพร้อมๆ กับผู้เข้าอบรม - ผู้เข้าอบรมดำเนินการสร้างผลงานอินโฟ กราฟิกด้วยโปรแกรม Canva ตามหลักการ และแนวคิดการสร้างสรรค์อินโฟกราฟิก -ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงานอินโฟกราฟิก และเผยแพร่ผลงานผ่านทางสังคมออนไลน์	วิทยากรสาธิต และสร้าง ผลงานไป พร้อมๆ กับผู้ เข้าอบรม	 Canva  Facebook
	30	5. ขั้นการประเมินผล	-วิทยากรร่วมกันประเมินผลงานอินโฟ กราฟิกของผู้เข้าอบรม -ผู้เข้าอบรมร่วมกันประเมินผลงานอินโฟ กราฟิก -ให้รางวัลผลงานดีเด่น	มีรางวัลเป็น แรงจูงใจ	 Linoit

ขั้นตอนที่ 4 นำต้นแบบรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านการรู้ดิจิทัล ด้านอินโฟกราฟิก และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการเรียนรู้ จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา ความเหมาะสมและความครอบคลุมของรูปแบบฯ ซึ่งในส่วนนี้ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าองค์ประกอบและขั้นตอนในภาพรวมมีความเหมาะสม โดยให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเพิ่มเติมเกี่ยวกับเวลาของการฝึกอบรมฯ ในภาพรวมและการกำหนดระยะเวลาในแต่ละช่วงให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง (ภาพที่ 2)



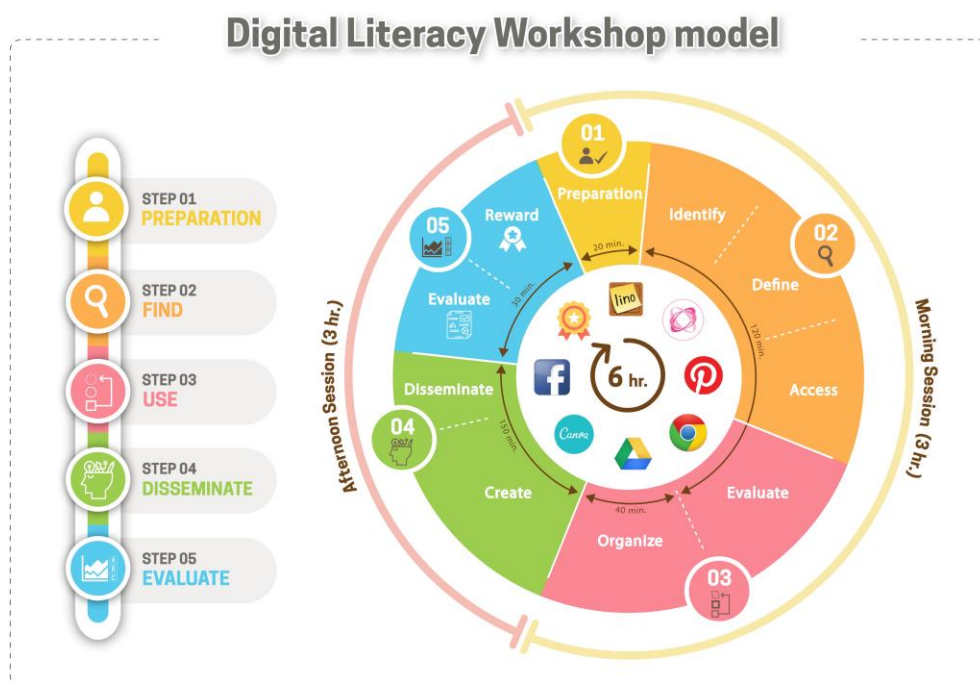
ภาพที่ 2 ต้นแบบรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์ เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล

ขั้นตอนที่ 5 นำรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ไปทดลองใช้งานเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมและความครบถ้วนอีกครั้ง โดยนำไปใช้กับโครงการอบรม “Librarian Space ตอน Digital Literacy” จัดโดยสำนักงานอุทยานการเรียนรู้ (TK Park) วันที่ 27 มกราคม 2560 เวลา 13.00-17.00 น. ณ ห้องมินิเธียเตอร์ 1-2 อุทยานการเรียนรู้ต้นแบบและบริการ โดยมีผู้เข้าอบรมเป็นบรรณารักษ์ ครู นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนิสิตนักศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 26 คน

ขั้นตอนที่ 6 นำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ฉบับสมบูรณ์ โดยนำปัญหาที่พบจากการใช้งานจริง ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งผู้เข้าอบรมไปปรับปรุงรูปแบบฯ ให้มีความสมบูรณ์ เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติจริง

ผลการศึกษา

1. ได้รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) กระบวนการการรู้ดิจิทัล 2) เครื่องมือออนไลน์ 3) วิทยากร 4) ผู้เข้าอบรม และ 5) การประเมินผลลัพธ์ และขั้นตอนในการฝึกอบรมฯ 5 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ 1. ขั้นเตรียมความพร้อม 2. ขั้นค้นหาข้อมูล ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย คือ การระบุข้อมูล/สารสนเทศที่ต้องการ การกำหนดขอบเขตและแนวคิดหลัก และการค้นหาและเข้าถึงข้อมูล 3. ขั้นนำข้อมูลไปใช้ ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย คือ การประเมินข้อมูล/สารสนเทศที่จะนำไปใช้ และการจัดระบบหรือองค์ประกอบของข้อมูล 4. ขั้นเผยแพร่ข้อมูล ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย คือ การสร้างผลงาน และการนำเสนอและเผยแพร่ผลงาน และ 5. ขั้นประเมินผล (ภาพที่ 3)



ภาพที่ 3 รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล

2. ผลจากการนำรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยการใช้เครื่องมือออนไลน์เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัลไปทดลองใช้งาน พบว่า สามารถนำไปใช้ได้จริงทั้งในด้านองค์ประกอบและขั้นตอนของรูปแบบฯ โดยผู้ดำเนินโครงการหรือนักพัฒนาบุคลากรที่สนใจที่จะพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล และความสามารถในการสร้างสรรค์ อินโฟกราฟิกสามารถจัดเตรียมองค์ประกอบให้พร้อม และปฏิบัติตามขั้นตอนของรูปแบบฯ โดยปรับเปลี่ยนเนื้อหาของการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับหัวข้ออบรมที่ต้องการได้ นอกจากนี้การใช้เครื่องมือออนไลน์เข้ามาเป็นเครื่องมือหลักในการสนับสนุนการเรียนรู้ตามขั้นตอน ทำให้ผู้เข้าอบรมได้ความรู้และเพิ่มพูนทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น และสามารถนำความรู้ในส่วนนี้ไปปรับใช้กับบริบทงานอื่นๆ ของตนได้ ส่วนการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมอย่างไม่เป็นทางการ พบว่า ผู้เข้าอบรมสามารถทำผลงานอินโฟกราฟิกได้สำเร็จบรรลุเป้าหมายในระยะเวลาอันจำกัด ซึ่งมีบางกลุ่มที่สามารถสร้างผลงานในระดับดีผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ในขณะที่บางกลุ่มมีผลงานในระดับปานกลาง ซึ่งทั้งนี้ขึ้นกับผู้เข้าอบรมที่มีอายุ ประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่แตกต่างกันรวมถึงการมีทักษะพื้นฐานในด้านการออกแบบและการใช้กราฟิกที่ต่างกันด้วย

3. ผลการประเมินจากโครงการอบรม “Librarian Space ตอน Digital Literacy” ในภาพรวมพบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาประเด็นย่อย พบว่า ผู้เข้าอบรมพึงพอใจในระดับมากที่สุดในทุกประเด็น ดังนี้ สามารถนำความรู้ไปปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ รวมถึงมีการสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในการอบรมและการกระตุ้นให้ผู้ฟังได้ใช้ความคิดเห็น ในขณะที่ผู้เข้าอบรมบางคนแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในเรื่องของความเหมาะสมของระยะเวลาว่าเวลาที่ใช้น้อยไป (ภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 ภาพประกอบการฝึกอบรม โครงการ Librarian Space ตอน Digital Literacy

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ครู อาจารย์ สามารถนำรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัลนี้ไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สนับสนุนและส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัล รวมถึงความสามารถในการสร้างสรรค์อินโฟกราฟิกให้กับผู้เรียนได้

2. บรรณารักษ์ ครูบรรณารักษ์ และ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถนำรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมทักษะการรู้ดิจิทัลนี้เป็นแนวทางในการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระยะสั้นให้กับบุคลากรในหน่วยงานตนเอง และจัดการอบรมฯ ให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุดได้ ซึ่งนับว่าเป็นการขยายบทบาทของบรรณารักษ์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการรู้ดิจิทัลให้ทันต่อสังคมยุคปัจจุบันด้วย

รายการอ้างอิง

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (2558). เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) นโยบายขับเคลื่อนเศรษฐกิจใหม่. สืบค้น 31 มีนาคม 2560, จาก http://library2.parliament.go.th/ejournal/content_af/2558/mar2558-2.pdf

สำนักงานอุทยานการเรียนรู้. (2560). โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านบริหารจัดการห้องสมุดมีชีวิต. กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ.

Ashley, J., Jarman, F., Varga-Atkins, T. and Hassan, N. (2012). Learning literacies through collaborative enquiry; collaborative enquiry through learning literacies. *Journal of Information Literacy*, 6(1), 49-71.

- Gallardo-Echenique, E.E., Oliveira, J.M.D, Marqués-Molias, L. and Esteve-Mon, F. (2015). "Digital Competence in the Knowledge Society." **MERLOT Journal of Online Learning and Teaching**, 11(1), 1-16.
- Gilster, P. (1997). **Digital Literacy**. New York: Wiley.
- Karpati, A. (2011). **Digital literacy in education**. Retrieved 31 March 31, 2017, from <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002144/214485e.pdf>.
- Khan, S. A. and Waheed, A. (2015). "Digital Literacy Practices for Library Users at Government College University Libraries, Lahore." **Pakistan Library & Information Science Journal**, 46(4), 50-54.
- Ng, W. (2015). Digital Literacy: The Overarching Element for Successful Technology Integration. **New Digital Technology in Education**, Springer International Publishing, 125-145.

แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ ข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์

Guidelines for creative marketing development: The organic rice in Surin province

สุภาวดี สอนโสภะเชือก ภรณ์ หลาวทอง อัญชญา มาลาคำ และ ทิพนันทร คงมี

คณะเทคโนโลยีการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ ในจังหวัดสุรินทร์ 1 กลุ่ม จำนวน 18 คนและกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ 1 กลุ่ม จำนวน 30 คน โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหาและนำเสนอผลการวิจัยเชิงพรรณนาจากผลการวิจัยพบว่าแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ มีแนวทางในการดำเนินการดังนี้ 1) กระบวนการ โดยการนำกระบวนการผลิต สอดคล้องกับการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่รูปแบบปรับปรุงสิ่งเดิมที่เป็นอยู่ให้ดีขึ้น เพื่อลดมลพิษจากการใช้วัสดุที่มนุษย์สร้างขึ้น 2) การสร้างความโดดเด่น/ความแปลกใหม่ ข้าวอินทรีย์มีความโดดเด่นในด้านคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่เป็นต่อสิ่งแวดล้อม 3) การพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ด้วยภาพลักษณ์/เอกลักษณ์ข้าวบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ สอดคล้องกับแหล่งผลิตเป็นชุมชนที่มีลักษณะเฉพาะของพื้นที่ มีชื่อเสียง และมีการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่พิเศษต่างจากแหล่งอื่น นอกจากนี้ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ประกอบด้วย 4 ด้านได้แก่ 1) ด้านผลิตภัณฑ์จากผลการศึกษาจะพบว่าผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ของจังหวัดสุรินทร์มีคุณภาพ 2) ราคาข้าวอินทรีย์มีมูลค่าสูงกว่าข้าวชนิดอื่นซึ่งสาเหตุเนื่องมาจากกระบวนการผลิต 3) ช่องทางการจัดจำหน่ายเป็นการจำหน่ายในตลาดเฉพาะกลุ่ม 4) การส่งเสริมการตลาด ข้าวอินทรีย์มีภาพลักษณ์ที่ดี การส่งเสริมการตลาดอาศัยการสื่อสารผ่านภาพลักษณ์ของผลิตภัณฑ์

คำสำคัญ การตลาดเชิงสร้างสรรค์, ส่วนผสมการตลาด, ข้าวอินทรีย์

Abstract

The study aims to study the creative marketing of organic rice and study the relationship between marketing mix with guidelines for developing organic market of organic rice in Surin province by using qualitative methods. The target group is farmers who have certified organic rice production in Surin province, 1 group has 18 persons. In addition, the farmers who grow rice organically certified soil suitable for planting rice, 1 group has 30 persons. We collected data through focus group interviews. The data were analyzed by content analysis and descriptive statistics. The findings of this study indicated that 1) Production process was developed from the traditional to be consistent with the reduction of pollution from the use of man-made materials. 2) Organic rice is prominent because of the quality of the products that are environmentally friendly. 3) Creative marketing with image/identity since rice is a geographical indication product and Surin rice has a unique character, which is different from other provinces. Moreover, the relationship between marketing mix and creative marketing approach of organic rice can be divided as follows. 1). Product, the results of the study revealed that the organic rice of Surin province was of high quality ,green product. 2) Price, organic rice is more expensive than ordinary rice due to the production process. 3) Place, distribution channels are available in specific markets groups. 4) Promotion, organic rice has a good image, therefore, market promotion through the identity of the product.

Keywords: Creative Marketing, Marketing Mix, Organic Rice

บทนำ

“ข้าว” เป็นธัญญาพืชที่สำคัญที่สุดด้านโภชนาการของคนไทย และเป็นพืชเศรษฐกิจที่สำคัญของประเทศ เนื่องจากการทำนาเป็นอาชีพหลักของเกษตรกรถึงร้อยละ 70 (หยาดฝน รัชโชติการต์,2546) ตลอดจนว่า ทศวรรษที่ผ่านมาไทยเป็นผู้ส่งออกข้าวหอมมะลิอันดับ 1 ของโลก แต่ระยะ 5 ปี ที่ผ่านมา ข้าวหอมมะลิไทยเสียส่วนแบ่งการตลาดให้กับหลายประเทศ โดยสถานการณ์ส่งออกข้าวหอมมะลิไทย เฉลี่ยอยู่ที่ปีละ 1.4 ล้านตัน ปี 2559 ไทยส่งออกข้าวหอมมะลิระหว่างเดือนมกราคม-ตุลาคม ปริมาณ 1.82 ล้านตัน เพิ่มขึ้นจากช่วงเดียวกันของปี 2558 ที่มีปริมาณส่งออก 1.57 ล้านตัน หรือเพิ่มขึ้น 16% ตลาดส่งออกสำคัญ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา ฮองกง จีน สิงคโปร์ และแคนาดา (สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร,2560 : ออนไลน์)

ในปัจจุบันผู้บริโภคเริ่มให้ความสนใจเรื่องของคุณภาพและห่วงใยต่อสภาพแวดล้อม การผลิตสินค้าเกษตรที่พึ่งสารเคมีเริ่มถูกปฏิเสธและถูกกีดกันมากขึ้น ส่งผลให้สินค้าเกษตรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมได้รับความ

สนใจมากขึ้นและจะเพิ่มความนิยมมากขึ้นในอนาคต ในฐานะที่ประเทศไทยเป็นประเทศผู้ผลิตและส่งออกข้าวรายใหญ่ของโลกได้มีการริเริ่มทำการเกษตรอินทรีย์ ซึ่งพืชเศรษฐกิจที่สำคัญในการผลิตจำหน่ายทั้งในและต่างประเทศคือ ข้าวอินทรีย์

ข้าวอินทรีย์ (Organic Rice) เป็นการผลิตข้าวที่ไม่ใช้สารเคมีทางการเกษตรทุกชนิดเน้นเรื่องของธรรมชาติเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นวิธีการผลิตที่ไม่ใช้สารเคมีหรือสารสังเคราะห์ต่างๆ เป็นต้นว่า ปุ๋ยเคมี สารควบคุมการเจริญเติบโต สารควบคุมการกำจัดวัชพืช สารป้องกันกำจัดโรค แมลงและสัตว์ศัตรูข้าวในทุกขั้นตอนการผลิตและในระหว่างการเก็บเกี่ยวผลผลิต (คู่มือนวัตกรรมการใช้จุลินทรีย์เพื่อเพิ่มผลผลิตข้าวหอมมะลิอินทรีย์,2560)

จังหวัดสุรินทร์ มีลักษณะภูมิศาสตร์เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์เหมาะสมแก่การปลูกข้าวหอมมะลิ โดยมีลักษณะภูมิประเทศที่มีป่าอุดมสมบูรณ์ มีแหล่งน้ำธรรมชาติ และทุ่งนาที่ใช้ในการปลูกข้าว สภาพดินเป็นดินร่วนปนทราย และดินเหนียว มีความอุดมสมบูรณ์ต่ำ และไม่อุ้มน้ำ สภาพพื้นที่ไม่เป็นแอ่งกระทะ น้ำไม่ท่วมขังนาน มีระบบน้ำลุ่ม พื้นที่ดอน เหมาะสำหรับปลูกข้าวพันธุ์ กข 15 ซึ่งมีอายุเก็บเกี่ยวสั้น ส่วนพื้นที่น้ำลุ่มเหมาะสำหรับปลูกข้าวพันธุ์ข้าวดอกมะลิ 105 ซึ่งมีการเก็บเกี่ยวยาวกว่า (ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง การขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ข้าวหอมมะลิสุรินทร์,2551)

จากสาเหตุและที่มาดังกล่าวผู้วิจัยจึงเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ ข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์ เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัด สุรินทร์ และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ได้อย่างสมบูรณ์และชัดเจนยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

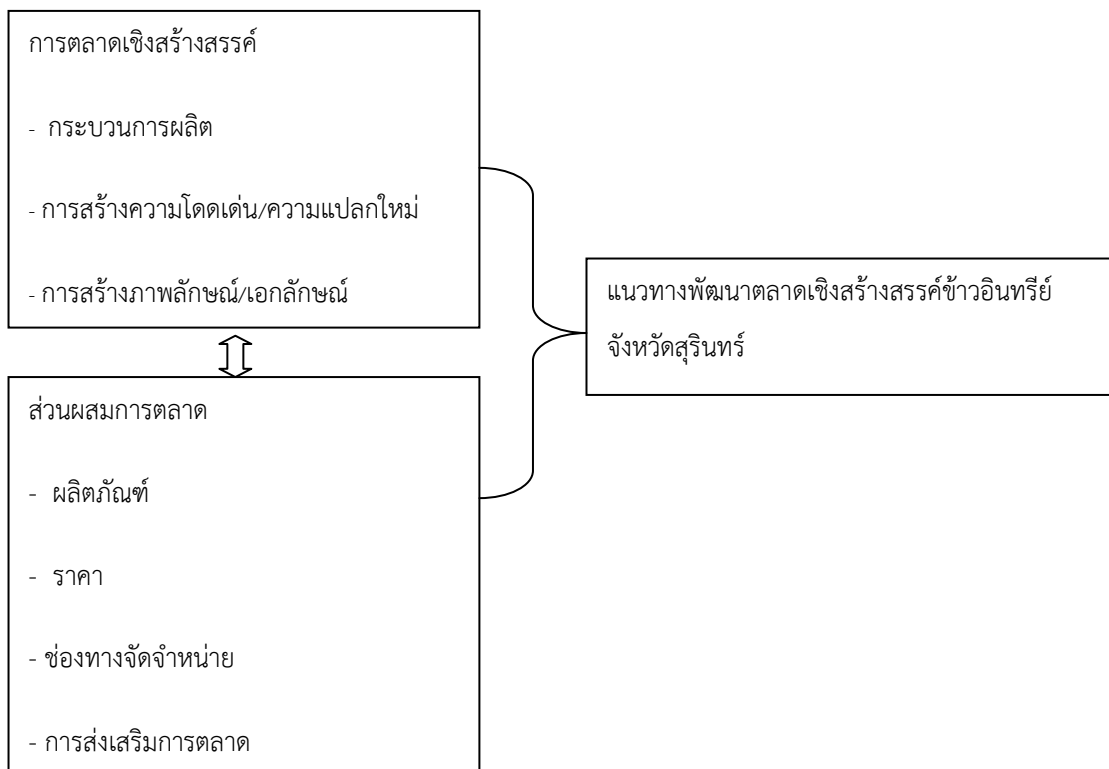
1. เพื่อศึกษาแนวทางพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์
2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์

ขอบเขตการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาแนวทางพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ และความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ กลุ่มผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ในจังหวัดสุรินทร์ โดยจำกัดขอบเขตการศึกษา สมาชิกกลุ่มเกษตรอินทรีย์ ใน จังหวัด สุรินทร์
2. ประชากรในการวิจัยประกอบด้วยกลุ่มสมาชิกเกษตรอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ 1 กลุ่ม สมาชิกที่ได้รับใบรับรองคุณภาพ จำนวน 18 คน และ กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้รับใบรับรองมาตรฐานคุณภาพดินที่เหมาะสมแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ในจังหวัดสุรินทร์ จำนวน 1 กลุ่ม สมาชิก 30 คน

กรอบแนวความคิด

ตัวแปรต้น



นิยามศัพท์

การตลาดเชิงสร้างสรรค์ หมายถึง การนำเอาความคิดสร้างสรรค์มาประยุกต์ เพื่อทำการตลาด หรือสร้างกลยุทธ์ทางการตลาดที่มีความแปลกใหม่มากขึ้น หรือมีการนำเอาลูกเล่น การตลาดที่มีความแปลกใหม่กว่า คู่แข่งมานำเสนออยู่ตลอดเวลา ทำให้ลูกค้าเกิดความรู้สึกที่ได้รับความแปลกใหม่อยู่เสมอการสร้างความแตกต่าง

ข้าวอินทรีย์ หมายถึงเป็นข้าวที่ได้จากการผลิตแบบเกษตรอินทรีย์ (Organic agriculture หรือ Organic Farming) ซึ่งเป็นวิธีการผลิตที่หลีกเลี่ยงการใช้สารเคมี หรือสารสังเคราะห์ต่างๆ เป็น ต้นว่า ปุ๋ยเคมี สารควบคุมการเจริญเติบโต สารควบคุมและกำจัดวัชพืช สารป้องกันกำจัดโรคแมลงและสัตว์ศัตรูข้าวในทุกขั้นตอนการผลิตและในระหว่างการเก็บรักษาผลผลิต

ส่วนผสมทางการตลาด หมายถึง เครื่องมือทางการตลาดที่ธุรกิจนำมาใช้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางการตลาด ประกอบด้วย ผลิตภัณ์ท์ ราคา สถานที่ การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การศึกษาเรื่องนี้เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative method) ใช้การวิเคราะห์เชิงพรรณนา ความจากเอกสารและข้อมูลจากการวิจัยภาคสนาม โดยการใช้กลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ด้วยวิธีการวิจัยสนทนากลุ่ม (Focus Group) เกี่ยวกับแนวทางพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ คือ กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ไปรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์ 1 อำเภอ และ กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ไปรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ 1 อำเภอ ในจังหวัดสุรินทร์

กลุ่มตัวอย่าง คือ กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ไปรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 1 กลุ่ม จำนวน 18 คน และ กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ไปรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ จำนวน 30 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 48 คน

เครื่องมือการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย

1.แบบสัมภาษณ์แบบเจาะลึกในรายละเอียด (In-dept interview) เพื่อการศึกษาแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์

2) แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม (Focus group) และ การสร้างตารางแจกแจงความถี่ (Constructing Frequencydistribution) ในการเก็บข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์

3) แบบบันทึกการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participation Observe) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์
การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์ และ ศึกษาแนวทางการพัฒนาตลาดข้าวอินทรีย์เชิงสร้างจากกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ไปรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ 1 กลุ่ม 18 คน และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ไปรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ 1 กลุ่ม 30 คน

2. เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้วยแบบบันทึกการสังเกตแบบมีส่วนร่วม จากสมาชิกกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ไปรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ และ สมาชิกกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ไปรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ในขณะที่ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมมาวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analytic) ด้วยการตีความข้อสรุปจากข้อมูลรูปธรรม ลักษณะร่วมหรือปรากฏการณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์ และความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์โดยการแจกแจงเนื้อหาหรือแนวทางที่ปรากฏ และสร้างข้อสรุปจากข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมและปรากฏการณ์ที่ได้จากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมทำความเข้าใจกับข้อมูลและข้อมูลบริบทของผู้ให้ข้อมูลและการตีความของนักวิจัย เพื่อให้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสมบูรณ์ที่สุด และนำเสนอผลการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Analysis)

สรุปผลการวิจัย

1 แนวทางพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์

1.1 ผลการวิเคราะห์แนวทางพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ที่ได้รับใบรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมืองจังหวัดสุรินทร์ และ กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ และสนทนากลุ่ม (Focus Group Study) เพื่อวิเคราะห์แนวทางพัฒนาตลาดข้าวอินทรีย์เชิงสร้างสรรค์จังหวัดสุรินทร์ ด้านกระบวนการผลิต ด้านการสร้างความโดดเด่น/การสร้างความแปลกใหม่ ด้านภาพลักษณ์/เอกลักษณ์ของข้าวอินทรีย์ ดังนี้

1.1.1 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านกระบวนการผลิตข้าวอินทรีย์ ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้รับใบรับรองมาตรฐานข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์

ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ที่ได้รับใบรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค มีแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์กระบวนการปลูกข้าวอินทรีย์ด้วยวิธีการไถกลบเพิ่มแร่ธาตุในดินด้วยการปลูกพืชตระกูลถั่ว ทำแนวกันชนมลพิษทางอากาศด้วยการปลูกพืชไว้ตามแนวคันนาเป็นกันชน เก็บเมล็ดพันธุ์ข้าวอินทรีย์ไว้ใช้ในการปลูกข้าวอินทรีย์ปีถัดไปบำรุงรักษาด้วยปุ๋ยหมักจากพืชผักที่ย่อยสลายโดยจุลินทรีย์ มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ จำนวน 5 คน ตรวจสอบคุณภาพกระบวนการให้ตรงตามมาตรฐานการปลูกข้าวอินทรีย์ ส่วน กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว ใช้กระบวนการปลูกพืชคลุมดินตระกูลถั่วพริ้ว (หวานหลังการเก็บเกี่ยว)ทำการไถกลบแทนการเผาต่อซังข้าว ทำแนวกันชนด้วยวิธีการทำคันนาขนาดใหญ่ปลูกหญ้าเนเปีย ใช้น้ำหมักพืชชนิดพื้นเลงในแปลงนาเพื่อบำรุงข้าว กระบวนการหว่านข้าวทำการหว่าน มีการคัดเมล็ดพันธุ์ข้าวที่จะใช้ในการปลูกข้าวอินทรีย์ และใช้ข้าวอินทรีย์จำนวน 20 ถึง 25 กิโลกรัม /ไร่ ในกระบวนการผลิตสมาชิกในกลุ่มต้องมีความซื่อสัตย์ของคนในกลุ่มที่ปลูกข้าวไม่หันไปใช้สารเคมี

จากผลการสนทนากลุ่มผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ทั้ง 2 กลุ่มด้านแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านกระบวนการผลิตข้าวอินทรีย์ สรุปได้ว่าทั้ง 2 กลุ่มใช้กระบวนการปลูกข้าวอินทรีย์ด้วยวิธีการไถกลบแทนการเผาทำลายซังต่อข้าว เพิ่มแร่ธาตุในดินด้วยการปลูกพืชตระกูลถั่วจัดทำแนวกันชนป้องกันสารเคมีปนเปื้อนด้วยพืช บำรุงรักษาข้าวใช้ปุ๋ยหมักจากพืชผักแทนการใช้สารเคมี ทำการคัดเมล็ดพันธุ์ข้าวอินทรีย์ก่อนการปลูก รูปแบบการเก็บเกี่ยวและกระบวนการตรวจสอบมาตรฐานการปลูกของสมาชิกกลุ่มคอโคมีกระบวนการผลิตที่ใช้มาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์มาใช้ในกระบวนการผลิต และตั้งกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบภายในกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ จำนวน 5 คน ชุ่มตรวจแปลงนาให้กลุ่มผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ปลูกข้าวได้ตรงตามมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์

1.1.2 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านการสร้างความโดดเด่น/ความแปลกใหม่ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้รับใบรับรองมาตรฐานข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์

ผลการศึกษาพบว่า จากกระบวนการผลิตส่งผลให้ข้าวอินทรีย์ที่ปลูกตามมาตรฐานการปลูกข้าวอินทรีย์ส่งผลให้กลุ่มตำบลคอโค ผลิตข้าวอินทรีย์ตามรูปแบบมาตรฐานการปลูกข้าวอินทรีย์ส่งผลให้ผลิตภัณฑ์ข้าวที่ได้มีลักษณะเด่นในเรื่องของเมล็ดข้าวเมล็ดเล็ก เรียว ยาว มีกลิ่นหอม เก็บรักษาได้นาน ส่วนกลุ่มตำบลหนองบัว มีลักษณะโดดเด่นจากกระบวนการผลิตตามแนวทางการการปลูกข้าวอินทรีย์ส่งผลให้ข้าวที่ได้จากการปลูกไม่มีข้าวพันธุ์อื่นปนอยู่ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ข้าวที่ได้เป็นข้าวที่ไม่มีการปนเปื้อนสารเคมี ข้าวมีน้ำหนัก เมล็ดข้าวเม็ดใหญ่สวย

จากผลการสนทนากลุ่มผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ทั้ง 2 กลุ่มด้านแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านการสร้างความโดดเด่น/ความแปลกใหม่ สรุปได้ว่าผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ของทั้ง 2 กลุ่มมีความโดดเด่นในเรื่องของเมล็ดข้าวที่ได้จากกระบวนการผลิตส่งผลให้ได้ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ที่มีลักษณะเมล็ดข้าวสวยมีคุณภาพดี มีกลิ่นหอมยาวนาน เก็บรักษาได้นาน มีความโดดเด่นกว่าลักษณะข้าวที่ใช้การปลูกแบบใช้สารเคมี

1.1.3 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านภาพลักษณ์/เอกลักษณ์ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้รับใบรับรองมาตรฐานข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์

ผลการศึกษาพบว่าแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์กลุ่มตำบลคอโค ในด้านเอกลักษณ์เฉพาะด้านภูมิศาสตร์ที่มีหลักฐานทางประวัติศาสตร์บ่งชี้ว่าเป็นแหล่งภูมิศาสตร์ที่เป็นพื้นที่ ส่วนกลุ่มตำบลหนองบัว มีเอกลักษณ์ทางภูมิศาสตร์พื้นที่ที่เป็นดินภูเขาไฟ เทือกเขาพนมดงดิน ซึ่งเป็นแหล่งปลูกที่มีแร่ธาตุในดินค่อนข้างสูง

จากผลการสนทนากลุ่มผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ทั้ง 2 กลุ่มด้านแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านด้านภาพลักษณ์/เอกลักษณ์สรุปได้ว่ากลุ่มตำบลคอโค และกลุ่มตำบลหนองบัว สามารถชี้ให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของพื้นที่ในการปลูกข้าวอินทรีย์ของกลุ่มด้วยเอกลักษณ์เฉพาะของพื้นที่เพาะปลูกของกลุ่ม อีกทั้งพื้นที่เพราะปลูกของกลุ่มทั้ง 2 สอดคล้องกับประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่องการขึ้นทะเบียนบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ข้าวหอมมะลิสุรินทร์ ทะเบียนเลขที่ สข 51100023 ซึ่งนับว่าเป็นแหล่งผลิตข้าวอินทรีย์ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะพื้นที่ในการปลูกข้าวที่มีคุณภาพ

2. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้รับใบรับรองมาตรฐานข้าวอินทรีย์ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และ กลุ่มของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ที่ได้ใบรับรองสภาพดินเหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ และสนทนากลุ่ม (Focus Group Study) วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดประกอบไปด้วย 4 ด้านดังนี้ ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านราคา ด้านช่องทางการจัดจำหน่าย และด้านการส่งเสริมการตลาด โดยการวิเคราะห์เนื้อหาและจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล ดังนี้

2.1 ด้านผลิตภัณฑ์

2.1.1 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านกระบวนการผลิตข้าวอินทรีย์ มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านผลิตภัณฑ์ ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์พบว่า กลุ่ม

ตำบลคอคอด ผลิตภัณฑ์อินทรีย์มีความสอดคล้องในเรื่องผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มีคุณค่าทางโภชนาการ ปลอดภัย ส่วน กลุ่มตำบลหนองบัว ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์มีความสัมพันธ์กับผลิตภัณฑ์ ในด้านคุณภาพของข้าวมีน้ำหนักดีขายได้ปริมาณเพิ่มขึ้น สามารถเก็บข้าวเปลือกได้นาน เมล็ดข้าวไม่เหลืองเวลาสีเป็นข้าวสาร

2.1.2 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านการสร้างความโดดเด่น/ความแปลกใหม่มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านผลิตภัณฑ์ ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอคอด อำเภอมือง จังหวัดสุรินทร์ และ กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ตำบลหนองบัว อำเภอนาทม จังหวัดสุรินทร์พบว่า กลุ่มตำบลคอคอด ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ที่ได้มีความโดดเด่น ในเรื่องข้าวอินทรีย์ที่ได้มีลักษณะเมล็ดข้าวเมล็ดเรียวยาว สี สามารถเก็บไว้ได้นานมีกลิ่นหอมหวาน รสชาติอร่อย ส่วนกลุ่มตำบลหนองบัว มีความสัมพันธ์กับผลิตภัณฑ์ผลิตภัณฑ์ข้าวของกลุ่มมีความโดดเด่นในเรื่องของเมล็ดข้าวที่ได้มีน้ำหนักดี มีมาตรฐาน และมีคุณภาพดีกว่าการปลูกแบบใช้สารเคมี

2.1.3 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านภาพลักษณ์/เอกลักษณ์มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านผลิตภัณฑ์ ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอคอด อำเภอมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอนาทม จังหวัดสุรินทร์ พบว่า กลุ่มตำบลคอคอด ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์สัมพันธ์กับผลิตภัณฑ์ในด้านเอกลักษณ์เฉพาะผลิตภัณฑ์ เพราะ ข้าวอินทรีย์เป็นข้าวเฉพาะตลาด เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และพื้นที่ปลูกข้าวในจังหวัดสุรินทร์เป็นพื้นที่เหมาะแก่การปลูกข้าว ส่วนกลุ่มตำบลหนองบัวผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์มีความสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของกลุ่มในเรื่องมาตรฐานและคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่ได้เป็นผลิตภัณฑ์ปลอดภัย และมีประโยชน์ต่อสุขภาพของผู้บริโภค

2.2 ด้านราคา

2.2.1 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านกระบวนการผลิตข้าวมีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านราคา ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอคอด อำเภอมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอนาทม จังหวัดสุรินทร์พบว่ากลุ่มตำบลคอคอด นำกระบวนการผลิตตามมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์มีความสัมพันธ์กับราคา ด้านการลดต้นทุนการผลิต ราคาขายมีมูลค่าสูงกว่ากระบวนการปลูกข้าวแบบการใช้สารเคมี ส่วนตำบลหนองบัว จากกระบวนการผลิตข้าวอินทรีย์มีความสัมพันธ์กับราคา ในด้านการลดต้นทุนในการปลูก และได้กำไรจากการปลูกเพิ่มขึ้น 30 % เมื่อเทียบกับกรปลูกข้าวทั่วไป

2.2.2. แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านการสร้างความโดดเด่น/ความแปลกใหม่ มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านราคา ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอคอด อำเภอมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอนาทม จังหวัดสุรินทร์พบว่า กลุ่มตำบลคอคอด ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์มีความสัมพันธ์กับราคาข้าวอินทรีย์มีความโดดเด่นในด้านผลิตภัณฑ์เฉพาะกลุ่ม ผู้ผลิตสามารถกำหนดราคาผลิตภัณฑ์ได้ด้วยตนเอง และกำหนดราคาผลิตภัณฑ์ได้ในที่ราคาสูงกว่าท้องตลาด ส่วน ตำบลหนองบัว ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์มีความสัมพันธ์กับราคา ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ความโดดเด่นและแตกต่างจากการปลูกข้าวแบบธรรมดาในด้านการลดต้นทุนในการผลิตข้าว และสามารถขายข้าวได้ราคาเพิ่มขึ้นต่างจากรูปแบบการปลูกข้าวแบบใช้สารเคมีได้มากขึ้น 4 ถึง 5 บาท ต่อเก็โลกรัม

