

การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

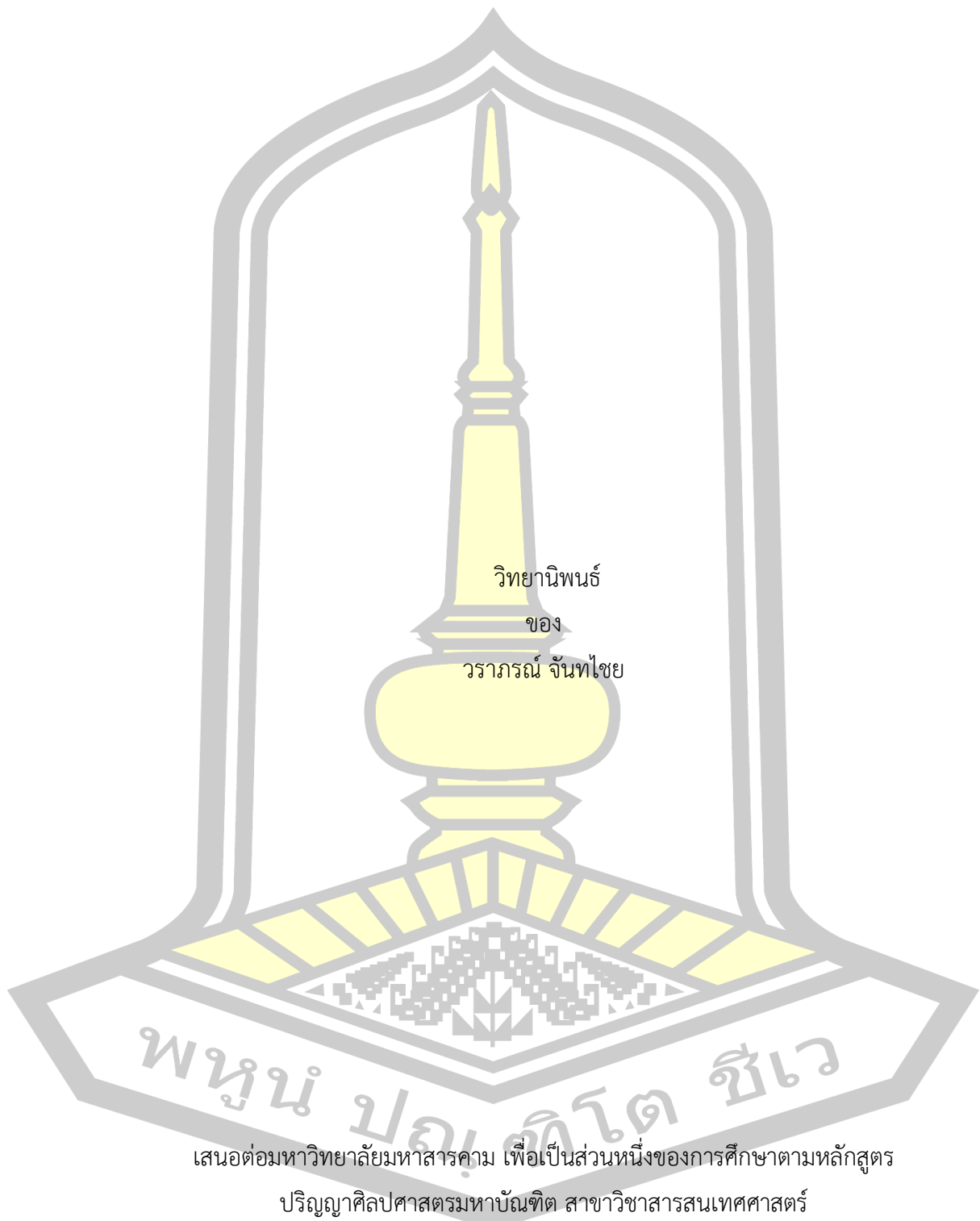
วิทยานิพนธ์
ของ
วราภรณ์ จันทไชย

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์

สิงหาคม 2564

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด



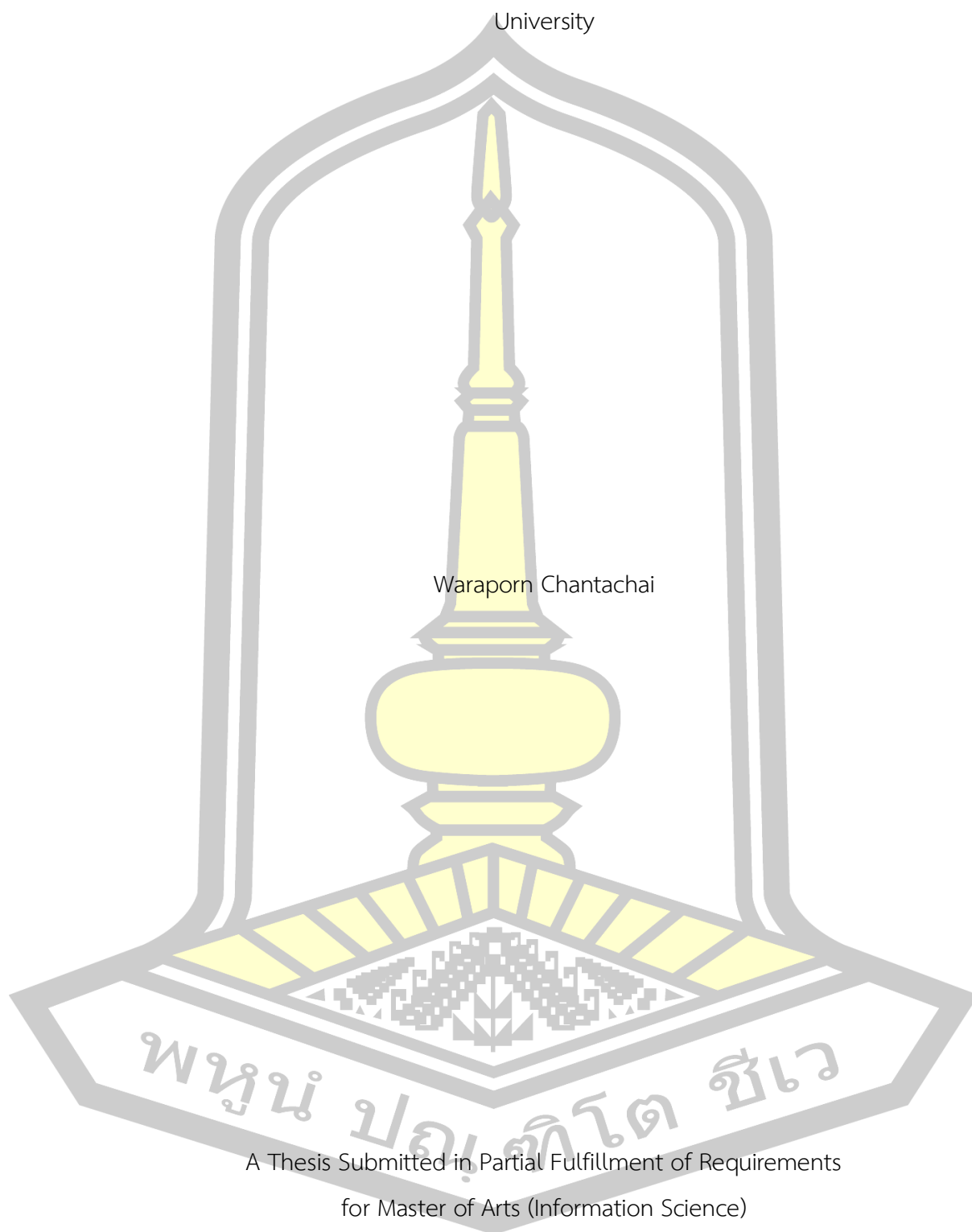
เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์

สิงหาคม 2564

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Study of Management Guidelines for Institutional Repository of Roi et Rajabhat
University



Waraporn Chantachai

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of Requirements
for Master of Arts (Information Science)

August 2021

Copyright of Mahasarakham University



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของนางวราภรณ์ จันทไชย
แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
สารสนเทศศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ

(ผศ. ดร. พรทิพย์ วรกุล)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(ผศ. ดร. ฤทัย นิ่มน้อย)

.....กรรมการ

(ผศ. ดร. แกมกาญจน์ สมประเสริฐศรี)

.....กรรมการ

(ผศ. ดร. รุ่งทิพย์ เจริญศักดิ์)

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....
(ผศ. ศศิธร แก้วมัน)

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

.....
(รศ. ดร. กริสน์ ชัยมูล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อเรื่อง	การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด		
ผู้วิจัย	วราภรณ์ จันทไชย		
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ฤทัย นิ่มน้อย		
ปริญญา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	สาขาวิชา	สารสนเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ปีที่พิมพ์	2564

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด 2) เพื่อศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และ 3) เพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างและแบบสอบถาม ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จำนวน 9 คน อาจารย์ จำนวน 164 คน และนักศึกษา จำนวน 505 คน ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์วิเคราะห์โดยวิธีการสรุปและจัดกลุ่มข้อมูล และข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา จากนั้นนำผลมาสังเคราะห์เพื่อพัฒนาเป็นแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และประเมินความเหมาะสมของแนวทางที่พัฒนาขึ้นโดยผู้เชี่ยวชาญ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย พบว่า

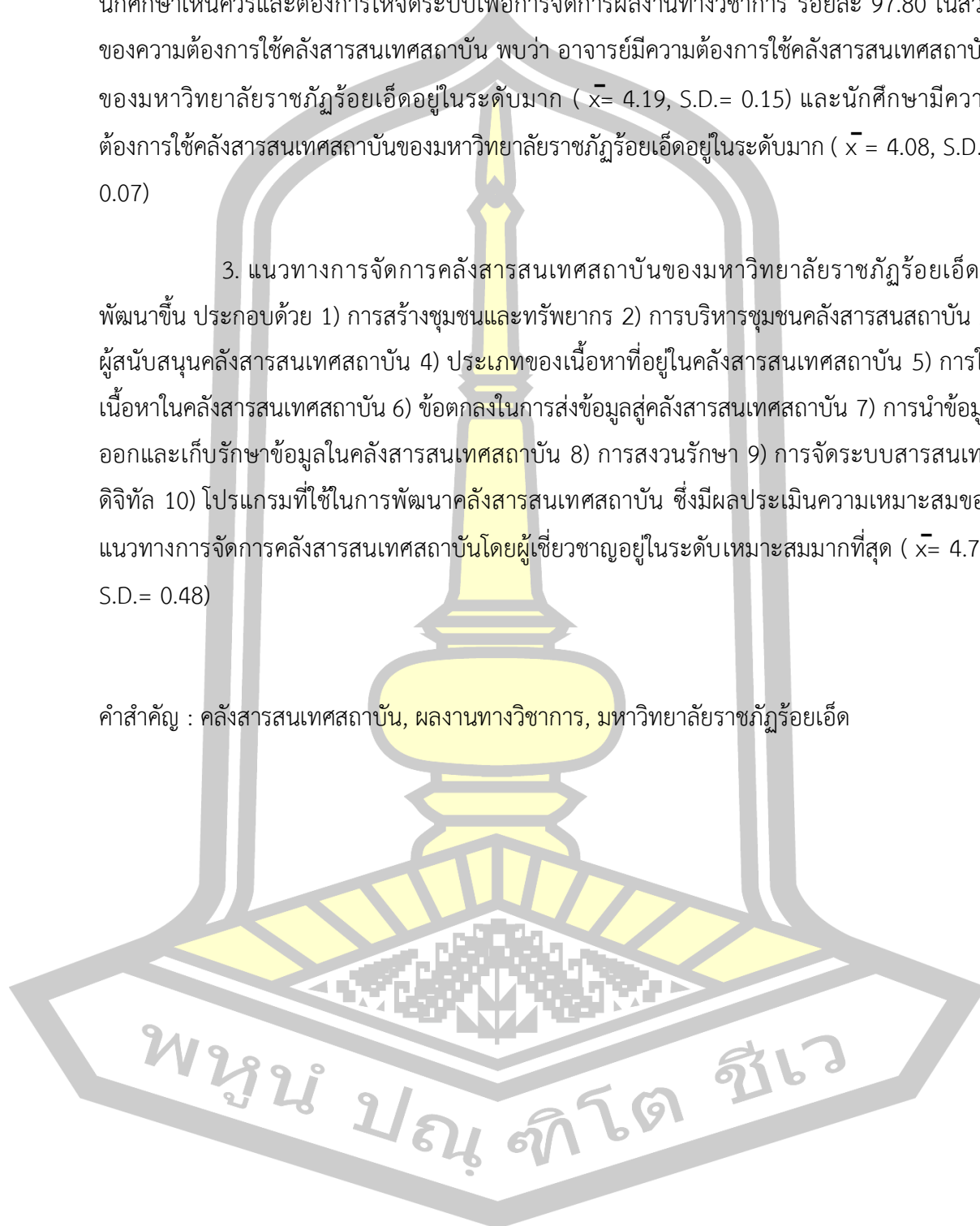
1. มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และรูปแบบดิจิทัล มีการจัดระบบสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการของบุคลากร มีการจัดเก็บผลงานทางวิชาการไว้ที่หน่วยงานหรือบุคคลผู้ผลิต ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หนังสือ ตำรา รายงานวิจัย งานแปล และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ปัญหาที่พบในด้านการผลิตผลงานทางวิชาการคือ มหาวิทยาลัยยังไม่มีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดเก็บผลงาน และเห็นด้วยว่าควรมีระบบคลังสารสนเทศสถาบันในรูปแบบดิจิทัล เพื่อจัดการผลงานทางวิชาการ และหน่วยงานที่ควรเป็นผู้ดำเนินการคือ ศูนย์วิทยบริการ

2. ด้านความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พบว่า

อาจารย์เห็นควรและต้องการให้จัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการ ร้อยละ 100 ส่วน นักศึกษาเห็นควรและต้องการให้จัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการ ร้อยละ 97.80 ในส่วน ของความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน พบว่า อาจารย์มีความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.19$, S.D.= 0.15) และนักศึกษามีความ ต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.08$, S.D.= 0.07)

3. แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่ พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย 1) การสร้างชุมชนและทรัพยากร 2) การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน 3) ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศสถาบัน 4) ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน 5) การใช้ เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน 6) ข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน 7) การนำข้อมูล ออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน 8) การสงวนรักษา 9) การจัดระบบสารสนเทศ ดิจิทัล 10) โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน ซึ่งมีผลประเมินความเหมาะสมของ แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันโดยผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับเหมาะสมมากที่สุด ($\bar{x} = 4.79$, S.D.= 0.48)

คำสำคัญ : คลังสารสนเทศสถาบัน, ผลงานทางวิชาการ, มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด



TITLE	Study of Management Guidelines for Institutional Repository of Roi et Rajabhat University		
AUTHOR	Waraporn Chantachai		
ADVISORS	Assistant Professor Ruethai Nimnoi , Ph.D.		
DEGREE	Master of Arts	MAJOR	Information Science
UNIVERSITY	Mahasarakham University	YEAR	2021

ABSTRACT

This study aims to investigate 1) the problems of academic work management, 2) the need for institutional repository (IR) use in Roi Et Rajabhat University and 3) the development of institutional repository management guidelines. The survey was conducted by using structured interviews and questionnaires. The samples group consisted of nine university administrators, one hundred and sixty-four lecturers, and five hundred and five students. The data obtained from the interview was analyzed by grouping and summarizing data. Questionnaires were analyzed by descriptive analysis and synthesized the results by the experts. Statistics uses in this research were frequency, percentage, mean, and standard deviation. The findings were as follows:

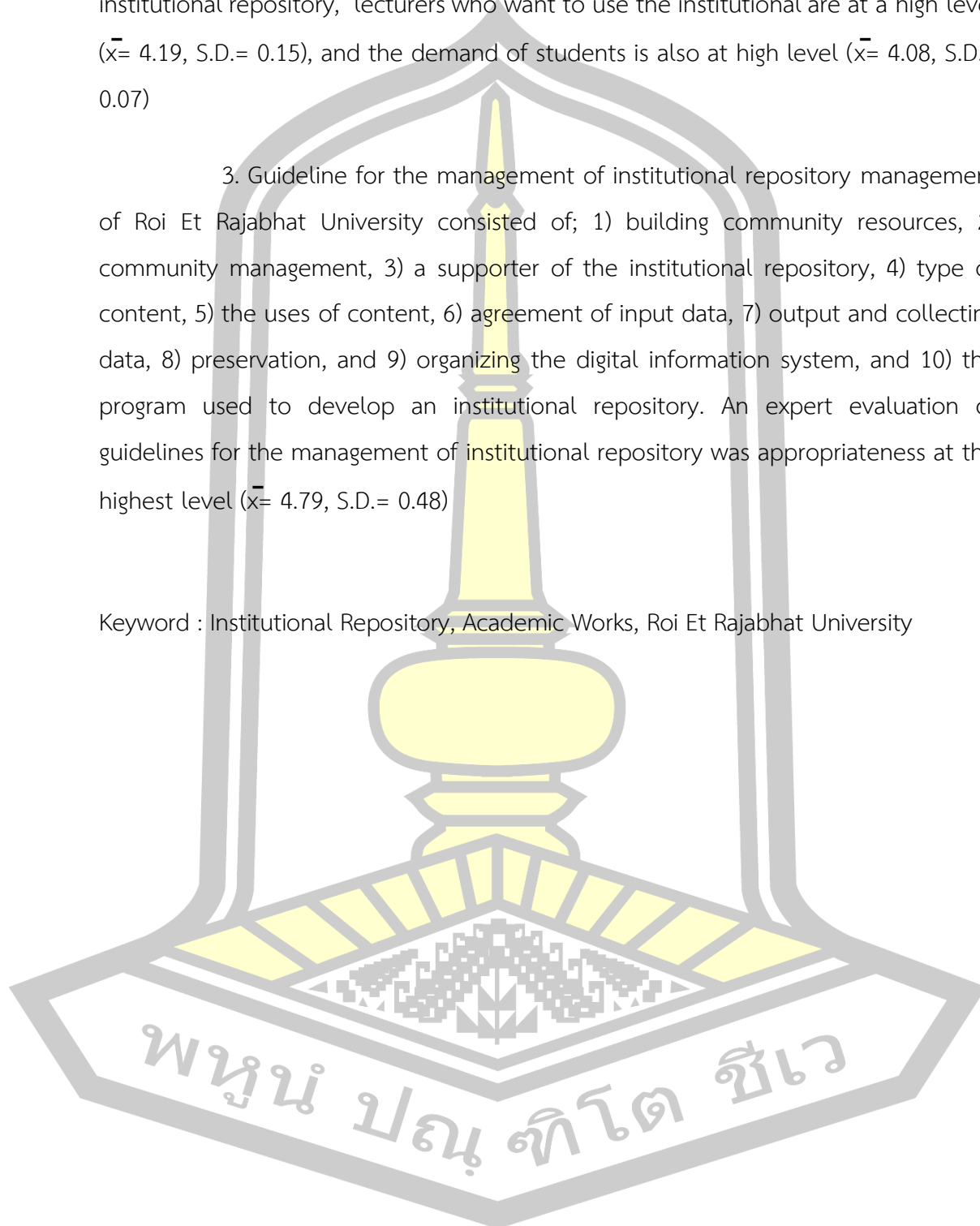
1. Roi Et Rajabhat University (RERU) has a promotion policy of producing academic works in the appearance of publications and digital formats. They support scholarly work's production by organizing and collecting them via textbooks, articles, researches, research reports, translations, and other academic research. The problem of producing academic works was that the university still didn't have a direct office to respond to them. They recommend that the university should collect them into digital platforms which responsible by the Academic Resources Center.

2. The demands of using the institutional repository of Roi Et Rajabhat University found that lecturers agreed to organize the system for managing academic

works 100 percent, while students agreed 97.80 percent. As for the need to use the institutional repository, lecturers who want to use the institutional are at a high level ($\bar{x}$ = 4.19, S.D.= 0.15), and the demand of students is also at high level ($\bar{x}$ = 4.08, S.D.= 0.07)

3. Guideline for the management of institutional repository management of Roi Et Rajabhat University consisted of; 1) building community resources, 2) community management, 3) a supporter of the institutional repository, 4) type of content, 5) the uses of content, 6) agreement of input data, 7) output and collecting data, 8) preservation, and 9) organizing the digital information system, and 10) the program used to develop an institutional repository. An expert evaluation of guidelines for the management of institutional repository was appropriateness at the highest level ($\bar{x}$ = 4.79, S.D.= 0.48)

Keyword : Institutional Repository, Academic Works, Roi Et Rajabhat University

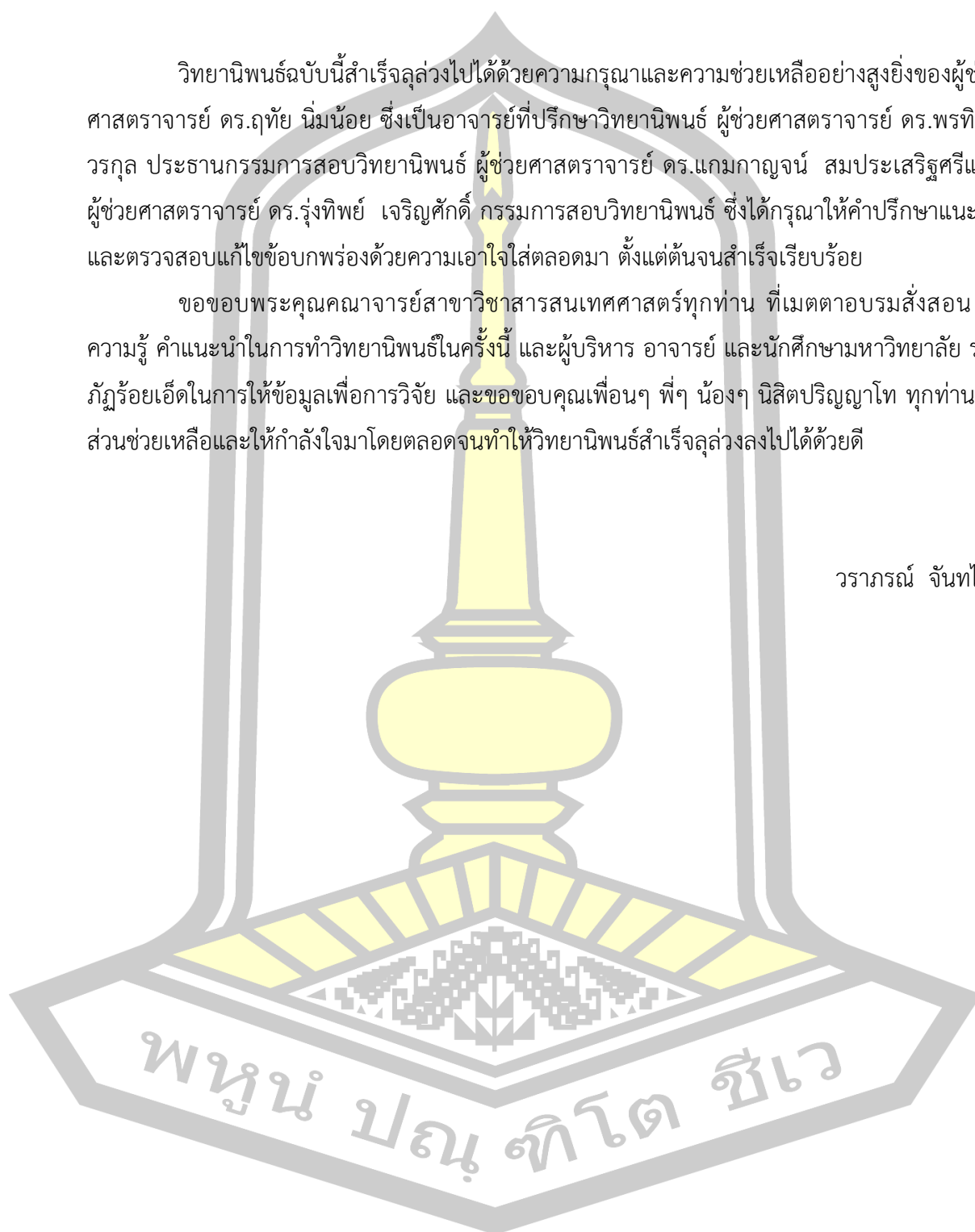


กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลืออย่างสูงยิ่งของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัย นิมน้อย ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ วรกุล ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แกมกาญจน์ สมประเสริฐศรีและ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งทิพย์ เจริญศักดิ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ และตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องด้วยความเอาใจใส่ตลอดมา ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จเรียบร้อย

ขอขอบพระคุณคณาจารย์สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ทุกท่าน ที่เมตตาอบรมสั่งสอน ให้ความรู้ คำแนะนำในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ และผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ดในการให้ข้อมูลเพื่อการวิจัย และขอขอบคุณเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ นิสิตปริญญาโททุกท่านที่มีส่วนช่วยเหลือและให้กำลังใจมาโดยตลอดจนทำให้วิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

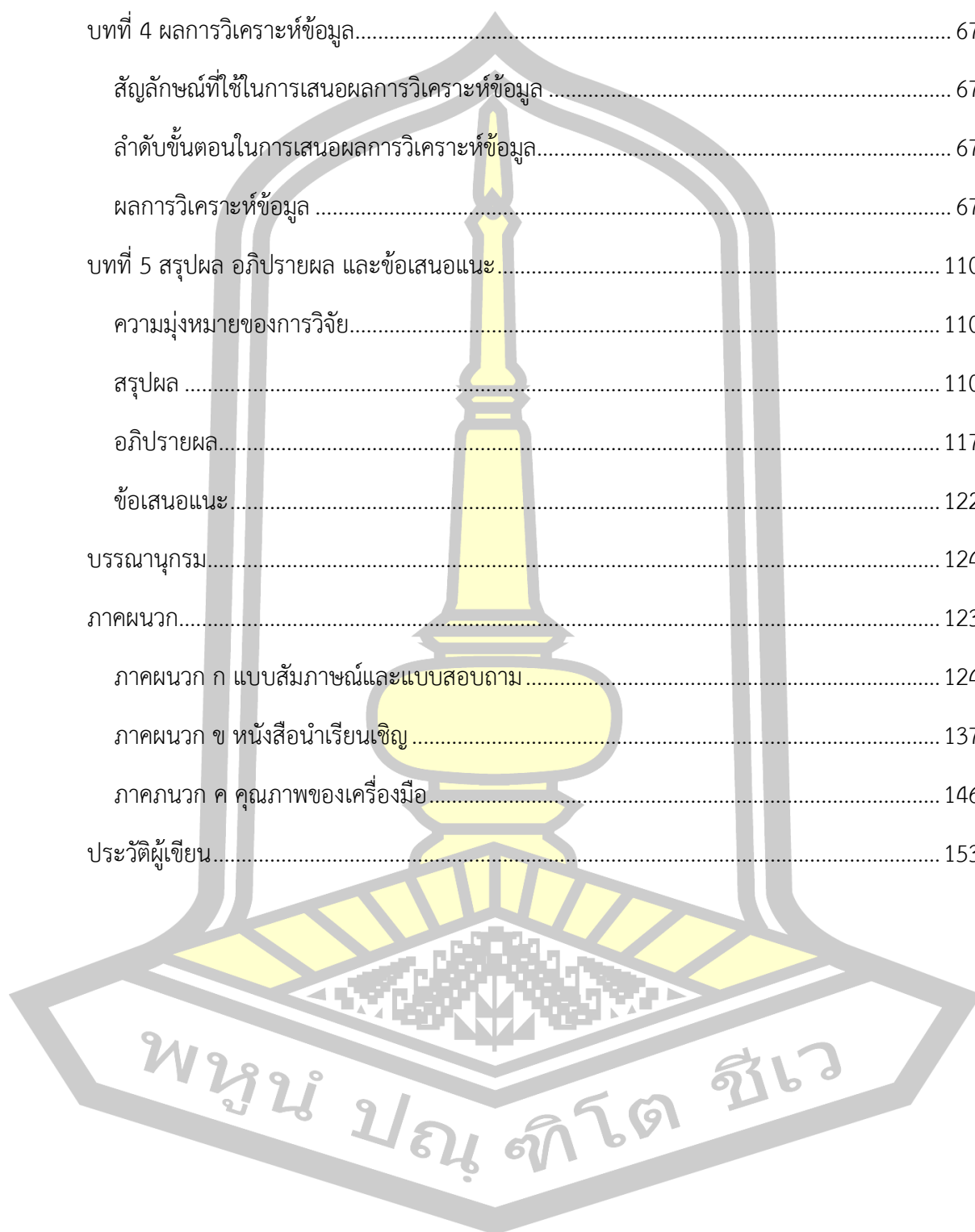
วราภรณ์ จันทไชย



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	5
ความสำคัญของการวิจัย	5
ขอบเขตการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
ผลงานทางวิชาการ	8
คลังสารสนเทศสถาบัน.....	12
แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน	23
บริบทที่เกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	39
งานวิจัยเกี่ยวข้อง.....	40
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	58
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	58
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	61
การเก็บรวบรวมข้อมูล	64
การจัดกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	65

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	65
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	67
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	67
ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	67
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	67
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	110
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	110
สรุปผล	110
อภิปรายผล.....	117
ข้อเสนอแนะ.....	122
บรรณานุกรม.....	124
ภาคผนวก.....	123
ภาคผนวก ก แบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม	124
ภาคผนวก ข หนังสือแนะนำเรียนเชิญ	137
ภาคผนวก ค คุณภาพของเครื่องมือ.....	146
ประวัติผู้เขียน.....	153



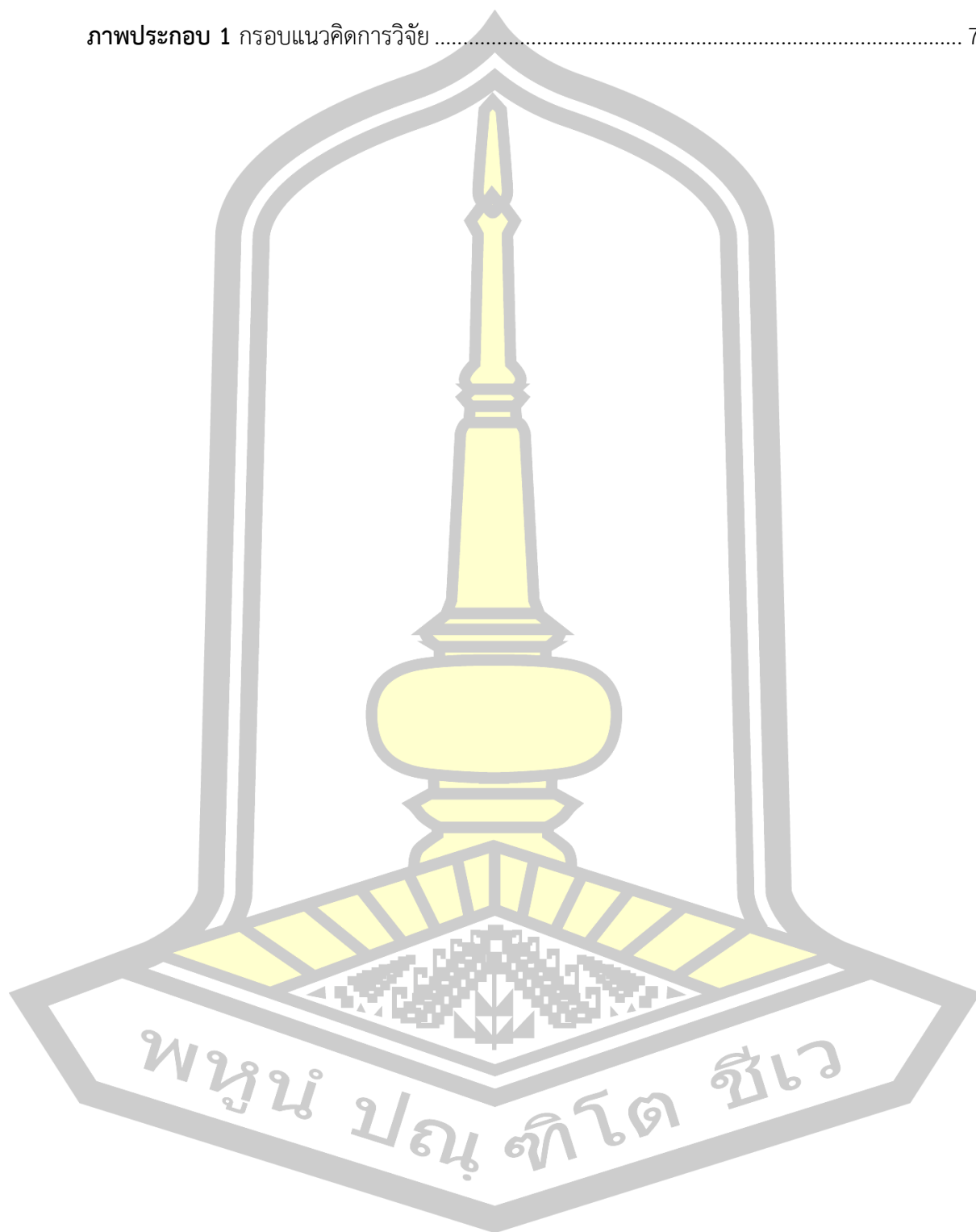
สารบัญตาราง

ตาราง 1 แสดงจำนวนผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	58
ตาราง 2 แสดงจำนวนอาจารย์แยกตามคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	59
ตาราง 3 แสดงจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	60
ตาราง 4 แสดงจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	60
ตาราง 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (อาจารย์)	71
ตาราง 6 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (นักศึกษา).....	71
ตาราง 7 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการและรูปแบบการจัดการ ผลงานทางวิชาการของอาจารย์และนักศึกษา.....	72
ตาราง 8 ความต้องการของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่ผลงานทาง วิชาการ	73
ตาราง 9 ความต้องการของอาจารย์และนักศึกษาในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด รายด้าน.....	80
ตาราง 10 ผลการสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี ประเด็นการสัมภาษณ์และการสอบถามกลุ่มเป้าหมาย	86
ตาราง 11 ผลการประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด โดยผู้เชี่ยวชาญ.....	105



สารบัญภาพ

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย	7
--------------------------------------	---



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

สถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วยภารกิจหลัก 4 ด้าน คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนั้น สถาบันการศึกษาจึงเป็นแหล่งศึกษาและค้นคว้าที่สำคัญ ที่รวบรวมองค์ความรู้ต่าง ๆ ครอบคลุมเกือบทุกสาขาวิชา ผลงานทางวิชาการที่เกิดขึ้นเป็นตัวขับเคลื่อนสำคัญในการพัฒนาเทคโนโลยีและเศรษฐกิจของประเทศ ส่งผลให้เกิดการผลิตผลงานทางวิชาการซึ่งถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ที่แสดงจุดแข็งของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ ว่ามีความเชี่ยวชาญในด้านใด และเป็นตัวชี้วัดคุณภาพทางวิชาการ ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจึงจำเป็นต้องมีการรวบรวม เพื่อสามารถก่อให้เกิดประโยชน์และเป็นการสงวนรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ซึ่งผลงานทางวิชาการก็เป็นหนึ่งในบทบาทสำคัญที่จะทำให้มหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้า (อุทัย บุญประเสริฐ, 2547) อีกทั้งผลงานทางวิชาการในมหาวิทยาลัยเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนความเข้มแข็งทางวิชาการและอีกหนึ่งอย่างที่สำคัญคือตำแหน่งทางวิชาการที่อาจารย์ในมหาวิทยาลัยได้รับซึ่งประกอบด้วยตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์และอาจารย์ ได้รับในมาตรฐานและตัวบ่งชี้สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษา

การดำรงตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์สถาบันอุดมศึกษา จะต้องผลิตผลงานทางวิชาการในลักษณะต่างๆ ตามที่กำหนดได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานการวิจัย ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นๆ และงานแปล เนื่องจากผลงานทางวิชาการและนวัตกรรมที่สร้างสรรค์ขึ้นจะได้รับการต่อยอด คัดลอก และก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคม และสร้างผลตอบแทนแก่ผู้สร้างสรรค์อย่างเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคคล ก่อให้เกิดแรงจูงใจและแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรมต่อไป อันจะนำมาซึ่งความเข้มแข็งทางวิชาการให้กับสังคมอีกทางหนึ่ง และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณะโดยตรงนอกเหนือจากการนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และเมื่ออายุการคุ้มครองผลงานทางวิชาการพ้นไปก็ยังสามารถนำสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมนั้นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ของสถาบันการศึกษาและผู้สร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการจึงเป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้สร้างสรรค์ผลงาน และสถาบันการศึกษา และปัจจุบันผลงานทางวิชาการมีการเพิ่มขึ้นจำนวนมากในวัฒนธรรมของการวิจัยซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการรวบรวม จัดเก็บ และสงวนรักษาไว้อย่างเป็นระบบ เพราะฉะนั้นสถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย ควรตระหนักถึงคุณค่าของผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ นักวิจัยที่มีจำนวนมากขึ้น ควรได้รับการจัดเก็บ และเผยแพร่ในรูปแบบของดิจิทัล รวมทั้งการสงวนรักษาผลงานเหล่านั้นให้คงไว้ในระยะยาว และถือเป็นบทบาทหลักของมหาวิทยาลัยในการเผยแพร่

ผลงานต่าง ๆ เหล่านี้ออกสู่โลกภายนอกให้เป็นที่ประจักษ์ เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบัน เป็นทรัพยากรที่ช่วยส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ และสร้างศักยภาพความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสถาบัน และช่วยเผยแพร่องค์ความรู้ที่มีอยู่ในเอกสารให้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

คลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional repositories) เป็นคลังเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล อันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการจัดเก็บเป็นศูนย์รวม มีการสงวนรักษา และมีการจัดทำดัชนีที่ได้มาตรฐานเพื่อให้สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นได้ กล่าวได้ว่าคลังสารสนเทศสถาบัน เป็นบริการ หรือหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในการจัดการและเผยแพร่สารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลอันเป็นผลงานหรือผลผลิตของคณาจารย์ นักวิจัย นิสิต นักศึกษา หรือสมาชิกในประชาคมนั้น ๆ และผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกสามารถเข้าถึงได้ (สุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์, 2553) และการเพิ่มขึ้นของคลังสารสนเทศสถาบันมีส่วนในการช่วยพัฒนาการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน โดยที่ในแต่ละหน่วยงานและสถาบันมีการจัดทำคลังสารสนเทศสถาบันของตนเอง เพื่อจัดเก็บผลผลิตทางปัญญาของสถาบัน รวมทั้งต้องดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ จากแหล่งสารสนเทศที่หลากหลาย เพื่อให้บริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด จากคุณสมบัติหนึ่งของคลังสารสนเทศสถาบัน พบว่าในส่วนของคลังสารสนเทศสถาบันที่มีมาตรฐานการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงไปยังคลังสารสนเทศสถาบันอื่นๆ ช่วยให้การเข้าถึงสารสนเทศขยายขอบเขตออกไปอย่างกว้างขวางและเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศที่ทันสมัย สะดวกรวดเร็ว (Crow, 2002) และสามารถนำไปต่อยอดความรู้ได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วัชร เพ็ชรวงษ์ (2554) พบว่ามหาวิทยาลัยมีแนวโน้มของการสร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำไปเพิ่มมูลค่าเชิงพาณิชย์ซึ่งจะรวบรวมจากงานวิจัยด้วยเห็นว่าเป็นความรู้ที่เป็นผลลัพธ์ทางความคิดของมหาวิทยาลัยและยังมีงานประเภทอื่นที่ไม่ได้ถูกนำมารวบรวม ดังนั้นควรนำแนวคิดคลังสารสนเทศสถาบันเข้ามาเพื่อเป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่งานวิจัยของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมและพัฒนาการสื่อสารทางวิชาการ และผลการวิจัยของ Anuradha (2005) พบว่า สถาบันวิทยาศาสตร์แห่งอินเดียได้ออกแบบและพัฒนาคลังความรู้สถาบันเพื่อเก็บรวบรวมผลงานทางวิชาการเพื่อสงวนรักษาผลงานทางวิชาการไว้ในระยะยาวและอำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายในสถาบัน และกระบวนการดำเนินงานที่ดีที่สุด (Best Practices) ผู้วิจัยเลือกการพัฒนาคลังความรู้สถาบันจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คลังปัญญาเพื่อประเทศไทย ถือว่าเป็นคลังปัญญาแห่งแรกในประเทศไทยและเห็นความสำคัญของผลงานทางวิชาการที่ถือเป็นภูมิปัญญาของคนในประชาคมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ประชาคมวิชาการทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยและยังเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยต่อไป

คลังสารสนเทศสถาบัน ในฐานะของกลไกการจัดการผลผลิตทางปัญญาของสถาบันในรูปแบบดิจิทัลนั้นมีความสำคัญที่หลากหลาย ทั้งในมิติของการรวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ และสงวน

รักษาผลผลิตนั้นให้สามารถเข้าถึงและใช้งานได้ในระยะยาว โดยผลผลิตทางปัญญามักเป็นผลงานวิจัย และงานวิชาการอื่น ๆ ที่บุคลากรของสถาบันสร้างสรรค์ขึ้น มหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็น สถาบันอุดมศึกษา มีการผลิตทรัพยากรสารสนเทศของตนเองที่หลากหลายตามปรัชญาและ วัตถุประสงค์ของการก่อตั้ง เช่น ตำราเรียน งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ตลอดจนเอกสารอันมีค่าที่ยังคงอยู่ ในหรือสิ้นสุดกระแสการปฏิบัติงานไปแล้ว การจัดทำคลังเอกสารเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ทั้งภายในและ ภายนอกสถาบัน การจัดเก็บอย่างเป็นระบบและการสืบค้นภายใต้เครื่องมือที่ได้มาตรฐานนั้น ถือเป็น หนึ่งงานที่จะช่วยให้สถาบันสามารถสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและเผยแพร่ภูมิปัญญาของ สถาบันให้กับผู้ใช้บริการระดับกว้างอย่างมีประสิทธิภาพที่สุดอย่างหนึ่ง วัชร เพ็ชรวงษ์ (2555) ได้ อธิบายถึงประโยชน์ของคลังสารสนเทศสถาบันไว้ 3 ข้อ ประกอบด้วย 1) เป็นคลังข้อมูลกลางสำหรับ ดำเนินการวิจัย 2) เป็นการแก้ไขปัญหาการสื่อสารทางวิชาการที่อำนาจการสื่อสารถูกผูกขาดไว้ที่ สำนักพิมพ์ แนวคิดคลังสารสนเทศนี้ทำให้สถาบันมีบทบาทเป็นสำนักพิมพ์ที่สามารถเผยแพร่ผลงานที่ สถาบันสร้างสรรค์ขึ้นได้เอง และเป็นระบบเปิดที่สามารถเข้าถึงเนื้อหาได้อย่างเสรีไร้ข้อจำกัด และ 3) เป็นแนวคิดที่สนับสนุนเศรษฐกิจฐานความรู้

คลังสารสนเทศสถาบัน เป็นแนวคิดที่สนับสนุนการจัดเก็บผลผลิตทางปัญญาของ บุคลากรในองค์กร ซึ่งเป็นโครงสร้างพื้นฐานในการติดต่อสื่อสารทางวิชาการและทำหน้าที่รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูลภายในสถาบัน (Crow, 2002; Lynch, 2003) คลังสารสนเทศสถาบันเป็นที่แสดง ผลงานทางวิชาการของสถาบัน ซึ่งสะท้อนภูมิปัญญาและความเชี่ยวชาญของสถาบัน สารสนเทศที่ จัดเก็บในคลังสารสนเทศสถาบัน สามารถสะท้อนอัตลักษณ์ทางวิชาการทั้งในระดับสถาบันนั้น ๆ ภาควิชา และระดับบุคคล รวมถึงสะท้อนจุดแข็งจุดอ่อนของงานวิจัยของสถาบันและสามารถนำข้อมูล เหล่านี้ไปกำหนดกลยุทธ์การพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย

จากความสำคัญของคลังสารสนเทศสถาบันต่อสถาบันอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัย ในการ จัดเก็บภูมิปัญญา ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ และนักวิจัย สนับสนุนการเข้าถึงเนื้อหาอย่างเสรี และสงวนรักษาเนื้อหาให้มีความพร้อมใช้ตลอดเวลา ปัจจุบันผลงานทางวิชาการทั้งหมดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดยังไม่มีการจัดเก็บเป็นศูนย์รวม หมายถึง เมื่ออาจารย์ บุคลากรหรือนักศึกษามีการผลิตผลงานทางวิชาการผลงานทางวิชาการนั้นจะถูกเก็บไว้แต่ละคณะ ไม่มีการจัดเก็บ เป็นศูนย์รวม และเมื่อต้องการข้อมูลหรือผลงานทางวิชาการมาประกอบการเรียนการสอนหรือ งานวิจัย จำเป็นจะต้องไปขอใช้ผลงานทางวิชาการที่คณะนั้น ๆ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ดในฐานะหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ตั้งแต่ กระบวนการจัดระบบจนถึงการให้บริการสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ของมหาวิทยาลัย จึงควรดำเนินการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อ มหาวิทยาลัยในการจัดเก็บ ให้บริการ และสงวนรักษาผลงานทางวิชาการที่สำคัญและเป็นลิขสิทธิ์ของ

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดซึ่งเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญประเภทหนึ่ง และเพื่อให้การพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีความเป็นไปได้จริงในแนวทางที่เหมาะสม จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน เนื่องจากการควบคุมและการจัดการการเข้าถึงเนื้อหาทางวิชาการของสถาบันเหล่านี้ จำเป็นต้องอาศัยนโยบายและกลไกที่เหมาะสม รวมทั้งการบริหารจัดการด้านเนื้อหาและระบบการควบคุมเอกสาร กรอบนโยบายและโครงสร้างพื้นฐานทางเทคนิคของคลังสารสนเทศสถาบันต้องเอื้ออำนวยให้ผู้จัดการคลังสารสนเทศสถาบันมีความยืดหยุ่นต่อการควบคุมระบบ ใครเป็นผู้ที่สามารถรับรอง (approve) เข้าถึง (access) แก้ไข (update) ผลงานดิจิทัลเหล่านั้นที่มาจากต่างแหล่งผลิตกันในสถาบันนั้นๆ รวมทั้งนำระบบการจัดการสิทธิ์ (Right management) มาประยุกต์ใช้ ในการอนุญาตให้เข้าถึงเนื้อหาในคลังเก็บทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก (Lynch, 2003) อีกทั้งยังเกี่ยวเนื่องไปถึงแนวทางการกำหนดมาตรฐานสำหรับการเก็บรักษาในเชิงบันทึกถาวร และสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนเมตาดาตาทำให้สามารถสืบค้น และเรียกใช้ข้อมูลร่วมกันได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นสถาบันอุดมศึกษา มีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาค้นคว้าวิจัยให้บริการวิชาการ ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี พร้อมทั้งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ และความสามารถที่จะสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและท้องถิ่น ทั้งยังสนับสนุนการขยายตัวด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของประเทศที่มีแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคโลกาภิวัตน์ ปัจจุบันแบ่งส่วนราชการเป็น 6 คณะ ได้แก่ 1) คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 2) คณะพยาบาลศาสตร์ 3) คณะครุศาสตร์ 4) คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี 5) คณะนิติรัฐศาสตร์ 6) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และ หน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักกิจการนักศึกษา สำนักวิชาการและประมวลผล สถาบันวิจัยและพัฒนา จากการศึกษาการประเมินคุณภาพทางการศึกษาของ สมศ. การวัดมาตรฐานอุดมศึกษาที่สถาบันอุดมศึกษาจะได้รับการยอมรับในมาตรฐาน จะขึ้นอยู่กับคุณภาพของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษานั้น ทั้งในส่วนของวิธีการสอน การนำเสนอผลงานทางวิชาการ และที่สำคัญ คือการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งในระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดได้ประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 อาศัยตามความในอำนาจมาตรา 18(2) และ มาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 และประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง ด้านผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่ง

ความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่องเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งของอาจารย์ที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ และการพัฒนาองค์

ความรู้อย่างต่อเนื่อง เมื่อผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 ถึงปัจจุบัน ยังไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาสภาพการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาประกอบการศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต่อไป

การพัฒนาลังสารสนเทศสถาบันจึงต้องมีรูปแบบหรือแนวทางในการสร้างและจัดการคลังสารสนเทศสถาบันที่ต้องมีการกำหนดเกณฑ์และนโยบายในการทำงาน รวมทั้งต้องมีกำหนดระบบการสงวนรักษาผลงาน และสามารถให้เข้าถึงได้ในระยะยาวได้ และ เมื่อมีแนวทางในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันที่ชัดเจนและเหมาะสมจะช่วยให้การบริหารและจัดการคลังสารสนเทศสถาบันมีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่การพัฒนา จนถึงการดำเนินงานเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ รวมถึงการเป็นศูนย์กลางของการรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษาและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยต่อไปในอนาคต

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
2. เพื่อศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
3. เพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ความสำคัญของการวิจัย

แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อใช้รวบรวมผลงานทางวิชาการที่มาจากแหล่งที่อยู่ต่างกัน ให้เป็นหมวดหมู่ พร้อมใช้งาน โดยมีกระบวนการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวิชาการผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านวิจัย ด้านวิชาการ ด้านทรัพยากร

สารสนเทศของสถาบัน จำนวน 9 คน อาจารย์ จำนวน 277 คน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 179 คน นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 8,081 คน และผู้เชี่ยวชาญประเมินแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันจำนวน 3 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยแบ่งกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 3 กลุ่ม ประกอบด้วย

- 1) ระดับผู้บริหาร ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 9 คน
- 2) อาจารย์ และนักศึกษา โดยใช้วิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) ประกอบด้วยอาจารย์ จำนวน 164 คน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 124 คน และนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 381 คน
- 3) ผู้เชี่ยวชาญประเมินแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง จำนวน 3 คน

การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง อาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและนักศึกษาระดับปริญญาตรี กำหนดการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) วิธีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของ (Yamane, 1976) (อ้างถึงในสุชาติ ประเสริฐรัฐสินธุ์, 2546) โดยใช้ความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5

นิยามศัพท์เฉพาะ

คลังสารสนเทศสถาบัน หมายถึง พื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล โดยรวบรวมจัดเก็บ เผยแพร่และสงวนรักษา ผลงานทางวิชาการ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ผลงานทางวิชาการ หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นจากการศึกษาค้นคว้า คิดค้น รวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ สังเคราะห์ขึ้นเป็นความรู้โดยบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัยและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นๆ เช่น งานแปล ผลงานด้านศิลปะ และงานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ คู่มือปฏิบัติงาน

แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน หมายถึง กระบวนการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ซึ่งดำเนินงานโดยใช้หลักการจัดการสารสนเทศประกอบด้วย

- 1) การสร้างชุมชนและทรัพยากร
- 2) การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน
- 3) ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศ
- 4) ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน
- 5) การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน

- 6) ข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน
- 7) การนำข้อมูลออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน
- 8) การสงวนรักษา
- 9) การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัล
- 10) โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน

กรอบแนวคิดการวิจัย

การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ เพื่อศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน และเพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของ Nabe (2010) และได้ประยุกต์แนวทางในการพัฒนาคลังความรู้สถาบันของมหาวิทยาลัยของ พันธนิดา นันทะกาล (2557) เป็นกรอบแนวคิดการวิจัย ดังภาพประกอบ 1

การจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

- สภาพของการจัดการผลงานทางวิชาการ
- ปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ

ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน

1. การสร้างชุมชนและทรัพยากร
2. การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน
3. ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศสถาบัน
4. ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน
5. การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน
6. ข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน
7. การนำข้อมูลออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน
8. การสงวนรักษา
9. การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัล
10. โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยผู้วิจัยนำเสนอเนื้อหาในประเด็นต่อไปนี้

ผลงานทางวิชาการ

1. ความหมายของผลงานทางวิชาการ
2. คุณภาพและประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ
3. ประเภทผลงานทางวิชาการ

คลังสารสนเทศสถาบัน

1. ความหมายของคลังสารสนเทศสถาบัน
2. ความสำคัญของคลังสารสนเทศสถาบัน
3. ลักษณะของคลังสารสนเทศสถาบัน
4. ประโยชน์คลังสารสนเทศสถาบัน
5. วัตถุประสงค์ของคลังสารสนเทศสถาบัน
6. หน้าที่หลักของคลังสารสนเทศสถาบัน
7. การจัดเก็บสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบัน

แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน

1. หลักการพิจารณาคัดเลือกระบบคลังสารสนเทศสถาบัน
2. เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดทำคลังสารสนเทศสถาบัน
3. ขั้นตอนการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน

บริบทที่เกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผลงานทางวิชาการ

1. ความหมายของผลงานทางวิชาการ

นภลัย สุวรรณธาดา (2553, น. 1) ให้ความหมายของผลงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง เอกสารทุกประเภททางวิชาการ ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

กิจการ พรหมมา (2559) กล่าวว่า ผลงานวิชาการ คือ สิ่งที่อาจารย์มหาวิทยาลัยสร้างสรรค์ขึ้น อย่างเป็นรูปธรรมจากความรู้ในระดับอุดมศึกษา สิ่งที่ยอมรับกันว่าเป็นผลงานทางวิชาการ ได้แก่ ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ บทความวิจัย หรืองานสร้างสรรค์อย่างอื่น

ถวัลย์ มาศจรัสและคณะ (2550, น. 10) ได้ให้ความหมาย ของผลงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานที่จัดทำขึ้นจากความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ของผู้จัดทำ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และได้นำไปใช้ในการแก้ปัญหา หรือพัฒนางานในหน้าที่จนเกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

สรุป ผลงานทางวิชาการ หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานที่จัดทำขึ้น จากความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และประดิษฐ์ขึ้นอย่างเป็นระบบแสดงถึงความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญ และนำไปใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนางานในหน้าที่ จนเกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการของอาจารย์

2. คุณภาพและประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ

ประกอบด้วยด้านคุณภาพและประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ ดังนี้

1.2.1 ด้านคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

1) รูปแบบ ผลงานทางวิชาการต้องมีรูปแบบถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น ผลงานประเภทงานวิจัยจะต้องถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย บทเรียนสำเร็จรูป ต้องจัดทำให้ถูกต้องตามรูปแบบของบทเรียนสำเร็จรูปประเภทนั้น ๆ รายงานการประเมินโครงการต้องจัดทำให้ถูกต้องตามรูปแบบของรายงานการประเมินโครงการ และรายงานการพัฒนานวัตกรรมต้องจัดทำให้ถูกต้องตามรูปแบบของการรายงาน

2) เนื้อหาสาระ ผลงานทางวิชาการต้องมีเนื้อหาสาระถูกต้องตามหลักวิชาการ ครบถ้วนทันสมัยมีการค้นคว้าอ้างอิงถูกต้องเชื่อถือได้ เรียบเรียงเนื้อหาได้ถูกต้องตามหลักภาษา และจัดเรียงหัวข้อเนื้อหาเป็นระบบเดียวกัน

3) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการต้องมีส่วนที่แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีเนื้อหาสาระและมีรูปแบบใหม่ ไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ

4) การอ้างอิง ผลงานทางวิชาการที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าจากเอกสารต่าง ๆ ต้องมีการอ้างอิง จัดทำเชิงอรรถ บรรณานุกรม ได้ถูกต้องและเป็นรูปแบบเดียวกัน

5) การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม ผลงานทางวิชาการต้องมีการจัดพิมพ์ให้สวยงาม และถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น การพิมพ์หัวข้อ การย่อหน้า การจัดพิมพ์ตาราง การพิมพ์เชิงอรรถ

บรรณานุกรม การจัดทำรูปเล่มถูกต้อง มีปกหน้า ปกหลัง ใบรองปก หน้าปกใน คำนำ สารบัญ บรรณานุกรม ภาคผนวกเป็นต้น

1.2.2 ด้านประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการควรแสดงให้เห็นถึงการจัดทำ การทดลองใช้ การนำไปใช้จริง องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น และผลจากการนำไปใช้ว่า มีประโยชน์มากน้อยเพียงใด รวมทั้งการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการที่จัดทำด้วย

3. ประเภทของผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการ มีทั้งสิ้น 8 ประเภท ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานการวิจัย และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น และงานแปล โดยแต่ละประเภทยังมีรายละเอียดที่แตกต่างกันตาม ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ได้ให้คำนิยามของผลงานทางวิชาการแต่ละประเภท ตามลำดับดังต่อไปนี้

1) เอกสารประกอบการสอน หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

2) เอกสารคำสอน หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบโดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอนจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเอง หรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในมิตินั้น ๆ

3) บทความทางวิชาการ หมายถึง งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบาย หรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวทางหลักวิชาการจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวล ร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจน

4) ตำรา หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือของหลักสูตรก็ได้ ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา

5) หนังสือ หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้น โดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคงและให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ และ/หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหาและครอบคลุมโดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้

เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย เพื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์

6) งานวิจัย หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่จะนำสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ใช้

7) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานทางวิชาการอย่างอื่นที่มีใช้เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยปกติหมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ เช่น ผลงานด้านศิลปะ หรือสารานุกรม เป็นต้น

8) งานแปล หมายถึง งานแปลจากต้นฉบับที่เป็นวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขานั้น ๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ชัดเจน เป็นการแปลภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง โดยงานแปลถือว่าเป็นผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นประเภทหนึ่งเช่นกัน

การผลิตผลงานทางวิชาการในรูปของเอกสารทางวิชาการนั้น คนส่วนใหญ่มักจะเข้าใจว่าเป็นการเขียนบทความทางวิชาการ จะเห็นได้ว่าเอกสารทางวิชาการอาจปรากฏได้ในหลายรูปแบบที่แตกต่างกัน มีความหลากหลาย และแต่ละแบบ แต่ละประเภทก็มีลักษณะเฉพาะของตนเองที่แตกต่างกันไป ผลงานทางวิชาการที่เสนอนั้นจะสะท้อนความเป็นผู้รู้ ความเป็นผู้คงแก่เรียนของผู้เขียนโดยตรง โดยคุณค่าของผลงานเหล่านี้จะอยู่ที่คุณภาพเชิงวิชาการเป็นสำคัญ ซึ่งในวงการวิชาการแต่ละสาขาจะรู้ได้แทบจะทันทีว่าเป็นสิ่งใหม่หรือเป็นสิ่งที่มีความค่าทางวิชาการเพียงใด ผลงานเหล่านี้เมื่อตีพิมพ์เผยแพร่ออกมาแล้ว จะกลายเป็นสิ่งที่คงอยู่ยั่งยืน จะเป็นตัวแทนของผู้เขียนโดยตรงทันที (อุทัย บุญประเสริฐ, 2547)

ผลงานทางวิชาการที่เสนอขอต้องแสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญของผู้ขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ แบ่งตามลักษณะของผลงานทางวิชาการเป็น 3 ประเภทดังนี้

1) ผลงาน งานแต่ง เรียบเรียง งานแปล หนังสือ หรือเขียนบทความทางวิชาการ ซึ่งเป็นผลงานที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว และผลงานดังกล่าวสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2) ผลงานวิจัย ซึ่งเป็นงานวิจัยที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่มาแล้ว และผลงานดังกล่าวสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น

3.1 การประเมินงาน หรือการประเมินโครงการที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

3.2 สื่อ นวัตกรรมทางการศึกษา เช่น ผลงานด้านการจัดทำสื่อการเรียนการสอน ผลงานด้านการคิดพัฒนารูปแบบนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งอาจจัดทำเป็นเอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ รวมทั้งเทคนิค วิธีการจัดการเรียนรู้อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3.3 เอกสารประกอบการปฏิบัติหน้าที่ เป็นเอกสารที่สามารถใช้ประกอบในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งด้านการเรียนการสอน บริหารจัดการศึกษา และการนิเทศการศึกษา ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น สำหรับแผนการจัดการเรียนรู้ให้ใช้เป็นเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพปฏิบัติงานเท่านั้น มิให้นำมาใช้เสนอเป็นผลงานทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอมีได้จัดทำแต่ผู้เดียว แต่ผลงานทางวิชาการได้ร่วมจัดทำกับผู้อื่นในรูปคณะทำงานหรือกลุ่ม ให้ชี้แจงให้ชัดเจนว่าผู้ขอมีส่วนร่วมในการจัดทำในส่วนใด ตอนใด หน้าใดบ้าง คิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานทางวิชาการแต่ละเล่ม และให้ผู้ร่วมจัดทำทุกรายรับรองพร้อมทั้งระบุว่าผู้ร่วมจัดทำแต่ละรายได้จัดทำส่วนใดบ้างทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการดังกล่าวต้องไม่เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือผลงานทางวิชาการที่เคยใช้เพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะมาแล้ว

คลังสารสนเทศสถาบัน

ในการก้าวเข้าสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล ห้องสมุดจึงมีการจัดเก็บสารสนเทศดิจิทัลประเภทต่าง ๆ ไว้ด้วยกันในคลังสารสนเทศดิจิทัล เพื่อที่จะให้สามารถที่จะสืบค้นเพื่อการนำไปใช้ได้ Institutional Repository หรือ คลังสารสนเทศสถาบันเป็นคลังจัดเก็บเอกสารประเภทหนึ่ง แต่ผู้ที่จัดทำนั้นจะเป็นสถาบันต่าง ๆ ซึ่งจะเน้นการจัดเก็บผลงานของบุคคลในองค์กร

1. ความหมายของคลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository : IR)

คลังสารสนเทศสถาบัน มาจากคำว่า Institutional Repository (Pinfield, 2000) เป็นพื้นที่สำหรับการจัดการเนื้อหาที่เป็นดิจิทัลที่สร้างขึ้นโดยบุคลากร คณาจารย์และนักศึกษาที่สถาบันนั้น เนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบันเหล่านี้สามารถใช้ได้กับห้องสมุดในมหาวิทยาลัยและระบบการจัดการหลักสูตร (McCord, 2003) ที่สร้างสรรค์ขึ้นโดยสถาบันหรือสมาชิกของชุมชนนั้น ๆ (Lynch, 2003) เพื่อให้ผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกสถาบันสามารถเข้าถึงได้โดยมีอุปสรรคน้อยที่สุด (Crow, 2002) ซึ่งคลังสารสนเทศสถาบันเป็นแหล่งที่สะสม รักษา และการเผยแพร่ในรูปแบบของดิจิทัล ซึ่งเป็นผลผลิตของสถาบันนั้น ๆ โดยเฉพาะสถาบันทางวิจัยสำหรับในมหาวิทยาลัย สิ่งเหล่านี้

จะรวมถึงทรัพยากรต่าง ๆ เช่น บทความวิจัย ทั้งที่ก่อนหรือหลังผ่านการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญ (Peer Review) วิทยานิพนธ์ในรูปแบบดิจิทัล และในบางครั้งอาจรวมถึงสิ่งที่มีคุณค่าในรูปแบบดิจิทัลที่สร้างขึ้นโดยสถาบันการศึกษาทั่วไป เช่น เอกสารการบริหาร บันทึกหลักสูตร (Course Note) หรือสื่อการเรียนรู้ (Learning Object) รายงานการประชุม/สัมมนา วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ รายงานเป็นต้น (จันทร์หา เทพอวยพร, 2553) และมีการจัดทำดัชนีที่ได้มาตรฐาน สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นได้ (สุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์, 2553)

จากความหมายของ คลังสารสนเทศสถาบัน (Institutional Repository) จึงสรุปได้ว่า คลังเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล อันเป็นภูมิปัญญาของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการจัดเก็บเป็นศูนย์รวม มีการสงวนรักษา และมีการจัดทำดัชนีที่ได้มาตรฐาน สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นได้ หรือกล่าวได้ว่า คลังเก็บสารสนเทศระดับสถาบันเป็นบริการหรือหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในการจัดการและเผยแพร่งานในรูปแบบดิจิทัลอันเป็นผลงานหรือผลผลิตของคณาจารย์ นักวิจัย นิสิต นักศึกษา หรือสมาชิกในประชาคมนั้น ๆ และผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกสามารถเข้าถึงได้ซึ่งผลงานเหล่านั้น

2. ความสำคัญของคลังสารสนเทศสถาบัน

ในช่วงต้นทศวรรษ 1990 ได้เกิดรูปแบบใหม่ในการสื่อสารทางวิชาการขึ้น คือ บริการการพิมพ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-print services) ซึ่งการเติบโตของบริการ ดังกล่าวสืบเนื่องจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ภาวะด้านงบประมาณที่ลดลง และราคาค่าบอกรับวารสารวิชาการที่เพิ่มสูงขึ้น นอกจากนี้ กระแสการเพิ่มขึ้นของเอกสารดิจิทัลที่ผลิตขึ้นโดยอาจารย์และนักศึกษาและต้องการที่จะให้เอกสาร เหล่านั้นได้รับการเผยแพร่ในแวดวงที่กว้างขวางมีมากยิ่งขึ้นส่วนในด้านการบริหาร พบว่า ในปัจจุบัน ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจำนวนมาก รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เห็นว่าสถาบันควรแสดงบทบาทที่สำคัญในการเผยแพร่ผลงานวิจัย ในปัจจุบันช่วยให้นักวิชาการสามารถนำเสนอผลงานการวิจัยผ่านระบบออนไลน์ ได้โดยสะดวก ตลอดจนวารสารวิชาการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ยังสามารถผลิต และเผยแพร่ได้ในราคาที่ประหยัดกว่าอีกด้วยและความต้องการของผู้ใช้ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศแบบเสรีและไม่เสียค่าใช้จ่ายได้เพิ่ม มากขึ้นด้วย (สมาน ลอยฟ้า , 2553) ดังนั้น คลังสารสนเทศสถาบันจึงเป็นการให้บริการที่จำเป็นและมีคุณค่า ในแง่ของการทำให้สารสนเทศถูกนำไปใช้ประโยชน์ (Merwe & Kroeze, 2008)

คลังสารสนเทศสถาบันยังเป็นอีกวิธีหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มการเข้าถึงผลงานทางวิชาการ ช่วยให้ผู้ใช้เขียนหรือเจ้าของผลงานเป็นที่รู้จัก ผู้ใช้สามารถค้นหา สารสนเทศได้ง่ายขึ้น และยังเป็นประโยชน์ต่อสถาบันในแง่ของการเพิ่มการรู้จักงานวิจัยของสถาบัน และต่อผู้ให้ทุนเพื่อการวิจัยในแง่ที่ผลงานการวิจัยมี การเผยแพร่อย่างกว้างขวางมากขึ้นอีกด้วย

สำหรับความสำคัญของคลังสารสนเทศสถาบันในฐานะที่เป็นบริการ คือ มีลักษณะ เป็นการจัดเก็บเอกสารสำหรับผู้เขียนได้ด้วยตนเอง หรือสามารถเพิ่มเอกสาร เข้าไว้ในคลังความรู้สถาบัน ด้วยตนเอง เป็นการอำนวยความสะดวกในการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการสู่สาธารณะได้โดยง่ายและปลอดภัยโดยไม่ต้องมีการดูแลรักษา เซิร์ฟเวอร์ และการสำรองข้อมูล หรือต้องรับผิดชอบต่อเอกสาร ทุก ๆ รายการเป็น รายบุคคล และยังสามารถเข้าถึงผลงานทางวิชาการได้ทันที (Foster & Gibbons; S, 2005) นอกจากนี้ ยังเป็นการทำหน้าที่ดูแลรักษางานวิจัยด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย กล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ เป็นการส่งเสริม การสื่อสารทางวิชาการด้วยวิธีการสงวนรักษาและการเผยแพร่ โดยเป็นบริการทั้ง สำหรับนักวิชาการ มหาวิทยาลัย และชุมชนการวิจัย อย่างไรก็ตาม คุณค่าที่สำคัญยิ่งอยู่ที่การสร้าง ความตระหนักต่อคลังสารสนเทศสถาบัน (Merwe & Kroeze, 2008)

คลังสารสนเทศสถาบันเป็นแนวทางที่สร้างคุณค่าตั้งแต่ระดับบุคคล องค์กรและสังคม ซึ่งในระดับบุคคลเป็นกลุ่มนักวิชาการและนักวิจัยที่มีบทบาทเป็นทั้งผู้ผลิตและผู้ใช้เนื้อหาวิชาการ ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาทางวิชาการโดยตรง ในขณะที่สถาบันและสังคมอาจถือได้ว่าเป็นกลุ่มได้รับ ประโยชน์ในลักษณะของผลลัพธ์ (วัชร เพ็ชรวงษ์, 2555)

คลังสารสนเทศสถาบันจึงเป็นวิธีการรวบรวมผลงานทางวิชาการทั้งหมดของสถาบัน เพื่อจัดเก็บไว้ในที่แห่งเดียวในฐานะที่เป็นการบันทึกผลงานทางวิชาการของ สถาบันนั้น ๆ และเป็น กลไกที่สามารถจัดการกับเอกสารที่มีรูปแบบที่แตกต่างกัน คลังสารสนเทศสถาบัน จึงมีประโยชน์ต่อ การจัดเก็บ การจัดการเอกสาร และรวมถึง การค้นคืนด้วย โดยจะช่วยให้ง่ายต่อการค้นคืนเอกสาร ทั้งหมดเพียงครั้งเดียว ซึ่งความสะดวกในการค้นคืนนี้จะประโยชน์ต่อบุคลากรทั้งภายในและ ภายนอก สถาบันในการค้นหาผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ด้วยได้ กล่าวถึงเหตุผลของการมี คลังสารสนเทศสถาบันไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ผลงานทางวิชาการเป็นที่รู้จักแพร่หลายมากขึ้น และก่อให้เกิดผลต่อการ อ้างอิงเอกสารวิชาการของสถาบัน
2. เพื่อสามารถเข้าถึงผลงานทางวิชาการหรือความรู้ของสถาบันได้ ทั้งหมดแบบรวม เป็นหนึ่งเดียว
3. เพื่อสามารถเข้าถึงผลงานทางวิชาการของสถาบันได้แบบเสรี โดยเป็นการเข้าถึง เนื้อหาของเอกสารในระบบออนไลน์อย่างถาวรได้ทันที และไม่เสียค่าใช้จ่าย
4. เพื่อสงวนรักษาผลงานทางวิชาการของสถาบัน

3. ลักษณะของคลังสารสนเทศสถาบัน

คลังสารสนเทศสถาบันมีหลายรูปแบบและทำหน้าที่ในหลายวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน (Crow, 2002) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่สำคัญของคลังสารสนเทศสถาบันไว้ดังนี้

1. เป็นการจัดเก็บผลงานที่สร้างขึ้นโดยการจัดทำคลังสารสนเทศสถาบัน ควรเน้นการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นผลผลิตหรือผลงานประเภทต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นมาจากภูมิปัญญาของประชาคมภายในสถาบันเท่านั้น ซึ่งคลังสารสนเทศสถาบันที่เน้นการจัดเก็บผลงานเฉพาะของสมาชิกในประชาคมเป็นหลักจะสามารถเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพทางวิชาการของสถาบันได้

2. มีเนื้อหาทางวิชาการผลงานที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศสถาบันควรเน้นเนื้อหาที่เป็นวิชาการ หมายถึงถึงแฟ้มผลงานของนักศึกษา สื่อการเรียนการสอน รายงานประจำปีของสถาบัน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาพถ่าย หรือทรัพยากรสารสนเทศในโลกอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นผลงานของสถาบันเพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ ของการเป็นคลังสารสนเทศสถาบัน นอกจากผลงานที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว ยังอาจหมายถึงผลงานที่กำลังดำเนินการตีพิมพ์และเผยแพร่ ผลงานที่มีการตีพิมพ์และเผยแพร่แล้ว ผลงานที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวงจำกัด และผลงานที่ไม่มีการตีพิมพ์เผยแพร่

3. มีการสะสมเพิ่มพูน และความคงทนถาวร บทบาทของการเป็นคลังสารสนเทศ คือ การรวบรวม สะสม และสงวนรักษาผลงานอย่างถาวรเมื่อมีการนำผลงานมาจัดเก็บในสถาบันแล้ว ผลงานดังกล่าวไม่ถูกถอดถอนแม้จัดเก็บไว้เป็นระยะเวลานานก็ตาม

4. มีความสามารถในการทำงานร่วมกัน และการเข้าถึงได้อย่างเสรี ลักษณะสำคัญของการเป็นคลังสารสนเทศสถาบันประการหนึ่งคือ การที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานทุกกลุ่ม ทุกระดับ สามารถเข้าถึงข้อมูลหรือทรัพยากรสารสนเทศ ที่จัดเก็บไว้ในคลังสารสนเทศสถาบันได้แบบเสรีหรือเกิดอุปสรรคในการเข้าถึงน้อยที่สุด แม้ว่าจะไม่ใช่ประชาคมของสถาบัน ส่วนระบบคลังสารสนเทศสถาบันควรจะสามารถรองรับการทำงานร่วมกันเพื่อการเข้าถึงผ่านทางเครื่องมือช่วยค้นประเภทต่าง ๆ ได้ เพื่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้สะดวกยิ่งขึ้นรวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล เมทาเดตา ผ่านมาตรฐาน OAI-PMH

กุลจิตา ท้วมสุข (2554) กล่าวว่า คลังสารสนเทศสถาบันมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาเป็นผลงานวิชาการที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัลเท่านั้น
2. เป็นผลงานที่สร้างขึ้นโดยบุคลากรหรือสมาชิกของสถาบัน
3. มีการสะสมเพิ่มพูนและเก็บรักษาไว้ได้อย่างถาวร
4. เข้าถึงได้อย่างเสรี ใช้และแลกเปลี่ยนข้อมูลข้ามระบบได้

สุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์ (2553) กล่าวว่า การจัดเก็บสารสนเทศสถาบันจะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะดังนี้

1. เนื้อหาที่เป็นดิจิทัล (Digital content) ในระบบของคลังเก็บสารสนเทศระดับสถาบันนั้นเก็บผลงานที่เป็นดิจิทัลเท่านั้น

2. การเน้นงานที่สร้างโดยสมาชิกของสถาบัน (Institutionally-defined) การจัดทำคลังเก็บระดับสถาบันเน้นการจัดเก็บผลงานของสมาชิกในประชาคมนั้น ๆ เท่านั้น

3. เนื้อหาทางวิชาการ (Scholarly content) เนื้อหาที่นำมาจัดเก็บในคลังเก็บสารสนเทศระดับสถาบันนั้น เน้นเนื้อหาทางวิชาการ เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของการเป็นคลังเก็บสารสนเทศระดับสถาบันในการรวบรวม การสงวนรักษา และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ซึ่งผลงานเหล่านี้อาจหมายถึง ผลงานก่อนตีพิมพ์ และผลงานที่อยู่ในระหว่างการดำเนินงาน บทความที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา หนังสือ สื่อการสอน ชุดข้อมูล บทความเสนอการประชุม วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ และวรรณกรรมไม่ตีพิมพ์ เป็นต้น การควบคุมและการจัดการการเข้าถึงเนื้อหาทางวิชาการเหล่านี้ จำเป็นต้องอาศัยนโยบายและกลไกที่เหมาะสม รวมทั้งการบริหารจัดการด้านเนื้อหาและระบบการควบคุมเอกสาร (Document version control systems) กรอบนโยบาย และโครงสร้างพื้นฐานทางเทคนิคของคลังเก็บต้องเอื้ออำนวยให้ผู้จัดการคลังเก็บมีความยืดหยุ่นต่อการควบคุมระบบ ใครเป็นผู้ที่สามารถรับรอง (Approve) เข้าถึง (Access) แก้ไข (Update) ผลงานดิจิทัลเหล่านั้นที่มาจากต่างแหล่งกันในชุมชนนั้น ๆ

4. การสะสมเพิ่มพูน และความยั่งยืน (Cumulative and perpetual) ในส่วนของการเป็นคลังเก็บจะต้องมีการสะสมผลงาน ผลงานเมื่อมีการนำเข้าสู่คลังเก็บแล้ว ไม่ควรมีการถอดถอนออกจากคลัง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น เช่น งานนั้นมีการละเมิดลิขสิทธิ์ เป็นต้น การเป็นคลังเก็บจึงต้องพัฒนาเกณฑ์และนโยบาย รวมทั้งนำระบบการจัดการสิทธิ์ (Right management) มาประยุกต์ใช้ ในการอนุญาตให้เข้าถึงเนื้อหาในคลังเก็บทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก รวมทั้งต้องมีระบบการสงวนรักษาผลงาน และสามารถให้เข้าถึงได้ในระยะยาวได้

5. การทำงานร่วมกันได้และการเข้าถึงแบบเปิด/แบบเสรี (Interoperable and open access) คุณลักษณะที่สำคัญประการหนึ่งของการเป็นคลังเก็บสารสนเทศระดับสถาบัน คือ การสามารถให้มีการเข้าถึงได้แบบเปิด / แบบเสรี หรือมีปัญหาในการเข้าถึงให้น้อยที่สุด (เช่น การต้องลงทะเบียนในการเข้าใช้) ในส่วนของการเป็นระบบที่สามารถทำงานร่วมกันได้นั้น เป็นเรื่องทางเทคนิคที่มีการนำการเก็บถาวรแบบเปิด หรือ Open Archives Initiative (OAI) มาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานสำหรับการเก็บรักษาในเชิงบันทึกถาวร และสามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนเมตาดาต้าทำให้สามารถสืบค้น และเรียกใช้ข้อมูลข้ามระบบกันได้

Graham, Skages (2000) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญของคลังสารสนเทศสถาบันไว้ 5 ประการ ดังนี้คือ

1. เนื้อหาอยู่ในรูปดิจิทัล
2. มีจุดเน้นและแรงขับเคลื่อนจากชุมชน
3. ได้รับการสนับสนุนจากสถาบัน
4. มีความคงถาวร
5. เนื้อหาสามารถเข้าถึงได้ผ่านอินเทอร์เน็ต

สรุปได้ว่าลักษณะของคลังสารสนเทศสถาบัน มีดังต่อไปนี้

1. เป็นการจัดเก็บผลงานที่สร้างขึ้นโดยประชาคมในสถาบัน ควรเน้นการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นผลผลิตหรือผลงานประเภทต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นมาจากภูมิปัญญาของประชาคมภายในสถาบันนั้น ๆ เท่านั้น

2. มีเนื้อหาทางวิชาการ เนื้อหาที่นำมาจัดเก็บในคลังสารสนเทศสถาบัน เน้นเนื้อหาทางด้านวิชาการ เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของการเป็นคลังสารสนเทศสถาบันในการรวบรวม การสงวนรักษา และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รวมทั้งมีการควบคุมและการจัดการการเข้าถึงเอกสารเหล่านั้นด้วย

3. การสะสมเพิ่มพูน และความยั่งยืน (Cumulative and perpetual) ในส่วนของการเป็นคลังสารสนเทศสถาบันจะต้องมีการสะสมผลงาน ผลงานเมื่อมีการนำเข้าสู่คลังเก็บแล้ว ไม่ควรมีการถอดถอนออกจากคลัง ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น เช่น งานนั้นมีการละเมิดลิขสิทธิ์ เป็นต้น การเป็นคลังเก็บจึงต้องพัฒนาเกณฑ์และนโยบาย รวมทั้งนำระบบการจัดการสิทธิ์ (Right management) มาประยุกต์ใช้ ในการอนุญาตให้เข้าถึงเนื้อหาในคลังเก็บทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก รวมทั้งต้องมีระบบการสงวนรักษาผลงาน และสามารถให้เข้าถึงได้ในระยะยาวได้

4. มีความสามารถในการทำงานร่วมกัน และการเข้าถึงอย่างเสรี ลักษณะการเป็นสารสนเทศสถาบันคือ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ทุกกลุ่ม ทุกระดับ สามารถเข้าถึงข้อมูลหรือทรัพยากรสารสนเทศได้แบบเสรี หรือเกิดอุปสรรคในการเข้าถึงน้อยที่สุด แม้ว่าไม่ใช่ประชาคมของสถาบัน ส่วนระบบของคลังสารสนเทศสถาบันสามารถรองรับการทำงานร่วมกันเพื่อการเข้าถึงผ่านทางเครื่องมือประเภทต่าง ๆ ได้ เพื่อการเข้าถึงทรัพยากรได้สะดวกยิ่งขึ้นรวมทั้งการแลกเปลี่ยนข้อมูลเมทาเดตาผ่านมาตรฐาน OAI-PMH มาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานสำหรับการเก็บรักษาในเชิงบันทึกถาวรสามารถเชื่อมโยงเรียกใช้ข้อมูลข้ามระบบกันได้

5. เนื้อหาอยู่ในรูปดิจิทัล ในระบบของคลังสารสนเทศสถาบันนั้นเก็บผลงานที่เป็นดิจิทัลเท่านั้น

6. ได้รับการสนับสนุนจากสถาบัน

4. ประโยชน์ของคลังสารสนเทศสถาบัน

คลังสารสนเทศสถาบันถูกนำมาใช้ในวงการวิชาการ เนื่องจากสามารถอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บ สงวนรักษา และให้บริการสารสนเทศ ดังนี้ (สุภาพร ชัยธัมมะปรกรณ์, 2553)

1. ทำให้เกิดระบบการรวบรวม สงวนรักษา และเผยแพร่เนื้อหาทางวิชาการ

2. เป็นเสมือนตัวชี้วัดของคุณภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัย หน่วยงานวิจัย โดยมุ่งที่รวมเอางานทางปัญญาของมหาวิทยาลัย หน่วยงานวิจัย มาไว้ในที่เดียวกัน และสามารถเข้าถึงได้ทั่วโลก

3. เป็นการสงวนรักษาทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบดิจิทัล
4. เป็นเสมือนพื้นฐานของกระบวนการทัศน์ใหม่ในการพิมพ์ผลงานทางวิชาการ
5. เป็นการสื่อสารทางวิชาการ (Scholarly Communication)
6. เป็นการจัดการความรู้
7. เป็นการสนับสนุนเรื่องการเข้าถึงโดยเสรี

(Prosser, 2003) กล่าวถึงการนำคลังสารสนเทศสถาบันมาใช้ประโยชน์ มีดังนี้

1. ทำให้เกิดระบบการสร้าง การรวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ส่วนบุคคลที่เป็นสมาชิกในประชาคมสามารถส่งผลงานด้วยตนเองเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบันได้
2. เป็นเสมือนช่องทางในการเผยแพร่ผลงานต่าง ๆ ให้เป็นที่ประจักษ์ได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากเป็นระบบที่เปิดกว้างและยังสามารถช่วยเพิ่มค่าความถี่ของการอ้างอิงให้มากยิ่งขึ้น
3. เป็นตัวชีวิตคุณภาพทางวิชาการ ที่แสดงถึงผลงานของสมาชิกในประชาคมนั้น ๆ
4. เป็นประโยชน์ต่อสังคม ในเรื่องของการเปิดกว้างให้ผู้ใช้ทั่วไปสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ได้

นอกจากนี้ Barton & Waters (2004) กล่าวว่า คลังจัดเก็บเอกสารสถาบันแบบเปิดได้ถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การสื่อสารทางวิชาการ
2. จัดเก็บวัตถุประกอบการเรียนการสอนและ Courseware
3. การพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์
4. จัดการชุดเอกสารสารสนเทศประเภทเอกสารการวิจัย
5. จัดเก็บสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลในระยะยาว
6. เพิ่มชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นการแสดงผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ประจักษ์
7. สร้างบทบาทความเป็นผู้นำในสถาบันของห้องสมุด
8. การจัดการความรู้
9. การประเมินผลงานวิจัย
10. กระตุ้นแนวคิดเอกสารแบบเปิดสู่การวิจัย
11. เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล

(วัชร เพ็ชรวงษ์, 2555) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของคลังสารสนเทศสถาบัน ไว้ 3 ระดับคือ ระดับบุคคล ระดับสถาบัน ระดับสังคม ดังนี้

ประโยชน์ของคลังสารสนเทศสถาบันในระดับบุคคลมีดังต่อไปนี้

1. เป็นทางเลือกหนึ่งในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ (Crow, 2002)

2. เป็นเครื่องมือที่เปิดโอกาสให้ผลงานวิชาการถูกนำไปใช้ประโยชน์

3. เป็นเครื่องมือช่วยนักวิจัยและนักวิชาการจัดการผลงานทางวิชาการของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Gibbons, 2004)

4. เป็นเครื่องมือที่สนับสนุนการวิเคราะห์หาความเชี่ยวชาญของนักวิชาการจากผลงานวิชาการที่นักวิชาการนั้นสร้างสรรค์ขึ้น

ประโยชน์ของคลังสารสนเทศสถาบันในระดับสถาบันมีดังต่อไปนี้

1. เป็นแหล่งรวบรวมรักษาทุนทางปัญญาของสถาบันให้มีความพร้อมต่อการใช้งานตลอดเวลา

2. เป็นพื้นที่แสดงผลงานทางวิชาการออนไลน์ของสถาบันที่ให้บริการอย่างเป็นสาธารณะตลอดเวลาและสามารถเข้าถึงได้ไม่จำกัดเวลาและสถานที่

3. คลังสารสนเทศสถาบันจึงเป็นเครื่องมือทางการตลาดของสถาบันที่ทำให้องค์กรภายนอกมองเห็นความสามารถทางวิชาการของสถาบันได้ทั่วโลก

4. เป็นเครื่องมือที่สะท้อนจุดแข็งและจุดอ่อนทางวิชาการของสถาบันได้

5. เป็นโครงสร้างพื้นฐานเพื่อนำไปบริหารจัดการทรัพยากรสินทางปัญญาของสถาบันต่อไป

ประโยชน์ของคลังสารสนเทศสถาบันในระดับสังคมมีดังต่อไปนี้

1. เป็นคลังข้อมูลกลางสำหรับการดำเนินการวิจัย

2. เป็นการแก้ไขปัญหาการสื่อสารทางวิชาการที่อำนาจการสื่อสารถูกผูกขาดไว้ที่สำนักพิมพ์ที่สามารถเผยแพร่ผลงานที่สถาบันสร้างสรรค์ขึ้นได้เอง และเป็นระบบเปิดที่สามารถเข้าถึงเนื้อหาด้วย

3. เป็นแนวคิดที่สนับสนุนเศรษฐกิจฐานความรู้

5. วัตถุประสงค์ของคลังสารสนเทศสถาบัน

การจัดตั้งคลังสารสนเทศสถาบัน มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังนี้

1. เพื่อพัฒนากลยุทธ์ใหม่ในการสื่อสารทางวิชาการโดยเปลี่ยนจากรูปแบบการสื่อสารทางวิชาการที่มีปัญหาในปัจจุบันไปเป็นรูปแบบการสื่อสารใหม่ ที่ไม่ต้องรวมกันเป็นศูนย์กลาง

2. เพื่อส่งเสริมแนวทางการเข้าถึงและเพิ่มการเข้าถึงผลงานทาง วิชาการแบบเสรีและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการโดยอิสระ (Chang, 2003)

3. เพื่อจัดสภาพแวดล้อมในการจัดเก็บเอกสารดิจิทัลที่เหมาะสม ด้วยตนเอง โดยเน้นการจัดเก็บรักษาไว้ในระยะยาว

ส่วน Bell, Foster and Gibbons (2005) กล่าวว่า การที่สถาบันต่าง ๆ จัดตั้งคลังสารสนเทศสถาบันขึ้นนั้น มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อเป็นที่จัดแสดงผลงานทางวิชาการของอาจารย์
2. เพื่อเป็นวิธีในการเผยแพร่ผลงานการวิจัยของอาจารย์ในราคาที่ถูก
3. เพื่อเป็นเครื่องมือต่อรองราคาของวารสารวิชาการให้มีราคาที่ต่ำลง

คลังสารสนเทศสถาบันมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการคือ ประการแรกเพื่อส่งเสริมผลงานทางวิชาการของสถาบันการศึกษาและประการที่สองเพื่อสงวนรักษาส่งผลงานทางวิชาการในรูปแบบดิจิทัลเพื่อให้คงสภาพอยู่ได้นานและให้เข้าถึงได้โดยเสรี ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายร่วมกันโดยมีลักษณะที่สำคัญ (จันทร์หาเพ็ญพร, 2553) ดังนี้

1. ผู้เขียนสามารถนำเข้าผลงานได้ด้วยตนเอง
2. ทรัพยากรที่เป็นผลงานวิชาการ ประกอบด้วยผลงานก่อนตีพิมพ์ และผลงานภายหลังตีพิมพ์ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง
3. ข้อมูลสาธารณะ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้โดยเสรี
4. เมทาเดตา ในการลงรายการผลงานวิชาการเพื่อการค้นคืน
5. การค้นคืนสารสนเทศ คลังปัญญาสถาบันส่วนใหญ่ออกแบบมาเพื่อเชื่อมต่อโปรโตคอล ซึ่งเป็นโปรโตคอลที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเมทาเดตาจากแหล่งข้อมูลเดิมได้ถึงแม้ว่าจะต่างระบบกันก็ตาม

สรุปได้ว่าคลังสารสนเทศสถาบันมีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บและรวบรวมผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้นโดยบุคลากรในชุมชนในรูปแบบดิจิทัล และเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างเสรี

6. หน้าที่หลักของคลังสารสนเทศสถาบัน

ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันนั้น (Merwe & Kroeze, 2008) ได้กล่าวว่าจะต้องมีการวางแผนและเตรียมการเกี่ยวกับหน้าที่หลัก ของคลังสารสนเทศสถาบันไว้ดังนี้

1. การมอบเอกสารดิจิทัลและการบรรณาธิกรณเอกสารดิจิทัล ซึ่งอาจกระทำโดยผู้เขียนหรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมาย และรวมถึงการควบคุม ภายในเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิสำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เพิ่มหรือการแก้ไขเอกสาร
2. การส่งเสริมในด้านข้อมูลเมตาเดตา โดยการนำมาตรฐานและ แนวทางต่าง ๆ ไปใช้เพื่อเป็นการควบคุมภายใน
3. การจัดการสิทธิในการเข้าถึงเอกสารดิจิทัล เนื่องจากสิทธิดังกล่าว สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา การกำหนดเงื่อนไขในการเข้าสู่ระบบ และรวมถึงควบคุมภายในเพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลงโดยผู้ที่ไม่มีสิทธิ์

4. การลงทะเบียนคลังความรู้สถาบันต่อโปรแกรมค้นหา (Search Engine) และผู้ให้บริการต่าง ๆ เช่น Google เป็นต้นผู้จัดการคลังความรู้สถาบันจะต้องติดตามความก้าวหน้าของโปรแกรมค้นหา และผู้ให้บริการเหล่านี้ อยู่เสมอ

5. การดูแลรักษาเอกสารดิจิทัลในระยะยาว และปรับปรุงแก้ไขรูปแบบ เอกสารดิจิทัล ทั้งนี้โดยการสนับสนุนและช่วยเหลือจากบุคลากรด้านเทคโนโลยี สารสนเทศของสถาบัน เนื่องจากเป็นงานที่ต้องใช้เวลา มีความซับซ้อน และ ต้องใช้ความพยายามสูง

6. การกำหนดขอบเขตของเนื้อหาของเอกสารทางวิชาการที่ควรจัด เก็บไว้ในคลังสารสนเทศสถาบัน

คลังสารสนเทศสถาบันเกี่ยวข้องกับงานจัดการเนื้อหาวิชาการของสถาบันในรูปแบบดิจิทัล ดังที่ Gibbons (2004) สรุปหน้าที่หลักของคลังสารสนเทศไว้ดังนี้

1. การส่งมอบเนื้อหาเข้าคลังสารสนเทศ (Material submission) โดยเจ้าของผลงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่นี้โดยดำเนินการส่งมอบเนื้อหาที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วเข้าไปเก็บยังคลังสารสนเทศนอกจากนั้นการนำเข้าเนื้อหาแล้วยังมีกลไกอัตโนมัติภายในที่จัดการเนื้อหาที่นำเข้ามาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเช่นการแปลงเนื้อหาจากรูปแบบหนึ่งไปสู่อารูปแบบอื่น ๆ และบริการแจ้งเตือนอีเมลเนื้อหาใหม่ไปยังสมาชิกในกลุ่มผ่านทางต่าง ๆ เป็นต้น

2. การจัดการ Metadata (Metadata application) เป็นการกำหนดชุดข้อมูลเพื่อแสดงถึงข้อมูลที่จัดเก็บในเนื้อหาที่นำเข้าจากผู้ใช้นั้นโดยผู้ใช้เป็นผู้กำหนดและผู้เชี่ยวชาญทางด้านการจัดการMetadata เช่นบรรณารักษ์ทำหน้าที่ตรวจสอบและปรับแก้ไขชุดข้อมูลที่ผู้ใช้กำหนดขึ้นซึ่งโดยมากแล้วข้อมูล Metadata นี้มักบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับชื่อเรื่องเจ้าของผลงานบทคัดย่อคำสำคัญ รวมไปถึงข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการ metadata ด้วยเช่นข้อมูลผู้บันทึกวันที่และเวลาที่บันทึก เป็นต้น

3. การควบคุมการเข้าถึง (Access control) คือกำหนดการเข้าถึงของเนื้อหาซึ่งสามารถกำหนดการเข้าถึงได้ 3 ลักษณะ

