

ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

LIBRARY MANAGEMENT PROBLEMS OF RAJAMANKALA INSTITUTE
OF TECHNOLOGY

พิทักษ์ พรหมสถิตย์

PITAK PROMSATIT

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2545

ISBN 974-648-612-8

ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

LIBRARY MANAGEMENT PROBLEMS OF RAJAMANKALA INSTITUTE
OF TECHNOLOGY

พิทักษ์ พรหมสถิตย์

PITAK PROMSATIT

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน... 43320
วัน, เดือน, ปี 29 ส.ค. 2545

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2545

ISBN 974-648-612-8

**LIBRARY MANAGEMENT PROBLEMS OF RAJAMANKALA INSTITUTE
OF TECHNOLOGY**

PITAK PROMSATIT

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

2002

ISBN 974-648-612-8

COPYRIGHT 2002

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
นักศึกษา	นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์
รหัสประจำตัว	41064104
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	2545
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร ไชยะ
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ มาลี น้อยไร่ภูมิ

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประกอบด้วยด้านต่าง ๆ คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านบริการ 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดในแต่ละด้าน จำแนกตามระดับการศึกษา คือ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี

กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยนักศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 378 คน ระดับปริญญาตรี 370 คน การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดทั้ง 5 ด้าน ส่งแบบสอบถามเพื่อรวบรวมข้อมูล จำนวน 748 ชุด ได้รับคืนและมีความสมบูรณ์ จำนวน 748 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และวิเคราะห์เปรียบเทียบด้วย t-test โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC⁺

ผลการวิจัยปรากฏ ดังนี้

1. นักศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านบริการ อยู่ในระดับปานกลาง โดยที่ระดับปัญหามากที่สุด ในด้าน 1. ความทันสมัยของห้องสมุด 2. ขนาดของห้องสมุด ที่มีพื้นที่น้อย นักศึกษาเข้าไปใช้มากทำให้เกิดความแออัด 3. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการค้นหาหนังสือ เช่น คอมพิวเตอร์ 4. มนุษย์สัมพันธ์ของบรรณารักษ์ 5. การแนะนำการใช้ห้องสมุด และ 6. การบริการถ่ายเอกสาร ส่วนเรื่องที่เป็นปัญหาน้อยหรือต่ำสุด คือ ความหลากหลายของหนังสือในการเรียน เสี่ยงรบกวนจากภายนอกและความเหมาะสมของเวลาเปิด - ปิดบริการของห้องสมุด

นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

Thesis Title	Library Management Problems of Rajamankala Institute of Technology
Student	Mr. Pitak Promsatit
Student ID.	41064104
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Vocational Administration
Year	2002
Thesis Advisor	Associate Professor Dr.Somporn Chaiya
Thesis Co-advisor	Assistant Professor Malee Noyraithoom

ABSTRACT

The purposes of this research were to : 1) Study students' opinion on Rajamangala Institute of Technology libraries' management problems , considering on 5 sections ; building , library material , personnel , equipment and service. 2) compare those opinions of students in different level of education ; diploma and bachelor degree level.

The samples are 378 students of diploma level and 370 of bachelor degree students. The survey questionnaire specially designed by the researcher concerning on library management in 5 considering areas was used as the research instrument. 748 questionnaires were distributed to 12 campuses of Rajamangala Institute of Technology. They were as completed returned 748 , which was 100%. The instruments used in the analyses were percentage, mean (\bar{X}), standard deviations (S.D.), t-test and SPSS/PC⁺ program.

The conclusion of this study revealed the following :

1. The students' opinions on Rajamangala Institute of Technology libraries management for the areas of are at the average level building, library material , personnel , equipment and the service. The highest level of problems fall on the areas of the modern of the building , the cramped space , the lack of computer technology in searching for information , personality problems of librarians, lack of guidances for using the libraries and nonefficient service for photo copying. The least level of problems is in the areas of varieties of textbooks, noises and the appropriate opening and closing times.

2. The opinions of students at the level of bachelor degree and diploma are indifferent insignificantly.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ด้วยความกรุณาของรองศาสตราจารย์ ดร.สมพร ไชยะ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ มาลี น้อยไร่ภูมิ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมในการให้ คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขข้อบกพร่อง ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาและการเสียสละของท่านเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมทุกท่าน ที่ได้ทุ่มเทถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ตลอดจนวิทยาการต่าง ๆ และให้กำลังใจตลอดมา

ขอขอบคุณพี่ ๆ เพื่อน ๆ ที่ช่วยผลักดัน กระตุ้นเตือนจนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้แล้วเสร็จ ด้วยดี คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณ บุพการี คณาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

พิทักษ์ พรหมสถิตย์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	IV
สารบัญ.....	V
สารบัญตาราง.....	VII
สารบัญภาพ.....	IX
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	3
1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้วิจัย.....	3
1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....	5
1.6 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	5
1.7 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์.....	6
1.8 คำนิยามศัพท์.....	6
บทที่ 2 ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
2.1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.....	8
2.2 ห้องสมุด.....	14
2.3 การจัดการห้องสมุด.....	24
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	36
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	39
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	39
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	40
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	42

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	43
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	43
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	44
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	63
5.1 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	63
5.2 สมมติฐานการวิจัย.....	63
5.3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	63
5.4 สรุปผลการวิจัย.....	64
5.5 อภิปรายผลการวิจัย.....	68
บรรณานุกรม.....	76
ภาคผนวก.....	78
ภาคผนวก ก หนังสือราชการ.....	79
ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	100
ประวัติผู้เขียน.....	109

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 แสดงสัดส่วนระหว่างนักศึกษาต่อจำนวนบุคลากรห้องสมุด.....	21
3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	40
4.1 แสดงข้อมูลทั่วไปและคำร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	45
4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านอาคารสถานที่.....	47
4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่ และระดับความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการจัดการด้านวัสดุห้องสมุด.....	49
4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่ และระดับความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการจัดการด้านบุคลากร.....	51
4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่ และระดับความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการจัดการด้านครุภัณฑ์.....	52
4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่ และระดับความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการจัดการด้านบริการ.....	53
4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่ และระดับความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในภาพรวม.....	54
4.8 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลด้านอาคารสถานที่.....	55
4.9 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลด้านวัสดุห้องสมุด.....	57
4.10 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลด้านบุคลากร.....	58

สารบัญญัตราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.11 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลด้านครุภัณฑ์.....	59
4.12 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลด้านการบริการ.....	61
4.13 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในภาพรวม.....	62

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 แผนภูมิการบริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.....	11

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สภาพการศึกษาในปัจจุบัน ความเจริญก้าวหน้าในเทคโนโลยีและความก้าวหน้าทางวิชาการมีมากขึ้น ทำให้หลักสูตร เนื้อหาวิชาต่าง ๆ แยกย่อยออกเป็นสาขาต่าง ๆ มากมาย การที่นำวิวัฒนาการใหม่มาบรรจุไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอนให้กับผู้เรียนได้อย่างครบถ้วน การศึกษาเป็นกระบวนการเตรียมคนให้มีความรู้ความสามารถ เป้าหมายของหลักสูตรนั้นสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด รู้จักแก้ปัญหาและการค้นคว้าโดยการเรียนการสอนนั้น ครูต้องลดบทบาทหรือการบอกวิชาหน้าชั้นให้น้อยลง คือ บรรยายแต่น้อย แล้วหันมาใช้อุปกรณ์ช่วยสอนให้มากขึ้น เน้นตั้งคำถาม กำหนดปัญหา กระตุ้น ใ้สร้าง แรงบันดาลใจให้กับผู้เรียน ได้เกิดการศึกษาค้นคว้า แก้ปัญหา แสวงหาคำตอบ จากแหล่งต่าง ๆ ที่สำคัญได้แก่ ห้องสมุด ชุมชน วัด องค์กร สถาบัน ธรรมชาติ รอบ ๆ ตัว การศึกษาเป็นระบบการเรียน ที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาไม่ว่าในระบบใดก็ตาม การศึกษาเป็นการเตรียมคนให้มีความรู้ความสามารถ ซึ่งในปัจจุบันระบบการศึกษาจะเน้นแนวความคิด ประสิทธิภาพของผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวเอง ดังนั้นการจัดการศึกษาระดับใดก็ตามจึงต้องมีห้องสมุดเป็นแหล่งวิชาการ เพื่อช่วยเสริมกระบวนการเรียนการสอน ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมตำราผลงานทางวิชาการ ที่จะช่วยการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้ากับนักเรียน และผู้ที่สนใจ ดังที่ (มัลลิกา นาถเสวี. 2529 : 2) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นสถาบันที่สำคัญมากและเป็นหัวใจของการศึกษาและ (เจลิยว พันธุ์สีดา. 2539 : 7) กล่าวว่า การจัดการศึกษาโดยใช้ห้องสมุดเป็นการจัดการศึกษาตามหลักสูตรปัจจุบันที่เน้นวิธีการเรียนรู้ โดยเฉพาะ การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นหลัก ซึ่งครูจำเป็นต้องเปลี่ยนบทบาทจากการบรรยายหน้าชั้นเรียนแต่เพียงผู้เดียวแล้วหันมาใช้การสอนแบบใหม่ คือ ให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาในปัจจุบัน ที่มุ่งให้ผู้เรียนมีโอกาสค้นคว้าหาความรู้จากที่อื่น ๆ มาประกอบความรู้ที่ได้รับจากชั้นเรียน ดังที่ (ลมุล รัตตากร. 2520 : 23) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นที่เรียนแห่งวิทยาการต่าง ๆ เพิ่มเติมความรู้กับผู้ที่ยังสนใจ เป็นแหล่งสร้างเสริมสติปัญญาเพื่อการดำรงชีวิต ส่วน (อาไพบรรณ ทัพเป็นไทย. 2538 : 7) ให้ความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลซึ่งจัดเก็บไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้ใช้สามารถค้นหาความรู้ได้ทุกสาขาวิชา ในสาขาที่เปิดสอนอยู่ในสถานศึกษาเหล่านั้น ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ทุกคนสามารถเลือกอ่านและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล เป็นการสนองตอบ