2.2.3.แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านภาพลักษณ์/เอกลักษณ์มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านราคา ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอคอด อำเภอมือง

จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์พบว่ากลุ่มตำบลคอโคสามารถบ่งชี้ภาพลักษณ์ของพื้นที่ปลูกส่งผลทำให้ภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์กลุ่มคอโคมีภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์ที่ดี ภาพลักษณ์สินค้ามีความสัมพันธ์กับราคาช่วยทำให้สินค้ามีมูลค่าเพิ่ม ส่วนตำบลหนองบัว มีความโดดเด่นของพื้นที่ปลูกที่เป็นพื้นที่ภูเขาไฟเก่า เทือกเขาพนมดง เป็นพื้นที่ที่มีแร่ธาตุในดินที่ค่อนข้างอุดมสมบูรณ์จากแนวทางการพัฒนาความสัมพันธ์ด้านภาพลักษณ์สัมพันธ์กับราคาด้านการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ ส่งผลให้กลุ่มสามารถกำหนดราคาสินค้าผ่านภาพลักษณ์สินค้า

2.3 ด้านช่องทางจัดจำหน่าย

2.3.1. แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านกระบวนการผลิตข้าว มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านช่องทางจัดจำหน่าย ราคา ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ พบว่าตำบลคอโค ใช้กระบวนการผลิตมาตรฐานข้าวอินทรีย์ มีความสัมพันธ์ด้านการจัดจำหน่ายผ่านช่องทางตรง ในรูปแบบการจัดจำหน่ายไปยังตลาดเฉพาะสินค้า และยังสามารถพัฒนาช่องทางจัดจำหน่ายในรูปแบบสมัยใหม่ผ่านช่องทางจัดจำหน่ายออนไลน์ จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ไปยังผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมายได้โดยตรง ส่วนกลุ่มตำบลหนองบัว ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์เป็นผลิตภัณฑ์เฉพาะกลุ่ม มีความสัมพันธ์ในการจัดจำหน่ายรูปแบบการจัดจำหน่ายทางตรงไปยังกลุ่มผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมายเฉพาะโดยไม่ได้ผ่านพ่อค้าคนกลาง ทางกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวตำบลหนองบัวได้ทำการจัดจำหน่ายเชิงสร้างสรรค์ผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มไปยังลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

2.3.2. แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านการสร้างความโดดเด่น/ความแปลกใหม่มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านช่องทางจัดจำหน่าย ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ พบว่าตำบลคอโค ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์มีความโดดเด่นตลาดเฉพาะผลิตภัณฑ์ สัมพันธ์กับการจัดจำหน่ายช่องทางตรง ซึ่งกลุ่มผู้ผลิตสามารถจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์โดยไม่ต้องผ่านคนกลางทางการตลาด การออกบูธจำหน่ายข้าวอินทรีย์ในงานแสดงสินค้า OTOP และจำหน่ายผ่านช่องทางผ่านเว็บไซต์ของกลุ่ม ๆ ส่วน ตำบลหนองบัวเสนอความโดดเด่นของผลิตภัณฑ์ผ่านการจัดจำหน่ายเชิงสร้างสรรค์ผ่านทางสื่อออนไลน์เว็บไซต์ของกลุ่ม และการเปิดร้านจำหน่ายโดยตรง

2.3.3. แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านภาพลักษณ์/เอกลักษณ์มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านช่องทางจัดจำหน่ายของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ พบว่าตำบลคอโค ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์มีเอกลักษณ์เฉพาะ ช่องทางจัดจำหน่ายจึงมีความสัมพันธ์กับรูปแบบการจัดจำหน่ายในช่องทางตลาดเฉพาะผลิตภัณฑ์ ส่วนส่วน ตำบลหนองบัวจำหน่ายผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ผ่านเว็บไซต์ของสหกรณ์กลุ่มผู้ปลูกข้าวอินทรีย์

2.4 ด้านการส่งเสริมการตลาด

2.4.1. แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านกระบวนการผลิตข้าว มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านการส่งเสริมการตลาด ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอโค อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ พบว่ากลุ่มตำบลคอโค ผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ที่มีความสัมพันธ์กับการส่งเสริมการตลาดด้วยวิธีการนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์

เชิงสร้างสรรค์ผ่านทางสื่อออนไลน์ การจัดทำศูนย์เรียนรู้ข้าวเกษตรอินทรีย์ ส่วนตำบลหนองบัว จากแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์สัมพันธ์ด้านการส่งเสริมการตลาดเชิงสร้างสรรค์ผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มสหกรณ์ก้าวหน้าหมู่บ้านหนองบัว

2.4.2 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านการสร้างความโดดเด่น/ความแปลกใหม่ มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านการส่งเสริมการตลาด ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอคอด อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ พบว่ากลุ่มตำบลคอคอดผลิตข้าวอินทรีย์ทำให้ผลิตภัณฑ์ที่ได้มีลักษณะโดดเด่นในด้านคุณภาพสินค้า ส่งผลให้การส่งเสริมการตลาดมีความสัมพันธ์ในเรื่องการนำเสนอข้อมูลลักษณะความโดดเด่นของผลิตภัณฑ์ไปยังผู้บริโภค กลุ่มเป้าหมายด้วยการสื่อสารการตลาดผ่านสื่อออนไลน์ การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ข้าวอินทรีย์ และการขายโดยพนักงาน ส่วนตำบลหนองบัว นำเสนอความโดดเด่นของผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ผ่านผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มสหกรณ์ก้าวหน้าหมู่บ้านหนองบัว

2.4.3 แนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้านภาพลักษณ์/เอกลักษณ์มีความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมการตลาดด้านการส่งเสริมการตลาด ของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลคอคอด อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ และกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ ตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ พบว่าตำบลคอคอดผลิตข้าวอินทรีย์ มีเอกลักษณ์เฉพาะผลิตภัณฑ์ รวมทั้งพื้นที่ในการปลูกข้าวของกลุ่มซึ่งมีเอกลักษณ์ด้านภูมิศาสตร์ที่เป็นแหล่งอุ้งน้ำของจังหวัดสุรินทร์ ส่งผลให้การส่งเสริมการตลาดมีความสัมพันธ์ในการเผยแพร่ข่าวสารและเป็นสื่อกลางในการนำเสนอเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผ่านรูปแบบการส่งเสริมการตลาดให้กลุ่มผู้บริโภคที่มีทัศนคติที่ดีต่อตราสินค้าผ่านภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์ ส่วน ตำบลหนองบัว ส่งเสริมการตลาดผ่านภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์ผ่านทางสื่อออนไลน์

อภิปรายผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์ พบว่า กระบวนการผลิตเชิงสร้างสรรค์ตามแนวทางการนำนวัตกรรมมาใช้จุลินทรีย์เพื่อเกษตรอินทรีย์และการนำมาตรฐานการปลูกข้าวอินทรีย์ตามกระบวนการผลิตที่ได้มาตรฐาน ได้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Product) เป็นกระบวนการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ตามทฤษฎี A- Adapt , Amplify คือการปรับปรุงสิ่งเดิมที่เป็นอยู่ให้ดีขึ้น เพื่อลดมลพิษจากการใช้วัสดุที่มนุษย์สร้างขึ้น (กุลฉัตร ฉัตรกุล ณ อยุธยา .(2557).การตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ที่ผลิตมีความโดดเด่นในเรื่องของคุณภาพของข้าว เป็นผลิตภัณฑ์ปลอดภัยและมีประโยชน์ต่อสุขภาพและร่างกาย ทั้งผู้รับทานข้าวและผู้ปลูกข้าว และข้าวอินทรีย์จังหวัดสุรินทร์เป็นแหล่งภูมิศาสตร์ที่มีหลักฐานทางประวัติศาสตร์บ่งชี้ว่าเป็นแหล่งภูมิศาสตร์ที่เป็นพื้นที่ต้นกำเนิดในการปลูกข้าวพื้นเมืองของจังหวัดสุรินทร์ซึ่งสอดคล้องกับ ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง การขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ข้าวหอมมะลิสุรินทร์ ทะเบียนเลขที่ สข 51100023 ประกาศ ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2551.

2. ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนผสมทางการตลาดกับแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ จังหวัดสุรินทร์พบว่า ด้านผลิตภัณฑ์ที่มีความสัมพันธ์กับกระบวนการผลิตข้าวอินทรีย์มีผลต่อผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการกระบวนการผลิตที่ได้มาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ ด้วยกระบวนการตามมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ มีความสัมพันธ์กับผลิตภัณฑ์ที่ได้มีคุณภาพ สามารถเก็บรักษาไว้ได้นาน มีความโดดเด่นในเรื่องของการผลิตผลิตภัณฑ์ปลอดภัย หรือเรียกว่าผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผลิตภัณฑ์มีเอกลักษณ์เฉพาะภูมิศาสตร์ที่

เหมาะแก่การปลูกข้าวอินทรีย์ ตรงตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญาเรื่องการขึ้นทะเบียนสิ่งชีวมิศาสตร์ ข้าวหอมมะลิสุรินทร์ รวมถึงการสร้างเอกลักษณ์ผลิตภัณฑ์ผ่านตราสินค้า ด้านราคาการผลิตข้าวอินทรีย์ มีความสัมพันธ์กับราคาในด้านการลดต้นทุนการผลิตซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อโนทัย ไชยแสนชมพู เรื่อง การวิเคราะห์ทางเศรษฐกิจการผลิตข้าวดอกมะลิ 105 แบบอินทรีย์และแบบใช้สารเคมี ในพื้นที่โครงการ “การผลิตข้าวอินทรีย์”เขตภาคเหนือตอนบนฤดูการผลิต 5543/44 ราคาผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์มีมูลค่าสูงกว่าผลิตภัณฑ์ข้าวทั่วไป ด้านช่องทางการจัดจำหน่าย ด้วยกระบวนการตามมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ มีความสัมพันธ์กับช่องทางการจัดจำหน่ายเฉพาะตลาด ข้าวอินทรีย์เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีกลุ่มผู้บริโภคเฉพาะ จำหน่ายผ่านตลาดอินทรีย์ หรือตลาดเขียวเป็นตลาดเฉพาะกลุ่มผู้รักสุขภาพ และผู้ผลิตสามารถจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทางตรงโดยการจำหน่ายสินค้าให้กับผู้บริโภคโดยตรงไม่ต้องผ่านพ่อค้าคนกลาง ส่วนแนวทางการพัฒนาตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ด้วยกระบวนการตามมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ มีความสัมพันธ์กับการส่งเสริมการตลาด จากกระบวนการผลิตส่งผลให้ข้าวอินทรีย์มีเอกลักษณ์เฉพาะผลิตภัณฑ์และพื้นที่ปลูก สามารถสื่อภาพลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ผ่านอัตลักษณ์ผลิตภัณฑ์สร้างการรับรู้แก่ผู้บริโภคด้วยคุณสมบัติและภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ พบว่า แนวทางการพัฒนาการตลาดเชิงสร้างสรรค์ข้าวอินทรีย์ การนำกระบวนการผลิตตามมาตรฐานการผลิตพืชอินทรีย์มาใช้ในกระบวนการผลิตนำมาซึ่งผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้มีคุณภาพ แต่การที่จะทำให้กลุ่มหรือชุมชนประสบผลสำเร็จในการสร้างกลุ่มที่จะผลิตพืชอินทรีย์นั้นเป็นเรื่องที่ต้องใช้ความร่วมมือของสมาชิกกลุ่มเอง และชุมชนร่วมมือกันดำเนินการผลิตตามกรอบมาตรฐานการผลิตพืชอินทรีย์จึงจะนำมาสู่ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม(Green Product) ได้อย่างแท้จริงและยั่งยืน

การนำไปใช้ประโยชน์

1. เป็นแนวทางการพัฒนาการตลาดข้าวอินทรีย์ และการผลิตข้าวอินทรีย์แก่เกษตรกรผู้ปลูกข้าว
2. เป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบกระบวนการผลิตเพื่อลดต้นทุนการผลิตข้าวของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าว

เอกสารอ้างอิง

กุลฉัตร ฉัตรกุล ณ อยุธยา.(2557).การตลาดเชิงสร้างสรรค์(ออนไลน์). ค้นเมื่อ วันที่ 6 มกราคม 2560 จาก

www.dhevil.com/crisiswatch/5creativemarketing1.docx

จุนจะรา ทูยไรสง.(2560).โครงการพัฒนาเกษตรและอาหารปลอดภัยนครชัยบุรีรินทร์ เพิ่มศักยภาพการใช้

ทะเบียนเลขที่ สช 51100023. (ออนไลน์). ค้นเมื่อ วันที่ 13 มกราคม 2560 จาก

<https://www.ipthailand.go.th/th/gi-011.html>

นวัตกรรมและเทคโนโลยีการผลิตข้าวหอมมะลินครชัยบุรีรินทร์.บริษัทธรรมสาร จำกัด

ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา.(2551). เรื่องการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิปัญญา ข้าวหอมมะลิสุรินทร์

มูลนิธิเกษตรอินทรีย์ไทย.(2559). คู่มือการรับรองเกษตรอินทรีย์แบบมีส่วนร่วม พี จี เอส.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, ศุภร เสรีรัตน์ และคณะ.(2552). การบริหารการตลาดใหม่. กรุงเทพฯ

สุดาพร กุณชลบุตร. (2555) หลักการตลาดสมัยใหม่.สำนักพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

กลยุทธ์ในการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร
กรณีศึกษา : หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

Strategies to Staff Perception on Strategy : A Case Study of Mahidol
University Library and Knowledge Center

อุทัยวรรณ สุวรรณยั่งยืน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล authaiwan.suw@mahidol.ac.th

บทคัดย่อ

บทความนี้นำเสนอกลยุทธ์ในการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 4 กลยุทธ์ ได้แก่ 1) การสื่อสารภายในให้ทั่วถึง 2) การสัมมนาร่วมระดมความคิดเห็น 3) การผูกโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน 4) การให้รางวัล สร้างขวัญและกำลังใจ ทั้ง 4 กลยุทธ์ เป็นกลยุทธ์ที่คณะผู้บริหารนำมาใช้เพื่อการถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่บุคลากรอย่างทั่วถึง ให้เข้าใจยุทธศาสตร์ และสามารถนำยุทธศาสตร์มาเชื่อมโยงในการทำงานได้อย่างแท้จริง บุคลากร คือทรัพยากรสูงสุดในการขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์ ความหลากหลายทางตำแหน่ง อาชีพ อายุ ของบุคลากร คือสิ่งที่เกิดขึ้นกับทุกหน่วยงาน และเป็นประเด็นที่ทำท้าทายในการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร ทั้ง 4 กลยุทธ์ดังกล่าว ต่างเกื้อกูลกันอย่างเป็นระบบ ไม่สามารถขาดกลยุทธ์ใดกลยุทธ์หนึ่งได้

คำสำคัญ: ความเข้าใจ, ยุทธศาสตร์, กลยุทธ์

Abstract

This article presents 4 Strategies to Staff Perception on Strategy of Mahidol University Library and Knowledge Center 1) Internal communication 2) Brainstorming Seminar 3) Linked to Performance Agreement 4) Use Rewards to Improve Workplace Morale and Productivity. Strategies used by the Board of Directors to convey strategies to staff perception on strategy and and can be linked

to work thoroughly. Cause staff is the ultimate resource towards vision. Diversity of position occupation age are normal, but it is a challenge to staff perception on strategy. The 4 strategies are systematic which support each other and none of strategies are not important.

Keyword: Perception on Strategy, Strategics

บทนำ

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มีการปรับยุทธศาสตร์ตั้งแต่เดือนเมษายน 2559 จากเดิมมียุทธศาสตร์ 2 ด้าน เป็นยุทธศาสตร์ 4 ด้าน การให้บุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน 120 คน ที่มีความหลากหลายทางด้านอาชีพ รวมถึงความแตกต่างตามช่วงอายุ (Generation) รับรู้ เข้าใจ และสามารถนำยุทธศาสตร์มาใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างทั่วถึง คือความท้าทายของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ต้องเร่งดำเนินการ ประการที่หนึ่ง บุคลากรยังไม่เข้าใจการนำยุทธศาสตร์มาใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองได้ มีบุคลากรระดับหัวหน้างานขึ้นไปที่นำยุทธศาสตร์มาใช้ในการจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างหัวหน้าฝ่าย/งาน กับผู้อำนวยการ ซึ่งบุคลากรกว่าร้อยละ 75 เป็นบุคลากรระดับปฏิบัติการ จึงไม่เข้าใจการจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์ และการไม่มีตัวชี้วัดที่สามารถวัดความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน ประการที่สอง การจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์ที่เป็นข้อตกลงการปฏิบัติงานฯ ยังไม่เป็นระบบ เนื่องจากมีบางโครงการไม่มีกรอบระยะเวลาที่แน่นอน เป้าประสงค์และตัวชี้วัดไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ จากที่กล่าวมา 2 ประการ สรุปประเด็นปัญหาความเข้าใจยุทธศาสตร์ คือ 1) การขาดการสื่อสารด้านยุทธศาสตร์ 2) การขาดความเชื่อมโยงในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 3) การขาดการแปลงกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ 4) การไม่มีการสอบถามว่าแผนกลยุทธ์ถูกต้องหรือไม่

คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ร่วมกันหาวิธีการที่หลากหลายให้บุคลากรมีส่วนร่วมมากขึ้น จึงกำหนดทิศทางในการสื่อสารสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ อย่างทั่วถึง เป้าหมาย คือให้บุคลากรทั้งหมดเข้าใจยุทธศาสตร์ โดยการมอบหมายให้หน่วยแผน ประกันคุณภาพและทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่ติดตามและจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานการสร้าง ความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ การสื่อสารกับบุคลากรให้เข้าใจยุทธศาสตร์เป็นเรื่องสำคัญมาก ดังนั้น การสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำนวน 120 คน จึงเป็นโจทย์ที่ท้าทายอย่างยิ่ง

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษากลยุทธ์ที่เหมาะสมในการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร ในระยะเวลา 5 เดือน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การศึกษาข้อมูลตั้งแต่ปี 2557-2559 ในเรื่องยุทธศาสตร์กับบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ จากรายงานประจำปีและรายงานการประเมินตนเอง พบว่าการมีส่วนร่วมในยุทธศาสตร์ของบุคลากรเป็นการสัมมนาที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำประชาพิจารณ์เท่านั้น ทำให้บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่รับรู้ยุทธศาสตร์และไม่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ได้ร่วมกันหาวิธีการทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในยุทธศาสตร์เพิ่มมากขึ้น ด้วยกลยุทธ์สร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร ดังนี้

1. การสื่อสารภายในให้ทั่วถึง

เป้าหมาย คือ บุคลากรทุกคนเข้าใจยุทธศาสตร์

การสื่อสาร “ยุทธศาสตร์” ไปสู่บุคลากรทุกคนให้สามารถรับทราบโดยทั่วกัน เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก เพราะเปรียบเสมือนเป็นตำราเรียนให้บุคลากรสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองทุกที่ทุกเวลา โดยมีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ดังนี้

1.1 การใช้เว็บไซต์ในการสื่อสาร เป็นช่องทางอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรสามารถเข้าถึง “ยุทธศาสตร์” ได้ทุกที่ทุกเวลา เพิ่มช่องทางให้สามารถเข้าใช้ได้ทั้งระบบ Internet และระบบ Intranet

1.2 การติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ “ยุทธศาสตร์” อำนวยความสะดวกทุกฝ่าย/งาน/ห้องสมุด กว่า 25 จุด สร้างการรับรู้ให้บุคลากรจดจำจากการอ่านโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ “ยุทธศาสตร์” ตามจุดต่างๆ

1.3 การใช้โปรแกรมการสนทนาแบบกลุ่ม (Line) สื่อสาร “ยุทธศาสตร์” โปรแกรมการสนทนาแบบกลุ่ม (Line) ขององค์กร มีบุคลากรทุกท่านเป็นสมาชิกใช้รับ-ส่ง ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ภายในองค์กร จึงเป็นช่องทางการสื่อสารที่บุคลากรทุกคนต้องใช้นั่นเอง

2. การสัมมนาร่วมระดมความคิดเห็นของบุคลากรทุกระดับ

เป้าหมาย คือ บุคลากรทุกคนต้องเข้าร่วมการสัมมนาร่วมระดมความคิดเห็นอย่างน้อย 1 ครั้ง

การจัดการสัมมนาร่วมระดมความคิดเห็นของบุคลากรทุกระดับจัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมมากขึ้นอันเป็นจุดเริ่มต้นในการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ให้บุคลากรได้อย่างทั่วถึง หัวข้อการสัมมนาระดมความคิดเห็นของบุคลากร มีดังนี้

2.1 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน (SWOT)

กิจกรรม: การปฏิบัติการกลุ่มระดมความคิดเห็นของบุคลากรที่อยู่ฝ่าย/งาน เดียวกัน แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน 1) บุคลากรทุกคนวิเคราะห์ (SWOT) ของตนเอง 2) บุคลากรในฝ่าย/งาน เดียวกัน ช่วยกันวิเคราะห์ (SWOT) ของฝ่าย/งาน

2.2 การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value)

กิจกรรม: การสื่อสารของบุคลากร เริ่มจาก 1) การรู้จัก-รู้ใจตนเอง รู้จัก-รู้ใจเพื่อน ด้วยการสื่อสารภาษากาย 2) ตรวจสอบภาวะอารมณ์ด้วยการเลือกสี 3) กระบวนการละครสื่อสารคุณค่าด้วยจิตใต้สำนึก แบ่งบุคลากรเป็นกลุ่ม สมาชิกในกลุ่มมีความแตกต่างตามช่วงอายุ Generation (BB, X, Y,) และความหลากหลายตามตำแหน่ง โดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นผู้ดำเนินการสัมมนา

2.3 การทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์

กิจกรรม: การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทบทวนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตลอดจนการมีส่วนร่วมทำแผนปฏิบัติการของฝ่าย/งาน ด้วยโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

3. การผูกโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย คือ บุคลากรสามารถจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

หลังการจัดการสัมมนาร่วมระดมความคิดเห็นของบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง กลยุทธ์ต่อมาคือการมีนโยบายเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) ของบุคลากรทุกคน ด้วยการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ให้บุคลากรสามารถเชื่อมโยงระหว่างงานประจำสู่โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เรียกว่า “โครงการเชิงกลยุทธ์” การเปิดโอกาสให้บุคลากรเลือกทำงานได้ตามความถนัดของแต่ละบุคคล สามารถทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มภายในหน่วยงานต้นสังกัดหรือแบบบูรณาการข้ามสายงาน และให้นำผลสำเร็จของโครงการเชิงกลยุทธ์ มาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) ของบุคลากรทุกคนเพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ซึ่งบุคลากรทุกคนต้องนำเสนอผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงทุกๆ 6 เดือน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

รูปที่ 1 ตัวอย่างการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) ของบุคลากร

ชื่อ [REDACTED]		ตำแหน่ง [REDACTED]										
สังกัด ภาควิชา [REDACTED]		คณะ / เทียบเท่า ทยสมและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล										
ช่วงเวลาการประเมิน												
<input type="radio"/> ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 2559 - 31 มี.ค. 2560)		<input type="radio"/> ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 2560 - 30 มิ.ย. 2560)										
ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) [REDACTED]												
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน	ร้อยละ (เป้าหมาย)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน					ผลการประเมิน					คะแนน X ส่วนหนัก
		ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ	A (10-9)	B (8-7)	C (6-5)	D (4-3)	E (2-0)	
5. โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ 5.1 โครงการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหาร หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2560 (รอบที่ 1/2560 จัดทำแบบประเมิน / ประชาสัมพันธ์ / สรุปผล)	5											
5.2 โครงการสำรวจความผูกพันบุคลากร (จัดทำแบบประเมิน / ประชาสัมพันธ์ / สรุปผล)	5											
5.3 โครงการพัฒนาการให้บริการเพื่อเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) (ผู้จัดทำและดำเนินโครงการ)	10											
5.4 โครงการสำรวจห้องนำของส่วนต่าง ๆ ในวิทยาเขตศาลายา (สำรวจ นำเสนอ และสรุปผล)	5											
5.5 โครงการประชาสัมพันธ์การเปิดให้บริการ แอปพลิเคชัน Mahidol Libraris e-Journals (ถ่ายเอกสารฉบับลิขสิทธิ์และแบบประเมิน แอปพลิเคชัน จำนวน 2,000 ชุด ติสรุปแบบของจาก (สมุดทำมือ) เป็นที่ระลึกในงาน Mahidol Internationals Night 2016 / เว็บไซต์แบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ app)	5											

4. การให้รางวัล สร้างขวัญและกำลังใจ

เป้าหมาย คือ การให้รางวัลเพื่อยกย่องและสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรทุกคน

การจัดประกวดโครงการเชิงกลยุทธ์ดีเด่น คือการจัดประกวดเพื่อให้รางวัลประจำปี นับเป็นปีแรก ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่การจัดทำโครงการมีมาตั้งแต่เดือนเมษายน – เดือนกันยายน 2559 รวมระยะเวลา 5 เดือน การจัดประกวดนี้เป็นเวทีสำหรับบุคลากรทุกคน เพื่อเป็นการยกย่อง สร้างขวัญกำลังใจ สร้างคุณค่าและเกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรทุกระดับ การจัดประกวดมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ตัดสินตาม เกณฑ์ที่กำหนด มีการมอบรางวัลการประกวดพร้อมเกียรติบัตร ให้แก่บุคลากรที่มีโครงการเชิงกลยุทธ์ดีเด่น โครงการที่เป็น Best Practice ที่เชื่อมโยงระหว่างงานประจำสู่โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

รูปที่ 2 ภาพการจัดประกวดโครงการเชิงกลยุทธ์ดีเด่น ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล



ผลการศึกษา

1. ผลการศึกษาการสื่อสารภายในให้ทั่วถึง

การสื่อสารภายในให้ทั่วถึง มีเป้าหมาย คือ บุคลากรทุกคนเข้าใจยุทธศาสตร์ ใช้ช่องทางการเผยแพร่ 3 ช่องทาง ได้แก่ 1) การใช้เว็บไซต์ในการสื่อสาร“ยุทธศาสตร์” 2) การติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์“ยุทธศาสตร์” 3) การใช้โปรแกรมการสนทนาแบบกลุ่ม (Line) สื่อสาร“ยุทธศาสตร์” การติดตามผลของการสื่อสารภายในให้ทั่วถึง ด้วยแบบสำรวจการรับรู้ยุทธศาสตร์ฯ ในระยะเวลา 1 เดือนหลังจากการดำเนินการ พบว่า การวัดผลสำเร็จของการ สื่อสารภายในให้ทั่วถึงด้วยการให้บุคลากรประเมินตนเองจากสำรวจการรับรู้ยุทธศาสตร์นี้ ไม่สามารถวัดผลการรับรู้ ยุทธศาสตร์ของบุคลากรได้ ยังไม่เห็นบทบาทการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่แสดงถึงความเข้าใจในยุทธศาสตร์ได้อย่าง เป็นรูปธรรม เนื่องจากการสื่อสารภายใน ทั้ง 3 ช่องทางเป็นการสื่อสารระบบทางเดียว (One-way Communication) การรับรู้ของบุคลากรจึงมีลักษณะการรับรู้ที่ได้จากการเปิดอ่านแล้วนำมาตอบ

2. ผลการศึกษาการสัมมนาร่วมระดมความคิดเห็นของบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์การจัดกิจกรรม “สร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ให้บุคลากร” การจัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ให้บุคลากรที่มีอย่างต่อเนื่อง เป้าหมาย คือ บุคลากรทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม ได้แก่ 1) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน (SWOT) 2) การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) 3) การทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ผลการศึกษา คือ มีบุคลากรทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละกิจกรรมมากกว่าร้อยละ 90 ดังตารางที่ 1 และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในแต่ละกิจกรรม ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม “สร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ให้บุคลากร”

กิจกรรม	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม
1) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน (SWOT)	92
2) การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value)	93
3) การทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์	93

ตารางที่ 2 การมีส่วนร่วมของบุคลากรในแต่ละกิจกรรม

กิจกรรม	การมีส่วนร่วมของบุคลากร	ผลที่ได้จากกิจกรรม
2.1 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน (SWOT)	บุคลากรได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงศึกษาจุดแข็ง จุดอ่อน ความท้าทายและโอกาสขององค์กร หาแนวปฏิบัติไปปรับปรุงกระบวนการทำงานของฝ่าย/งาน/ห้องสมุด ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	ทำให้ได้เรียนรู้ศักยภาพของตนเองและหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำไปวางแผนการทำงานให้ตรงกับเป้าหมายการทำงาน
2.2 การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value)	กระบวนการละครสื่อสารคุณค่าด้วยจิตใต้สำนึก บุคลากรได้เรียนรู้เรื่อง การที่บุคคลที่มีความหลากหลายทาง Generation และความหลากหลายทางตำแหน่งมารวมกันในองค์กร มีจิตใจแตกต่างกัน ค่านิยม-วัฒนธรรมองค์กร ผูกความแตกต่างของจิตใจให้อยู่ร่วมกันและทำงานไปในทิศทางเดียวกัน สร้างความผูกพันและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันของ	ทำให้บุคลากรรับรู้คุณค่าของตนเองในการทำงานและตระหนักในค่านิยมองค์กรพร้อมนำไปปรับใช้ได้อย่างเหมาะสม

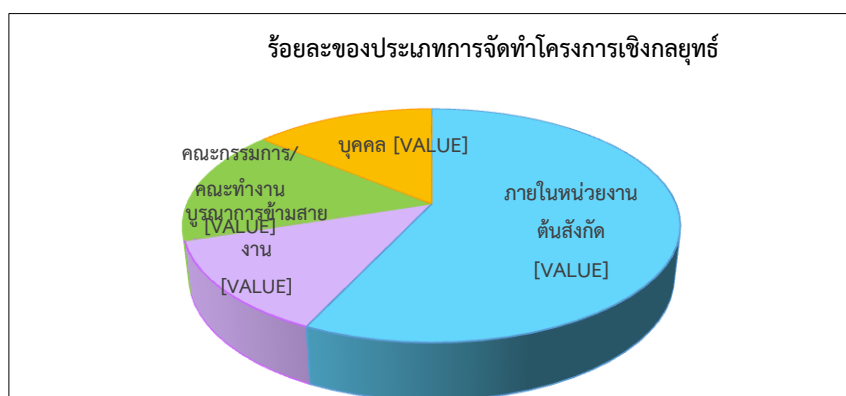
	บุคลากรทุกระดับ	
2.3 การทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์	บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ทำให้ได้กลยุทธ์ที่ครอบคลุมในแผนยุทธศาสตร์ของหอสมุด และ ค ล ึ่ง ค ว า ม ร ู้ ม หาวิทยาลัยมหิดล 2559 -2562 มากยิ่งขึ้น	บุคลากรมีส่วนร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่าย/งาน/ห้องสมุด ในหน่วยงานต้นสังกัด

3. ผลการศึกษาการผูกโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

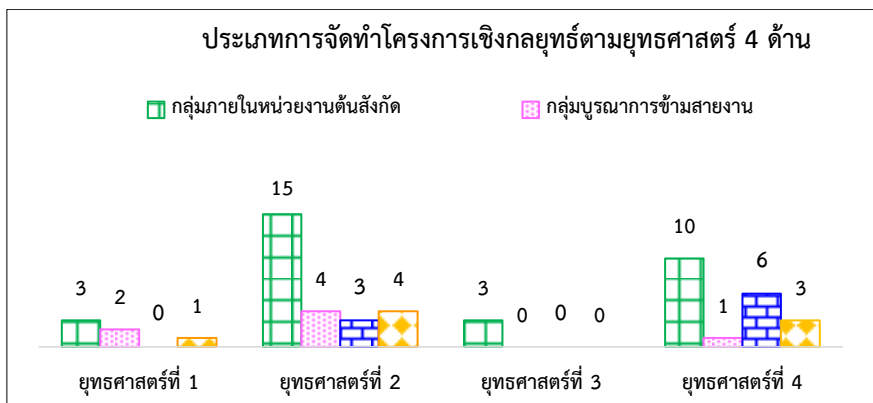
การกำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกคนต้องจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ 4 ยุทธศาสตร์ มาเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) เปิดโอกาสให้บุคลากรเลือกทำงานได้ตามความถนัดของแต่ละบุคคล ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มภายในหน่วยงานต้นสังกัดหรือแบบบูรณาการข้ามสายงานได้ ผลการศึกษา คือ บุคลากรยังเขียนโครงการไม่เป็นดั่งนั้น ในระยะแรกของการเขียนโครงการ เริ่มจากการให้คำปรึกษา การเขียนโครงการให้ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรเขียนโครงการ เป็นวิธีการเรียนรู้โดยการลงมือทำ (Learning by Doing) และมีเจ้าหน้าที่ประจำทำหน้าที่รวบรวมโครงการเชิงกลยุทธ์

กลยุทธ์การกำหนดนโยบาย ด้วยข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) ทำให้บุคลากรจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์ และทำให้มีโครงการเชิงกลยุทธ์ตอบได้ครบทุกยุทธศาสตร์ ซึ่งการจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์ในปีที่ 1 เป็นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มภายในหน่วยงานต้นสังกัดคิดเป็นร้อยละ 57 แบบกลุ่มบูรณาการข้ามสายงานคิดเป็นร้อยละ 13 แบบคณะกรรมการ/คณะทำงานคิดเป็นร้อยละ 16 และแบบบุคคลคิดเป็นร้อยละ 14 ดังรูปที่ 3 และ รูปที่ 4

รูปที่ 3 ร้อยละของประเภทการจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์



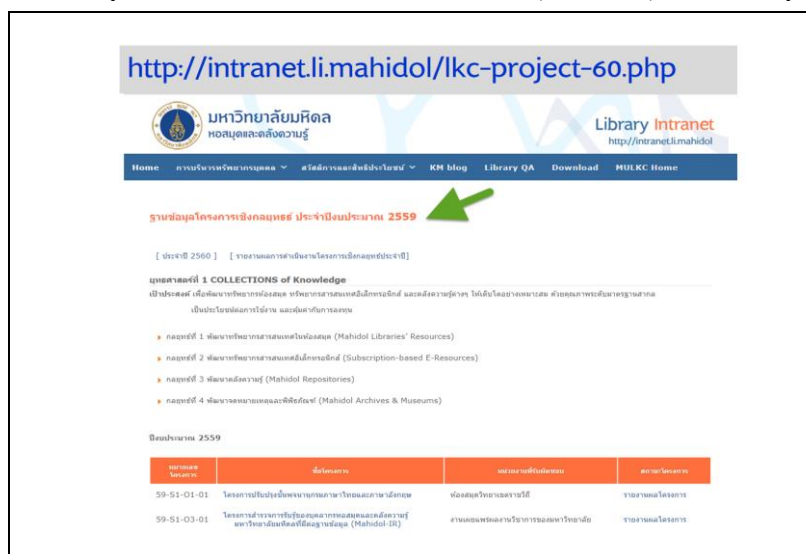
รูปที่ 4 ประเภทการจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์ 4 ด้าน



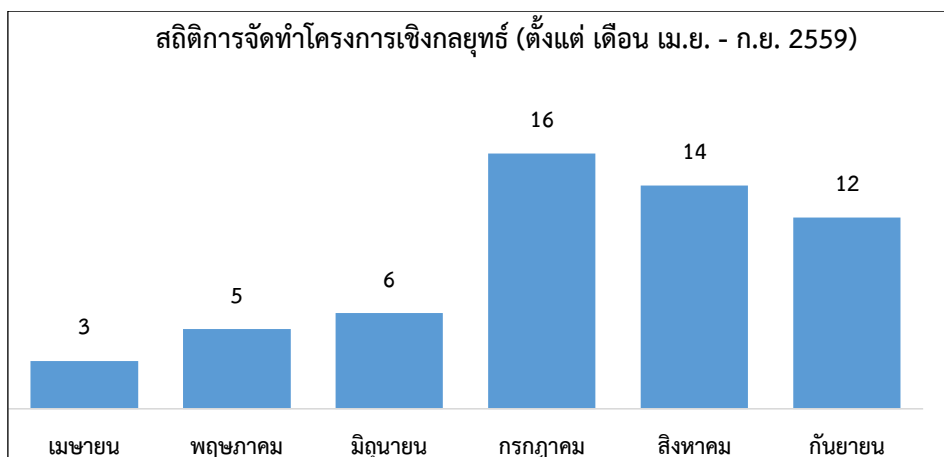
4. ผลการศึกษาการให้รางวัล สร้างขวัญและกำลังใจ