3.1) กำหนดการเข้าถึงอย่างเสรีคือสามารถเข้าถึงได้อย่างสาธารณะไม่จำกัดเงื่อนไขใด

3.2) จำกัดการเข้าถึงเฉพาะภายในเครือข่ายเดียวกันหากใช้งานภายในสถาบันสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีหากใช้งานภายนอกเครือข่ายสถาบันไม่สามารถเข้าถึงได้และ 3) การเข้าถึงแบบกำหนดสิทธิคือสามารถเข้าถึงได้ทั้งภายในและภายนอกเครือข่ายแต่ต้องเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

4. บริการค้นคืนสารสนเทศ (Discovery support) เป็นการให้บริการการสืบค้นข้อมูลที่รวบรวมไว้ผู้ใช้สามารถเข้ามาสืบค้นข้อมูลที่คลังสารสนเทศได้โดยตรงและคลังสารสนเทศเปิดโอกาสให้กับกลไกการสืบค้นของ Search engine อื่น ๆ สามารถเข้ามาค้นคืนข้อมูลภายในได้

5. การแพร่กระจายข้อมูล (Distribution) คลังสารสนเทศมีกลไกที่ส่งเสริมและสนับสนุนการแพร่กระจายเนื้อหาเพื่อให้เกิดการนำไปใช้งานเช่นฟังก์ชันการดาวน์โหลดการคัดลอกไฟล์ต่าง ๆ

6. การสงวนรักษาข้อมูล (Preservation) เพื่อให้เนื้อหาที่จัดเก็บสามารถเข้าถึงและพร้อมใช้งานตลอดเวลาและเป็นอิสระจากเทคโนโลยีกล่าวคือไม่ว่าเนื้อหานั้นจะถูกพัฒนาขึ้นมาด้วยเทคโนโลยีใดก็สามารถเข้าถึงและใช้งานเนื้อหานั้นได้ซึ่งการสงวนรักษาข้อมูลนี้จะนำกรอบ OAIS มาประยุกต์ใช้ซึ่งเป็นกรอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อการสงวนรักษาข้อมูล

หน้าที่หลักของคลังสารสนเทศสถาบัน คือการมอบเอกสารดิจิทัลและการบรรณานุกรมเอกสารดิจิทัล การส่งเสริมในด้านข้อมูลเมตาตาตา การจัดการสิทธิในการเข้าถึงเอกสารดิจิทัลและผู้ใช้บริการต่าง ๆ การลงทะเบียนคลังความรู้สถาบันต่อโปรแกรมค้นหา การดูแลรักษาเอกสารดิจิทัลในระยะยาวและการกำหนดขอบเขตของเนื้อหาของเอกสารทางวิชาการที่ควรจัดเก็บไว้ในคลังสารสนเทศสถาบัน ทั้งนี้หากหน่วยงานจะพัฒนาคลังสารสนเทศต้องจะมีการวางแผนและเตรียมการเกี่ยวกับหน้าที่หลักของคลังสารสนเทศสถาบันและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำคลังสารสนเทศ

7. การจัดเก็บสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบัน

เอกสารที่จัดเก็บไว้ในคลังสารสนเทศสถาบันคลังความรู้สถาบันเป็นคอลเลกชันเสมือน (Virtual Collection) ที่มีศักยภาพในการรวมสารสนเทศทุกรูปแบบ และทุกประเภทที่จัดทำไว้ในรูปดิจิทัล สิ่งที่จัดเก็บไว้ในคลังความรู้สถาบันจึงอาจประกอบด้วย ผลงานทางวิชาการ ประเภทเดียวหรือหลายประเภทที่อยู่ในรูปดิจิทัล อย่างไรก็ตาม เนื่องจากวิสัยทัศน์ เกี่ยวกับคลังความรู้สถาบันได้ขยายขอบเขตการรวบรวมเอกสารเพิ่มขึ้นนอกเหนือ จากผลงานการวิจัยของสถาบัน ดังนั้น สิ่งที่จะรวบรวมไว้ในคลังความรู้สถาบัน จึงครอบคลุมถึงเอกสารประเภทต่าง ๆ ด้วย อาทิ ข้อมูลปฐมภูมิ เอกสารการเรียน การสอน หนังสือ ชุดข้อมูล แบบสอบถาม วิทยานิพนธ์ เอกสารการประชุม สัมมนาทางวิชาการ ชุดสไลด์การนำเสนอผลงาน สื่อมัลติมีเดีย สื่อการสอน และ เอกสารด้านการบริหาร เป็นต้น นอกจากนี้ ยังรวมถึง ผลงานทางวิชาการอื่น ๆ ของสถาบันซึ่งไม่ได้มีการจัดพิมพ์หรือเก็บรักษาไว้ในที่อื่น และสารสนเทศอื่น ๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการอีกด้วย อย่างไรก็ตาม เอกสารที่นำมาจัดเก็บไว้ในคลังความรู้สถาบันจะต้องได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย และในการใช้ประโยชน์ ควรจะต้องมีข้อความเกี่ยวกับสิทธิและความรับผิดชอบของผู้ใช้ต่อการใช้อเอกสารเหล่านั้นปรากฏไว้ให้เห็นอย่างชัดเจนด้วย

แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน

1. หลักการพิจารณาคัดเลือกระบบคลังสารสนเทศสถาบัน

ระบบคลังสารสนเทศเป็นซอฟต์แวร์ประเภท Web-base Application ที่เก็บรวบรวมข้อมูลในลักษณะฐานข้อมูลออนไลน์และทำงานผ่านโปรแกรมประเภท Web browser ซึ่งปัจจุบันมีซอฟต์แวร์คลังสารสนเทศจำนวนมากดังที่ ROAR (2011) ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคลังสารสนเทศแบบเปิด (Open repositories) ทั่วโลกพบว่าซอฟต์แวร์ประเภทคลังสารสนเทศที่สถาบันต่าง ๆ ที่นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการเนื้อหาในคลังสารสนเทศได้แก่ Archival Ware Archimede ARN Obepress CDS InvenioDigiToo lDiVAdLibraDoKS DSpace EPrints ETD-db Fedora Commons FEZ Greenstone MyCoRe OPUS software PURE (Atira) WEKO Wildfire และ Zentity เป็นต้นจะเห็นได้ว่าสถาบันต่าง ๆ นำซอฟต์แวร์มาใช้เพื่อจัดการคลังสารสนเทศมีความหลากหลายมากซึ่งแต่ละซอฟต์แวร์แต่ละชนิดต่างมีจุดเด่นหรือออกแบบเพื่อรองรับความต้องการขององค์กรที่ต่างกันออกไปดังเช่นโปรแกรม Archimede ออกแบบเพื่อสนับสนุนการทำงานหลายภาษา ARNO ออกแบบเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดการ metadata ส่วนโปรแกรม CDSware ออกแบบเพื่อเป็นคลังสารสนเทศขนาดใหญ่เพื่อรองรับข้อมูลจำนวนมาก DSpace ออกแบบเพื่อสนับสนุนเนื้อหาของชุมชนมีกระบวนการบันทึกวิธีการสงวนรักษาข้อมูลในขณะที่โปรแกรม Eprint สนับสนุนการใช้ประโยชน์จากระบบคลังสารสนเทศเป็นต้นโดยโปรแกรม DSpaceEPrints และ EPress เป็นซอฟต์แวร์ที่นิยมใช้กันมากที่สุดตามลำดับ (ROAR, 2011) เมื่อซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่จัดการคลังสารสนเทศมีจำนวนมากและทุกระบบต่างสามารถทำงานครอบคลุมฟังก์ชันพื้นฐานของการจัดการคลังสารสนเทศแล้วนั้น ดังนั้นการคัดเลือกซอฟต์แวร์ที่จะนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการคลังสารสนเทศของสถาบันจึงเป็นงานที่มีความสำคัญเพราะควรคัดเลือกซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับองค์กรนักวิชาการจึงได้กำหนดกรอบในการคัดเลือกซอฟต์แวร์คลังสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางให้กับองค์กรต่าง ๆ ใช้เครื่องมือในการพิจารณาคัดเลือกระบบคลังสารสนเทศ

วัชร เพ็ชรวงษ์ (2555, น. 56) ได้เสนอหลักการพิจารณาคัดเลือกระบบคลังสารสนเทศสถาบันโดยสามารถจำแนกหลักเกณฑ์การเลือกออกเป็น 7 ประเด็นหลักดังนี้

1. ความสามารถของระบบ เป็นการพิจารณาฟังก์ชันงานของระบบ เช่น การรองรับประเภทของไฟล์ ขั้นตอนการจัดเก็บ รุ่นของเอกสาร การควบคุมสิทธิการเข้าถึงและการใช้งานส่วนต่อประสาน (User interface) การสืบค้นข้อมูล ข้อมูลสถิติต่างๆ ภาษาที่รองรับ มาตรฐาน metadata ความสามารถในการทำงานร่วมกับระบบอื่นๆ (Interoperability) ประสิทธิภาพของระบบโดยรวม เป็นต้น

2. โครงสร้างพื้นฐานที่สนับสนุนระบบ เป็นการพิจารณาในส่วนของคุณสมบัติทั้ง

ฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์ รวมถึงบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลระบบ ซึ่งต้องพิจารณาบนพื้นฐานของความ ต้องการของระบบคลังสารสนเทศ เพราะแต่ละระบบต่างใช้โครงสร้างพื้นฐานที่ต่างกันออกไป เช่น อุปกรณ์ ระบบปฏิบัติการระบบฐานข้อมูล โปรแกรมสนับสนุนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต เป็นต้น รวมไปถึงบุคลากรที่ต้องทำหน้าที่ดูแลระบบควรมีคุณสมบัติอย่างไรควรมีความรู้ ทางด้านเทคโนโลยีใดบ้าง เป็นต้น

3. การพัฒนาและการติดตั้ง เป็นการพิจารณาในส่วนของการวางแผนการติดตั้งระบบ และการพัฒนาเพิ่มเติมต่อขยายความสามารถของระบบ กล่าวคือขั้นตอนการติดตั้งระบบมีความ ซับซ้อนหรือสามารถติดตั้งได้ง่าย รวมถึงการพัฒนาต่อยอดความสามารถของระบบ ที่ระบบเปิด โอกาสให้สามารถเพิ่มเติมฟังก์ชันได้หรือไม่

4. องค์กรและชุมชนที่พัฒนาระบบคลังสารสนเทศ เป็นการพิจารณาในส่วนของ องค์กรที่เป็นผู้พัฒนาระบบ มีความมั่นคงหรือไม่อย่างไร ขนาดขององค์กร เป็นคณะบุคคล หรือ องค์กรขนาดใหญ่ รวมไปถึงชุมชนที่พัฒนาระบบนี้มีการติดต่อสื่อสารกันอย่างไร และชุมชนมีการ พัฒนาอย่างต่อเนื่องหรือไม่ เป็นต้น

5. แนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต เป็นการพิจารณาในส่วนและเทคโนโลยี หาก เลือกใช้ระบบใดแล้วนั้นในอนาคตยังคงสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา และแนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต ก็รองรับกับระบบคลังสารสนเทศนี้

6. ข้อมูลการใช้งานระบบคลังสารสนเทศ เป็นการพิจารณาในส่วนของการใช้ ข้อมูลการอื่น ๆ ระบบคลังสารสนเทศสถาบันเป็นที่นิยมใช้กันหรือไม่ และมีข้อมูลการนำไปใช้

7. ค่าใช้จ่าย เป็นการพิจารณาในส่วนของการใช้จ่ายในการดำเนินการ ซึ่งระบบ คลังสารสนเทศมีทั้งซอฟต์แวร์ฟรีและลิขสิทธิ์ และรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ต้องใช้ รวมถึง ค่าตอบแทนบุคลากรที่ต้องดูแลระบบอีกด้วย

8. วัฒนธรรมความร่วมมือ เป็นการพิจารณาในส่วนองค์กรที่มีวัฒนธรรมต่อการใช้ ซอฟต์แวร์ประเภทเปิดเผยรหัส เพราะซอฟต์แวร์ประเภทคลังสารสนเทศที่นิยมใช้เป็นซอฟต์แวร์ ประเภทเปิดเผยรหัส ซึ่งซอฟต์แวร์ประเภทนี้ต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ใช้นักพัฒนาระบบ ในการปรับแต่งระบบเพราะเป็นงานที่ต้องใช้ระยะเวลา โดยทางผู้กำหนดความต้องการและทดสอบ ระบบการใช้งาน ในขณะที่นักพัฒนาระบบก็ปรับแต่งระบบให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งต้องใช้ ระยะเวลาในการทำงานในขั้นตอนนี้ซึ่งหากองค์กรมีลักษณะที่มีวัฒนธรรมความร่วมมือที่ดีก็สามารถ นำซอฟต์แวร์ประเภทเปิดเผยรหัสมาใช้งานได้

2. เทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการจัดทำคลังสารสนเทศสถาบัน

2.2.1 โปรแกรมในการจัดการคลังจัดเก็บ ซึ่งมี 3 ประเภท คือ

1) โปรแกรมรหัสเปิด (Open source software) เป็นโปรแกรมที่สามารถดาวน์โหลดมาใช้งานได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย หรือเสียค่าใช้จ่ายแต่ได้ลิขสิทธิ์ในการใช้งานต้นฉบับโปรแกรม โดยเปิดรหัสให้สามารถแก้ไขได้เพื่อให้เหมาะแก่การนำไปใช้งาน ตัวอย่างเช่น CDSware, DSpace, Eprint, Fedora และ Greenstone เป็นต้น

2) โปรแกรมเชิงพาณิชย์ (Commercial Software) เป็นโปรแกรมที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการได้มา รวมทั้งอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอื่น ๆ ในการปรับปรุงโปรแกรมให้ทันสมัย (Update) หรือบริการให้คำปรึกษา

3) การใช้บริการจัดการโปรแกรม (Software service model) ผู้ผลิตโปรแกรมจะให้บริการแพลตฟอร์ม บริการให้เช่าพื้นที่บนอินเทอร์เน็ต รวมทั้งจัดการข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ ซึ่งในรูปแบบนี้ ผู้ผลิตโปรแกรมจะคิดค่าบริการ รวมทั้งเป็นผู้ควบคุมและจัดการปรังรหัส เป็นต้น

ทั้งนี้ในการเลือกประเภทโปรแกรมที่จะใช้ในการจัดการคลังจัดเก็บนั้น จะต้องเลือกให้เหมาะสมกับความต้องการและทรัพยากรที่มีอยู่ (งบประมาณและบุคลากร)

2.2.2 ฟังก์ชันงานหลักของคลังสารสนเทศสถาบัน

ระบบคลังสารสนเทศสถาบันเป็นระบบสารสนเทศประเภทหนึ่งที่มีเป้าหมายเพื่อจัดการเนื้อหาวิชาการที่บุคลากรของสถาบันนั้นสร้างสรรค์ขึ้นทั้งในลักษณะรวบรวมจัดการจัดเก็บ เผยแพร่และสงวนรักษาเนื้อหาวิชาการรวมถึงเป็นระบบงานที่สามารถทำงานร่วมกับระบบสารสนเทศอื่นๆได้ และเป็นระบบที่มีองค์ประกอบเช่นเดียวกับระบบสารสนเทศทั่วไปที่ประกอบด้วยฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และบุคลากร (Rajashekar, 2006)

1) ฟังก์ชันงานของระบบคลังสารสนเทศสถาบัน โดยหลักแล้วฟังก์ชันงานของระบบคลังสารสนเทศสถาบันประกอบด้วย 6 ฟังก์ชันหลักได้แก่

(1) ระบบลงทะเบียน (User registration) เป็นฟังก์ชันงานสำหรับผู้ใช้ที่ต้องการจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานในคลังสารสนเทศและเป็นฟังก์ชันงานสำหรับบุคลากรของสถาบันเท่านั้นเพื่อทำหน้าที่นำเนื้อหาเข้าคลังสารสนเทศ

(2) การบันทึกเอกสาร (Document submission) เป็นฟังก์ชันงานของเจ้าของผลงานหลังจากที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วจึงเข้าสู่กระบวนการนำผลงานที่ต้องการเผยแพร่เข้ามาจัดเก็บในระบบคลังสารสนเทศนี้ซึ่งในฟังก์ชันนี้มีขั้นตอนย่อย ๆ เช่นการตรวจสอบสิทธิผู้ใช้การบันทึก metadata การกำหนดสิทธิการใช้และการนำเข้าข้อมูล

(3) การตรวจสอบเอกสาร (Approval/Moderation) เป็นฟังก์ชันงานของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบผลงานที่ผู้ใช้นำเข้ามาเผยแพร่ในระบบซึ่งเป็นการตรวจสอบการบันทึกของผู้ใช้ซึ่งต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะอนุมัติให้ผลงานได้เผยแพร่ออกไป

(4) การจัดเก็บรักษา (Archiving) เป็นฟังก์ชันงานของผู้ดูแลระบบในการจัดเก็บรักษาเอกสารทั้งการระบุวันที่เก็บรักษาวิธีการสงวนรักษาการให้ดัชนีคำค้นและพื้นที่ในการจัดเก็บผลงานนั้น

(5) การเผยแพร่ (Dissemination) เป็นงานที่ผู้ใช้ทั่วไปและระบบสารสนเทศอื่น ๆ สามารถเข้ามาสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ซึ่งระบบมีบริการส่วนต่อประสาน (User interface) ทำให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่ายขึ้น

(6) การบริหารจัดการ (Administration) เป็นงานของผู้ดูแลระบบคลังสารสนเทศสำหรับจัดการเกี่ยวกับกลุ่มผู้ใช้งานกำหนดเงื่อนไขการใช้งานต่าง ๆ ทั้งประเภทและชนิดของเอกสารขั้นตอนการทำงานรวมถึงการกำหนดนโยบายในการจัดเก็บผลงาน

(7) จากฟังก์ชันงานของระบบคลังสารสนเทศนี้ทำให้ทราบถึงผู้ใช้งานระบบคลังสารสนเทศได้แก่เจ้าของผลงานและผู้เชี่ยวชาญต่างต้องการเผยแพร่เนื้อหาวิชาการส่วนกลุ่มผู้ใช้ทั่วไปเป็นกลุ่มที่ต้องการรับเนื้อหาทางวิชาการจึงเข้ามาใช้ประโยชน์จากคลังสารสนเทศเพื่อแสวงหาและค้นคืนความรู้ในขณะที่ผู้ดูแลระบบเป็นคณะทำงานที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกทั้งต่อกลุ่มผู้ที่ต้องการเผยแพร่เนื้อหาและกลุ่มที่ต้องการใช้เนื้อหา

3. ขั้นตอนการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน

การพัฒนาคลังสารสนเทศนั้นเป็นงานที่มีความซับซ้อนเพราะเป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับหลายภาคส่วนและไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้องเฉพาะประเด็นทางด้านเทคโนโลยีเท่านั้นดังที่นักวิชาการต่างกำหนดขั้นตอนการพัฒนาคลังสารสนเทศที่คล้ายคลึงกันแต่มีรายละเอียดและขั้นตอนหลักที่ต่างกันออกไปดังนี้ Barton and Waters (2004) สรุปขั้นตอนของการดำเนินการคลังสารสนเทศสถาบันประกอบด้วย 7 ขั้นตอนหลักได้แก่ศึกษาแนวทางการพัฒนาคลังสารสนเทศ กำหนดบริการที่เกี่ยวข้องและวางแผนการดำเนินงานกำหนดคณะทำงานดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีคัดเลือกซอฟต์แวร์และดำเนินการติดตั้งส่งเสริมการใช้งานและเปิดให้บริการ Campbell-Meier (2008) พัฒนารอบแนวทางการดำเนินการคลังสารสนเทศที่ดีที่สุด (Best practices framework base on case study analysis) ซึ่งประกอบด้วย 10 ขั้นตอนหลักได้แก่การก่อตั้ง (Founding event) การกำหนดคณะทำงาน (Identify working group) การศึกษาความต้องการ (Campusneeds assessment) การพัฒนาโครงการ (Development of a project narrative) การกำหนดคอลเลกชันที่จะจัดเก็บ (Identification of collections) การกำหนดกลุ่มงานที่ทำหน้าที่จัดการคลังสารสนเทศ (Identification of a project management/team) การจัดการเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ทั้งการคัดเลือกการติดตั้งและการตั้งค่าระบบต่างของซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้เป็นเครื่องมือจัดการเนื้อหาในคลังสารสนเทศนี้ (Software) การจัดหาเนื้อหา(Content recruitment) และการประเมินคลังสารสนเทศ (Assessment) ซึ่งกรอบแนวทางนี้ให้ความสำคัญกับความต้องการของผู้ใช้

และเน้นการบริหารจัดการเชิงรุกโดยในส่วนของชุมชนนักวิชาการ (Campus community) เป็นภาคส่วนที่เป็นตัวแทนของกลุ่มผู้ใช้ส่วนงานการส่งเสริมการใช้ (Marketing) เป็นงานที่เป็นตัวแทนของการบริหารจัดการเชิงรุกซึ่งทั้งสองส่วนนี้ดำเนินการคู่ขนานไปพร้อมกับขั้นตอนอื่น ๆ จนกระทั่งถึงขั้นตอนสุดท้ายคือการประเมินคลังสารสนเทศ

ขั้นตอนในการจัดตั้งคลังสารสนเทศสถาบันดังนี้

1. วางแผนการริเริ่มจัดตั้งคลังเก็บเอกสารของสถาบัน

ขั้นตอนนี้เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องวางแผนการจัดการคลังจัดเก็บฯ ให้สอดคล้องกับสิ่งที่สถาบันมุ่งเน้นเป็นสำคัญ โดยสถาบันที่เน้นด้านการวิจัย ก็จะต้องมีคลังจัดเก็บสารสนเทศที่สามารถเป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันเป็นที่ประจักษ์และสามารถจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัยที่มีในสถาบัน

2. ระบุวัตถุประสงค์ของคลังจัดเก็บสารสนเทศ

คลังจัดเก็บเอกสารสารสนเทศของสถาบันได้ถูกนำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์หลากหลาย แต่ปัจจุบันคลังจัดเก็บสารสนเทศส่วนใหญ่มุ่งเน้นไปที่การให้บริการการเข้าถึงแบบเปิดแก่ผลงานวิจัยของสถาบันอย่างใดก็ตาม บางแห่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการพิมพ์ดิจิทัลภายในสถาบัน ในขณะที่บางแห่งมุ่งเน้นการเก็บรักษาผลงานของสถาบัน ซึ่งไม่ว่าจะเป็นด้วยวัตถุประสงค์ใดก็ตาม การจัดตั้งคลังจัดเก็บสารสนเทศ ควรมีการวางวัตถุประสงค์ของคลังจัดเก็บสารสนเทศให้ชัดเจน ซึ่งสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้คลังจัดเก็บสามารถเข้าถึงผู้ใช้ได้เป็นอย่างดีก็คือการจัดทำการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งคลังจัดเก็บสารสนเทศที่ประสบความสำเร็จส่วนมากก็คือคลังจัดเก็บสารสนเทศที่สามารถรองรับความต้องการของผู้ใช้ได้

3. ระบุบริการของคลังจัดเก็บสารสนเทศ

เมื่อได้วัตถุประสงค์ของคลังจัดเก็บสารสนเทศแล้ว ก็จะมีการวางแผนถึงบริการของคลังจัดเก็บสารสนเทศที่จะมี ซึ่งได้นำคำถามที่ช่วยในการระบุบริการของคลังจัดเก็บสารสนเทศ มาจาก The LEADIRS Workbook

4. เลือกโปรแกรมในการจัดการคลังจัดเก็บ ซึ่งมี 3 ประเภท คือ

4.1) โปรแกรมรหัสเปิด (Open source software) เป็นโปรแกรมที่สามารถดาวน์โหลดมาใช้งานได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย หรือเสียค่าใช้จ่ายแต่ได้ลิขสิทธิ์ในการใช้งานต้นฉบับโปรแกรม โดยเปิดรหัสให้สามารถแก้ไขได้เพื่อให้เหมาะสมแก่การนำไปใช้งาน ตัวอย่าง เช่น CDSware, DSpace, Eprint, Fedora และ Greenstone เป็นต้น

4.2) โปรแกรมเชิงพาณิชย์ (Commercial Software) เป็นโปรแกรมที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการได้มา รวมทั้งอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอื่น ๆ ในการปรับปรุงโปรแกรมให้ทันสมัย (Update) หรือบริการให้คำปรึกษา

4.3) การใช้บริการจัดการโปรแกรม (Software service model) ผู้ผลิตโปรแกรมจะให้บริการแพลตฟอร์ม บริการให้เข้าพื้นที่บนอินเทอร์เน็ต รวมทั้งจัดการข้อมูล ให้แก่ผู้ใช้ ซึ่งในรูปแบบนี้ ผู้ผลิตโปรแกรมจะคิดค่าบริการ รวมทั้งเป็นผู้ควบคุมและจัดการปรับปรุงรหัส เป็นต้น ทั้งนี้ในการเลือกประเภทโปรแกรมที่จะใช้ในการจัดการคลังจัดเก็บนั้น จะต้องเลือกให้เหมาะสมกับความต้องการและทรัพยากรที่มีอยู่ (งบประมาณและบุคลากร)

5. วางนโยบายการพัฒนาคลังจัดเก็บ

นโยบายในการจัดการคลังจัดเก็บนั้นประกอบด้วย 3 ส่วนที่สำคัญ นโยบายด้านเอกสาร (Collection) นโยบายด้านการจัดการ (Management) และนโยบายด้านการเข้าถึง (Access) ทั้งนี้มีรายละเอียดดังนี้

5.1 นโยบายด้านเอกสาร

5.2 นโยบายด้านการจัดการ

5.3 นโยบายการเข้าถึง

6. บุคลากร

ความต้องการบุคลากรที่จะใช้ในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันจัดเก็บเอกสาร อาจจะแตกต่างกันในแต่ละสถาบัน อย่างไรก็ตาม มีงานหลัก 2 อย่างที่จะต้องทำคือ

6.1 ผู้จัดการคลังจัดเก็บเอกสาร (Repository management) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่จัดการด้านที่เกี่ยวข้องกับคน ได้แก่ การวางนโยบายด้านเอกสาร การสนับสนุน การฝึกทักษะแก่ผู้ใช้ รวมทั้งเป็นผู้ประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถาบัน

6.2 ผู้บริหารคลังจัดเก็บเอกสาร (Repository administrator) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดการงานด้านเทคนิค โดยจัดการกับโปรแกรม เมทาตาทา รายงาน และการจัดเก็บเอกสาร

7. การสร้างชุมชน

Barton & Waters (2004) ได้เสนอขั้นตอนการจัดทำคลังสารสนเทศที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

7.1 ศึกษากระบวนการทำจากคลังจัดเก็บเอกสารอื่น ๆ

7.2 ระบุลักษณะของการบริการและพัฒนาแผนการจัดทำ

- 1) ประเมินความต้องการของสถาบัน
- 2) สร้างแผนค่าใช้จ่าย
- 3) สร้างตารางเวลาในการทำงาน
- 4) สร้างนโยบายเรื่องเนื้อหา การเผยแพร่และการจัดการ

7.3 รวบรวมทีมงาน

7.4 เลือกและติดตั้งโปรแกรมคลังจัดเก็บเอกสาร

7.5 ทำการประชาสัมพันธ์คลังจัดเก็บเอกสาร

7.6 เปิดให้บริการคลังจัดเก็บเอกสาร

7.7 ให้บริการคลังจัดเก็บเอกสาร

การจัดการคลังข้อมูลดิจิทัลของศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร ประยุกต์ใช้กระบวนการทำงานของ MAKE IT DIGITAL มีการดำเนินงาน 7 ขั้นตอนดังนี้

1. การคัดเลือกข้อมูลดิจิทัล (Selecting)

1.1 กระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล

คลังข้อมูลดิจิทัลของศูนย์ฯ ประกอบไปด้วยฐานข้อมูลที่หลากหลาย ทั้งในเชิงเนื้อหา (Content) และสื่อ (Format) อีกทั้ง แต่ละฐานข้อมูลต่างมีกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขั้นตอนการทำงานของแต่ละฐานข้อมูล อย่างไรก็ตาม ก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานจะทำการรับมอบเอกสาร/วัสดุต่างๆ จากผู้บริจาค (Donor) หรือทำการสัมภาษณ์และบันทึกสื่อสตรีมมิง (เสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว) ผู้ให้ข้อมูล/ผู้บรรยาย/นักแสดง (Informant, Lecturer and Performer)

1.2 กระบวนการคัดเลือกข้อมูลดิจิทัล

วัสดุ/ข้อมูลที่ได้มาทั้งหมด ไม่จำเป็นต้องนำเข้าสู่กระบวนการสร้างข้อมูลดิจิทัล ผู้ปฏิบัติงานสามารถคัดเลือก และประเมินคุณค่าข้อมูลที่จะสะสม จัดการ และสงวนรักษา โดยอ้างอิงจากเป้าหมาย หรือแนวปฏิบัติการคัดเลือกข้อมูลของแต่ละฐานข้อมูล/โครงการ/กิจกรรมเป็นสำคัญ โดยมีข้อควรตระหนักที่สำคัญ 3 ข้อ ดังนี้ (Make it Digital 2009)

1.2.1 การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่แน่ชัด

1.2.2 การศึกษาพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้บริการ

1.2.3 การตรวจสอบที่มาขอข้อมูลและเงื่อนไขในการยินยอมให้ใช้สิทธิ์

2. การสร้างข้อมูลดิจิทัล

ในการตัดสินใจสร้างข้อมูลดิจิทัลของแต่ละโครงการ/ฐานข้อมูล/กิจกรรม ควรคำนึงถึงวัตถุประสงค์ และผลผลิตที่คาดหวังเป็นสำคัญ เพราะสองสิ่งนี้มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนดเทคโนโลยี (อุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์) ที่จะใช้ในการสร้าง และรูปแบบของข้อมูลดิจิทัล ซึ่งรวมถึงข้อกำหนดในการอนุญาตให้ใช้ข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ใหม่อีกด้วย

3. การให้รายละเอียดข้อมูลดิจิทัล (Describing)

ผู้ปฏิบัติงานคลังสารสนเทศพึงตระหนักว่า ข้อมูลแต่ละระเบียนที่มีการให้รายละเอียดเมตาเดตา ถือเป็นสมบัติทางปัญญาของศูนย์ฯ ซึ่งสามารถนำไปแบ่งปันและแลกเปลี่ยน หรือนำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่ได้ไม่มีสิ้นสุด เพื่อให้ข้อมูลดิจิทัลที่ถูกสร้างขึ้นถูกนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโครงการ/ฐานข้อมูล/กิจกรรม จึงควรให้รายละเอียดข้อมูลที่อยู่ภายใต้

ความรับผิดชอบของตนอย่างรอบคอบ และครอบคลุมตามความเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงงบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินงานด้วย ทั้งนี้ มีข้อควรตระหนักที่สำคัญ 4 ข้อ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานควรพิจารณาให้รอบคอบ ก่อนที่จะเริ่มลงมือให้รายละเอียดข้อมูลดิจิทัล และคัดเลือกชุดเมทาดาทาที่จะใช้สำหรับอธิบายรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

3.1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเอกสาร/วัสดุต้นฉบับกับไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับแปลงสภาพ

3.2 การระบุรายละเอียดข้อมูลในขั้นตอนการสร้างคลังข้อมูล

3.3 การคัดเลือกชุดมาตรฐานเมทาดาทาระบบเปิด

3.4 การเชื่อมโยงข้อมูล

4. การจัดการเนื้อหาข้อมูลดิจิทัล (Managing)

สาระสำคัญของการจัดการเนื้อหาข้อมูลดิจิทัล เกี่ยวข้องกับการแบ่งหน้าที่ และกำหนดสิทธิ์ต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานคลังข้อมูลดิจิทัลของศูนย์ฯ สามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม โดยมีหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

4.1 นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล

4.2 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

5. การสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัล (Preserving)

วัตถุประสงค์สำคัญของการสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัล คือ การวางแผนการสำรองข้อมูลสำหรับการจัดเก็บในระยะสั้น (Back-up) และระยะยาว (Long-term storage) รวมถึงแนวทางการอพยพข้อมูลไปสู่รูปแบบอื่น ๆ ในอนาคต ทั้งนี้ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานวางแผนสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัล ตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

5.1 การสำรองข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับเพื่อการอนุรักษ์ (Primary master)

5.2 การบันทึกข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับและไฟล์ที่มีการดัดแปลง

5.3 การสำรองข้อมูลการบรรยายข้อมูลดิจิทัล

5.4 การสำรองข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก

5.5 การวางแผนอพยพข้อมูล

6. การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น (Discovering)

เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ให้บริการ ในการเข้าถึงคลังข้อมูลดิจิทัลของศูนย์ฯ ได้อย่างแม่นยำและครอบคลุม รวมถึงการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงคลังข้อมูลดิจิทัลศูนย์ฯ กับหน่วยงานอื่น ๆ ผ่านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อมุ่งหวังให้คลังข้อมูลดิจิทัลของศูนย์ฯ เป็นศูนย์กลางคลังข้อมูลงานทางด้านมานุษยวิทยา ตามแผนยุทธศาสตร์ปี พ.ศ. 2557-2560 ศูนย์ฯ จึงมีกลยุทธ์ที่จะพัฒนามาตรฐานการบูรณาการข้อมูลและสารสนเทศ ผ่านโครงการศึกษาและ

พัฒนามาตรฐานการบูรณาการข้อมูล และสารสนเทศด้วยศัพท์สัมพันธ์ และกลยุทธ์พัฒนาระบบคลังข้อมูลที่รองรับการแลกเปลี่ยนและบูรณาการข้อมูล ผ่านทางโครงการพัฒนาระบบบูรณาการคลังข้อมูล ทั้งนี้ เครื่องมือช่วยค้นที่ศูนย์ฯ จะพัฒนาขึ้นเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์มี 3 รูปแบบ ดังนี้

- 6.1 การสืบค้นผ่านทางความสัมพันธ์ของคำศัพท์ (Semantic relation)
- 6.2 ระบบสืบค้นรวม (Federated search)
- 6.3 การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคลังข้อมูล
7. การอนุญาตให้ใช้ข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ใหม่ (Enabling use and reuse)
 - 7.1 ประเภทของข้อมูลที่อยู่ภายใต้การดูแลของศูนย์ฯ
 - 7.2 เงื่อนไขในการเผยแพร่ และนำข้อมูลกลับไปใช้ใหม่
 - 7.3 ผู้มีส่วนได้เสียในข้อมูล
 - 7.4 การอ้างอิงข้อมูลดิจิทัล
 - 7.5 การส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูล
 - 7.6 การเผยแพร่ข้อมูลในสื่อประเภทอื่นๆ

จุดประสงค์ในการกำหนดนโยบายมีอยู่หลายประเด็นด้วยกัน (อนุรักษ์ อยู่วัง, 2555) เช่น การวางโครงสร้างสำหรับการทำงานของบุคลากรที่รับผิดชอบ การกำหนดประเภทและรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศที่จะจัดเก็บ การให้บริการที่มีในคลังสถาบันและเงื่อนไขภายใต้การให้บริการดังกล่าว เป็นต้น ในการกำหนดนโยบายจะช่วยให้สามารถวางแผน กำหนดภาระงาน และให้บริการคลังได้อย่างราบรื่นในระยะยาว หรือเกิดอุปสรรคในการดำเนินงานที่น้อยที่สุด โดยการกำหนดนโยบายในการจัดการคลังสถาบันอาจพิจารณาภายใต้เรื่องต่อไปนี้ (Nabe, 2010)

1. งบประมาณ

การกำหนดนโยบายด้านงบประมาณ เป็นการช่วยในการจัดสรรและคำนวณงบประมาณอย่างคร่าว ๆ สำหรับการจัดการคลังสถาบันได้ และช่วยกำหนดสัดส่วนของงบประมาณที่จะต้องใช้ในการจัดการคลังสถาบันได้อย่างเป็นสัดส่วน เช่น งบประมาณสำหรับเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการคลังสถาบัน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น อีกทั้งช่วยป้องกันการใช้งบประมาณไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่จำเป็น เนื่องจากการจัดการและให้บริการคลังสถาบันเป็นโครงการที่เกิดขึ้นและให้บริการในระยะยาว และจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. ทรัพยากรสารสนเทศ

การกำหนดนโยบายด้านทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการช่วยในการจัดการเรื่องการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในคลังสถาบันที่มีความหลากหลาย โดยอาจกำหนดนโยบายเช่น

จะอนุญาตจัดเก็บเพียงทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาทางวิชาการเพียงอย่างเดียว หรือไม่ จะอนุญาตให้จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบใดบ้าง เป็นต้น การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในคลังสารสถาบันยังเป็นสิ่งสำคัญและควรตระหนักถึง เนื่องจากรูปแบบของสารสนเทศแต่ละรูปแบบถูกสร้างขึ้นมาไม่เหมือนกัน มีลักษณะต่างกัน และต้องการพื้นที่ในการจัดเก็บต่างกัน ทรัพยากรสารสนเทศบางรูปแบบจำเป็นต้องใช้พื้นที่ในการจัดเก็บมาก ก็จะทำให้งบประมาณที่ต้องใช้มีมากขึ้นตามไปด้วย การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเก็บจึงช่วยในการควบคุมงบประมาณที่ใช้ได้ส่วนหนึ่ง

3. บุคลากร

การกำหนดนโยบายด้านบุคลากร โดยปกติจะเป็นการกำหนดตัวบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการคลังสถาบัน แต่ในที่นี้การกำหนดนโยบายอาจหมายถึงบุคลากรที่มีส่วนร่วมในคลังสถาบัน

4. เทคโนโลยี

การกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยี เป็นการช่วยในการวางแผนการเลือกใช้เทคโนโลยีสำหรับการจัดการคลังสถาบัน ทั้งฮาร์ดแวร์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องสแกนเนอร์ เป็นต้น และซอฟต์แวร์ คือ ซอฟต์แวร์ระบบจัดการคลังสถาบัน นอกจากการวางแผนเพื่อการจัดการในปัจจุบันแล้ว จะต้องมีการวางแผนสำหรับการใช้เทคโนโลยีในอนาคตด้วย เพื่อให้บุคลากรสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต (Barton & Waters, 2004)

5. การให้บริการ

การกำหนดนโยบายด้านการให้บริการ เป็นการกำหนดและระบุถึงบริการที่มีในคลังสถาบัน และเงื่อนไขภายใต้การให้บริการดังกล่าว โดยอาจกำหนดให้มีบริการพื้นฐานสำหรับคลังสถาบัน เช่น บริการนำเข้าผลงานให้แก่เจ้าของผลงาน บริการคู่มือการใช้งานคลังสถาบัน บริการคู่มือสืบค้นข้อมูล เป็นต้น และอาจมีบริการอื่นเพิ่มเติมก็ได้

การกำหนดนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นการวางแผนเพื่อการนำเสนอและประชาสัมพันธ์คลังสถาบันไปสู่กลุ่มเป้าหมายทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เพื่อให้รู้จักคลังสถาบัน และเห็นความสำคัญของการใช้งานคลังสถาบันเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง รวมถึงเป็นการช่วยในการเพิ่มพูนชื่อเสียงของสถาบันอีกด้วย

Nabe (2010) ได้อธิบายว่า นโยบายคลังสารสนเทศสถาบันมีหลายวัตถุประสงค์ ประการแรกและสำคัญที่สุด คือ การวางโครงสร้างให้แก่บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับคลังสารสนเทศสถาบัน เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นรู้สึกมั่นคงที่ได้มีส่วนร่วมในคลังสารสนเทศสถาบัน ซึ่งคลังสารสนเทศสถาบัน

จำเป็นต้องแสวงหาผลผลิตทางปัญญาของมหาวิทยาลัย โดยการกำหนดสิ่งที่เป็นผลผลิตทางปัญญา และสิ่งที่เป็นชุมชนของผู้สนับสนุน การกำหนดประเภทและรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศ รวมไปถึงนโยบายในการบริการภายในห้องสมุด ซึ่งนโยบายการบริการจะเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายการพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุด ประการที่สอง นโยบายในส่วนของภาครัฐบาล ต้องการที่จะส่งข้อมูลและง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน นโยบายในส่วนนี้จะอธิบายในแง่ของการให้บริการข้อมูล ซึ่งคลังสารสนเทศสถาบันเป็นบริการบนเว็บไซต์ ในส่วนนี้จำเป็นจะต้องมีความชัดเจนในการเข้าใช้บริการ เพื่อง่ายต่อผู้ใช้ที่จะเข้ามาใช้บริการคลังสารสนเทศสถาบันผ่านเว็บไซต์ของสถาบันนั้น ๆ

1. การสร้างชุมชนและทรัพยากร (Establishing communities and collections) คลังสารสนเทศสถาบันจะสร้างอยู่ในชุมชนและชุมชนย่อย ซึ่งชุมชนในที่นี้ หมายถึง มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน หรือสถาบันต่าง ๆ ที่มีทรัพยากรของแต่ละชุมชน โดยสามารถมีทรัพยากรหนึ่งชุดหรือมากกว่านั้น ซึ่งเป็นการกำหนดนโยบายเรื่องการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในคลังที่มีความหลากหลาย เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศมีรูปแบบที่แตกต่างกันซึ่งนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งชุมชนและจัดหาทรัพยากรใหม่ต้องได้รับความร่วมมือจากสมาชิกของชุมชน

2. การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน (Administering the IR communities) การกำหนดความรับผิดชอบในการบริหารจัดการคลังสารสนเทศสถาบันให้กับบุคลากรหรือพนักงานของคลังสารสนเทศสถาบันให้เหมาะสม ซึ่งคลังสารสนเทศสถาบันจะแบ่งออกเป็นชุมชนที่จะสร้างคลังสารสนเทศสถาบันและทรัพยากรที่จะนำเข้าคลังสารสนเทศสถาบัน ทั้งชุมชนและทรัพยากรจำเป็นต้องมีผู้ดูแล (Administrator) ซึ่งชุมชน หมายถึง สถาบันการศึกษามหาวิทยาลัย วิทยาลัยและหน่วยงานราชการส่วนทรัพยากร หมายถึง รายงานทางวิชาการ บทความวิจัย วารสารสื่อการเรียนการสอน และรายงานการประชุม ซึ่งผู้ที่จะสามารถดูแลระบบได้นั้น จำเป็นที่จะต้องมีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ในเรื่องสารสนเทศสถาบัน รวมถึงการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมของสารสนเทศสถาบัน

3. บุคลากรที่มีส่วนร่วมในคลังสารสนเทศสถาบัน (Contributors) เป็นการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน หมายถึง อาจารย์ บุคลากรหรือพนักงานนักศึกษา หรือบุคคลจากภายนอกสถาบันซึ่ง อธิบายได้ดังนี้

1) อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ที่อยู่ในสถาบันการศึกษานั้น ๆ ซึ่งอาจารย์ทุกคนเป็นส่วนหนึ่งของผู้สนับสนุนของคลังสารสนเทศสถาบัน อาจารย์จะสร้างผลงานทางวิชาการและงานวิจัยต่าง ๆ ขึ้น

2) บุคลากรหรือพนักงาน หมายถึง บุคลากรหรือพนักงานที่เป็นผู้ดูแลระบบและเป็นผู้รับผิดชอบคลังสารสนเทศสถาบัน โดยจะดูแลในเรื่องของชนิดของเนื้อหาที่จะบรรจุลงใน

คลังสารสนเทศสถาบัน เช่น จดหมายข่าวที่ผลิตโดยหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐบาล เอกสารการประชุมสัมมนา เอกสารสำคัญของสถาบัน เป็นต้น

3) นักศึกษา หมายถึง เป็นผู้ผลิตผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ คือ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ การศึกษาอิสระ ซึ่งเป็นผลงานทางวิชาการที่ทำเพื่อจบการศึกษาแต่ผลงานของนักศึกษาส่วนใหญ่ที่จะสามารถนำมาบรรจุไว้ในคลังสารสนเทศสถาบันได้นั้น

4. ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน (Content types) ชนิดของเนื้อหาที่รวมอยู่ในคลังสารสนเทศสถาบันจะมีความหลากหลาย ทางสถาบันจำเป็นต้องกำหนดเนื้อหาที่เหมาะสมเพื่อบรรจุลงในคลังสารสนเทศสถาบัน การกำหนดเนื้อหาหรือทรัพยากรที่จะบรรจุไว้ในคลังสารสนเทศสถาบันตั้งแต่เริ่มต้นจะช่วยให้ง่ายต่อการจัดการ รวมไปถึงรูปแบบของข้อมูลต้องสามารถรองรับไฟล์ข้อมูลทุกชนิดได้ เนื่องจากคลังสารสนเทศสถาบันจะจัดเก็บไฟล์เอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล แต่อาจจะมีไฟล์บางประเภทที่ไม่สามารถจะจัดเก็บลงในคลังสารสนเทศสถาบันได้ และในขั้นตอนของการวางแผนการสร้างคลังความรู้สถาบันในช่วงเริ่มต้นนั้น การกำหนดคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server) ที่ราคาไม่แพงเพื่อหลีกเลี่ยงการมีค่าใช้จ่ายที่เกินความจำเป็น และอาจจะเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ การมีคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server) มีไว้สำหรับเป็นพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน (Nabe, 2010)

5. รูปแบบไฟล์ File Formats แพลตฟอร์ม IR ส่วนใหญ่สามารถรองรับไฟล์ประเภทต่าง ๆ ได้ทั้งหมด

6. การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน (Use of content) การเข้าถึงเนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน แม้ว่าเนื้อหาในการเข้าใช้อาจแตกต่างกันไปตามชนิดของเนื้อหา และข้อที่ควรคำนึงถึงในการเข้าใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบันนั้น

7. ข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน (Submission agreements) ข้อตกลงในการส่งข้อมูลเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบันเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการให้บริการ

8. การนำข้อมูลออกและการเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน (Withdrawal and retention) เมื่อทำการส่งผลงานเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบันแล้ว สิ่งที่สำคัญคือการเก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน

9. การสงวนรักษา (Preservation efforts) การสงวนรักษาเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบของห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดจะมีส่วนร่วมในคลังสารสนเทศสถาบัน ซึ่งเป็นการเพิ่มบทบาทของห้องสมุดในการเข้าไปสู่การให้บริการเอกสารที่อยู่ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มากยิ่งขึ้น และการให้บริการของห้องสมุดเพื่อเสริมสร้างให้ห้องสมุดทันสมัยยิ่งขึ้น

4. การจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน

การพัฒนานโยบายคลังสารสนเทศสถาบันได้พัฒนาขึ้นโดยการพิจารณาจากนโยบายเดิมที่มีอยู่แล้วหรือปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละท้องถิ่น ทั้งนี้ผู้วิจัยได้เลือกทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทะกาล (2557) ได้อธิบายว่า นโยบายคลังสารสนเทศสถาบันมีหลายวัตถุประสงค์