ความต้องการ เกิดความพอใจและสุขใจแก่ผู้อ่าน ช่วยส่งเสริมให้เกิดการรักการอ่าน ทันสมัยอยู่เสมอ ดังวัตถุประสงค์ของห้องสมุดก็คือ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ให้ความรู้และข่าวสาร เพื่อการค้นคว้าและวิจัยเพื่อความเจริญของใจและความเพลิดเพลีนและพักผ่อนหย่อนใจ

ส่วน ประทีป จรัสรุ่งรวิวรร (2533 : 11) ได้เขียนถึงความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า ห้องสมุดเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ ที่ผู้ใช้สามารถค้นคว้าหาความรู้ได้ทุกแขนงวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถานศึกษานั้น เป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีขอบเขตของการให้บริการทางการศึกษาเพื่อพัฒนากำลังคนสายวิชาชีพ ไปทุกภูมิภาคของประเทศไทยโดยแบ่งออกเป็น ส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค จึงนับได้ว่าสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเป็นสถานศึกษาที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในแผนการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ในแผน 8 ที่เน้นการพัฒนาคน ในกระบวนการเรียนการสอนในสมัยใหม่นั้น จึงหันมาเน้นวิธีการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ด้วยตัวเอง โดยให้นักเรียนนักศึกษาเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ครูผู้สอนหันมาใช้อุปกรณ์ช่วยสอนให้มากขึ้น เน้นการตั้งคำถาม กระตุ้น ใ้สร้างแรงบันดาลใจ ให้กับผู้เรียน ให้เกิดการเรียนรู้ด้วยการศึกษาค้นคว้า แก้ปัญหาหรือแสวงหาคำตอบ ให้ไปศึกษาหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ห้องสมุด ชุมชน วัด หรือ องค์กร สถาบันต่าง ๆ แม้กระทั่ง ตัวบุคคล ดังนั้น ห้องสมุดในสถานศึกษาจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่มีอยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจึงมีมาตรฐานแตกต่างกันออกไป แล้วแต่ ผู้บริหารสถานศึกษาจะให้ความสำคัญแก่ห้องสมุดมากหรือน้อยซึ่งจะมีผลต่อประสิทธิภาพการเรียนการสอน ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในแต่ละแห่งจึงควรสนับสนุนการจัดการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเองมากขึ้น เป็นการช่วยพัฒนาทรัพยากรที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศต่อไป

จากสภาพดังกล่าวผู้วิจัยมีความสนใจในเรื่องศึกษาปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลาง เพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นและนำผลการวิจัยที่ได้เสนอต่อผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาปรับปรุงห้องสมุดของสถานศึกษาในสังกัดให้เกิดประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ศึกษาปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจากนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลาง โดยศึกษาจากองค์ประกอบ 5 ด้าน คือ

- 1.1 ด้านอาคารสถานที่
- 1.2 ด้านวัสดุห้องสมุด
- 1.3 ด้านบุคลากร
- 1.4 ด้านครุภัณฑ์
- 1.5 ด้านการบริการ

2. เพื่อเปรียบเทียบ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลาง แต่ละด้านจำแนกตามระดับการศึกษา

1.3 สมมติฐานการวิจัย

นักศึกษาที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดการห้องสมุดในภาพรวม แต่ละด้านตามองค์ประกอบของห้องสมุดแตกต่างกัน

1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้วิจัย

การทำวิจัย เรื่อง ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้วิจัยได้นำทฤษฎีและกรอบแนวคิดของนักการศึกษาหลายท่าน ดังนี้

มัลลิกา นาดเสวี (2529 : 4 – 7) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของห้องสมุดออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. อาคารสถานที่
2. วัสดุห้องสมุด
3. บุคลากร
4. งบประมาณของห้องสมุด
5. วัสดุและครุภัณฑ์
6. การบริการ

ธีรวุฒิ ประทุมณพรัตน์ (2534 : 108-109) ได้กล่าวถึงห้องสมุดที่พึงประสงค์จะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะ 7 อย่างด้วยกัน คือ

1. สถานที่ตั้งของห้องสมุด
2. ขนาดของห้องสมุด
3. จำนวนหนังสือ
4. แสงสว่าง และ อากาศ
5. ครุภัณฑ์ประกอบห้องสมุด
6. หนังสือจำเป็นสำหรับห้องสมุด
7. บุคลากรประจำห้องสมุด

ประทีป จรัสรุ่งรวีร (2523 : 12 - 19) ได้กล่าวถึงส่วนประกอบที่สำคัญของห้องสมุดว่าห้องสมุดควรมีส่วนประกอบ ดังนี้

1. อาคารสถานที่
2. วัสดุห้องสมุด
3. บุคลากร
4. งบประมาณ
5. ครุภัณฑ์
6. การบริการ

ผู้วิจัยได้สรุปแนวคิดของนักการศึกษา มัลลิกา นารถเสวี, ธีรวุฒิ ประทุมณพรัตน์ และประทีป จรัสรุ่งรวีร ที่ได้กล่าวมาใช้เป็นกรอบในการทำวิจัย เรื่อง ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยยึดกรอบ 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านอาคารสถานที่
2. ด้านวัสดุห้องสมุด
3. ด้านบุคลากร
4. ด้านครุภัณฑ์
5. ด้านการบริการ

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2544 รวม 12 วิทยาเขต ในส่วนกลาง
2. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1.6 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.6.1 ประชากร นักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2544 โดยจำแนกออกเป็น

1. นักศึกษาระดับปริญญาตรี 10,039 คน
2. นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 11,536 คน

1.6.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ จำนวนประชากรเทียบจากตารางของ Krejcie R.V. and Morgan ดังนี้

1. นักศึกษาระดับปริญญาตรี 370 คน
2. นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 378 คน

1.6.3 ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรต้น ได้แก่ ระดับการศึกษา
 1. ปริญญาตรี
 2. ต่ำกว่าปริญญาตรี
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง 5 ด้าน คือ
 1. ด้านอาคารสถานที่
 2. ด้านวัสดุห้องสมุด
 3. ด้านบุคลากร
 4. ด้านครุภัณฑ์
 5. ด้านการบริการ

1.7 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์

การวิจัยครั้งนี้จะศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาต่อปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น ได้แก่

- วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ
- วิทยาเขตเทเวศร์
- วิทยาเขตพระนครเหนือ
- วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
- วิทยาเขตพัฒนชกการพระนคร
- วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ
- วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ
- วิทยาเขตอุเทนถวาย
- วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ
- วิทยาเขตพระนครใต้
- วิทยาเขต โชติเวช
- วิทยาเขตเพาะช่าง

1.8 คำนิยามศัพท์

นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาตรีของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ส่วนกลาง

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล หมายถึง สถานศึกษากรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่อยู่ในส่วนกลาง จำนวน 12 วิทยาเขต

ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ โดยมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้และเป็นห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ปัญหาการจัดการห้องสมุด หมายถึง ข้อขัดข้องหรือข้อจำกัด ในการจัดการห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย

ด้านอาคารสถานที่ หมายถึง อาณาบริเวณหรือสถานที่จัดตั้งเป็นสำนักงานห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ด้านวัสดุห้องสมุด หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่จัดอยู่ในประเภทวัสดุสิ้นเปลือง สามารถชำรุดเนื่องจากการใช้งานได้ รวมถึงหนังสือ เอกสาร วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ และเป็นวัสดุห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ด้านบุคลากร หมายถึง ผู้ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด และเป็นบุคลากรของห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ด้านครุภัณฑ์ หมายถึง อุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกซึ่งเกี่ยวข้องกับอาคารห้องสมุดและเป็นครุภัณฑ์ของห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

การบริการ หมายถึง งานที่ห้องสมุดจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้และเป็นการบริการของห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการค้นคว้าประกอบการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ตามลำดับ คือ

2.1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

- 2.1.1 ประวัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
- 2.1.2 ภารกิจของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
- 2.1.3 โครงสร้างของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
- 2.1.4 การจัดการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

2.2 ห้องสมุด

- 2.2.1 ความสำคัญของสารนิเทศ
- 2.2.2 บทบาทสำคัญของห้องสมุดในการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- 2.2.3 ประเภทของห้องสมุด
- 2.2.4 องค์ประกอบห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- 2.2.5 มาตรฐานห้องสมุด
- 2.2.6 ระบบการจัดสารนิเทศในห้องสมุด