หอสมุดและคลังความรู้ฯ มีโครงการเชิงกลยุทธ์ จำนวนทั้งหมด 56 โครงการ นับตั้งแต่เดือนเมษายน – เดือนกันยายน 2559 รวมระยะเวลา 5 เดือน โครงการเชิงกลยุทธ์ทั้งหมดเผยแพร่ในเว็บไซต์อินทราเน็ตของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

รูปที่ 5 เว็บไซต์อินทราเน็ตที่เผยแพร่โครงการเชิงกลยุทธ์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ



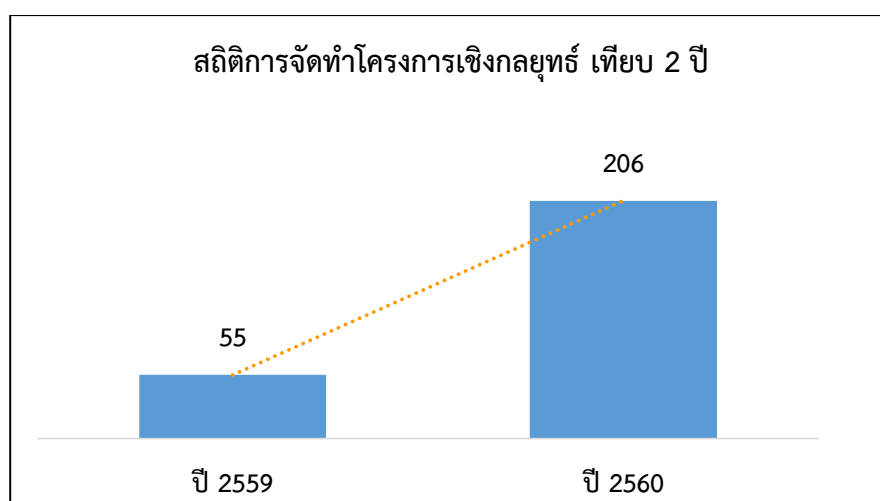
รูปที่ 6 กราฟแสดงสถิติการจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์



เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) จึงได้จัดให้มีการประกวดโครงการเชิงกลยุทธ์ดีเด่น ประจำปี มีโครงการที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อนำเสนอผลงานจำนวน 16 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 29 เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับที่สนใจเข้ารับฟังการนำเสนอผลงาน เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนางานหรือโครงการของตนเอง เป็นการแบ่งปันแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) พัฒนาทั้งระบบงานและคนเพื่อความก้าวหน้าด้านการพัฒนาคุณภาพต่อไป ผลการตัดสินโครงการเชิงกลยุทธ์ดีเด่น ประจำปี มี 6 รางวัล ได้แก่ (1)รางวัลโครงการชนะเลิศ (2)รางวัลโครงการรองชนะเลิศ อันดับ 1 (3) รางวัลโครงการรองชนะเลิศ อันดับ 2 (4)รางวัลโครงการรองชนะเลิศ อันดับ 3 (5) รางวัลโครงการชมเชย ประเภทบุคคลและ (6) รางวัลโครงการชมเชย ประเภทกลุ่ม ส่วนโครงการที่ผ่านการคัดเลือกให้ร่วมนำเสนอผลงานที่ไม่ได้รับรางวัลจากการประกวด จะได้รับเกียรติบัตรเพื่อเป็นการยกย่องและสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและทีมงานทุกระดับ ที่มุ่งมั่นในการพัฒนางานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ

การจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์มีแนวโน้มที่ดีขึ้น มีโครงการเชิงกลยุทธ์เพิ่มขึ้น 27% เมื่อเปรียบเทียบกับปีแรก (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2560)

รูปที่ 5 สถิติการจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์ เทียบ 2 ปี



จากการจัดประกวดโครงการเชิงกลยุทธ์ ประจำปี แสดงถึงการเริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบ เริ่มนำแนวทางไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งเสริมบรรยากาศการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรท่านอื่นได้นำไปปรับใช้ได้ แต่การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดบางโครงการยังขาดความท้าทาย เช่น ระดับความพึงพอใจ...อยู่ในระดับ 3 จาก 5 เปลี่ยนเป็น ระดับ 4 จาก 5 จะเป็นโครงการที่ท้าทาย ควรจัดกิจกรรมสร้างความรู้ในการกำหนดตัวชี้วัดที่ท้าทายและตอบโจทย์ยุทธศาสตร์มากขึ้นอีก

อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ และการนำไปใช้ประโยชน์

หอสมุดและคลังความรู้ฯ มีโครงการเชิงกลยุทธ์ กว่า 55 โครงการ ในปีงบประมาณ 2559 ระยะเวลา 5 เดือน นับตั้งแต่เดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน 2559 ถือเป็นความสำเร็จก้าวหนึ่งของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่แผนปฏิบัติการ โครงการเชิงกลยุทธ์ทั้งหมดเผยแพร่ในเว็บไซต์อินทราเน็ตของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งกลยุทธ์สร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร แสดงให้เห็นถึงการเริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบในการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร การมีข้อจำกัดบางกลยุทธ์ คือ การสื่อสารภายในให้ทั่วถึง ที่ไม่สามารถแสดงผลการรับรู้ยุทธศาสตร์ของบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม เพราะเป็นการสื่อสารระบบทางเดียว (One-way Communication) ที่ผู้รับสารไม่สามารถโต้ตอบกับผู้ส่งสารในสื่อกลางเดียวกันได้ ถึงจะมีการโต้ตอบได้ในการสื่อสารผ่านโปรแกรมการสนทนาแบบกลุ่ม (Line) แต่การสื่อสารเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ไม่พบข้อความการโต้ตอบใดๆ จากบุคลากร ส่วนกลยุทธ์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 3 และกลยุทธ์ที่ 4 เป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ผู้ส่งสารและผู้รับสาร สามารถโต้ตอบกันได้สื่อกลางเดียวกัน อีกทั้งเป็นการสื่อสารแบบเผชิญหน้า (Face to face communication) คือการสื่อสารที่ทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสารต่างเผชิญหน้ากันในการสนทนา การมีส่วนร่วมของบุคลากรกว่าร้อยละ 90 ในการทำกิจกรรมของกลยุทธ์ที่ 2 และกลยุทธ์ที่ 4 สำหรับกลยุทธ์ที่ 3 การกำหนดนโยบาย ด้วยข้อตกลงการปฏิบัติงานไม่ใช่การจัดกิจกรรม แต่บุคลากรทุกคนต้องนำเสนอผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงทุกๆ 6 เดือน เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ 2 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา พนักงานมหาวิทยาลัยหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี ค่าตอบแทนอื่นๆ การให้รางวัลจิตใจ และการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่นๆ

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้องค์กรสามารถขับเคลื่อนได้ตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ คือ ความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนที่ต้องการนำเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อการได้รับคะแนนการประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดี ซึ่งพบว่า

1. บุคลากรส่วนใหญ่มีความตื่นตัวในการทำโครงการ
2. บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการพัฒนางานให้ดีขึ้น
3. บุคลากรมีการแข่งขันกันในการทำโครงการให้มีจำนวนมาก
4. บุคลากรต้องการนำเสนอโครงการที่ตนเองทำ ต่อกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการเลื่อนเงินเดือน
5. บุคลากรมีความเข้าใจยุทธศาสตร์มากขึ้น และเห็นว่าการทำโครงการจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุยุทธศาสตร์ได้สำเร็จ

6. บุคลากรส่วนใหญ่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงในการทำงานรูปแบบที่แตกต่างจากเดิม

ดังนั้น ทั้ง 4 กลยุทธ์สร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร ที่กล่าวมานั้นต่างเกื้อกูลกันอย่างเป็นระบบ จึงไม่สามารถขาดกลยุทธ์ใดกลยุทธ์หนึ่งได้

ซึ่งจะเอื้อต่อการนำไปใช้ประโยชน์ขององค์กรอื่นๆ โดยเฉพาะกับห้องสมุดของมหาวิทยาลัยใดที่ใช้ระบบการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEx การนำ 4 กลยุทธ์สร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร ไปปรับใช้กับหน่วยงานได้ ทำให้คะแนน EdPEx ด้านการทำงานที่เป็นระบบเพิ่มขึ้น เนื่องจากสามารถแสดงกระบวนการที่เริ่มมีแนวทางอย่างเป็นระบบ เป็นการเริ่มต้นนำแนวทางไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ Deploy ได้

เพื่อให้ยุทธศาสตร์เป็นยุทธวิธีในการขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์ จำเป็นต้องใช้ 4 กลยุทธ์สร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร การสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์ของบุคลากร คือการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ บุคลากร คือทรัพยากรสูงสุดที่จะเกิดการพัฒนางาน สามารถนำไปปรับปรุงกระบวนการให้บริการ/การทำงาน เป็นการต่อยอด ความรู้ และสร้างพลังในการขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์อย่างแท้จริง การจัดทำโครงการของบุคลากรยังสามารถต่อยอดนำไปเขียนบทความวิชาการนำเสนอผลงานในที่ประชุมระดับประเทศและระดับต่างประเทศ เช่น Quality Fair นอกจากนี้การเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ เป็นแหล่งความรู้ที่ให้ผู้สนใจสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง และการเปิดโอกาสให้มีหน่วยงานที่สนใจสามารถเข้าศึกษาดูงานได้เพื่อการแบ่งปันความรู้ร่วมกันอันเป็นประโยชน์ต่อไป

รายการอ้างอิง

บรรยงค์ โตจินดา. (2542). องค์กรและการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: รวมสาส์น.

มลินี สมภพเจริญ. (2549). ทฤษฎีการสื่อสารระหว่างบุคคล พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : พี.เอส.เพรส.

มหาวิทยาลัยมหิดล, กองทรัพยากรบุคคล. การประเมินผลการปฏิบัติงาน. สืบค้นจาก

<http://op.mahidol.ac.th/orpr/newhr/performanceagreement/>

-----, กองพัฒนาคุณภาพ. (2560). รายงานการตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ประจำปี 2560 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. นครปฐม: กองพัฒนาคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. (2560). รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2559 หอสมุดและ คลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. นครปฐม: หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

-----, (2559). รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2558 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. นครปฐม: หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

-----, (2559). รายงานประจำปี 2558 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. นครปฐม: หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

- (2558). รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEx ประจำปี 2557 หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล. นครปฐม: หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
- (2558). รายงานประจำปี 2557 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล. นครปฐม: หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
- (2559). ข้อตกลงการปฏิบัติงานภายในหอสมุดฯ. สืบค้นจาก <http://www.li.mahidol.ac.th/organizechart/>
- (2559). ระบบฐานข้อมูลโครงการเชิงกลยุทธ์ประจำปี 2559. สืบค้นจาก <http://intranet.li.mahidol/lkc-project-59.php>

บทบาทห้องสมุดกับการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ และประชาคมอาเซียน

สุภารักษ์ เมินกระโทก ธันยกันต์ สิ้นปรุ จักริ รังคะวัต
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
srisui@sut.ac.th; manissar@sut.ac.th; jackee@sut.ac.th

บทคัดย่อ

บทความนี้นำเสนอบทวิเคราะห์และสังเคราะห์บทบาทของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการสนับสนุนและเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ เพื่อตอบสนองนโยบายและกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมบรรยากาศความเป็นนานาชาติ ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ ประกอบด้วย สิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาทห้องสมุดในการส่งเสริมความเป็นนานาชาติ และรายงานผลการดำเนินโครงการเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ระหว่างปี พ.ศ. 2556 – 2559 ผลการศึกษาพบว่า บทบาทของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ มี 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านนโยบายของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา 2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3) ด้านบริการสารสนเทศ 4) ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ และ 5) ด้านบุคลากร

คำสำคัญ ประชาคมอาเซียน; ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี;
ห้องสมุด-บทบาท

ABSTRACT

This article presents the analysis and synthesis study of the roles of library in supporting the university's internationalization. The documents which were analyzed and synthesized included the printed, electronic materials, the strategic plans of Suranaree University of Technology and The Central Library contained the topics on the strategic plans that have had impacts on internationalization roles of the university library. The results of analysis revealed that the roles of university

library in supporting the university's internationalization comprised of 5 roles: (1) Library strategic plan, (2) Information, (3) Information service, (4) Supporting internationalization, and (5) Personal,

Keywords: ASEAN; SUT library; Internationalization

1. บทนำ

เป็นที่ทราบดีอยู่แล้วว่านับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 ประเทศไทยได้ก้าวเข้าสู่ “ประชาคมอาเซียน” ทุกประเทศในกลุ่มอาเซียนได้พบกับความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรม รวมถึงทางการศึกษา ดังนั้น มหาวิทยาลัยและห้องสมุดซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนบทบาท ทั้งนี้จากผลการวิจัยของ จุฑารัตน ศราวณะวงศ์ และ เปี่ยมสุข พงศ์ภาวี. (2556) พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่มีมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนเท่าที่ควร เนื่องจากขาดนโยบายที่ชัดเจนจากหน่วยงานต้นสังกัด สำหรับ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีการปรับเปลี่ยนบทบาทและมีผลการดำเนินงานที่สนับสนุนความเป็นประชาคมอาเซียนและความเป็นนานาชาติ ในหลายด้านโดยยึดนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

1.1 บทบาทของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมความเป็นนานาชาติ และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีนโยบายในการก้าวสู่ความเป็นนานาชาติ และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี พ.ศ. 2555-2564 ได้กำหนดซึ่งปรากฏยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็นนานาชาติและความเป็นสากล เช่น ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากลสู่ความเป็นนานาชาติ โดยมีมาตรการที่สนับสนุนความเป็นนานาชาติและประชาคมอาเซียน ดังนี้ มาตรการที่ 1.1 เสริมสร้างความโดดเด่นของนักศึกษาด้านภาษาต่างประเทศ โดยมีแนวทางที่ 4) ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถด้านภาษาอังกฤษให้บุคลากรสายปฏิบัติการโดยเฉพาะหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียน การสอน และ แนวทาง 7) ส่งเสริมการสร้างบรรยากาศทางวิชาการและความเป็นนานาชาติให้เกิดขึ้นในพื้นที่มหาวิทยาลัยให้มากขึ้น และมี มาตรการที่ 1.7 สนับสนุนการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศและภูมิภาคอาเซียน โดยมีแนวทาง 4) ส่งเสริมให้นักศึกษามีความเข้าใจในวัฒนธรรมอาเซียน (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนแผนงาน, 2554 : 38) รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพในด้านการใช้ภาษาและความรู้ข้ามวัฒนธรรมให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงให้มีการใช้ภาษาอังกฤษ ในการให้บริการทุกประเภทของมหาวิทยาลัย มีมาตรการส่งเสริมการสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนแผนงาน, 2554: 11-12) นอกจากนี้ยังพบว่า มหาวิทยาลัยมีนโยบายการรับนักศึกษาอาเซียนเข้ามาศึกษาต่อที่ มทส. เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาอาเซียนที่สนใจศึกษาต่อ มทส ทำให้ในปัจจุบัน มีนักศึกษาต่างชาติที่กำลังศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 139 คน (ศูนย์กิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี, 2560)

1.2 บทบาทของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มทส. ในการเสริมสร้างความเป็นนานาชาติ และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีนโยบายในการก้าวสู่ความเป็นนานาชาติ และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ห้องสมุดเพียงแห่งเดียวของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงมีการกำหนดพันธกิจของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้มีโครงการเสริมสร้างบรรยากาศนานาชาติ ศูนย์บรรณสารฯ ไว้ในแผนปฏิบัติการ 5 ปี (2555-2560) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมการสร้างบรรยากาศทางวิชาการและความเป็นนานาชาติให้เกิดขึ้น อันเป็นการสร้างบทบาทของห้องสมุดหรือศูนย์บรรณสารฯ ต่อการเสริมสร้างความเป็นนานาชาติ และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยมีการดำเนินการ 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านนโยบาย 2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3) ด้านบริการสารสนเทศ 4) กิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ และ 5) ด้านบุคลากร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมบรรยากาศความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัย

2.2 เพื่อให้ข้อมูลและเตรียมความพร้อมให้แก่ประชาคม มทส. เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน และประเพณี วัฒนธรรมประเทศสมาชิกอาเซียน

3. วิธีดำเนินการ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการดำเนินงานในการเสริมสร้างความเป็นนานาชาติ และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ดังนี้

3.1 ด้านนโยบาย ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้กำหนดแผนงานประจำ ไว้ในแผนพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปี พ.ศ. 2555-2559 และ ปี พ.ศ. 2559-2564 และได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำและงานโครงการเพื่อดำเนินงานและกิจกรรมในการส่งเสริมความเป็นนานาชาติและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทำให้เกิดการดำเนินงานและกิจกรรมต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

3.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการดำเนินการดังนี้

3.2.1 กำหนดนโยบายการจัดการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มุ่งเน้นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก ซึ่งเน้นทรัพยากรสารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่มีเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ ยังมีนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและวัฒนธรรม และกลุ่มสมาชิกประชาคมอาเซียนทั้ง 10 ประเทศ ในแง่มุมต่าง ๆ เช่น ด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ การท่องเที่ยว เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าที่สนับสนุนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้เรียนรู้ รวมทั้ง จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นภาษาอังกฤษมากขึ้นเพื่อรองรับนักศึกษาต่างชาติ และนักศึกษาในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียนที่เข้ามาศึกษาต่อ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตลอดจนการจัดหาสื่อเพื่อใช้ในการฝึกภาษาอังกฤษและภาษาของประเทศอาเซียน

3.2.2 การจัด ASEAN Collection เพื่อรวบรวมเฉพาะหนังสือ สื่อที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียน โดยจัดชั้นหนังสือแยกจากชั้นหนังสืออื่น ๆ ของห้องสมุด เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศอาเซียน

3.2.3 การพัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน เป็นฐานข้อมูลที่น่าเสนอสารสนเทศด้านภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน รวบรวมข้อมูลจากการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียนของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ระหว่างปี พ.ศ. 2556-2559 โดยได้รับการสนับสนุนและเอื้อเฟื้อข้อมูลจากนักศึกษาประเทศสมาชิกอาเซียน ที่กำลังศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รวมทั้ง การศึกษาค้นคว้าจากหนังสือตำรา และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามหัวข้อที่กำหนด สามารถเข้าสืบค้นได้ผ่านเว็บไซต์ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ตลอด 24 ชั่วโมง URL :library.sut.ac.th/asean_data ประกอบด้วย 1) ข้อมูลทั่วไปของแต่ละประเทศ ประกอบด้วย อาณาเขต ธงชาติ ตราแผ่นดิน ดอกไม้ประจำชาติ ระบบการปกครอง ระบบเศรษฐกิจ สกุลเงิน อัตราแลกเปลี่ยน ประชากร ภาษา ชุดประจำชาติ ฯลฯ 2) อาหาร 3) เครื่องดื่ม 4) ขนมห 5) สถานที่ท่องเที่ยว 6) การละเล่น 7) ภาพยนตร์ 8) ดนตรี และ 9) ของที่ระลึก ดังภาพข้างล่าง



ภาพหน้าแรกของฐานข้อมูล

3.3 ด้านบริการสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ให้บริการความรู้และสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติทั้งภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนี้

3.3.1 จัดฝึกอบรมการค้นคืนสารสนเทศด้วยภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

3.3.2 จัดฝึกอบรมการค้นคืนสารสนเทศ สำหรับนักศึกษาเฉพาะกลุ่มประเทศ เช่น นักศึกษากลุ่มประเทศ เช่น สปป.ลาว กัมพูชา เวียดนาม อินโดนีเซีย เมียนมาร์ เป็นต้น

3.3.3 แนะนำ/นำชมห้องสมุดสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

3.3.4 การบริการวิชาการแก่ชุมชน จัดให้มีกิจกรรมนิทรรศการอาเซียนเคลื่อนที่ ให้บริการวิชาการในรูปแบบนิทรรศการ ณ โรงเรียนประถมศึกษาโดยรอบมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ภาษา วัฒนธรรม ผ่านการตอบคำถามจากนิทรรศการ เกม เป็นต้น แก่ครู และ นักเรียน



3.4 การเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ตระหนักถึงการเตรียมความพร้อม ให้ความรู้ และให้ความสำคัญของการปลูกฝังวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน ให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการศึกษาค้นคว้า นิทรรศการ การแสดงประเพณีวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จึงร่วมมือกับนักศึกษาต่างชาติในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน จำนวน 8 ชาติ ที่กำลังศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จัดกิจกรรมส่งเสริมบรรยากาศความเป็นนานาชาติต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยกำหนดเป็นกิจกรรม ASEAN Week และ ASEAN Day กิจกรรมประกอบด้วย การแสดงบนเวที การฉายภาพยนตร์ สาธิตการทำ/ชิมอาหาร ขนม เครื่องดื่มประจำชาติ ASEAN การแต่งกายประจำชาติ ASEAN การแข่งขันตอบปัญหา ASEAN การจัดแสดงนิทรรศการ ASEAN และตอบคำถาม รับของที่ระลึกจากประเทศสมาชิก ASEAN โดยมีผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมากและมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด (รายละเอียดตามปรากฏในภาคผนวก ข หน้า 11) กิจกรรมดังกล่าวได้สะท้อนการเตรียมความพร้อม ส่งเสริม และตระหนักถึงความสำคัญของการปลูกฝังวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิก ASEAN ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ พนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และเกิดบรรยากาศความเป็นนานาชาติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีกิจกรรมดังนี้

3.4.1 กิจกรรม “แฟนพันธุ์แท้ ASEAN ” ชิงโล่อิถิการบดี การแข่งขันตอบปัญหาเกี่ยวกับอาเซียน ประกอบด้วย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจอาเซียน และการใช้ภาษาอังกฤษ เป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้แหล่งสารสนเทศจากมุม ASEAN Collection

3.4.2 การแสดงศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาอาเซียน

3.4.3 สาธิต / ชิมอาหาร ขนม เครื่องดื่มประจำชาติ

3.4.4 ชมภาพยนตร์อาเซียน การจัดฉายภาพยนตร์ของประเทศสมาชิกอาเซียน เพื่อแสดงให้เห็นวัฒนธรรม และชีวิตความเป็นอยู่ของแต่ละประเทศ ทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันแม้จะมีความแตกต่างด้านภาษาและวัฒนธรรม

3.4.5 สอน/สาธิตงานฝีมือ จากประเทศต่าง ๆ

3.4.6 นิทรรศการอาเซียน เกม และตอบคำถามจากนิทรรศการอาเซียน นิทรรศการนี้จัดเผยแพร่ทั้งนิทรรศการในห้องสมุดและนิทรรศการออนไลน์ เพื่อให้ความรู้กับผู้สนใจ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ยังได้จัดกิจกรรมเนื่องวันสำคัญ เช่น วันคริสต์มาสและเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ จัดทำเว็บไซต์สองภาษา การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สองภาษา เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ป้ายผังห้องสมุด ป้ายชื่อห้อง แบบฟอร์ม สื่อวีดิทัศน์ เป็นต้น เพื่อให้ห้องสมุดสามารถให้บริการแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 ด้านบุคลากร เมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน บรรณารักษ์และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องเป็นผู้มีทักษะสำหรับการทำงานข้ามวัฒนธรรม มีสมรรถนะในเรื่องทัศนคติ ค่านิยม ความสามารถในการปรับตัว และพร้อมรับกับความ

เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น รวมถึง ทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ และภาษาของอาเซียนเบื้องต้น สามารถสื่อสารกับบุคคลต่างวัฒนธรรม การเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาศักยภาพของบรรณารักษ์และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว จะช่วยเพิ่มขีดความสามารถของบรรณารักษ์และผู้เกี่ยวข้องในฐานะผู้ให้บริการ ส่งผลให้เกิดการบริการที่เป็นเลิศ (พิมพ์ ไร่ไพ เปรมสมิทธิ์, 2013) รวมทั้ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้กำหนดแผนพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ภาษาและความรู้ข้ามวัฒนธรรมให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงให้มีการใช้ภาษาอังกฤษ ในการให้บริการทุกประเภทของมหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนแผนงาน, 2554 และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนแผนงาน, 2559)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จึงมีการสร้างความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และมีการปรับเปลี่ยนบทบาทและหน้าที่ของบุคลากร โดยมีการพัฒนาบุคลากรดังนี้

3.5.1 การพัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ โดยเชิญอาจารย์สาขาภาษาต่างประเทศมาสอนการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด การบริการห้องสมุด เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ประชาคมอาเซียนใช้เป็นภาษาทางการในการสื่อสาร (จูติยา เนตรวงษ์, 2558)

3.5.2 การพัฒนาทักษะภาษาอาเซียนและวัฒนธรรมอาเซียน โดยเชิญนักศึกษาอาเซียนที่กำลังศึกษา ณ มทส ซึ่งเป็นเจ้าของภาษา มาเป็นวิทยากร เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภาษา วัฒนธรรม ฯลฯ ในกิจกรรม “เตรียมความพร้อมพนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน” และ กิจกรรม “ASEAN Camp for SUT Library Staffs” เป็นกิจกรรมค่ายนอกสถานที่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ พนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จำนวน 58 คน และ นักศึกษาอาเซียน จำนวน 12 คน ผลการสำรวจความคิดเห็น พบว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษา และวัฒนธรรมประเทศสมาชิกอาเซียน ก่อนเข้าร่วมกิจกรรมในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.39$, S.D. 0.85) และหลังจากเข้าร่วมกิจกรรม มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษา และวัฒนธรรมประเทศสมาชิกอาเซียนเพิ่มในระดับมาก ($\bar{x}=4.20$, S.D. 0.65)



โดยสัง'



หน่วยงานภายในและภายนอก

3.5.4 การแลกเปลี่ยนบุคลากรห้องสมุดในกลุ่มประเทศอาเซียน เป็นกลไกทางอ้อมที่ส่งเสริมให้บุคลากรห้องสมุดได้เรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมจากบุคลากรของห้องสมุดกลุ่มประเทศอาเซียน เช่น โครงการ

แลกเปลี่ยนบรรณารักษ์ ระหว่าง มทส. กับ มหาวิทยาลัย ประเทศอินโดนีเซีย ในโครงการ Staff Mobility “One Week Experiences in ITS”

4. ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษาพบว่า บทบาทของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ ใน 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านนโยบายของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา 2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3) ด้านบริการสารสนเทศ 4) ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ และ 5) ด้านบุคลากร

1) ด้านนโยบายของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จากการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีนโยบายในการก้าวสู่ความเป็นนานาชาติ และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี พ.ศ. 2555-2564 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ในฐานะหน่วยงานย่อยได้กำหนดกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทำให้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมบรรยากาศความเป็นนานาชาติ ทำให้มีกิจกรรมเกิดขึ้นต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จุฑารัตน์ ศราภรณ์วงศ์และเปี่ยมสุข พงศ์กาวิ (2554, หน้า 25) พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งมีการเตรียมความพร้อมที่จะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างเป็นรูปธรรม และชัดเจน เนื่องจากเป็นนโยบายในระดับมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจึงต้องนำมาปฏิบัติ แต่ทั้งนี้ ควรมีการกำหนดแผนระยะสั้น ระยะยาวในด้านพัฒนา

2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่ามีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท ประกอบด้วยสิ่งพิมพ์ สื่อและฐานข้อมูล และมีการจัด ASEAN Collection เพื่อให้สะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับอาเซียน นอกจากนี้ ยังได้พัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน ทั้งนี้ควรจัดหาหนังสืออาเซียนให้มีความครอบคลุมทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ ประวัติศาสตร์ ฯลฯ

3) ด้านบริการสารสนเทศ มีบริการความรู้สำหรับนักศึกษาต่างชาติตั้งแต่เริ่มเข้ามาศึกษา เช่น การนำชมห้องสมุดการอบรม การจัดทำสื่อสองภาษา ฯลฯ ทั้งการให้บริการผู้ใช้ภายในมหาวิทยาลัยและบริการวิชาการแก่ชุมชน

4) ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ร่วมมือกับนักศึกษาต่างชาติในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน จำนวน 8 ชาติ ที่กำลังศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จัดกิจกรรมส่งเสริมบรรยากาศความเป็นนานาชาติต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2556 เป็นต้นมาถึงปัจจุบัน กิจกรรมนี้ก่อให้เกิดบรรยากาศความเป็นนานาชาติขึ้นในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม

5) ด้านบุคลากร มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรในหลายด้านและมีรูปแบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและความเป็นนานาชาติที่หลากหลายรูปแบบ เช่น การเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การจัดค่ายพัฒนาทักษะ การแลกเปลี่ยนบุคลากรกับห้องสมุดประเทศอินโดนีเซีย การฝึกทักษะภาษาอังกฤษ และภาษาอาเซียน ซึ่งได้รับความร่วมมือกับนักศึกษาต่างชาติในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียนเป็นอย่างดี

6. ประโยชน์ที่ได้รับ

6.1 กิจกรรมตอบปัญหาอาเซียน สามารถบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนในรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนได้ เช่น รายวิชาภาษาอังกฤษ รายวิชามนุษย์กับสังคม เป็นต้น

6.2 นักศึกษา อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้รับความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน

6.3 ในการดำเนินกิจกรรม ASEAN week และ ASEAN Day ทำให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างพนักงานศูนย์บรรณสารฯ กับนักศึกษาอาเซียนซึ่งเป็นผู้ใช้บริการของห้องสมุด ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

6.4 เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกลุ่มนักศึกษาอาเซียนแต่ละประเทศ

7. การนำไปใช้ประโยชน์และต่อยอดกิจกรรม

จากการดำเนินกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติดังกล่าวข้างต้น ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติ มาต่อยอดพัฒนางานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้แก่ จัดกิจกรรมนิทรรศการอาเซียนเคลื่อนที่ การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน เพื่อเกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และยังเป็นสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3.2.2 การใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อีกด้วย

รายการอ้างอิง

- ขวัญชนก วิริยกุลโอภาส. การเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน : กรณีสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ
วารสารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- จุฑารัตน ศราวณะวงศ์, & เปี่ยมสุข ทุงกาวิ. การปรับตัวของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทยในการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน.
- ชวน หลีกภัย. (2555). การบรรยายพิเศษเรื่องประเทศไทยกับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน. ในการประชุมวิชาการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปีพ.ศ. 2555 เรื่องการพัฒนาห้องสมุดสู่ประชาคมอาเซียน วันที่ 30-31 สิงหาคม 2555 ณ โรงแรมพูลแมน บางกอก คิงเพาเวอร์.
- ฐิติยา เนตรวงษ์. (2558). การพัฒนารูปแบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยสู่ประชาคมอาเซียน.
วารสารวิชาการ
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มจร., 7(1 (ม.ค.-มิ.ย. 59), 75-83.
- พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์. (2013). การพัฒนาห้องสมุดสู่ประชาคมอาเซียน. วารสารวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์ และ สารสนเทศศาสตร์, 1(1).
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนแผนงาน. (2554). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 10 ปี พ.ศ. 2555-2564. นครราชสีมา:
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนแผนงาน. (2559). แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระยะ 12 ปี พ.ศ. 2560-2564. นครราชสีมา: ส่วนแผนงาน.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา. (2554). แผนพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. นครราชสีมา: ศูนย์.

- อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ. (2555). การบรรยายพิเศษเรื่องประเทศไทยกับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน. ในการประชุมวิชาการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปีพ.ศ. 2555 เรื่องการพัฒนาห้องสมุดสู่ประชาคมอาเซียน วันที่ 30-31 สิงหาคม 2555 ณ โรงแรมพูลแมน บางกอก คิงเพาเวอร์.
- อัญชลี ฤทธิเรือง. (2558). การจัดการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน. (ศิลปะศาสตร์มหาบัณฑิต), มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ภาพกิจกรรมการจัด ASEAN Week@Library และ ASEAN Day@SUT Library

1. พิธีเปิดกิจกรรม ASEAN Culture Festival@SUT Library



ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ
อธิการบดี (ประธานพิธีเปิด)

2. “แฟนพันธุ์แท้ ASEAN” ชิงโล่อธิการบดี



3. การแสดงศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาอาเซียน

การแสดงจาก สปป.ลาว



การแสดงจากประเทศเวียดนาม



4. สาธิตทำ - ชิม อาหาร ขนม เครื่องดื่ม การแสดงศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาอาเซียน



สปป.ลาว
น้ำหมาน้อย



ประเทศฟิลิปปินส์
: น้ำมะม่วง

5. ภาพยนตร์อาเซียน



6. สอน/สาธิตงานฝีมือ ศิลปวัฒนธรรมประจำชาติ



ประเทศสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ (ร้อยสร้อยข้อมือ)



ประเทศอินโดนีเซีย (พับใบมะพร้าว)

7. นิทรรศการอาเซียน เกม และตอบคำถาม



ของที่ระลึกจากประเทศสมาชิก
อาเซียน มอบแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ภาคผนวก ข ผลประเมินการจัดกิจกรรมการจัด ASEAN Week@Library และ ASEAN Day@SUT Library

ASEAN Week@Library/ASEAN Festival และ ASEAN Day@SUT Library ระหว่างปี พ.ศ. 2556 – 2559

เกณฑ์การแปลผลข้อมูล

ค่าเฉลี่ย 0.00 - 1.50 ผลที่ได้คือ น้อยที่สุด (นส)

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 ผลที่ได้คือ น้อย (น)

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 ผลที่ได้คือ ปานกลาง (ปก)

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 ผลที่ได้คือ มาก (ม)

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 ผลที่ได้คือ มากที่สุด (มส)

ที่	หัวข้อ	18 – 22 มี.ค. 2556			27 - 31 ม.ค. 2557			6 – 8 พ.ค. 2558			22 – 24 มี.ค. 2559		
		จำนวนผู้ตอบ 225 คน			จำนวนผู้ตอบ 292 คน			จำนวนผู้ตอบ 238 คน			จำนวนผู้ตอบ 171 คน		
		\bar{x}	S.D.	แปลผล	\bar{x}	S.D.	แปลผล	\bar{x}	S.D.	แปลผล	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	การแสดงบนเวที/ Cultural Show on Stage	4.14	0.69	ม	4.35	0.93	ม	4.39	0.74	ม	4.26	0.82	ม
2	อาหาร/Food	4.33	0.64	ม	4.54	0.61	มส	4.44	0.70	ม	4.35	0.81	ม
3	ขนม/Dessert	-	-	-	-	-	-	4.46	0.73	ม	4.42	0.75	ม
4	เครื่องดื่ม/Drink	4.28	0.70	ม	4.52	0.67	มส	4.42	0.75	ม	4.39	0.79	ม
5	นิทรรศการให้ความรู้/ Exhibition	4.24	0.67	ม	4.41	0.69	ม	4.34	0.79	ม	4.09	0.82	ม
6	ภาพยนตร์อาเซียน/ ASEAN Movie	4.03	0.74	ม	3.87	1.39	ม	4.20	0.80	ม	3.83	0.89	ม
7	เกม/Game	3.87	0.82	ม	3.95	1.36	ม	4.19	0.77	ม	3.92	0.92	ม
8	สถานที่จัดกิจกรรม/ Venue	4.46	0.78	ม	4.39	0.77	ม	4.27	0.89	ม	4.13	0.94	ม
9	การต้อนรับและการ ดูแลของผู้จัดงาน/ Reception and Facilities	4.46	0.64	ม	4.68	0.55	ม	4.45	0.80	ม	4.29	0.87	ม
10	มีบรรยากาศความเป็น นานาชาติ/ Internationaliza- tion	4.22	0.87	ม	4.23	0.67	ม	4.23	0.79	ม	4.25	0.82	ม
11	ประโยชน์ที่ได้รับจาก การร่วมกิจกรรม/ Usefulness of the Event	4.39	0.63	ม	4.54	0.70	ม	4.44	0.75	ม	4.22	0.88	ม
	เฉลี่ยรวม	4.24	0.59	ม	4.35	0.71	ม	4.35	0.62	ม	4.20	0.85	ม

การจัดอบรมและแนะนำการเข้าถึงสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการวิจัย
(Library Class) ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Training on Access of Research-supported Information Resources
(Library Class) Faculty of Medicine Library, Chiang Mai University

เพียงขอบฟ้า ปัญญาเพชร กมลชนก มาแสงตา ชันน์รัฐิดา ณะสม

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
peangkobfah.p@cmu.ac.th

บทคัดย่อ

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีการจัดอบรมพร้อมให้คำแนะนำการใช้ฐานข้อมูลและโปรแกรมช่วยการวิจัย (Library Class) แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ นักวิจัย รวมถึงบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์ และคณะในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการวิจัยทางด้านแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพซึ่งสนับสนุนวิสัยทัศน์ของคณะแพทยศาสตร์ที่จะเป็นสถาบันการแพทย์ชั้นนำระดับมาตรฐานสากลและพันธกิจเรื่องการสร้างสรรค์งานวิจัยเพื่อชี้นำด้านสุขภาพตลอดจนเป็นการเพิ่มพูนศักยภาพของบรรณารักษ์ให้สามารถถ่ายทอดสารสนเทศ และอบรมด้านวิชาการที่ส่งเสริมการวิจัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีกระบวนการดำเนินงานในการจัดอบรมLibrary Class ดังนี้ 1.) กำหนดหัวข้อการอบรม และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง 2.) กำหนดวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร 3.) จัดอบรมตามตารางของ Library Class ที่กำหนดไว้ และประเมินการอบรมทุกครั้ง 4.) ปรับปรุง พัฒนาการจัดอบรม Library Class และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน Library Class ในแต่ละปีแล้ว ห้องสมุดยังได้คัดเลือกหัวข้อที่จะจัดทำวิดีโอคลิปประกอบการจัดอบรมสำหรับฐานข้อมูลและโปรแกรม เพื่อเป็นช่องทางที่ผู้เข้าอบรมจะสามารถทบทวนหลังจากเข้ารับการอบรม รวมถึงเป็นช่องทางการศึกษาสำหรับผู้ที่ไม่สามารถมาเข้าอบรมได้อีกด้วย

Library Class จึงเป็นการจัดอบรมหนึ่งของห้องสมุดที่สนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่จะช่วยขับเคลื่อนคณะฯ สู่การเป็นสถาบันชั้นนำระดับมาตรฐานสากลตามวิสัยทัศน์ นอกจากนี้ห้องสมุดยังสามารถพัฒนากระบวนการ

จัดอบรมเพื่อสนับสนุนการวิจัย พัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศของบรรณารักษ์ เพื่อสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ด้วยเช่นกัน

คำสำคัญ การสนับสนุนงานวิจัย การใช้ฐานข้อมูล โปรแกรมช่วยการวิจัย การสนับสนุนงานวิจัย ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ABSTRACT

Faculty of Medicine Library, Chiang Mai University has organized training courses in medical database searching and research-supported programs (Library Class) for graduate students, lecturers, researchers and general staff. The main purpose is to support study and research in health sciences, according to its vision to be the leading international standard medical institute and its mission to create researches in health guidelines and also to enhance information training skills of the librarians to be able to efficiently conduct further academic training classes following 1) Defining topics, objectives, trainers and schedules; 2) Proceeding with the plan; 3) Evaluating the training from the participants; and 4) Improving and developing more library classes using evaluation results. When completing the Library Class, each year. The library also selected topic to create video clips for training courses or databases programs. This is a channel that trainees will be able to review after training. It is also an educational channel for those who cannot attend training.