ประการแรกและสำคัญที่สุด คือ การวางโครงสร้างให้แก่บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับคลังสารสนเทศสถาบัน เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นรู้สึกมั่นคงที่ได้มีส่วนร่วมในคลังสารสนเทศสถาบัน ซึ่งคลังสารสนเทศสถาบันจำเป็นต้องแสวงหาผลผลิตทางปัญญาของมหาวิทยาลัย โดยการกำหนดสิ่งที่เป็นผลผลิตทางปัญญา และสิ่งที่เป็นชุมชนของผู้สนับสนุน การกำหนดประเภทและรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศ รวมไปถึงนโยบายในการบริการภายในห้องสมุด ซึ่งนโยบายการบริการจะเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายการพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุด

ประการที่สอง นโยบายในส่วนของภาครัฐบาล ต้องการที่จะส่งข้อมูลและง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน นโยบายในส่วนนี้จะอธิบายในแง่ของการให้บริการข้อมูล ซึ่งคลังสารสนเทศสถาบันเป็นบริการบนเว็บไซต์ ในส่วนนี้จำเป็นจะต้องมีความชัดเจนในการเข้าใช้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้เข้ามาใช้บริการคลังสารสนเทศสถาบันผ่านเว็บไซต์ของสถาบันนั้น ๆ ดังนั้นผู้วิจัยจึงแบ่งกระบวนการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันได้ ดังนี้

1. การสร้างชุมชนและทรัพยากร (Establishing communities and collections)

คลังสารสนเทศสถาบันจะสร้างอยู่ในชุมชนและชุมชนย่อย ซึ่งชุมชนในที่นี้ หมายถึง มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน หรือสถาบันต่าง ๆ ที่มีทรัพยากรของแต่ละชุมชน โดยสามารถมีทรัพยากรหนึ่งชุดหรือมากกว่านั้น ซึ่งเป็นการกำหนดนโยบายเรื่องการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในคลังที่มีความหลากหลาย เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศมีรูปแบบที่แตกต่างกันซึ่งนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งชุมชนและจัดหาทรัพยากรใหม่ต้องได้รับความร่วมมือจากสมาชิกของชุมชน และสิ่งที่สำคัญสำหรับการจัดตั้งชุมชนคลังสารสนเทศสถาบันขึ้นใหม่ภายในสถาบันการศึกษานั้น อาจารย์ในสถาบันการศึกษาเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับการเริ่มต้น

2. การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน (Administering the IR communities)

การกำหนดความรับผิดชอบในการบริหารจัดการคลังสารสนเทศสถาบันให้กับบุคลากรหรือพนักงานของคลังสารสนเทศสถาบันให้เหมาะสม ซึ่งคลังสารสนเทศสถาบันจะแบ่งออกเป็นชุมชนที่จะสร้างคลังสารสนเทศสถาบันและทรัพยากรที่จะนำเข้าคลังสารสนเทศสถาบัน ทั้งชุมชนและทรัพยากรจำเป็นต้องมีผู้ดูแล (Administrator) ซึ่งชุมชน หมายถึง สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย วิทยาลัยและหน่วยงานราชการส่วนทรัพยากร หมายถึง รายงานทางวิชาการ บทความวิจัย วารสารสื่อการเรียนการสอน และรายงานการประชุม และเป็นไปได้ที่จะมีทรัพยากรจำนวนมาก

การกำหนดสถานะผู้ดูแลระบบสามารถช่วยทำให้การบริหารจัดการคลังสารสนเทศสถาบันง่ายและสะดวกขึ้น ซึ่งผู้ที่จะสามารถดูแลระบบได้นั้น จำเป็นที่จะต้องมีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ในเรื่องสารสนเทศสถาบัน รวมถึงการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมของสารสนเทศสถาบัน

3. ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศสถาบัน บุคลากรที่มีส่วนร่วมในคลังสารสนเทศสถาบัน (Contributors) เป็นการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน หมายถึง อาจารย์ บุคลากรหรือพนักงาน นักศึกษา หรือบุคคลจากภายนอกสถาบันซึ่ง อธิบายได้ดังนี้

3.1 อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ที่อยู่ในสถาบันการศึกษานั้น ๆ ซึ่งอาจารย์ทุกคนเป็นส่วนหนึ่งของผู้สนับสนุนของคลังสารสนเทศสถาบัน อาจารย์จะสร้างผลงานทางวิชาการและงานวิจัยต่าง ๆ ขึ้น และถ้าต้องการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ คลังปัญญาก็เป็นทางเลือกที่ดีสำหรับการเผยแพร่ผลงานเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

3.2 บุคลากรหรือพนักงาน หมายถึง บุคลากรหรือพนักงานที่เป็นผู้ดูแลระบบและเป็นผู้รับผิดชอบคลังสารสนเทศสถาบัน โดยจะดูแลในเรื่องของชนิดของเนื้อหาที่จะบรรจุลงในคลังสารสนเทศสถาบัน เช่น จดหมายข่าวที่ผลิตโดยหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐบาล เอกสารการประชุมสัมมนา เอกสารสำคัญของสถาบัน เป็นต้น

3.3 นักศึกษา หมายถึง เป็นผู้ผลิตผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกันกับอาจารย์ คือ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ การศึกษาอิสระ ซึ่งเป็นผลงานทางวิชาการที่ทำเพื่อจบการศึกษาแต่ผลงานของนักศึกษาส่วนใหญ่ที่จะสามารถนำมาบรรจุไว้ในคลังสารสนเทศสถาบันได้นั้น จะเป็นผลงานของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามากกว่าระดับปริญญาตรี เพราะเนื้อหาของผลงานนั้นไม่ถึงมาตรฐานที่ยอมรับได้และผลงานของนักศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวนมากที่ไม่ถึงมาตรฐาน

4. ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน (Content types) ชนิดของเนื้อหาที่รวมอยู่ในคลังสารสนเทศสถาบันจะมีความหลากหลาย ทางสถาบันจำเป็นต้องกำหนดเนื้อหาที่เหมาะสมเพื่อบรรจุลงในคลังสารสนเทศสถาบัน การกำหนดเนื้อหาหรือทรัพยากรที่จะบรรจุไว้ในคลังสารสนเทศสถาบันตั้งแต่เริ่มต้นจะช่วยให้การจัดการ รวมไปถึงรูปแบบของข้อมูลต้องสามารถรองรับไฟล์ข้อมูลทุกชนิดได้ เนื่องจากคลังสารสนเทศสถาบันจะจัดเก็บไฟล์เอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล แต่อาจจะมีไฟล์บางประเภทที่ไม่สามารถจะจัดเก็บลงในคลังสารสนเทศสถาบันได้ และในขั้นตอนของการวางแผนการสร้างคลังความรู้สถาบันในช่วงเริ่มต้นนั้น การกำหนดคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server) ที่ราคาไม่แพงเพื่อหลีกเลี่ยงการมีค่าใช้จ่ายที่เกินความจำเป็น และอาจจะเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ การมีคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server) มีไว้สำหรับเป็นพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน (Nabe, 2010)

5. การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน (Use of content) การเข้าถึงเนื้อหาใน

คลังสารสนเทศสถาบัน แม้ว่าเนื้อหาในการเข้าใช้อาจแตกต่างกันไปตามชนิดของเนื้อหา และข้อที่ควรคำนึงถึงในการเข้าใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบันนั้น คือ ผลงานทุกชิ้นที่จัดเก็บในคลังสารสนเทศสถาบันเจ้าของผลงานมีลิขสิทธิ์ทุกผลงาน การใช้งานและเข้าถึงในบางสถาบันอาจมี การจำกัดการเข้าถึงเนื้อหานั้น ๆ เช่น ผลงานบางอย่างคนภายในสถาบันเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงได้แต่ส่วนใหญ่ผลงานที่จะเก็บรวบรวมไว้ในคลังสารสนเทศนั้น จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อที่จะเผยแพร่และผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดเนื้อหานั้นไปใช้ประโยชน์ได้

6. ข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน (Submission agreements)

ข้อตกลงในการส่งข้อมูลเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบันเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการให้บริการคลังสารสนเทศสถาบันข้อตกลงนี้จะแสดงวิธีการที่ชัดเจนในการส่งผลงานเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบัน รวมถึงสิทธิที่เจ้าของผลงานพึงจะได้รับ ซึ่งผู้ที่ส่งผลงานเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบันจำเป็นต้องรับทราบและยอมรับในข้อตกลงของคลังสารสนเทศสถาบัน ซึ่งสิทธิของเจ้าของผลงานนั้นคลังสารสนเทศสถาบันควรจะมีนโยบายที่ระบุสิทธิของเจ้าของผลงาน เช่น คลังสารสนเทศสถาบันไม่ถือเอาสิทธิใดๆ ของผลงานชิ้นนั้น ๆ เพียงแต่ช่วยในการเผยแพร่ผลงานเท่านั้น

6.1 ขั้นตอนในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน (Submission process)

การส่งข้อมูลหรือผลงานสู่คลังสารสนเทศสถาบันมีการส่ง 2 รูปแบบ คือ เจ้าของผลงานส่งด้วยตนเอง โดยการส่งให้กับบุคลากรหรือผู้ดูแลระบบคลังสารสนเทศสถาบันเพื่อนำผลงานเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบัน หรือการส่งผลงานด้วยตัวเองผ่านทางโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้สร้างคลังสารสนเทศสถาบัน

7. การนำข้อมูลออกและการเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน (Withdrawal and retention) เมื่อทำการส่งผลงานเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบันแล้ว สิ่งที่สำคัญคือการเก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน ส่วนใหญ่อำนาจข้อมูลเพื่อจัดเก็บในคลังสารสนเทศสถาบันแล้วจะมีนโยบายไม่อนุญาตให้มีการถอนข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศสถาบันแต่อาจจะมีการยกเว้นบางกรณีแล้วแต่ผู้ดูแลระบบและบุคคลกรบริหารจัดการคลังสารสนเทศสถาบันพิจารณา เพราะผลงานทุกชิ้นมีความเกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์

8. การสงวนรักษา (Preservation efforts) การสงวนรักษาเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบของห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดจะมีส่วนร่วมในคลังสารสนเทศสถาบัน ซึ่งเป็นการเพิ่มบทบาทของห้องสมุดในการเข้าไปสู่การให้บริการเอกสารที่อยู่ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มากยิ่งขึ้น และการให้บริการของห้องสมุดเพื่อเสริมสร้างให้ห้องสมุดทันสมัยยิ่งขึ้น

9. การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัลเป็นการสร้างมาตรฐานเพื่อการจัดระบบ

ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล โดยใช้มาตรฐานเมทาตาทา เพื่อใช้อธิบายทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล หรือใช้ในการอธิบายให้ทราบรายละเอียดของข้อมูลในเว็บ เช่นเดียวกับการทำรายการ (Catalog)

ของหนังสือ และเมทาตาทาที่นิยมใช้กับการพัฒนาค้นหาสารสนเทศสถาบัน ได้แก่ ดับลินคอร์เมทาตา

10. โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาค้นหาสารสนเทศสถาบันโปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาค้นหาความรู้สถาบันที่เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายมีด้วยกันหลายโปรแกรมซึ่งต่างมีคุณลักษณะเฉพาะที่แตกต่างกัน การนำไปใช้ต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับชนิดของทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจัดเก็บ ระยะเวลา ความเหมาะสมของซอฟต์แวร์ ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง (เปรมฤดี เทนมาลา, 2552) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

10.1 โปรแกรมที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเอง โดยที่มหาวิทยาลัยสามารถพิจารณาให้เหมาะสมกับชนิดของทรัพยากรที่ต้องการจัดเก็บ ระยะเวลาของการจัดเก็บ ค่าใช้จ่ายความรู้ด้านเทคนิค ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับการกำหนดนโยบายในการพัฒนาค้นหาความรู้สถาบัน

10.2 โปรแกรมประเภท Open source เป็นโปรแกรมที่นักพัฒนาสร้างขึ้นมานำมาแจกจ่ายและเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามาร่วมกันพัฒนาโปรแกรมนั้น ๆ และมีการเปิดเผย source code และสามารถดาวน์โหลดโปรแกรมไปพัฒนาต่อได้ โดยมีตัวอย่างโปรแกรมที่เป็น open source ดังนี้

1) DSpace เป็นซอฟต์แวร์ทางเลือกสำหรับสถาบันการศึกษาสร้างขึ้นโดย Hewlett Packard Corporation (HP) และ Massachusetts Institute of Technology (MIT) โดยไม่หวังผลกำไร ใช้ภาษา Java/JSP และใช้ซอฟต์แวร์ Linux/Unix ในการพัฒนาค้นหาความรู้สถาบัน เป็นโปรแกรมที่ง่ายต่อการติดตั้ง ช่วยอำนวยความสะดวกในเรื่องของการเก็บรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นข้อความ ภาพเคลื่อนไหว หรือชุดข้อมูล อีกทั้งสามารถปรับแต่งโปรแกรมให้เหมาะสมกับความต้องการขององค์กรนั้น ๆ ได้อีกด้วย

2) EPrint สร้างขึ้นในปี 2000 โปรแกรมนี้ใช้ภาษา Object-Oriented PERL และใช้ซอฟต์แวร์ Linux, UNIX-like OS, Apache 1.3, MySQL หรือ some perl modules ในการพัฒนาค้นหาความรู้สถาบัน โปรแกรมนี้ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย และได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันเป็นเวอร์ชันที่ 3 โดยความสามารถของ EPrint สามารถจัดการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกรูปแบบและความยืดหยุ่นในการทำงาน

3) WEKO ซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์สโครงสร้างพื้นฐาน WEKOKO ได้ริเริ่มโครงการพัฒนาซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์สของญี่ปุ่นที่เรียกว่า WEKO (คำภาษาสวาฮีลีหมายถึงที่เก็บ) เป็นแพลตฟอร์ม ซึ่งทำหน้าที่เป็นแหล่งเก็บข้อมูลส่วนกลางสำหรับชุมชนเครือข่าย OER Asia มุ่งเป้าไปที่ส่งเสริมการรับรู้ การสร้าง การใช้ซ้ำ และการแบ่งปัน OER ในหมู่นักการศึกษาในท้องถิ่นและสถาบันระดับภูมิภาคโดยเฉพาะสถาบันที่ไม่มีระบบพื้นที่เก็บข้อมูลตระหนักถึงความพร้อมใช้งานของซอฟต์แวร์โอเพ่นซอร์สมากมายจากเว็บไซต์เว็บถึงสร้างคลังข้อมูลดิจิทัล ในปี 2555 บรรณารักษ์

ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับ Eprints และDSpace และในที่สุด Eprints ก็ถูกนำมาใช้ในปี 2555 เพื่อเป็นที่ตั้งของเจ้าหน้าที่ของ WOU ผลการวิจัย บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศประสบปัญหาในการกำหนดค่าและเพิ่มประสิทธิภาพของ Eprints ส่วนต่อประสานผู้ใช้และการแก้ไขข้อผิดพลาดเนื่องจากขาดการสนับสนุนทางเทคนิคและความรู้การเขียนโปรแกรมของแอปพลิเคชัน ดังนั้น WEKO จึงได้รับเลือกให้เข้ามาแทนที่ของ Eprints สำหรับการสร้าง ROER หลังจากการประเมิน WEKO ที่ใช้ภาษาญี่ปุ่นหลายรายการ เนื่องจากความสามารถในการใช้งานเป็นปัจจัยสำคัญ พอร์ตที่ใช้ WEKO จึงได้รับการออกแบบบนพื้นฐานที่ค่อนข้างง่ายและมีความสามารถในการค้นหาและฟังก์ชันหลักที่จำเป็นแพลตฟอร์ม WEKO ใช้ระบบจัดการเนื้อหาที่เน้น AJAX ที่เรียกว่า NetCommons (NC) สำหรับการออกแบบเว็บที่เก็บที่มีประสิทธิภาพ

10.3 โปรแกรมจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลเชิงพาณิชย์ เป็นการพัฒนาค้นคว้าความรู้สถาบันโดยให้หน่วยงาน หรือองค์กรที่เชี่ยวชาญทางด้านการพัฒนาระบบเพื่อจัดการผลงานทางวิชาการในรูปแบบดิจิทัล โปรแกรมเชิงพาณิชย์ในที่นี้จะมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบ และทางมหาวิทยาลัยสามารถกำหนดคุณสมบัติของระบบได้ตามความเหมาะสมและความต้องการ

บริบทที่เกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

สถาบันอุดมศึกษาเป็นองค์กรหลักในการทำหน้าที่ให้บริการทางการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพ ด้วยเหตุนี้สถาบันอุดมศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งมหาวิทยาลัยจึงมีภารกิจหลักสำคัญ 4 ประการที่มหาวิทยาลัยทุกแห่งต้องยึดถือปฏิบัติคือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ ดังนั้นการผลิตทรัพยากรมนุษย์หรือผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพนั้น ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการกิจหลักดังกล่าวคือ อาจารย์ ที่เป็นปัจจัยนำเข้าสำคัญในการผลิตบัณฑิต ทำให้ผู้บริหารองค์กรต้องออกแบบระบบประกันการบริหารและพัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพเหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาในระดับอุดมศึกษา (คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในอุดมศึกษา, 2557)

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นสถาบันอุดมศึกษา มีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาค้นคว้าวิจัยให้บริการวิชาการ ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี พร้อมทั้งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ และความสามารถที่จะสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและท้องถิ่น ทั้งยังสนับสนุนการขยายตัวด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของประเทศที่มีแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคโลกาภิวัตน์ ปัจจุบันแบ่งส่วนราชการเป็น 6 คณะ ได้แก่ 1) คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 2) คณะพยาบาลศาสตร์

3) คณะครุศาสตร์ 4) คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี 5) คณะนิติรัฐศาสตร์ 6) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และ หน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักกิจการนักศึกษา สำนักวิชาการ และประมวลผล สถาบันวิจัยและพัฒนา จากการศึกษาการประเมินคุณภาพทางการศึกษาของ สมศ. การวัดมาตรฐานอุดมศึกษาที่สถาบันอุดมศึกษาจะได้รับการยอมรับในมาตรฐาน จะขึ้นอยู่กับคุณภาพของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษานั้น ทั้งในส่วนของวิธีการสอน การนำเสนอผลงานทางวิชาการ และที่สำคัญ คือการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งในระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดได้ประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 อาศัยตามความในอำนาจมาตรา 18(2) และ มาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 และประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง ด้านผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่ง

ดังนั้นจึงมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่องของอาจารย์จึงเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งของอาจารย์ที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ และการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เมื่อผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ตำราหรือหนังสือที่ใช้ในการขอผลงานทางวิชาการและผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ แล้ว ตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 ถึงปัจจุบัน ยังไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาสภาพการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาประกอบการศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต่อไป

งานวิจัยเกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

พัฒนา นันทะกาล (2557) ได้ศึกษาสภาพการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ผลวิจัยพบว่า 1) ส่วนของผู้บริหาร ผลการวิจัยพบว่า นโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการได้แก่ นโยบายการผลิตและการสนับสนุนงบประมาณ 2) ส่วนของผู้ผลิตและผู้ใช้ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (1) ด้านการผลิตผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์ผลิตงานวิจัยมากที่สุด และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาผลิตวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์มากที่สุด (2) ด้านรูปแบบในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ พบว่า มีการจัดเก็บในรูปแบบสิ่งพิมพ์มากที่สุด (3) ด้านหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เห็นว่าควรจัดเก็บที่สำนักวิทยบริการมากที่สุด (4) ด้านการใช้ผลงานทางวิชาการซึ่งผลิตโดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พบว่า อาจารย์ใช้งานวิจัยมากที่สุด และ

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้วิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระมากที่สุด (5) ด้านแหล่ง/หน่วยงานที่เข้าใช้ผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์เข้าใช้ห้องสมุดคณะ ฯ /สาขาวิชา มากที่สุด และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าใช้สำนักวิทยบริการมากที่สุด (6) ด้านวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์ใช้ผลงานทางวิชาการเพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอน และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้ผลงานทางวิชาการ เพื่อทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ (7) ด้านการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์เผยแพร่ ผลงานทางวิชาการโดยส่งให้สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ผู้ให้การวิจัย หรือคณะต้นสังกัดและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยตามระเบียบของมหาวิทยาลัยมากที่สุด

อนุรักษ์ อยู่วัง (2555) ได้ศึกษาการจัดการคลังสถาบันในห้องสมุดอุดมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการคลังสถาบันในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในด้านวัตถุประสงค์นโยบายงบประมาณบุคลากรที่รับผิดชอบทรัพยากรสารสนเทศในคลังสถาบันเทคโนโลยีที่ใช้การให้บริการวิธีการประชาสัมพันธ์และการประเมินผล ตลอดจนปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบในการจัดการคลังสถาบันโดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลการวิจัยพบว่าคลังสถาบันส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดเก็บและให้บริการผลงานทางวิชาการของประชาคมมหาวิทยาลัยและเพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของประชาคมมหาวิทยาลัยมีการกำหนดนโยบายแบบไม่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการคลังสถาบันในด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาบุคลากรได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัยต้นสังกัด นอกจากนั้นคลังสถาบันทุกแห่งมีฝ่าย/งานภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการคลังสถาบันจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศประเภทวิทยานิพนธ์บทความวิชาการบทความวิจัยและรายงานการวิจัยใช้โปรแกรมดิสเปซ (DSpace) ในการจัดการคลังสถาบันให้บริการผู้ใช้ทั้งสองกลุ่มคือประชาคมมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปคลังสถาบันทุกแห่งมีการประชาสัมพันธ์โดยส่วนใหญ่ใช้วิธีการแจ้งให้ทราบในกิจกรรมปฐมนิเทศนิสิต / นักศึกษาใหม่และการจัดทำประกาศบนเว็บไซต์ห้องสมุดคลังสถาบันส่วนใหญ่ประเมินผลการจัดการและการดำเนินงานคลังสถาบันโดยประเมินผลจากทั้งผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงานสำหรับปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบในการจัดการคลังสถาบันพบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบปัญหาในระดับปานกลางและระดับน้อยโดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือปัญหาด้านบุคลากร

วัชร เพ็ชรวงษ์ และ กุลธิดา ท้วมสุข (2554) วิเคราะห์เปรียบเทียบคลังสถาบันของมหาวิทยาลัยในไทยจำนวน 5 แห่ง และในต่างประเทศจำนวน 5 แห่ง เกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบประเภทและรูปแบบเอกสารที่จัดเก็บ ผลการวิจัยส่วนที่เกี่ยวข้องพบว่า 1) ส่วนใหญ่ห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการคลังสถาบัน 2) ประเภทของทรัพยากรที่ถูกจัดเก็บมากที่สุด ได้แก่ ผลงานวิจัยและบทความวิชาการ รองลงมาเป็นวิทยานิพนธ์ และหนังสือ ส่วนรูปแบบเอกสารที่

ถูกจัดเก็บมากที่สุด ได้แก่ เอกสารที่อยู่ในรูปข้อความ (Text) 3) ผลงานวิจัยและบทความวิชาการเป็นเอกสารที่จัดเก็บมากที่สุดนอกจากนั้นได้แก่วิทยานิพนธ์และหนังสือ 4) คลังสารสนเทศสถาบันมีบริการพื้นฐานคือบริการจัดเก็บและบริการการสืบค้นข้อมูลส่วนบริการเฉพาะมีความแตกต่างกันไปในแต่ละมหาวิทยาลัย 5) ข้อมูลสถิติกิจกรรมการจัดเก็บชี้ให้เห็นถึงปริมาณของเนื้อหาและความต่อเนื่องของกิจกรรมการจัดเก็บที่เกิดขึ้นในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัย

พิศินทร์ เริงนิรันดร์สถิต (2556) ได้ศึกษาค้นคว้าปัญหาสถาบันแบบหลายแพลตฟอร์ม มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาระบบที่สามารถทำการเก็บเกี่ยวข้อมูลจากคลังปัญญาต่างแพลตฟอร์ม เพื่อนำมาเก็บรวบรวมในคลังปัญญาส่วนกลาง 2) พัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลจากคลังปัญญาส่วนกลาง ที่ส่งเสริมและผลักดันให้มีการนำผลงานในคลังปัญญาไปใช้ 3) พัฒนาระบบคลังปัญญาส่วนกลาง ที่เชื่อมโยงส่วนการเก็บเกี่ยวข้อมูลและส่วนการสืบค้นข้อมูลให้ทำงานได้อย่างถูกต้อง ผลการวิจัยพบว่า การใช้คลังปัญญาสถาบันในสถาบันการศึกษาขนาดใหญ่คือปัญหาที่หน่วยงานย่อยของสถาบัน มีการใช้งานคลังปัญญาของแต่ละหน่วยงานอยู่แล้วบนแพลตฟอร์มที่ต่างกัน การศึกษาอิสระชิ้นนี้มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาระบบคลังปัญญาสถาบันที่มีตัวเก็บเกี่ยวข้อมูลจากคลังปัญญาของหน่วยงานย่อยที่อยู่ต่างแพลตฟอร์มเพื่อนำมาจัดเก็บโดยอัตโนมัติในคลังปัญญาสถาบันกลางโมเดลระบบคลังปัญญาที่ศึกษาครอบคลุมการจัดการกลุ่มข้อมูลผลงานวิจัยวิทยานิพนธ์และจดหมายเหตุดูโดยระบบที่ออกแบบและพัฒนาทำงานบน Drupal Content Management System ประกอบด้วยส่วนเก็บเกี่ยวข้อมูลที่ทำหน้าที่เก็บเกี่ยวข้อมูลจากคลังปัญญาของหน่วยงานส่วนบันทึกข้อมูลด้วยตนเองส่วนจัดการข้อมูลและส่วนสืบค้นและแสดงผลข้อมูล

เปรมฤดี แทนมาลา (2552) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้คลังปัญญาจุฬาฯ เพื่อประเทศของอาจารย์และนิสิตบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้คลังปัญญาจุฬาฯ เพื่อประเทศของอาจารย์และนิสิตบัณฑิตศึกษาในด้านวัตถุประสงค์ ทรัพยากรสารสนเทศ เนื้อหา ความถี่ในการใช้ และวิธีการสืบค้น ตลอดจนปัญหาในการใช้คลังปัญญาจุฬาฯ เพื่อประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์และนิสิตบัณฑิตศึกษาส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้คลังปัญญาจุฬาฯ เพื่อประเทศไทย เพื่อทำวิทยานิพนธ์โดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวิทยานิพนธ์ เนื้อหาที่ใช้มากที่สุดคือ เนื้อหาทางด้านเทคโนโลยี ใช้อังกฤษและใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอายุ 4-6 เดือน มีความถี่ในการใช้ไม่แน่นอนเรียนรู้การใช้ด้วยตนเองจากประสบการณ์ การค้นระบบสืบค้น รายการแบบออนไลน์ใช้ทางเลือก Basic search และใช้การสืบค้นด้วยคำสำคัญเพียงคำเดียวเป็นกลยุทธ์ในการสืบค้น จำกัด/ขยายผลการสืบค้น โดยใช้ประเภทของการสืบค้นและใช้ชื่อเรื่องเป็นทางเลือกในการจำกัด/ขยายผลการสืบค้น ส่วนปัญหาที่อาจารย์และนิสิตบัณฑิตศึกษาประสบในการใช้คลังปัญญาจุฬาฯ เพื่อประเทศไทยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน สำหรับปัญหาด้านทรัพยากรสารสนเทศปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ไม่ทราบว่ามีประเภทของทรัพยากรสารสนเทศใดบ้าง ที่ใช้ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

ตามความต้องการปัญหาด้านวิธีการสืบค้น ปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือไม่มีประสบการณ์การสืบค้นแบบซับซ้อน ปัญหาด้านการแสดงผลปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือผลการสืบค้นไม่ตรงกับความต้องการ และปัญหาอื่น ๆ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือไม่สามารถพิมพ์เอกสารที่ต้องการได้

ชลลดา หงส์งาม (2557) ได้ศึกษาเรื่อง การจัดการสารสนเทศดิจิทัลชุดวิชา ตำรา มสธ. ซึ่งเป็นการบริการสารสนเทศส่วนหนึ่งของห้องสมุดดิจิทัล เพื่อเป็นแหล่งบริการ เผยแพร่ และอนุรักษ์สารสนเทศ ภูมิปัญญาทางวิชาการของ มสธ. รองรับการศึกษาค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต โดยการ

- 1) จัดเก็บภูมิปัญญาทางวิชาการของ มสธ. ฉบับเต็มที่เป็นเอกสารการสอนชุดวิชา แบบฝึกหัดชุดวิชาประมวลสาระชุดวิชา และแนวการศึกษาชุดวิชา ฉบับพิมพ์ครั้งแรก และได้รับการปรับปรุงชุดวิชาดังกล่าวแล้ว ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- 2) จัดการสารสนเทศดิจิทัล โดยใช้หลักความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในการสร้างระเบียบทรัพยากรสารสนเทศด้วยมาตรฐาน MODS (Metadata Object Description Schema) ในการพรรณनावัตถุสารสนเทศดิจิทัล และมาตรฐาน METS (Metadata Encoding and Transmission Standard) ในการระบุและจัดการสารสนเทศดิจิทัลในฐานข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บ โดยใช้โปรแกรม Greenstone Digital Library (GSDL)
- 3) ออกแบบเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางการเข้าถึงและเชื่อมโยงเนื้อหาสารสนเทศดิจิทัล และ
- 4) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การใช้งานคลังปัญญา ตำรา มสธ. โดยนับตั้งแต่เริ่มโครงการคลังปัญญา ตำรา มสธ. เมื่อปี พ.ศ.2553 จนถึงปัจจุบัน มีชุดวิชา มสธ. ในฐานข้อมูลจำนวน 500 รายการ โดย 1 ชุดวิชาจะประกอบไปด้วยภาพ หน้าปก (ไฟล์.JPG) และเนื้อหาฉบับเต็ม (ไฟล์ PDF)

สุนิศา รอดจินดา และนพดล เอกผายสวัสดิ์ (2561) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาและการจัดการคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร การวิจัยนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร มีการดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบและพัฒนาเครื่องมือเพื่อการวิจัย ขั้นตอนที่ 3 ทดลองใช้รูปแบบ ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลและปรับปรุง ผลการศึกษาจากแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์พบว่า มหาวิทยาลัยศิลปากรควรจัดตั้ง คลังปัญญาเพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมเก็บรักษา และเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย มีการเข้าถึงอย่างเสรีและใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการดำเนินงาน จึงสร้างรูปแบบเพื่อพัฒนาและ จัดการคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร ผลการประเมินความเหมาะสมและ รับรองรูปแบบการพัฒนาและการจัดการคลังปัญญาโดยผู้เชี่ยวชาญ พบว่า มีความเหมาะสม ในระดับมากที่สุด เมื่อนำรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร และประเมินผลในการปฏิบัติงานของคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิ มีความพึงพอใจในระดับมาก การศึกษาการใช้คลังปัญญาดิจิทัลที่พัฒนาขึ้นตามรูปแบบ “CREATION model” ในภาพรวมแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการสืบค้นและ การแสดงผลการสืบค้น ด้านการเข้าถึงและการกำหนดสิทธิ์ และ

ด้านอัตลักษณ์ พบว่า ความต้องการ รูปแบบคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เฉพาะอย่างยิ่ง ด้านอัตลักษณ์ ส่วนความพึงพอใจที่มีต่อการใช้คลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร อยู่ในระดับ มากเช่นเดียวกัน

มาริสา วินิจเขตคำนวน (2556) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาคลังจัดเก็บเอกสารสถาบันแบบเปิดของคณะ มนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาค้างจัดเก็บเอกสารสถาบันแบบเปิดสำหรับคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานวิจัย และ ผลงานวิชาการต่าง ๆ ของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยให้สาธารณะสามารถเข้าถึง ได้อย่างเสรี โดยขั้นตอนในการจัดตั้งคลังจัดเก็บฯ มีดังนี้ สํารวจความเป็นไปได้ และความต้องการในการจัดตั้งคลังจัดเก็บฯ คัดเลือกโปรแกรมที่เหมาะสม ทดลองระบบ จัดการโปรแกรมให้รองรับ การเป็นคลังจัดเก็บเอกสาร กำหนดนโยบายของคลังจัดเก็บฯ กำหนดรูปแบบการลงรายการเมทาดาตา รวบรวมเอกสาร ทำการตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดคำ สร้างสารบัญ และปรับปรุงแบบ การพิมพ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุข้อตกลงด้านสิทธิการนำไปใช้และ จัดเก็บเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบพีดีเอฟ จากนั้นทำการนำเข้าเอกสารสู่คลังฯ รวมทั้งทำการทดสอบผลการนำเข้าและทำการประเมินความพึงพอใจในการใช้คลังจัดเก็บฯ ผลการศึกษาจากแบบสำรวจและการสัมภาษณ์ ความเข้าใจและความต้องการในการพัฒนา คลังจัดเก็บเอกสาร พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ และบรรณารักษ์คณะ มนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ยังขาดความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเข้าถึงแบบเปิด และ คลังจัดเก็บเอกสารแบบเปิด แต่ตระหนักถึงประโยชน์ในการจัดทำคลังจัดเก็บเอกสาร และเห็นว่าคณะ มนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ควรมีคลังจัดเก็บเอกสารสถาบันแบบเปิดเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ของคณะฯ และคณาจารย์ยินดีให้ความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานในคลังจัดเก็บฯ ในส่วนของการดูแลรักษาค้างจัดเก็บเอกสารฯ พบว่า ผู้บริหาร เห็นว่าควรให้ฝ่ายงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ รับผิดชอบการจัดการคลังจัดเก็บเอกสารในการรวบรวมและจัดทำเอกสาร ร่วมกับฝ่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศในการดูแลคลังจัดเก็บในส่วนของโปรแกรมและส่วนที่เกี่ยวข้อง ผลการพัฒนาคลังจัดเก็บสารสนเทศ ผู้วิจัยได้เลือกใช้โปรแกรมรหัสเปิด ดรอปอล ในการพัฒนาค้างจัดเก็บฯ โดยกำหนดใช้สัญญาอนุญาตครีเอทีฟ คอมมอนส์ ซึ่งกำหนดสิทธิการนำไปใช้ ตามที่ผู้แต่งเจ้าของผลงานกำหนด สามารถจัดเก็บเอกสารได้แก่ บทความวิจัยและวิชาการ งานวิจัย เอกสารประกอบคำสอน และ เอกสารประกอบการประชุมวิชาการในรูปแบบพีดีเอฟไฟล์ สามารถสืบค้นโดยใช้ คำสำคัญ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง สาขาวิชา และปี ที่พิมพ์ และสามารถจำกัดการสืบค้นตามประเภทเอกสาร นอกจากนี้ได้จัดทำส่วนอธิบายเกี่ยวกับการเข้าถึงแบบเปิด รวมทั้ง แหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเข้าถึงแบบเปิดให้ผู้ใช้ได้เข้าใจสำหรับการประเมินความพึงพอใจการใช้คลังจัดเก็บเอกสารที่พัฒนา พบว่าผู้ใช้ทั้ง 4 กลุ่ม คือ อาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บุคลากรคณะฯ

และบุคคลทั่วไป มีความพึงพอใจในการใช้งานคลังจัดเก็บเอกสารในระดับมาก และเห็นว่าคลังจัดเก็บเอกสารใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยต่างประเทศ

Anuradha (2005) ได้ศึกษาการออกแบบและพัฒนาคลังปัญญาสถาบัน : กรณีศึกษา โดยได้พัฒนาคลังปัญญาของสถาบันวิทยาศาสตร์แห่งอินเดีย (IISc) เพื่อ 1) การเผยแพร่และเก็บรวบรวมผลงานทางวิชาการ 2) เพื่อสงวนรักษาผลงานทางวิชาการไว้ในระยะยาว 3) อำนวยความสะดวกแก่สมาชิกภายในสถาบันวิทยาศาสตร์อินเดียในการเก็บรักษาผลงานและง่ายต่อการเผยแพร่ งานวิจัยภายในท้องถิ่น 4) จุดเริ่มต้นของการสร้างการสื่อสารทางวิชาการ 5) การเข้าถึงผลงานในวงกว้างและสามารถเผยแพร่ผลงานได้ง่ายขึ้น การศึกษาเบื้องต้นมุ่งเน้นที่การเก็บรวบรวมผลงานวิจัยที่ผ่านการตีพิมพ์แล้วเพื่อเก็บไว้ในคลังความรู้สถาบันและได้เลือกใช้โปรแกรมที่เป็น Open access คือ โปรแกรมอีพรีนท์และเปิดให้ใช้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายผ่านอินเทอร์เน็ต การออกแบบและพัฒนาคลังปัญญาในครั้งนี้ ปัญหาที่เกิดขึ้นคือการกำหนดเมทาเดตา เพราะตัวทรัพยากรสารสนเทศมีความแตกต่างกันและปัญหาเกี่ยวกับการเข้าถึงของข้อมูลที่อยู่ในคลังความรู้สถาบัน แต่ก็เป็นปัญหาเพียงเล็กน้อยสำหรับการทดลองใช้คลังความรู้สถาบัน

Jean (2011) ได้ศึกษาการใช้ของผู้ใช้คลังปัญญาสถาบันของมหาวิทยาลัยมิชิแกน โดยการสัมภาษณ์ผ่านทางโทรศัพท์ จำนวน 20 คน ที่ใช้คลังปัญญาสถาบัน โดยการสัมภาษณ์ถึงรูปแบบและลักษณะของคลังปัญญาที่ใช้โปรแกรม DSpace วัตถุประสงค์ในการใช้และสิ่งที่ดึงดูดใจในการกลับมาใช้บริการและความต้องการใช้คลังปัญญา ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้เข้าใจถึงลักษณะของคลังปัญญาว่าเป็นแหล่งเก็บรวบรวมสารนิเทศดิจิทัล วัตถุประสงค์ในการใช้คลังปัญญาสถาบันคือใช้เพื่อประกอบการศึกษา ใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทงานวิจัย การเข้าถึงคลังปัญญาจะต้องมีการระบุตัวตนของผู้ใช้ซึ่งทำให้ผู้ใช้ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งที่ผู้ใช้ต้องการคือการเพิ่มสารบัญและพัฒนาส่วนต่อประสานกับผู้ใช้

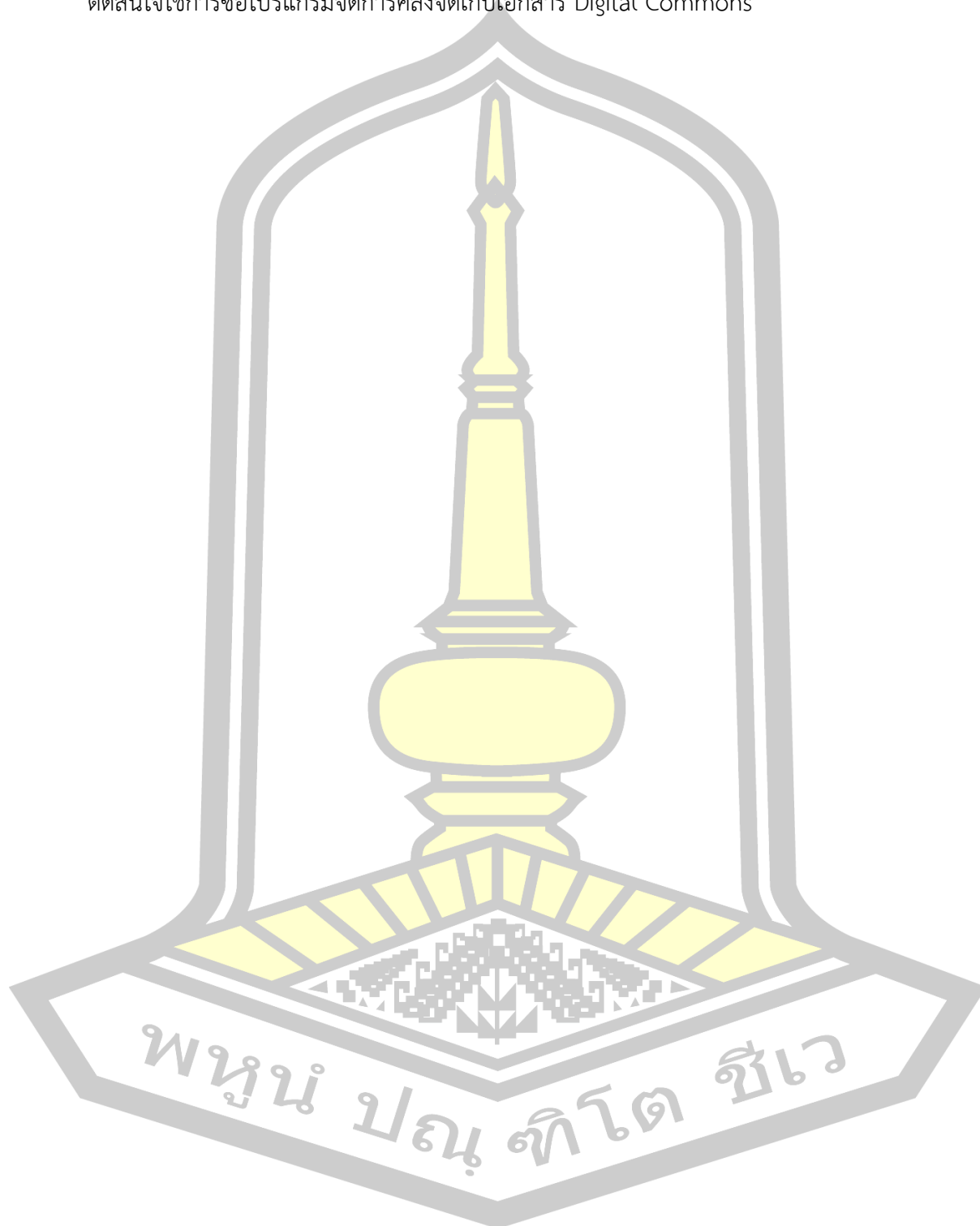
Melero (2009) ได้ศึกษาสถานภาพการจัดบริการคลังปัญญาสถาบันของสถาบันต่าง ๆ จำนวน 38 แห่งในประเทศสเปน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศในคลังปัญญาสถาบัน นโยบาย โปรแกรมและมาตรฐานที่ใช้ในการจัดเก็บลักษณะการให้บริการ และการสงวนรักษา ผลการศึกษาพบว่า สถาบันต่าง ๆ ที่มีคลังปัญญาสถาบันจำนวน 29 แห่งใช้ภาษาสเปนเป็นภาษาหลัก ส่วนใหญ่มีทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นเอกสารฉบับเต็มประเภทบทความวิชาการ และวิทยานิพนธ์ปริญาเอก ใช้โปรแกรม DSpace ใช้มาตรฐานดับลินคอร์ เมทาเดตาในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับการพัฒนาคลังปัญญาสถาบันในอนาคต สถาบันต่างต้องการนโยบายที่มีความชัดเจน ในการเข้าถึงและเผยแพร่สารสนเทศ และต้องการตัวชี้วัดที่มีคุณภาพ

Barwick (2007) ได้ศึกษาเรื่องการสร้างคลังจัดเก็บเอกสารสถาบันของมหาวิทยาลัย Loughborough โดยในช่วงปีแรก เป็นช่วงนำร่องที่เน้นการพัฒนา นโยบาย สร้างเนื้อหาและส่งเสริมการใช้คลังจัดเก็บเอกสาร โดยได้มีการจัดตั้งคณะทำงานนำร่องขึ้น มีหน้าที่ในการดูแลจัดการคลังเก็บเอกสารในช่วงนำร่องและรวบรวมผู้ที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องภายในห้องสมุดและมหาวิทยาลัยเพื่อทำงานร่วมกัน โดยคณะทำงานจะต้องทำการประชุมร่วมกันเป็นประจำในช่วงปีแรกเพื่อหารือในเรื่องนโยบายและแนวทางการจัดทำคลังจัดเก็บเอกสารซึ่งในช่วงปีแรกนี้ หนึ่งในสิ่งที่ท้าทายที่สุดที่คณะทำงานประสบก็คือ ความพยายามในการโน้มน้าวนักวิชาการให้เห็นคุณค่าของแนวคิดการเข้าแบบเปิด และความจำเป็นของการมีคลังจัดเก็บเอกสารของสถาบัน ซึ่งในช่วงระยะเวลาไม่กี่เดือน คณะทำงานได้นำเสนอแนวคิดแก่ทุกภาควิชาในมหาวิทยาลัย และได้รับผลการตอบรับกลับมาที่หลากหลาย ทั้งความสนใจ กระตือรือร้น ความไม่สนใจและความสงสัย ทั้งนี้คลังจัดเก็บเอกสารสถาบันแบบเปิดของมหาวิทยาลัย Loughborough ใช้โปรแกรม DSpace เนื่องจากมีความยืดหยุ่นและความสามารถในการทำงานมาก

Organ & Mandl (2007) ได้ศึกษาการจัดการคลังจัดเก็บเอกสารสถาบันของมหาวิทยาลัย Wollongong ประเทศออสเตรเลีย ที่ใช้วิธีการซื้อบริการและโปรแกรมจัดการคลังจัดเก็บเอกสาร Digital Commons ของ Bepress (Berkeley Electronic Press) ให้มาดำเนินการจัดทำคลังจัดเก็บเอกสารของสถาบันให้ แทนการพัฒนาคลังจัดเก็บเอกสารขึ้นมาเองโดยใช้โปรแกรมรหัสเปิดเนื่องจากไม่แน่ใจในเรื่องศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ในการรองรับโปรแกรมรหัสเปิดที่ใช้ในการจัดทำคลังจัดเก็บเอกสาร ซึ่งปรากฏว่าได้ผลเป็นอย่างดี เนื่องจากมีจัดทำโดยแหล่งภายนอกนั้น ทำให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็วกว่า แต่มีราคาเทียบเคียงกันกับการทำเอง ซึ่งทาง Digital Commons ได้จัดทำคลังจัดเก็บเอกสาร โดยออกแบบหน้าเว็บและโครงสร้างของคลังจัดเก็บเอกสารให้เป็นตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยและแนวทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตาม ก่อนที่จะมีการจัดตั้งคลังจัดเก็บเอกสารขึ้นมา ก็จะต้องมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยในการสำรวจบุคลากร ได้มีการจัดตั้งทีมประเมินระบบการจัดการเนื้อหาขึ้นมา และได้ทำการติดต่อคณบดีและผู้อำนวยการของทุกคณะและหน่วยงาน เพื่อทำการสัมภาษณ์โดยวัตถุประสงค์หลักคือเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทและขอบเขตของสารสนเทศที่จะจัดเก็บและเผยแพร่ในคลังจัดเก็บเอกสาร