2.3 การจัดการห้องสมุด

- 2.3.1 ด้านอาคารสถานที่
- 2.3.2 ด้านวัสดุห้องสมุด
- 2.3.3 ด้านบุคลากร
- 2.3.4 ด้านครุภัณฑ์
- 2.3.5 ด้านบริการ

2.1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

2.1.1 ประวัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

นับตั้งแต่ประเทศไทยเริ่มพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระยะที่ 1 (พ.ศ.2504 – 2509) เป็นผลให้เศรษฐกิจในภาคอุตสาหกรรมมีการเจริญเติบโตสูง เกิดความขาดแคลนช่างฝีมือและช่างเทคนิคที่มีคุณภาพ จึงได้มีการวางแผนจัดการอาชีวศึกษาตามความ

ต้องการกำลังคนของประเทศ และทำให้มีการพัฒนาการอาชีวศึกษาขึ้นในช่วงต้นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2510 – 2514) โดยการกู้เงินจากธนาคารโลกมาพัฒนาอาชีวศึกษาในระดับอาชีว ในสถานศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม แต่การแก้ปัญหาขาดแคลนช่างฝีมือและช่างเทคนิคด้วยการผลิตช่างที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้นเพียงอย่างเดียว อาจไม่บังเกิดผลเต็มที่ จำเป็นจะต้องมีการผลิตครูอาชีวศึกษาเพิ่มขึ้นด้วย เพราะครูช่างคนหนึ่งอาจสร้างช่างได้ตลอดอายุราชการของครูช่างผู้นั้น ครูช่างที่จะสร้างช่างเทคนิคที่มีคุณภาพควรเป็นผู้ที่มีความรู้ทางช่างสูง วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาจึงถือกำเนิดขึ้นมาเพื่อสนองความต้องการดังกล่าวนี้ (วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา. 2531 : 43)

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 ได้มีการประกาศพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษเล่ม 92 ตอนที่ 48 หน้า 1 และต่อมาเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2532 ได้มีประกาศพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษเล่ม 106 ตอนที่ 132 หน้า 9 กำหนดให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นกรมในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2540 : 4) ดังนี้

1. ผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี
2. ให้การศึกษาทางด้านวิชาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี(ประกาศนียบัตรวิชาชีพ, ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง) และ ระดับปริญญาตรี
3. ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

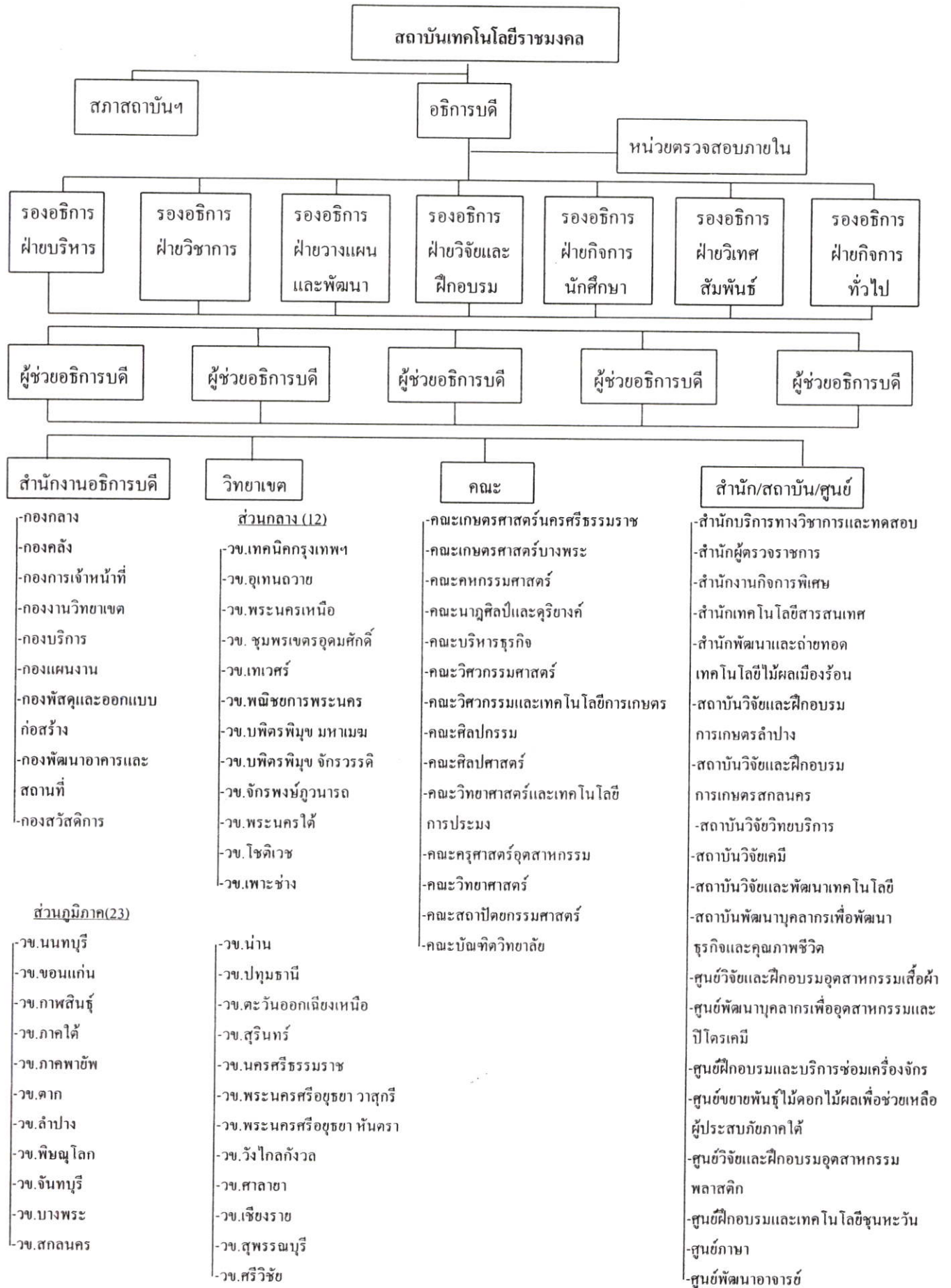
2.1.2 ภารกิจของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันการศึกษาและการวิจัย จัดการศึกษา 2 ระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ปวช. , ปวส.) และระดับปริญญาตรี

ปรัชญาการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนากำลังคนให้มีคุณสมบัติพร้อมที่จะประยุกต์ และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศไทย ปัจจุบันสถาบันฯ มีวิทยาเขตที่รับผิดชอบจัดการเรียนการสอนสอนระดับต่ำกว่าปริญญา (ปวช. , ปวส.) และมีบางวิทยาเขตรับผิดชอบถึงระดับปริญญาจำนวน 35 แห่งกระจายอยู่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ปัจจุบันแนวทางการจัดการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เน้นการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี โดยลดการเรียนการสอนในระดับ ปวช. และตามแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 ของสถาบันได้กำหนดว่า จะต้องมียุทธศาสตร์ในระดับปริญญาตรีอย่างน้อยร้อยละสิบของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2541 : 1)

2.1.3 โครงสร้างของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ เช่นเดียวกับอธิบดีของกรมต่าง ๆ การดำเนินงานของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลอยู่ภายใต้การควบคุมของสภาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประกอบด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นนายกสภาสถาบันฯ อธิการบดีอาวุโสศึกษาและอธิบดีกรมศิลปากรเป็นอุปนายก ส่วนกรรมการสภาสถาบันฯ นั้น มีกรรมการสภาสถาบันฯ โดยตำแหน่ง กรรมการสภาสถาบันฯ จากการเลือกตั้ง กรรมการสภาสถาบัน ผู้ทรงคุณวุฒิ และหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการและเลขานุการสภาสถาบันโดยตำแหน่ง

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี คณะ 16 คณะ สถาบันเพื่อการวิจัยและฝึกอบรม สำนักเพื่อส่งเสริมวิชาการและทดสอบ และวิทยาเขต 35 วิทยาเขต (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2536 : 27) ดังแสดงในแผนภูมิที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 แผนภูมิการบริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ที่มา : สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

2.1.4 การจัดการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดการเรียนการสอนแบ่งเป็น

1. คณะ

คณะ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่บริหารงานทางวิชาการและเปิดสอนตามหลักสูตร อนุปริญญาและปริญญาตรี ปัจจุบันมี 14 คณะ คือ

1. คณะเกษตรศาสตร์ นครศรีธรรมราช
2. คณะเกษตรศาสตร์ บางพระ
3. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
4. คณะคหกรรมศาสตร์
5. คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์
6. คณะบริหารธุรกิจ
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
8. คณะวิศวกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร
9. คณะวิศวกรรมศาสตร์
10. คณะศิลปกรรม
11. คณะศิลปศาสตร์
12. คณะศึกษาศาสตร์
13. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
14. คณะวิทยาศาสตร์

2. วิทยาเขต

วิทยาเขต ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานปฏิบัติการในการให้การศึกษา และฝึกอบรมในระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญา ปัจจุบันมีวิทยาเขตต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งสิ้น 40 แห่ง คือ