Library Class is an activity that supports academic programs and researches in the Faculty of Medicine and be the tools to encourage the faculty to be a leading international standard medical institute regarding to the vision. It also makes the library to be able to develop training process for supporting researches, information literacy skills of librarians, and supporting being a research-centric university according to the mission of Chiang Mai University.

Keyword: Library Class, Database Training, Research Program, Research Support, Faculty of Medicine Library, Chiang Mai University

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวิสัยทัศน์ที่จะเป็นศูนย์การเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการวิจัยและการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยผลักดันยุทธศาสตร์เชิงรุกในการพัฒนาสำนักหอสมุดอย่างเข้มแข็งมาโดยตลอดคือ ด้านบริการสนับสนุนงานวิจัย (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2560) เช่นเดียวกับคณะแพทยศาสตร์ที่มีวิสัยทัศน์ที่จะเป็นสถาบันการแพทย์ชั้นนำระดับมาตรฐานสากล มีพันธกิจของคณะแพทยศาสตร์ที่มุ่งเน้นการสร้างสรรคงานวิจัยเพื่อขึ้นด้านสุขภาพ (คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2560) หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะหน่วยงานได้สังกัดได้ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ที่ต้องให้บริการเชิงรุกด้านสนับสนุนการวิจัย จึงได้สนองนโยบายโดยมุ่งเน้นการสนับสนุนการวิจัยทางแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ เมื่อวิเคราะห์จากหนังสือเชิญเป็นวิทยากร และเป็นผู้อบรมในหัวข้อต่างๆ ที่ได้รับจากภาควิชาและหน่วยงานภายในคณะแพทยศาสตร์ และคณะในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพในปีที่ผ่านมา พบว่าหอสมุดสามารถเป็นแหล่งสนับสนุนได้ในทุกช่วงของการผลิตผลงานวิจัย จึงได้ดำเนินการจัดอบรมพร้อมให้คำแนะนำการใช้ฐานข้อมูลและโปรแกรมช่วยการวิจัย (Library Class) มุ่งเน้นการสนับสนุนการวิจัยทางแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพในการเตรียมการสร้างผลงานวิจัย การสร้างผลงานวิจัย และ การเผยแพร่ผลงานวิจัย

การเตรียมการสร้างผลงานวิจัย

ในขั้นตอนการเตรียมการสร้างผลงานวิจัยนั้น เมื่อผู้วิจัยต้องการสืบค้นปัญหางานวิจัย หรือมีปัญหการวิจัยแล้ว ผู้วิจัยสามารถเข้าอบรมในหัวข้อ Full text Anywhere และ Gain Data faster by application ซึ่งจะช่วยแนะนำการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลทางการแพทย์ทั้งภายในและภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูลผ่านแอปพลิเคชัน ที่กำลังเป็นที่นิยมในปัจจุบัน ทำให้ผู้วิจัยสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ทุกที่ ทุกเวลา และทุกอุปกรณ์

การสร้างผลงานวิจัย

ในขั้นตอนการสร้างผลงานวิจัย ผู้วิจัยสามารถเข้าอบรมในหัวข้อ EndNote เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างและจัดเก็บข้อมูลทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้อ้างอิงในผลงานวิจัย อีกทั้งมีการจัดอบรมโปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติ SPSS ซึ่งจะช่วยให้ผู้วิจัยสามารถใช้โปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้คำปรึกษาในการใช้โปรแกรมทางสถิติ นอกเหนือจากสองโปรแกรมข้างต้น ยังมีโปรแกรม Turnitin ที่ช่วยในการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการในขั้นต้นก่อนการนำผลงานไปเผยแพร่ตามวารสารต่างๆ

การเผยแพร่ผลงานวิจัย

ในขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผู้วิจัยสามารถเข้าอบรมโปรแกรม Manuscript Preparation & how to select a proper journal to submit and publish your papers เพื่อช่วยในการคัดเลือกวารสารที่เหมาะสมต่อการเผยแพร่ผลงานวิจัย หลีกเลี่ยงสำนักพิมพ์หรือวารสารผู้ล่าเหยื่อ (Predatory publishers) และผู้วิจัยสามารถเข้าอบรมในหัวข้อ EndNote Advance เพื่อแก้ไขการอ้างอิงเอกสารตามที่สำนักพิมพ์ต่างๆ ได้กำหนดรูปแบบไว้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการวิจัยทางด้านแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ นักวิจัย รวมถึงบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์ และคณะในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
2. เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของบรรณารักษ์ในการถ่ายทอดความรู้รวมถึงให้คำแนะนำการใช้ฐานข้อมูล และโปรแกรมช่วยการวิจัย

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การจัดอบรมLibrary Class เป็นการจัดอบรมพร้อมให้คำแนะนำการใช้ฐานข้อมูล และโปรแกรมช่วยการวิจัยโดยจัดเป็นครั้งแรกในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2558จำนวน 3 โปรแกรม โดยวิเคราะห์จากคำขอจากภาควิชาและหน่วยงาน ตลอดปีพ.ศ. 2557พบว่า ฐานข้อมูลและโปรแกรมที่ห้องสมุดได้รับคำขอให้บุคลากรไปจัดอบรม 3 อันดับแรกได้แก่ EndNote TurnItIn และ Uptodate/Unbound จนถึงปัจจุบัน Library Class ผ่านการรับฟังข้อคิดเห็นและการประเมินความพึงพอใจในการเข้าอบรม การปรับปรุงทั้งโปรแกรมและพัฒนาเนื้อหาการสอน การเปลี่ยนช่วงเวลาการจัดอบรมมาตลอดทั้งปี และในปี พ.ศ. 2560 มีการจัดอบรมที่หลากหลายมากขึ้นถึง 8 โปรแกรมด้วยกัน ได้แก่

- 1) Full Text Anywhere
- 2) EndNote X8
- 3) EndNote Advances
- 4) TurnItIn
- 5) SPSS
- 6) Manuscript Preparation & how to select a proper journal to submit and publish your papers
- 7) Gain Data faster by application
- 8) Trial Search

โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานการจัดอบรมLibrary Classดังต่อไปนี้



ภาพที่1ภาพแสดงกระบวนการจัดอบรม Library Class

1. กำหนดหัวข้อการอบรม และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

การวางแผนการดำเนินงานอบรมLibrary Class นั้น มีการกำหนดระยะเวลาจัด 3 เดือนต่อเนื่องกัน จากนั้นจึงหยุดเป็นระยะเวลาหนึ่งเดือนเพื่อทำการประเมินการสอน และวางแผนการดำเนินงานใหม่โดยการวางแผนการดำเนินงานนั้นมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเป็นหลักสำคัญอยู่ 4 ประเด็นคือ 1)วิเคราะห์ความต้องการของบุคลากรเป้าหมาย 2.) กำหนดหัวข้อการจัดอบรม 3)กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการจัดการอบรม และ 4) วันและเวลาที่จัดอบรม จากนั้นจะดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์(โปสเตอร์) เพื่อทำการประชาสัมพันธ์การจัด Library Class เผยแพร่ตามช่องทางต่างๆ ภายในคณะ

NEW

Trials Search
วันพุธที่ 6 ธันวาคม 2560
เวลา 14.30-16.30 น.

- Find Clinical Trial Resoueces
- Search Databases for Trial Data

EndNote X8
วันพุธที่ 13 ธันวาคม 2560
เวลา 14.30-16.30 น.

- แนะนำโปรแกรม
- การติดตั้งโปรแกรม
- การสร้าง Library
- การสร้าง Reference
- การใช้งาน EndNote ร่วมกับ Word
- การแก้ไข Bibliography style

Manuscript preparation & how to select a proper journal to submit and publish your paper
วันพุธที่ 20 ธันวาคม 2560
เวลา 14.30-16.30 น.

- การเขียนต้นฉบับวิจัย
- การเลือกวารสารที่จะส่ง
- การส่งต้นฉบับ
- การประเมินผลวารสาร (Impact Factor, ISI, SJIF, CiteScore)

Gain data faster by application
วันพุธที่ 27 ธันวาคม 2560
เวลา 14.30-16.30 น.

- UpToDate
- BMJ Best Practice
- Access Medicine
- uCentral

“Too fast to Stop Learning”
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จัดอบรมพร้อมให้คำแนะนำ
การใช้ฐานข้อมูล และโปรแกรมช่วยการวิจัย ประจำเดือน ธันวาคม 2560

ณ ห้องประชุม ชั้น 8 ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ <http://www.med.cmu.ac.th/library/libraryclass>
*ผู้เข้าอบรมกรุณานำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเข้าอบรมด้วย

สแกน QR Code เพื่อดูรายละเอียดและลงทะเบียน

ภาพที่ 2 แสดงตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์(โปสเตอร์) ในการประชาสัมพันธ์การจัด Library Class

2. กำหนดวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร

หลังจากที่ได้หัวข้อการอบรมแล้ว จะมีการกำหนดวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร ในการอบรม หากเป็นหัวข้อที่ยังไม่เคยมีการจัดอบรมมาก่อน วิทยากรจะต้องทำการเตรียมโครงร่างและเนื้อหาการอบรมเพื่อทำการทดลองสอนก่อนสอนจริง (Pre-teaching) แก่บรรณารักษ์และนักวิชาการ รวมถึงบุคลากรห้องสมุดที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ครั้ง ครั้งแรกเพื่อที่จะรับคำแนะนำด้านเนื้อหา การลำดับการสอน เทคนิคการสอน และประเด็นรายละเอียดอื่นๆ จากนั้นนำคำแนะนำไปปรับปรุงการสอนและทำการทดลองสอนครั้งที่สอง เมื่อผ่านการทดลองการสอนแล้วจึงจะสามารถดำเนินการสอนตามแผนการดำเนินงานต่อไป และเพื่อป้องกันวิทยากรติดภารกิจอื่นๆที่สำคัญเร่งด่วนหรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถทำการอบรมได้ ห้องสมุดจึงได้กำหนด วิทยากรสำรอง ซึ่งจะคัดเลือกจากบุคลากรห้องสมุดที่มีความสามารถรับหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิทยากร ช่วยการอบรมทุกครั้ง และดำเนินการอบรมในกรณีที่

วิทยากรติดภารกิจอื่นๆ จนไม่สามารถเข้าสอนได้โดยหน้าที่ในการทดสอบผู้ช่วยวิทยากรนั้นได้มอบหมายให้วิทยากรเป็นผู้รับผิดชอบ



ภาพที่ 3 แสดงตัวอย่างการจัดอบรม Library Class ในแต่ละเดือน

3. จัดอบรมตามตารางของ Library Class ที่กำหนดไว้ และประเมินการอบรมทุกครั้ง

การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานโดยจัดอบรมตามตารางของการจัดอบรม Library Class ที่กำหนดไว้แน่นอน ทำให้การจัดอบรมมีความน่าเชื่อถือและมั่นใจได้ว่าจะมีการจัดอบรมตามตารางที่กำหนดไว้ทุกครั้ง และรองรับผู้เข้าอบรมที่ไม่ได้ลงทะเบียนแต่มาเข้าอบรมตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ ด้านการประเมินผลการจัดอบรมจากผู้เข้าร่วมอบรมนั้น ได้กำหนดให้วิทยากรได้ขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมการอบรมทำการประเมินด้านความรู้และความเข้าใจที่ได้รับทั้งก่อนและหลังการอบรม และประเมินวิทยากรทันทีหลังจากการอบรมเพื่อที่ผลการประเมินจะได้ตรงกับความรู้ ความเข้าใจ ของผู้รับการอบรม ณ ขณะนั้นมากที่สุด ผ่านระบบออนไลน์ที่ผู้เข้าอบรมสามารถบันทึกความคิดเห็นอื่นๆได้อย่างสะดวก

สำหรับการประเมินการอบรม Library Class นั้น ห้องสมุดได้ทำการประเมินผู้เข้ารับการอบรมพบว่าจากผู้เข้าอบรม Library Class ทั้งหมดตั้งแต่ปี 2558-2560 จำนวนทั้งสิ้น 973 คน พบว่าเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ และนักวิจัย จำนวนทั้งสิ้น 880 คน คิดเป็นร้อยละ 90.44 และมีผู้เข้าอบรมถึง 211 คน คิดเป็นร้อยละ 23.94 ที่เข้าอบรม Library Class มากกว่า 3 โปรแกรมขึ้นไป

ด้านการประเมินการอบรมห้องสมุดได้ทำการรวบรวมผลการประเมินสรุปรายเดือน เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดอบรม Library Class ครั้งต่อไปอย่างสม่ำเสมอ และมีการรวบรวมผลการจัดอบรม Library Class เป็นรายปี เพื่อศึกษาถึงแนวโน้มและภาพรวมของการจัดกิจกรรมต่อไป มีการประเมินใน 3 ประเด็นคือ 1) การประเมินความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาก่อนและหลังการอบรม 2) การประเมินวิทยากร ซึ่งการประเมินวิทยากรนั้นได้ประเมินสี่ด้านด้วยกันคือ ความเหมาะสมของการจัดลำดับหัวข้อเนื้อหาตรงตามความต้องการ การถ่ายทอดเนื้อหา

ที่เหมาะสมสามารถนำไปใช้ได้จริง และ ความชัดเจนในการตอบคำถาม และ 3) การประเมินสถานที่จัดอบรมและอุปกรณ์ มีการประเมิน 2 ด้านคือ ความเหมาะสมของห้องจัดอบรม และ โสตทัศนอุปกรณ์และสัญญาณ Internet / Wifi

ตัวอย่างผลการประเมินการจัดอบรมLibrary class ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2560

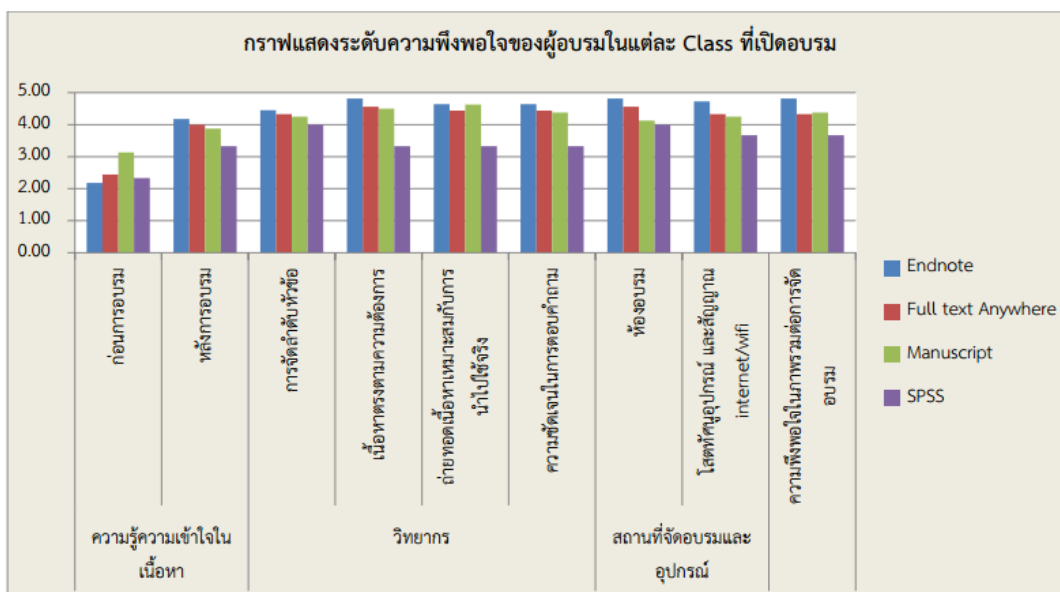
จากการจัดอบรมLibrary class ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2560จำนวน 4 class ได้แก่ การอบรมการใช้โปรแกรม Endnote, การอบรมหัวข้อFull Text Anywhere, การอบรมหัวข้อManuscript Preparation & how to select a proper journal to submit and publish your papers และการอบรมการใช้โปรแกรม Turnitin สามารถนำเสนอและสรุปผลได้ดังนี้

Class ที่เปิดอบรม	จำนวนคนที่ลงทะเบียน	จำนวนคนที่มาอบรมจริง
Endnote	13	10
Full Text Anywhere	2	3
Manuscript	14	11
Turnitin	2	2

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละผู้เข้าอบรมใน Library Class

จากตารางจะเห็นได้ว่า ในเดือนกันยายนมีการเปิด Library class อยู่ทั้งหมด 4 class มีผู้เข้ามามีอบรมทั้งหมด 26 คน ซึ่งน้อยกว่าที่ได้ลงทะเบียนไว้ 5 คน โดยพบว่าฐานข้อมูลและโปรแกรมที่อบรม Manuscript ผู้มาอบรมมากที่สุด จำนวน 11 คน รองลงมาคือการอบรมโปรแกรม Endnote จำนวน 10 ส่วน class อบรม Full Text Anywhere และ Turnitin มีผู้มาอบรมจำนวน 3 และ 2 คน ตามลำดับ

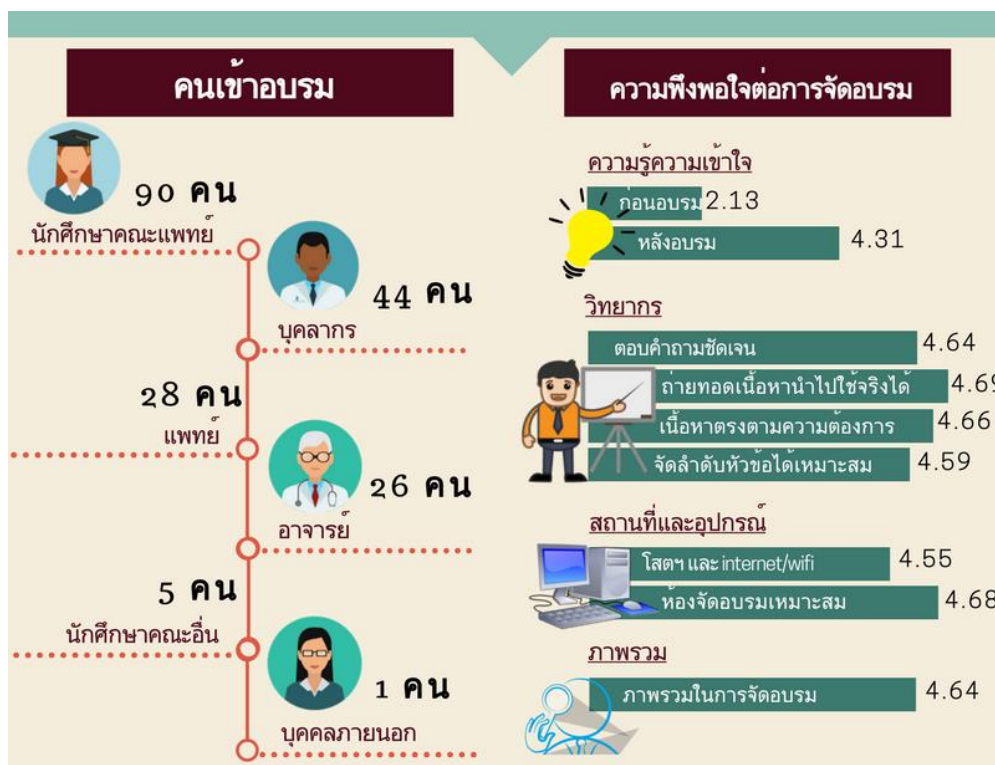
ผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมแต่ละ Class



ภาพที่ 4 ตัวอย่างผลการประเมินการจัดอบรม Library Class ประจำเดือนกันยายน 2560

จากการวิเคราะห์ข้างต้น จะเห็นได้ว่าผู้เข้าอบรมในแต่ละหัวข้อมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาก่อนอบรมอยู่ในระดับน้อย-ปานกลาง แต่หลังจากที่ได้รับการอบรมเรียบร้อยแล้ว พบว่าผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับมากในทุกหัวข้อ ในด้านความพึงพอใจต่อวิทยากรเกี่ยวกับการจัดลำดับหัวข้อ, การถ่ายทอดเนื้อหาตรงตามความต้องการ, เหมาะสมกับการนำไปใช้จริง และความชัดเจนในการตอบคำถาม อยู่ในระดับมาก - มากที่สุด สำหรับห้องจัดอบรมนั้นพบว่าได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก - มากที่สุด ส่วนสถานที่อุปกรณ์และสัญญาณ internet/wifi อยู่ในระดับปานกลาง - มาก และความพึงพอใจในภาพรวมต่อการจัดอบรม อยู่ในระดับมาก - มากที่สุด

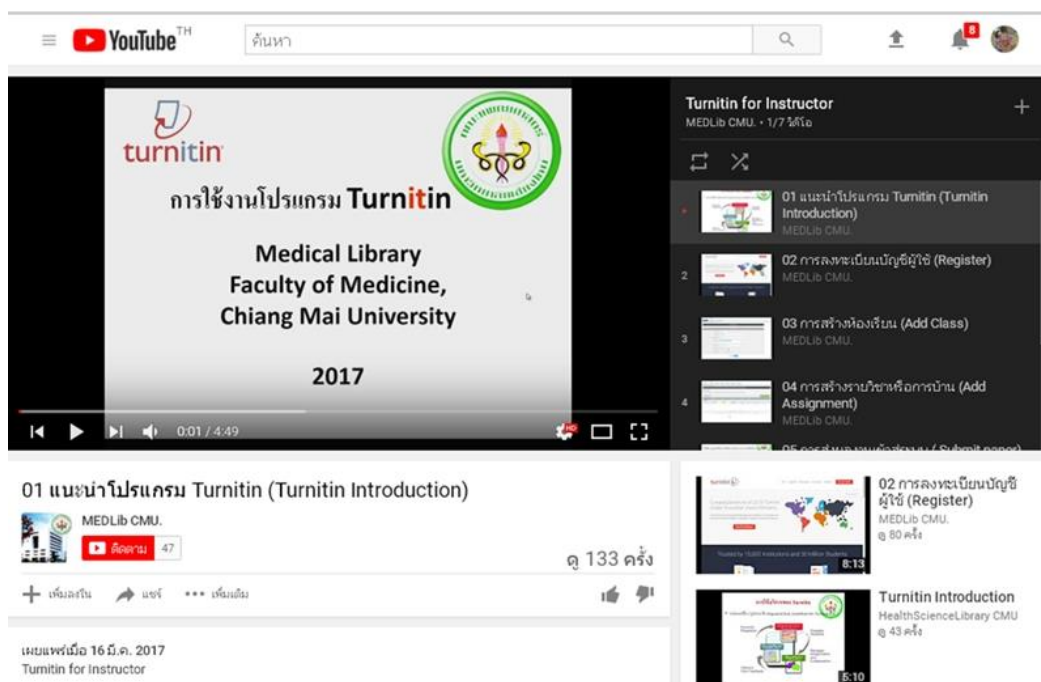
นอกจากการประเมินรายเดือนแล้ว ยังมีการรวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปผลการประเมินรายปีเพื่อทำการศึกษาถึงภาพรวมของ Library Class ในแต่ละปีอีกด้วย



ภาพที่ 5 ภาพ อินโฟกราฟฟิคส่วนหนึ่งของการประเมินการจัดอบรม Library Class ประจำปี 2559

4. ปรับปรุงพัฒนาการจัดอบรม Library Class

การปรับปรุงพัฒนาการจัดอบรม Library Class นั้น ห้องสมุดได้ทำการรวบรวมผลการประเมินสรุปรายเดือน และรายปีเพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาการจัดอบรม Library Class ครั้งต่อไปอย่างสม่ำเสมอ และมีการรวบรวมผลการจัดอบรม Library Class เป็นรายปี เพื่อศึกษาถึงแนวโน้มและภาพรวมของการจัดกิจกรรมต่อไป หนึ่งในคำแนะนำที่ได้รับจากผู้เข้ารับการอบรมมากที่สุดคือต้องการให้ห้องสมุดได้ทำคลิปวิดีโอ เพื่อเป็นการทบทวนการอบรมเนื่องจาก เนื้อหาที่ทำการอบรมสำหรับสนับสนุนการวิจัยนั้นมีเนื้อหาที่ละเอียดและขั้นตอนซับซ้อน บางครั้งรับการอบรมไม่สามารถจดจำได้จากการเข้าอบรมเพียงครั้งเดียว ห้องสมุดจึงได้สนองข้อเสนอแนะโดยได้ทำการคัดเลือกฐานข้อมูล และโปรแกรมที่สามารถจัดทำเป็นคลิปวิดีโอเพื่อแนะนำการใช้ฐานข้อมูลและโปรแกรมได้มาสร้างเป็นคลิปวิดีโอสั้นๆ จำนวน 10-15 คลิปต่อ 1 หัวข้อ ให้บริการบน Youtube Channel ของห้องสมุดชื่อว่า MEDLib CMU เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทบทวนเนื้อหาที่ได้อบรมไป และเพื่อผู้ที่สนใจหัวข้อของ Library Class แต่ไม่สามารถมาเข้าอบรมได้ในวันและเวลาดังกล่าว นอกจากนั้นการสร้างคลิปวิดีโอ จะช่วยอำนวยความสะดวกในการทบทวนเนื้อหาสาระของ Library Class แล้ว ยังช่วยให้วิทยากรสามารถทุ่มเทเวลาไปกับการศึกษาฐานข้อมูลและโปรแกรม อื่นๆ ที่น่าสนใจได้อีกด้วย ในปี 2560 ได้สร้างคลิปวิดีโอจำนวน 2 เรื่องด้วยกัน ได้แก่ การใช้โปรแกรม TurnItIn และ EndNote X8



ภาพที่ 6 การให้บริการแนะนำโปรแกรม Turnitin บน Youtube Channel

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สำหรับผลการศึกษา Library Class ในส่วนของการสนับสนุนงานวิจัยนั้น ห้องสมุดได้ทำการศึกษาจากผู้เข้าอบรม Library Class ปี พ.ศ. 2559 จำนวน 3 สถานภาพ ได้แก่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ และ นักวิจัย ทั้งหมดจำนวน 98 คน มีจำนวน 44 คน ที่เข้าอบรม Library Class มากกว่า 3 โปรแกรม คิดเป็นร้อยละ 44.89 ห้องสมุดได้ทำการสืบค้นผลงานตีพิมพ์ของผู้เข้าอบรมทั้ง 44 คนจากฐานข้อมูล Scopus พบว่าจากผู้เข้าอบรมจำนวน 44 คนมีผลงานตีพิมพ์ในปีพ.ศ. 2559 – 2560 ทั้งหมด 24 บทความ ซึ่งมาจากผู้เข้าอบรมจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 20.45 ของผู้ที่เข้าอบรม Library Class มากกว่า 3 โปรแกรม

การพัฒนาการจัดอบรม Library Class ของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เริ่มต้นจากการจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลทางการแพทย์ และโปรแกรมช่วยการวิจัย ตามคำขอของภาควิชาหน่วยงาน ที่มีการร้องขอมายังห้องสมุด และการจัดอบรมตามภาควิชาต่างๆในคณะแพทยศาสตร์ รวมถึงคณะอื่นๆในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่อีกทั้งจากผลการประเมินการจัดอบรมที่ชี้ให้เห็นถึงความต้องการให้มีการจัดอบรมที่ต่อเนื่องและมีตารางจัดอบรมที่ชัดเจน ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้วิทยาการได้พัฒนาการจัดอบรม Library Class เป็นประจำในแต่ละเดือนขึ้นมาจากจากการจัดอบรมนั้น ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ได้ทำการประเมินอย่างจริงจังจากผู้เข้าอบรม นำมาพัฒนาการอบรมอย่างต่อเนื่องโดยได้นำผลการประเมินการฝึกอบรมทั้งรายเดือน และรายปี วิเคราะห์คำแนะนำจากผู้เข้าอบรมมาจัดการอบรมให้เข้ากับขั้นตอนการสร้างผลงานวิจัย

อย่างไรก็ตามด้วยการพัฒนาอย่างรวดเร็วของฐานข้อมูล และ โปรแกรมช่วยการวิจัยต่างๆ รวมกับความรวดเร็วของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลให้มีทั้งฐานข้อมูลและโปรแกรมช่วยการวิจัย มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีฟังก์ชันและเครื่องมือใหม่เกิดขึ้นมากมาย วิทยาการจึงต้องพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลาและสม่ำเสมออีกประการหนึ่งคือ ข้อจำกัดด้านลิขสิทธิ์และงบประมาณวิจัย ทำให้โปรแกรมประมวลผลทางสถิติที่เป็นฟรีแวร์ เช่น

โปรแกรม R Commander ได้รับความนิยมและมีการศึกษากันอย่างกว้างขวาง ทำให้วิทยากรต้องพัฒนาตนเองทั้งด้านการใช้โปรแกรม และความรู้ด้านสถิติเพื่อให้สามารถสนองต่อความต้องการเรียนรู้จากผู้เข้าอบรมได้

การนำไปใช้ประโยชน์

ด้านการบริหาร

การที่การจัดอบรม Library Class ในแต่ละครั้ง จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์สถานการณ์และวางแผนที่ดีในการจัดการเกี่ยวกับการจัดการอบรม มีการทบทวนเนื้อหา และพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากฐานข้อมูลทางการแพทย์และโปรแกรมมีการพัฒนาทั้งฝั่งซันและแพลตฟอร์มตลอดเวลา สร้างการทำงานเป็นทีมเพราะต้องช่วยกันเสนอแนวทางการพัฒนางาน และจัดการสอนแทนกันเพื่อให้การสอนได้เป็นไปตามตารางที่จัดไว้ มีการนำผลการประเมินการสอนมาทบทวนก่อนการสอนครั้งต่อไป

ด้านการบริการ

การจัดอบรม Library Class เป็นอีกหนึ่งการบริการที่สำคัญสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ นักวิจัย รวมถึงบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์ และคณะในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ในการช่วยสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่อย่างครบวงจร

ด้านบุคลากร

การจัดอบรม Library Class เป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้เกิดการแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดเวลาการเรียนรู้การใช้ฐานข้อมูลและโปรแกรมต่างๆ ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ตอบคำถามการใช้ฐานข้อมูลและโปรแกรมต่างๆ ที่เป็นประเด็นใหม่อยู่เสมอ และมักจะได้รับคำปรึกษา ที่เฉพาะเจาะจงจากผู้เข้าอบรม หรือนักวิจัยแต่ละท่าน รวมถึงยังต้องรับผิดชอบงานประจำของตนไม่ให้เกิดพร่องอีกด้วย

ประโยชน์ต่อห้องสมุดอื่นๆ

ห้องสมุดและหน่วยงานอื่นๆ สามารถนำการจัดอบรม Library Class ไปเป็นต้นแบบหรือต่อยอดในเรื่องการจัดอบรม ทั้งในเรื่องการรู้สารสนเทศ หรือการสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศต่างๆ รวมถึงเรื่องอื่นๆ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการในแต่ละหน่วยงานยิ่งขึ้น

รายการอ้างอิง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2560). วิสัยทัศน์ พันธกิจ.

สืบค้นเมื่อ 16 กันยายน 2560 <http://web.med.cmu.ac.th/index.php/th/main-aboutus/med-cmu-vision-mission>

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2560). วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย.

สืบค้นเมื่อ 16 กันยายน 2560 จาก <http://library.cmu.ac.th/cmuh/th/content/vision-mission-goals>

โครงการศึกษางานวิจัยเพื่อพัฒนาบริการห้องสมุด

A Researchable Project for Library Service Development

เจนจิรา อาบสีนาค และ สุกัญญา ปัญญาอินแก้ว

Janejira Aabseenak and Sukanya Panyainkaew

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

janepp29@tu.ac.th

sukanya9@tu.ac.th

บทคัดย่อ

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ ปี 2560 - 2564 ซึ่งมีกำหนดวิสัยทัศน์ว่า “เป็นหนึ่งในผู้นำด้านส่งเสริมการเรียนรู้และการวิจัยทุกที่ทุกเวลาในระดับเอเชีย” โดยมีกลยุทธ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนและขับเคลื่อนให้มุ่งสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ กอปรกับการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน ทำให้ห้องสมุดซึ่งถือเป็นแหล่งเรียนรู้และบริการทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ เกิดความตระหนักและพัฒนาปรับเปลี่ยนโครงสร้างระบบการบริหารและการบริการ เพื่อตอบสนองต่อพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากที่สุด จากการประชุมกรรมการคณะกรรมการร่างแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดฯ ปี 2560 - 2564 (กลุ่มย่อย) ครั้งที่ 1/2560 ที่ประชุมเห็นชอบว่าควรดำเนินการจัดทำโครงการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดเพื่อพัฒนางานบริการและโครงการสำรวจเทคโนโลยีและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้และพัฒนางานห้องสมุด ในการศึกษาปัจจัย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเทคโนโลยี ด้านการจัดการพื้นที่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริการ และด้านการตลาด สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้ เพื่อให้ห้องสมุดมีการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้และเท่าทันก้าวหน้าของเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน

คำสำคัญ: เทคโนโลยีสารสนเทศ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ บริการห้องสมุด

Abstract

The Thammasat University (TU) Library has set a strategic plan for the years 2017 to 2021, with the aim of becoming “one of the best providers in ubiquitous learning and research in Asia.” As a source of learning and information, the TU Library reflects awareness of the rapid growth of information technology. To meet these challenges, the TU Library improved management structure and services to cater to students, faculty, and staff more efficiently and effectively. The strategic planning committee board for the 2017 - 2021 project (subdivision 1/2560) resolved to research the development of library services in technological exploration and education for practical study applications. Technology, area management, and information resources, as well as service and marketing were examined for developing library services to meet requirements of the TU community today.