Sutherland & Hopkins (2007) ได้ศึกษาเรื่องการจัดตั้งคลังจัดเก็บเอกสารสถาบันของมหาวิทยาลัย Bond ประเทศออสเตรเลีย โดยทำการสำรวจในเรื่องประเภทของโปรแกรมที่จะใช้ในการจัดการคลังจัดเก็บเอกสารระหว่างโปรแกรมรหัสเปิดหรือโปรแกรมสำเร็จรูป ซึ่งในการศึกษาได้ทำการเปรียบเทียบประเด็นต่าง ๆ ระหว่างโปรแกรมทั้งสองประเภท ซึ่งจากการเปรียบเทียบประเด็น

ต่าง ๆ ประกอบกับการสำรวจความพร้อมและศักยภาพทางด้านต่าง ๆ ทำให้มหาวิทยาลัย Bond ตัดสินใจใช้การซื้อโปรแกรมจัดการคลังจัดเก็บเอกสาร Digital Commons



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยศึกษาจากสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ และศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน โดยมีวิธีการดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดการกระทำกับข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยเพื่อศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านวิจัย ด้านวิชาการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศของสถาบัน จำนวน 9 คน อาจารย์ จำนวน 277 คน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 179 คน นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 8,081 คน และผู้เชี่ยวชาญที่ประเมินแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันจำนวน 3 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยแบ่งกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 3 กลุ่ม ประกอบด้วย

1.2.1 การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง ระดับผู้บริหาร โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 9 คน

ตาราง 1 แสดงจำนวนผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ประชากรผู้บริหาร	กลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร
ผู้บริหารระดับสูง (รองอธิการฯ ฝ่ายวิชาการ, รองอธิการฯ ฝ่ายวิจัย)	2
ผู้บริหารระดับกลาง (คณบดี)	6
ผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ)	1

1.2.2 การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง อาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี กำหนดการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) วิธีการ
กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของ Yamane (1967 อ้างถึงในสุชาติ ประเสริฐรัฐสินธุ์, 2546) โดยใช้
ความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5
ใช้สูตรดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

โดย n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากรที่ใช้ในการวิจัย

e = ความคลาดเคลื่อนจากการสุ่มตัวอย่าง กำหนดให้ $e = 0.05$

กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย อาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับ
ปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด แสดงดังตาราง 2-4

ตาราง 2 แสดงจำนวนอาจารย์แยกตามคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

คณะ	ประชากร (N=277)	กลุ่มตัวอย่าง (n=164)
คณะครุศาสตร์	92	55
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	88	52
คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	43	25
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	12	7
คณะพยาบาลศาสตร์	19	11
คณะนิติรัฐศาสตร์	23	14
รวม	277	164

ตาราง 3 แสดงจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

คณะ/สาขา	ประชากร (คน)		กลุ่มตัวอย่าง (คน)		รวม กลุ่ม ตัวอย่าง
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ครุศาสตร์					
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	58	32	40	22	62
สาขาวิชาหลักสูตรและการ เรียนการสอน	43		30		30
สาขาวิจัยและประเมินผล การศึกษา	4		3		3
บริหารธุรกิจและการบัญชี					
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	20		14		14
ศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์					
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ	22		15		15
รวม	179				124

ตาราง 4 แสดงจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

คณะ	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
คณะพยาบาลศาสตร์	148	7
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	80	4
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	1,137	54
คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	1,111	52
คณะนิติรัฐศาสตร์	942	44
คณะครุศาสตร์	4,663	220
รวม	8,081	381

1.2.3 การกำหนดกลุ่มตัวอย่างผู้เชี่ยวชาญประเมินแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน โดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 3 คน และมีเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญตามคุณสมบัติดังนี้ 1) มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทขึ้นไปทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2) มีประสบการณ์ในการสอนทางด้านการสร้างคลังสารสนเทศสถาบัน และ/หรือ 3) มีประสบการณ์หรือเป็นที่ปรึกษาในการสร้างคลังสารสนเทศสถาบัน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย 1) แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง 2) แบบสอบถาม และ 3) แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันและแบบประเมิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ใช้ในการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด สำหรับเก็บข้อมูลจากผู้บริหาร โดยแบบสัมภาษณ์ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามมีดังนี้

1) สภาพการจัดการผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย นโยบายการผลิตผลงานวิชาการ นโยบายการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ และนโยบายการใช้ประโยชน์และการเผยแพร่

2) ความต้องการพัฒนาคังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ

2.2 แบบสอบถามความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.3 แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และแบบประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ขั้นตอนในการสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

1. แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดเก็บผลงานทางวิชาการและความต้องการพัฒนาคังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผลงานทางวิชาการ

1.2 ดำเนินการสร้างแบบสัมภาษณ์สภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ และความต้องการพัฒนาลังสารถสถานบันในการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

1.3 นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูก เหมาะสม ตรงตามเนื้อหา และครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัย แล้วนำมาแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เสนอแนะ

1.4 นำแบบสัมภาษณ์ที่ผ่านการแก้ไขแล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความชัดเจนของภาษา ความครอบคลุม และความเที่ยงตรงของเนื้อหา โดยผู้วิจัยมีเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญตามคุณสมบัติดังนี้ 1) มีคุณวุฒิตะดับปริญญาโทขึ้นไปทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนเทศศาสตร์ 2) มีประสบการณ์ในการสอนทางด้านการสร้างคลังสารนเทศสถานบัน และ/หรือ 3) มีประสบการณ์ หรือเป็นที่ปรึกษาในการสร้างคลังสารนเทศสถานบัน

โดยผู้เชี่ยวชาญประเมินความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหา โดยใช้สูตร IOC (Index of Item of Objective Congruence) (สมนึก ภัททิยธนี, 2551) มีเกณฑ์ดังนี้

+1 = เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับเนื้อหา

0 = เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับเนื้อหา

-1 = เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับเนื้อหา

เกณฑ์การพิจารณาความสอดคล้อง ใช้ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป ปรากฏว่า มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 0.67-1.00

1.5 แก้ไขปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญแล้วนำเสนอต่อประธานและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจพิจารณา

1.6 นำแบบสัมภาษณ์ซึ่งผ่านการแก้ไขแล้ว มาจัดพิมพ์สำหรับใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

2. แบบสอบถาม

แบบสอบถามความต้องการใช้คลังสารนเทศสถานบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคลังสารนเทศสถานบัน (Nabe, 2010) (พนธิตา นันทะกาล, 2557) และ (อนุรักษ์ อยู่วัง, 2555)

2.2 ดำเนินการสร้างแบบสอบถามความต้องการใช้คลังสารนเทศสถานบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

5 = มีความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน อยู่ในระดับมากที่สุด

4 = มีความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน อยู่ในระดับมาก

3 = มีความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน อยู่ในระดับปานกลาง

2 = ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน อยู่ในระดับน้อย

1 = มีความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม ตรงตามเนื้อหา และครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัย แล้วนำมาแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เสนอแนะ

2.4 นำแบบสอบถามที่ผ่านการแก้ไขแล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ (โดยเป็นผู้เชี่ยวชาญชุดเดียวกันกับข้อ 1.4) เพื่อตรวจสอบความชัดเจนของภาษา ความครอบคลุม และความเที่ยงตรงของเนื้อหา โดยใช้สูตร IOC (Index of Item of Objective Congruence)

2.5 แก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญแล้วนำเสนอต่อประธานและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจพิจารณา

2.6 นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง) จำนวน 30 คน

2.7 นำแบบสอบถามที่ได้มาวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ (Reliability) โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค เท่ากับ 0.95

2.8 นำแบบสอบถามซึ่งผ่านการแก้ไขแล้ว มาจัดพิมพ์สำหรับใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3. แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และแบบประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และแบบประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

3.1.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ ความต้องการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน และข้อมูลที่ได้จากการสอบถามเกี่ยวกับความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน เพื่อนำมาร่างแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

3.1.2 ร่างแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และสร้างแบบประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

3.1.3 นำร่างแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และแบบประเมินความเหมาะสม เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

3.1.4 ปรับปรุงเป็นแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดและแบบประเมินความเหมาะสม แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมของแนวทาง โดยที่ผู้เชี่ยวชาญ มีเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้ มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และ/หรือ มีประสบการณ์ในการสอนทางด้านคลังสารสนเทศสถาบัน และ/หรือ มีประสบการณ์ เป็นที่ปรึกษาด้านคลังสารสนเทศสถาบัน มีจำนวน 3 คน

โดยผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมของแนวทาง โดยมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

5 = มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

4 = มีความเหมาะสมในระดับมาก

3 = มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

2 = มีความเหมาะสมในระดับน้อย

1 = มีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสม โดยใช้ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเตรียมการเก็บข้อมูล

1.1 ผู้วิจัยขออนุมัติหนังสือการขออนุญาตเก็บข้อมูลจากคณบดี คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.2 ผู้วิจัยนำส่งสำเนาหนังสือไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยส่งด้วยตนเองพร้อมกับเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ และความต้องการพัฒนาค้นหาคลังสารสนเทศสถาบันในการจัดการผลงานทางวิชาการ กับผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่เกี่ยวข้องและมีหน้าที่รับผิดชอบด้านวิจัย ด้านวิชาการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศของสถาบัน รวมจำนวน 9 คน ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด กับอาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยแจกแบบสอบถามด้วยตนเอง ทั้งนี้ หากผู้วิจัยยังไม่ได้รับแบบสอบถามดังกล่าว ผู้วิจัยจะดำเนินการติดตามจนได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ

การจัดกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์ จัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จัดกลุ่มข้อมูล การแจกแจงความถี่
2. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม จัดกระทำโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดโดยผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย โดยกำหนดเกณฑ์ความเหมาะสม (ที่ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป) ในการกำหนดความหมายของแต่ละข้อ ซึ่งแปลค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเป็นดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00	หมายถึง	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	หมายถึง	มาก
ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50	หมายถึง	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50	หมายถึง	น้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50	หมายถึง	น้อยที่สุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน
 - 1.1 ร้อยละ (Percentage)
 - 1.2 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)
 - 1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ
 - 2.1 การหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา

2.2 การหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของแบบประเมิน หาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามแต่ละข้อกับ จุดประสงค์หรือเนื้อหา (Index of Item-Objective Congruence หรือ IOC) (สมนึก ภัททิยธนี, 2551) จากสูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ $\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์การตัดสินค่า IOC ถ้ามีค่า 0.50 ขึ้นไป แสดงว่า ข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงจุดประสงค์หรือตรงตาม เนื้อหานั้น แสดงว่า ข้อคำถามข้อนั้นใช้ได้



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ในการสื่อความหมายของข้อมูล ดังนี้

N แทน จำนวนผู้ให้ข้อมูลทั้งหมด

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean)

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ตอนที่ 3 แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง 2 คน ผู้บริหารระดับกลาง (คณบดี) 6 คน และผู้บริหารระดับต้น 1 คน รวมทั้งสิ้น 9 คน โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์เนื้อหา และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

ผลการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด นำเสนอเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์เป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีจำนวน 9 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง จำนวน 2 คน ผู้บริหารระดับกลาง จำนวน 6 คน และผู้บริหารระดับต้นจำนวน 1 คน เมื่อจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ พบว่า ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 5 คน และอาจารย์จำนวน 4 คน โดยส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 15 ปีขึ้นไป สูงสุด 40 ปี และประสบการณ์บริหารมากกว่า 10 ปีขึ้นไป สูงสุด 17 ปี

ส่วนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการจัดการผลงานทางวิชาการและความต้องการพัฒนาคลังสารสนเทศในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ปรากฏดังนี้

1. สภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ

1.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีนโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการ ดังนี้

1.1.1 ผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนให้ข้อมูลที่ตรงกันคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์ และเห็นควรมอบให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเป็นผู้รับผิดชอบ

1.1.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการทั้ง 2 รูปแบบ เป็นเอกสารในรูปแบบสิ่งพิมพ์และเอกสารในรูปแบบดิจิทัล

1.1.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายจัดสรรงบประมาณเพื่อการผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โดยให้งบประมาณสนับสนุนแก่อาจารย์ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณให้กับแต่ละคณะ รายละ 10,000 บาท/คน งบประมาณสนับสนุนเป็นทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก และงบประมาณส่วนบุคคล ในส่วนผลงานทางวิชาการของนักศึกษาจะได้รับงบประมาณจัดสรรจากอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผลงานทางวิชาการที่ต่อยอดจากอาจารย์ที่ปรึกษา

1.1.4 ปัญหาด้านการผลิตผลงานทางวิชาการที่เคยดำเนินการมาแล้ว พบว่า มหาวิทยาลัยยังไม่มีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่รับผิดชอบผลิตและกำหนดกระบวนการผลิตผลงานทางวิชาการที่ชัดเจน ได้แก่ หน่วยจัดพิมพ์ รูปแบบการจัดพิมพ์ บุคลากรที่รับผิดชอบการตรวจรูปแบบการพิมพ์ตามคู่มือของมหาวิทยาลัย และได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ

1.1.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีวิธีการจัดการเพื่อสนับสนุน

การผลิตผลงานทางวิชาการของบุคลากร ดังนี้

1.1.5.1 การเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร ได้แก่ การอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาด้วยตนเอง

1.1.5.2 มีระบบสนับสนุนและการเป็นพี่เลี้ยง ได้แก่ การให้ คำปรึกษาแก่อาจารย์รุ่นใหม่ และการให้คำชี้แนะงาน

1.1.5.3 การจัดการความรู้เกี่ยวกับการผลิตผลงานทางวิชาการ

1.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีนโยบายการรวบรวมและจัดเก็บผลงาน ทางวิชาการ ดังนี้

1.2.1 วัตถุประสงค์การจัดเก็บผลงานทางวิชาการ คือ

1.2.1.1 เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

1.2.1.2 เพื่อประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

1.2.1.3 เพื่อพัฒนาตนเองและความก้าวหน้าทางวิชาการของ

อาจารย์

1.2.2 ประเภทผลงานทางวิชาการที่รวบรวมและจัดเก็บได้แก่ เอกสาร

ประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หนังสือ ตำรา รายงานวิจัย งานแปล และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

1.2.3 รูปแบบการรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการ คือ รูปแบบ สิ่งพิมพ์

1.2.4 ปัญหาในการรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการที่พบ คือ ความไม่ชัดเจนในการกำหนดแนวทางการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ทำให้ผลงาน ทางวิชาการอยู่กับเจ้าของผลงาน และจัดเก็บที่สาขาวิชาที่สังกัด

2. ความต้องการคลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.1 ผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนให้ข้อมูลที่ตรงกัน คือ มหาวิทยาลัยควรมีการ จัดการระบบในรูปแบบดิจิทัลเพื่อจัดการผลงานทางวิชาการ เพราะการมีคลังสารสนเทศสถาบัน แสดงถึงความน่าเชื่อถือทางวิชาการของมหาวิทยาลัย และเป็นการสงวนรักษาให้คงอยู่ในระยะยาว รวมถึงเป็นการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการเชิงประจักษ์แก่บุคคลภายนอก

2.2 ผลงานทางวิชาการที่ควรจัดเก็บและเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทาง วิชาการบทความวิจัย ตำรา หนังสือ รายงานวิจัย งานแปล ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น และ คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.3 โดยส่วนใหญ่ผู้ให้สัมภาษณ์เห็นว่า หน่วยงานที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ดำเนินการจัดการผลิต รวบรวม เผยแพร่และสงวนรักษาผลงานทางวิชาการ คือ ศูนย์วิทยบริการ ห้องสมุดคณะ และรองลงมาเห็นควรให้จัดตั้งหน่วยงานกลางของคณะ

2.4 หากมีคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนเห็นว่า ผู้ใช้งานคลังสารสนเทศควรเป็นบุคคลทั้งภายในและภายนอก และให้มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานนอกเพิ่มเติมดังนี้

2.4.1 กำหนดวันหมดอายุของไฟล์

2.4.2 การเข้าถึงโดยใช้ IP Address

2.4.3 การเข้าถึงโดยใช้ log in-password

2.4.4 มีค่าบริการแบบรายเดือนและแบบรายปี

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด รวมทั้งสิ้น 669 คนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 โดยใช้แบบสอบถามความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดในประเด็น 1) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม 2) การผลิตและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และ 3) ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ระหว่างวันที่ 15 มกราคม ถึง 15 เมษายน พ.ศ. 2562 แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และสามารถนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไป

นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้แก่ สถานภาพ คณะที่สังกัด ความต้องการจัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการ และรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการ โดยใช้ตารางแจกแจง ความถี่และร้อยละ ปรากฏดังตาราง 5 – 7

ตาราง 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (อาจารย์)

รายการ		อาจารย์ (N = 164)	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ
ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	24	14.63
	อาจารย์	140	85.37
คณะที่สังกัด	คณะพยาบาลศาสตร์	11	6.70
	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	7	4.27
	คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	52	31.72
	คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	25	15.24
	คณะนิติรัฐศาสตร์	14	8.53
	คณะครุศาสตร์	55	33.54

จากตาราง 5 พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ให้ข้อมูลในการตอบแบบสอบถาม ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์ มีจำนวนมากที่สุด คือ 140 คน (ร้อยละ 85.37) รองลงมา ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 24 คน (ร้อยละ 14.63) เมื่อจำแนกตามคณะที่สังกัดพบว่า คณะครุศาสตร์ มีจำนวนมากที่สุดคือ 55 คน (ร้อยละ 33.54) รองลงมาคือ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน 52 คน (ร้อยละ 31.72) และคณะที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจำนวน 7 คน (ร้อยละ 4.27)

ตาราง 6 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (นักศึกษา)

รายการ		นักศึกษา (N = 505)	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	381	75.45
	ปริญญาโท	102	20.20
	ปริญญาเอก	22	4.35
คณะที่สังกัด	คณะพยาบาลศาสตร์	7	1.39
	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	4	0.79

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการ	นักศึกษา (N = 505)	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	69	13.67
คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	66	13.06
คณะนิติรัฐศาสตร์	44	8.71
คณะครุศาสตร์	315	62.38

จากตาราง 6 พบว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ให้ข้อมูลในการตอบแบบสอบถาม ระดับปริญญาตรี มีจำนวนมากที่สุด คือ 381 คน (ร้อยละ 75.45) รองลงมาคือ ระดับปริญญาโท จำนวน 102 คน (ร้อยละ 20.20) และระดับปริญญาเอก จำนวน 22 คน (ร้อยละ 4.35) เมื่อจำแนกตามคณะที่สังกัด พบว่า นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มีจำนวนมากที่สุดคือ 315 คน (ร้อยละ 62.38) รองลงมาคือ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน 69 (ร้อยละ 13.67) และคณะที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจำนวน 4 คน (ร้อยละ 0.79)

ตาราง 7 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการและรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการของอาจารย์และนักศึกษา

รายการ		อาจารย์ (N = 164)		นักศึกษา (N = 505)	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ความต้องการ	ควร	164	100	494	97.80
จัดระบบเพื่อการ	ไม่ควร	-	-	11	2.20
จัดการผลงานทางวิชาการ					
รูปแบบการจัดการ	สิ่งพิมพ์รูปเล่ม	79	49.40	221	56.80
ผลงานทางวิชาการ	ไฟล์ดิจิทัล	81	50.60	168	43.20

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตาราง 7 พบว่า โดยส่วนใหญ่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เห็นควรและต้องการจัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการ มีจำนวนทั้งสิ้น 164 คน (ร้อยละ 100) และต้องการให้มีรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการในลักษณะสิ่งพิมพ์รูปเล่ม มีจำนวน 79 คน (ร้อยละ 49.40) และต้องการให้มีรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการในลักษณะไฟล์ดิจิทัล มีจำนวน 81 คน (ร้อยละ 50.60) และโดยส่วนใหญ่ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เห็นควรและต้องการจัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการ มีจำนวนทั้งสิ้น 494 คน (ร้อยละ 97.80) และต้องการให้มีรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการในลักษณะสิ่งพิมพ์รูปเล่ม มีจำนวน 221 คน (ร้อยละ 56.80) และต้องการให้มีรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการในลักษณะไฟล์ดิจิทัล มีจำนวน 168 คน (ร้อยละ 43.20)

2.2 การผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการผลิต การจัดเก็บ และการใช้ประโยชน์และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ จำแนกเป็นอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยใช้ตารางแจกแจงความถี่และร้อยละ (โดยที่ผู้ตอบแบบสอบถาม จะตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ปรากฏดังตาราง 8

ตาราง 8 ความต้องการของอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

ความต้องการเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ	อาจารย์ (N = 164)		นักศึกษา (N = 505)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ประเภทของผลงานทางวิชาการที่ผลิต				
งานวิจัย	75	10.00	354	9.50
วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ	109	14.60	401	10.80
เอกสารประกอบการสอน	43	5.70	351	9.40
บทความวิจัย	106	14.20	423	11.30
บทความวิชาการ	99	13.20	354	9.50
ตำรา	81	10.80	393	10.50
เอกสารประกอบการบรรยาย/อบรม	57	7.60	388	10.40
สไลด์ประกอบการเรียนการสอน	41	5.50	415	11.10

ตาราง 8 (ต่อ)

ความต้องการเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ	อาจารย์ (N = 164)		นักศึกษา (N = 505)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
งานแปล	54	7.20	311	8.30
ไม่เคย/ไม่มี	84	11.20	339	9.10
รูปแบบผลงานทางวิชาการที่ผลิต				
สิ่งพิมพ์รูปเล่ม	114	29.90	331	27.10
ไฟล์ดิจิทัล	128	33.60	220	24.90
มัลติมีเดีย	82	21.50	360	27.90
ประเภททุนที่ใช้ในการผลิตผลงานทางวิชาการ				
ทุนส่วนตัว	124	23.70	453	19.50
ทุนจากหน่วยงาน/คณะที่สังกัด	115	21.90	443	19.10
ทุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	83	15.80	441	19.00
ทุนจากหน่วยงานภายนอก	62	11.80	133	5.70
อื่นๆ	91	17.40	435	18.80
หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บผลงานทางวิชาการ				
หน่วยงานภายในคณะ				
ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา	104	17.50	394	17.30
งานสารบรรณของคณะ/สาขาวิชา	57	9.60	445	19.50
อื่นๆ	91	15.30	294	12.90
ไม่มี	85	14.30	188	8.20
หน่วยงานภายนอกคณะ				
ศูนย์วิทยบริการ	100	16.80	379	16.60
บัณฑิตวิทยาลัย	87	14.60	377	16.50
หน่วยงานที่ให้ทุนในการผลิตผลงานทางวิชาการ	71	11.90	205	9.00
ประเภทผลงานทางวิชาการที่เคยใช้ประโยชน์				
งานวิจัย	110	10.80	327	8.80
วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ	127	12.50	375	10.10
เอกสารประกอบการสอน	95	9.40	348	9.40

ตาราง 8 (ต่อ)

ความต้องการเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ	อาจารย์ (N = 164)		นักศึกษา (N = 505)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บทความวิจัย	103	10.10	377	10.20
บทความวิชาการ	105	10.50	403	10.90
ตำรา	121	11.90	348	9.40
เอกสารประกอบการบรรยาย/อบรม	87	8.60	367	9.90
สไลด์ประกอบการเรียนการสอน	93	9.20	351	9.50
อื่นๆ	88	8.70	448	12.10
แหล่งหรือหน่วยงานที่เคยใช้บริการผลงานทางวิชาการ				
ศูนย์วิทยบริการ	129	26.10	282	15.90
ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา	90	18.20	420	23.60
สำนักส่งเสริมบริหารงานวิจัย	110	22.20	259	14.60
หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่น ๆ	99	20.00	441	24.80
วัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการ				
เพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอน	72	7.40	312	8.70
เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการสอน	83	8.50	334	9.30
เพื่อเขียนงานวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ	89	9.20	377	10.50
เพื่อค้นคว้าวิจัย	106	10.90	322	9.00
เพื่อเขียนบทความทางวิชาการ	99	10.20	372	10.40
เพื่อเขียนรายงาน	111	11.40	306	8.60
เพื่อผลิตตำราหรือหนังสือ	102	10.50	4	0.80
เพื่อเสริมทักษะและเพิ่มพูนความรู้	139	14.30	307	8.60
อื่นๆ	79	8.10	0	0
วิธีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ				
ส่งมอบผลงานทางวิชาการให้ห้องสมุด	140	20.90	423	15.80
นำเสนอในการประชุมสัมมนาวิชาการ	89	13.30	384	14.30
ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร	113	16.90	433	16.10
แปะปันข้อมูลในเครือข่ายสังคมออนไลน์	92	13.70	379	14.10

ตาราง 8 (ต่อ)

ความต้องการเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ	อาจารย์ (N = 164)		นักศึกษา (N = 505)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เผยแพร่ในเว็บไซต์ส่วนตัว	88	13.10	409	15.20
อื่นๆ	91	13.60	445	16.60
ไม่เคย/ไม่มี	0	0	212	7.90
วิธีนำเสนอผลงานทางวิชาการเข้าในระบบคลังสารสนเทศสถาบัน				
เจ้าของผลงานนำเสนอด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์คลัง สารสนเทศสถาบันต้นสังกัด	127	38.70	323	24.00
วิธีนำเสนอผลงานทางวิชาการเข้าในระบบคลังสารสนเทศสถาบัน				
เจ้าของผลงานส่งผลงานผ่านทางอีเมลล์ของผู้ดูแล ระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบนำเข้าให้	42	12.80	320	23.80
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ได้รับจาก คณะ ภาควิชา สถาบัน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ภายใน มหาวิทยาลัย	73	22.30	282	20.90

จากตาราง 8 ด้านประเภทของผลงานทางวิชาการที่ผลิต พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีการผลิตผลงานทางวิชาการประเภทวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมากที่สุด จำนวน 109 คน (ร้อยละ 14.60) รองลงมาคือ บทความวิจัย จำนวน 106 คน (ร้อยละ 14.20) บทความวิชาการ จำนวน 99 คน (ร้อยละ 13.20)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีการผลิตผลงานทางวิชาการประเภทบทความวิจัยมากที่สุด จำนวน 423 คน (ร้อยละ 11.30) รองลงมาคือ สไลด์ประกอบการเรียนการสอน จำนวน 415 คน (ร้อยละ 11.10) วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 401 คน (ร้อยละ 10.80) ตามลำดับ และมีการผลิตผลงานทางวิชาการประเภทงานแปลน้อยที่สุด จำนวน 311 คน (ร้อยละ 8.30)

ด้านรูปแบบผลงานทางวิชาการที่ผลิต พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีการผลิตผลงานทางวิชาการในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลมากที่สุด จำนวน 128 คน (ร้อยละ 33.60) รองลงมาคือ สิ่งพิมพ์รูปเล่ม จำนวน 114 คน (ร้อยละ 29.90)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีการผลิตผลงานทางวิชาการในรูปแบบมัลติมีเดีย

มากที่สุด จำนวน 360 คน (ร้อยละ 27.90) รองลงมาคือ สิ่งพิมพ์รูปเล่ม จำนวน 331 คน (ร้อยละ 27.10)

ด้านประเภททุนที่ใช้ในการผลิตผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดได้รับทุนที่ใช้ในการผลิตผลงานทางวิชาการจากทุนส่วนตัวมากที่สุด จำนวน 124 คน (ร้อยละ 23.70) รองลงมาคือ ทุนจากหน่วยงาน/คณะที่สังกัด จำนวน 115 คน (ร้อยละ 21.90) และทุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จำนวน 83 คน (ร้อยละ 15.80) ตามลำดับ

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้รับทุนที่ใช้ในการผลิตผลงานทางวิชาการจากทุนส่วนตัวมากที่สุด จำนวน 453 คน (ร้อยละ 19.50) รองลงมาคือ ทุนจากหน่วยงาน/คณะที่สังกัด จำนวน 443 คน (ร้อยละ 19.10) และทุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จำนวน 441 คน (ร้อยละ 19.00) ตามลำดับ

ด้านหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีความเห็นว่าควรให้หน่วยงานภายในคณะจัดเก็บผลงานทางวิชาการที่ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา มากที่สุด จำนวน 104 คน (ร้อยละ 17.50) รองลงมาคือ ที่หน่วยงานภายในอื่นๆ จำนวน 91 คน (ร้อยละ 15.30) และมีความเห็นว่าหน่วยงานภายนอกคณะที่ควรจัดเก็บผลงานทางวิชาการที่ศูนย์วิทยบริการ มากที่สุด จำนวน 100 คน (ร้อยละ 16.80) รองลงมาคือ บัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 87 คน (ร้อยละ 14.60)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีความเห็นว่าควรหน่วยงานภายในคณะที่ควรจัดเก็บผลงานทางวิชาการ คืองานสารบรรณของคณะ/สาขาวิชา มากที่สุด จำนวน 445 คน (ร้อยละ 19.50) รองลงมาคือ ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา จำนวน 394 คน (ร้อยละ 17.30) และเห็นว่าหน่วยงานภายนอกคณะที่ควรจัดเก็บผลงานทางวิชาการไว้ที่ศูนย์วิทยบริการ มากที่สุด จำนวน 379 คน (ร้อยละ 16.60) รองลงมาคือ บัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 377 คน (ร้อยละ 16.50)

ด้านประเภทผลงานทางวิชาการที่เคยใช้ประโยชน์ พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดใช้ประโยชน์ผลงานทางวิชาการประเภทวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ มากที่สุด จำนวน 127 คน (ร้อยละ 12.50) รองลงมาคือ ตำรา จำนวน 121 คน (ร้อยละ 11.90) และงานวิจัย จำนวน 110 คน (ร้อยละ 10.80) ตามลำดับ และใช้ประโยชน์ผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารประกอบการบรรยาย/อบรมน้อยที่สุดจำนวน 87 คน (ร้อยละ 8.60)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ใช้ประโยชน์ผลงานทางวิชาการประเภทอื่นๆ (เช่น สื่อมัลติมีเดีย เป็นต้น) มากที่สุด จำนวน 448 คน (ร้อยละ 12.10) รองลงมาคือ บทความวิชาการ จำนวน 403 คน (ร้อยละ 10.90) และบทความวิจัย จำนวน 377 คน (ร้อยละ 10.20)

ตามลำดับ และใช้ประโยชน์ผลงานทางวิชาการประเภทงานวิจัย น้อยที่สุด จำนวน 327 คน (ร้อยละ 8.80)

ด้านแหล่งหรือหน่วยงานที่เคยใช้บริการผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เคยใช้ผลงานทางวิชาการที่ ศูนย์วิทยบริการ มากที่สุด จำนวน 129 คน (ร้อยละ 26.10) รองลงมาคือ สำนักส่งเสริมบริหารงานวิจัยจำนวน 110 คน (ร้อยละ 22.20) และที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่น ๆ จำนวน 99 คน (ร้อยละ 20.00) ตามลำดับ

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เคยใช้ผลงานทางวิชาการที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่น ๆ เช่น เข้าใช้ผ่านระบบเครือข่ายออนไลน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และมหาวิทยาลัยอื่นๆ มากที่สุด จำนวน 441 คน (ร้อยละ 24.80) รองลงมาคือ ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา จำนวน 420 คน (ร้อยละ 23.60) และที่ศูนย์วิทยบริการ จำนวน 282 คน (ร้อยละ 15.90) ตามลำดับ

ด้านวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการเพื่อเสริมทักษะและเพิ่มพูนความรู้มากที่สุด จำนวน 139 คน (ร้อยละ 14.30) รองลงมาคือ มีวัตถุประสงค์เพื่อเขียนรายงาน จำนวน 111 คน (ร้อยละ 11.40) และมีวัตถุประสงค์เพื่อค้นคว้าวิจัย จำนวน 106 คน (ร้อยละ 10.90) ตามลำดับ และวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอน น้อยที่สุด จำนวน 72 คน (ร้อยละ 7.40)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการเพื่อเขียนงานวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระมากที่สุด จำนวน 377 คน (ร้อยละ 10.50) รองลงมาคือ มีวัตถุประสงค์เพื่อเขียนบทความทางวิชาการ จำนวน 372 คน (ร้อยละ 10.40) และมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการสอน จำนวน 334 คน (ร้อยละ 9.30) ตามลำดับ และวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อผลิตตำราหรือหนังสือ น้อยที่สุด จำนวน 4 คน (ร้อยละ 0.80)

ด้านวิธีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีวิธีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการเพื่อส่งมอบผลงานทางวิชาการให้ห้องสมุด มากที่สุด จำนวน 140 คน (ร้อยละ 20.90) รองลงมาคือ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร จำนวน 113 คน (ร้อยละ 16.90) และมีการแบ่งปันข้อมูลในเครือข่ายสังคมออนไลน์ จำนวน 92 คน (ร้อยละ 13.70) ตามลำดับ และอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีวิธีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในเว็บไซต์ส่วนตัว น้อยที่สุด จำนวน 88 คน (ร้อยละ 13.10)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีวิธีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นๆ (เช่น การนำเสนอผลงานในชั้นเรียน เป็นต้น) มากที่สุด จำนวน 445 คน (ร้อยละ 16.60) รองลงมาคือ

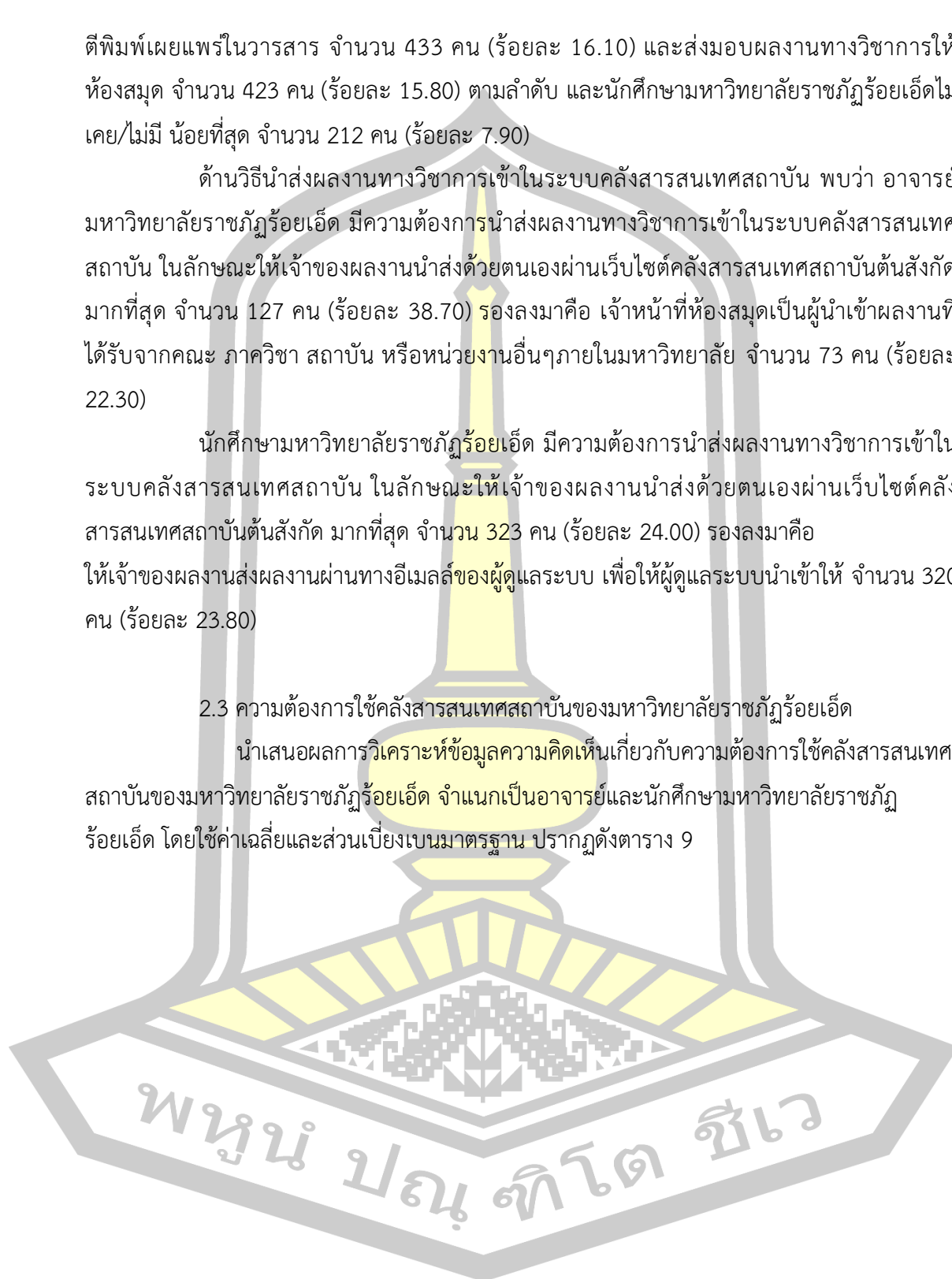
ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร จำนวน 433 คน (ร้อยละ 16.10) และส่งมอบผลงานทางวิชาการให้ห้องสมุด จำนวน 423 คน (ร้อยละ 15.80) ตามลำดับ และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดไม่เคย/ไม่มี น้อยที่สุด จำนวน 212 คน (ร้อยละ 7.90)

ด้านวิธีนำเสนอผลงานทางวิชาการเข้าในระบบคลังสารสนเทศสถาบัน พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีความต้องการนำเสนอผลงานทางวิชาการเข้าในระบบคลังสารสนเทศสถาบัน ในลักษณะให้เจ้าของผลงานนำเสนอด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์คลังสารสนเทศสถาบันต้นสังกัดมากที่สุด จำนวน 127 คน (ร้อยละ 38.70) รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ได้รับจากคณะ ภาควิชา สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นๆภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 73 คน (ร้อยละ 22.30)

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีความต้องการนำเสนอผลงานทางวิชาการเข้าในระบบคลังสารสนเทศสถาบัน ในลักษณะให้เจ้าของผลงานนำเสนอด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์คลังสารสนเทศสถาบันต้นสังกัด มากที่สุด จำนวน 323 คน (ร้อยละ 24.00) รองลงมาคือ ให้เจ้าของผลงานส่งผลงานผ่านทางอีเมลล์ของผู้ดูแลระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบนำเข้าให้ จำนวน 320 คน (ร้อยละ 23.80)

2.3 ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จำแนกเป็นอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ปรากฏดังตาราง 9



ตาราง 9 ความต้องการของอาจารย์และนักศึกษาในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด รายด้าน

ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน	อาจารย์			นักศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลค่า	$\bar{X}$	S.D.	แปลค่า
1. ประเภททรัพยากรสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบัน						
1.1 เอกสารประกอบคำสอน	4.29	0.84	มาก	4.18	0.78	มาก
1.2 เอกสารคำสอน	4.27	0.86	มาก	4.20	1.52	มาก
1.3 บทความทางวิชาการ/บทความวิจัย	4.50	0.76	มาก	4.10	0.84	มาก
1.4 วิทยานิพนธ์	4.40	0.75	มาก	4.14	0.84	มาก
1.5 ตำรา	4.54	0.70	มากที่สุด	4.24	0.82	มาก
1.6 หนังสือ	4.60	0.69	มากที่สุด	4.46	1.96	มาก
1.7 งานวิจัย	4.50	0.76	มากที่สุด	4.23	0.82	มาก
1.8 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น पोสเตอร์, แผ่นพับ	3.81	1.18	มาก	4.05	0.85	มาก
1.9 งานแปล	4.40	0.82	มาก	3.92	0.92	มาก
2. รูปแบบผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน						
2.1 รูปแบบไฟล์ PDF	4.58	0.74	มากที่สุด	4.22	0.88	มาก
2.2 รูปแบบไฟล์ html	4.19	0.92	มาก	3.97	0.85	มาก
2.3 รูปแบบไฟล์ gif	3.81	1.17	มาก	3.90	0.88	มาก
2.4 รูปแบบไฟล์ tiff	3.79	1.17	มาก	3.85	0.83	มาก
2.5 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	4.57	0.74	มากที่สุด	4.09	0.90	มาก
2.6 มัลติมีเดีย	4.14	1.18	มาก	4.12	0.87	มาก
3. วิธีการเข้าใช้ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน						
3.1 เข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้บางส่วน	3.52	0.81	มาก	3.84	0.84	มาก
3.2 เข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้ทั้งหมด	4.39	0.82	มาก	4.08	0.88	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน	อาจารย์			นักศึกษา		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลค่า	$\bar{X}$	S.D.	แปลค่า
4. ช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน						
4.1 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคลังฯ	4.31	0.80	มาก	4.15	0.84	มาก
4.2 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	4.29	0.80	มาก	4.17	0.84	มาก
4.3 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด	4.27	0.80	มาก	4.13	0.86	มาก
4.4 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	4.18	0.87	มาก	4.23	1.60	มาก
4.5 ฐานข้อมูลซีดีรอม	3.38	1.18	ปานกลาง	3.84	0.89	มาก
4.6 ฐานข้อมูลเฉพาะ	3.89	1.27	มาก	3.83	0.91	มาก
4.7 สืบค้นผ่านเว็บ OPAC ห้องสมุด	4.36	0.77	มาก	4.00	0.88	มาก
5. ลักษณะข้อมูลผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน						
5.1 รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม	4.44	0.83	มาก	4.27	0.86	มาก
5.2 รายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อ	4.09	0.80	มาก	4.16	0.79	มาก
5.3 รายการบรรณานุกรม	3.93	0.85	มาก	4.09	0.81	มาก
6. การบริการส่งเสริมการใช้คลังสารสนเทศสถาบันและการประชาสัมพันธ์						
6.1 จัดอบรมการสืบค้นคลังสารสนเทศสถาบัน	4.33	0.74	มาก	4.11	0.87	มาก
6.2 ประชาสัมพันธ์ผ่านสิ่งพิมพ์หรือเว็บไซต์	4.43	0.71	มาก	4.18	0.82	มาก
6.3 ประชาสัมพันธ์ทางอีเมล (e-mail)	4.26	0.83	มาก	4.05	0.91	มาก
6.4 บริการข่าวสารทันสมัยเฉพาะราย (CAS, Social)	4.40	0.73	มาก	4.05	0.93	มาก
รวม	4.19	0.15	มาก	4.08	0.07	มาก

จากตาราง 9 พบว่า โดยภาพรวม อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$, S.D.=0.15) เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ หนังสือ ($\bar{X} = 4.60$, S.D.=0.69) รองลงมา ได้แก่ ตำรา ($\bar{X} = 4.54$, S.D.=0.70) และบทความวิชาการ/บทความวิจัย และงานวิจัย ($\bar{X} = 4.50$, S.D.=0.76) ตามลำดับ และประเภททรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้น้อยที่สุด แต่อยู่ในระดับมาก คือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ (เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ เป็นต้น) ($\bar{X} = 3.81$, S.D.=1.18)

ความต้องการของนักศึกษาในการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$, S.D.=0.07) เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ประเภททรัพยากรสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบันที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ หนังสือ ($\bar{X} = 4.46$, S.D.=1.96) รองลงมา ได้แก่ ตำรา ($\bar{X} = 4.24$, S.D.=0.82) และงานวิจัย ($\bar{X} = 4.23$, S.D.=0.82) ตามลำดับ และประเภททรัพยากรสารสนเทศที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้น้อยที่สุด แต่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ งานแปล ($\bar{X} = 3.92$, S.D.=0.92)

ความต้องการของอาจารย์ในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านรูปแบบของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า รูปแบบของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ รูปแบบไฟล์ PDF ($\bar{X} = 4.58$ S.D.=0.74) รองลงมาได้แก่ รูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ($\bar{X} = 4.57$ S.D.=0.74) และรูปแบบไฟล์ HTML ($\bar{X} = 4.19$ S.D.=0.92) ตามลำดับ และรูปแบบของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้น้อยที่สุด แต่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ รูปแบบไฟล์ tiff ($\bar{X} = 3.79$ S.D.=1.17)

ความต้องการของนักศึกษาในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านรูปแบบของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า รูปแบบของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ รูปแบบไฟล์ PDF ($\bar{X} = 4.22$, S.D.=0.88) รองลงมาได้แก่ รูปแบบมัลติมีเดีย ($\bar{X} = 4.12$, S.D.=0.87) และรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ($\bar{X} = 4.09$, S.D.=0.90) ตามลำดับ และรูปแบบของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้น้อยที่สุด แต่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ รูปแบบไฟล์ tiff ($\bar{X} = 3.85$, S.D.=0.83)

ความต้องการของอาจารย์ในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านสิทธิการเข้าใช้ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า

สิทธิ์การเข้าใช้ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้ทั้งหมด ($\bar{X} = 4.39$, S.D.= 0.82) รองลงมา ได้แก่ เข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้บางส่วน ($\bar{X} = 3.52$, S.D.= 0.81)

ความต้องการของนักศึกษาในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านสิทธิ์การเข้าใช้ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่าสิทธิ์การเข้าใช้ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้ทั้งหมด ($\bar{X} = 4.08$, S.D.= 0.88) รองลงมา ได้แก่ เข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้บางส่วน ($\bar{X} = 3.84$, S.D.= 0.84)

ความต้องการของอาจารย์ในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การสืบค้นผ่านเว็บ OPAC ของห้องสมุด ($\bar{X} = 4.36$, S.D.= 0.77) รองลงมา ได้แก่ การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคลังสารสนเทศสถาบัน ($\bar{X} = 4.31$, S.D.= 0.80) และการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ($\bar{X} = 4.29$, S.D.= 0.80) ตามลำดับ และช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้น้อยที่สุด แต่อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ฐานข้อมูลซีดีรอม ($\bar{X} = 3.38$, S.D.= 1.18)

ความต้องการของนักศึกษาในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ($\bar{X} = 4.23$, S.D.= 1.60) รองลงมา ได้แก่ การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ($\bar{X} = 4.17$, S.D.= 0.84) และการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคลังสารสนเทศสถาบัน ($\bar{X} = 4.15$, S.D.= 0.84) ตามลำดับ และช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้น้อยที่สุดคือ แต่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ฐานข้อมูลเฉพาะ ($\bar{X} = 3.83$, S.D.= 0.91)

ความต้องการของอาจารย์ในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านลักษณะข้อมูลผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่าลักษณะของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมาก ได้แก่ รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม

($\bar{X} = 4.44$, S.D.= 0.83) รองลงมา ได้แก่ รายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อ ($\bar{X} = 4.09$, S.D.= 0.80) และ รายการบรรณานุกรม ($\bar{X} = 3.93$, S.D.= 0.85)

ความต้องการของนักศึกษาในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านลักษณะข้อมูลผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ลักษณะของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมาก ได้แก่ รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม ($\bar{X} = 4.27$, S.D.= 0.86) รองลงมา ได้แก่ รายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อ ($\bar{X} = 4.16$, S.D.= 0.79) และ รายการบรรณานุกรม ($\bar{X} = 4.09$, S.D.= 0.09)