1. วิทยาเขตกาฬสินธุ์
2. วิทยาเขตขอนแก่น
3. วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ
4. วิทยาเขตจันทบุรี
5. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
6. วิทยาเขตโชติเวช
7. วิทยาเขตตาก
8. วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพฯ

9. วิทยาเขตเทเวศร์
10. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
11. วิทยาเขตนนทบุรี
12. วิทยาเขตน่าน
13. วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ
14. วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ
15. วิทยาเขตปทุมธานี
16. วิทยาเขตพนัชการพระนคร
17. วิทยาเขตพระนครใต้
18. วิทยาเขตภาคใต้
19. วิทยาเขตพระนครเหนือ
20. วิทยาเขตเพาะช่าง
21. วิทยาเขตบางพระ
22. วิทยาเขตพิชญ์โลก
23. วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
24. วิทยาเขตหนองบัวลำภู
25. วิทยาเขตปิตตานี
26. วิทยาเขตภาคพายัพ
27. วิทยาเขตลำปาง
28. วิทยาเขตวังไกลกังวล
29. วิทยาเขตสุรินทร์
30. วิทยาเขตอุเทนถวาย
31. วิทยาเขตเชียงใหม่
32. วิทยาเขตศาลายา
33. วิทยาเขตศรีวิชัย
34. วิทยาเขตสกลนคร
35. วิทยาเขตสุพรรณบุรี
36. วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา
37. วิทยาเขตอุบลราชธานี
38. วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา วาสுகีร์
39. วิทยาเขตปราจีนบุรี
40. วิทยาเขตนครพนม

2.2 ห้องสมุด

2.2.1 ความสำคัญของสารนิเทศ

โลกปัจจุบันอยู่ในยุคที่เรียกว่า ยุคข่าวสาร (Information age) เพราะในแต่ละวันมีข่าวสารหรือสารนิเทศ แพร่กระจายออกมามากมายและรวดเร็ว หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน ตลอดจนบุคคลจำเป็นต้องใช้สารนิเทศอยู่ตลอดเวลาแต่จะเป็นสารนิเทศด้านใด มีความลึกซึ้งเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะหน้าที่ ภารกิจของหน่วยงานหรือบุคคลนั้น ๆ สำหรับในสถาบันการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย จะเห็นว่านักเรียน นิสิต นักศึกษา ครู อาจารย์ และนักวิจัย ต่างต้องการใช้สารนิเทศเพื่อการเรียน การสอน และการวิจัย ค้นคว้าอยู่ตลอดเวลา สถาบันการศึกษาทุกแห่งจึงจำเป็นต้องจัดสร้างสถานที่เก็บสารนิเทศที่เรียกว่า ห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศ เพื่อรวบรวมสารนิเทศต่าง ๆ ในรูปแบบหลากหลายไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้

ดังนั้น ห้องสมุดในปัจจุบันจึงมิใช่เป็นสถานที่ที่มีทรัพยากรสารนิเทศที่เป็นหนังสือเท่านั้น หากแต่ยังมีทรัพยากรสารนิเทศในรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถให้ประโยชน์ทางการศึกษาได้ เช่น แถบบันทึกเสียง ไมโครฟิล์ม ฟิล์มสตริป วิดิทัศน์ ตลอดจนฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์ (พวา พันธุ์เมฆา. 2539 : 2)

หอสมุดจึงเป็นอาคารที่อยู่ในภาวะที่ต้องปรับปรุงสภาพรูปแบบ ให้สอดคล้องกับวิธีการจัดการข้อมูล ในยุคแห่งสารนิเทศ ข้อมูลในห้องสมุดปัจจุบันก่อให้เกิดปัญหาในการเก็บรักษาข้อมูลในเชิงกายภาพ ในขณะที่คอมพิวเตอร์ได้มีบทบาทในการเข้ามาจัดการโดยการแปลง ข้อมูลที่เป็นอนาล็อก (Analog) ให้เป็น (Digital) และมีแนวโน้มว่าภายใน 10 ปีข้างหน้าหอสมุดส่วนใหญ่จะให้บริการทางโครงข่ายข้อมูลหรืออินเทอร์เน็ต (Internet) ซึ่งเปิดโอกาสให้สามารถค้นคว้าหาข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่าย (นภคกุล ลิ้มวัฒนกุล. 2539 : 14)

2.2.2 บทบาทสำคัญของห้องสมุดในการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่องในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.2.2.1 ด้านส่งเสริมการเรียนการสอนในระบบโรงเรียน มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

- 1) ระดับก่อนอนุบาลเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก
- 2) ระดับประถมศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ให้มีความพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- 3) ระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา เพื่อเตรียมคนเข้าสู่อุดมศึกษา และสร้างนักวิชาชีพระดับกลางให้แก่ประเทศชาติ
- 4) ระดับอุดมศึกษา เพื่อสร้างนักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง

2.2.2.2 ด้านส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละระดับยุคโลกาภิวัตน์นั้น ผู้สอนต้องมุ่งเน้นที่กระบวนการเรียนรู้ หรือวิธีการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาวิชา โดยเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานที่สำคัญ ๆ ในสาขาต่าง ๆ แล้วรู้วิธีศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้หลากหลายให้กว้างขวางและลึกซึ้งด้วยตนเองต่อไป รูปแบบการเรียนการสอนให้เน้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเองมากยิ่งขึ้น และต้องจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนที่สมบูรณ์ (เจลิยว พันธุ์สีดา , 2539 : 13)

2.2.3 ประเภทของห้องสมุดแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

2.2.3.1 หอสมุดแห่งชาติ (National Libraries) คือ หอสมุดประจำชาติของประเทศหนึ่ง ๆ มีหน้าที่หลัก คือ รวบรวมวัสดุสารนิเทศเอาไว้ โดยเฉพาะวัสดุสารนิเทศที่ผลิตขึ้นในประเทศนั้น ๆ โดยมีกฎหมายรองรับ กำหนดให้ผู้ผลิตสิ่งพิมพ์ และวัสดุสารนิเทศต่าง ๆ ต้องส่งมอบสิ่งพิมพ์หรือวัสดุสารนิเทศที่ตนผลิตขึ้นแก่หอสมุดแห่งชาติ เพื่อเป็นหลักฐาน สมบัติทางปัญญา ที่คนในชาตินั้น ๆ ได้ทำขึ้น สร้างสรรค์ขึ้น นอกจากนี้หอสมุดแห่งชาติยังต้องทำหน้าที่จัดทำบรรณานุกรมวัสดุสารนิเทศแห่งชาติอีกด้วย (พวา พันธุ์เมฆา. 2536 : 2)

2.2.3.2 ห้องสมุดมหาวิทยาลัย หรือ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (University Libraries or Academic Libraries) คือ ห้องสมุดที่ตั้งขึ้นในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษาชั้นอุดมศึกษา เป็นแหล่งกลางของตำราทางวิชาการ และเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ และนิสิตนักศึกษา สามารถใช้เพื่อการศึกษา ค้นคว้าวิจัย (อัมพร ปิ่นศรี และ นนทนา เผือกผ่อง. 2515 : 14) ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัย มุ่งที่จะส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาของตนให้ดำเนินการศึกษาบริการทางวิชาการแก่ชุมชน ห้องสมุดเหล่านี้ได้แก่ ห้องสมุดในวิทยาลัยที่มีหลักสูตรการเรียนการสอน 2 และ 4 ปี ห้องสมุดเหล่านี้ในประเทศไทย ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดสถาบันราชภัฏ ห้องสมุดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ฯลฯ เป็นต้น (ลมุล รัตดากร. 2539 : 32 – 33)

2.2.3.3 ห้องสมุดเฉพาะ (Special Library) เป็นห้องสมุดที่ตั้งขึ้นเพื่อสนองความต้องการเฉพาะด้านของบุคคลในวิชาชีพชั้นสูงหรือนักธุรกิจ ห้องสมุดประเภทนี้มักจะมิอยู่ในหน่วยงาน ราชการระดับสูงต่าง ๆ ในโรงงานอุตสาหกรรม ในสมาคมทางวิชาชีพ ทรัพยากรสารนิเทศ ในห้องสมุดประเภทนี้จะให้ข้อมูลเฉพาะด้าน เฉพาะสาขาอย่างละเอียด (พวา พันธุ์เมฆา. 2539 : 11)

2.2.3.4 ห้องสมุดโรงเรียน (School Libraries) คือ สถาบันทางการศึกษา ที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้นเป็นแหล่งรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ (Printed materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-printed materials) เป็นศูนย์กลางวิชาการสำหรับครูและนักเรียน ใช้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อประกอบการเรียนการสอน (เจลิยว พันธุ์สีดา. 2539 : 10)

2.2.4 องค์ประกอบห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

องค์ประกอบของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ โครงสร้างการบริหารงาน การบริหาร วัสดุสารนิเทศ บุคลากร อาคารสถานที่ ลักษณะองค์ประกอบของห้องสมุดที่ดีต้องกำหนดทั้งด้านคุณภาพและปริมาณควบคู่กันไป (เสาวนีย์ เผือกผ่อง. 2515 : 30 – 31)