Keyword: Information technology, Thammasat University Library, Library services

บทนำ

การเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน ทำให้ห้องสมุดซึ่งถือเป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ เกิดความตระหนักและพัฒนาปรับเปลี่ยนโครงสร้างระบบการบริหารและการบริการ เพื่อตอบสนองต่อพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากที่สุด

ห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ ปี 2560 - 2564 ซึ่งมีการกำหนดวิสัยทัศน์ว่า “เป็นหนึ่งในผู้นำด้านส่งเสริมการเรียนรู้และการวิจัยทุกที่ทุกเวลาในระดับเอเชีย” โดยมีกลยุทธ์ต่าง ๆ ที่สนับสนุนและขับเคลื่อนให้มุ่งสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้นี้ จากการประชุมกรรมการคณะกรรมการร่างแผนยุทธศาสตร์ หอสมุดฯ ปี 2560 - 2564 (กลุ่มย่อย) ครั้งที่ 1/2560 ที่ประชุมเห็นชอบว่าควรดำเนินการจัดทำโครงการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดเพื่อพัฒนางานบริการ และโครงการสำรวจเทคโนโลยีและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อมองเห็นแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมผู้ใช้ห้องสมุดในอนาคต และสามารถนำมาพัฒนาห้องสมุดให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง และมุ่งสู่การเป็นผู้นำด้านการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ขององค์กรต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาค้นคว้าข้อมูลงานวิจัยของห้องสมุดหรือศูนย์การเรียนรู้ต่าง ๆ และนำมาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุดของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ศึกษาแนวโน้มการพัฒนาห้องสมุดในอนาคต ศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัยต่างๆ และศึกษาการดำเนินงานปัจจุบันของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และศึกษาค้นคว้าข้อมูลงานวิจัยของห้องสมุดหรือศูนย์การเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ โดยการศึกษาแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านเทคโนโลยี
2. ด้านการจัดการพื้นที่
3. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
4. ด้านการบริการ
5. ด้านการตลาด

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. ด้านเทคโนโลยี

1.1 Library Stack map

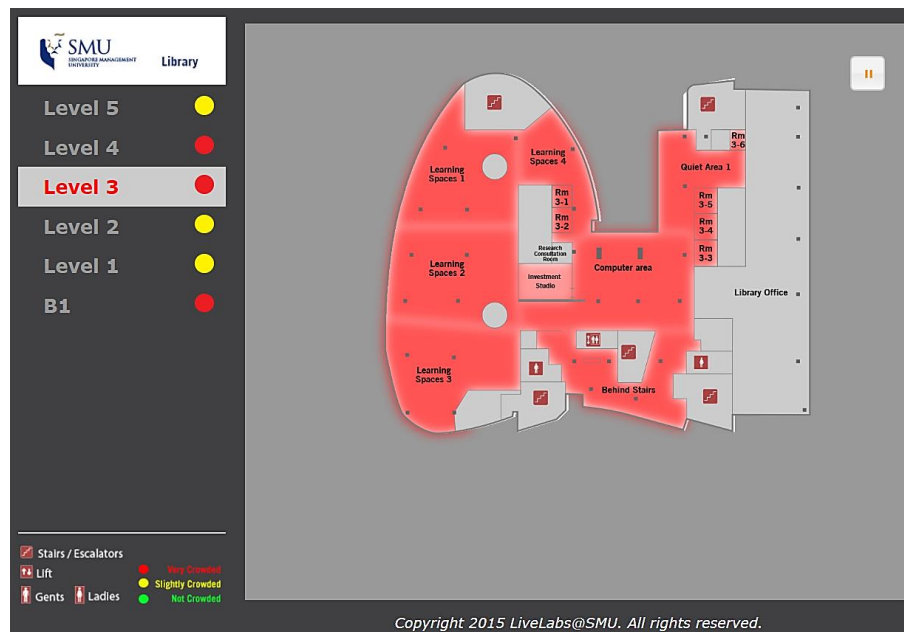
Olin Library, Cornell University Library มีเทคโนโลยี Library Stack map ให้บริการแก่ผู้ใช้ ซึ่งเป็นแผนผังภายในห้องสมุดพร้อมทั้งระบุตำแหน่งชั้นหนังสือรวมถึงพื้นที่บริการต่างๆ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ทราบตำแหน่งของชั้นหนังสือและสามารถหาหนังสือพบได้เร็วขึ้น (Cornell University Library, 2016)



ภาพ Olin Library Stack Guide & Maps

1.2 Library Heatmap

Singapore Management University มีเทคโนโลยีที่น่าสนใจ คือ Library Heatmap ซึ่งมีหลักการทำงาน คือ ใช้ devices ติดภายในห้องสมุด เพื่อดูความหนาแน่นของผู้ใช้บริการผ่านการเชื่อมต่อ wifi อีกทั้งยังสามารถดูสถานะของห้อง study room ได้แบบเรียลไทม์ (Singapore Management University, 2015)



ภาพ Library Heatmap ของ Singapore Management University

1.3 Library Application

จากการศึกษาฟังก์ชันการใช้งานแอปพลิเคชันของ TU Lib app เปรียบเทียบกับแอปพลิเคชันของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ มีผลการเปรียบเทียบฟังก์ชันการใช้งานดังตาราง

ตารางเปรียบเทียบฟังก์ชันการใช้งาน application ของ TU Lib app และห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างๆ

Features	TU Lib	Queens Library	Alexandria-Monroe Library
User info	✓	✓	✓
Search book	✓	✓	✓
Scan barcode		✓	✓
Location		✓	✓
Training Program		✓	
Stay Connected (social media links)		✓	✓
Ask a Librarian		✓	
Virtual tour	✓		
Manual	✓		
News	✓		✓

1.4 NFC (Near Field Communication)

NFC (Near Field Communication) คือ เทคโนโลยีการเชื่อมต่อแบบไร้สายในระยะใกล้ ทำให้ผู้ใช้สามารถรับ-ส่งข้อมูลได้ผ่านการเชื่อมต่อแบบไร้สาย ด้วยการเหนี่ยวนำของสนามแม่เหล็กไฟฟ้าของอุปกรณ์ ซึ่งรับคำสั่งด้วยคลื่นวิทยุ (RFID: Radio-Frequency IDentification) เมื่ออุปกรณ์สัมผัสกันหรืออยู่ในระยะใกล้กันสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานกับธุรกิจอื่นๆ เช่น การเงินการธนาคาร บัตรโดยสารต่าง ๆ การจัดการคลังสินค้า หรือการส่งผ่านข้อมูลระหว่างเครื่องใช้ไฟฟ้าได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ตัวอย่างการใช้งาน เช่น การใช้เทคโนโลยี NFC แทนบัตรโดยสารขึ้นรถไฟฟ้า BTS โดยใช้โทรศัพท์มือถือแทนบัตร ทำให้สะดวกสบายขึ้นโดยไม่ต้องพกบัตรรถไฟฟ้าในงานห้องสมุดอาจนำมาประยุกต์ใช้ได้กับการใช้บัตรในการเข้า-ออกห้องสมุด และการยืมหนังสือ แก้ปัญหาในกรณีที่ใช้บริการลิ้มบัตร ไม่พกบัตรติดตัวมาด้วย (Samsung, 2013)

1.5 iBeacon

iBeacon เป็นเทคโนโลยีที่พัฒนาโดยบริษัทแอปเปิล โดยใช้แนวคิดพื้นฐานจากเทคโนโลยี Bluetooth ซึ่งให้อุปกรณ์สามารถเผยแพร่หรือรับข้อมูลขนาดเล็กแบบคงที่ภายในระยะทางสั้น ๆ ซึ่ง iBeacon ได้ประยุกต์หลักการทำงานเข้ากับการระบุพิกัดตำแหน่งในอาคาร เกิดเป็นเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการระบุตำแหน่งและส่งข้อมูลให้กับผู้ใช้ โดยอาศัย Bluetooth 4.0 Low Energy เป็นฐานในการพัฒนา ควบคู่กับ Core Location APIs ในการหาตำแหน่งของผู้ใช้ และส่งข้อมูลสินค้า การลดราคา หรือโปรโมชั่นต่างๆ ไปให้กับผู้ใช้งานที่เปิดโทรศัพท์มือถือและฟังก์ชันการทำงานที่รองรับกับเทคโนโลยี iBeacon (nr46949, 2014)

2. ด้านการจัดการพื้นที่

บทบาทของห้องสมุดในปัจจุบันเริ่มเปลี่ยนแปลงไป จากเดิมเป็นเพียงบริเวณที่นั่งอ่านหนังสือเริ่มเปลี่ยนเป็นพื้นที่การทำงานร่วมกัน (co-working space) ซึ่งมีลักษณะคล้ายชุมชนของคนทำงาน ที่จะมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดไอเดียใหม่ๆ และให้ความสำคัญห้องสมุดเป็นเหมือน third place เช่นเดียวกับร้านกาแฟ (Bilandzic & Foth, 2013)



ภาพ co-working space ของ Madison Square Park's NeueHouse

3. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

3.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

แนวโน้มในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเริ่มเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ปัจจุบันมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยพิจารณาบนพื้นฐานความต้องการของผู้ใช้ จึงเกิดเป็นโมเดลธุรกิจในการขายรูปแบบใหม่ ๆ เช่น Evidence-Based Acquisition (EBA) คือ การจ่ายค่าบอกรับ E-book รายปี ใน 1 ปี ผู้ใช้จะสามารถอ่าน E-book ได้ทั้งฐาน จำนวนหลายพันเล่ม และเมื่อสิ้นสุดการใช้งาน 1 ปี สำนักพิมพ์จะให้ห้องสมุดเลือกหนังสือเล่มที่ต้องการ

หรือเล่มที่มีจำนวนการเข้าใช้สูง มาจัดเก็บแบบถาวรได้ ทั้งนี้การเลือกดาวน์โหลดหนังสือมาจัดเก็บต้องมีมูลค่ารวมของหนังสือไม่เกินจำนวนเงินที่จ่ายบอกรับรายปีนั้น (Tucker, 2012)

นอกจากนี้ยังมีโมเดลแบบ Demand-Driven Acquisition (DDA) คือ การจ่ายค่าธรรมเนียมขั้นต่ำ ผู้ใช้จะสามารถอ่าน E-book ได้ทั้งฐาน เมื่อสถิติการใช้งานถึงเกณฑ์ที่ตั้งไว้ เช่น เมื่อเข้าดูเนื้อหาของบทความ 5 ครั้ง หรือ ดาวน์โหลดเนื้อหาของบทความ 3 ครั้ง ก็จะถูกตัดเงินในบัญชีตามมูลค่าของหนังสือแต่ละเล่ม







3.2 Audio book

“Audiobooks to be the next big thing” รูปแบบของหนังสือไม่ได้จำกัดอยู่แค่ตัวอักษรที่ถูกบันทึกอยู่บนกระดาษอีกต่อไป ด้วยวิวัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้าแบบก้าวกระโดด ทำให้ตัวอักษรเหล่านั้นกลายเป็นภาพ หรือเสียง ซึ่งถือเป็นการสร้างประสบการณ์ใหม่ในการเรียนรู้อีกรูปแบบหนึ่ง และสนับสนุนพฤติกรรมการใช้ที่เปลี่ยนแปลงไป ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั่วโลกจึงไม่ได้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือแบบเดียวอีกต่อไป แนวโน้มการมีและการใช้ Multimedia ebook และ audio book จึงเพิ่มสูงขึ้น อีกทั้งยังถือเป็นการเพิ่มคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มผู้ใช้งานได้หลากหลายยิ่งขึ้น ในด้านการจัดหาทรัพยากรประเภทนี้ นอกจากการซื้อแล้วยังสามารถสร้างหนังสือฉบับพิมพ์ให้กลายเป็นหนังสือเสียงได้อีกด้วย

4. ด้านการบริการ

4.1 บรรณารักษ์เฉพาะสาขาวิชา (subject librarian)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เช่น UCLA, Cornell, NUS, SMU มี บรรณารักษ์เฉพาะสาขาวิชา (subject librarian) ซึ่งช่วยสนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัยของผู้ใช้ ซึ่งช่วยสนับสนุนให้ผู้ใช้งานได้รับสารสนเทศที่เฉพาะเจาะจงและตรงต่อความต้องการมากขึ้น (Singapore Management University, 2016)


Learning and Information Services		
		
Yuyun Wirawati Ishak Head, Information Services ywirawati@smu.edu.sg (65) 6828 0957	Melody Chin Research Librarian, Economics melodychin@smu.edu.sg (65) 6828 0352	Sumita Govindan Research Librarian, Business sumitag@smu.edu.sg (65) 6808 5112
		
Low Jiaxin Research Librarian, Business jxlow@smu.edu.sg (65) 6828 0496	Rebecca Maniates Research Librarian, Social Sciences rmaniates@smu.edu.sg (65) 6828 1973	Rajendra Munoo Head, Learning Services Research Librarian, Business rajen@smu.edu.sg (65) 6828 0492

ภาพ ตัวอย่าง บรรณารักษ์เฉพาะสาขาวิชา (subject librarian)

5. ด้านการตลาด

5.1 CSR

ห้องสมุดในต่างประเทศ ทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดประชาชน มีโครงการ Food for fines ซึ่งเป็นการนำอาหารกระป๋องมาจ่ายแทนค่าปรับของห้องสมุด (University of North Texas Libraries, 2017)



- One can = \$1.00 and applies only to fines.
- Cans must be 12 oz. or larger and cannot be dented or expired.
- The maximum fine reduction is \$20.00.

ภาพ กิจกรรม Food for fines ของ Willis Library

5.2 Branding / Positioning

แนวคิดด้านการตลาดเป็นสิ่งที่จำเป็น เพื่อคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ “give the customer what he wants” คือ โฆษณาและประชาสัมพันธ์ ห้องสมุดเฉพาะ = Niche Market ที่ต้องทราบความต้องการที่แท้จริงของ target group (MacDonald & VanDuinkerken, 2015)

แม้ว่าห้องสมุดจะเป็นหน่วยงานที่ก่อตั้งขึ้นในรูปแบบที่ไม่แสวงหาผลกำไร แต่มองคุณค่าที่ผู้ใช้บริการจะได้รับจากห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญ ปัจจุบันห้องสมุดต่าง ๆ เริ่มให้ความสำคัญกับการกำหนดจุดแข็งและจุดยืนที่ชัดเจนของตัวเอง เพื่อให้เกิดการสร้างแบรนด์ที่ดี และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์

จากการศึกษางานวิจัยและการสำรวจเทคโนโลยี มีประเด็นต่อยอดดังนี้

1. ด้านเทคโนโลยี

1.1 ประยุกต์แนวคิด Library Stack map และ Library Heatmap กับการสร้างแผนผังห้องสมุดและการติดตามพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้ เพื่อพัฒนาบริการและทรัพยากรให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้

1.2 พัฒนา TU Lib app เดิมของหอสมุดให้มีฟังก์ชันที่หลากหลาย ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ และเท่าทันความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน ซึ่งฟังก์ชันที่จะพัฒนา ได้แก่ การทำงานที่รองรับเทคโนโลยี NFC, การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่าน federated search หรือ one search, การยืมต่อ, การจองหนังสือ, การแจ้งเตือนต่างๆ หรือการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ใช้, การยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ผ่าน ezproxy อีกทั้งยังสนับสนุนการติดตามพฤติกรรมผู้ใช้บริการ โดยทำงานร่วมกับอุปกรณ์อื่นๆ เช่น ibeacon โดยผู้ใช้สามารถตรวจสอบ facilities ต่างๆ ในห้องสมุดเองได้ เช่น ที่นั่งอ่าน/ห้อง study room ที่ว่าง รวมถึงบริการส่งคำขอ book delivery ระหว่างห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัย ห้องสมุดสมาชิก OCLC และระหว่างหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กับห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนที่อยู่ในเครือข่ายความร่วมมือ พร้อมให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการได้

2. ด้านการจัดการพื้นที่

นำแนวคิด modern office, co-working space และ library as a third place ไปประยุกต์ใช้กับห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้

3. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

เนื่องจากหอสมุดเพิ่งเริ่มบอกรับ E-book แบบ Evidence-Based Acquisition (EBA) เมื่อสิ้นสุดการใช้งาน 1 ปี อาจนำสถิติการใช้งานของโมเดลดังกล่าว เปรียบเทียบกับโมเดลการบอกรับรายปี (subscribe) หรือจัดซื้อแบบถาวร (perpetual) และนำมาวิเคราะห์เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

4. ด้านการบริการ

หอสมุดควรมีบรรณารักษ์เฉพาะสาขาวิชา หรือบรรณารักษ์ควรมี Second master's degree ที่เป็นสาขาอื่น เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัยของผู้ใช้

5. Branding / Positioning

หอสมุดควรมีการปรับปรุงภาพลักษณ์ของหอสมุด รวมถึงบรรณารักษ์ และควรกำหนด Positioning ของหอสมุดให้ชัดเจน อาจมีการลงพื้นที่เพื่อสร้างเครือข่าย (เช่น ห้องสมุดประชาชน, ห้องสมุดโรงเรียน หรือพิพิธภัณฑ์ต่างๆ) เพื่อสร้างความตระหนักให้กับผู้ใช้ ให้ผู้ใช้ทราบถึงบริการใหม่ ๆ และกิจกรรมของห้องสมุด

รายการอ้างอิง

บทความวารสาร

- Bilandzic, M., & Foth, M. (2013). Libraries as coworking spaces: Understanding user motivations and perceived barriers to social learning. *Library Hi Tech*, 31(2), 254 – 273.
- Cherrie, C. R. (2014). Better Library and Learning Space: Projects, Trends and Ideas. *Library Review*, 63(6/7), 545 - 546.
- MacDonald, K. I., & VanDuinkerken, W. (2015). Libraries surviving as entrepreneurial organizations: a creative destruction perspective. *New Library World*, 116(7/8), 406 - 419.
- Tucker, J. C. (2012). Ebook collection analysis: subject and publisher trends. *Collection Building*, 31(2), 40 - 47.

สื่ออิเล็กทรอนิกส์

- ปราชญ์ สงวนศักดิ์. (2559) เทคโนโลยีสารสนเทศกับจุดเปลี่ยนห้องสมุดในยุคดิจิทัล. สืบค้นจาก http://www.wunca.uni.net.th/wunca_regis/wunca33_doc/13/008_wunca.pdf
- Cornell University Library. (2016). Olin Library Stack Guide & Maps. Retrieved from <https://olinuris.library.cornell.edu/spaces/building-maps-spaces/olin-stacks>
- Enis, M. (2014). As App Gains Traction, Queens Library Considers Vending to Other Libraries. Retrieved from <http://lj.libraryjournal.com/2014/11/technology/as-app-gains-traction-queens-library-considers-vending-to-other-libraries/>
- Figueroa, M. (2016). Trend Thinking in Libraries. Retrieved from <https://americanlibrariesmagazine.org/2016/03/01/library-trend-thinking/>
- Kozlowski, M. (2014). Digital Library Trends for 2015. Retrieved from <http://goodereader.com/blog/e-reader-radio/global-digital-library-trends-for-2015>

- libraryhub. (2016). เปลี่ยนค่าปรับหนังสือจาก “เงิน” เป็น “อาหาร”. สืบค้นจาก
<http://www.libraryhub.in.th/2016/05/03/food-for-fines-library-project/>
- Nelson, J. (2016). 5 Library Trends to Watch in 2016. Retrieved from
<http://ideas.demco.com/blog/5-library-trends-to-watch-in-2016/nrad6949>.
- nrاد6949. (2014, June, 14). รู้จักกับ iBeacon เทคโนโลยีบอกพิกัดแห่งอนาคตที่กำลังมาถึง. สืบค้นจาก
<https://www.blognone.com/node/57349>.
- Samsung. (2013, August, 28). NFC เทคโนโลยีที่ทำให้ชีวิตสะดวกสบายขึ้น. สืบค้นจาก
<http://www.samsung.com/th/article/nfc/>
- Singapore Management University. (2016). Library Heatmap. Retrieved from
https://athena.smu.edu.sg/analytics/smulib/heatmap_external/index.php?level=2&state=play
- Singapore Management University. (2016). Meet Your Librarian. Retrieved from
<http://www.smu.edu/Libraries/librarians>
- University of North Texas Libraries. (2017) Food for Fines | Summer 2017. Retrieved from
<http://www.library.unt.edu/events/access-services/food-fines-summer-2017>

ความคาดหวังและความพึงพอใจการใช้บริการเอกสารประกอบคำสอน
ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

Expectations and Satisfaction Using Catechetical Documents of
Educational Technology , Office of Academic Resources,
Prince of Songkla University Pattani Campus

กฤษฎ์ คงสีพุด

ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
kris.k@psu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัย เรื่องความคาดหวังและความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอนฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคาดหวัง ความพึงพอใจ และปัจจัยที่ส่งผลในการใช้บริการ ของคณาจารย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานีที่มีต่อการให้บริการผลิตเอกสารประกอบคำสอนและเพื่อปรับปรุงการให้บริการเอกสารประกอบคำสอนให้ตรงกับคาดหวัง ความพึงพอใจ ของคณาจารย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ใน 4 ด้าน คือ ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านผู้ให้บริการ ด้านการประสานงานบริการ ด้านคุณภาพการบริการ โดยการใช้แบบสำรวจข้อมูล กลุ่มตัวอย่างจำนวน 222 คน เป็นอาจารย์ที่สอนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ภาพรวมระดับความคาดหวังต่อการให้บริการผลิตเอกสารประกอบคำสอน มีความคาดหวังอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=4.14, SD=0.83$) ภาพรวมระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=4.28, SD=0.643$)

ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจในการใช้บริการนั้นทุกด้านอยู่ในระดับมากและมีปัจจัยในด้านผลิตภัณฑ์ มีคุณภาพ สวยงาม คมชัด ถูกต้อง และด้านคุณภาพการบริการ มีความพร้อมในการให้บริการ เป็นปัจจัยที่ช่วยให้การตัดสินใจในการใช้บริการมากที่สุด

คำสำคัญ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ เอกสารประกอบคำสอน ปัจจัย การตัดสินใจ

Abstract

Research on Expectations and Satisfaction Using Catechetical Documents of Educational Technology, Office of Academic Resources, Prince of Songkla University Pattani Campus have the objectives of this research were to study the expectations, satisfaction and factors affecting the use of the faculty of Prince of Songkla University Pattani Campus for

Catechetical Documents production services and to improve Catechetical Documents service to meet expectations and satisfaction of faculty members of Prince of Songkla University Pattani Campus in 4 aspects: Product, Service, Service Coordinator, Quality of service By using survey data. 222 samples were taught at undergraduate level of faculty in Prince of Songkla University Pattani Campus. Frequency, mean and standard deviation were employed in data analysis.

Research found that Most of the samples were Overview Levels of Expectation for Catechesis Services Expectations were high ($\bar{x} = 4.14$, $SD = 0.83$). Overall, the level of satisfaction with the service of the doctrine. Satisfaction was high ($\bar{x} = 4.28$, $SD = 0.643$).

Factors affecting the decision to use the service are all in high level and the factors in the product quality, clarity, accuracy and quality of service. Be ready to provide services. It is the factor that makes the decision to use the service the most.

Keywords : Expectations, Satisfaction, Catechetical Documents, Factors affecting, decision

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 สถาบันเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาแห่งชาติได้ให้ความหมายของการศึกษา และเทคโนโลยีการศึกษา ตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 9 เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ดังนี้ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2542) มาตรา 64 รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต และพัฒนาแบบเรียน ตำราหนังสือทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุนการผลิต และมีแรงจูงใจแก่ผู้ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งนี้ โดยเปิดให้มีการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม

การศึกษา หมายความว่า กระบวนการการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างจรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากสภาพแวดล้อม สังคมการเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่าง ต่อเนื่องตลอดชีวิต (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2542)

เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเป็นระบบการประยุกต์ผลิตผลทางวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมผสมผสานกับหลักทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มาใช้ในการศึกษาเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยครอบคลุมการจัดและออกแบบระบบพฤติกรรม เทคนิควิธีการ การสื่อสาร การจัดการสภาพแวดล้อม การจัดการเรียนการสอนและการประเมินเอกสารประกอบการสอน เป็นเครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่ครูใช้ในการประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สามารถนำไปใช้ได้เมื่อใช้กับนักเรียนโดยทั่วไปอย่างกว้างขวาง ครูคนอื่นที่สอนในวิชาเดียวกัน เรื่องเดียวกันก็สามารถนำไปใช้ได้เมื่อใช้แล้วเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน ทำให้นักเรียนที่ความรู้ความสามารถมากยิ่งขึ้น มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ มีความชื่นชมต่อการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ครูผู้สอนก็จะมีความมั่นใจในการสอน มีความสามารถในการสอนมากขึ้น ดังนั้นเอกสารประกอบการสอนจึงมีความสำคัญและจำเป็นต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างยิ่ง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการเรียนการสอน

การประกันคุณภาพ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 4 ในพระราชบัญญัติได้กำหนดมาตรฐานการศึกษา ซึ่งหมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

จากการบริการผลิตเอกสารประกอบการสอน ซึ่งได้ให้บริการตั้งแต่ปี 2516 การให้บริการเอกสาร ประกอบคำสอนเป็นภาระหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของกลุ่มงานผลิตสื่อเพื่อการศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ ซึ่งได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานีให้ผลิตเอกสารประกอบคำ สอนในระดับปริญญาตรี ประกอบไปด้วย หน่วยงานที่ใช้บริการทั้งหมด 7 คณะ อันได้แก่ คณะศึกษาศาสตร์ คณะ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการสื่อสาร คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะ รัฐศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยอิสลามศึกษา โดยบริการในภาพรวมมีประชากรที่ใช้บริการมากกว่า 500 คน นักศึกษาจำนวนมากกว่า 9,000 คน รายวิชามากกว่า 2,000 รายวิชา ซึ่งในปัจจุบันนี้มีผู้ใช้บริการ จำนวน มากขึ้นทุกปี ซึ่งในอนาคตคาดว่าจะมีปริมาณมากขึ้นอีกจำนวนมาก ประกอบกับปัจจุบันนี้สำนักวิทยบริการได้นำ ระบบคุณภาพมากำกับดูแลการให้บริการ ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน ผู้วิจัยจึงจะทำการศึกษา ความคาดหวังและ ความพึงพอใจของอาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน ขึ้น

วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคาดหวัง ความพึงพอใจ ของคณาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต ปัตตานีที่มีต่อการให้บริการผลิตเอกสารประกอบคำสอน
 2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลในการให้บริการผลิตเอกสารประกอบคำสอน
 3. เพื่อศึกษาแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการเอกสารประกอบคำสอนให้ตรงกับคาดหวัง ความพึง พอดี ของคณาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
- ขอบเขตของการศึกษา

ประชากร อาจารย์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จำนวน 533 คน ในปี การศึกษา 2558 กลุ่มตัวอย่าง อาจารย์ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จำนวน 222 คน โดยใช้ ตารางสำเร็จของ Taro Yamane

ตัวแปรที่เกี่ยวข้อง

ตัวแปรต้น ลักษณะทางประชากรของอาจารย์ ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ ประสบการณ์การสอน คณะ สาขาวิชา

ตัวแปรตาม ความคาดหวังของอาจารย์ต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน ความพึงพอใจของ อาจารย์ต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ได้แก่ อาจารย์ที่สอนในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานีในระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2558 การวิจัยครั้งนี้เป็นการสำรวจระดับระดับความคาดหวัง และความพึงพอใจของผู้รับบริการเอกสารประกอบคำสอน โดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยการใช้อัตราสำเร็จของ Taro Yamane จากจำนวนประชากร 533 คน ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 222 คน จำแนกเป็นอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์จำนวน 30 คน อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จำนวน 38 คน อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจำนวน 100 คน อาจารย์วิทยาการสื่อสารจำนวน 15 คน อาจารย์ ศิลปกรรมศาสตร์จำนวน 4 คน อาจารย์คณะรัฐศาสตร์จำนวน 10 คน อาจารย์วิทยาลัยอิสลามศึกษาจำนวน 20 คน อาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์จำนวน 5 คน ได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยเลือกแจกแบบสอบถามแก่ผู้ใช้บริการที่เข้ามาใช้บริการเอกสารประกอบคำสอนฝ่ายเทคโนโลยีทาง การศึกษา มีความยินดีและเต็มใจตอบแบบสอบถามและไปแจกอาจารย์ตามคณะต่างๆ โดยวิธีการแจกแบบสำรวจ

ด้วยตนเอง ระหว่างเดือนมีนาคม – เดือนกันยายน 2558 ได้รับแบบสอบถามคืน 222 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามทั้งหมด

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสำรวจระดับความพึงพอใจและระดับความคาดหวังต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) และ เติมข้อความ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับความคาดหวังและระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เป็นคำถามปลายเปิดแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) และข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการ ลักษณะของคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

โดยกำหนดตัวเลือกดังนี้

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | หมายถึง | มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับน้อยที่สุด |

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการเอกสารประกอบคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เป็นคำถามปลายเปิด

ตอนที่ 4 แบบสอบถามข้อคิดเห็นเสนอแนะอื่นๆ ของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เป็นคำถามปลายเปิด

โดยมีการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากำหนดรูปแบบ และข้อคำถามในแบบสำรวจ
2. ศึกษากระบวนการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
3. ยกร่างแบบสำรวจระดับความคาดหวัง ระดับความพึงพอใจ และปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจในการเลือกใช้บริการ
4. นำแบบสำรวจให้ที่ปรึกษางานวิจัย และผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสม
5. นำแบบสำรวจมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ปรึกษางานวิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิ
6. นำแบบสำรวจฉบับสมบูรณ์ไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัย เรื่อง ความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเอกสารคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เก็บข้อมูลจากอาจารย์ที่ผู้สอนในระดับปริญญาตรี สังกัดคณะต่างๆ รวมทั้งหมด 7 คณะ ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ คณะวิทยาการสื่อสาร คณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยอิสลามศึกษา ผู้วิจัยได้นำแบบสำรวจโดยเลือกแจกแบบสอบถามแก่ผู้ใช้บริการที่เข้ามาใช้บริการ

เอกสารประกอบคำสอนฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา มีความยินดีและเต็มใจตอบแบบสอบถามและไปแจกอาจารย์ตามคณะต่างๆ โดยวิธีการแจกแบบสำรวจด้วยตนเอง

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยมีขั้นตอนในการดำเนินงานวิจัยดังนี้

1. ตรวจสอบแบบสำรวจที่รับคืนมาทุกฉบับ
2. นำแบบสำรวจฉบับที่สมบูรณ์มาวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป วิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ ร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบ

ตอนที่ 2 แบบสำรวจระดับความคาดหวังและความพึงพอใจต่อการให้บริการเอกสารคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จำนวน 14 ข้อ ได้แก่ ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ทักษะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ความกระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ความเต็มใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ความสามารถในการให้คำปรึกษาช่วยแก้ปัญหาได้ตรงกับความต้องการของเจ้าหน้าที่ การแต่งกายและบุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อมและบรรยากาศภายในห้องจัดทำเอกสารประกอบคำสอน ความเหมาะสม และความทันสมัยของเทคโนโลยีการผลิต สภาพและความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือในการใช้งาน ความเหมาะสมของช่องทางในการส่งเอกสารประกอบคำสอน หลักเกณฑ์ในการพิมพ์เอกสารประกอบคำสอน คุณภาพความชัดเจนถูกต้องตามต้นฉบับเอกสารประกอบคำสอน รูปแบบการเข้าเล่มของเอกสารประกอบคำสอน ความทันเวลาของการผลิตเอกสารประกอบคำสอน วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของแต่ละข้อคำถาม คำนวณโดยถือเกณฑ์ดังนี้

4.51 – 5.00 หมายถึง มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับมากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายถึง มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับมาก

2.51 – 3.50 หมายถึง มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายถึง มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับน้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง มีความคาดหวัง/ความพึงพอใจ ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการเอกสารประกอบคำสอน วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของแต่ละข้อคำถาม คำนวณโดยถือเกณฑ์ดังนี้

1 หมายถึง ความสำคัญในระดับ น้อยที่สุด

2 หมายถึง ความสำคัญในระดับ น้อย

3 หมายถึง ความสำคัญในระดับ ปานกลาง

4 หมายถึง ความสำคัญในระดับ มาก

5 หมายถึง ความสำคัญในระดับ มากที่สุด

ผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ผลการสำรวจข้อมูลทั่วไป

ผลการสำรวจข้อมูลทั่วไปจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงร้อยละ 50.90 จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสำรวจแบ่งตามประเภทอายุ ผู้ตอบแบบสำรวจอายุ 31-35 ปี เป็นกลุ่มอายุที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดร้อยละ 31.08 จำนวนร้อยละของผู้รับบริการเอกสารประกอบคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เมื่อแบ่งตามสถานภาพตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางวิชาการที่เป็นอาจารย์ตอบแบบสำรวจมากที่สุดร้อยละ 77.48 รองลงมาคือสถานภาพทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยละ 20.27 เมื่อแบ่งตามสถานภาพวุฒิการศึกษา อาจารย์ที่ตอบแบบสำรวจมีวุฒิปริญญา ระดับปริญญาโทตอบแบบสำรวจมากที่สุดร้อยละ 66.67 จำนวนร้อยละของผู้รับบริการแบ่งตามสถานะ ด้านประสบการณ์สอน อาจารย์ที่มีประสบการณ์สอนไม่เกิน 10 ปี ตอบแบบสำรวจมากที่สุดจำนวนร้อยละ 58.11 จำนวนร้อยละของผู้รับบริการที่ตอบแบบสำรวจ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจำนวนร้อยละ 45.05 คณะ

มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวนร้อยละ 17.12 คณะศึกษาศาสตร์จำนวนร้อยละ 13.51 วิทยาลัยอิสลามศึกษา จำนวนร้อยละ 9.01 คณะวิทยาการสื่อสาร จำนวนร้อยละ 6.76 คณะรัฐศาสตร์ จำนวนร้อยละ 4.50 และ คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวนร้อยละ 2.25 จำนวนร้อยละของอาจารย์ที่ตอบแบบสำรวจ จำนวนอาจารย์ที่มีประสบการณ์เคยใช้เอกสารประกอบคำสอนจำนวนร้อยละ 89.19 อาจารย์ใช้บริการเอกสารประกอบคำสอนทุกภาคการศึกษาคิดเป็นร้อยละ 58.11 ส่งเอกสารประกอบคำสอนทุกสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 20.72 ส่งเอกสารประกอบคำสอนทุกเดือน คิดเป็นร้อยละ 21.17

ตอนที่ 2 ระดับความคาดหวังและระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการเอกสารคำสอน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สามารถสรุปผลได้ดังนี้ ระดับความคาดหวังและระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน ในภาพรวมคือ ผู้รับบริการมีความคาดหวังในการให้บริการอยู่ในระดับมาก และผู้รับบริการมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	ระดับความคาดหวัง			ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{x}	S.D.	ระดับ	\bar{x}	S.D.	ระดับ
1. ด้านผู้ให้บริการ						
1. ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่	4.00	0.59	มาก	4.22	0.62	มาก
2. ทักษะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	4.07	0.71	มาก	4.37	0.48	มาก
3. ความกระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.25	0.70	มาก	4.45	0.55	มาก
4. ความเต็มใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.34	0.63	มาก	4.38	0.66	มาก
5. การแต่งกายและบุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่	3.86	0.58	มาก	4.27	0.59	มาก
รวม	4.10	0.64	มาก	4.34	0.58	มาก
2. ด้านผลิตภัณฑ์						
1. คุณภาพ ความชัดเจน ถูกต้องตามต้นฉบับ ของเอกสารประกอบคำสอน	4.27	0.61	มาก	4.35	0.53	มาก
2. รูปแบบการเข้าเล่มของเอกสารประกอบคำสอน	4.25	0.60	มาก	4.12	0.72	มาก
รวม	4.26	0.61	มาก	4.24	0.63	มาก
3. ด้านการประสานงานบริการ						
1. ความสามารถในการให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาได้ตรงกับความต้องการของเจ้าหน้าที่	4.16	0.66	มาก	4.29	0.56	มาก
2. ความเหมาะสมของช่องทางในการส่งเอกสารประกอบคำสอน	4.14	0.89	มาก	4.27	0.59	มาก
3. สิ่งแวดล้อมและบรรยากาศภายในห้องจัดทำเอกสารประกอบคำสอน	3.69	1.20	มาก	4.15	0.73	มาก
4. หลักเกณฑ์ในการพิมพ์เอกสารประกอบคำสอนเหมาะสม	3.84	1.06	มาก	4.15	0.66	มาก
รวม	3.96	0.95	มาก	4.22	0.64	มาก
4. ด้านคุณภาพการบริการ						
1. ความทันเวลาของการผลิตเอกสารประกอบคำสอน	4.36	0.67	มาก	4.29	0.68	มาก
2. สภาพและความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือในการใช้งาน	4.14	0.94	มาก	4.29	0.72	มาก
3. ความเหมาะสม และความทันสมัยของเทคโนโลยีการผลิต	4.18	0.88	มาก	4.35	0.66	มาก
รวม	4.22	0.77	มาก	4.31	0.69	มาก

ภาพรวม	4.14	0.83	มาก	4.28	0.64	มาก
--------	------	------	-----	------	------	-----

อภิปรายผล

จากการพิจารณาผลการศึกษาเรื่องความคาดหวังและความพึงใจของอาจารย์ในการใช้บริการเอกสารประกอบคำสอนของฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ขอนำเสนอผลการอภิปรายผลดังนี้

ความคาดหวังและความพึงพอใจของอาจารย์ในการใช้บริการเอกสารประกอบคำสอนของฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับความคาดหวังและความพึงพอใจในภาพรวมพบว่า ระดับความคาดหวังและความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความรู้สึก ความต้องการสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่มีการคาดคะเนหรือคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ซึ่งระดับความหวังขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของบุคคลต่อสิ่งนั้นสอดคล้องกับ สัจจา โสภ (2556) และเมื่อความคาดหวังของผู้รับบริการได้รับการตอบสนองอย่างบรรลุด้วยผลิตภัณฑ์ตามที่คาดหวังไว้ก็เกิดความพึงพอใจตามมาเช่นเดียวกันซึ่งสอดคล้องกับ Juran J.M. (1999, อ้างถึงใน กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ, 2557) ที่ได้ให้ความหมายความพึงพอใจของลูกค้าหมายถึงสถานะหนึ่งของเหตุการณ์ที่ลูกค้ามีความรู้สึกว่สิ่งที่พวกเขาคาดหวังได้รับการตอบสนองอย่างบรรลุด้วยลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ

จากผลของการวิจัยถึงแม้ว่าระดับความคาดหวังและระดับความพึงพอใจจะอยู่ในระดับเดียวกันหน่วยงานยังจำเป็นต้องพัฒนาปรับปรุงรูปแบบของการให้บริการที่เป็นเลิศและค้นหาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ อยู่เสมอเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนความของผู้รับบริการก็อาจเปลี่ยนแปลงได้เช่นเดียวกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ข้อมูลจากศึกษาความคาดหวังและความพึงพอใจของคณาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานีที่มีต่อการให้บริการเอกสารประกอบคำสอน ของฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ
2. เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยมาปรับปรุงการให้บริการเอกสารประกอบคำสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความคาดหวัง ความพึงพอใจ ของคณาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

รายการอ้างอิง

กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ. (2557). TQM การบริหารเพื่อคุณภาพโดยรวม. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี

(ไทย-ญี่ปุ่น)

บุญชัย ปัญจรัตน์กร. (2540). สูดยอต อาวุธลับผู้จัดการ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น

พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน. (2542)

วรภัทร์ ภูเจริญ. (2542). การควบคุมคุณภาพทั่วทั้งองค์กร. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

วรวรรณ สโมสรรสุข, ตามพวรรณ คุณคำ และ นฤมล กาญจนลักษณ์. (2556). การศึกษาความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้ป่วยต่อการให้บริการศูนย์หัวใจธรรมศาสตร์ของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ.