ความต้องการของอาจารย์ในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านบริการส่งเสริมการใช้คลังสารสนเทศสถาบันและการประชาสัมพันธ์ เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า บริการส่งเสริมการใช้คลังสารสนเทศสถาบันและการประชาสัมพันธ์ที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ผ่านสิ่งพิมพ์หรือเว็บไซต์ ($\bar{X} = 4.43$, S.D.=0.71) รองลงมา ได้แก่ บริการข่าวสารทันสมัยเฉพาะราย (CAS, Social) ($\bar{X} = 4.40$, S.D.=0.73) และจัดอบรมวิธีการสืบค้นในคลังสารสนเทศสถาบัน ($\bar{X} = 4.33$, S.D.=0.74) ตามลำดับ และบริการส่งเสริมการใช้คลังสารสนเทศสถาบันและการประชาสัมพันธ์ที่อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้น้อยที่สุด แต่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ทางอีเมล (e-mail) ($\bar{X} = 4.33$, S.D.=0.74)

ความต้องการของนักศึกษาในการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดด้านบริการส่งเสริมการใช้คลังสารสนเทศสถาบันและการประชาสัมพันธ์ เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า บริการส่งเสริมการใช้คลังสารสนเทศสถาบันและการประชาสัมพันธ์ที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดต้องการใช้มากที่สุด และอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ผ่านสิ่งพิมพ์หรือเว็บไซต์ ($\bar{X} = 4.18$, S.D.=0.82) รองลงมา ได้แก่ การจัดอบรมการสืบค้นคลังสารสนเทศสถาบัน ($\bar{X} = 4.11$, S.D.=0.87) และการประชาสัมพันธ์ทางอีเมล ($\bar{X} = 4.05$, S.D.=0.91) และบริการข่าวสารทันสมัยเฉพาะราย (CAS, Social) ($\bar{X} = 4.05$, S.D.=0.93) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีดังนี้

1. ผลการสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี การสัมภาษณ์และการสอบถาม

กลุ่มเป้าหมาย

2. แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

3. ผลการประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศ

สถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

1. ผลการสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี ประเด็นการสัมภาษณ์และการสอบถาม

กลุ่มเป้าหมาย

การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของ Nabe (2010) และได้ประยุกต์แนวทางของ พันธिता นันทะกาล (2557) เป็นกรอบแนวคิดการพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน รวมถึงศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยวิธีการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร ศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันโดยวิธีการสอบถามจากอาจารย์และนักศึกษา ผลการสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี การสัมภาษณ์และการสอบถาม กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น เพื่อนำไปเป็นแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ปรากฏผลดังตาราง 10



ตาราง 10 ผลการสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี ประเด็นการสัมภาษณ์และการสอบถามกลุ่มเป้าหมาย

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาเป็นแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
1. การสร้างชุมชนและทรัพยากร			
1.1 นโยบายการผลิต	มีนโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการที่เป็นรูปแบบการผลิตในลักษณะสิ่งพิมพ์และดิจิทัล	ต้องการผลิตผลงานทางวิชาการในลักษณะสิ่งพิมพ์และดิจิทัล	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ยังไม่มีหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบและกำหนดกระบวนการผลิตผลงานทางวิชาการที่ชัดเจน มีนโยบายจัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการแก่อาจารย์/บุคลากร แต่ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ ผลการศึกษาความต้องกรพบว่า ต้องการจัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการ จึงเห็นควรจัดตั้งคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัย และควรให้มีการจัดสรรทุนสนับสนุน โดยมีรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการใน 2 ลักษณะคือ สิ่งพิมพ์รูปแบบ และไฟล์ดิจิทัล
1.2 นโยบายการจัดเก็บ	วัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ 1. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ 2. เพื่อประกันคุณภาพ 3. เพื่อพัฒนาตนเองและก้าวทันทางวิชาการ	ทั้งอาจารย์และนักศึกษาต้องการต้องการระบบจัดเก็บเพื่อจัดการผลงานทางวิชาการ	
1.3 นโยบายการเผยแพร่	ส่งเสริมให้บุคลากรเผยแพร่ผลงานโดยการตีพิมพ์ในวารสารที่ได้รับการยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	อาจารย์มีวิธีเผยแพร่ผลงานโดยส่งมอบผลงานทางวิชาการให้ห้องสมุดและตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร	

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนา เป็นแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศ สถาบัน
		ส่วนนักศึกษาเผยแพร่ใน ลักษณะการนำเสนอผลงานใน ชั้นเรียนและแบ่งปันข้อมูลใน สังคมออนไลน์	
2. การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศ			
2.1 หน่วยงานรับผิดชอบ	ผู้บริหารเห็นว่า ควรมอบให้ ศูนย์วิทยบริการ เป็นผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานภายในคณะคือ ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา และ งานสารบรรณของคณะ/สาขาวิชา ส่วนหน่วยงาน ภายนอกคณะคือศูนย์วิทย บริการ	หน่วยงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบในการ จัดเก็บผลงานทางวิชาการ หน่วยงานภายใน คณะ ได้แก่ ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา และงาน สารบรรณของคณะ ส่วนหน่วยงานภายนอก คณะ ได้แก่ ศูนย์วิทยบริการ และบัณฑิต วิทยาลัย ซึ่งชุมชนและทรัพยากร
2.2 บุคลากร	ชุมชนและทรัพยากรจำเป็นต้องมี ผู้ดูแลระบบที่มีความเชี่ยวชาญและ มีความรู้ในเรื่องคลังสารสนเทศ สถาบัน	ควรให้มีการทำงานร่วมกัน ระหว่างผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ คลังสารสนเทศ สถาบัน	บุคลากร ผู้ดูแลระบบมีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ในเรื่องคลังสารสนเทศสถาบัน รวมถึงการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมของคลังสารสนเทศ

ตาราง 10 (ต่อ)

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาเป็นแนวทางทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
3. ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศ	ผู้บริหารเห็นว่า ควรมอบหมาย และแต่งตั้งให้อาจารย์หรือบุคลากร เพราะทุกคนเป็นส่วนหนึ่งของผู้สนับสนุนของคลังสารสนเทศสถาบัน	อาจารย์และนักศึกษาเห็นว่า ควรให้หัวหน้าและเจ้าหน้าที่ ศูนย์วิทยบริการ เป็นผู้สนับสนุน คลังสารสนเทศ และเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน และเห็นตรงกันว่า การผลิตผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้นนั้น เป็นส่วนหนึ่งในการสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาที่ผลิตร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษา	ศูนย์วิทยบริการ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวม เผยแพร่และสงวนรักษาผลงานทางวิชาการ และควรกำหนดบุคลากรที่จะรับผิดชอบ ดังนี้ 1. อาจารย์ 2. บุคลากรหรือพนักงาน 3. นักศึกษา

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาเป็นแนวทางทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
4. ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศ			
4.1 ประเภทของผลงานทางวิชาการ	ประเภทผลงานทางวิชาการที่รวบรวมและจัดเก็บได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หนังสือ ตำรา รายงานวิจัย งานแปลและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น	อาจารย์เห็นว่า ประเภทผลงานทางวิชาการที่ควรรวบรวมและจัดเก็บได้แก่ บทความวิจัย วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และบทความวิชาการ ส่วนนักศึกษาเห็นว่า สไลด์ ประกอบการเรียนการสอน และสื่อมัลติมีเดีย	ผลงานทางวิชาการที่ควรจัดเก็บในคลังสารสนเทศสถาบัน ได้แก่ วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้า ตำรา งานวิจัย บทความวิชาการ เอกสารการสอน สไลด์ ประกอบการเรียนการสอน สื่อมัลติมีเดียและอื่น ๆ
4.2 รูปแบบของผลงานทางวิชาการ	สิ่งพิมพ์รูปเล่ม	ทั้งอาจารย์และนักศึกษา เห็นตรงกันว่า รูปแบบการผลิตของผลงานทางวิชาการ ได้แก่ ไฟล์ดิจิทัล สิ่งพิมพ์รูปเล่ม และมัลติมีเดีย	ควรกำหนดชนิดของเนื้อหาให้เหมาะสมกับรูปแบบการผลิตผลงานทางวิชาการ ได้แก่ รูปแบบไฟล์ดิจิทัล สิ่งพิมพ์รูปเล่ม และสื่อมัลติมีเดีย

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนา เป็นแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศ สถาบัน
5. การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน และสิทธิการเข้าใช้	มหาวิทยาลัยควรกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานที่เป็นบุคคลทั้งภายในและภายนอก โดยผู้ใช้ภายในมหาวิทยาลัยมีสิทธิในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากคลังสารสนเทศสถาบันได้ ส่วนวิธีบริการส่งเสริมการใช้และการประชาสัมพันธ์ควร ประชาสัมพันธ์ผ่านสิ่งพิมพ์หรือเว็บไซต์บริการข่าวสารทันสมัย เฉพาะราย และควรจัดอบรม การสืบค้นคลังสารสนเทศสถาบัน	ทั้งอาจารย์และนักศึกษาเห็นว่า ผู้ใช้ภายในมหาวิทยาลัยควร มีสิทธิในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากคลังสารสนเทศสถาบันได้ก่อนบุคคลภายนอก โดยเห็นว่าลักษณะของผลงาน ในคลังสารสนเทศสถาบัน ควร มี 2 ลักษณะคือ 1)รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม 2) รายการบรรณานุกรมและบทความโดยจัดให้ มีวิธีบริการส่งเสริมการใช้และการ ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรกำหนด สิทธิในการเข้าใช้ประโยชน์ ให้กับผู้ใช้งานที่เป็นบุคคลภายในและภายนอก ช่องทางการสืบค้น ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศ สถาบัน คือ สืบค้นผ่านเว็บ OPAC ของห้องสมุด ผ่านเว็บไซต์ของคลังสารสนเทศสถาบัน ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์ห้องสมุด ผลการสืบค้น 1) รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม 2) รายการบรรณานุกรมและบทความโดยจัดให้ มีวิธีบริการส่งเสริมการใช้และการ ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาเป็นแนวทางทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
6. ข้อตกลงและวิธีการนำส่งเข้าข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน	1. เจ้าของผลงานนำส่งด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์คลังของต้นสังกัด 2. เจ้าของผลงานส่งผลงานผ่านทางอีเมลของผู้ดูแลระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบนำเข้าให้ 3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ส่งมาจากคณะ ภาควิชา สถาบัน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	1. เจ้าของผลงานนำส่งด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์คลังของต้นสังกัด 2. เจ้าของผลงานส่งผลงานผ่านทางอีเมลของผู้ดูแลระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบนำเข้าให้ 3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ส่งมาจากคณะ ภาควิชา สถาบัน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย	กำหนดข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบันดังนี้ 1. เจ้าของผลงานนำส่งด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัย 2. เจ้าของผลงานส่งผลงานผ่านทางอีเมลของผู้ดูแลระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบนำเข้าให้ 3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ส่งมาจากคณะ ภาควิชา สถาบัน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนา เป็นแนวทางทางการจัดการคลังสารสนเทศ สถาบัน
7. การนำข้อมูลออกและการเก็บรักษาข้อมูล ในคลังสารสนเทศสถาบัน	การรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการที่พบ คือ ความไม่ชัดเจนในการกำหนดแนวทางการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ทำให้ผลงานทางวิชาการอยู่กับเจ้าของผลงาน และจัดเก็บที่สาขาวิชาที่สังกัด	อาจารย์เห็นว่า ควรกำหนด ข้อตกลงในการนำข้อมูลออก และเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน และให้มี ความชัดเจน	กำหนดข้อตกลงในการนำข้อมูลออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน ดังนี้ 1. เจ้าของผลงาน ไม่มีสิทธิ์ในการนำข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศสถาบัน 2. การเก็บรักษาข้อมูลและผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ดูแลระบบและบุคลากรบริหารจัดการคลังสารสนเทศสถาบันเท่านั้น 3. คลังสารสนเทศสถาบัน มีนโยบาย ไม่อนุญาตให้มีการถอนข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศ แต่อาจจะมีการยกเว้นบางกรณี แล้วแต่ผู้ดูแลระบบและบุคลากรบริหารจัดการ

ตาราง 10 (ต่อ)

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนา เป็นแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศ สถาบัน
8. การสงวนรักษา			คลังความรู้สถาบันเป็นผู้พิจารณา เพราะผลงานทุกชิ้นมีความเกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์ แนวปฏิบัติในการสำรองข้อมูลสำหรับการจัดเก็บในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงแนวทางในการอพยพข้อมูลไปสู่รูปแบบอื่น ๆ ในอนาคต วิธีการสำรองข้อมูล โดยการสำรองข้อมูลในฮาร์ดไดรฟ์เครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่าย และบนระบบเครือข่ายแบบคลาวด์ ระบบความปลอดภัยของฐานข้อมูล เป็นการจัดจัดการรักษาข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์พร้อมสำหรับผู้ที่สิทธิในการใช้ข้อมูลให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย ป้องกันผู้ไม่มีสิทธิเข้าใช้หรือแก้ไขข้อมูล อันจะก่อให้เกิดผลเสียกับระบบฐานข้อมูลได้

ตาราง 10 (ต่อ)

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาเป็นแนวทางทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
9. การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัล 9.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล 9.2 การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล 9.3 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล 9.4 การให้บริการคลังสารสนเทศ 9.5 ลักษณะของโปรแกรม 9.5.1 โปรแกรมที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเอง 9.5.2 โปรแกรมสำเร็จรูปเชิงพาณิชย์ 9.5.3 โปรแกรมประเภท Open source			การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัล การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัล เป็นการ สร้างมาตรฐานเพื่อการจัดระบบทรัพยากร สารสนเทศดิจิทัล โดยใช้มาตรฐานเมทาตา ทา เพื่อใช้อธิบายทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล หรือใช้ในการอธิบายให้ทราบรายละเอียด ของข้อมูลในเว็บ เช่นเดียวกับการทำการ ของหนังสือ และเมทาตาที่นิยมใช้กับการ พัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน ได้แก่ ดัชนี คอร์เมทาตา

ตาราง 10 (ต่อ)

ผลการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีของ Nabe (2010) และพัฒนา นันทกาล (2557)	ผลการสัมภาษณ์ (ผู้บริหาร)	ผลการสอบถาม (อาจารย์และนักศึกษา)	ผลการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาเป็นแนวทางทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
10. โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน			โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน 1) โปรแกรมที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเอง โดยที่มหาวิทยาลัยสามารถพิจารณาให้เหมาะสมกับชนิดของทรัพยากรที่ต้องการจัดเก็บ ระยะเวลาของการจัดเก็บ ค่าใช้จ่ายความรู้ด้านเทคนิค ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับข้อกำหนดนโยบายในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน 2) โปรแกรมสำเร็จรูปเชิงพาณิชย์ สามารถประยุกต์ใช้งานได้ทันที 3) โปรแกรมประเภท Open source เป็นโปรแกรมที่นักพัฒนาสร้างขึ้นมา ซึ่งโปรแกรมที่เหมาะสมในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรเป็นโปรแกรมดีสเปซ (DSpace)

2. แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่พัฒนาขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การสร้างชุมชนและทรัพยากร (Establishing communities and collections)

1.1 นโยบายการผลิต มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ยังไม่มีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการผลิตและส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการที่ชัดเจน มหาวิทยาลัยจึงควรมีนโยบายส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ เช่น หนังสือตำรา เอกสารประกอบการสอน ฯลฯ และของบุคลากรอื่นๆ เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งการผลิตและการส่งเสริมการผลิต อาทิ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นต้น

1.2 นโยบายการจัดเก็บ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดยังไม่มีนโยบายในการรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการที่ชัดเจน ในส่วนผลงานทางวิชาการของอาจารย์ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการขอผลงานทางวิชาการแล้ว ผลงานของอาจารย์จะถูกเก็บไว้ที่ตามหน่วยงานต่างๆ เช่น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ คณะ/สาขาที่สังกัด และเจ้าของผลงาน ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีกำหนดนโยบายการจัดเก็บแบบรวมศูนย์ เช่น ส่งให้ห้องสมุดดำเนินการจัดการให้บริการ รวมถึงการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดการเข้าถึงและใช้ผลงานทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อไป

1.3 นโยบายการเผยแพร่ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายให้เจ้าของผลงานเผยแพร่ผลงานโดยไม่จำกัด ปัจจุบันพบว่าการเผยแพร่ผลงานด้วยวิธีการต่างๆ ได้แก่ การส่งมอบผลงานทางวิชาการให้ห้องสมุด การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร การแบ่งปันข้อมูลในสังคมออนไลน์ การนำเสนอใน การประชุมสัมมนาวิชาการ รวมถึง การเผยแพร่ในเว็บไซต์ส่วนตัว แต่เนื่องจากผลงานทางวิชาการที่เกิดจากอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ถือเป็นผลงานอันมีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีกำหนดนโยบายการเผยแพร่ผลงาน โดยการจัดตั้งเป็นคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อให้เป็นแหล่งเผยแพร่ผลงานอันเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้คลังสารสนเทศสถาบันที่จะจัดตั้งขึ้น ยังสามารถใช้เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ได้แก่ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการต่อยอดพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการของอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา

2. การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน (Administering the IR communities)

2.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดควรกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการงานวิจัย ผลงานวิชาการหลากหลายสาขาวิชา ซึ่งเป็นภูมิปัญญาของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรทุกคณะ/สถาบันของมหาวิทยาลัยใน 2 ลักษณะ คือ

2.1.1 หน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย เช่น ศูนย์วิทยบริการ บัณฑิตวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2.1.2 หน่วยงานระดับคณะ/สาขาวิชา และงานสารบรรณ เป็นต้น

2.2 มหาวิทยาลัยควรกำหนดระบบบริหารจัดการผลงานทางวิชาการ เพื่อให้มีการจัดการและเข้าถึงผลงาน โดยมีผู้ดูแลระบบ (Administrator) ที่มีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ในเรื่องคลังสารสนเทศสถาบัน รวมถึงให้มีการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดการผลงานในคลังสารสนเทศสถาบัน

3. ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศสถาบัน (Contributors)

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวม เผยแพร่และสงวนรักษาผลงานทางวิชาการ และการกำหนดบุคลากรที่จะรับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันเป็นสิ่งสำคัญ โดยสามารถแบ่งตามหน้าที่ ได้ 2 กลุ่ม ได้แก่

3.1 ผู้ผลิตผลงานทางวิชาการ

3.1.1 อาจารย์ เป็นบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ซึ่งอาจารย์ทุกคนเป็นส่วนหนึ่งของผู้สนับสนุนของคลังสารสนเทศสถาบัน อาจารย์ทำหน้าที่สร้างหรือผลิตงานวิจัย และผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่างๆ ขึ้น การกำหนดให้อาจารย์จัดเก็บผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันนับเป็นอีกทางเลือกสำหรับการเผยแพร่ผลงานของอาจารย์ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง

3.1.2 นักศึกษา เป็นผู้ผลิตผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับกับอาจารย์ โดยเป็นผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งผลงานวิจัย โครงการที่จัดดำเนินการระหว่างการศึกษาในหลักสูตร โดยมีอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นที่ปรึกษาหรือนักศึกษาเป็นผู้ร่วมวิจัยของอาจารย์

3.1.3 นักวิจัย บุคลากรสายสนับสนุน เป็นผู้ผลิตงานวิจัยและผลงานทางวิชาการเพื่อการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมถึงการผลิตผลงานในฐานะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

3.2 ผู้รับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน

3.2.1 บรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด รับผิดชอบในการวางแผนการดำเนินงานคลังสารสนเทศสถาบันด้านเนื้อหาสารสนเทศ การนำเข้าข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง

การจัดทำมาตรฐานการลงรายการเมทาดาตา การวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ ให้บริการ การส่งเสริม และประชาสัมพันธ์ให้เกิดการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

3.2.2 เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์วิทยบริการ รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลระบบ และงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ดูแลติดตั้งเครื่องแม่ข่าย เข้าถึงจัดการ เปลี่ยนแปลง อุปกรณ์ หรือติดตั้งโปรแกรม ศึกษา พัฒนาและปรับปรุงระบบที่เกี่ยวข้องกับคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดให้สามารถรองรับการจัดการ และการใช้งานทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

4. ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน (Content types)

4.1 การจัดตั้งคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดขึ้น แสดงถึงความน่าเชื่อถือทางวิชาการของมหาวิทยาลัยและเป็นการสงวนรักษาให้คงอยู่ในระยะยาว รวมถึงเป็นการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการเชิงประจักษ์แก่บุคคลภายนอก โดยควรกำหนดประเภทของเนื้อหาในคลังสารสนเทศให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายการผลิต เพราะจะทำให้ง่ายต่อการจัดการ ผลงานที่จะนำเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบัน ดังนั้นในการผลิตผลงานจึงควรกำหนดให้มีรูปแบบการผลิตผลงานทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์รูปเล่ม และรูปแบบสื่อดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นไฟล์ข้อมูลเอกสาร และสื่อมัลติมีเดีย

4.2 ประเภทผลงานทางวิชาการที่ควรจัดเก็บและเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประกอบด้วยผลงานซึ่งเป็นภูมิปัญญาของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรทุกคณะ และหน่วยงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงงานอันเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ ได้แก่ วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตำรา งานวิจัย บทความวิจัย บทความวิชาการ เอกสารประกอบการสอน ผลงานรูปแบบอื่นๆ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์สถาบัน เป็นต้น

4.3 คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดควรจัดเก็บไฟล์ผลงานที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัล และระบบจัดการคลังสารสนเทศสถาบันต้องสามารถรองรับรูปแบบการแสดงผลของข้อมูลได้ทุกชนิดไฟล์ข้อมูล

5. การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน (Use of content)

เนื้อหาในผลงานทางวิชาการแต่ละประเภทมีความแตกต่างกันและมีลิขสิทธิ์ทุกผลงาน ดังนั้นคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงควรกำหนดสิทธิในการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการให้กับผู้ใช้งานที่เป็นบุคคลทั้งภายในและภายนอก โดยการกำหนดสิทธิการเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นดังนี้

5.1 สิทธิของผู้ใช้

5.1.1. ผู้ใช้ภายใน หมายถึง อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีสิทธิในการใช้ คือ สามารถเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้ทั้งหมด และอาจมีการกำหนดระดับชั้นการเข้าถึงข้อมูลในคลังที่แตกต่างกัน เช่น ข้อมูลที่เป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว ข้อมูลทางวัฒนธรรมของชุมชน

5.1.2 ผู้ใช้ภายนอก หมายถึง บุคคลทั่วไปที่ไม่ได้ปฏิบัติงานหรือศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีสิทธิในการใช้ คือ สามารถเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้บางส่วน และควรให้มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้ภายนอกเพิ่มเติม เช่น

- 1) การจำกัดระยะเวลาการใช้งานของไฟล์
- 2) การเข้าถึงโดยใช้ IP Address
- 3) การเข้าถึงโดยใช้ log in-password
- 4) กำหนดค่าบริการแบบรายชิ้นผลงาน รายเดือน และรายปี

5.2 ช่องทางการสืบค้น

ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน ควรมีช่องทางการสืบค้นผ่านเครื่องมือช่วยค้นที่มีลักษณะเป็น single search สามารถสืบค้นร่วมกับทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ ของห้องสมุดได้ในครั้งเดียว และสามารถสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ เช่น

- 1) สืบค้นผ่านเว็บ OPAC ห้องสมุด
- 2) สืบค้นผ่านเว็บไซต์ของคลังสารสนเทศสถาบัน
- 3) สืบค้นผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของห้องสมุด

5.3 ผลการสืบค้น

5.3.1 การแสดงผลการสืบค้นของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน ควรมี 2 ลักษณะคือ

- 1) รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม
- 2) รายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อ

5.3.2 วิธีบริการส่งเสริมการใช้และการประชาสัมพันธ์การใช้ผ่านสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์และบริการข่าวสารทันสมัยเฉพาะราย และควรจัดอบรมการสืบค้นคลังสารสนเทศสถาบันให้กับผู้สนใจเพิ่มเติมด้วย

6. ข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน (Submission agreements)

คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรมีการกำหนดข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบันใน 3 ลักษณะ ได้แก่

6.1 เจ้าของผลงานนำส่งด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัย

6.2 เจ้าของผลงานส่งผ่านทางอีเมลของผู้ดูแลระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบนำผลงานเข้าสู่ระบบคลังสารสนเทศสถาบัน

6.3 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ได้รับจากคณะ ภาควิชา สถาบัน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบคลังสารสนเทศสถาบัน

ทั้งนี้ ควรมีการกำหนดสิทธิที่เจ้าของผลงานและผลประโยชน์จะได้รับ เพื่อให้เจ้าของผลงานรับทราบและยอมรับข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน

7. การนำข้อมูลออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน (Withdrawal and retention)

คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรกำหนดข้อตกลงในการนำข้อมูลเข้า/ออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน ใน 3 ลักษณะดังนี้

7.1 เจ้าของผลงาน เมื่อนำข้อมูลเข้าคลังแล้วไม่มีสิทธิ์ในการนำข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศสถาบัน

7.2 ผลงานที่นำเข้าคลังและเผยแพร่แล้ว คลังสารสนเทศสถาบันควรกำหนดนโยบายไม่อนุญาตให้มีการถอนข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศสถาบัน แต่ควรกำหนดเพิ่มเติมข้อยกเว้นบางกรณี รวมถึงการกำหนดขั้นตอนการนำผลงานออกจากคลัง ตามระเบียบของหน่วยงานและมีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเป็นผู้พิจารณา

7.3 การเก็บรักษาข้อมูลและผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ดูแลระบบและบุคลากรบริหารจัดการคลังสารสนเทศสถาบันเท่านั้น

8. การสงวนรักษา (Preservation efforts)

8.1 การสงวนรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จำเป็นต้องมีการกำหนดแผนหรือแนวปฏิบัติการสำรองข้อมูลสำหรับการจัดเก็บในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงแนวทางในการอพยพข้อมูลไปสู่รูปแบบอื่น ๆ ในอนาคต ซึ่งควรเป็นบทบาทของศูนย์วิทยบริการในฐานะผู้รับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน โดยทำงานร่วมกับศูนย์คอมพิวเตอร์ในการวางแผนสำรองข้อมูลของคลังสารสนเทศสถาบัน

8.2 วิธีการสำรองข้อมูล เป็นการคัดลอกเพิ่มข้อมูลเพื่อทำสำเนาเพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นถ้าข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย โดยสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้มาใช้งานได้ทันที

ด้านวิธีการสำรองข้อมูลของคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด สามารถทำได้หลายวิธี ได้แก่

8.2.1 การสำรองข้อมูลในฮาร์ดไดรฟ์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server)

8.2.2 การสำรองข้อมูลบนระบบเครือข่ายแบบคลาวด์ (Cloud) เช่น Apple iCloud, Google Drive, One Drive เป็นต้น

ด้านระยะเวลาในการสำรองข้อมูล สามารถกำหนดได้ 2 แนวทาง ได้แก่

8.2.3 การสำรองข้อมูลระยะสั้นทุก 2, 3, 4, 5, และ 6 เดือน

8.2.4 การสำรองข้อมูลระยะยาว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8.3 ระบบความปลอดภัยของฐานข้อมูล (Database Security) เป็นการดูแลจัดการรักษาข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์พร้อมสำหรับผู้ที่มีสิทธิในการใช้ข้อมูลให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ ป้องกันผู้ไม่มีสิทธิเข้าใช้หรือแก้ไขข้อมูล อันจะก่อให้เกิดผลเสียกับระบบฐานข้อมูลได้ คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดจำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของฐานข้อมูล ดังนี้

8.3.1 มีการติดตั้งและดูแลโปรแกรมรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับระบบคลัง

8.3.2 มีการกำหนดสิทธิในการทำงานในระบบคลังให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

9. การจัดการสารสนเทศดิจิทัล

การจัดการสารสนเทศดิจิทัล มีขั้นตอนที่สามารถปฏิบัติได้ดังต่อไปนี้

9.1 ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล

ขั้นตอนในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีดังนี้

9.1.1 สืบค้น รวบรวม ทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นผลงานของอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ตามสาขาวิชา/คณะ หน่วยงาน และเจ้าของผลงาน

9.1.2 คัดเลือกผลงานทางวิชาการ ตามประเภทที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดกำหนด ได้แก่ วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตำรา งานวิจัย บทความวิจัย บทความวิชาการ เอกสารประกอบการสอน และเอกสารในรูปแบบอื่น

9.1.3 ขออนุญาตเผยแพร่ผลงานจากเจ้าของผลงาน/เจ้าของลิขสิทธิ์ รวมถึงแจ้งข้อตกลงในการนำข้อมูลเข้า/ออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน

9.1.4 เตรียมผลงานก่อนนำเข้าคลังสารสนเทศสถาบัน โดยมีการดำเนินการดังนี้

1) กรณี ผลงานเป็นเอกสารสิ่งพิมพ์หรือรูปเล่ม ให้ดำเนินการแปลงให้เป็นไฟล์ดิจิทัล โดยการสแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกถาวรน้ำ หรือการแสดงลิขสิทธิ์อื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2) กรณี ผลงานเป็นเอกสารดิจิทัล ดำเนินการบันทึกถาวรน้ำหรือการแสดงลิขสิทธิ์อื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

9.1.5 การจัดการไฟล์ข้อมูล โดยดำเนินการกำหนดประเภท และขนาดไฟล์ให้สามารถนำเข้าและให้บริการในคลังสารสนเทศสถาบันได้ รวมถึงการกำหนดและตั้งชื่อไฟล์และแฟ้มข้อมูลอย่างเป็นระบบ เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้ผลิตผลงาน ปีที่พิมพ์ เป็นต้น

9.2 ด้านการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล

9.2.1 การสร้างตัวแทนเอกสาร คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดควรสร้างตัวแทนเอกสาร รวมถึงจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลที่เป็นผลงานวิชาการในคลังในรูปแบบรายการทางบรรณานุกรมเช่นเดียวกับการทำรายการของหนังสือ (Book cataloging) ใช้มาตรฐานการลงรายการเพื่อพรรณาสารสนเทศดิจิทัลและเพื่อช่วยในการสืบค้นสารสนเทศดิจิทัลรายการนั้น ๆ โดยให้มีการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานดับลินคอร์เมทาเดตา (Dublin Core Metadata) เนื่องจากเป็นมาตรฐานการลงรายการที่นิยมใช้ในฐานข้อมูลและคลังสารสนเทศสถาบันต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก อีกทั้งสะดวกในการทำรายการ ค้นหาสารสนเทศต่างระบบ และการแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบออนไลน์ได้

9.2.2 การกำหนดช่องทางในการเข้าถึงเนื้อหา (Choice of access point) โดยการสร้างคำศัพท์ที่ใช้ในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เช่น คำสำคัญ หัวเรื่อง เป็นต้น ให้สามารถสืบค้นได้ทั้งการใช้คำศัพท์อิสระ (Free text term) หรือภาษาธรรมชาติ (Natural language) ที่ผู้ใช้คิดขึ้นมาเอง และสืบค้นด้วยศัพท์บังคับ (Controlled vocabulary term) หรือศัพท์ตรรกะ

9.2.3 การนำเข้าข้อมูลผลงาน เป็นการนำไฟล์ข้อมูลผลงานที่จัดเตรียมไว้จากขั้นตอนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลเข้าไว้ในคลังสารสนเทศสถาบันให้ตรงกับรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานดับลินคอร์ โดยแนบไปกับระเบียบสารสนเทศตาม element ที่กำหนด

9.2.4 การตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของการลงรายการ ของไฟล์ที่แนบกับระเบียบข้อมูล และทดสอบการค้นหาข้อมูลในระบบคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

9.3 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรจัดทำแผนในการจัดหาและเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server) เพื่อเป็นพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลในคลังสารสนเทศสถาบัน รวมถึงการสนับสนุนระบบเครือข่าย และซอฟต์แวร์ระบบจัดการคลังสถาบัน ซึ่งนอกจากการวางแผนเพื่อการจัดการในปัจจุบันแล้วจะต้องมีการวางแผนสำหรับการใช้เทคโนโลยีในอนาคตด้วย เพื่อให้บุคลากรสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตสำหรับเป็นพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลในคลังสารสนเทศสถาบัน

9.4 การให้บริการคลังสารสนเทศสถาบัน

9.4.1 การให้บริการคลังสารสนเทศสถาบัน ควรคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ ดังนั้นรูปแบบที่เหมาะสม ได้แก่ การให้บริการคลังสารสนเทศสถาบันผ่านช่องทางการสืบค้นผ่านระบบ OPAC (Online Public Access Catalog) หรือระบบสืบค้นทรัพยากรห้องสมุดโดยใช้คอมพิวเตอร์ และการสืบค้นและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของคลังสารสนเทศสถาบันโดยตรง

9.4.2 การส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ใช้คลังสารสนเทศสถาบัน โดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุดและมหาวิทยาลัย บริการข่าวสารทันสมัยเฉพาะราย (CAS, Social) และมีการจัดอบรมการใช้คลังสารสนเทศสถาบันสำหรับผู้สนใจทั้งที่ห้องสมุด และจัดทำเป็นสื่อมัลติมีเดียเผยแพร่แบบออนไลน์

10. โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน

10.1 โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันที่เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายมีด้วยกันหลายโปรแกรม ซึ่งต่างมีคุณลักษณะเฉพาะที่แตกต่างกัน การเลือกโปรแกรมจัดการระบบคลังสารสนเทศสถาบันจำเป็นต้องพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจัดเก็บ ระยะเวลา รวมถึง ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งและดูแลระบบ จำแนกเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่

10.1.1 โปรแกรมที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเอง ข้อดี คือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นสามารถใช้งานได้ครอบคลุมภาระงาน ตรงตามความต้องการ ข้อจำกัด คือ มหาวิทยาลัยต้องใช้งบประมาณในการจ้างบุคลากรที่มีความสามารถในการพัฒนาและดูแลโปรแกรมอย่างต่อเนื่อง

10.1.2 โปรแกรมสำเร็จรูปเชิงพาณิชย์ ข้อดี คือ มหาวิทยาลัยสามารถกำหนดงบประมาณในการจัดซื้อและประยุกต์ใช้งานได้ทันที ข้อจำกัด คือความครอบคลุมกับการทำงานของคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

10.1.3 โปรแกรมประเภท Open source ข้อดี คือ ลดค่าใช้จ่ายจากค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของผู้ใช้ และเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้ใช้ ข้อจำกัด คือ

การใช้โอเพนซอร์สต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมเอง หรือมี Learning Curve สูงเนื่องจากไม่มี Support เมื่อโปรแกรมมีปัญหาจะไม่มีผู้รับผิดชอบ

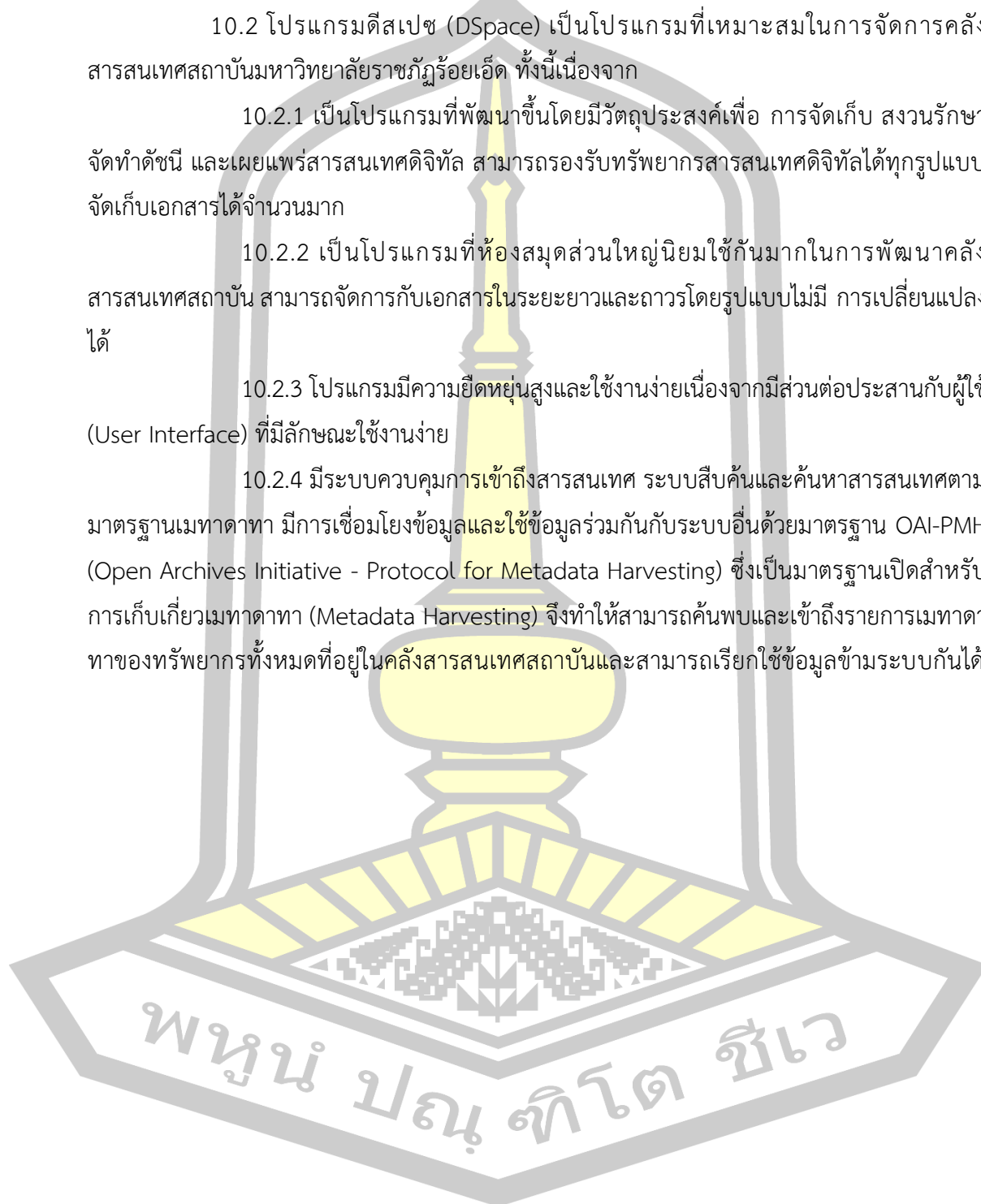
10.2 โปรแกรมดีสเปซ (DSpace) เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ทั้งนี้เนื่องจาก

10.2.1 เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ การจัดเก็บ สงวนรักษา จัดทำดัชนี และเผยแพร่สารสนเทศดิจิทัล สามารถรองรับทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลได้ทุกรูปแบบ จัดเก็บเอกสารได้จำนวนมาก

10.2.2 เป็นโปรแกรมที่ห้องสมุดส่วนใหญ่นิยมใช้กันมากในการพัฒนาค้นหาสารสนเทศสถาบัน สามารถจัดการกับเอกสารในระยะยาวและถาวรโดยรูปแบบไม่มี การเปลี่ยนแปลง ได้

10.2.3 โปรแกรมมีความยืดหยุ่นสูงและใช้งานง่ายเนื่องจากมีส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ (User Interface) ที่มีลักษณะใช้งานง่าย

10.2.4 มีระบบควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ ระบบสืบค้นและค้นหาสารสนเทศตามมาตรฐานเมทาเดตา มีการเชื่อมโยงข้อมูลและใช้ข้อมูลร่วมกันกับระบบอื่นด้วยมาตรฐาน OAI-PMH (Open Archives Initiative - Protocol for Metadata Harvesting) ซึ่งเป็นมาตรฐานเปิดสำหรับการเก็บเกี่ยวเมทาเดตา (Metadata Harvesting) จึงทำให้สามารถค้นพบและเข้าถึงรายการเมทาเดตาของทรัพยากรทั้งหมดที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบันและสามารถเรียกใช้ข้อมูลข้ามระบบกันได้



3. ผลการประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ผลการประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ปรากฏผลดังตาราง 11

ตาราง 11 ผลการประเมินความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยผู้เชี่ยวชาญ

รายการประเมิน ความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1. การสร้างชุมชนและทรัพยากร			
1.1 นโยบายการผลิต	5.00	0.00	มากที่สุด
1.2 นโยบายการจัดเก็บ	5.00	0.00	มากที่สุด
1.3 นโยบายการเผยแพร่	5.00	0.00	มากที่สุด
2. การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน			
2.1 มหาวิทยาลัยควรกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการงานวิจัย			
2.1.1 หน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย	5.00	0.00	มากที่สุด
2.1.2 หน่วยงานภายนอกคณะ	3.67	0.58	มาก
2.2 มหาวิทยาลัยควรกำหนดระบบบริหารจัดการผลงานทางวิชาการ	4.33	0.58	มาก
3. ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศสถาบัน			
3.1 ผู้ผลิตผลงานทางวิชาการ			
3.1.1 อาจารย์ที่เป็นบุคลากรสายวิชาการ	5.00	0.00	มากที่สุด
3.1.2 นักศึกษา	4.67	0.58	มากที่สุด
3.1.3 นักวิจัยและบุคลากรสายสนับสนุน	5.00	0.00	มากที่สุด
3.2 ผู้รับผิดชอบการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน			
3.2.1 บรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	5.00	0.00	มากที่สุด
3.2.2 เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	4.67	0.58	มากที่สุด

ตาราง 11 (ต่อ)

รายการประเมิน ความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	$\bar{x}$	S.D	แปลผล
4. ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน			
4.1 การจัดตั้งคลังสารสนเทศสถาบัน แสดงถึงความน่าเชื่อถือทางวิชาการของมหาวิทยาลัยและเป็นการสงวนรักษาให้คงอยู่ในระยะยาว	5.00	0.00	มากที่สุด
4.2 ประเภทผลงานทางวิชาการที่ควรจัดเก็บและเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบัน	5.00	0.00	มากที่สุด
4.3 คลังสารสนเทศสถาบันควรจัดเก็บไฟล์ผลงานในรูปแบบดิจิทัล	4.33	1.15	มาก
5. การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน			
5.1 สิทธิ์ของผู้ใช้			
5.1.1 ผู้ใช้ภายในมหาวิทยาลัย	5.00	0.00	มากที่สุด
5.1.2 ผู้ใช้ภายนอกมหาวิทยาลัย	4.00	1.00	มาก
5.2 ช่องทางการสืบค้น	5.00	0.00	มากที่สุด
5.3 ผลการสืบค้น			
5.3.1 การแสดงผลการสืบค้นในคลังสารสนเทศสถาบันในลักษณะรายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม และในลักษณะรายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อ	5.00	0.00	มากที่สุด
5.3.2 วิธีบริการส่งเสริมการใช้และการประชาสัมพันธ์	5.00	0.00	มากที่สุด
6. ข้อตกลงในการส่งข้อมูลเข้าสู่คลังสารสนเทศสถาบัน			
6.1 เจ้าของผลงานนำส่งด้วยตนเอง	4.67	0.58	มากที่สุด
6.2 เจ้าของผลงานส่งผ่านผู้ดูแลระบบ	4.33	1.15	มาก
6.3 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าระบบ	5.00	0.00	มากที่สุด
7. การนำข้อมูลออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน			
7.1 เจ้าของผลงานไม่มีสิทธิ์นำข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศสถาบัน	4.33	0.58	มาก

ตาราง 11 (ต่อ)

รายการประเมิน ความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
7.2 คลังสารสนเทศสถาบันไม่อนุญาตให้มีการถอนข้อมูลออก	5.00	0.00	มากที่สุด
7.3 ผู้ดูแลหน้าที่รับผิดชอบและเก็บรักษาข้อมูลในคลัง สารสนเทศสถาบัน เท่านั้น	4.33	0.58	มาก
8. การสงวนรักษา			
8.1 มหาวิทยาลัยต้องมีการกำหนดแผนหรือแนวปฏิบัติการ สำรองข้อมูลทั้งในระยะสั้นและระยะยาว	5.00	0.00	มากที่สุด
8.2 วิธีการสำรองข้อมูล			
8.2.1 สำรองข้อมูลในฮาร์ดไดรฟ์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย	4.33	0.58	มาก
8.2.2 สำรองข้อมูลบนระบบเครือข่ายแบบคลาวด์	4.00	1.00	มาก
8.2.3 สำรองข้อมูลระยะสั้นทุก 3-5 เดือน	4.33	.58	มาก
8.2.4 สำรองข้อมูลระยะยาว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	5.00	0.00	มากที่สุด
8.3 ระบบความปลอดภัยของฐานข้อมูล			
8.3.1 มีการติดตั้งและดูแลโปรแกรมรักษาความปลอดภัย ของระบบ	5.00	0.00	มากที่สุด
8.3.2 มีการกำหนดสิทธิ์ในระบบคลังให้กับบุคลากร	5.00	0.00	มากที่สุด
9. การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัล			
9.1 ขั้นตอนด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล			
9.1.1 สำรวจ รวบรวม ทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นผลงาน ทางวิชาการ	5.00	0.00	มากที่สุด
9.1.2 คัดเลือกผลงานทางวิชาการตามประเภทที่กำหนด	5.00	0.00	มากที่สุด
9.1.3 ขออนุญาตเผยแพร่ผลงาน และแจ้งข้อตกลงในการ นำข้อมูลเข้า/ออก	5.00	0.00	มากที่สุด