2.2.4.1 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สามารถกำหนดตามมาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทยดังนี้ (อัมพร ปันศรี และ นนทนา เผือกผ่อง. 2515 : 30 – 31)

- 1) เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย หลักสูตรของสถาบัน ห้องสมุดควรเป็นแหล่งสะสมเอกสารและอุปกรณ์การศึกษาต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ดนฉบับ โสตทัศนวัสดุ อย่างพอเพียงเพื่อใช้ประกอบหลักสูตร
- 2) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีหนังสือเล่มสำคัญ ๆ หนังสือซึ่งแสดงอารยธรรมอันเป็นมรดกตกทอดมา หนังสือที่มีคุณค่าถาวรไม่ล้าสมัย
- 3) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรจะรวบรวมสิ่งพิมพ์ที่แต่ละแห่งจัดทำขึ้น ตลอดจนสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องของแต่ละแห่ง
- 4) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีสัทธิพิเศษที่จะได้รับสิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการทุกแห่ง
- 5) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรจัดหมู่หนังสือและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ตามระบบสากลเพื่อความสะดวกในการใช้
- 6) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีสถานที่อย่างพอเพียงกับการเก็บรักษาหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาและการให้บริการ
- 7) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหารในด้านงบประมาณ และในด้านการเจ้าหน้าที่และกับฝ่ายการสอนในด้านการจัดหาหนังสือและอุปกรณ์ สำหรับประกอบการศึกษา และกับฝ่ายนิสิตนักศึกษาในด้านส่งเสริมให้เกิดนิสัยรักการอ่านหนังสือ
- 8) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีความร่วมมือกันในด้านงานเทคนิคและการให้บริการ

2.2.4.2 การบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สำหรับห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในส่วนของวิทยาเขตต่าง ๆ นั้น ผู้บริหารสูงสุดคือหัวหน้าศูนย์จะมีอำนาจหน้าที่เทียบเท่ากับผู้ช่วยผู้อำนวยการ โดยสายการบังคับบัญชาจะขึ้นตรงกับผู้อำนวยการ (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2541 : 2) ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดที่ว่าผู้บริหารห้องสมุดควรขึ้นตรงต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสถาบัน และควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาอันประกอบไปด้วยนักศึกษาและอาจารย์ (เสาวนีย์ ทรงสุนทร. 2529 : 60)

ห้องสมุดควรมีการประเมินการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาการทำงานให้สนองความต้องการของผู้ใช้ให้มากยิ่งขึ้น และการใช้มาตรฐานห้องสมุดอาจมีความเหมาะสมในระยะแรกแต่เมื่อแนวโน้มทางการศึกษาและการพัฒนาเทคโนโลยีตลอดจน สภาพสังคม มีการเปลี่ยนแปลงจะส่งผลกระทบต่อมาตรฐานห้องสมุดในด้านความทันสมัยและความเหมาะสม จึงควรมีการปรับปรุง (พนิศา สมประจบ. 2541 : 351) ซึ่ง (Sullivan. 1983 : 27) ได้เสนอว่าหลังจากที่มีการปรับปรุงใช้ประมาณ 5 ปี ซึ่งเป็นระยะเวลาที่ควรจะมีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันให้มากที่สุด ควรมีการบริหารงานที่สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้ได้มากที่สุด และมีประสิทธิภาพมากที่สุด หน้าที่ของผู้บริหารงานคือการแนะนำและประสานงานสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก ซึ่งนำไปสู่ประสิทธิภาพของห้องสมุด (เสาวนีย์ ทรงสุนทร. 2529 : 60)

2.2.4.3 การบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เป็นการกำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพทั่วไปโดยมุ่งให้บริการของห้องสมุดช่วยส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย หรือโครงการทางวิชาการอื่น ๆ ของนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ทางวิชาการ โดยให้ความสะดวกในการใช้สารนิเทศทุกรูปแบบ ช่วยให้ผู้ใช้อาคารได้เข้าถึงวัสดุสารนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ (เรื่องเดียวกัน : 54)

2.2.4.4 วัสดุสารนิเทศในห้องสมุด แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ วัสดุตีพิมพ์ (Printed materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-printed material) (พวา พันธุ์เมฆา. 2539 : 16) สามารถแบ่งได้เป็น

วัสดุตีพิมพ์ แบ่งออกเป็น

1) หนังสือ (Books) เป็นวัสดุสารนิเทศที่พิมพ์เป็นตัวอักษร บอกกล่าวถึงเรื่องราวเหตุการณ์ วิชาความรู้ต่าง ๆ เอาไว้ แบ่งได้เป็น

ก) หนังสือสารคดี (Nonfiction book) ซึ่งครอบคลุมถึง หนังสือตำรา วิชาการ หนังสืออ่านประกอบ หนังสือความรู้ทั่วไป หนังสืออ้างอิง ปรินต์ยูนิพันธ์หรือวิทธานิพันธ์ คู่มือสถานศึกษา และสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ข) หนังสือบันเทิงคดี (Fiction book) เช่น หนังสือนวนิยาย หนังสือรวมเรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน

2) สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่ออกต่อเนื่องกันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งครอบคลุมถึงสิ่งพิมพ์ต่อไปนี้

ก) หนังสือพิมพ์รายวัน (Newspaper)

ข) วารสารและนิตยสาร (Journals and Magazines)

ค) หนังสือรายปี (Yearbook)

3) จุลสาร (Pamphlet) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาสั้น ๆ มีความหนาไม่มากเป็นความรู้สั้น ๆ สามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

4) กฤตภาค (Clippings) คือ ข่าวหรือบทความ รูปภาพ ที่ตัดจากหนังสือที่บรรณารักษ์เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาข้อมูล ของอาจารย์ นิสิต นักศึกษา

วัสดุไม่ตีพิมพ์ แบ่งได้ดังต่อไปนี้

1) โสตวัสดุ (Audio materials) คือ วัสดุสารนิเทศที่ใช้เสียงเป็นสื่อในการถ่ายทอด สามารถแบ่งได้ดังนี้

ก) แผ่นเสียง (Phonodisc)

ข) แถบบันทึกเสียง (Phonotaps)

ค) แผ่นดิสก์ (Compact disc)

2) ทศนวัสดุ (Visual materials) เป็นวัสดุที่ผู้รับสารนิเทศใช้สายตารับรู้ อาจดูด้วยตาเปล่า หรืออาจใช้เครื่องฉายช่วยในการขยายภาพ

ก) รูปภาพ (Pictures , Photographs , Prints) อาจเป็นการถ่ายภาพวาด ภาพพิมพ์ ภาพเขียน

ข) แผนที่ (Maps)

ค) ภาพเลื่อน หรือฟิล์มสตริป (Filmstrips)

ง) ภาพนิ่งหรือสไลด์ (Slides)

จ) ภาพแผ่นใส (Transparencies)

ฉ) หุ่นจำลองหรือตัวอย่างของจริง

3) วัสดุย่อส่วน (Microforms) เป็นวัสดุที่เก็บข้อมูลไว้ด้วยการถ่ายย่อภาพหรือข้อมูลต่าง ๆ ไว้โดยเป็นฟิล์ม หรือกระดาษพิเศษ

ก) ไมโครฟิล์ม (Microfilm) เป็นการถ่ายสารนิเทศลงบนฟิล์มมีขนาด 16 ม.ม. หรือ 35 ม.ม. เก็บไว้เป็นม้วน

ข) ไมโครฟิช (Microfiche) เป็นการถ่ายสารนิเทศลงบนฟิล์มเช่นกัน แต่เป็นฟิล์ม เนกาตีฟ ขนาด 3 x 5 นิ้ว หรือ 5 x 8 นิ้ว เป็นแผ่น ๆ

ค) ไมโครการ์ด (Microcard) คล้ายไมโครฟิช ต่างกันที่มาจากฟิล์มโพสิทีฟ ไม่สามารถถ่ายสำเนาได้

ง) ไมโครปริ้นท์ (Microprint) ทำจากไมโครฟิช คือ การเอาฟิล์มเนกาตีฟไปอัดรูป

4) โสตวัสดุ (Audio-visual materials) เป็นวัสดุสารนิเทศที่มีทั้งภาพและเสียงควบคู่กัน แบ่งเป็น

ก) ภาพยนตร์ (Motion picture)

ข) ภาพนิ่งประกอบเสียง หรือสไลด์ประกอบเสียง (Slide multivision)

5) วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic materials) เป็นวัสดุสารนิเทศที่เก็บสารนิเทศไว้โดยการแปลงสารนิเทศเป็นสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ เช่น

ก) วีดีทัศน์ (Videotape)

ข) ซีดี-รอม (CD-ROM = Compact Disc Read Only Memory) เป็นแผ่นโลหะผสมพิเศษ มีความแข็งและเบา ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 5 นิ้ว บันทึกข้อมูลลงบนพื้นผิวเป็นสัญญาณดิจิทัล สามารถบรรจุข้อมูลได้มาก ใน 1 แผ่นสามารถเก็บได้เท่ากับหนังสือหนาประมาณ 250,000 หน้า

2.2.4.5 บุคลากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วยบรรณารักษ์ ที่มี