ปทุมธานี : หน่วยงานวิเคราะห์แผนงบประมาณและวิจัยสถาบัน โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ.

สังจา โสภา. (2556). ความคาดหวังและความพึงพอใจนักเรียนต่อการบริการ ที่ศูนย์เตรียมความพร้อม

ภาษาอังกฤษและคณิตศาสตร์. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร

สุนี เลิศแสงกิจ, มาลัย ม่วงเทศ. (2555). การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร. กรุงเทพฯ : โสภณการพิมพ์

สมหมาย เปี้ยถนอม. (2551). รายงานการวิจัยเรื่องความพึงพอใจของนักศึกษาในการได้รับการบริการจาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. นครปฐม : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.

เอกชัย อภิศักดิ์กุล. (2550). การจัดการเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ : เจเอสที พับลิชชิ่ง

การศึกษาข้อมูลแบบ Outside - In เพื่อการพัฒนาหอสมุด มธ.

Outside – In study for Development of Thammasat University Library

นายศตพล เกิดอยู่ นางสาวพิมพ์ชนก สิริพงษ์ทักษิณ นางสาวนัชฐภรณ์ อ่อนแก้ว

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ sata1a@tu.ac.th

บทคัดย่อ

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีนโยบายในการพัฒนาบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ ฉะนั้นเพื่อให้บริการมีความสอดคล้องต่อความต้องการ ทั้งยังสามารถสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ให้บริการให้มากที่สุด คณะทำงานจึงดำเนินการศึกษาข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย 1. การสัมภาษณ์เชิงลึกจากกลุ่มผู้ให้บริการจำนวน 7 กลุ่ม และ 2. การสำรวจความคิดเห็นผู้ใช้บริการผ่าน Facebook และคัดเลือกเพื่อสัมภาษณ์เชิงลึก

จากการสัมภาษณ์เชิงลึกกลุ่มผู้ให้บริการกลุ่มต่าง ๆ พบว่า กลุ่มผู้บริหาร คณาจารย์ และนักศึกษาส่วนใหญ่ต้องการให้ห้องสมุดมีการบริหารจัดการพื้นที่ โดยการจัดแบ่งโซนต่าง ๆ เช่น โซนเงียบ โซนประชุม พื้นที่สร้างสรรค์ นอกจากนี้ กลุ่มนักศึกษาและนักวิจัยส่วนใหญ่ต้องการให้มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความเพียงพอในการใช้งาน เช่นเดียวกับกลุ่มนักศึกษาพิการที่ต้องการให้ห้องสมุดดำเนินการพัฒนาหรือจัดหาหนังสือเสียงเพื่อรองรับต่อการใช้งาน ส่วนบุคคลภายนอกต้องการให้มีการจัดทำป้ายเพื่อบอกตำแหน่งให้ชัดเจน

สำหรับการสำรวจความคิดเห็นผู้ใช้บริการผ่าน Facebook พบว่า มีการแสดงความคิดเห็นทั้งหมดจำนวน 118 ความคิดเห็น โดยความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ 5 อันดับแรก คือ ขยายเวลาเปิดให้บริการ (ร้อยละ 30) รองลงมาคือ เปิดทางเชื่อมศูนย์การเรียนรู้และหอสมุดป่วยฯ (ร้อยละ 22) ปรับปรุงการบริการของเจ้าหน้าที่ (Service mind) (ร้อยละ 19) การเพิ่มพื้นที่การอ่าน (ร้อยละ 16) และปรับปรุงอุณหภูมิของห้องสมุด (ร้อยละ 13)

คำสำคัญ การสำรวจความคิดเห็น, การสัมภาษณ์เชิงลึก, ผู้ใช้บริการ, เพชบุรี

Abstract

Thammasat University Library has a mission of developing services to be better satisfying users. Therefore data was collected from in-depth interviews with seven groups of users and Facebook surveys followed by selected in-depth interviews.

Results were that most administrators, faculty, and students wanted the library to better address space management issues, for example dividing reading areas into spaces for silent zone and discuss zone. A majority of students and researchers required better provision of electronic information resources, likewise students with visual disabilities who require the library to develop or provide audiobooks for study support. Library visitors require more signs of directions and locations.

A Facebook surveys of 118 library users revealed that the top requests were extending opening hours (30%), followed by opening a passageway between the Krom Luang Naradhiwas Rajanagarindra Learning Centre and the Puey Ungphakorn Library on Rangsit campus (22%). 19% of samples stated that they would appreciate it if library staff were more service-minded, 16% called for increased space for reading, and 13% offered advice about maintaining ideal temperatures in the libraries.

Keywords Surveys, In-Depth Interview, Users, Facebook

บทนำ

ในปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและเทคโนโลยี ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตของผู้คนในปัจจุบัน ทั้งในแง่พฤติกรรม ค่านิยม และการบริโภค รวมทั้งกระทบต่อการบริหารจัดการองค์กรในมิติเชิงโครงสร้างและการบริหารงาน โดยจะต้องมีการปรับตัวไปตามบริบททางสังคมที่แปรเปลี่ยนไป

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในฐานะองค์กรที่มีบทบาทในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัยแก่ประชาคมชาวธรรมศาสตร์ ก็มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับแนวโน้ม ค่านิยม และพฤติกรรมของผู้ใช้บริการในปัจจุบัน ให้สามารถบริการทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และสร้างสรรค์นวัตกรรมบริการใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการให้ได้มากที่สุด และเพื่อยกระดับความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้บริการให้สูงขึ้น (Dahan, Taib, Zainudin & Ismail, 2016)

ดังนั้น จากการประชุมคณะกรรมการยกร่างแผนยุทธศาสตร์หอสมุดฯ ปี 2560-2564 (กลุ่มย่อย) ครั้งที่ 1/2560 ที่ประชุมจึงเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำการศึกษาข้อมูลกลุ่มผู้ใช้บริการกลุ่มต่าง ๆ ผ่านการสัมภาษณ์เชิงลึก ในประเด็น “ห้องสมุด มธ. : ความคาดหวัง และทิศทางในอนาคต” และการสำรวจความคิดเห็นผู้ใช้บริการผ่าน Facebook ในหัวข้อ “ห้องสมุดในอุดมคติ” เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์พัฒนาและยกระดับบริการของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งยังเป็นการให้ผู้ใช้บริการได้มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางห้องสมุดในอนาคตอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. เพื่อนำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการมากำหนดเป็นแผน โครงการ พัฒนาบริการให้สอดคล้องต่อความต้องการในปัจจุบันและอนาคต

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1.การวางแผน

- 1.1. การสัมภาษณ์เชิงลึก ในประเด็น “ห้องสมุด มธ. : ความคาดหวัง และทิศทางในอนาคต” ดำเนินการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ใช้บริการต่าง ๆ โดยแบ่งออกเป็น 7 กลุ่ม คือ 1.ผู้บริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2.คณาจารย์ 3.นักวิจัย 4.นักศึกษาไทยและนักศึกษาแลกเปลี่ยน 5.นักศึกษาพิการ 6.บุคลากร มธ. และ 7.บุคคลภายนอก โดยใช้วิธีการสุ่มเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยใช้ข้อความทั้งหมด 5 ข้อ ประกอบด้วย

โครงสร้างคำถาม

- a. สอบถามประวัติส่วนตัวผู้ให้สัมภาษณ์
 - b. ถ้าให้ท่านเลือกห้องสมุดที่ชื่นชอบมา 1 แห่ง (แห่งใดก็ได้ในโลก) ท่านจะเลือกห้องสมุดใด และเพราะเหตุใด
 - c. ถ้าพูดถึงห้องสมุดธรรมศาสตร์ ท่านนึกถึงอะไร
 - d. ท่านชื่นชอบอะไรในห้องสมุด มธ. และ ท่านไม่ชื่นชอบอะไรในห้องสมุด มธ.
 - e. ท่านอยากเห็นห้องสมุด มธ. เป็นอย่างไรในอนาคต
- 1.2 ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นทั่วไปของผู้ใช้บริการในหัวข้อ “ห้องสมุดในอุดมคติ” ผ่านหน้าเพจ Facebook หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และคัดเลือกผู้ใช้บริการที่แสดงความคิดเห็นที่น่าสนใจเพื่อสัมภาษณ์เชิงลึกจำนวน 5 ท่าน ตามเกณฑ์ดังนี้ 1. แสดงความคิดเห็นที่น่าสนใจ 2. ความหลากหลายของกลุ่มผู้ใช้บริการ

2. การดำเนินการ คณะทำงานดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึกกลุ่มผู้ใช้บริการ สํารวจความคิดเห็นผ่านทาง Facebook ตั้งแต่ 15 มกราคม 2560 ถึง 15 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นระยะเวลา 1 เดือน

3. รวบรวมประเด็นนำเสนอข้อมูล คณะทำงานรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ประเด็นสำคัญต่าง ๆ พร้อมกับนำเสนอกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาห้องสมุดในอนาคต ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

ผลการศึกษา อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การสัมภาษณ์เชิงลึกกลุ่มผู้ใช้บริการ

จากการสัมภาษณ์เชิงลึกกลุ่มผู้ใช้บริการทั้งหมด 7 กลุ่ม จำนวนทั้งหมด 50 ท่าน โดยแบ่งเป็น

1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน 2 ท่าน
2. คณาจารย์ จำนวน 20 ท่าน
3. นักวิจัย จำนวน 2 ท่าน
4. นักศึกษาไทยและนักศึกษาแลกเปลี่ยน จำนวน 18 ท่าน
5. นักศึกษาพิการ จำนวน 2 ท่าน
6. บุคลากร มธ. จำนวน 2 ท่าน
7. บุคคลภายนอก จำนวน 4 ท่าน

พบว่า กลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (สัมภาษณ์, 18 มกราคม 2560) ส่วนใหญ่คาดหวังที่จะเห็นห้องสมุดเป็นเสมือนแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อตอบสนองต่อนโยบาย Active Learning ของมหาวิทยาลัย เป็นสถานที่ให้นักศึกษาได้มาประชุม ทำงานกลุ่มย่อย มีพื้นที่สำหรับสร้างสรรค์ผลงาน โดยการแบ่งโซนและพื้นที่ รวมทั้งการส่งเสริมให้มีกิจกรรมภายในห้องสมุด เพื่อตอบสนองต่อวิถีการดำเนินชีวิตและค่านิยมของกลุ่มผู้ใช้บริการในปัจจุบัน

กลุ่มคณาจารย์ (สัมภาษณ์, 16-25 มกราคม 2560) ส่วนใหญ่มีข้อเสนอว่า ด้วยปัจจุบันห้องสมุด มธ. มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอยู่มาก จึงอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการค้นหาไม่พบ จึงมุ่งหวังให้ห้องสมุดพัฒนาระบบหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อช่วยในการค้นหาและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งยังอยากให้มีการจัดสรรพื้นที่ แบ่งเป็นโซนต่าง ๆ เช่น โซนเงียบ โซนสำหรับทำวิจัย โซนสำหรับประชุมงาน เพื่อตอบสนองต่อพฤติกรรมของกลุ่มผู้ใช้ที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น

กลุ่มนักวิจัย (สัมภาษณ์, 27 มกราคม 2560) ส่วนใหญ่มีความต้องการให้มีทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอ โดยอยากให้มีแผนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกและสามารถเข้าใช้ได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งอยากให้ห้องสมุดมีการบริหารพื้นที่ โซน เพื่อรองรับสำหรับการทำวิจัยโดยเฉพาะ

กลุ่มนักศึกษาไทยและนักศึกษาแลกเปลี่ยน (สัมภาษณ์, 20 มกราคม-3 กุมภาพันธ์ 2560) ถือได้ว่าเป็นกลุ่มผู้ใช้บริการหลักของห้องสมุด ซึ่งส่วนใหญ่ชื่นชอบในสถานที่และบรรยากาศของห้องสมุด มธ. โดยห้องสมุดแต่ละสาขาก็จะมีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เป็นเอกลักษณ์ต่างกันไป แต่ทั้งนี้อยากให้มีการจัดแบ่งโซนต่าง ๆ

เช่น โชนเงียบ โชนประชุมกลุ่ม ให้รองรับต่อความต้องการของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม ส่วนประเด็นที่นักศึกษาคาดหวังที่จะให้ห้องสมุดพัฒนา คือ การค้นหาหนังสือไม่พบ โดยอยากให้มีระบบที่จะมาช่วยในการติดตามหาหนังสือ รวมทั้งประเด็นด้านทรัพยากรสารสนเทศ ที่มองว่าห้องสมุด มธ. มีทรัพยากรที่หลากหลายแต่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ จึงอยากให้ส่งเสริมการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทอิเล็กทรอนิกส์มากยิ่งขึ้น ส่วนประเด็นที่นักศึกษาแลกเปลี่ยนส่วนใหญ่คาดหวัง คือ ป้ายบอกตำแหน่งและประกาศต่าง ๆ ที่เป็นภาษาต่างประเทศ เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจในบริการของห้องสมุด

กลุ่มนักศึกษาพิการ (สัมภาษณ์, 6 กุมภาพันธ์ 2560) แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีความบกพร่องทางการเคลื่อนไหว และกลุ่มที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น สำหรับกลุ่มที่มีความบกพร่องทางการเคลื่อนไหว ต้องการให้ห้องสมุดมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการค้นหาด้วยตนเอง เช่น โต๊ะเพื่อการสืบค้นแบบต่ำ

โต๊ะนั่งอ่านหนังสือสำหรับวีวแชร์ ส่วนกลุ่มที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น อยากให้ห้องสมุดจัดหาหรือพัฒนาหนังสือเสียงมากขึ้น เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

สำหรับกลุ่มบุคลากร มธ. (สัมภาษณ์, 7 กุมภาพันธ์ 2560) มีความคาดหวังที่ไม่ต่างแต่ไปจากกลุ่มนักศึกษา โดยต้องการให้จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อความต้องการ และให้ส่งเสริมประชาสัมพันธ์บริการให้ทั่วถึงมากขึ้น

ส่วนกลุ่มบุคคลภายนอก (สัมภาษณ์, 9 กุมภาพันธ์ 2560) มีความคาดหวังให้มีการจัดทำป้ายบอกตำแหน่ง มุม โชนต่าง ๆ ให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย เพื่อความสะดวกในการเข้าใช้บริการ

การสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มผู้ใช้บริการผ่าน Facebook

จากการสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มผู้ใช้บริการผ่าน Facebook ในหัวข้อ “ห้องสมุดในอุดมคติ” เมื่อวันที่ 16-18 มกราคม 2560 มีผู้ใช้บริการแสดงความคิดเห็นทั้งหมดจำนวน 118 ความคิดเห็น แบ่งวิเคราะห์ผลการสำรวจออกเป็น 2 ส่วนคือ

1. ผลสำรวจความคิดเห็นทั่วไปผ่าน Facebook

ผลการสอบถามความคิดเห็น พบว่า การขยายเวลาเปิดบริการห้องสมุดมีผู้แสดงความคิดเห็นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 30 โดยระบุสถานที่ที่เป็นหอสมุดป่วย อิงภากรณ์ หอสมุดปริทัศน์ พนมยงค์ และห้องสมุดสัญญา ธรรมศักดิ์ ตามลำดับ รองลงมา คือ การเปิดทางเชื่อมระหว่างศูนย์การเรียนรู้กับหอสมุดป่วย อิงภากรณ์ คิดเป็นร้อยละ 22 รองลงมา คือ การบริการของเจ้าหน้าที่ (Service mind) คิดเป็นร้อยละ 19 รองลงมา คือ การเพิ่มพื้นที่ในการอ่าน คิดเป็นร้อยละ 16 โดยระบุสถานที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ และหอสมุดป่วย อิงภากรณ์ ตามลำดับ และ อุณหภูมิของห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 13 โดยระบุสถานที่เป็น ศูนย์การเรียนรู้ และหอสมุดป่วย อิงภากรณ์ ตามลำดับ

2. ผลสำรวจความคิดเห็นเชิงลึก

ผลการสัมภาษณ์ความคิดเห็นที่น่าสนใจ 5 ความคิดเห็น จากตัวแทนกลุ่มผู้ใช้บริการต่าง ๆ ดังนี้

- 1.อาจารย์ ให้สัมภาษณ์ว่าควรให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดเพื่อกระตุ้นให้เกิดปฏิสัมพันธ์กันระหว่างห้องสมุดและผู้ใช้บริการ (นภดล ร่มโพธิ์, สัมภาษณ์, 1 กุมภาพันธ์, 2560)
- 2.นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า ควรขยายเวลาเปิดปิดบริการห้องสมุด และควรมีการจัดการโซนที่ดี รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้พร้อมใช้บริการ และควรมีแผนการป้องกันภัยพิบัติ (ภูมิศักดิ์ อิสมาแอล, สัมภาษณ์, 10 กุมภาพันธ์ 2560)
- 3.นักศึกษาปีที่ 3 ให้สัมภาษณ์ว่า ควรมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ รวมไปถึงการจัดโซนอย่างเหมาะสม เปิดทางเชื่อมระหว่างศูนย์การเรียนรู้ และเพิ่มช่องทางการสื่อสารของห้องสมุดฯ (จิตาภา คงอ่ำ, สัมภาษณ์, 10 กุมภาพันธ์, 2560)
- 4.นักศึกษาปริญญาโท ให้สัมภาษณ์ว่าการบริการนั้นให้เน้นเทคโนโลยีมากขึ้น ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ให้บริหารจัดการพื้นที่ว่างของห้องสมุด อีกทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ควรมีเพียงพอและพร้อมใช้งาน และควรมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิงรุก (ดุจฤทัย ชัยอิทธิพร, 7 กุมภาพันธ์ 2560)
- 5.ผู้ใช้บริการภายนอก ให้สัมภาษณ์ว่า ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาบริการห้องสมุด ส่วนการสื่อสารระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการควรใช้ภาษาที่ง่าย (กนกกร กมลเพชร, สัมภาษณ์, 5 กุมภาพันธ์ 2560)

อภิปรายผล

จากการศึกษา พบว่า ผู้ใช้บริการต่างก็มีความต้องการหรือความคิดเห็นต่อห้องสมุดในด้านต่าง ๆ โดยในประเด็นการบริหารจัดการพื้นที่ ผู้ใช้บริการมีความต้องการให้ห้องสมุดมีการแบ่งมุม หรือโซนต่าง ๆ อย่างเป็นสัดส่วน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Les Watson (2017) ที่ว่า ห้องสมุดควรสร้างบรรยากาศและประสบการณ์ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนากรอบความเข้าใจผ่านการสนทนาในหลายรูปแบบเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยแยกพื้นที่การเรียนรู้เป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. พื้นที่เพื่อการเรียนรู้ในชุมชน ซึ่งมีชีวิตชีวาและสร้างการมีส่วนร่วมอย่างมาก
2. พื้นที่เพื่อการเรียนรู้ ซึ่งสร้างการพึ่งพาและปฏิสัมพันธ์สำหรับการสืบค้นส่วนบุคคลและการทำงานกลุ่ม
3. พื้นที่เพื่อการเรียนรู้ เป็นพื้นที่ที่ค่อนข้างเงียบเชียบ เช่น ห้องและซุ้มหรือมุมสำหรับอ่านหนังสือ เป็นต้น

4. พื้นที่เพื่อการเรียนรู้สำหรับการใคร่ครวญและอยู่ในความคิดอย่างเงียบเชียบ

ห้องสมุดในยุคปัจจุบันจึงมีการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพ โดยจะเน้นที่ความทันสมัย ความมีสีสันดึงดูดใจต่อผู้ใช้บริการ โดยมีการจัดแบ่งเขตพื้นที่ หรือ Zoning เพื่อเป็นพื้นที่ใช้สอยสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การอ่าน การบริการ รวมถึงพื้นที่เอนกประสงค์สำหรับจัดกิจกรรม เป็นต้น ซึ่งใช้แสง สี ลวดลายกราฟิกต่าง ๆ มาช่วยเสริมให้ห้องสมุดนั้นดูมีความทันสมัย มีชีวิตชีวา และกระตุ้นให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้แก่ผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น (วิวัฒน์ชัย วินิจจะกุล, 2554) และสามารถตอบสนองต่อความต้องการและพฤติกรรมในการใช้งานห้องสมุดเพื่อจุดประสงค์ที่แตกต่างกันไปได้อีกด้วย

นอกจากนี้ ในประเด็นความต้องการให้ขยายเวลา เปิด-ปิดบริการ ก็มีความสอดคล้องกับผลการวิจัยของสุบิน ไชยยะ (2552, น.53) ซึ่งพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมาก จัดบริการล่วงหน้าเพื่อส่งเสริมการใช้

ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับการค้นคว้าและการวิจัยในห้องสมุด โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ให้บริการทุกบริเวณของห้องสมุด และให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิดของ Heim, Mary E. (1990, p.3 อ้างถึงใน สุบิน ไชยยะ, 2552, น.55) ที่ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศหลายแห่งมีการให้บริการล่วงเวลา ซึ่งเป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและบริการที่ห้องสมุดจัดเตรียมไว้ให้ทันกับความต้องการ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการได้ใช้ประโยชน์จากพื้นที่ของห้องสมุดในการศึกษา ค้นคว้าวิจัย

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า กลุ่มผู้ใช้บริการต้องการให้มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอต่อความต้องการ โดยมุ่งเน้นประเภทอิเล็กทรอนิกส์ เพราะสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และทั่วถึง สอดคล้องกับความต้องการและการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ที่ผู้คนจะใช้สื่อประเภทอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น เนื่องจากเทคโนโลยีและอินเทอร์เน็ตมีความแพร่หลาย ก่อให้เกิดความท้าทายต่อห้องสมุดที่ต้องปรับเปลี่ยนบทบาทและการบริหารจัดการ สอดคล้องกับแนวคิดของ Jérémy Lachal (2017) ที่ว่า สิ่งสำคัญประการแรกสุดของห้องสมุดแห่งศตวรรษที่ 21 คือ เป็นสถานที่สำหรับการเข้าถึงสารสนเทศและการศึกษาอันเปี่ยมคุณภาพ รวมทั้งเป็นพื้นที่สำหรับการสร้างความรู้ การก่อร่างสร้างชุมชนและการสร้างนวัตกรรมทางสังคม สิ่งที่ชัดเจนคือ ห้องสมุดกำลังเปลี่ยนไปในโลกที่กำลังเปลี่ยนแปลง ห้องสมุดมิได้เป็นแหล่งเก็บรวบรวมทรัพยากรหนังสืออีกต่อไป แต่เป็นศูนย์ซึ่งนำเสนอบริการหลากหลายที่มีส่วนช่วยในการพัฒนามนุษย์และการสร้างนวัตกรรมทางสังคม

ด้านการสื่อสาร ผู้ใช้บริการต้องการให้มีการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และการใช้งาน สอดคล้องกับแนวคิดของ ประทุม ฤกษ์กลาง (2549, น.42 – 46 อ้างถึงใน ศิริวรรณ จุลทับ และจินตนา ต้นสุวรรณนนท์, 2558, น.168) ที่กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะในรูปแบบเชิงรุก จะมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เพื่อการเผยแพร่ภาพลักษณ์ ข้อมูลขององค์กร ให้เป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไปและเพื่อสร้างความสนใจแก่ผู้คน สื่อมวลชนและสังคมทั่วไป ทั้งเป็นการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ โดยการประชาสัมพันธ์แบบเชิงรุกนั้น สามารถทำได้ในหลายรูปแบบ ซึ่งเกศินี จุฑาวิจิตร (2540, น.135) ได้กล่าวถึงรูปแบบของการจัดกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่

1. การจัดวันและสัปดาห์พิเศษ (Special Days and Weeks) การเลือกกำหนดวันหรือสัปดาห์สำคัญขึ้นมา เพื่อจัดกิจกรรม เช่น วันสถาปนามหาวิทยาลัย เป็นต้น
2. การจัดการแสดงและนิทรรศการ (Displays and Exhibition) โดยจัดแสดงผลงานดีเด่นขององค์กร ความก้าวหน้าโครงการต่าง ๆ หรือจัดแสดงนิทรรศการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่กลุ่มเป้าหมาย และดึงดูดใจให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความต้องการที่จะเข้ามาสัมผัส เช่น กิจกรรมเสวนานักเขียน หรือการจัดนิทรรศการในเรื่องที่ได้รับความสนใจในขณะนั้น เป็นต้น
3. การพบปะและการประชุม (Meeting and Conference) โดยเปิดโอกาสให้บุคคลหลายฝ่ายได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ปัญหา และอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกัน เช่น การจัดประชุมวิชาการ การสัมมนา เป็นต้น
4. การจัดประกวด (Contest) เป็นการเชิญชวนให้กลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วมกับองค์กรเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี และเพื่อการใช้โอกาสในการเข้าร่วม
5. การจัดขบวนแห่ (Parade and Pageants) เป็นการจัดกิจกรรมที่เพิ่มสีสันและบรรยากาศที่ดึงดูด ไร่ใจ

การสื่อสารประชาสัมพันธ์แบบเชิงรุก จึงเสมือนเป็นช่องทางที่ช่วยสร้างการรับรู้ และแรงจูงใจในการใช้บริการห้องสมุดมากยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ห้องสมุดในอีกทางหนึ่งด้วย

สำหรับประเด็นการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ถือว่าเป็นส่วนที่สำคัญ เนื่องจากเป็นจุดเริ่มแรกในการให้บริการ ซึ่งผู้ให้บริการจะต้องมีจิตใจในการให้บริการ (Service Mind) ตอบสนองความต้องการในสิ่งที่ผู้บริการคาดหวัง ส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ และเกิดความเชื่อมั่น สอดคล้องกับงานวิจัยของกิจดี ยงประกิจ (2559, น.96) ที่ว่า คุณภาพบริการเป็นความรู้สึกที่ผู้บริการได้รับจากการบริการที่ผู้ให้บริการส่งมอบ อันเกิดจากการเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่คาดหวังก่อนรับบริการกับสิ่งที่ได้รับบริการจริง หากเป็นไปตามที่คาดหวังก็จะเกิดความพอใจ แต่หากได้รับการบริการเกินความคาดหวัง ผู้ใช้บริการจะเกิดความพึงพอใจสูงสุดและเกิดความประทับใจในการบริการ ทั้งนี้ผู้ให้บริการต้องเข้าใจในหน้าที่และลักษณะงานของตน รวมทั้งตระหนักว่าความสำเร็จจากการบริการและความพึงพอใจ ส่วนหนึ่งที่สำคัญมาจากการมีจิตใจให้บริการ (เทียน ทองแก้ว, 2553 อ้างถึงใน ปิยะนาถ แสงมณี, 2556, น.2)

ข้อเสนอแนะ

1. ในการสำรวจครั้งต่อไปควรมีการดำเนินงานทั้งการวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพควบคู่กัน เพื่อนำข้อมูลมาประเมินและสามารถพัฒนาการให้บริการได้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้มากยิ่งขึ้น
2. การสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริการบางกลุ่มมีจำนวนที่น้อย จึงส่งผลให้คำตอบอาจยังไม่ครอบคลุมเท่าที่ควร ดังนั้นในการสำรวจครั้งต่อไปควรมีการวางแผนในด้านเวลา มีการขยายระยะเวลาในการสัมภาษณ์ให้มีความเหมาะสม รวมทั้งอาจกำหนดจำนวนผู้สัมภาษณ์ให้เหมาะสม
3. ควรมีการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริการอย่างน้อย 5 ปี ต่อครั้ง เพื่อทราบและติดตามแนวโน้มของเทคโนโลยี ความต้องการ และพฤติกรรมผู้บริการของห้องสมุดที่เปลี่ยนแปลงไป

การนำไปใช้ประโยชน์

- จากผลการศึกษา ได้นำประเด็นต่าง ๆ มาใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา ดังนี้
1. ด้านบริการ มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยส่งเสริมในการให้บริการห้องสมุด เพื่อให้ผู้บริการเกิดความง่ายและความสะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ระบบจองพื้นที่สำหรับอ่านหนังสือ ibeacon เป็นต้น
 2. ด้านพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวก จัดให้มีการดำเนินโครงการ Library and Space เพื่อจัดสรรพื้นที่และโซนต่าง ๆ ให้สามารถตอบสนองต่อพฤติกรรมการใช้งานของผู้บริการได้ รวมถึงมีการดูแลจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอและพร้อมให้บริการ เช่น ปลั๊กไฟ จำนวนที่นั่งอ่าน
 3. ด้านการสื่อสาร มุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงผู้บริการได้มากขึ้น โดยพิจารณาช่องทางในการสื่อสารให้สอดคล้องกับการเปิดรับสื่อของผู้บริการแต่ละกลุ่ม รวมไปถึงการพัฒนากระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของผู้บริการ อีกทั้งให้ดำเนินโครงการกิจกรรมเชิงรุก (Library Activities) (ปีงบประมาณ 2561) โดยมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และอาศัยหลักการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ โดยการ

ประชาสัมพันธ์ข้อมูลบริการ แนะนำนวัตกรรมบริการใหม่ของหอสมุดฯ ผ่านการออกบูธ และกิจกรรมการเสวนา
นักเขียน นักพูด

4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ นโยบายในเพิ่มงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภท
อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมยังดำเนินโครงการ Audio Books (เริ่มปีงบประมาณ 2560) เพื่อสนับสนุนนักศึกษาพิการใน
การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศมากยิ่งขึ้น

5. ด้านเจ้าหน้าที่ จัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ 2561) ด้าน Service Mind
เพื่อให้บุคลากรมีใจรักและความเอาใจใส่ในการให้บริการ และให้บริการอย่างเป็นมิตร

6. ด้านข้อเสนอแนะอื่น ๆ การดำเนินโครงการจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับเมื่อเกิดเหตุ หรือ
สถานการณ์ที่ไม่คาดคิดขึ้น เช่น ภัยพิบัติต่าง ๆ การก่อการร้าย เป็นต้น

รายการอ้างอิง

- Dahan, S. M., Taib, M. Y., Zainudin, N. M., & Ismail, F. (2016). Surveying Users' Perception of
Academic Library Services Quality: A Case Study in Universiti Malaysia Pahang (UMP)
Library. *The Journal Of Academic Librarianship*, 42, 38-43.
doi:10.1016/j.acalib.2015.10.006
- Lachal, Jérémy. (2017). *Idea Box การเรียนรู้และความคิดสร้างสรรค์ ณ ที่ได้ก็ได้*. สืบค้นเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม
2560 สืบค้นจาก <http://tkforum.tkpark.or.th/th/453-2/>
- Watson, Les. (2017). *ห้องสมุดและพื้นที่เพื่อการเรียนรู้ที่เหนือกว่า-ทิศทางและแนวคิด*. สืบค้นเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม
2560 จาก <http://tkforum.tkpark.or.th/th/479-2/>
- เกศินี จุฑาวิจิตร. (2540). *การสื่อสารเพื่อพัฒนาท้องถิ่น*. นครปฐม: เพชรเกษมการพิมพ์.
- กิจดี ยงประจิจ. (2559). *การรับรู้คุณภาพการให้บริการของผู้ใช้บริการ บุคลิกเป็นผู้ประกอบการภูมิความรู้ความ
ชำนาญ และรูปแบบการคิดของผู้ประกอบการธุรกิจบูติกโฮเต็ลที่ได้รับรางวัลในประเทศไทย.
(วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, คณะศิลปศาสตร์, สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม
และองค์การ.*
- เฟซบุ๊กหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (16 มกราคม 2560). *รูปภาพบนไทม์ไลน์*. สืบค้นจาก
<https://www.facebook.com/100107346702609/photos/a.110965755616768.5039.100107346702609/1264306020282730/?type=3&theater>
- ปิยะนาถ แสงมณี. (2556). *ระดับจิตสำนึกในการให้บริการ รูปแบบการคิด ความผูกพันต่อองค์กร และการรับรู้
ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน : กรณีศึกษาเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการในองค์การการกุศลแห่งหนึ่ง.
(วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, คณะศิลปศาสตร์, สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม
และองค์การ.*

- วัฒนชัย วินิจจะกุล. (23 พฤศจิกายน 2560). “ห้องสมุดมีชีวิต” รูปแบบอุทยานการเรียนรู้. สืบค้นจาก <https://www.tkpark.or.th/stocks/extra/000575.pdf>
- ศิริวรรณ จุลทับ และจินตนา ตันสุวรรณนนท์. (2558). กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงรุกของสถาบันอุดมศึกษา เขต
ภูมิศาสตร์ภาคใต้. *ราชภัฏสุราษฎร์ธานี*, 2(2), 168.
- สุบิน ไชยยะ. (2552). การจัดการบริการล่วงเวลาในห้องสมุดมหาวิทยาลัย. *บรรณารักษศาสตร์*, 29(2), 53, 55.

การพัฒนากระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Development of Online Information Resource Purchasing Process
Faculty of Associated Medical Sciences Library, Chiang Mai University

ทิพวรรณ สุขรวัย จิตราภรณ์ ชัยมณี

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

tippawan@lib.cmu.ac.th

บทคัดย่อ

การพัฒนากระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นกระบวนการที่ห้องสมุดได้พัฒนาขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และศึกษาความพึงพอใจทั้งของผู้ใช้บริการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ ห้องสมุดเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2559 โดยนำ Google Application มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการ และพัฒนากระบวนการโดยคำนึงถึงเป้าหมายหลัก 5 ประการของ Slack, N., Chambers, S. & Johnston, R. ได้แก่ คุณภาพ ความเร็ว ความน่าเชื่อถือ ความยืดหยุ่น และต้นทุน ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานประกอบด้วย ศึกษาปัญหาเดิมและความต้องการของผู้ใช้บริการ ออกแบบการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ สร้างและทดสอบกระบวนการปฏิบัติ ดำเนินการให้บริการ และประเมินผลความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ซึ่งผลการพัฒนากระบวนการพบว่าสามารถลดขั้นตอนและเวลาในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการในการสั่งซื้อ การตรวจสอบสถานะการสั่งซื้อ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ในทุกเวลา สถานที่ และทุกอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ ห้องสมุดดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยใช้แบบประเมินออนไลน์ร่วมกับการสัมภาษณ์ ผลจากการประเมินพบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.39

คำสำคัญ การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ, การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์, ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Abstract

Development of online information resource purchasing process, is a new ongoing project from Faculty of Associated Medical Sciences Library, Chiang Mai University. It is the project aimed to improve efficiency and satisfaction of purchasing information resources. The project launched in October 2016. Few applications from Google Apps were used in process

development phase. The process goals were set according to five main factors which are quality, speed, reliability, flexibility, and cost based on Slack et.al. concept. The methodology consisted of five steps: (1) studied original process, problems, and user requirements; (2) designed new processes for purchasing information resources online; (3) created and tested the process; (4) deployed the new service process; and (5) evaluated the service. The results of the process development showed the reduction of staff time, better facilitate users' orders, and trackable online orders. The evaluation survey showed users' satisfaction at the high level with the score of 4.39.

Keywords Information Resource Purchasing, Development of Online Information Resource Purchasing Process, Faculty of Associated Medical Sciences Chiang Mai University

บทนำ

ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้พัฒนากระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564) ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสนับสนุนการผลิตบัณฑิตและการวิจัย ซึ่งการบริหารการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเป็นกระบวนการสำคัญในการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้บริการและสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และการวิจัยต่อไป

การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แต่เดิม อาจารย์และบุคลากรจะสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบ e-office ของคณะเทคนิคการแพทย์ ซึ่งห้องสมุด ได้รับคำถามในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่บ่อย คือ ขั้นตอนการจัดซื้อมีอะไรบ้าง ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจัดซื้อมีในห้องสมุดแล้วหรือไม่ ห้องสมุดมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอในการจัดซื้อหรือไม่ ตลอดจน ทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อไปแล้วห้องสมุดได้ดำเนินการถึงขั้นตอนใด เป็นต้น เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ ให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้อาจารย์ และ บุคลากรสังกัดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างคล่องตัว สามารถทราบงบประมาณที่ได้รับของแต่ละหน่วยงาน ตลอดจนทราบงบประมาณคงเหลือ พร้อมทั้งสามารถ ตรวจสอบสถานะการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละรายการว่าห้องสมุดได้ดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้วบ้าง โดย ทุกขั้นตอนสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวกทุกสถานที่ ทุกเวลา ทุกอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต

ซึ่งจากปัญหาดังกล่าว ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์จึงได้พัฒนากระบวนการจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศ ให้มีความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลมากขึ้น มีขั้นตอนการใช้งานที่เข้าใจง่าย สามารถตอบสนอง ความ ต้องการของอาจารย์ และบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนากระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ของห้องสมุดคณะ เทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เริ่มดำเนินการศึกษาและจัดทำกระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

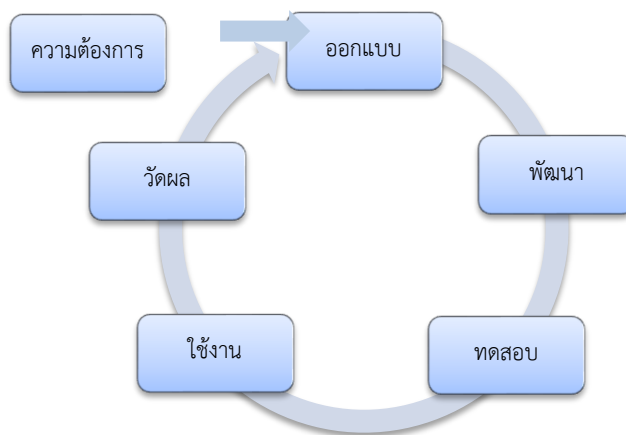
1. **ศึกษาปัญหากระบวนการเดิมและความต้องการของผู้ใช้บริการ** เนื่องจากห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ได้รับคำถามจากอาจารย์และบุคลากร ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่พบบ่อยถึงขั้นตอนการสั่งซื้อต้องทำอย่างไรบ้าง มีงบประมาณคงเหลือที่สามารถสั่งซื้อได้อีกหรือไม่ และทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อไปห้องสมุดดำเนินการถึงขั้นตอนใด โดยเฉพาะประเด็นสำคัญอาจารย์ และบุคลากรต้องการทราบสถานะของหนังสือที่ได้สั่งซื้อไปแล้วนั้น เพื่อจะได้นำไปวางแผนในการเตรียมการเรียนการสอน การวิจัยต่อไป ดังนั้นบรรณารักษ์จึงได้นำปัญหาและความต้องการของอาจารย์ และบุคลากรมาทบทวนเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้สอดคล้องและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการต่อไป

2. **การออกแบบกระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์** บรรณารักษ์และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ได้ร่วมกันพิจารณาเลือก Google Application มาประยุกต์ใช้ในการทำกระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์เนื่องจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ศึกษาแล้วพบว่า Google Application มีจุดเด่นคือเป็นโปรแกรมที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในการนำมาประยุกต์ใช้งาน มีขั้นตอนการใช้งานที่เข้าใจง่าย ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาและการออกแบบกระบวนการโดยใช้เวลาไม่มากนัก นอกจากนั้น Google Application ยังเป็นระบบที่มีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

3. **สร้างและทดสอบกระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์** นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สร้างกระบวนการดำเนินงานเป็น 2 ส่วน (1) การกรอกข้อมูลการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ ได้นำ Google Form มาประยุกต์ใช้ ประกอบด้วย ข้อมูลผู้สั่งซื้อ และข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการสั่งซื้อ และ (2) การตรวจสอบสถานะการสั่งซื้อ ข้อมูลงบประมาณ การกำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) ที่ได้สั่งซื้อแล้ว ได้นำ Google Sheet มาประยุกต์ใช้ ประกอบด้วยการดำเนินการตามลำดับดังนี้ การตรวจสอบการจัดซื้อซ้ำ, ขอใบเสนอราคา, ขออนุมัติจัดซื้อ, กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) และ หนังสือพร้อมให้บริการ (ระบุ URL ของหนังสือในระบบ OPAC) ซึ่งการพัฒนากระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์นี้ ดำเนินการโดยคำนึงถึงเป้าหมายหลัก 5 ประการ ได้แก่ คุณภาพ ความเร็ว ความน่าเชื่อถือ ความยืดหยุ่น และต้นทุน (Slack, N., Chambers, S. & Johnston, R., 2010)

4. **ดำเนินการให้บริการ** บรรณารักษ์ดำเนินการประชาสัมพันธ์การให้บริการการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ให้แก่อาจารย์ และบุคลากร โดยมีผู้ให้บริการตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2559 เป็นต้นมา โดยในระหว่างที่มีการให้บริการได้มีการสอบถามความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่องตามรูปแบบการพัฒนาแบบคล่องตัว (agile development) ซึ่งเป็นแนวคิดในการพัฒนาซอฟต์แวร์รูปแบบหนึ่งภายใต้เงื่อนไขและวิธีการที่มีการพัฒนาตลอดเวลาโดยผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ให้บริการ โดยในการทำงานจะมีการจัดทำ วางแผน ปรับเปลี่ยนตามความต้องการใหม่ที่เพิ่มขึ้น มีขั้นตอนการดำเนินการแบบใหม่ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและคล่องตัว (Larman, 2004) ในการพัฒนาแบบคล่องตัวจะเน้นการพัฒนาที่สอดคล้องกับ

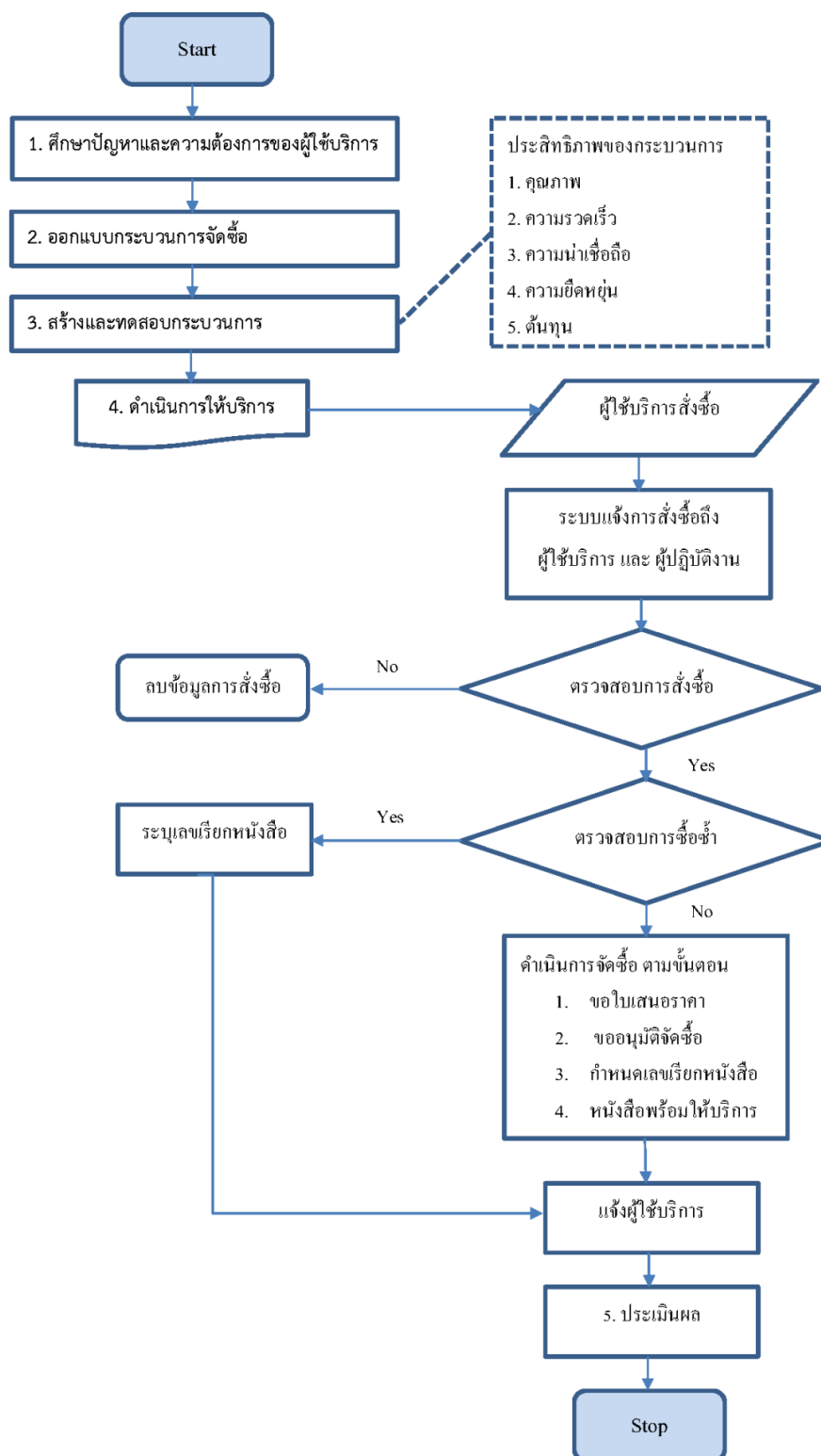
ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นหลัก ขั้นตอนการพัฒนาจะเกิดขึ้นตลอดเวลาหากมีการแนะนำเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความพึงพอใจและความต้องการของลูกค้า ระบบจะถูกพัฒนาให้พร้อมใช้งาน ดังแสดงในรูปที่ 1



รูปที่ 1 แนวคิดการพัฒนาแบบคล่องตัว (agile development)

5. ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ห้องสมุดได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ 2 รอบใน 2 รูปแบบ เพื่อศึกษาความพึงพอใจการใช้บริการการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ และนำข้อเสนอแนะ มาพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของอาจารย์ และบุคลากรที่ใช้บริการ มากยิ่งขึ้นโดยรอบแรกนักวิชาการคอมพิวเตอร์ได้จัดทำแบบสอบถามออนไลน์ และรอบที่สองบรรณารักษ์ได้ สัมภาษณ์ผู้ใช้งานเพื่อให้ได้ข้อมูลมากยิ่งขึ้น

กระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ที่พัฒนาขึ้น



รูปที่ 2 กระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์

ส่วนของผู้ใช้บริการ

1. การสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

1.1 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าสู่ระบบการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ ที่เว็บไซต์ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ <http://www.ams.cmu.ac.th/lib/> คลิกเลือก “สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศใหม่” เพื่อเข้าสู่หน้าจอหลัก คลิกเลือก “สั่งซื้อ” เพื่อสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ <https://goo.gl/mCqpD8>



รูปที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอหลักการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

1.2 แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1.2.1 **ข้อมูลผู้สั่งซื้อ** ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล, อีเมล, เบอร์โทรศัพท์, สถานภาพ, ภาควิชา/ส่วนงาน, กระบวนวิชาที่ใช้ประกอบการสอน (สำหรับอาจารย์) และหมายเลขอ้างอิง e - Office (สำหรับบุคลากรที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานและเลขานุการคณะ) ดังแสดงในรูปที่ 4

รูปที่ 4 แบบฟอร์มข้อมูลผู้สั่งซื้อ

1.2.2 ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการสั่งซื้อ ประกอบด้วยชื่อเรื่อง (Title), ชื่อผู้แต่ง (Author), ปีที่พิมพ์ (Year), พิมพ์ครั้งที่ (Edition), สำนักพิมพ์ (Publisher), จำนวน(Copy), รูปแบบทรัพยากรสารสนเทศ, ISBN/e-ISBN และอื่นๆ โปรดระบุ คลิก“Send” เพื่อสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการมายังห้องสมุด ดังแสดงในรูปที่ 5

รูปที่ 5 ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการสั่งซื้อ

1.3 ระบบบันทึกข้อมูล และส่งข้อมูลผลตอบรับการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศไปยังอีเมลที่ผู้ใช้บริการที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มโดยอัตโนมัติ และแจ้งเตือนไปยังอีเมลของห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์โดยอัตโนมัติเช่นกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อมูลการเสนอซื้อหนังสือห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สาคร พรประเสริฐ

Inbox x

Associated Medical Sciences Library <amslibref@gmail.com> Jun 29 ☆

to me ▾

ข้อมูลตอบกลับการเสนอซื้อหนังสือ ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ (Recommend)
วันที่ Jun 29, 2017

ชื่อ - นามสกุล :	สาคร พรประเสริฐ
อีเมล :	sakornmi001@gmail.co
โทรศัพท์ :	0869191227
สถานภาพ :	อาจารย์
ภาควิชา/ส่วนงาน :	ภาควิชาเทคนิคการแพทย์
โปรดระบุกระบวนการวิชาที่ใช่ประกอบการสอน	501201 501202 501303

ชื่อหนังสือ (Title)	Short Note of Hematology & Blood Cell Illustration
ชื่อผู้แต่ง (Author)	สามารถ ฤคชมา
ปีที่พิมพ์ (Year)	2558
พิมพ์ครั้งที่ (Edition)	1
รูปแบบหนังสือ	หนังสือฉบับพิมพ์
ISBN/e-ISBN	9786164402935

ขอบคุณค่ะ/ครับ
ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทร 0-5393-5071
e-mail : amslibref@gmail.com

รูปที่ 5 ข้อมูลตอบกลับการสั่งซื้อถึงอีเมลผู้สั่งซื้อ

Google

Gmail - 51-100 of 379

COMPOSE

Inbox (94)

Starred

Important

Jaturong prommin สิ้นหนังสือรับที่ 6 Jun 29

Google Docs "Associated Medical Sciences Library Book Recommend (Responses)" was edited recently - See the changes in the Jun 29

me ข้อมูลการเสนอซื้อหนังสือห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สาคร พรประเสริฐ - ข้อมูลตอบกลับการเสนอซื้อ Jun 29

รูปที่ 6 การแจ้งเตือนการสั่งซื้อมายังอีเมลของผู้ปฏิบัติงาน

2. ผู้ใช้บริการตรวจสอบสถานะการสั่งซื้อ
 - 2.1 ผู้ใช้บริการเข้าสู่เว็บไซต์ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ <http://www.ams.cmu.ac.th/lib/> เลือก "ตรวจสอบสถานะการสั่งซื้อ" <https://goo.gl/mCqpD8> เพื่อตรวจสอบสถานะรายการสั่งซื้อ
 - 2.2 ปรากฏหน้าจ้อมูลสถานะการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ โดยแสดงข้อมูลการสั่งซื้อแยกตามสาขาวิชา ผู้ใช้บริการคลิกเลือก Sheet ตามรายชื่อสาขาวิชาที่ต้องการตรวจสอบ ดังรูปที่ 7

Timestamp	Status	Title	Author	Year	Edition	ISBN/e-ISBN	Order Status	ทั่วไป	งบประมาณคงเหลือ	Remark
								งบประมาณที่ได้รับ	116,927.11	
11/28/2016	อาจารย์	ANATOMY: A PHOTOGRAPHIC ATLAS (PAPERBACK)	Johannes W. Rothen	2016	8	9781496308702	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) ▾	2,340.00	114,587.11	
11/28/2016	อาจารย์	BREAST IMAGING: THE REQUISITES (HARDCOVER)	Debra Ikeda	2016	3	9780323329040	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) ▾	3,960.00	110,627.11	
11/28/2016	บุคลากรสาขา	CHEST X-RAY MADE EASY (INTERNATIONAL EDITION) (PAPERBACK)	Jonathan Corne	2016	4	9780702055003	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) ▾	648.00	109,979.11	
11/28/2016	อาจารย์	COMPUTED TOMOGRAPHY: PHYSICAL PRINCIPLES, CLINICAL APPLICATIONS, AND QUALITY CONTROL (PAPERBACK)	Euclid Seeram	2016	4	9780323312882	WN 206 S453C 2016 / URL: https://goo.g	3,375.00	106,604.11	
11/28/2016	บุคลากรสาขา	DIGITAL RADIOGRAPHY AND PACS (PAPERBACK)	Christi Carter	2014	2	9780323086448	WN 26.5 C323D 2014 / URL: https://goo.g	0.00	106,604.11	ไม่ใช่งบประมาณ หนังสือไม่มีให้บริการแล้วที่ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการแพทย์
11/28/2016	อาจารย์	EMERGENCY ULTRASOUND MADE EASY (PAPERBACK)	Justin Bowra	2011	2	9780702041907	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) ▾	1,534.50	105,069.61	
11/28/2016	อาจารย์	NEUROSCIENCE: EXPLORING THE BRAIN (HARDCOVER)	Mark F. Bear	2016	4	9781451109542	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) ▾	2,277.00	102,792.61	
11/28/2016	บุคลากรสาขา	RADIOGRAPHIC IMAGING AND EXPOSURE: ADVANCES IN STEM CELL THERAPY BENCH TO BEDSIDE	Terri L. Fauber	2017	5	9780323356244	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) ▾	2,875.50	99,917.11	
2/8/2017	10: อาจารย์	Advances in Stem Cell Therapy Bench to Bedside	Nagwa El-Badri	2017	1	9783319291499	3. ขออนุมัติจัดซื้อ ▾	6,354.00	93,563.11	

รูปที่ 7 หน้าจอสถานะรายการ การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

ส่วนของผู้ปฏิบัติงาน

1. บรรณารักษ์ได้รับการแจ้งเตือนการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์มายังอีเมล
2. บรรณารักษ์ Sign in Google Application เพื่อเข้าใช้งาน เลือก Google Sheet การสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ เพื่อดำเนินการต่อไป
3. บรรณารักษ์ตรวจสอบความถูกต้องของการสั่งซื้อ และยืนยันตัวตนของผู้สั่งซื้อโดยการโทรศัพท์ถึงผู้ใช้บริการ
4. บรรณารักษ์ดึงรายการ การสั่งซื้อของแต่ละคำสั่งซื้อลงใน Sheet ที่แยกสาขาวิชาและหน่วยงานแล้ว (อ้างอิงตามหน่วยงานที่ผู้สั่งซื้อสังกัด)
5. บรรณารักษ์ปรับปรุงสถานะการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ คลิกเลือก Sheet ตามรายชื่อสาขาวิชา เพื่อดำเนินการปรับปรุงสถานะการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ โดยคลิกเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขใน Order Status ประกอบด้วยการดำเนินการลำดับดังนี้ 1.การตรวจสอบการจัดซื้อซ้ำ 2. ขอใบเสนอราคา 3. ขออนุมัติจัดซื้อ 4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) 5.หนังสือพร้อมให้บริการ (ระบุ URL ของหนังสือในระบบ OPAC)
 - 5.1 ตรวจสอบการจัดซื้อซ้ำ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อนั้นมีให้บริการแล้วในห้องสมุดใดๆ ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะระบุเลขเรียกหนังสือ (Call Number) และห้องสมุดที่ให้บริการ เพื่อให้ผู้สั่งซื้อสามารถใช้บริการยืมต่อไปได้
 - 5.2 ขอใบเสนอราคา
 - 5.3 ขออนุมัติจัดซื้อ ระบุจำนวนเงินที่จัดซื้อ โดยระบบสามารถตัดยอดเงินคงเหลือโดยอัตโนมัติ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ได้กำหนดสูตรคำนวณไว้ใน Sheet) กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อมีให้บริการอยู่แล้วจะกำหนดราคาเท่ากับศูนย์บาท

5.4 กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number)

5.5 หนังสือพร้อมให้บริการ บรรณารักษ์ระบุเลขเรียกหนังสือ(Call Number) และ URL ของหนังสือในระบบ OPAC

Title	Author	Year	Edition	ISBN/e-ISBN	Order Status	ไม่ไป	งปริมาณคงเหลือ	Remark
BRUNNSTROM'S CLINICAL KINESIOLOGY (PAPERBACK)	Peggy A. Houglum	2012	6	9789746522496	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number)	1,620.00	133,486.59	
FOUNDATIONS OF THEORY AND PRACTICE FOR THE OCCUPATIONAL THERAPY ASSISTANT (HARDCOVER)	Amy Wagenfeld	2016	1	9781496314253	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number)	3,168.00	130,318.59	
KINESIOLOGY: MOVEMENT IN THE CONTEXT OF ACTIVITY (PAPERBACK)	David Paul Greene	2017	3	9780323298888	WE 103 G799K 2017 https://goo.gl/YfZo4E	0.00	130,318.59	หนังสือ บริการที่ คณะเทคโนโลยี
OCCUPATIONAL THERAPY EXAMINATION REVIEW GUIDE (PAPERBACK)	Caryn R. Johnson	2015	4	9780803639311	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number)	2,362.50	127,956.09	
OCCUPATIONAL THERAPY IN ACTION: A LIBRARY OF CASE STUDIES (PAPERBACK)	Dianne Trinckley-roker	2017	1	9781496310288	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number)	2,340.00	125,616.09	
OCCUPATIONAL THERAPY IN MENTAL HEALTH: A VISION FOR PARTICIPATION (HARDCOVER)	Catana Brown	2011	1	9780803617048	1. ตรวจสอบการจัดซื้อซ้ำ 2. ขอใบเสนอราคา 3. ขออนุมัติจัดซื้อ	3,379.50	122,236.59	
OCCUPATIONAL THERAPY WITH AGING ADULTS: PROMOTING QUALITY OF LIFE THROUGH COLLABORATIVE PRACTICE [HARDCOVER]	Karen Frank Barney	2016	1	9780323067768	4. กำหนดเลขเรียกหนังสือ (Call Number) 5. หนังสือพร้อมให้บริการ	2,268.00	119,968.59	

รูปที่ 8 การปรับปรุงสถานการณ์จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

6. บรรณารักษ์แจ้งรายการทรัพยากรสารสนเทศที่พร้อมให้บริการแก่ผู้สั่งซื้อรับทราบ

7. บรรณารักษ์ Sign out ออกจากระบบ

ผลการศึกษา อภิปรายผล

ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการบริหารการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2559 เป็นต้นมา โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการเป็นอาจารย์ และบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย ศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการ ออกแบบกระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ สร้างและทดสอบกระบวนการปฏิบัติ ดำเนินการให้บริการ และประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ผลการประเมินจากผู้ใช้บริการการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ โดยห้องสมุดได้ใช้แบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ร่วมกับการสัมภาษณ์ จำนวน 44 คน พบว่าผู้ให้บริการส่วนใหญ่ เป็นอาจารย์ (ร้อยละ 77.27) บุคลากร (ร้อยละ 22.73) สังกัดสาขาเทคนิคการแพทย์ (ร้อยละ 29.55) สาขากายภาพบำบัด (ร้อยละ 27.27) สาขากิจกรรมบำบัด สำนักงานคณะ (ร้อยละ 15.91) และสาขารังสีเทคนิค (ร้อยละ 11.36) ตามลำดับ

ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บริการพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.39 และมีความพึงพอใจในด้านต่างๆ ตามลำดับดังนี้ มีความพึงพอใจในการเข้าถึงข้อมูลสะดวกในการใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ต (ค่าเฉลี่ย 4.61) ประโยชน์การใช้งานตรงตามความต้องการ (ค่าเฉลี่ย 4.48) ขั้นตอนการใช้งานไม่ซับซ้อน (ค่าเฉลี่ย 4.30) และการออกแบบหน้าจอและการแสดงผลที่เข้าใจง่าย (ค่าเฉลี่ย 4.18) นอกจากนี้ในการสัมภาษณ์ผู้ให้บริการมีข้อเสนอแนะให้ห้องสมุดดำเนินการปรับปรุงในด้านการเข้าถึงให้สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งการออกแบบหน้าจอให้เข้าใจง่าย และควรมีการ ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

ออนไลน์ ให้เป็นที่รับทราบอย่างทั่วถึงมากขึ้น เนื่องจากเป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์และบุคลากร ในการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์เป็นอย่างมาก

อย่างไรก็ตามจากผลการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการพบว่า มีจำนวนผู้ใช้บริการไม่มากนัก (ร้อยละ 20.46) จากผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด ซึ่งผู้ใช้บริการดังกล่าวส่วนใหญ่จะเป็นบุคคลเดิม ซึ่งเห็นถึง ประโยชน์และความคล่องตัวในการใช้บริการ ดังนั้นห้องสมุดจึงควรมีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกโดยการเข้าไปแนะนำ ที่ภาควิชา หรือหน่วยงาน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้มีความถี่มากขึ้น เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์และบุคลากรทุก คนได้รับทราบถึงความสะดวกในการเข้าใช้บริการ ความง่ายของขั้นตอน และเป็นบริการที่มีประโยชน์สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้ใช้บริการ นอกจากนี้เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลห้องสมุดต้องมีการกำหนดการสำรองข้อมูล (Back up) อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันความเสียหายและความสูญหายของข้อมูล

การจัดให้บริการการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ที่ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์ได้ พัฒนาขึ้น มุ่งให้บริการที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ และบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ ในการสั่งซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ การตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับ, งบประมาณคงเหลือ และสามารถตรวจสอบสถานะของ ทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อ ได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ และทุกอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ทำให้ห้องสมุดคณะ เทคนิคการแพทย์มีภาพลักษณ์ที่ดีในการพัฒนางานทั้งด้านการบริหารจัดการและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ ตอบสนองตรงต่อความต้องการของอาจารย์ และบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ นอกจากนี้การพัฒนาการจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ดังกล่าว ยังเป็นการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดในการพัฒนาตนเองให้เรียนรู้อย่าง สร้างสรรค์ (Creative Learning) เรียนรู้เพื่อนำไปปฏิบัติ (Result Based Learning) สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในงาน มีการสร้างมูลค่าเพิ่มจากงานของตนเองได้ และสามารถพัฒนาเป็นองค์ความรู้ของ ห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศไทยสู่ Thailand 4.0 ต่อไป

ข้อเสนอแนะ

ในการดำเนินการขั้นต่อไป อาจพิจารณาการจัดการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ใน รูปแบบการเก็บข้อมูลขึ้นบน Platform อื่นๆ เช่น PHP หรือ ASP เป็นต้น ซึ่งเป็นการจัดการฐานข้อมูลออนไลน์ แบบ Interactive รองรับการเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพขึ้น และพัฒนาระบบในรูปแบบ Online Database ซึ่งใน อนาคตอาจเชื่อมโยงกับระบบ Single User ของคณะเทคนิคการแพทย์ หรือของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการเข้าใช้บริการมากขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องใช้ Username และ Password หลาย บัญชี

การนำไปใช้ประโยชน์

ประโยชน์ต่อห้องสมุด

1. ห้องสมุดสามารถวางแผน งบประมาณการ และตัดสินใจเร่งรัดการบริหารการจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศตามปีงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. ผู้ปฏิบัติงานลดขั้นตอนการติดต่อกับผู้ใช้บริการ ในการแจ้งให้ทราบถึง งบประมาณคงเหลือ ของแต่ละหน่วยงาน และสถานะการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศของแต่ละรายการ

3. ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาทักษะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้กระบวนการทำงานความคล่องตัวมีประสิทธิภาพ และเกิดองค์ความรู้ใหม่
4. สำหรับการแจ้งการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศซ้ำ โดยระบุว่าทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวให้บริการที่ห้องสมุดใด เป็นการ Share Resources ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่แล้วถูกใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ

1. ผู้ใช้บริการสามารถสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา และทุกอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
2. ผู้ใช้บริการสามารถทราบงบประมาณที่ได้รับ และงบประมาณคงเหลือในหน่วยงานของตนเอง เพื่อประกอบการตัดสินใจสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละครั้ง
3. ผู้ใช้บริการสามารถทราบรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้บริการท่านอื่นสั่งซื้อแล้วทั้งในสาขาตนเอง และสาขาที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบสถานะการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้ด้วยตนเองว่าอยู่ในกระบวนการใดของห้องสมุด

ประโยชน์ต่อหน่วยงานอื่น

การนำ Google Application เพื่อนำมาประยุกต์ใช้อำนวยความสะดวกในงานนั้น ผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียนรู้ได้ง่ายใช้เวลาไม่นาน เอื้อสำหรับหน่วยงานที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการอ้างอิง

- ชมพูช ุสรารุเดชา, เพียงขอบฟ้า ปัญญาเพ็ชร, กมลชนก มาแสงตา. (2560). *การใช้ Cloud Computing ในการปฏิบัติงานของ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่*. 4,(1),28-37. สืบค้นจาก <https://pulinet.oas.psu.ac.th/index.php/journal/article/download/174/178>
- มงคล อุตะมะแก้ว. (2560). *ระบบเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่*.4(3),63-71. สืบค้นจาก <https://pulinet.oas.psu.ac.th/index.php/journal/article/download/238/239>
- อาพร สุทรวัฒน์, ทัดทอง พรหมณี. (2560). *การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการบริหารงบประมาณ*.4(3), 24-33. สืบค้นจาก <https://pulinet.oas.psu.ac.th/index.php/journal/article/download/232/233>
- Google. (2560). *การสร้างสเปรดชีตที่มีประสิทธิภาพ*. สืบค้นจาก <https://www.google.com/sheets/about/>
- Larman, C. (2004). *Agile and Iterative Development: A Manager's Guide*. Addison-Wesley. p. 27.
- Slack, N., Chambers, S. & Johnston, R. (2010). *Operations Management* (6th ed.). London: Pearson Prentice Hall. p.89 สืบค้นจาก http://carlbamford.weebly.com/uploads/4/4/1/3/4413567/operations_management_6th_ed.pdf

การพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่องด้วยแนวทางไคเซ็น

Continuing development of information literacy services

by Kaizen Approach

ธนะพันธุ์ การคนชื่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ thanapun@lib.cmu.ac.th

บทคัดย่อ

ห้องสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้นำแนวทางไคเซ็นมาใช้ในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศ ในการสอนเสริมกระบวนวิชา 651391 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 1 และกระบวนวิชา 651393 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุดอย่างต่อเนื่องด้วยแนวทางไคเซ็น และทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งสองกระบวนวิชา ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้ 1) สังเกต ค้นหาปัญหาที่พบในการจัดการเรียนการสอน 2) สืบสวน โดยใช้เทคนิคการถาม 5Why เพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา 3) คิดค้น หาวิธีปรับปรุงพัฒนา 4) สะสาง ดำเนินการกำจัดสิ่งที่เป็นปัญหาในขั้นตอนของการทำงานปัจจุบัน โดยใช้เทคนิคการ “เล็ก” “ลด” “เปลี่ยน” 5) ปฏิบัติ ทำการลงมือปฏิบัติ และ 6) ติดตาม ตรวจสอบผลลัพธ์จากการปฏิบัติ โดยนำแนวคิด PDCA มาปรับใช้

ผลจากการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศ ทำให้ห้องสมุดได้มีรูปแบบการสอนเสริมในกระบวนวิชาที่หลากหลาย โดยมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาค่าที่ส่งผลให้การเรียนรู้ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกระบวนวิชาที่กำหนดไว้ จากการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนที่ลงทะเบียนกระบวนดังกล่าว ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 – พ.ศ. 2560 พบว่า คะแนนสอบหลังเรียนของผู้เรียนสูงกว่าคะแนนสอบก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในทุกปีที่เปิดการเรียนการสอน และผลจากการสำรวจความพึงพอใจ พบว่าระดับความพึงพอใจในภาพรวมต่อการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุด ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 – พ.ศ. 2560 อยู่ในระดับมากที่สุด

การนำแนวทางไคเซ็นมาใช้ในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศ ทำให้บรรณารักษ์ผู้สอนได้มีแนวทางในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้เรียนมีทักษะในการรู้สารสนเทศและทักษะในการเป็นพลเมืองโลก สามารถเรียนรู้และประยุกต์ใช้ในการคิดแก้ปัญหาาร่วมกันอย่างเป็นระบบ อันจะส่งผลให้เกิดทักษะแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และการพัฒนาไปสู่ “คนไทย 4.0” ตามนโยบาย “ไทยแลนด์ 4.0” อย่างแท้จริง

คำสำคัญ การรู้สารสนเทศ, ทักษะการรู้สารสนเทศ, บริการสอนการใช้, ไคเซ็น, การจัดการความรู้

Abstract

Faculty of Veterinary Medicine Library, Chiang Mai University using a theory of Kaizen to be used for development of information literacy services in course 651291: Veterinary Integrative Problem Solving 1 and course 651391: Veterinary Integrative Problem Solving 2. aims

to develop a continuous information literacy service. Including to test learning achievement for two courses. There are steps in the process is. 1) Observe the problems encountered in teaching and learning. 2) Investigate by using the 5Why technique to find out the real cause of the problem. 3) Discover ways to improve the development. 4) Complete the removal of what is found to be a problem in the current workflow, Using the technique "quit", "reduce", "change". 5) Action and 6) Monitor the results of the implementation using the PDCA concept as a continuous improvement cycle.