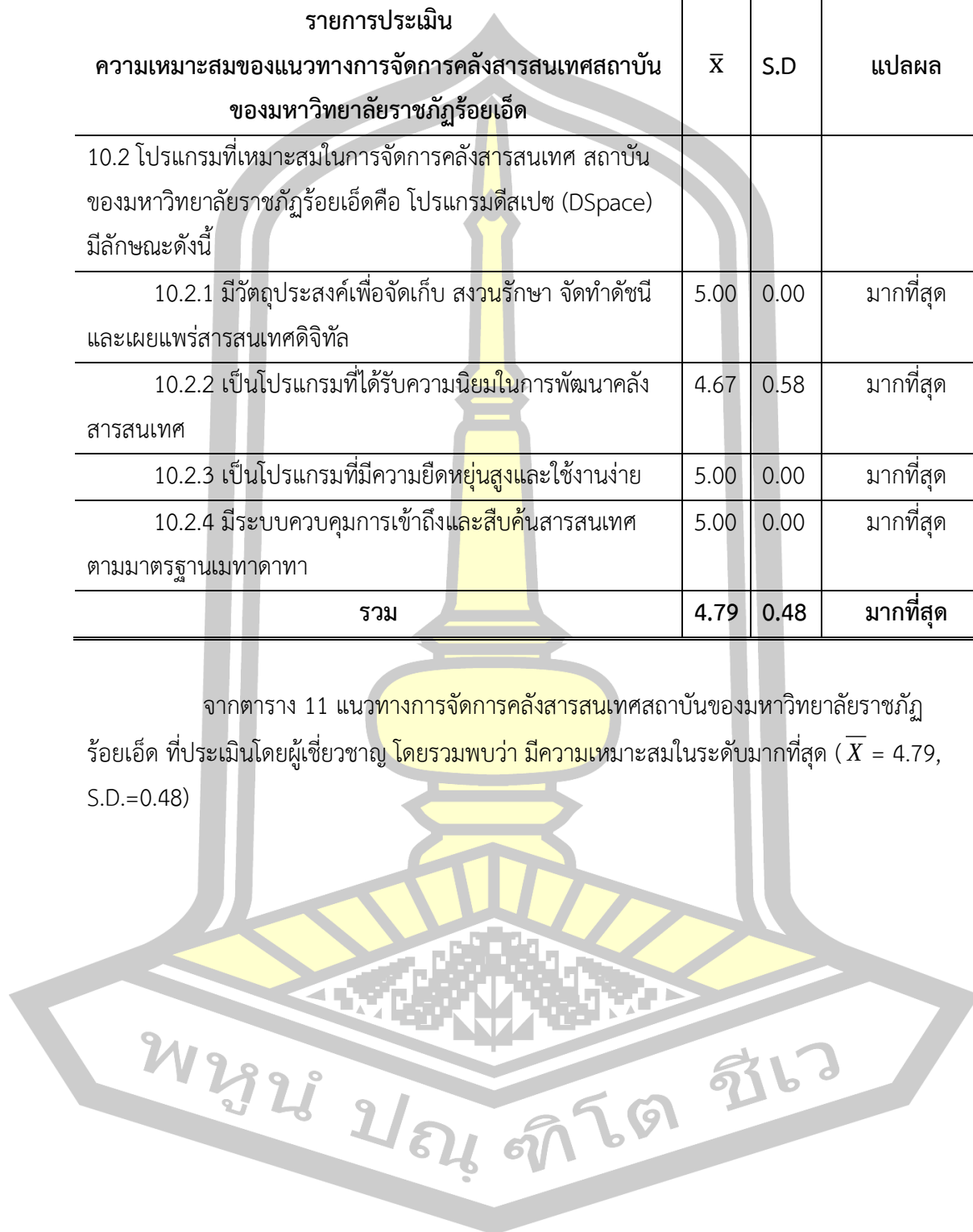
ตาราง 11 (ต่อ)

รายการประเมิน ความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
9.1.4 เตรียมผลงานก่อนนำเข้าคลังสารสนเทศสถาบัน			
1) กรณีผลงานเป็นเอกสารสิ่งพิมพ์หรือรูปเล่ม ให้แปลงเป็นไฟล์ดิจิทัล	5.00	0.00	มากที่สุด
2) กรณีผลงานเป็นเอกสารดิจิทัล ให้บันทึกเป็นลายน้ำเพื่อแสดงลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย	5.00	0.00	มากที่สุด
9.1.5 การจัดการไฟล์ข้อมูลให้สามารถนำเข้าและให้บริการในคลังสารสนเทศสถาบันได้อย่างเป็นระบบ	5.00	0.00	มากที่สุด
9.2 ขั้นตอนด้านการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล			
9.2.1 สร้างตัวแทนเอกสาร	5.00	0.00	มากที่สุด
9.2.2 กำหนดช่องทางในการเข้าถึงเนื้อหา	5.00	0.00	มากที่สุด
9.2.3 นำเข้าข้อมูลผลงานที่เป็นไปตามมาตรฐานดับลินคอร์	5.00	0.00	มากที่สุด
9.2.4 ตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์ที่แนบกับระเบียบข้อมูล	5.00	0.00	มากที่สุด
9.3 มีแผนการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล และเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	4.67	0.58	มากที่สุด
9.4 การให้บริการคลังสารสนเทศสถาบัน			
9.4.1 คำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ	5.00	0.00	มากที่สุด
9.4.2 ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ใช้คลังสารสนเทศสถาบัน	5.00	0.00	มากที่สุด
10. โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน			
10.1 ลักษณะของโปรแกรม			
10.1.1 โปรแกรมที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นเอง	4.33	0.58	มาก
10.1.2 โปรแกรมสำเร็จรูปเชิงพาณิชย์	4.33	0.58	มาก
10.1.3 โปรแกรมประเภท Open source	5.00	0.00	มากที่สุด

ตาราง 11 (ต่อ)

รายการประเมิน ความเหมาะสมของแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
10.2 โปรแกรมที่เหมาะสมในการจัดการคลังสารสนเทศ สถาบัน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดคือ โปรแกรมดีสเปซ (DSpace) มีลักษณะดังนี้			
10.2.1 มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดเก็บ สงวนรักษา จัดทำดัชนี และเผยแพร่สารสนเทศดิจิทัล	5.00	0.00	มากที่สุด
10.2.2 เป็นโปรแกรมที่ได้รับความนิยมในการพัฒนาคลัง สารสนเทศ	4.67	0.58	มากที่สุด
10.2.3 เป็นโปรแกรมที่มีความยืดหยุ่นสูงและใช้งานง่าย	5.00	0.00	มากที่สุด
10.2.4 มีระบบควบคุมการเข้าถึงและสืบค้นสารสนเทศ ตามมาตรฐานเมทาดาตา	5.00	0.00	มากที่สุด
รวม	4.79	0.48	มากที่สุด

จากตาราง 11 แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ร้อยเอ็ด ที่ประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ โดยรวมพบว่า มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.79$,
S.D.=0.48)



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ และศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน และพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผู้วิจัยสามารถสรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย ได้ตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สรุปผล
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
2. เพื่อศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
3. เพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

สรุปผล

ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด สามารถสรุปได้ดังนี้

1. สภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการคือ ส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์ และมอบให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการทั้ง 2 รูปแบบคือ เอกสารในรูปแบบสิ่งพิมพ์และเอกสารในรูปแบบดิจิทัล และจัดสรรงบประมาณทั้งภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนการผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้แก่อาจารย์

ปัญหาด้านการผลิตผลงานทางวิชาการที่เคยดำเนินการมาแล้ว พบว่า มหาวิทยาลัยยังไม่มีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่รับผิดชอบผลิตและกำหนดกระบวนการผลิตผลงานทางวิชาการที่

ชัดเจน ได้แก่ หน่วยจัดพิมพ์ รูปแบบการจัดพิมพ์ บุคลากรที่รับผิดชอบการตรวจรูปแบบการพิมพ์ตามคู่มือของมหาวิทยาลัย และได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีวิธีการจัดการเพื่อสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการของบุคลากรคือ เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร มีระบบสนับสนุนและการเป็นพี่เลี้ยง มีการจัดการความรู้เกี่ยวกับการผลิตผลงานทางวิชาการ โดยที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายการรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการคือ เป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และเพื่อพัฒนาตนเองและความก้าวหน้าทางวิชาการของอาจารย์ประเภทผลงานทางวิชาการที่รวบรวมและจัดเก็บได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หนังสือ ตำรา รายงานวิจัย งานแปล และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

2. ความต้องการคลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เห็นว่ามหาวิทยาลัยควรมีการจัดการระบบคลังสารสนเทศสถาบันในรูปแบบดิจิทัลเพื่อจัดการผลงานทางวิชาการ และหน่วยงานที่ควรเป็นผู้ดำเนินการจัดการผลิต รวบรวม เผยแพร่และสงวนรักษาผลงานทางวิชาการคือ ศูนย์วิทยบริการ โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมคือ หากมีคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผู้ใช้งานคลังสารสนเทศควรเป็นบุคคลทั้งภายในและภายนอก และควรให้มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ภายนอกเพิ่มเติม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด สามารถสรุปได้ดังนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไปพบว่า สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามเป็นอาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ซึ่งอาจารย์โดยส่วนใหญ่ที่ให้ข้อมูลมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นอาจารย์มากที่สุด และสังกัดคณะครุศาสตร์มากที่สุด ส่วนผู้ให้ข้อมูลที่เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด อยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด และโดยส่วนใหญ่สังกัดคณะครุศาสตร์มากที่สุด ซึ่งโดยส่วนใหญ่ทั้งอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เห็นควรและต้องการจัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการ โดยอาจารย์ต้องการให้มีรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการในลักษณะไฟล์ดิจิทัลส่วนนักศึกษาต้องการรูปแบบการจัดการผลงานทางวิชาการในลักษณะสิ่งพิมพ์รูปเล่ม

2.2 การผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.2.1 ด้านประเภทผลงานทางวิชาการที่ผลิต พบว่า อาจารย์มีการผลิตผลงานทางวิชาการประเภทวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมากที่สุด รองลงมา คือ บทความวิจัยและ

บทความวิชาการ ส่วนนักศึกษามีการผลิตผลงานทางวิชาการประเภทสไลด์ประกอบการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมา คือ งานวิจัย และวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

2.2.2 ด้านรูปแบบการผลิตผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์มีการผลิตผลงานทางวิชาการในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลมากที่สุด รองลงมาคือ สิ่งพิมพ์รูปเล่ม ส่วนนักศึกษามีการผลิตผลงานทางวิชาการในรูปแบบมัลติมีเดียมากที่สุด รองลงมา คือ สิ่งพิมพ์รูปเล่ม

2.2.3 ด้านทุนที่ใช้ในการผลิตผลงานทางวิชาการ พบว่า ทั้งอาจารย์และนักศึกษาใช้ทุนส่วนตัวในการผลิตผลงานทางวิชาการมากที่สุด รองลงมา คือ ทุนจากหน่วยงาน/คณะที่สังกัด และทุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.2.4 ด้านหน่วยงานที่จัดเก็บผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์เห็นว่าหน่วยงานภายในคณะที่มีหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บผลงานทางวิชาการมากที่สุดคือ ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา รองลงมา คือ หน่วยงานภายในอื่นๆ ส่วนนักศึกษาเห็นว่า งานสารบรรณของคณะ/สาขาวิชา รองลงมา คือ ห้องสมุดคณะ และทั้งอาจารย์และนักศึกษาเห็นว่าหน่วยงานภายนอกคณะที่มีหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บผลงานทางวิชาการมากที่สุดคือ ศูนย์วิทยบริการ รองลงมาคือ บัณฑิตวิทยาลัย

2.2.5 ด้านประเภทผลงานทางวิชาการที่เคยใช้ประโยชน์ พบว่า อาจารย์ใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการประเภทวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมากที่สุด รองลงมา คือ ตำราและงานวิจัย ส่วนนักศึกษาใช้ประโยชน์ผลงานทางวิชาการประเภทอื่นๆ (เช่น สื่อมัลติมีเดีย) มากที่สุด รองลงมาคือ บทความวิชาการและบทความวิจัย

2.2.6 ด้านแหล่งหรือหน่วยงานที่เคยใช้บริการผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์เข้าใช้ผลงานทางวิชาการที่ศูนย์วิทยบริการ มากที่สุด รองลงมา คือ สำนักส่งเสริมบริหารงานวิจัย และที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่นๆ ส่วนนักศึกษา เข้าใช้ผลงานทางวิชาการที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่น ๆ (เช่น เข้าใช้ผ่านระบบเครือข่ายออนไลน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดและมหาวิทยาลัยอื่น ๆ) มากที่สุด รองลงมา คือ ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา และที่ศูนย์วิทยบริการ

2.2.7 ด้านวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมทักษะและเพิ่มพูนความรู้มากที่สุด รองลงมาคือ วัตถุประสงค์เพื่อเขียนรายงานและเพื่อค้นคว้าวิจัย ส่วนนักศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อเขียนงานวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระมากที่สุด รองลงมาคือ เพื่อเขียนบทความทางวิชาการและเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการสอน

2.2.8 ด้านวิธีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พบว่า อาจารย์มีวิธีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการเพื่อส่งมอบผลงานทางวิชาการให้ห้องสมุด มากที่สุด รองลงมา คือ การตีพิมพ์เผยแพร่ใน

วารสาร และมีการแบ่งปันข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ส่วนนักศึกษามีวิธีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น ๆ (เช่น การนำเสนอผลงานในชั้นเรียน) มากที่สุด รองลงมา คือ แบ่งปันข้อมูลใน เครื่องข่ายสังคมออนไลน์และมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ส่วนตัว

2.2.9 ด้านวิธีนำเสนอผลงานทางวิชาการเข้าในระบบคลังสารสนเทศสถาบัน พบว่าทั้งอาจารย์และนักศึกษา เห็นว่าวิธีนำเสนอผลงานทางวิชาการเข้าในระบบคลังสารสนเทศสถาบัน ในลักษณะให้เจ้าของผลงานนำเสนอด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์คลังสารสนเทศสถาบันต้นสังกัด มากที่สุด รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ได้รับจากคณะ ภาควิชา สถาบันหรือหน่วยงาน อื่นๆภายในมหาวิทยาลัย และให้เจ้าของผลงานส่งผลงานผ่านทางอีเมลของผู้ดูแลระบบเพื่อให้ผู้ดูแลระบบนำเข้าให้

2.3 ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด

2.3.1 โดยภาพรวม อาจารย์และนักศึกษาต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า

2.3.1.1 ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์ต้องการใช้มากที่สุดคือ หนังสือ รองลงมาคือ ตำรา และบทความวิชาการ/บทความวิจัย ส่วนนักศึกษามีความต้องการใช้มากที่สุดคือ หนังสือ รองลงมาคือตำราและงานวิจัย

2.3.1.2 รูปแบบของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่อาจารย์ ต้องการใช้มากที่สุดคือ รูปแบบไฟล์ PDF รองลงมา คือ รูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) และ รูปแบบไฟล์ HTML ส่วนนักศึกษามีความต้องการใช้มากที่สุดคือ รูปแบบไฟล์ PDF รองลงมา คือ รูปแบบไฟล์มัลติมีเดียและรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book)

2.3.1.3 สิทธิการเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน ที่อาจารย์และนักศึกษาต้องการใช้มากที่สุดคือ การเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศ สถาบันได้ทั้งหมด และรองลงมา คือ เข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้ บางส่วน

2.3.1.4 ช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน ที่อาจารย์ต้องการใช้มากที่สุดคือ สืบค้นผ่านเว็บ OPAC ของห้องสมุด รองลงมา คือ เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของคลังสารสนเทศสถาบันและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ส่วนนักศึกษาต้องการใช้ มากที่สุดคือ การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย รองลงมา คือ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคลังสารสนเทศสถาบัน

2.3.1.5 ลักษณะของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน
ที่อาจารย์และนักศึกษาต้องการใช้มากที่สุดคือ รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม รองลงมา
คือรายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อ

2.3.1.6 บริการส่งเสริมการใช้และการประชาสัมพันธ์ผลงานทางวิชาการใน
คลังสารสนเทศสถาบันที่อาจารย์ต้องการใช้มากที่สุดคือ ประชาสัมพันธ์ผ่านสิ่งพิมพ์หรือเว็บไซต์
รองลงมาคือ บริการข่าวสารทันสมัยเฉพาะราย (CAS, Social) และจัดอบรมวิธีการสืบค้นในคลัง
สารสนเทศสถาบัน ส่วนนักศึกษาต้องการใช้มากที่สุดคือ ประชาสัมพันธ์ผ่านสิ่งพิมพ์หรือเว็บไซต์
รองลงมา คือ จัดอบรมวิธีการสืบค้นในคลังสารสนเทศสถาบัน และประชาสัมพันธ์ทางอีเมล

ตอนที่ 3 แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
สามารถสรุปได้ดังนี้

1) การสร้างชุมชนและทรัพยากร

1.1 นโยบายการผลิต มหาวิทยาลัยจึงควรมีนโยบายส่งเสริมการผลิตผลงานทาง
วิชาการของอาจารย์เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ

1.2 นโยบายการจัดเก็บ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดยังไม่มีนโยบายในการรวบรวม
และจัดเก็บผลงานทางวิชาการที่ชัดเจน

1.3 นโยบายการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการที่เกิดจากอาจารย์และบุคลากรของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ถือเป็นผลงานอันมีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยควร
กำหนดนโยบายการเผยแพร่ผลงาน โดยการจัดตั้งเป็นคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ร้อยเอ็ด

2) การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน

2.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดควรกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการ
งานวิจัย ผลงานทางวิชาการ 2 ลักษณะ คือ หน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานระดับ
คณะ/สาขาวิชา และงานสารบรรณ

2.2 มหาวิทยาลัยควรกำหนดระบบบริหารจัดการผลงานทางวิชาการ เพื่อให้มีการ
จัดการและเข้าถึงผลงาน โดยมีผู้ดูแลระบบที่มีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ในเรื่องคลังสารสนเทศ
สถาบัน

3) ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวม เผยแพร่และสงวนรักษาผลงานทางวิชาการ และการกำหนดบุคลากรที่จะรับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน 2 กลุ่ม ได้แก่ 1. ผู้ผลิตผลงานทางวิชาการ 1) อาจารย์ 2) นักศึกษา 3) นักวิจัย 2. ผู้รับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน 1) บรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 2) เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์วิทยบริการ

4) ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน

ผลงานทางวิชาการที่ควรจัดเก็บและเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันเป็นภูมิปัญญาของอาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรทุกคณะ และหน่วยงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงงานอันเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ ได้แก่ วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตำรา งานวิจัย บทความวิจัย บทความวิชาการ เอกสารประกอบการสอน ผลงานรูปแบบอื่นๆ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน สิ่งพิมพ์สถาบัน เป็นต้น และจัดเก็บไฟล์ผลงานที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัล

5) การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรกำหนดสิทธิในการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการให้กับผู้ใช้งานที่เป็นบุคคลทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

5.1 สิทธิของผู้ใช้

5.1.1 ผู้ใช้ภายใน

5.1.2 ผู้ใช้ภายนอก

5.2 ช่องทางการสืบค้น

ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน ควรมีช่องทางการสืบค้นผ่านเครื่องมือช่วยค้นที่มีลักษณะเป็น single search สามารถสืบค้นร่วมกับทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ ของห้องสมุดได้ในครั้งเดียว

5.3 ผลการสืบค้น

5.3.1 การแสดงผลการสืบค้นของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน

5.3.2 วิธีบริการส่งเสริมการใช้และการประชาสัมพันธ์การใช้ผ่านสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์และบริการข่าวสารทันสมัยเฉพาะราย และควรจัดอบรมการสืบค้นคลังสารสนเทศสถาบันให้กับผู้สนใจเพิ่มเติม

6) ข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรมีการกำหนดข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน

6.1 เจ้าของผลงานนำส่งด้วยตนเอง

6.2 เจ้าของผลงานส่งผ่านทางอีเมลของผู้ดูแลระบบ

6.3 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ได้รับจากคณะ ภาควิชา สถาบัน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบคลังสารสนเทศสถาบัน

7) การนำข้อมูลออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน

7.1 เจ้าของผลงาน เมื่อนำข้อมูลเข้าคลังแล้วไม่มีสิทธิในการนำข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศสถาบัน

7.2 ผลงานที่นำเข้าคลังและเผยแพร่แล้ว คลังสารสนเทศสถาบันควรกำหนดนโยบายไม่อนุญาตให้มีการถอนข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศสถาบัน ยกเว้นบางกรณี

7.3 การเก็บรักษาข้อมูลและผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน

8) การสงวนรักษา

8.1 มีการกำหนดแผนหรือแนวปฏิบัติการสำรองข้อมูลสำหรับการจัดเก็บในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงแนวทางในการอพยพข้อมูลไปสู่รูปแบบอื่น ๆ ในอนาคต

8.2 วิธีการสำรองข้อมูล เป็นการคัดลอกเพิ่มข้อมูลเพื่อทำสำเนาเพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นถ้าข้อมูลเกิดการเสียหายหรือสูญหาย

8.3 ระบบความปลอดภัยของฐานข้อมูล (Database Security)

9) การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัล

9.1 ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล

9.1.1 สำรวจ รวบรวม ทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นผลงานของอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ตามสาขาวิชา/คณะ หน่วยงาน และเจ้าของผลงาน

9.1.2 คัดเลือกผลงานทางวิชาการ ตามประเภทที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดกำหนด

9.1.3 ขออนุญาตเผยแพร่ผลงานจากเจ้าของผลงาน/เจ้าของลิขสิทธิ์ รวมถึงแจ้งข้อตกลงในการนำข้อมูลเข้า/ออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน

9.1.4 เตรียมผลงานก่อนนำเข้าคลังสารสนเทศสถาบัน

9.1.5 การจัดการไฟล์ข้อมูล โดยดำเนินการกำหนดประเภท และขนาดไฟล์ให้สามารถนำเข้าและให้บริการในคลังสารสนเทศสถาบันได้

9.2 ด้านการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล

9.2.1 การสร้างตัวแทนเอกสาร รวมถึงจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลที่เป็นผลงานวิชาการในคลังในรูปแบบรายการทางบรรณานุกรม โดยใช้มาตรฐานการลงรายการเพื่อพรรณาสารสนเทศดิจิทัลและเพื่อช่วยในการสืบค้นสารสนเทศดิจิทัลรายการนั้น ๆ

9.2.2 การกำหนดช่องทางในการเข้าถึงเนื้อหา

9.2.3 การนำเข้าข้อมูลผลงาน

9.2.4 การตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของการลง

9.3 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล

ควรจัดทำแผนในการจัดหาและเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server) เพื่อเป็นพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลในคลังสารสนเทศสถาบัน

9.4 การให้บริการคลังสารสนเทศสถาบัน

9.4.1 การให้บริการคลังสารสนเทศสถาบัน ควรคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

9.4.2 การส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ใช้คลังสารสนเทศสถาบัน

10) โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน

10.1 โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันที่ การเลือกโปรแกรมจัดการระบบคลังสารสนเทศสถาบันจำเป็นต้องพิจารณาความเหมาะสมกับชนิดของทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจัดเก็บ ระยะเวลา รวมถึง ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งและดูแลระบบ

10.2 โปรแกรมดีสเปซ (DSpace) เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

โดยผลการประเมินของผู้ประเมินผู้เชี่ยวชาญ พบว่า แนวทางที่พัฒนาขึ้นนี้มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.79)

อภิปรายผล

จากสรุปผลการวิจัย มีประเด็นที่น่าสนใจนำมาอภิปรายผลดังนี้

1. จากการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการคือ ส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์และมอบให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการทั้ง 2 รูปแบบคือ เอกสารในรูปแบบสิ่งพิมพ์และเอกสารในรูปแบบดิจิทัล และจัดสรรงบประมาณทั้งภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนการผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้แก่อาจารย์ และในส่วนของปัญหาด้านการผลิตผลงานทางวิชาการที่เคยดำเนินการมาแล้ว ผลวิจัยพบว่ามหาวิทยาลัยยังไม่มีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่รับผิดชอบผลิตและกำหนดกระบวนการผลิตผลงานทางวิชาการที่ชัดเจน ได้แก่ หน่วยจัดพิมพ์ รูปแบบการจัดพิมพ์ บุคลากรที่รับผิดชอบการตรวจรูปแบบการพิมพ์ตามคู่มือของมหาวิทยาลัย และได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ ดังนั้นมหาวิทยาลัยควรมีกำหนดนโยบายการจัดเก็บแบบรวมศูนย์ เช่น ส่งให้ห้องสมุดดำเนินการจัดการให้บริการ รวมถึงการ

เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดการเข้าถึงและใช้ผลงานทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับพัฒนา นันทะกาลและ มาลี กาบมาลา (2557) ได้ศึกษาสภาพปัจจุบันของการจัดการ ผลงานทางวิชาการและความต้องการในการพัฒนาคณะความรู้สถาบันของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พบการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยยังไม่มีนโยบายที่ชัดเจนที่จะรวบรวมผลงานทาง วิชาการที่กระจัดกระจายตามคณะ หน่วยงานที่ให้ทุนและสำนักวิทยบริการ และสอดคล้องกับแนวคิด ของ Nabe (2010) ที่กล่าวว่า การบริหารชุมชนคลังความรู้สถาบัน จำเป็นต้องกำหนดความ รับผิดชอบในการบริหารจัดการคลังความรู้สถาบัน ทั้งระบบและทรัพยากรสารสนเทศจำเป็นต้องมี ผู้ดูแลและศูนย์วิทยบริการซึ่งมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด และมีผู้เชี่ยวชาญในการจัดการผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผลงานทางวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จำเป็นต้องส่งมาที่ศูนย์ วิทยบริการเพื่อดำเนินการต่อไป และ สอดคล้องกับวัชร เพ็ชรวงษ์ และกุลธิดา ท้วมสุข (2554) ที่ได้ศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบคลัง สารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยไทยและต่างประเทศ พบว่า ส่วนใหญ่ห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบ การดำเนินการคลังสารสนเทศสถาบันทั้งมหาวิทยาลัยไทยและต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีวิธีการจัดการเพื่อสนับสนุนการผลิตผลงานทาง วิชาการของบุคลากรคือ เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร มีระบบสนับสนุนและการเป็นพี่เลี้ยง มีการจัดการ ความรู้เกี่ยวกับการผลิตผลงานทางวิชาการ โดยที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายการรวบรวมและจัดเก็บ ผลงานทางวิชาการคือ เป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัย และเพื่อพัฒนาตนเองและความก้าวหน้าทางวิชาการของอาจารย์ ประเภทผลงานทางวิชาการที่รวบรวมและจัดเก็บได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หนังสือ ตำรา รายงานวิจัย งานแปล และผลงานทางวิชาการใน ลักษณะอื่น ทั้งนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของพัฒนา นันทะกาลและ มาลี กาบมาลา (2557) ได้ศึกษา สภาพปัจจุบันของการจัดการผลงานทางวิชาการและความต้องการในการพัฒนาคณะความรู้สถาบัน ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พบว่าการผลิตผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยมี นโยบายสนับสนุน งบประมาณสำหรับผลิตผลงานทางวิชาการ การทำวิจัย ผลิตตำรา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ (วัชร เพ็ชรวงษ์, 2555) ที่ได้ศึกษาการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันสำหรับงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชภัฏวชิร พบว่าการพัฒนาคณะความรู้สารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรให้ ความสำคัญกับงานวิจัยเป็นลำดับแรก ทั้งนี้เนื่องจากงานวิจัยถือเป็นฐานสำคัญในการต่อยอดด้าน การศึกษา อาจารย์ผู้สอนจึงต้องทำวิจัยให้มากเพื่อให้การสอนมีความแปลกใหม่และหลากหลาย นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียน

2. จากการศึกษาความต้องการคลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เห็นว่ามหาวิทยาลัยควรมีการจัดการระบบคลังสารสนเทศสถาบันในรูปแบบดิจิทัลเพื่อจัดการผลงานทางวิชาการ และหน่วยงานที่ควรเป็นผู้ดำเนินการจัดการผลิต รวบรวม เผยแพร่และสงวนรักษาผลงานทางวิชาการคือ ศูนย์วิทยบริการ (ห้องสมุด) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมคือ หากมีคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผู้ใช้งานคลังสารสนเทศควรเป็นบุคคลทั้งภายในและภายนอก และควรให้มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานนอกเพิ่มเติม สอดคล้องกับอนุรักษ์ อยู่วัง (2555) ที่ศึกษาการจัดการคลังสถาบันในห้องสมุดอุดมศึกษา พบว่า คลังสถาบันส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดเก็บและให้บริการผลงานทางวิชาการของประชาคมมหาวิทยาลัยและเพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของประชาคมมหาวิทยาลัย มีการกำหนดนโยบายแบบไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการคลังสถาบันในด้านเทคโนโลยีและด้านการพัฒนาบุคลากรได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัยต้นสังกัด อีกทั้งยังสอดคล้องกับ วชิร เพ็ชรวงษ์ และกุลธิดา ท่วมสุข (2554) ที่พบว่า ส่วนใหญ่ห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการคลังสถาบัน ทั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่พบว่าอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีความคิดเห็นตรงกันว่าต้องการให้สำนักวิทยบริการเป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้เป็นไปตามแนวคิดของ Nabe (2010) ที่กล่าวว่าการบริหารชุมชนคลังความรู้สถาบันจำเป็นต้องกำหนดความรับผิดชอบในการบริหารจัดการคลังความรู้สถาบันทั้งระบบและทรัพยากรสารสนเทศจำเป็นต้องมีผู้ดูแล และสำนักวิทยบริการหรือห้องสมุดซึ่งมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและมีผู้เชี่ยวชาญในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ จึงมีความเหมาะสมในการบริหารจัดการคลังความรู้สถาบัน

3. จากการศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ผลการศึกษาในด้านประเภทและรูปแบบของการผลิตและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการพบว่า อาจารย์มีการผลิตผลงานทางวิชาการร่วมกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประเภทวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยผลิตในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลและเผยแพร่โดยการส่งมอบให้ห้องสมุดมากที่สุด สอดคล้องกับพันธุ์ตานันท์กาล และมาลี กาบมาลา (2557) ที่พบว่าอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้ผลงานทางวิชาการประเภทวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระมากที่สุด โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้เพื่อเขียนวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ และสอดคล้องกับ เปรมฤดี แทนมาลา (2552) ที่พบว่า อาจารย์และนิสิตบัณฑิตศึกษาส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้คลังปัญญาของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ โดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวิทยานิพนธ์มากที่สุด ในขณะที่นักศึกษามีการผลิตผลงานประเภทสไลด์ในรูปแบบมัลติมีเดียที่ใช้

นำเสนอผลงานในชั้นเรียนมากที่สุด จึงมีความต้องการผลงานทางวิชาการประเภทหนังสือมากที่สุด ทั้งนี้อาจจะเนื่องมาจากความต้องการนำสารสนเทศจากหนังสือไปพัฒนาเป็นสื่อมัลติมีเดียต่อไป ในส่วนของระดับความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน พบว่าทั้งอาจารย์และนักศึกษาต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันอยู่ในระดับมาก ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้มากที่สุดคือ หนังสือ และรูปแบบที่ต้องการใช้งานคือ รูปแบบไฟล์ PDF โดยมีลักษณะเป็นข้อมูลรายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม ที่สามารถเข้าถึงผ่านเว็บ OPAC ของห้องสมุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ Jean (2011) ที่ได้ศึกษาการใช้ของผู้ใช้คลังปัญญาสถาบันของมหาวิทยาลัยมิชิแกน พบว่า ผู้ใช้เข้าใจถึงลักษณะของคลังปัญญาว่าเป็นแหล่งเก็บรวบรวมสารสนเทศดิจิทัล วัตถุประสงค์ในการใช้คลังปัญญาสถาบันคือ ใช้เพื่อประกอบการศึกษา และมีใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทงานวิจัย การเข้าใช้คลังปัญญาจะต้องมีการระบุตัวตนของผู้ใช้ ซึ่งทำให้ผู้ใช้ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นการพัฒนากลังปัญญาสถาบันในอนาคต สถาบันต่าง ๆ ต้องการนโยบายที่มีความชัดเจนในการเข้าถึงและเผยแพร่สารสนเทศ (Melero, 2009) และสอดคล้องกับ มาริสา วิจิเขตคำนวน (2556) ที่ได้ ศึกษาการพัฒนากลังจัดเก็บเอกสารสถาบันแบบเปิดของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยได้สำรวจความคิดเห็นและความต้องการในการจัดเก็บและเผยแพร่เอกสารในคลังจัดเก็บ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความเห็นสอดคล้องกันในการจัดเก็บและเผยแพร่บทความวิจัย และวิชาการ งานวิจัย ภาคนิพนธ์/สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ และเอกสารประกอบการเรียนการสอน แต่เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้มีการจัดทำฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Theses) แล้วเพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อน ผู้วิจัยจึงเลือกจัดเก็บและเผยแพร่เอกสาร 4 ประเภท ได้แก่ บทความ (วิจัยและวิชาการ) งานวิจัย เอกสารประกอบการเรียนการสอนและในส่วน

ของระดับความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน พบว่าทั้งอาจารย์และนักศึกษาต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันอยู่ในระดับมาก ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้มากที่สุดคือ หนังสือ และรูปแบบที่ต้องการใช้งานคือ รูปแบบไฟล์ PDF โดยมีลักษณะเป็นข้อมูลรายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม ที่สามารถเข้าถึงผ่านเว็บ OPAC ของห้องสมุด สอดคล้องกับ Jean (2011) ที่พบว่า ผู้ใช้เข้าใจถึงลักษณะของคลังปัญญาว่าเป็นแหล่งเก็บรวบรวมสารสนเทศดิจิทัล วัตถุประสงค์ในการใช้คลังปัญญาสถาบันคือ ใช้เพื่อประกอบการศึกษา และมีใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทงานวิจัย การเข้าใช้คลังปัญญาจะต้องมีการระบุตัวตนของผู้ใช้ ซึ่งทำให้ผู้ใช้ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นการพัฒนากลังปัญญาสถาบันในอนาคต สถาบันต่าง ๆ ต้องการนโยบายที่มีความชัดเจนในการเข้าถึงและเผยแพร่สารสนเทศ (Melero, 2009)

4. ด้านการพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พบว่า แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่พัฒนาขึ้น ได้แก่ 1) การสร้างชุมชนและทรัพยากร 2) การบริหารชุมชนคลังสารสนเทศสถาบัน 3) ผู้สนับสนุนคลังสารสนเทศสถาบัน 4) ประเภทของเนื้อหาที่อยู่ในคลังสารสนเทศสถาบัน 5) การใช้เนื้อหาในคลังสารสนเทศสถาบัน 6) ข้อตกลงในการส่งข้อมูลสู่คลังสารสนเทศสถาบัน 7) การนำข้อมูลออกและเก็บรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศสถาบัน 8) การสงวนรักษา 9) การจัดระบบสารสนเทศดิจิทัล 10) โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน ซึ่งมีผลการประเมินแนวทางโดยผู้เชี่ยวชาญ โดยรวมพบว่า มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.79) ดังนั้น เมื่อมีแนวทางในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันที่ชัดเจนและเหมาะสม จะช่วยให้การบริหารและพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีประสิทธิภาพมากขึ้นและเอื้อประโยชน์ในการใช้งานระยะยาว เพื่อประโยชน์ของสถาบันเองและประเทศชาติต่อไป รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ สามารถประยุกต์แนวทางนี้เพื่อออกแบบ สร้าง และพัฒนาระบบคลังสารสนเทศสถาบันที่สะดวกต่อการสืบค้นของผู้ใช้บริการ ทั้งนี้เป็นเพราะแนวทางที่พัฒนาขึ้น ได้สร้างและพัฒนาผ่านกระบวนการวิจัยอย่างมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการผลงานทางวิชาการ ศึกษาความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน แล้วสังเคราะห์เป็นแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และผ่านการประเมินความเหมาะสมโดยผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งสอดคล้องกับ วัชร เพ็ชรวงษ์ (2555) ที่ได้ศึกษาการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันสำหรับงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล โดยได้เสนอแนะกรอบแนวคิดในการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันที่มีความเหมาะสม เริ่มตั้งแต่การกำหนดขั้นตอนครอบคลุมทั้งในมิติของการวางแผนการดำเนินการ และการประเมินผลการทำงาน พร้อมทั้งเป็นกรอบการพัฒนาที่อยู่บนพื้นฐานความต้องการของชุมชน นักวิชาการ และเป็นการบริหารจัดการคลังสารสนเทศในลักษณะแนวคิดเชิงรุก เพราะมีขั้นตอนการส่งเสริมการใช้ที่ดำเนินการควบคู่ไปพร้อมกับขั้นตอนอื่น ๆ รวมถึงสอดคล้องกับแนวคิดของมารีสา วิจิเขตคำนวน (2556) พบว่าการพัฒนาระบบคลังจัดเก็บได้ทำการออกแบบและสร้างระบบคลังจัดเก็บเอกสารตามที่วางแผนไว้ ตั้งอยู่บนพื้นฐานความต้องการของประชากรภายในคณะเป็นหลัก เพื่อให้ การจัดการคลังจัดเก็บเอกสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคณะและต่อสังคมส่วนรวม และยังสอดคล้องกับ สุนิศา รอดจินดา และนพดล เอกผาชัยสวัสดิ์ (2561) ได้ทำการประเมินความเหมาะสมและรับรองรูปแบบการพัฒนาและการจัดการคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยผู้เชี่ยวชาญ พบว่า มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด เมื่อนำรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร และประเมินผลในการปฏิบัติงานของคลังปัญญาดิจิทัล มหาวิทยาลัยศิลปากร พบว่าผู้ทรงคุณวุฒิมีความพึงพอใจในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อใช้รวบรวมผลงานทางวิชาการที่มาจากแหล่งที่อยู่ต่าง ๆ และพร้อมใช้งานโดยมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบตามแนวทางการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้

1.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรมีการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการผลิตผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบัน

1.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ควรมีกลไกสนับสนุนการสร้างชุมชนและเครือข่ายให้อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยในผลิตผลงานทางวิชาการให้มากขึ้นและผลักดันให้มีข้อกำหนดให้อาจารย์และบุคลากรผู้ผลิตผลงานจัดส่งผลงานทางวิชาการเข้าคลังสารสนเทศสถาบัน รวมถึงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากคลังสารสนเทศสถาบัน เพื่อการผลิตผลงานทางวิชาการตลอดจนใช้ในการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย

1.4 ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ควรมีการกำหนดนโยบายและแผนงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินการพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากรโดยการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ทั้งบุคลากรที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านเนื้อหาสารสนเทศ อาทิ การนำเข้าข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง การจัดทำมาตรฐานการลงรายการเมทาดาตา การรายงาน การจัดเก็บเอกสาร และทักษะต่างๆ ที่เกี่ยวกับคลังสารสนเทศสถาบัน และบุคลากรที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน

2) ด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในปฏิบัติงานและระบบเครือข่าย ควรจัดทำแผนในการจัดหาและเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อเป็นพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลในคลังสารสนเทศสถาบันรวมถึงการสนับสนุนระบบเครือข่าย และซอฟต์แวร์ระบบจัดการคลังสถาบัน ซึ่งนอกจากการวางแผนเพื่อการจัดการในปัจจุบันแล้วจะต้องมีการวางแผนสำหรับการใช้เทคโนโลยีในอนาคตด้วย เพื่อให้บุคลากรสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตสำหรับเป็นพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลในคลังสารสนเทศสถาบัน

3) ด้านการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน ควรวางแผนและกำหนดนโยบายเกี่ยวกับระบบคลังสารสนเทศสถาบันและมอบหมายงาน ประกอบด้วย การพัฒนาทรัพยากร

สารสนเทศดิจิทัล การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล และด้านให้บริการคลังสารสนเทศสถาบัน

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.2 ควรมีการศึกษาเทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อพัฒนาระบบคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.3 ควรมีศึกษาการพัฒนาแนวทางการจัดการผลงานทางวิชาการ ที่ผลิตโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เช่น การพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศประเภทผลงานทางวิชาการ เป็นต้น



บรรณานุกรม

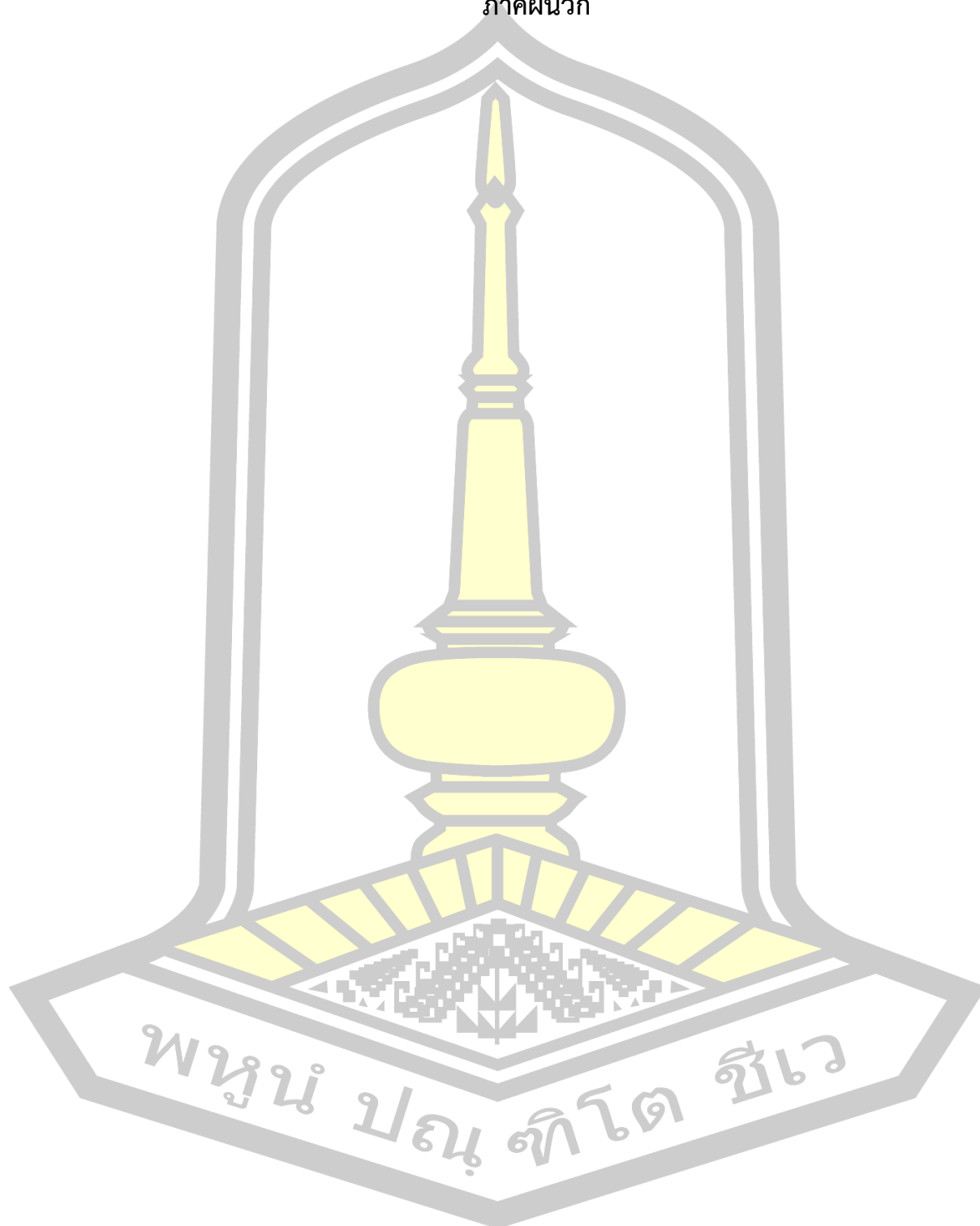


- กิจการ พรหมมา. (2559). *อาจารย์มหาวิทยาลัย* (2 พิมพ์ครั้งที่). สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในอุดมศึกษา. (2557). *คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557*. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- จันทรา เทพวยพร. (2553). *คู่มือปฏิบัติงานการวิเคราะห์วิทยานิพนธ์*. ห้องสมุด.
- ชลลดา หงษ์งาม. (2557). การจัดการสารสนเทศดิจิทัลชุดวิชา ตำรา มสธ. *PULINET Journal*, 5(1), 7-13.
- ถวัลย์ มาศจรัส. (2550). *การเขียนเชิงสร้างสรรค์เพื่อการศึกษาและอาชีพตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. ธารอักษร.
- นภาลย์ สุวรรณธาดา. (2553). *การเขียนผลงานทางวิชาการและบทความ* (2 พิมพ์ครั้งที่). ภาพพิมพ์.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น* (5 พิมพ์ครั้งที่). สุวีริยาสาส์น.
- เปรมฤดี แทนมาลา. (2552). *การใช้คลังปัญญาจุฬาฯ เพื่อประเทศไทยของอาจารย์และนิสิตบัณฑิตศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พัฒนา นันทะกาล. (2557). *การศึกษาสภาพการจัดการผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี*. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พัฒนา นันทะกาล, & มาลี กาบมาลา. (2557). สภาพการจัดการผลงานทางวิชาการและความต้องการในการพัฒนาคลัง ความรู้สถาบันของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. *Information-อินฟอร์เมชั่น*, 21(2), 47-64.
- พิศินทร์ เรืองนิรันดร์สถิต. (2556). *คลังปัญญาสถาบันแบบหลายแพลตฟอร์ม*. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มาริสา วินิจเขตคำนวน. (2556). *การพัฒนาคลังจัดเก็บเอกสารสถาบันแบบเปิดของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่*. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วัชร เพ็ชรวงษ์. (2555). *การพัฒนาคลังสารสนเทศสถาบันสำหรับงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล*. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- วัชร เพ็ชรวงษ์, & กุลธิดา ท่วมสุข. (2554). การวิเคราะห์เปรียบเทียบคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยไทยและต่างประเทศ. *วารสารสารสนเทศ*, 29(3), 53-64.
- สมนึก ภัททิยธนี. (2551). *การวัดผลการศึกษา* (6 พิมพ์ครั้งที่). ประสานการพิมพ์.
- สมาน ลอยฟ้า. (2553). คลังความรู้สถาบันกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. *วารสารสารสนเทศศาสตร์*, 27(3), 119-138.
- สุนิสา รอดจินดา, & นพดล เอกผาชัยสวัสดิ์. (2561). *การพัฒนาและการจัดการคลังปัญญาดิจิทัลมหาวิทยาลัยศิลปากร*.