คุณวุฒิวชิวิชาชีพ ได้รับปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้อำนวยการห้องสมุด รับผิดชอบต่อหน้าที่เกี่ยวกับวิชาชีพ มีส่วนร่วมกิจกรรมของห้องสมุด และสมาคมวิชาชีพ จำนวนบรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด กำหนดตามจำนวนนักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ปริมาณของวัสดุสารนิเทศ และอัตราการเพิ่มวัสดุแต่ละปี บริการโครงการเรียนการสอนในระดับปริญญา โครงการกิจกรรมสนับสนุนพัฒนาการของห้องสมุด โครงการขยายบริการออกไปสู่บุคคลภายนอก นอกจากนี้ยังขึ้นกับขนาด รูปแบบอาคาร จำนวนอุปกรณ์ เวลาให้บริการ

การคำนวณจำนวนบรรณารักษ์สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา คำนวณได้ดังนี้

นักศึกษา 500 คน และเศษ 500 คน ต่อบรรณารักษ์ 1 คน, หนังสือทุก 100,000 เล่ม หรือเศษของ 100,000 เล่ม ต่อบรรณารักษ์ 1 คน หนังสือทุก 5,000 เล่ม หรือเศษของ 5,000 เล่ม ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ต่อบรรณารักษ์ 1 คน บุคลากรที่สนับสนุนที่ทำงานเต็มเวลา ต้องเป็นอัตราส่วน 1.75 คน ต่อบรรณารักษ์ 1 คน (เสาวนีย์ ทรงสุนทร. 2529 : 57)

2.2.5 มาตรฐานห้องสมุด

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุด ตามแผนพัฒนาห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2540 – 2544 (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2540 : 1) โดยใช้มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี และมาตรฐานห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา

2.2.5.1 มาตรฐานห้องสมุด ในด้านอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ตามมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ได้กำหนดดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2535 : 5)

1) ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณศูนย์กลางของการเรียนการสอน

2) ห้องสมุดควรเป็นเอกเทศ ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม มีลักษณะดึงดูดความสนใจและเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การคำนวณเนื้อที่ห้องสมุดจะต้องคำนึงถึงจำนวนผู้ใช้ ลักษณะวัสดุสารนิเทศของห้องสมุดและบริการของห้องสมุดนั้น ๆ

3) การสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ต้องคำนึงถึงความต้องการในการใช้งาน และขยายเนื้อที่ในอนาคต

4) อาคารห้องสมุดจะต้องมีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง เสียงและระบบป้องกันสารณะภัยอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันและบำรุงรักษาวัสดุสารนิเทศห้องสมุดมิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

5) ครุภัณฑ์ห้องสมุดต้องได้มาตรฐาน และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน และการให้บริการ

2.2.5.2 มาตรฐานเชิงปริมาณในเรื่องจำนวนวัสดุสารนิเทศ ตามมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีได้กำหนด ดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2535 : 6)

1) วัสดุตีพิมพ์

จำนวนหนังสือ ห้องสมุดควรมีหนังสืออย่างน้อย 50,000 เล่ม โดยมี

หนังสือ	30 เล่ม	ต่อนักศึกษาระดับ ปวช. (หรือต่ำกว่า)	1 คน
หนังสือ	40 เล่ม	ต่อนักศึกษาระดับ ปวส.	1 คน
หนังสือ	50 เล่ม	ต่อนักศึกษาระดับปริญญาตรี	1 คน
หนังสือ	100 เล่ม	ต่ออาจารย์	1 คน

จำนวนวารสาร ห้องสมุดควรมีวารสารไม่น้อยกว่า 130 ชื่อ โดยมี

วารสารภาษาไทย	ไม่น้อยกว่า	100 ชื่อ
วารสารภาษาต่างประเทศ	ไม่น้อยกว่า	30 ชื่อ

จำนวนหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดควรมีหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 12 ชื่อ โดยมี

หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	ไม่น้อยกว่า	10 ชื่อ
หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ	ไม่น้อยกว่า	2 ชื่อ

2) วัสดุไมตีพิมพ์

วัสดุไมตีพิมพ์แต่ละประเภท ควรมีอย่างน้อยประเภทละไม่ต่ำกว่า 50 รายการ และควรจัดหาเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ

2.2.5.3 มาตรฐานบุคลากรประจำห้องสมุด ตามมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีได้กำหนดว่าห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีควรมีบุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยมีบุคลากรคิดเป็นสัดส่วนเทียบกับจำนวนนักศึกษา (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2537 : 7) ดังนี้

ตารางที่ 2.1 แสดงสัดส่วนระหว่างนักศึกษาต่อจำนวนบุคลากรห้องสมุด

บุคลากร	จำนวนนักศึกษา : บุคลากรห้องสมุด (คน)				
	ต่ำกว่า 1,000	1,000	2,000	3,000	4,000
ผู้บริหารห้องสมุด	1	1	1	1	1
บรรณารักษ์	1	2	3	4	5
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	2	4	6	8	10
นักการภารโรง	1	1	1	1	1
รวม	5	8	11	14	17

ทั้งนี้ สถานศึกษาที่มีนักศึกษามากกว่า 4,000 คนขึ้นไป ให้เพิ่มจำนวนบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 2 คน ต่อจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้นทุก 1,000 คน หรือกรณีที่สถานศึกษามีนักศึกษาน้อย แต่ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือเพิ่มขึ้น ให้เพิ่มบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 2 คน ต่อจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น 2,000 เล่มต่อปี และสำหรับห้องสมุดของสถานศึกษาที่มีพื้นที่มากกว่า 400 ตารางเมตร ให้เพิ่มจำนวนนักการภารโรง 1 คน ต่อพื้นที่ที่เพิ่มขึ้นทุก 400 ตารางเมตร

2.2.5.4 การคำนวณพื้นที่ใช้งานอาคารหอสมุด ตามมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีและมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ได้กำหนดดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2535 : 7)

ก) พื้นที่สำหรับเก็บหนังสือ วารสารเย็บเล่ม และวัสดุตีพิมพ์อื่น ๆ 60 ตารางเมตร / 10,000 เล่ม และควรเตรียมพื้นที่สำหรับจะเพิ่มขึ้นอีกเท่าตัวทุก 5 ปี

ข) พื้นที่สำหรับจัดเก็บวัสดุไมตีพิมพ์ทั้งหมดอย่างน้อย 60 ตารางเมตร

ค) พื้นที่สำหรับบุคลากร

1) หัวหน้าห้องสมุด	15	ตรม. / คน
2) บรรณารักษ์	9	ตรม. / คน
3) เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	4.5	ตรม. / คน
4) นักการภารโรง	2.5	ตรม. / คน

หรือใช้เกณฑ์เนื้อที่สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยให้เนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรสำหรับการให้บริการ จัดวางเอกสารการทำงาน เครื่องมือและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ให้คิดเป็น 1 ใน 8 ส่วนจากเนื้อที่รวมทั้งหมดของเนื้อที่สำหรับผู้ใช้และเนื้อที่สำหรับการจัดเก็บหนังสือรวมกัน

ง) พื้นที่อื่น

- 1) ห้องเก็บของ (รวมห้องซ่อมหนังสือ) 20% – 25% ของเนื้อที่ทั้งหมด
- 2) ห้องถ่ายเอกสาร 12 ตรม.
- 3) ห้องประชุมเล็ก 120 ตรม.
- 4) ห้องสัมมนาจำนวนห้องและขนาดตามความจำเป็นทางวิชาการ

จ) พื้นที่นั่งสำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุด

- 1) ที่นั่งสำหรับนักศึกษาให้มีที่นั่งร้อยละ 25 ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด หรือคิดคำนวณเนื้อที่ตามมาตรฐาน 1.5 ตรม. / คน
- 2) ที่นั่งสำหรับอาจารย์ให้มีที่นั่งร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด หรือคิดคำนวณเนื้อที่ตามมาตรฐาน 3 ตรม. / คน

ฉ) จำนวนเนื้อที่สำหรับวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ใ้ ตามมาตรฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาคิดเป็นร้อยละ 50 ของจำนวนที่นั่งในห้องสมุด

2.2.5.5 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ได้กำหนดให้ห้องสมุดควรจัดอาคารสถานที่สำหรับคนพิการ โดยเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ เช่น

- ก) ทางขึ้น – ลง สำหรับคนพิการ
- ข) ห้องน้ำสำหรับคนพิการ
- ค) ลิฟต์สำหรับคนพิการ
- ง) ที่นั่งอ่านสำหรับคนพิการ

2.2.6 ระบบการจัดสารนิเทศในห้องสมุด

ระบบการจัดหมู่ (Classification system) คือ ระบบที่คิดค้นเพื่อเป็นสัญลักษณ์แทนประเภทของหนังสือ โดยเริ่มการแบ่งหมวดใหญ่และหมวดย่อยตามลำดับ ระบบการจัดหมู่ที่แพร่หลาย คือ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ระบบทศนิยมดิวอี้ ระบบบี.ซี ระบบโคลอนหรือระบบซี.ซี. (ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. 2542 : 27)