The result of the development of information literacy services. The library has a variety of teaching methods in the course. The focus will be on solving problems that will result in learning not in accordance with the objectives of the course. Moreover, the learning achievement of learners who have participated in the program since the year 2013 – 2017 show that the post-test scores were higher than the pre-test scores. Statistically significant at the .05 level in every year, open the teaching. The results from the satisfaction survey. Show that overall level of satisfaction with information literacy service since the year 2013 - 2017 was at the highest level.

Implementing Kaizen Approaches to Develop Information Literacy Services In addition to teaching the course. As a result, librarians have the means to develop information literacy services, learners have the information literacy skills and a global citizen skill. Learners can learn and apply information literacy skills. To solve the problem together systematically. This will result in learning skills in the 21st century and the development of "Thai 4.0" in accordance with the "Thailand 4.0" policy.

Keyword Information literacy, Information literacy Skill, Instructional services, Kaizen, Knowledge management

บทนำ

ทักษะการรู้สารสนเทศเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาคุณภาพของมนุษย์ ให้สอดคล้องกับโมเดลการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยแลนด์ 4.0 และสอดคล้องกับยุคของการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ประชากรทุกคนจำเป็นต้องมีทักษะการรู้สารสนเทศ ตั้งแต่ระดับชั้นการศึกษาขั้นต้น ระดับอุดมศึกษา รวมถึงการศึกษาต่อเนื่องในด้านวิชาชีพ ผู้ที่มีทักษะการรู้สารสนเทศจะสามารถดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างมั่นคง สามารถค้นคว้าหาความรู้ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ และแก้ปัญหาต่าง ๆ ทั้งทางด้านการศึกษา การวิจัย การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองและการปกครองของประเทศ (อังสนา ธงไชย, 2557) ซึ่งถือเป็นพื้นฐานของการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ที่จะต้องมีการฝึกฝนจนเป็นนิสัยของมนุษย์ อันเป็นลักษณะของการศึกษาตลอดชีวิต

กลยุทธ์การบริหารแบบไคเซ็น เป็นแนวคิดในการบริหารจัดการที่มีต้นกำเนิดมาจากประเทศญี่ปุ่น หมายถึง การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิตหรือกระบวนการทำงานที่ดีขึ้น ในลักษณะของการปรับปรุงแบบต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุด(อิโม มาซาเอกิ, 2545) ไคเซ็นถูกนำมาใช้เพื่อปรับปรุงองค์กรแบบครบวงจรที่ครอบคลุม

ตั้งแต่การปรับปรุงกระบวนการผลิต การควบคุมคุณภาพ และการตรวจสอบ นอกจากนั้นยังสามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพกับองค์กรที่ประกอบธุรกิจบริการ

ห้องสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินการจัดบริการการสอนการรู้สารสนเทศ ในการสอนเสริมกระบวนการวิชาอย่างต่อเนื่อง เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 บรรณารักษ์ ได้รับแต่งตั้งจากคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้เป็นอาจารย์ผู้ร่วมสอน จำนวน 2 กระบวนวิชา คือ กระบวนวิชา 651391 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 1 จำนวน 2 คาบ ๆ ละ 3 ชั่วโมงให้กับผู้เรียนชั้นปีที่ 2 ประมาณ 60-70 คนในแต่ละปี และกระบวนวิชา 651393 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 2 จำนวน 2 คาบ ๆ ละ 3 ชั่วโมงให้กับผู้เรียนชั้นปีที่ 3 ประมาณ 60-70 คนในแต่ละปี โดยทั้งสองกระบวนซึ่งเป็นวิชาที่มุ่งเน้นการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน ผ่านการเรียนรู้ร่วมกันจากกระบวนการทำงานกลุ่ม ในการเรียนรู้แบบนี้ผู้เรียนต้องมีทักษะในการรู้สารสนเทศเป็นอย่างดี โดยในช่วงปีแรกที่ดำเนินการสอนนั้นบรรณารักษ์ได้ใช้วิธีการสอนแบบบรรยายหน้าชั้นเรียน และฝึกปฏิบัติ ทั้งนี้ในการประเมินผลการสอนนั้น ผู้เรียนมีความคิดเห็นว่า การสอนนั้นมีเนื้อหาเยอะเกินไป ใช้เวลามาก การเรียนน่าเบื่อ ไม่สนุก อีกทั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีจำนวนไม่เพียงพอต่อผู้เรียน

ด้วยเหตุนี้ จึงได้ดำเนินการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศ ด้วยการนำแนวคิดการบริหารงานแบบไคเซ็น มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศ เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 เป็นต้นมา โดยใช้เทคนิคเครื่องมือที่อยู่ในไคเซ็น คือ เทคนิคการ “เลิก-ลด-เปลี่ยน” และ เทคนิค 5Why ซึ่งมีการติดตามและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้ห้องสมุดได้มีการพัฒนากระบวนการให้บริการสอนการรู้สารสนเทศ พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะกระบวนการคิดแก้ไขปัญหาในห้องสมุดของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุดอย่างต่อเนื่องด้วยแนวทางไคเซ็น
2. เพื่อทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกระบวนวิชา 651391 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 1 และกระบวนวิชา 651393 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 2 จากการนำแนวทางไคเซ็นมาใช้ในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศ
3. เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะการรู้สารสนเทศและสามารถเรียนรู้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของกระบวนวิชา
4. เพื่อให้บรรณารักษ์มีทักษะความรู้และความสามารถในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุดด้วยแนวทางไคเซ็น

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

1. ศึกษาทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดกระบวนวิชาที่จะนำไคเซ็นมาใช้ในการพัฒนาการสอนการรู้สารสนเทศ

กำหนดกระบวนวิชา 651391 และ 651393 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 1 และ 2 โดยมีหัวข้อในการสอน ดังนี้

- 2.1 การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทางสัตวแพทยศาสตร์เพื่อการวิจัย
- 2.2 การใช้โปรแกรมจัดการทางบรรณานุกรมเพื่อการเขียนผลงานทางวิชาการ Endnote/Zotero
- 2.3 การเขียนรายงานวิชาการทางสัตวแพทยศาสตร์

3. วางแผนและกำหนดขั้นตอนการพัฒนาการสอนการรู้สารสนเทศด้วยแนวทางโคเซ็น

ห้องสมุดได้วางแผนและกำหนดขั้นตอนการพัฒนาการสอนการรู้สารสนเทศด้วยแนวทางโคเซ็น โดยแบ่งขั้นตอนการปฏิบัติออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. สังเกต โดยการค้นหาจุดที่เป็นปัญหา ปัญหาอาจเกิดจากการเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่คาดหวังกับสิ่งที่ทำได้ มีปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการปฏิบัติงานหรือไม่ และมองจากจุดบกพร่องที่อยู่รอบ ๆ ตัว

2. สืบสวน ตั้งคำถามว่า “ทำไม” และใช้เทคนิคการถาม 5Why ได้แก่ What อะไร When เมื่อไร Where ที่ไหน Why ทำไม Who ใคร ซ้ำ 5 ครั้ง เพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหานั้น

3. คิดค้น เพื่อหาวิธีปรับปรุง โดยถามคำถามว่า ทำแบบนี้แล้วเป็นอย่างไร วิธีการไหนที่จะช่วยให้ได้ดีที่สุด ง่ายที่สุด ในการปรับปรุงครั้งนี้

4. สະสงง เพื่อดำเนินการกำจัดสิ่งที่พบว่าเป็นความสูญเปล่าในขั้นตอนของการทำงานปัจจุบัน

5. ปฏิบัติ ทำการลงมือปฏิบัติในสถานการณ์จริงว่างานดีขึ้นหรือแย่ลงอย่างไร

6. ติดตาม โดยการตรวจสอบว่าสภาพการณ์หลังจากปฏิบัติงานไปแล้วยังมีอะไรที่ไม่ดีอยู่ ลองคิดค้นหาวิธีการที่ดีกว่า โดยใช้แนวคิด PDCA เป็นวงจรการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องมาปรับใช้

และสามารถอธิบายขั้นตอนการพัฒนาการสอนการรู้สารสนเทศด้วยแนวทางโคเซ็น จากปัญหาที่ห้องสมุดพบในสถานการณ์จริง และการแก้ไขปัญหา ดังตารางที่ 1

ชั้นตอน ปี	สังเกต	สืบสวน	คิดค้น	เสาะหา	ปฏิบัติ	ติดตาม
2556	ปัญหาที่พบคือเนื้อหาในการสอนมากเกินไป การเรียนน่าเบื่อ และจำนวนคอมพิวเตอร์ไม่พอต่อการฝึกปฏิบัติ	ตั้งคำถามว่า “ทำไม” จึงเกิดปัญหาขึ้น ได้แก่ - ทำไมผู้เรียนถึงเบื่อ - ทำไมถึงจัดเนื้อหาในการเรียนมาก - ทำไมคอมพิวเตอร์ไม่พอ	คิดค้นหาวิธีปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	- เพิ่มกิจกรรมร่วมสนุกตอบปัญหา แจกของรางวัลในชั้นเรียน (<u>เปลี่ยน</u>) - ปรับปรุงเนื้อหาให้กระชับ และตัดเนื้อหาเกี่ยวกับการสืบค้นข้อมูลวิทยานิพนธ์ของต่างประเทศออกไป (<u>เลิก</u>) - แบ่งกลุ่มผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่ม จำนวนกลุ่มละ 35 คน สลับกลุ่มเข้าเรียนในภาคปฏิบัติและใช้คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ (<u>เปลี่ยน</u>)	นำแนวทางที่กำหนดมาใช้ในการเรียนการสอนจริง	จากข้อเสนอแนะในการสำรวจความพึงพอใจในการเรียน ผู้เรียนมีความเห็นว่าการเรียนสนุก ไม่น่าเบื่อ เนื้อหากระชับ และไม่มีปัญหาในการเรียนภาคปฏิบัติแล้ว
2557	ปัญหาที่พบคือผู้เรียนเรียนในภาคปฏิบัติไม่ทัน การสอนสาธิตในหน้าชั้นเรียนเพียงครั้งเดียว ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนทั้งห้องเข้าใจและปฏิบัติตามได้อย่างทั่วถึง	ตั้งคำถามว่า “ทำไม” จึงเกิดปัญหาขึ้น ได้แก่ - ทำไมผู้เรียนถึงเรียนไม่ทัน - ทำไมคอมพิวเตอร์มีระบบปฏิบัติการต่าง Version กัน - ทำไมคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพไม่เท่าเทียมกัน	คิดค้นหาวิธีปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	- เปลี่ยนระบบปฏิบัติการและซ่อมแซมปรับปรุงคอมพิวเตอร์ให้ใช้ได้ทุกเครื่อง (<u>เปลี่ยน</u>) - พัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การสืบค้นสารสนเทศทางสัตวแพทยศาสตร์ (วิจัย) เพื่อพัฒนา CAI มาช่วยในการสอนเสริมหลักสูตร ให้ผู้เรียนสามารถทบทวนและเพิ่มเติมความรู้ได้ด้วยตนเองทั้งก่อนและหลังการเรียนในห้องเรียนจริง (<u>เปลี่ยน</u>)	นำแนวทางที่กำหนดมาใช้ในการเรียนการสอนจริง	จากการประเมินผลการเรียนรู้พบว่า ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อการเรียนรู้ มีความเห็นว่าการเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้นและสามารถทบทวนบทเรียนในส่วนที่ปฏิบัติตามไม่ทันในชั้นเรียนได้ภายหลัง จาก CAI
2558	ปัญหาที่พบคือรูปแบบของการสอนเป็นการสอนในรูปแบบบรรยายหน้า	ตั้งคำถามว่า “ทำไม” จึงเกิดปัญหาขึ้น ได้แก่ - ทำไมต้องใช้การสอนรูปแบบบรรยายหน้าชั้น	คิดค้นหาวิธีปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	นำหลักการของการเรียนรู้แบบบันได 5 ชั้น มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนารูปแบบการสอนการรู้สารสนเทศทางสัตวแพทยศาสตร์แบบไม่บรรยาย ดังนี้ - ไม่สอนบรรยายหน้าชั้นเรียน (<u>เลิก</u>)	นำแนวทางที่กำหนดมาใช้ในการเรียนการสอนจริง	จากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เห็นได้อย่างชัดเจนว่าคะแนนโดยเฉลี่ยหลังจากการเรียน เพิ่มขึ้น

	ชั้นเรียน ไม่ได้ สอดคล้องกับ	เรียน ใช้รูปแบบอื่นได้หรือไม่ - ทำให้ผู้เรียนจึงขาด		- ปรับการเรียนจากภาคบรรยายในชั้นเรียนมาเป็นภาคปฏิบัติทั้ง 2 คาบเรียน <u>(เลิก)</u>		ชั้นทั้ง 2 กระทบวิชา เนื่องจากผู้เรียนได้
ขั้นตอน ปี	สังเกต	สืบสวน	คิดค้น	เสาะหา	ปฏิบัติ	ติดตาม
	แนวทางในการ เรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 อันจะส่งผลให้ ผู้เรียนเกิดทักษะการ รู้สารสนเทศอย่าง แท้จริง	ทักษะในการรู้ สารสนเทศ ตามแนวคิด การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21		- ลดการสอนเนื้อหาและทฤษฎีเป็นการแจกเอกสารใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้อ่านก่อนเข้าเรียนประมาณ 2 สัปดาห์ <u>(ลด)</u> - ปรับบทบาทของบรรณารักษ์จากผู้สอนให้เป็นโค้ชหรือ ผู้ให้คำแนะนำ <u>(เปลี่ยน)</u> - ในชั้นเรียน บรรณารักษ์จะมอบหมายคำถามในการ สืบค้นข้อมูลและแบ่งกลุ่มให้ผู้เรียนเรียนรู้ร่วมกันและ สืบค้นจริงในชั้นเรียน ฝึกฝนทักษะการรู้สารสนเทศ ซึ่ง บรรณารักษ์จะคอยเป็นผู้ช่วยเหลือให้คำแนะนำหาก กลุ่มใดมีปัญหาในการสืบค้น <u>(เปลี่ยน)</u> - เมื่อสิ้นสุดการเรียนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการ สืบค้นข้อมูลของแต่ละกลุ่ม <u>(เปลี่ยน)</u>		เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติ อย่างแท้จริง ตาม กระบวนการเรียนการสอน ที่ได้กำหนดไว้
2559	ปัญหาที่พบคือ - ผู้เรียนบางคนยังไม่ สามารถเรียนรู้ได้ ตามวัตถุประสงค์ ของกระบวนวิชา ไม่สามารถสืบค้น	ตั้งคำถามว่า “ทำไม” จึงเกิดปัญหาขึ้น ได้แก่ - ทำให้ผู้เรียนบางคนไม่ สามารถเรียนได้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ - ทำให้ผู้เรียนบางคน	คิดค้นหาวิธี ปรับปรุงแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยพัฒนาระบบ การทำ แบบทดสอบใน	- ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนการเรียนในชั้นเรียนจริง ประมาณ 1 สัปดาห์ เมื่อทำแบบทดสอบเสร็จผู้เรียน สามารถเห็นคะแนนสอบก่อนการเรียนได้ทันที และหาก ข้อใดตอบผิดก็สามารถเห็นคำตอบที่ถูกต้องพร้อม คำอธิบายได้ <u>(เปลี่ยน)</u> - วิเคราะห์ ข้อมูลของการทำแบบทดสอบ ได้แก่	นำแนวทางที่ กำหนดมาใช้ ในการเรียน การสอนจริง	จากการประเมินผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของผู้เรียนทุก คนพบว่า คะแนนโดยเฉลี่ย หลังจากรู้เรียน เพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ห้องสมุดยัง สามารถลดเวลาในการสอน

	ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง - ใช้เวลาในการเรียนรู้มาก	สามารถเรียนรู้การสืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้อง - ทำไม่ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้มากถึง 3 ชั่วโมง/คาบเรียน	การสอนการสืบค้นสารสนเทศของห้องสมุด โดยได้ประยุกต์ใช้ Google Form ในการสร้างแบบทดสอบก่อน	ค่าเฉลี่ย ค่ามัธยฐาน และช่วงของคะแนนที่ผู้เรียนทำได้ อีกทั้งสรุปและประเมินผลคำถามที่ผู้เรียนส่วนใหญ่ตอบผิดพลาด 4 ลำดับแรก ทำให้บรรณารักษ์ผู้สอนสามารถวางแนวทางของการสอนในชั้นเรียนได้ว่าควรจะเน้นการสอนในเรื่องที่ผู้เรียนยังไม่เข้าใจ มาเป็นลำดับแรก ลดเวลาในการอธิบายเนื้อหาที่ผู้เรียนส่วนใหญ่ตอบถูกต้องแล้วลง และในเนื้อหาที่ผู้เรียนมีความเข้าใจ		จากเดิม คาบเรียนละ 3 ชั่วโมง ลงเหลือ 50 นาที ทำให้ผู้เรียนมีเวลาในการเข้ากลุ่ม พัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
ขั้นตอน ปี	สังเกต	สืบสวน	คิดค้น	สะสม	ปฏิบัติ	ติดตาม
			และหลังการเรียนรู้การสืบค้นสารสนเทศของห้องสมุด	จากนั้นแนะนำและสรุปให้เข้าใจยิ่งขึ้น จากนั้นทำแบบทดสอบหลังการเรียนรู้ Post-test (20 ข้อ) เพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น (<u>เปลี่ยน/ลด</u>)		
2560	ปัญหาที่พบคือผู้เรียนไม่นิยมใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การสืบค้นสารสนเทศทางสัตวแพทยศาสตร์ที่จัดทำขึ้นเพราะว่ามีเนื้อหา	ตั้งคำถามว่า “ทำไม” จึงเกิดปัญหาขึ้น ได้แก่ - ทำไมผู้เรียนไม่นิยมเรียนจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่จัดทำขึ้น	คิดค้นหาวิธีปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	- จัดทำ Online Course เสริมในกระบวนวิชาดังกล่าว เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าศึกษาเพิ่มเติม และเรียนรู้ได้จากทุกที่ ทุกเวลา โดยจัดทำเป็นเนื้อหาการสืบค้นข้อมูลผ่านคลิปวิดีโอแนะนำการสืบค้น โดยแต่ละหัวข้อจะประกอบด้วยบทเรียนย่อยที่มีเนื้อหาสั้น ๆ ประมาณ 3-5 นาที ต่อ 1 บทเรียน พร้อมทั้งมีการประเมินผลการเรียนรู้ผ่านแบบทดสอบก่อน - หลังเรียน (<u>เปลี่ยน</u>) - ให้ผู้เรียนที่ยังไม่เข้าใจในเนื้อหาที่สอนในชั้นเรียนไปเรียนเพิ่มเติมจาก Online Course ที่จัดทำขึ้น (<u>เปลี่ยน</u>)	นำแนวทางที่กำหนดมาใช้ในการเรียนการสอนจริง	จากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนทุกคนพบว่า คะแนนโดยเฉลี่ยหลังจากการเรียนเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ผู้เรียนยังมีความคิดเห็นต่อ Online Course ว่ามีความทันสมัยสามารถเรียนรู้เนื้อหาของวิชาได้ในระยะเวลาอันสั้น

	และรูปภาพเก่า		<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมการรู้สารสนเทศเพิ่มเติมจากการเรียนในชั้นเรียน (<u>เปลี่ยน</u>) - ลดการแนะนำการสืบค้นข้อมูลเบื้องต้นที่มีเนื้อหาไม่ยากมากนัก ให้ผู้เรียนไปเรียนผ่าน Online Course ด้วยตนเอง (<u>ลด</u>) 		
--	---------------	--	--	--	--

ตารางที่ 1 : ขั้นตอนการพัฒนาการสอนการรู้สารสนเทศโดยแนวทางไคเซ็น

4. ประเมินผลการดำเนินงาน

ห้องสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์ จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานจัดบริการสอนการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่องโดยแนวทางโคเซ็น ซึ่งมีการดำเนินการประเมินผล 2 รูปแบบ ได้แก่

4.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนทั้ง 2 ภาควิชา คือ ภาควิชา 651391 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 1 และภาควิชา 651393 ไขปัญหาบูรณาการทางสัตวแพทย์ 2 ในการประเมินผลได้ใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้แบบแผนการทดลองที่มีกลุ่มประชากร 1 กลุ่ม ให้ผู้เรียนทำการทดสอบก่อนเรียน และทดสอบหลังการเรียน (One-Group Pretest-Posttest Design) เพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนก่อนเรียนและคะแนนหลังเรียนของผู้เรียนในภาควิชาชั้นๆ โดยใช้สถิติ T-test ในการวิเคราะห์

4.2 การประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุด ได้กำหนดหัวข้อในการประเมินผลใน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ความรู้และทักษะที่ได้รับ 2) บรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน 3) การสอนของบรรณารักษ์ สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษา

ผลการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่องโดยแนวทางโคเซ็น

ผลจากการนำแนวทางของโคเซ็นมาใช้ในการพัฒนาบริการสอนเสริมในภาควิชา 651391 และ 651393 ตามขั้นตอนการพัฒนาการสอนการรู้สารสนเทศ ทั้ง 6 ขั้นตอน ทำให้บรรณารักษ์มีทักษะความรู้และความสามารถในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุดด้วยแนวทางโคเซ็น ส่งผลให้ห้องสมุดสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการจัดการสอนเสริมในภาควิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของภาควิชาอย่างแท้จริง นอกจากนี้ห้องสมุดได้ค้นพบแนวทางการจัดรูปแบบการสอนการรู้สารสนเทศให้สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่เหมาะสมกับผู้เรียนเพิ่มมากขึ้น ได้แก่ การเพิ่มกิจกรรมร่วมสนุกตอบปัญหา แจกของรางวัลในชั้นเรียน การปรับปรุงเนื้อหาให้กระชับ การแบ่งกลุ่มในภาคปฏิบัติให้สามารถใช้คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ พัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การสืบค้นสารสนเทศทางสัตวแพทยศาสตร์ การสอนการรู้สารสนเทศทางสัตวแพทยศาสตร์แบบไม่บรรยาย การทำแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน และการจัดทำ Online Course เป็นต้น

ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนทั้ง 2 ภาควิชาชั้นๆ ได้ใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้แบบแผนการทดลองที่มีกลุ่มประชากร 1 กลุ่ม ให้ผู้เรียนทำการทดสอบก่อนเรียน และทดสอบหลังการเรียน (One-Group Pretest-Posttest Design) คะแนนเต็ม 30 คะแนน เพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนก่อนเรียนและคะแนนหลังเรียนของผู้เรียนในภาควิชาชั้นๆ โดยใช้สถิติ T-test ในการวิเคราะห์

ในการวิเคราะห์สถิติ พบว่า ผู้เรียนที่ลงทะเบียนภาควิชา 651391 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560 มีค่าเฉลี่ยก่อนการเรียน (Pre-test) เท่ากับ 10.43, 11.87, 11.61, 14.55, 14.67 ตามลำดับ และมีค่าเฉลี่ยหลังการเรียน (Post-test) เท่ากับ 22.41, 23.97, 23.05, 24.11, 23.59 ตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างคะแนนก่อนและหลังเรียน พบว่า คะแนนสอบหลังเรียนของผู้เรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกระบวนวิชา 651393 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560 มีค่าเฉลี่ยก่อนการเรียน (Pre-test) เท่ากับ 12.33, 11.39, 11.51, 11.76, 12.45 ตามลำดับ ค่าเฉลี่ยหลังการเรียน (Post-test) เท่ากับ 24.19, 23.45, 23.08, 25.87, 26.35 ตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างคะแนนก่อนและหลังเรียน พบว่า คะแนนสอบหลังเรียนของผู้เรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังตาราง

สรุปผลจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนทั้ง 2 กระบวนวิชา พบว่า เมื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนที่ลงเรียนในกระบวนวิชาทั้ง 2 กระบวนวิชา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 – พ.ศ. 2560 นั้น มีคะแนนสอบหลังการเรียนสูงกว่าคะแนนก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในทุกปีที่เปิดการเรียนการสอน ดังตารางที่ 2

ปีการศึกษา	กระบวนวิชา 651391		กระบวนวิชา 651393	
	Pre-test	Post-test	Pre-test	Post-test
2556	10.43	22.41	12.33	24.19
2557	11.87	23.97	11.39	23.45
2558	11.61	23.05	11.51	23.08
2559	14.55	24.11	11.76	25.87
2560	14.67	23.59	12.45	26.35

ตารางที่ 2 : ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกระบวนวิชา 651391 และ 651393 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุด

การประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุด ได้กำหนดหัวข้อในการประเมินผลใน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ความรู้และทักษะที่ได้รับ 2) บรรยากาศการเรียนรู้อื่นๆในชั้นเรียน 3) การสอนของบรรณารักษ์ สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งในการประเมินผลได้ใช้ เกณฑ์มาตรฐานของลิเคิร์ท สเกล (Likert Scale) มาใช้ในการวิเคราะห์ผลการประเมิน

ในการวิเคราะห์สถิติ พบว่า ผู้เรียนที่ลงเรียนกระบวนวิชา 651391 มีระดับความพึงพอใจต่อการสอนการรู้สารสนเทศในด้านต่างๆ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560 พบว่าในด้าน 1) ความรู้และทักษะที่ได้รับ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด ในปีการศึกษา 2556, 2557, 2560 (มีค่าเฉลี่ย 4.34, 4.22, 4.22 ตามลำดับ) มีความพึงพอใจระดับมาก ในปีการศึกษา 2558, 2559 (มีค่าเฉลี่ย 4.16, 4.17 ตามลำดับ) 2) ด้านบรรยากาศการเรียนรู้อื่นๆในชั้นเรียน มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด ในปีการศึกษา 2558, 2559, 2560 (มีค่าเฉลี่ย 4.44, 4.54, 4.41 ตามลำดับ) มีความพึงพอใจระดับมาก ในปีการศึกษา 2556, 2557 (ค่าเฉลี่ย 4.11, 4.18 ตามลำดับ) 3) การสอนของบรรณารักษ์ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด ในปีการศึกษา 2558, 2559, 2560 (มีค่าเฉลี่ย 4.34, 4.31, 4.50 ตามลำดับ) มีความพึงพอใจระดับมาก ในปีการศึกษา 2556, 2557 (ค่าเฉลี่ย 4.00, 4.18 ตามลำดับ)

และในกระบวนวิชา 651393 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560 มีระดับความพึงพอใจต่อการสอนการรู้สารสนเทศในด้านต่างๆ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560 พบว่าในด้าน 1) ความรู้และทักษะที่ได้รับ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด ในปีการศึกษา 2559, 2560 (มีค่าเฉลี่ย 4.53, 4.49 ตามลำดับ) มีความพึงพอใจระดับมาก ในปีการศึกษา 2556, 2557, 2558 (มีค่าเฉลี่ย 4.10, 4.10, 4.20 ตามลำดับ) 2) ด้านบรรยากาศการเรียนรู้อื่นๆในชั้นเรียน มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด ในปีการศึกษา 2557, 2558, 2559, 2560 (มีค่าเฉลี่ย 4.24, 4.75, 4.48, 4.51

ตามลำดับ) มีความพึงพอใจระดับมาก ในปีการศึกษา 2556 (ค่าเฉลี่ย 4.20) 3) การสอนของบรรณารักษ์ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด ในปีการศึกษา 2558, 2559, 2560 (มีค่าเฉลี่ย 4.40, 4.27, 4.44 ตามลำดับ) มีความพึงพอใจระดับมาก ในปีการศึกษา 2556, 2557 (ค่าเฉลี่ย 4.04, 4.14 ตามลำดับ) ดังตารางที่ 3

ปีการศึกษา	เนื้อหาการประเมิน	กระบวนวิชา 651391		กระบวนวิชา 651393	
		ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
2556	1. ความรู้และทักษะที่ได้รับ	4.34	มากที่สุด	4.10	มาก
	2. บรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.11	มาก	4.20	มาก
	3. การสอนของบรรณารักษ์	4.00	มาก	4.04	มาก
ปีการศึกษา	เนื้อหาการประเมิน	กระบวนวิชา 651391		กระบวนวิชา 651393	
		ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
2557	1. ความรู้และทักษะที่ได้รับ	4.22	มากที่สุด	4.10	มาก
	2. บรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.18	มาก	4.24	มากที่สุด
	3. การสอนของบรรณารักษ์	4.18	มาก	4.14	มาก
2558	1. ความรู้และทักษะที่ได้รับ	4.16	มาก	4.20	มาก
	2. บรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.44	มากที่สุด	4.75	มากที่สุด
	3. การสอนของบรรณารักษ์	4.34	มากที่สุด	4.40	มากที่สุด
2559	1. ความรู้และทักษะที่ได้รับ	4.17	มาก	4.53	มากที่สุด
	2. บรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.54	มากที่สุด	4.48	มากที่สุด
	3. การสอนของบรรณารักษ์	4.31	มากที่สุด	4.27	มากที่สุด
2560	1. ความรู้และทักษะที่ได้รับ	4.22	มากที่สุด	4.49	มากที่สุด
	2. บรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.41	มากที่สุด	4.51	มากที่สุด
	3. การสอนของบรรณารักษ์	4.50	มากที่สุด	4.44	มากที่สุด

ตารางที่ 3 : ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุด ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560

อภิปรายผล

จากการศึกษา การนำแนวทางของโคเซ็นมาใช้ในการพัฒนาบริการสอนเสริมในกระบวนวิชา 651391 และกระบวนวิชา 651393 ของบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์ ทำให้ห้องสมุดได้แนวทางในการปรับปรุงกระบวนการให้บริการสอนการรู้สารสนเทศที่มุ่งพัฒนาการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน แก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนการสอนเสริมในกระบวนวิชาอย่างต่อเนื่อง ในการดำเนินงานจัดบริการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์นั้น ได้ตั้งเป้าหมายอย่างชัดเจนเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้นในทุกปี ซึ่งการให้บริการนั้นไม่มีสูตรสำเร็จที่แน่นอน ไม่มีบริการที่ดีที่สุด บริการสอนการรู้สารสนเทศที่ดีขึ้น ต้องตอบสนองกับพฤติกรรมและความต้องการของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัยอยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ห้องสมุดยังได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และบุคลากรในทุกระดับในการปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ห้องสมุด

สามารถจัดบริการสอนการรู้สารสนเทศได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการวิชา ซึ่งเป็นเป้าหมายสำคัญของการจัดการเรียนการสอนของคณะสัตวแพทยศาสตร์

ทั้งนี้จากผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดังกล่าว เห็นได้อย่างชัดเจนว่าคะแนนโดยเฉลี่ยหลังจากการเรียน เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่องทั้ง 2 กระบวนวิชา เนื่องมาจากแนวทางของโคเซ็นที่ทำให้ทราบถึงสาเหตุของปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่แท้จริง และมุ่งเน้นให้บรรณารักษ์ผู้สอนแก้ไขปัญหาโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ของโคเซ็น เช่นการถาม “ทำไม” ซ้ำๆ เพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงเพื่อเชื่อมโยงสู่การแก้ปัญหาถึงรากเหง้า คิดวิเคราะห์ หาวิธีการหรือแนวทางที่จะแก้ปัญหานั้นออกมาในรูปแบบรายงานโคเซ็น อีกทั้งยังได้ใช้แนวทางการ เลิก ลด เปลี่ยน ในการพัฒนากระบวนการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อกำจัดปัญหาหรือข้อบกพร่องในการเรียนรู้ ที่จะส่งผลเสียต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเพิ่มมากขึ้นดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น

นอกจากนี้ผลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุด ผู้เรียนมีความพึงพอใจในระดับมากและมากที่สุด ทั้ง 2 กระบวนวิชา ในทุกปีการศึกษา เนื่องมาจากผู้เรียนได้ฝึกฝนและเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติอย่างแท้จริง ตามกระบวนการเรียนการสอนที่ได้กำหนดไว้ ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีทักษะการรู้สารสนเทศ สามารถนำทักษะการค้นคว้าหาความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจ การสืบค้นสารสนเทศ การใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม แก้ปัญหาต่างๆ ได้กับการเรียนในทุกๆ กระบวนวิชา และยังสามารถนำไปใช้กับการดำเนินชีวิตประจำวัน การประกอบอาชีพได้อย่างมั่นคงในอนาคต

ข้อเสนอแนะ

ผู้เรียนได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการสอนการรู้สารสนเทศให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ได้แก่ เสนอช่องทางติดต่อสื่อสารกับผู้เรียนเพิ่มเติม คือ Line กลุ่มของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถติดต่อสอบถามในเรื่องการสืบค้นสารสนเทศกับบรรณารักษ์ได้รวดเร็วมากขึ้น และให้ห้องสมุดจัดคอร์สอบรมเพิ่มเติมในหัวข้อที่เกี่ยวกับการสืบค้นเอกสารวิชาการเพื่อการทบทวนวรรณกรรม และการเขียนเอกสารอ้างอิงสำหรับการทำรายงานปัญหาพิเศษ หลังเวลาเรียนหรือวันเสาร์ - อาทิตย์ เพื่อที่จะสามารถเข้าร่วมอบรมได้อย่างสะดวก ทั้งนี้ห้องสมุดจะได้นำข้อเสนอแนะไปพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศในปีการศึกษาต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

จากการนำโคเซ็นมาใช้ในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่าง ๆ ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อผู้เรียน

- 1.1 ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้ง 2 กระบวนวิชาที่ดีขึ้น
- 1.2 ผู้เรียนมีทักษะการรู้สารสนเทศและสามารถเรียนรู้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของกระบวนการวิชา ซึ่งผู้เรียนได้ฝึกฝนและเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติอย่างแท้จริง สามารถเรียนรู้และประยุกต์ทักษะการรู้สารสนเทศ เรียนรู้การคิดแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ การทำงานเป็นทีม การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ผลลัพธ์ของการสืบค้นได้อย่างเป็นเหตุเป็นผล เพื่อแก้ปัญหาหรือสถานการณ์ที่ผู้สอนมอบหมายให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำทักษะนี้ไปใช้กับการเรียนในทุกวิชาได้

2. ประโยชน์ต่อคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะสัตวแพทยศาสตร์มีกระบวนการวิชาที่จัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 อย่างแท้จริง

3. ประโยชน์ต่อห้องสมุด

3.1 ห้องสมุดได้แนวทางในพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่องด้วยแนวทางโคเซ็นในการบริการสอนเสริมในกระบวนการวิชา

3.2 ห้องสมุดมีแนวทางในการบริหารจัดการที่ดีในด้านการจัดบริการสอนการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และเป็นแบบอย่างของห้องสมุดอื่นๆ ได้

3.3 ทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบรรณารักษ์กับผู้เรียน มีการติดต่อสื่อสารกันอย่างต่อเนื่องในการแลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาในการสืบค้น อันจะส่งผลให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจต่อการใช้บริการของห้องสมุดต่อไป

3.4 บรรณารักษ์มีทักษะความรู้และความสามารถในการพัฒนาบริการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุดด้วยแนวทางโคเซ็น

3.5 ทำให้นักศึกษาเห็นบทบาทและภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยบรรณารักษ์เป็นผู้อำนวยความสะดวก ผู้สนับสนุน และเป็นโค้ชในการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบการสอนหรือกิจกรรมที่หลากหลาย ส่งเสริมให้นักศึกษาอยากรู้ อยากเห็น กระตุ้นความสนใจให้คิด ลงมือปฏิบัติและเรียนรู้

3.6 ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการจัดบริการสอนการรู้สารสนเทศของห้องสมุด

3.7 ห้องสมุดได้รับการยอมรับจากคณะสัตวแพทยศาสตร์ในการให้ความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนของคณะฯ

รายการอ้างอิง

อิโม มาซาเอกิ. (2545). โคเซ็น: การปรับปรุงอย่างไม่หยุดยั้ง = Kaizen: the key to Japan's competitive success (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: เบรินเน็ต.

อังสนา ธงไชย. (2557). บริการสอน = Instructional services. เชียงใหม่: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

Gold Sponsor



Silver Sponsors

SPRINGER NATURE

Bronze Sponsors



ACCUCOMS



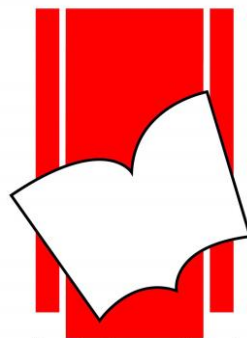
Bronze Sponsors



Taylor & Francis Group
an **informa** business



WILEY



Book Promotion &
Service Co., Ltd.

Thank you for sponsoring

Citibank