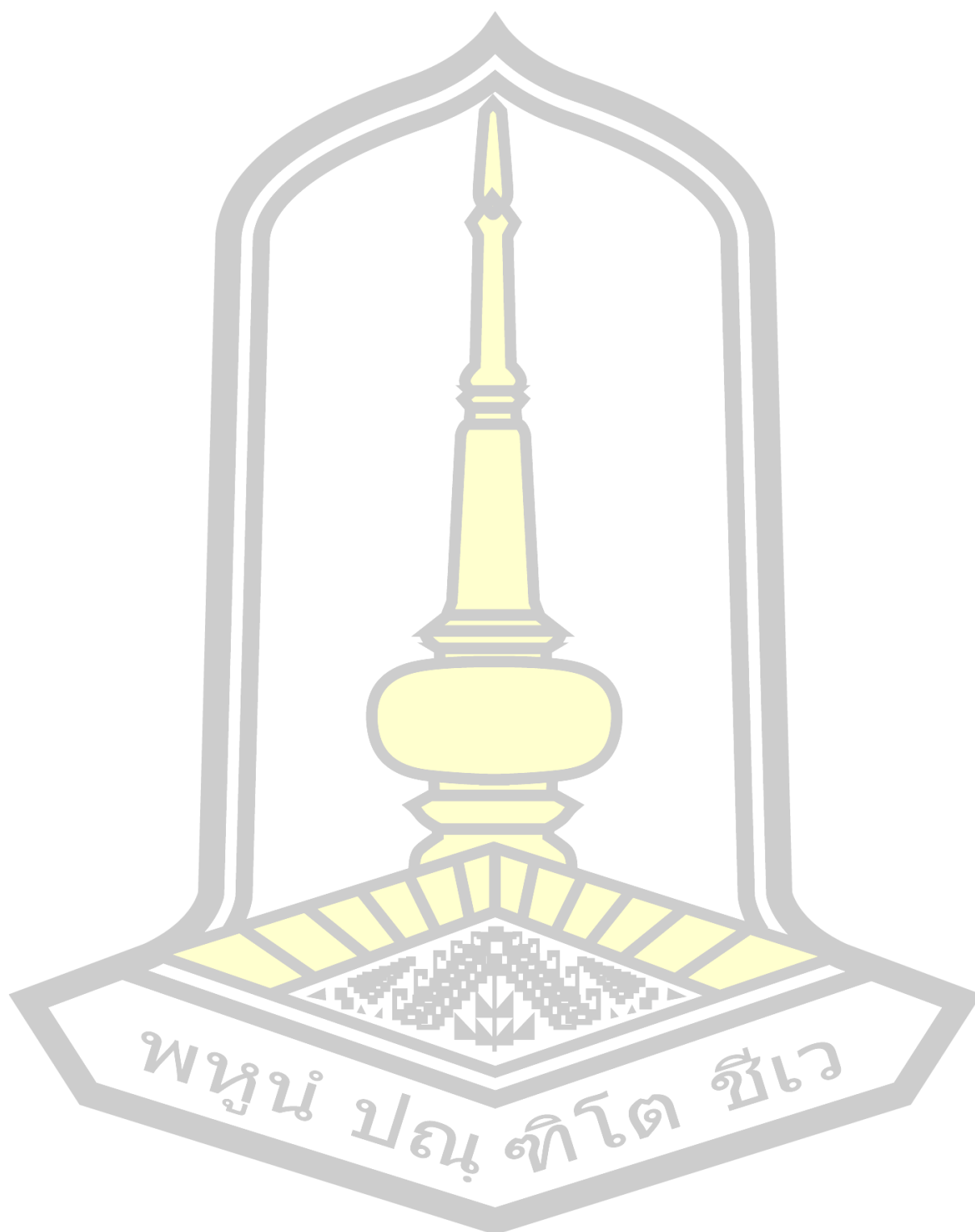
- สุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์. (2553). *คลังสารสนเทศระดับสถาบัน*. <http://www.nstda.or.th/nstda-knowledge/484-institutional-repository>
- อนุรักษ์ อยู่วัง. (2555). *การจัดการคลังสถาบันในห้องสมุดมหาวิทยาลัย*. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุทัย บุญประเสริฐ. (2547). เอกสารและผลงานวิชาการสำหรับอาจารย์มหาวิทยาลัย. *วารสารวิชาการบัณฑิตวิทยาลัยสวนดุสิต*, 29, 25–37.
- Anuradha, K. T. (2005). Design and development of institutional repository : A case study. *The International Information & Library Review*, 1(2), 10–15.
- Barton, M. R., & Waters, M. M. (2004). *Creating an institutional repository: LEADIRS workbook*. <http://www.dspace.org/images/stories/leadirs.pdf>
- Barwick, J. (2007). *Building an institutional repository at Loughborough University: some experiences*. <https://www.learntechlib.org/p/73390/>
- Chang, S. H. (2003). Institutional repositories: the library's new role. *OCLC systems and service*, 19(3), 77–99.
- Crow, R. (2002). *The Case for Institutional Repositories: A SPARC Position Paper*. SPARC.
- Foster, N. F., & Gibbons; S. (2005). *Understanding faculty to improve content recruitment for institutional repositories*. *D-Lib Magazine*. <http://www.dlib.org/dlib/january05/foster/01foster.html>
- Gibbons, S. (2004). Establishing an Institutional Repository. *Library Technology Reports*, 40(4), 54–56.
- Graham, T. (2000). Scholarly Communication. *Serials: The Journal for the Serials Community*, 13(1), 3–11.
- Jean, B. S., Rieh, S. Y., Yakei, E., & Markey, K. (2011). Unheard voices: Institutional repository end-users. *College & Research Libraries*, 72(1), 21–42.
- Lynch, C. A. (2003). Institutional Repositories: Essential Infrastructure for Scholarship in the Digital Age. *portal: Libraries and the Academy*, 3(2), 327–336. <https://doi.org/10.1353/pla.2003.0039>
- McCord, A. (2003). *Institutional repositories: Enhancing Teaching, Learning, and Research*. <http://net.educause.edu/ir/library/pdf/DEC0303.pdf>

Yamane, T. (1976). *Statistics: An introductory analysis*. Harper and Row.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก แบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม



แนวทางการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสภาพการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ และความต้องการพัฒนา คลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ และความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่คณะ ซึ่งแบบสัมภาษณ์นี้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่อง การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประกอบด้วย 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถาม มีดังนี้

- 1) สภาพปัจจุบันการจัดการผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย นโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการ นโยบายการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ และนโยบายการใช้ประโยชน์และการเผยแพร่
- 2) ความต้องการใช้คลังสารสนเทศในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการสัมภาษณ์

1. คลังสารสนเทศสถาบัน หมายถึง พื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล โดยรวบรวมจัดเก็บ เผยแพร่และสงวนรักษา ผลงานทางวิชาการ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
2. ผลงานวิชาการ หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ที่สร้างขึ้นจากการศึกษาค้นคว้า คิดค้น รวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ สังเคราะห์ขึ้นเป็นความรู้โดยบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัยและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นๆ เช่น งานแปล ผลงานด้านศิลปะ และงานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์
3. แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน หมายถึง กระบวนการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ซึ่งดำเนินงานโดยใช้หลักการจัดการสารสนเทศประกอบด้วย แนวทางเชิงนโยบาย และแนวทางเชิงปฏิบัติ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

1.1 ตำแหน่ง

- ☐ อธิการบดี
- ☐ รองอธิการบดี
- ☐ คณบดี (คณะ.....)
- ☐ รองคณบดี (คณะ.....)
- ☐ ผู้อำนวยการ (.....)
- ☐ รองผู้อำนวยการ (.....)
- ☐ เจ้าหน้าที่ (.....)
- ☐ อื่นๆ

1.2 ตำแหน่งทางวิชาการ

- ☐ ศาสตราจารย์
- ☐ รองศาสตราจารย์
- ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ☐ อาจารย์
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

1.3 ประสบการณ์ทำงาน

1.4 ประสบการณ์บริหาร

ตอนที่ 2 สภาพการจัดการผลงานทางวิชาการและความต้องการพัฒนาคลังสารสนเทศในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ

2.1 สภาพการจัดการผลงานทางวิชาการ

2.1.1 นโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการมีลักษณะเป็นอย่างไร

(1) มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการหรือไม่

.....

.....

.....

(2) มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายให้บุคลากรผลิตผลงานประเภทใดบ้าง

และผลิตอยู่ในรูปแบบใด

- เอกสารในรูปแบบสิ่งพิมพ์
- เอกสารในรูปแบบดิจิทัล

- ทั้ง 2 รูปแบบ

(3) หน่วยงานของท่านมีนโยบายในการจัดสรรงบประมาณในการผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการหรือไม่ อย่างไร

- งบประมาณในการสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการของอาจารย์ได้มาจากแหล่งใด

.....

- งบประมาณในการสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการของนักศึกษาได้มาจากแหล่งใด

.....

(4) การดำเนินงานจัดการผลงานทางวิชาการที่เคยดำเนินการมาแล้ว พบปัญหาด้านการผลิตผลงานทางวิชาการอะไรบ้าง

.....

(5) มีการสร้างชุมชนและจัดการทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการของบุคลากรอย่างไร

.....

2.1.2 นโยบายการรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการ

(1) หน่วยงานของท่านมีวัตถุประสงค์การจัดเก็บผลงานทางวิชาการอย่างไร

.....

(2) หน่วยงานของท่านรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการประเภทใด

.....

(3) หน่วยงานของท่านรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการในรูปแบบใด

(4) หน่วยงานของท่านพบปัญหาในการรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการอย่างไร

2.2 ความต้องการคลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

2.2.1 ท่านคิดว่ามหาวิทยาลัยควรมีการจัดระบบในรูปแบบดิจิทัลเพื่อจัดการผลงานทางวิชาการหรือไม่

- ☐ ควร เพราะ.....
- ☐ ไม่ควร เพราะ.....
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

2.2.2 ผลงานทางวิชาการประเภทใดที่ควรจัดเก็บและเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☐ เอกสารประกอบการสอน | ☐ เอกสารคำสอน |
| ☐ บทความทางวิชาการ | ☐ ตำรา |
| ☐ หนังสือ | ☐ งานวิจัย |
| ☐ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น | ☐ งานแปล |
| ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) | |

2.2.3 ท่านคิดว่าหน่วยงานใดเหมาะสมที่จะเป็นผู้ดำเนินการจัดการผลงานทางวิชาการ

- ☐ จัดตั้งหน่วยงานกลางของคณะ
- ☐ ศูนย์วิทยบริการ / ห้องสมุดคณะ
- ☐ หน่วยงานที่ให้ทุนในการทำผลิตผลงานทางวิชาการ
- ☐ หน่วยงานที่ตั้งขึ้นใหม่โดยเฉพาะ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

2.2.4 หากมีคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ท่านคิดว่าผู้ใช้งานคลังสารสนเทศควรเป็นกลุ่มใดบ้าง และมีสิทธิการใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดอย่างไร

- ☐ จำกัดสิทธิ์เฉพาะบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเท่านั้น
- ☐ เปิดให้บุคคลภายนอกใช้ได้โดยเสรี
- ☐ จำกัดสิทธิ์บุคคลภายนอกสามารถเห็นข้อมูลบางส่วน
- ☐ บุคคลภายนอกถ้าต้องการใช้ผลงานทางวิชาการฉบับเต็มต้องมีการสมัคร

สมาชิกก่อนจึงจะสามารถใช้ได้

- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)



แบบสอบถามความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

คำชี้แจง

แบบสอบถามเพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด สำหรับอาจารย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและนักศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งแบบสอบถามนี้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่อง การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประกอบด้วย 2 ตอนดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 การผลิตและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
- ตอนที่ 3 ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

นิยามศัพท์ที่ใช้ในแบบสอบถาม

1. คลังสารสนเทศสถาบัน หมายถึง พื้นที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล โดยรวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่และอนุรักษ์ สงวนรักษา ผลงานทางวิชาการ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
 2. ผลงานวิชาการ หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ที่สร้างขึ้นจากการศึกษาค้นคว้า คิดค้น รวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ สังเคราะห์ขึ้นเป็นความรู้โดยบุคลากรและนักศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัยและผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นๆ เช่น งานแปล ผลงานด้านศิลปะ และงานด้านปรัชญาหรือประวัติศาสตร์
 3. แนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน หมายถึง กระบวนการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ซึ่งดำเนินงานโดยใช้หลักการจัดการสารสนเทศประกอบด้วย แนวทางเชิงนโยบาย และแนวทางเชิงปฏิบัติ
- ผู้วิจัยขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้รับจากท่านจะถูกเก็บเป็นความลับและไม่เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด

วราภรณ์ จันทไชย
ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 สถานภาพ

- ☐ นักศึกษาปริญญาตรี
 - ☐ นักศึกษาปริญญาโท
 - ☐ นักศึกษาปริญญาเอก
 - ☐ อาจารย์
- ตำแหน่งทางวิชาการ
- ☐ ศาสตราจารย์
 - ☐ รองศาสตราจารย์
 - ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

1.2 สังกัด

- ☐ คณะพยาบาลศาสตร์
- ☐ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ☐ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- ☐ คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี
- ☐ คณะนิติรัฐศาสตร์
- ☐ คณะครุศาสตร์

1.3 ท่านคิดว่ามหาวิทยาลัยควรมีการจัดระบบเพื่อการจัดการผลงานทางวิชาการหรือไม่

- ☐ ควร
- ☐ ไม่ควร

1.4 ท่านต้องการจัดการผลงานทางวิชาการให้อยู่ในลักษณะใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ สิ่งพิมพ์รูปเล่ม
- ☐ ไฟล์ดิจิทัล เช่น ไฟล์ PDF, E-book หรือมัลติมีเดีย
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 การผลิตและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

2.1 การผลิตผลงานทางวิชาการ

2.1.1 ท่านผลิตผลงานทางวิชาการประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ งานวิจัย
- ☐ วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

- ☐ เอกสารประกอบการสอน
- ☐ บทความวิจัย
- ☐ บทความวิชาการ
- ☐ ตำรา
- ☐ เอกสารประกอบการบรรยาย/อบรม
- ☐ สไลด์ประกอบการเรียนการสอน
- ☐ งานแปล
- ☐ ไม่เคย/ไม่มี

2.1.2 ท่านผลิตผลงานทางวิชาการในรูปแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ สิ่งพิมพ์รูปเล่ม
- ☐ ไฟล์ดิจิทัล
- ☐ มัลติมีเดีย
- ☐ ไม่เคย/ไม่มี

2.1.3 ท่านเคยได้รับทุนในการผลิตผลงานทางวิชาการประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1

ข้อ)

- ☐ ทุนส่วนตัว
- ☐ ทุนจากหน่วยงาน/คณะที่สังกัด
- ☐ ทุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
- ☐ ทุนจากหน่วยงานภายนอก
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่เคย/ไม่มี

2.2 การจัดเก็บผลงานทางวิชาการ

2.2.1 ท่านต้องการให้หน่วยงานใดในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดรับผิดชอบในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

(1) หน่วยงานภายในคณะ

- ☐ ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา
- ☐ งานสารบรรณของคณะ/สาขาวิชา

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

☐ ไม่มี

(2) หน่วยงานภายนอกคณะ

☐ ศูนย์วิทยบริการ

☐ บัณฑิตวิทยาลัย

☐ หน่วยงานที่ให้ทุนในการผลิตผลงานทางวิชาการ

2.3 การใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

2.3.1 ท่านเคยใช้ผลงานทางวิชาการประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ งานวิจัย

☐ วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

☐ เอกสารประกอบการสอน

☐ บทความวิจัย

☐ บทความวิชาการ

☐ ตำรา

☐ เอกสารประกอบการบรรยาย/อบรม

☐ สไลด์ประกอบการเรียนการสอน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

☐ ไม่เคย/ไม่มี

2.3.2 แหล่ง/หน่วยงานใดที่ท่านไปใช้ผลงานทางวิชาการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ศูนย์วิทยบริการ

☐ ห้องสมุดคณะ/สาขาวิชา

☐ สำนักส่งเสริมบริหารงานวิจัย

☐ หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่นๆ

☐ ไม่เคย/ไม่มี

2.3.3 ท่านใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการเพื่อวัตถุประสงค์ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอน

☐ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการสอน

☐ เพื่อเขียนงานวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ

- ☐ เพื่อค้นคว้าวิจัย
- ☐ เพื่อเขียนบทความทางวิชาการ
- ☐ เพื่อเขียนรายงาน
- ☐ เพื่อผลิตตำราหรือหนังสือ
- ☐ เพื่อเสริมทักษะและเพิ่มพูนความรู้
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่เคย/ไม่มี

2.3.4 ท่านเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ส่งมอบผลงานทางวิชาการให้ห้องสมุด
- ☐ นำเสนอในการประชุมสัมมนาวิชาการ
- ☐ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร
- ☐ แบ่งปันข้อมูลในเครือข่ายสังคมออนไลน์
- ☐ เผยแพร่ในเว็บไซต์ส่วนตัว
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่เคย/ไม่มี

2.4 หากมีคลังสารสนเทศสถาบันในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ท่านต้องการให้มีการนำส่งหรือนำเข้าผลงานทางวิชาการของท่านอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เจ้าของผลงานนำส่งด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์คลังสารสนเทศสถาบันต้นสังกัด
- ☐ เจ้าของผลงานส่งผลงานผ่านทางอีเมลล์ของผู้ดูแลระบบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบนำเข้าให้
- ☐ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้นำเข้าผลงานที่ได้รับจากคณะ ภาควิชา สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

พูน ปณ จิต ชีเว

ตอนที่ 3 ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความคิดเห็น ที่แสดงถึงความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงหนึ่งช่องทางเท่านั้น ซึ่งกำหนดระดับความคิดเห็น ดังนี้

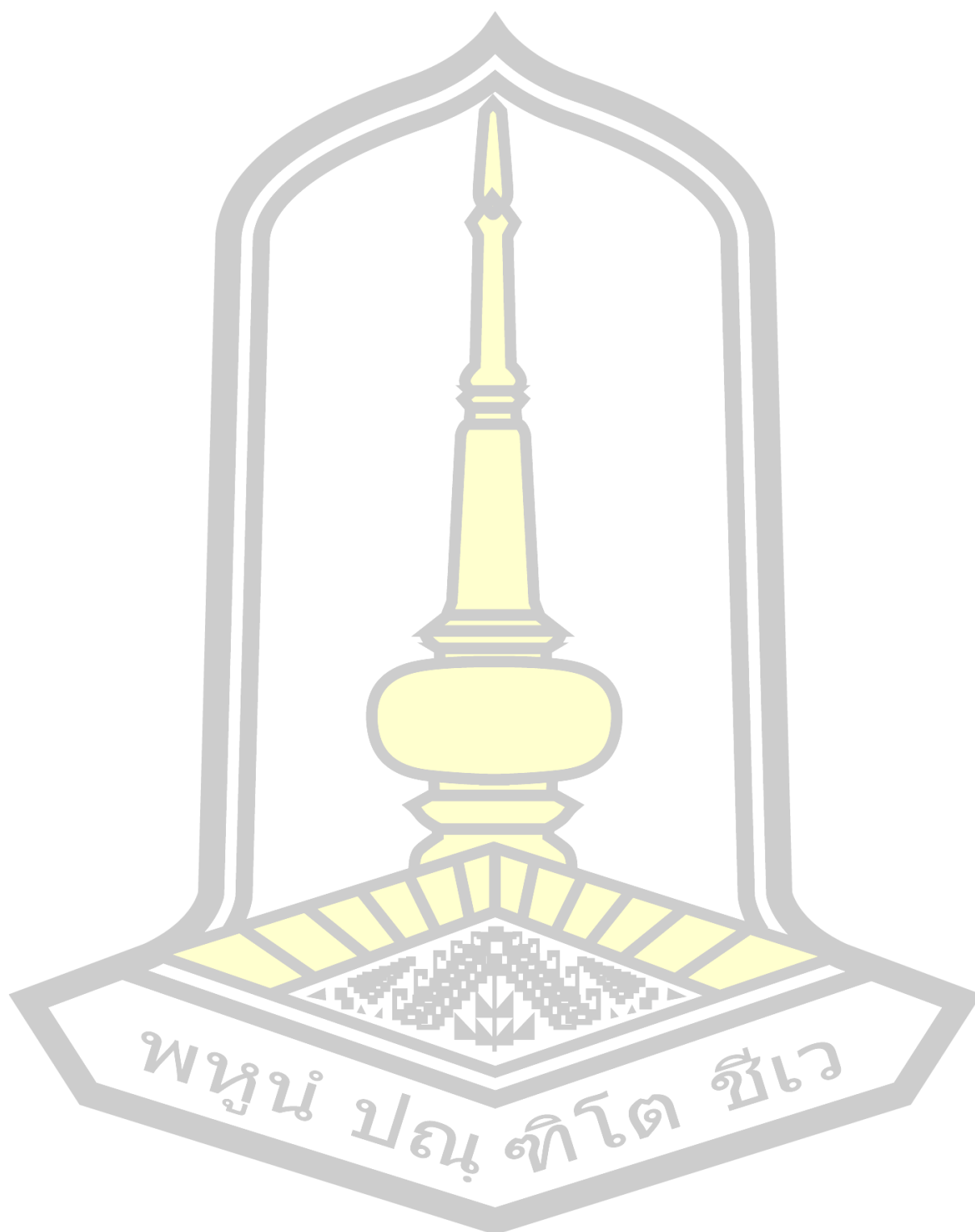
- 5 หมายถึง ระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง
- 4 หมายถึง ระดับเห็นด้วย
- 3 หมายถึง ระดับค่อนข้างเห็นด้วย
- 2 หมายถึง ระดับไม่เห็นด้วย
- 1 หมายถึง ระดับไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

รายการ	ระดับความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน				
	5	4	3	2	1
1. ประเภททรัพยากรสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่านต้องการใช้					
1.1 เอกสารประกอบคำสอน					
1.2 เอกสารคำสอน					
1.3 บทความทางวิชาการ/บทความวิจัย					
1.4 วิทยานิพนธ์					
1.5 ตำรา					
1.6 หนังสือ					
1.7 งานวิจัย					
1.8 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น โปสเตอร์, แผ่นพับ					
1.9 งานแปล					
2. ท่านต้องการใช้ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศรูปแบบ					
2.1 ในรูปแบบไฟล์ PDF					
2.2 ในรูปแบบไฟล์ html					

รายการ	ระดับความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบัน				
	5	4	3	2	1
2.3 ในรูปแบบไฟล์ gif					
2.4 ในรูปแบบไฟล์ tiff					
2.5 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ E-Book					
2.6 มัลติมีเดีย					
2.7 อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
3. สิทธิการเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่านต้องการ					
3.1 เข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้บางส่วน					
3.2 เข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันได้ทั้งหมด					
4.7 สืบค้นผ่านเว็บ OPAC ห้องสมุด					
5. ลักษณะของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่านต้องการใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)					
5.1 รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม					
5.2 รายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อ					
5.3 รายการบรรณานุกรม					
5.4 อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
6. บริการส่งเสริมการใช้และการประชาสัมพันธ์					
6.1 จัดอบรมการสืบค้นคลังสารสนเทศสถาบัน					
6.2 ประชาสัมพันธ์ผ่านสิ่งพิมพ์หรือเว็บไซต์					
6.3 ประชาสัมพันธ์ทาง E-mail					
6.4 บริการข่าวสารทันสมัยเฉพาะราย (CAS, Social)					

ผู้วิจัยขอขอบคุณที่ท่านให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามครั้งนี้

ภาคผนวก ข หนังสือแนะนำเรียนเชิญ



ที่ ศธ 0530.13/ว ๒23



คณะวิทยาการสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

26 มิถุนายน 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.ธิดารัตน์ สารผล

ด้วยนางวราภรณ์ จันทไชย รหัสประจำตัวนิติ 59011280504 นิสิตระดับปริญญาโท
หลักสูตร ศศ.ม. สารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตร โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัย นิ่มน้อย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้ คณะฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์
ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
ในครั้งนี้ ก่อนที่ผู้ศึกษาจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจิน บุตรดีสุวรรณ)
คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการสารสนเทศ
โทรศัพท์/โทรสาร 0-4375-4359

ที่ ศธ 0530.13/ว 23



คณะวิทยาการสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

26 มิถุนายน 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.รุ่งทิพย์ เจริญศักดิ์ |

ด้วยนางวราภรณ์ จันทไชย รหัสประจำตัวนิสิต 59011280504 นิสิตระดับปริญญาโท
หลักสูตร ศศ.ม. สารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตร โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัย นิ่มน้อย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้ คณะฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์
ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
ในครั้งนี้ ก่อนที่ผู้ศึกษาจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจิน บุตรดีสุวรรณ)
คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการสารสนเทศ
โทรศัพท์/โทรสาร 0-4375-4359

ที่ ศร 0530.13/ว ๖๑๓



คณะวิทยาการสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

26 มิถุนายน 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.ประสิทธิ์ชัย เลิศรัตนเคนกาล

ด้วยนางวราภรณ์ จันทไชย รหัสประจำตัวนิสิต 59011280504 นิสิตระดับปริญญาโท
หลักสูตร ศศ.ม. สารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตร โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัย นิ่มน้อย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้ คณะฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์
ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
ในครั้งนี้ ก่อนที่ผู้ศึกษาจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจิน บุตรดีสุวรรณ)

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการสารสนเทศ

โทรศัพท์/โทรสาร 0-4375-4359



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการสารสนเทศ งานบัณฑิตศึกษา โทร. 043-754359 ภายใน 5177
 ที่ ศธ 0530.13/ 15๐๕ วันที่ 26 กันยายน 2561
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ด้วยนางรารามณ์ จันทไชย รหัสประจำตัวนิสิต 59011280504 นิสิตระดับปริญญาโท
 หลักสูตร ศศ.ม.สารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ทำวิทยานิพนธ์
 เรื่อง “การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด” ซึ่งเป็น
 ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัย นิ่มน้อย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
 ในการนี้ คณะฯ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ให้นิสิตเข้าทดลองใช้เครื่องมือกับอาจารย์
 และนิสิตระดับปริญญาตรี - โท ที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุด ระหว่างวันที่ 6 - 21 ตุลาคม 2561 เพื่อเป็นข้อมูล
 ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ให้มีความสมบูรณ์และมีคุณภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(อาจารย์รัชวงศ์ ลาวีลย์)

รองคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและกิจการพิเศษ รักษาการแทน
 คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

ที่ อว 0605.13/ 9136



คณะวิทยาการสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

29 มีนาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

เรียน อาจารย์ ดร.ธิดารัตน์ สาระพล

ด้วยนางวราภรณ์ จันทไชย รหัสประจำตัวนิสิต 59011280504 นิสิตระดับปริญญาโท
หลักสูตร ศศ.ม. สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ร้อยเอ็ด” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัย นิ่มน้อย
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้ คณะฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์
ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินแนวทางการจัดการ
คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดในครั้งนี้ ก่อนที่ผู้ศึกษาจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิธร แก้วมัน)

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการสารสนเทศ
โทรศัพท์ 06-3635-5044

ที่ อว 0605.13/ 1๙๙



คณะวิทยาการสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม 44150

7 พฤษภาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

เรียน อาจารย์ ฉัตรกมล อนนตะชัย

ด้วยนางวราภรณ์ จันทไชย รหัสประจำตัวนิสิต 59011280504 นิสิตระดับปริญญาโท
หลักสูตร ศศ.ม. สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ร้อยเอ็ด” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัย นิ่มน้อย
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้ คณะฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์
ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินแนวทางการจัดการ
คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่ผู้ศึกษาได้พัฒนาขึ้น ก่อนที่จะดำเนินการ
ในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิธร แก้วมัน)

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาการสารสนเทศ
โทรศัพท์ 06-3635-5044



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการ กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต ภายใน 5178

ที่ อว 0605.13/379

วันที่ 29 มีนาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

เรียน อาจารย์ ดร.ภาธร นิลอาธิ

ด้วยนางวราภรณ์ จันทไชย รหัสประจำตัวนิสิต 59011280504 นิสิตระดับปริญญาโท
หลักสูตร ศศ.ม.สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาแนวทางการจัดการคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ร้อยเอ็ด” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัย นิ่มน้อย
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

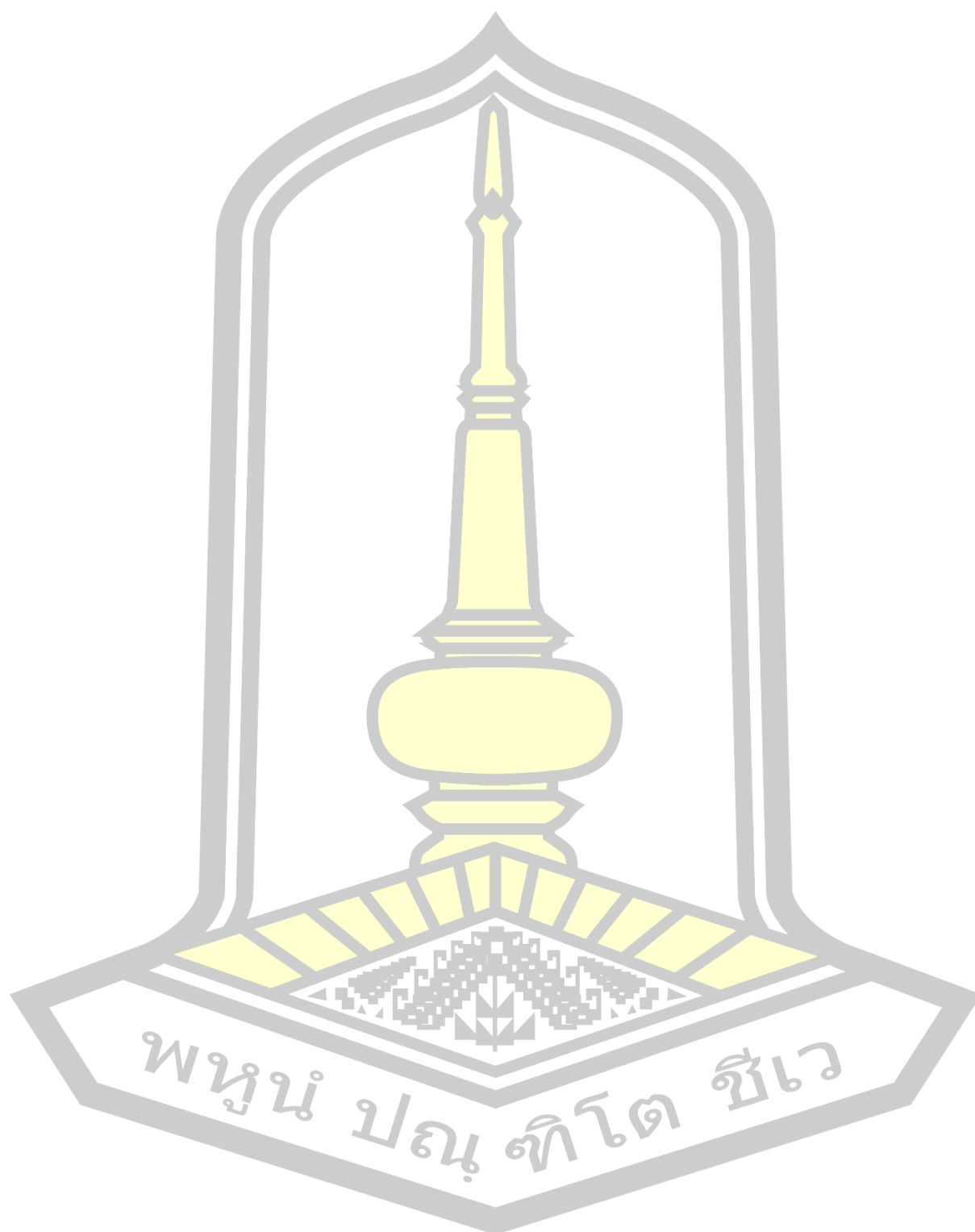
ในการนี้ คณะฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์
ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินแนวทางการจัดการ
คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดในครั้งนี้ ก่อนที่ผู้ศึกษาจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิธร แก้วมั่น)

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

ภาคผนวก ค คุณภาพของเครื่องมือ



ผลประเมินความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหา
แนวทางการสัมภาษณ์เพื่อศึกษาสภาพการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ และความต้องการพัฒนา
คลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

แนวทางการสัมภาษณ์	ioc	แปลผล
ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์		
1.1 ตำแหน่ง	1.00	ใช้ได้
1.2 ตำแหน่งทางวิชาการ	0.33	ตัดทิ้ง
ตอนที่ 2 สภาพการจัดการผลงานทางวิชาการและความ ต้องการ พัฒนาค้นสารสนเทศในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ		
2.1 สภาพการจัดการผลงานทางวิชาการ	.033	ตัดทิ้ง
2.1.1) นโยบายการผลิตผลงานทางวิชาการ (1) มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมีนโยบายให้บุคลากร ผลิตผลงานทางวิชาการประเภทใดบ้าง		
(2) ผลงานทางวิชาการที่มีการผลิตขึ้นอยู่ในรูปแบบใด - สิ่งพิมพ์รูปเล่ม - ไฟล์ดิจิทัล	1.00	ใช้ได้
(3) หน่วยงานของท่านมีนโยบายด้านงบประมาณในการสนับสนุน การผลิตผลงานทางวิชาการหรือไม่ และได้มาจากแหล่งใด	1.00	ใช้ได้
(4) การดำเนินงานจัดการผลงานทางวิชาการที่เคยดำเนินการ มาแล้ว พบปัญหาด้านการผลิตผลงานทางวิชาการอะไรบ้าง	0.33	ตัดทิ้ง
(5) มีการสร้างชุมชนและจัดการทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการ ผลิตผลงานทางวิชาการของบุคลากรอย่างไร	1.00	ใช้ได้
2.1.2) นโยบายการรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการ (1) หน่วยงานของท่านมีวัตถุประสงค์การจัดเก็บผลงานทาง วิชาการอย่างไร	0.33	ตัดทิ้ง
(2) หน่วยงานของท่านรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการ ประเภทใด	0.67	ใช้ได้
(3) หน่วยงานของท่านรวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการใน รูปแบบใด	0.67	ใช้ได้

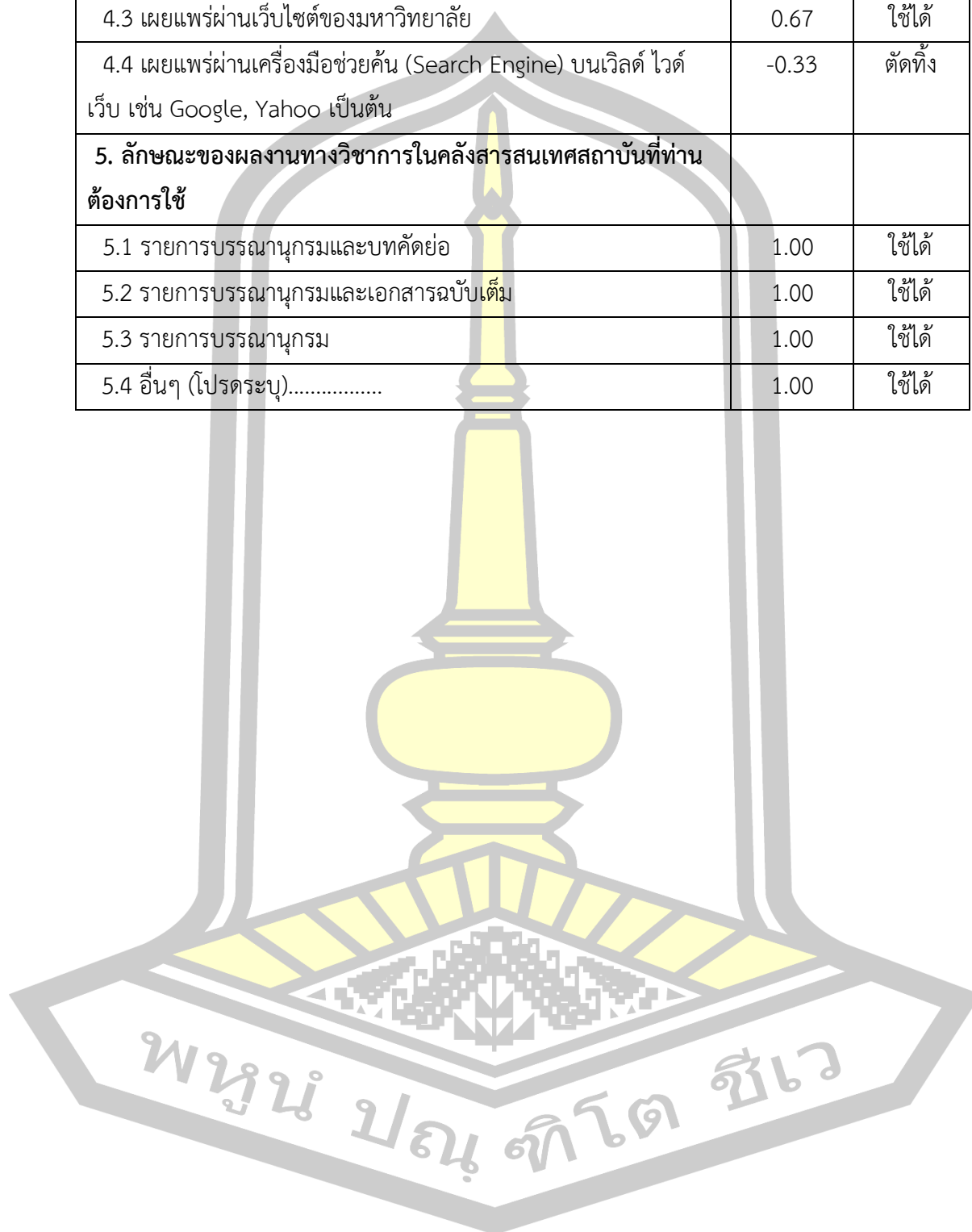
แนวทางการสัมภาษณ์	ioc	แปลผล
(4) หน่วยงานของท่านพบในปัญหารวบรวมและจัดเก็บผลงานทางวิชาการอย่างไร	0.33	ตัดทิ้ง
2.1.3) นโยบายการใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	1.00	ใช้ได้
(1) หน่วยงานของท่านมีวัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างไร		
(2) หน่วยงานของท่านจัดสรรงบประมาณสนับสนุนสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างไร	1.00	ใช้ได้
(3) หน่วยงานของท่านมีการมอบหมายหรือจัดผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างไร	1.00	ใช้ได้
(4) หน่วยงานของท่านพบปัญหาการใช้ประโยชน์และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างไร	0.33	ตัดทิ้ง
2.2 ความต้องการคลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	1.00	ใช้ได้
2.2.1 ท่านคิดว่ามหาวิทยาลัยควรมีการจัดระบบในรูปแบบดิจิทัลเพื่อจัดการผลงานทางวิชาการหรือไม่		
2.2.2 ผลงานทางวิชาการประเภทใดที่ควรจัดเก็บและเผยแพร่ในคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1.00	ใช้ได้
2.2.3 ท่านคิดว่าหน่วยงานใดเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำดำเนินการจัดการคลังสารสนเทศสถาบัน	1.00	ใช้ได้
2.2.4 หากมีคลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ท่านคิดว่าผู้ใช้งานคลังสารสนเทศควรเป็นกลุ่มใดบ้าง และมีสิทธิ์การใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดอย่างไร	1.00	ใช้ได้

ผลประเมินความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหา
แบบสอบถามความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม	ioc	แปลผล
1.1 สถานภาพ	0.67	ใช้ได้
1.2 สังกัด	1.00	ใช้ได้
1.3 ท่านคิดว่ามหาวิทยาลัยควรมีการจัดระบบเพื่อจัดการผลงานทางวิชาการหรือไม่	.067	ใช้ได้
1.4 ท่านต้องการจัดการผลงานทางวิชาการให้อยู่ในลักษณะใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	0.67	ใช้ได้
ตอนที่ 2 การผลิตและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ		
2.1 การผลิตผลงานทางวิชาการ		
2.1.1 ท่านผลิตผลงานทางวิชาการประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1.00	ใช้ได้
2.1.2 ท่านผลิตผลงานทางวิชาการในรูปแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1.00	ใช้ได้
2.1.3 ท่านเคยได้รับทุนในการผลิตผลงานทางวิชาการประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1.00	ใช้ได้
2.2 การจัดเก็บผลงานทางวิชาการ		
2.2.1 ท่านต้องการให้หน่วยงานใดในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดรับผิดชอบในการจัดเก็บผลงานทางวิชาการ	0.67	ใช้ได้
2.3 การใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ		
2.3.1 ท่านเคยใช้ผลงานทางวิชาการประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1.00	ใช้ได้
2.3.2 แหล่ง/หน่วยงานใดที่ท่านไปใช้ผลงานทางวิชาการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1.00	ใช้ได้
2.3.3 ท่านใช้ประโยชน์จากผลงานทางวิชาการเพื่อวัตถุประสงค์ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1.00	ใช้ได้
2.3.4 ท่านเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1.00	ใช้ได้

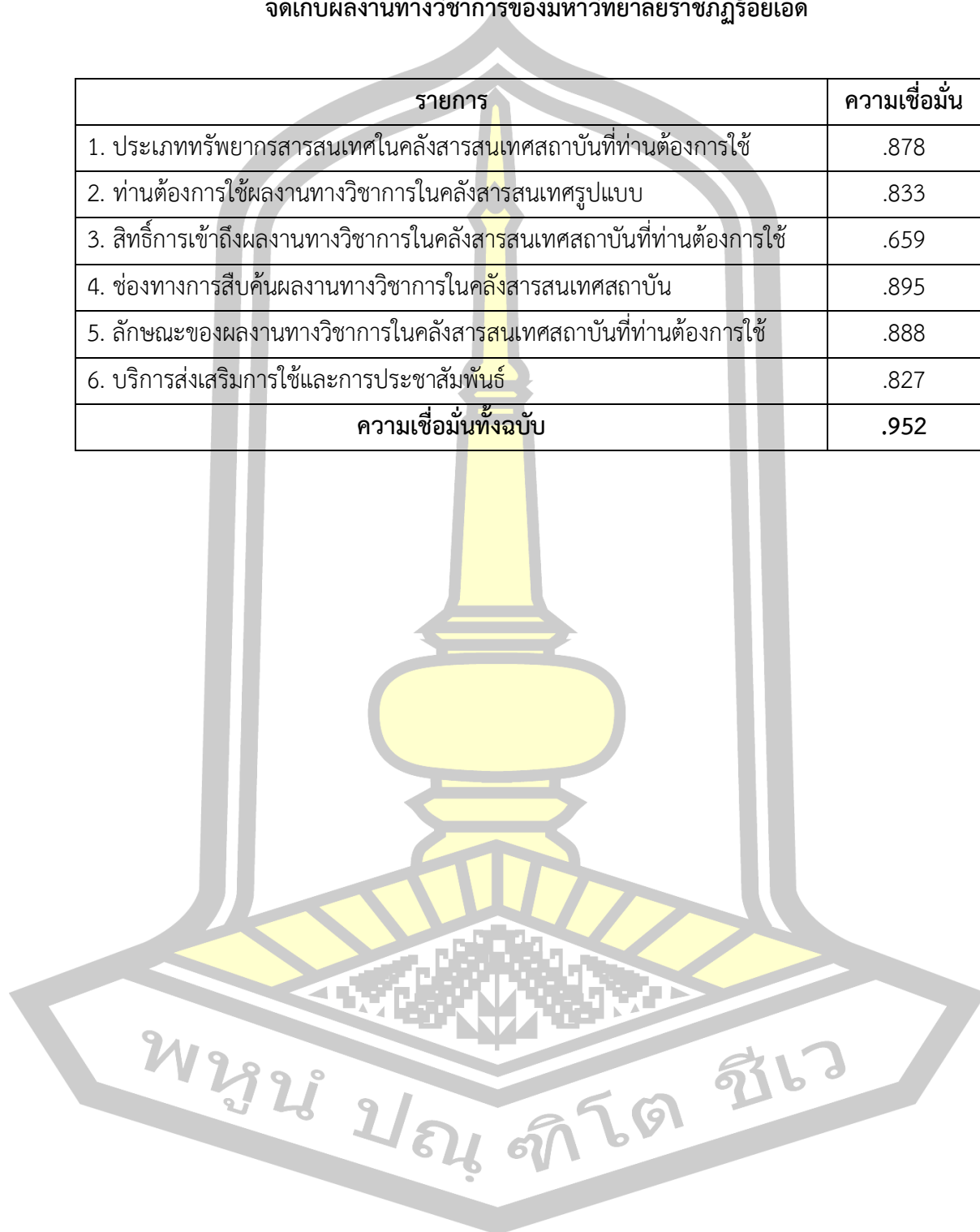
ตอนที่ 2 การผลิตและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ioc	แปลผล
2.4 หากมีคลังสารสนเทศสถาบันในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ท่านต้องการให้มีการนำส่งหรือนำเข้าผลงานทางวิชาการของท่านอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	0.67	ใช้ได้
ตอนที่ 3 ความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด		
1. ประเภททรัพยากรสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่านต้องการใช้		
1.1 เอกสารประกอบคำสอน	1.00	ใช้ได้
1.2 เอกสารคำสอน	1.00	ใช้ได้
1.3 บทความทางวิชาการ	1.00	ใช้ได้
1.4 ตำรา	1.00	ใช้ได้
1.5 หนังสือ	1.00	ใช้ได้
1.6 งานวิจัย	1.00	ใช้ได้
1.7 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น โปสเตอร์, แผ่นพับ, ไฟล์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น	1.00	ใช้ได้
1.8 งานแปล	1.00	ใช้ได้
2. ท่านต้องการใช้ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันรูปแบบ		
2.1 ไฟล์ข้อมูลแบบ PDF	0.67	ใช้ได้
2.2 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)	0.67	ใช้ได้
2.3 มัลติมีเดีย (CD, เว็บไซต์)	0.67	ใช้ได้
2.4 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	0.67	ใช้ได้
3. ปริมาณของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่านต้องการใช้		
3.1 บางส่วน	-0.33	ตัดทิ้ง
3.2 ทั้งหมด	-0.33	ตัดทิ้ง
4. ช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน		
4.1 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคลังฯ	0.67	ใช้ได้
4.2 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน/หอสมุด	0.00	ตัดทิ้ง

	ioc	แปลผล
4.3 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	0.67	ใช้ได้
4.4 เผยแพร่ผ่านเครื่องมือช่วยค้น (Search Engine) บนเว็ลด์ ไซด์ เว็บ เช่น Google, Yahoo เป็นต้น	-0.33	ตัดทิ้ง
5. ลักษณะของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่าน ต้องการใช้		
5.1 รายการบรรณานุกรมและบทคัดย่อ	1.00	ใช้ได้
5.2 รายการบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม	1.00	ใช้ได้
5.3 รายการบรรณานุกรม	1.00	ใช้ได้
5.4 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	1.00	ใช้ได้



ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามความต้องการใช้คลังสารสนเทศสถาบันในการ
จัดเก็บผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

รายการ	ความเชื่อมั่น
1. ประเภททรัพยากรสารสนเทศในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่านต้องการใช้	.878
2. ท่านต้องการใช้ผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศรูปแบบ	.833
3. สิทธิ์การเข้าถึงผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่านต้องการใช้	.659
4. ช่องทางการสืบค้นผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบัน	.895
5. ลักษณะของผลงานทางวิชาการในคลังสารสนเทศสถาบันที่ท่านต้องการใช้	.888
6. บริการส่งเสริมการใช้และการประชาสัมพันธ์	.827
ความเชื่อมั่นทั้งฉบับ	.952



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ วราภรณ์ จันทไชย
วันเกิด 28 พฤศจิกายน 2525
สถานที่เกิด อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 37 หมู่ 18 บ้านหนองขวาง ตำบลแดล อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์
ตำแหน่งหน้าที่การงาน บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด 113 หมู่ 12 ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2544 มัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนแดลศิริวิทยา อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์
พ.ศ. 2549 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
พ.ศ. 2564 ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พูน ปณ ภัโต ชีเว