2.2.6.1 ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) เรียกว่า ระบบหอสมุดรัฐสภาหรือระบบ L.C. จัดทำโดยบรรณารักษ์และผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ภายใต้การนำของเซอร์เบอร์ต พูทนัม (Herbert Putnum) หัวหน้าบรรณารักษ์ พิมพ์ครั้งแรกระหว่างปี ค.ศ. 1899 – 1940 มีจำนวน 34 เล่ม เพื่อนำไปใช้ในการจัดหนังสือของหอสมุดรัฐสภาที่มีการขยายบริเวณไปยังอาคารหลังใหม่มีจำนวนหนังสือเพิ่มมากขึ้นเป็นล้านเล่ม แทนการจัดแบบเดิมที่ประสบปัญหาไม่สนองต่อผู้ใช้บริการได้อย่างเต็มที่หลังจากนั้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีจำนวนหนังสือมากเป็นแสนเล่ม และห้องสมุดเฉพาะ (Special Library) ที่

มีหนังสือเน้นหนักเฉพาะสาขาใดสาขาหนึ่ง หลายแห่งในสหรัฐอเมริกา ได้เริ่มนำระบบ L.C. มาใช้ และต่อมาได้มีผู้นำมาใช้มากขึ้นเรื่อย ๆ ทั้งในสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่น ๆ นับเป็นระบบการจัดหมู่หนังสือที่มีผู้ใช้กันอย่างแพร่หลายอีกระบบหนึ่ง

ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน หรือ LC ใช้สัญลักษณ์ที่เป็นตัวอักษรและตัวเลข เป็นสัญลักษณ์แบบผสม (Mixed notation) โดยใช้ตัวอักษรโรมันตัวใหญ่ A – Z ยกเว้น I O W X Y รวม 21 ตัว และเลขอารบิก 1 – 9999 ครั้งแรกแบ่งเป็นหมวดใหญ่ (Main classes) ใช้ตัวอักษรตัวเดียวครั้งที่สองนำแต่ละหมวดมาแบ่งเป็นหมวดรอง (Subclasses) โดยใช้ตัวอักษร 2 – 3 ตัว ครั้งที่สามเป็นการแบ่งหมวดรองออกไปอย่างละเอียดเป็นหมวดย่อย (Division) โดยใช้เลขอารบิกเรียงตามลำดับจาก 1 – 9999 ระบบ LC เป็นระบบที่มีเลขหมู่ละเอียดมาก การจัดพิมพ์แยกแต่ละหมวดออกจากกัน และยังสามารถแบ่งละเอียดโดยตัวเลขคัตเตอร์ (Cutter number) และเลขหนังสือ (Book number) เป็นอันดับสุดท้ายทำให้เลขเรียกหนังสือ (Call number) มีลักษณะเป็นตัวอักษรผสมตัวเลขที่มีความละเอียดมาก ทำให้สามารถแบ่งหมู่หนังสือจำนวนมากได้ดี

2.2.6.2 ระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification – D.C / D.D.C) คิดขึ้นโดย เมลวิลล์ ดิวอี้ (Melvil Dewey) จัดพิมพ์ในปี ค.ศ. 1876 และได้มีการแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมขึ้นอีกหลายครั้ง จนกระทั่งปัจจุบันมีการจัดพิมพ์เป็นครั้งที่ 20 ระบบทศนิยมดิวอี้ได้ใช้กันอย่างแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ระบบทศนิยมดิวอี้ใช้ตัวเลขแทนเนื้อหาวิชา ดิวอี้แบ่งหนังสือออกเป็น 10 หมวดใหญ่ เริ่มจากเนื้อหาอย่างกว้าง ๆ ไปจนถึงเนื้อเรื่องที่เฉพาะเจาะจงลงไป

2.2.6.3 ระบบโคลอนหรือระบบ ซี.ซี. (Colon Classification : CC) เป็นระบบการจัดหมู่ที่จัดทำขึ้นโดย R.S. Ranganathan เพื่อใช้กับห้องสมุดในประเทศอินเดีย มีสัญลักษณ์แบบผสมหมวดใหญ่ ใช้อักษรโรมันตัวใหญ่ อักษรตัวเล็กใช้สำหรับรูปแบบการเขียน และการแบ่งเรื่องย่อยและยังใช้เครื่องหมาย , : สำหรับแสดงถึงสสาร พลังงาน บรรยากาศและเวลา ฯลฯ ระบบโคลอนเป็นระบบที่มีสัญลักษณ์ยาวและใช้ยาก ทำให้ไม่แพร่หลายในประเทศอื่น ๆ นอกจากประเทศอินเดีย

2.2.6.4 ระบบบี.ซี (Bibliographic Classification : BC) เป็นระบบการจัดหมู่หนังสือที่จัดทำโดย เฮนรี อีเวอลิน บลิส (Henry Evelyn Bliss) ระหว่างที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยแห่งกรุงนิวยอร์ก (College of the City of New York) พิมพ์ครั้งแรกปี ค.ศ. 1935 ต่อมาได้ปรับปรุงและพิมพ์ใหม่ซึ่งเสร็จในปี ค.ศ. 1953 เป็นระบบที่ใช้กันแพร่หลายอยู่ในประเทศอังกฤษ ใช้สัญลักษณ์แบบผสม หมวดใหญ่ ใช้อักษรโรมันตัวใหญ่ A – Z แบ่งย่อยใช้ตัวอักษรเดิมเป็น 2 – 3 ตัว เช่น Education = J Primary School = JM และใช้ตัวเลข 1 – 9 (Anterior Numerical Classes 1 – 9) มาผสมกับตัวอักษรแสดงวิธีเขียนเช่น VK3 = ประวัติจิตกรรม VK = จิตกรรม (จากหมวด V) และ 3 = ประวัติ (จากตารางแสดงวิธีเขียน)

2.3 การจัดการห้องสมุด

2.3.1 ด้านอาคารสถานที่

ปัจจัยทางด้านนี้ถือว่าเป็นส่วนสำคัญของการจัดตั้งห้องสมุดในการดำเนินการจัดตั้งห้องสมุด ต้องพิจารณาองค์ประกอบสำคัญในส่วนต่าง ๆ เช่น สถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อม การออกแบบให้เหมาะสมของตัวอาคาร ความสวยงาม ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้จะเป็นสิ่งจูงใจในการมาใช้บริการห้องสมุด และมีผู้ให้ทัศนะต่าง ๆ เกี่ยวกับอาคารสถานที่ ดังนี้

ประทีป จรัสรุ่งรวิวรร (2533 : 12 – 13) ได้กล่าวว่า อาคารสถานที่เป็นส่วนสำคัญในการจัดห้องสมุด การตั้งห้องสมุดต้องคำนึงถึงส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. สถานที่ตั้งห้องสมุด ควรตั้งอยู่ที่ที่สะดวกในการเดินทาง ปราศจากเสียงรบกวนต่าง ๆ อากาศและแสงสว่างเพียงพอ และสามารถขยายห้องสมุดได้ในอนาคต
2. ลักษณะของอาคาร อาจเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือเป็นเอกเทศก็ได้ ลักษณะของอาคารที่ดี ต้องคำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอยและความสวยงาม ความสะดวกสบาย ความทนทาน และถูกสุขลักษณะ
3. ขนาดของห้องสมุด ต้องมีเนื้อที่อย่างน้อยเท่ากับ 2 ห้องเรียน
4. การจัดตกแต่งห้องสมุด ต้องจัดวางครุภัณฑ์ตลอดจนเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้เกิดความสวยงาม สะดวกสบาย สะอาดและเป็นระเบียบ

เมธี ปิณฑนานนท์ (2528 : 92) กล่าวว่า ห้องสมุดควรจัดตั้งอยู่ในบริเวณที่ไปมาหรือเข้าใช้บริการและค้นวัสดุได้ง่ายและสะดวก เช่น บริเวณชั้นล่างสุดที่ทั้งครูและนักเรียนมักชุมนุมหรือผ่านไปมาเป็นประจำ และควรอยู่ห่างจากอาคารที่มีเสียงอึกทึก เช่น โรงพลศึกษา และขณะเดียวกันก็ต้องคำนึงถึงการขยายตัวของอาคารสถานที่ในอนาคตอีกด้วย

มัลลิกา นาถเสวี (2527 : 5) ได้กล่าวถึงอาคารสถานที่ห้องสมุดว่า เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนอาจแบ่งชั้นเรียนมาเป็นห้องสมุด ส่วนห้องสมุดระดับอุดมศึกษามักจะสร้างอาคารเป็นเอกเทศ เพื่อไว้เป็นที่จัดเก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์สำหรับศึกษาค้นคว้าและจัดกิจกรรมต่าง ๆ อาคารห้องสมุดควรอยู่ในที่ ๆ คนไปมาสะดวก ปราศจากเสียงรบกวน และลักษณะของอาคารห้องสมุดที่ดีควรใช้ประโยชน์ใช้สอยได้มากที่สุด ควรสะอาดและมีการจัดให้เป็นระเบียบตกแต่งให้สวยงาม เพื่อดึงดูดใจให้คนอยากเข้ามาอ่านหนังสือ และสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและขยายออกไปได้

สุรีย์ สุทธิสารากร (2534 : 3 – 4) ได้ให้ความคิดเห็นถึงสถานที่ตั้งห้องสมุดว่า เป็นสิ่งสำคัญในการจูงใจให้คนเข้าไปใช้ห้องสมุด ควรตั้งอยู่ในที่ต่อไปนี้

1. ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในจุดที่เป็นศูนย์กลางระหว่างอาคารเรียนทั้งหมด ที่ผู้ใช้ไปมาได้สะดวก

2. ไกลจากเสียงอึกทึก
3. อยู่ในที่ ๆ มีแสงสว่างตามธรรมชาติดีพอ และในทิศทางของลมที่ดี
4. ในกรณีที่วิทยาลัย มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนที่มีนักเรียนประจำ ควรพยายามตั้งห้องสมุดไม่ไกลจากหอพักจนเกินไป
 5. อยู่ในที่ ๆ ไม่จำกัด สามารถขยายห้องสมุดได้ต่อไปภายนอก

นอกจากนี้แล้วยังได้กล่าวถึงการออกแบบอาคารห้องสมุดที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

 1. ให้ประโยชน์ในการใช้สอยให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในการปฏิบัติงาน
 2. ลักษณะแบบของอาคารต้องไม่ให้เสียเนื้อที่โดยไม่จำเป็นมากนัก
 3. สามารถปรับปรุงขยายต่อไปภายนอกได้ และมีการเปลี่ยนแปลงภายในได้ง่าย
 4. ลักษณะภายในอาคารมีการติดต่อถึงกันได้โดยสะดวกไม่ควรมีฝาผนังกัน
 5. รูปร่างลักษณะเข้ากับสิ่งแวดล้อมหรืออาคารอื่น ๆ ที่อยู่ใกล้เคียงได้ดี
 6. ไม่สิ้นเปลืองในการระวางรักษาและทำความสะอาดได้ง่าย
 7. ใช้วัสดุก่อสร้างที่เหมาะสม ชนิดดีและคงทนถาวร ไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุที่ดีมีราคาแพงมากเกินไป
 8. มีความทนทานและแข็งแรง โดยปกติพื้นที่ของห้องสมุดจะต้องรับน้ำหนักทั้งหนังสือและครุภัณฑ์และผู้ใช้ได้ดี
 9. ให้ความปลอดภัยสูงแก่ผู้ใช้ เช่น บันไดไม่สูงชัน เป็นต้น
 10. ให้ความสะดวกสบาย โดยมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 10.1 เนื้อที่ มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับกิจการห้องสมุดทุกด้าน เช่น สำหรับเก็บหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์อื่นๆ และโสตทัศนวัสดุ ตลอดจนเนื้อที่สำหรับผู้่าน สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน สำหรับบรรณารักษ์ทำงานเทคนิคและเนื้อที่สำหรับบริการแก่ผู้ใช้
 - 10.2 แสงสว่าง ต้องมีแสงสว่างพอเพียง ไม่สว่างมากจนเกินไป หากมีแสงสว่างจากธรรมชาติมากเกินไป อาจจะใช้ม่านกัน
 - 10.3 เสียง ต้องไม่มีเสียงรบกวนในการใช้ห้องสมุดผู้ใช้ต้องการสมาธิในการอ่านหนังสือมาก ดังนั้นอุปกรณ์ห้องสมุดที่จะต้องใช้เสียง เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา ควรจัดแยกห้องให้ไกลจากห้องอ่านหนังสือ

จากความคิดเห็นต่าง ๆ ในด้านอาคารสถานที่ที่ได้กล่าวมาข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า อาคารสถานที่ที่จะจัดตั้งห้องสมุดจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและลึกซึ้งในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

 1. สถานที่ตั้งของ
 2. ลักษณะของอาคาร
 3. ขนาดของห้องสมุด

4. สภาพของแสงสว่าง
5. สภาพของเสียงรบกวน

2.3.2 ด้านวัสดุห้องสมุด

การดำเนินงานของห้องสมุดจะบรรลุความสำเร็จ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ บรรณารักษ์จำเป็นต้องจัดหาสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ตามความจำเป็นให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพราะความสำเร็จของงานห้องสมุดส่วนหนึ่งเกิดจากการมีหนังสือและวัสดุที่สมบูรณ์และได้รับการคัดเลือกมาเป็นอย่างดี อย่างไรก็ตามก็มีผู้กล่าวถึงวัสดุห้องสมุดต่าง ๆ กัน ดังนี้

มัลลิกา นาถเสวี (2527 : 5 – 7) ได้แยกวัสดุห้องสมุดออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. **วัสดุตีพิมพ์ (Printed materials)** เป็นสิ่งพิมพ์ที่รวบรวมเป็นเล่มจากการตีพิมพ์มีรูปร่างลักษณะต่างกัน แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1.1 หนังสือ (Books) แบ่งออกได้เป็น หนังสือตำรา หนังสือสารคดี และหนังสือบันเทิง

1.2 วารสาร (Periodicals) คือ สิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดระยะเวลาการออกที่แน่นอน เช่น รายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน ราย 2 เดือน ราย 3 เดือน เป็นต้น วารสารมี 3 ประเภท คือ วารสารประเภทวิชาการ วารสารประเภทเสนอข่าวเชิงวิจารณ์ และวารสารประเภทบันเทิง หรือทั่วไป

1.3 หนังสือพิมพ์ (Newspapers) คือ สิ่งพิมพ์ที่เสนอข่าวสดเป็นรายวัน

1.4 จุลสาร (Pamphlets) คือ สิ่งพิมพ์ที่เสนอข่าวสดเป็นรายวัน กะทัดรัด เป็นเรื่องที่น่าสนใจในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ มีเพียงเรื่องเดียวและจบสมบูรณ์ภายในเรื่อง

1.5 กฤตภาค (Clippings) หรือเอกสารตัดปิด เป็นการตัดข้อความข่าว บทความ หรือรูปภาพจากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ เอกสารต่าง ๆ และนำมาติดบนกระดาษ โรเนียว ให้หัวเรื่องบอกที่มา จัดเก็บเข้าแฟ้ม เรียงลำดับอักษร มีประโยชน์เพื่อใช้ค้นคว้า

2. **วัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials)** บางครั้งเรียกว่า โสตทัศนวัสดุ (Audio Visual Materials) เช่น

2.1 แผนที่ (Maps) หมายถึง แผนที่ที่เป็นเล่มหรือเป็นแผ่น แสดงถึงตำแหน่งที่ตั้งของภูเขา แม่น้ำ เกาะ เป็นต้น

2.2 แผนภูมิ (Charts) มีลักษณะเป็นแผ่น อาจประกอบด้วยรูปภาพ ตัวหนังสือ หรือ สัญลักษณ์ ช่วยทำให้ผู้ใช้เห็นข้อเท็จจริงได้ง่ายขึ้น

2.3 ภาพนิ่ง (Slides) เป็นแผ่นภาพโปร่งแสงที่มีภาพบันทึกอยู่ในฟิล์มหรือกระจก ขนาดประมาณ 2 นิ้ว x 2 นิ้ว หรือ 3.5 นิ้ว x 4 นิ้ว มีกรอบทำด้วยพลาสติก เวลาใช้ต้องมีเครื่องขยาย

2.4 ภาพเลื่อน (Filmstrips) ประกอบด้วยรูปชุดหนึ่งเรียงตามลำดับเหตุการณ์เป็นเรื่อง ๆ ม้วนเก็บใส่กล่องรูปทรงกระบอก อาจเป็นสีหรือขาวดำ

2.5 ภาพยนตร์ (Microfilms pictures) เป็นภาพนิ่งที่ถ่ายทำกันต่อเนื่องกันมีลักษณะเป็นม้วน เวลาฉายจะเห็นภาพเคลื่อนไหวเหมือนธรรมชาติ

2.6 วัสดุย่อส่วน (Microfilms) คือ การย่อส่วนเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้มีขนาดเล็กกว่าของจริงหลาย ๆ เท่า ลงบนแผ่นฟิล์มหรืออัดลงบนบัตร มีทั้งที่บสแสงและโปร่งแสง เวลาใช้ต้องมีเครื่องอ่าน

ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์ (2522 : 5 – 10) ได้กล่าวถึงประเภทวัสดุห้องสมุดไว้ดังนี้

1. วัสดุตีพิมพ์ (Printed materials)

วัสดุที่เป็นสิ่งตีพิมพ์ในห้องสมุด อาจแบ่งได้เป็น 5 ประเภท คือ

1.1 หนังสือ คือ สิ่งพิมพ์ที่เกิดจากความคิด สติปัญญา ความรู้ และประสบการณ์ของมนุษย์ ซึ่งอาจแยกประเภทออกได้ดังนี้

1.1.1 หนังสือสารคดี (Non-fiction) หมายถึง หนังสือที่ให้ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้แก่

1.1.1.1 หนังสือตำรา แบบเรียน หมายถึง หนังสือเรียนประจำวิชาเป็นหนังสือที่รวบรวมความรู้ในหมวดวิชาหนึ่ง ซึ่งมีเนื้อเรื่องตรงตามสูตรที่กำหนดไว้ จัดทำเป็นรายวิชาตามระดับชั้นต่าง ๆ

1.1.1.2 หนังสืออ่านประกอบ คือ หนังสือที่มีวัตถุประสงค์มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้การค้นคว้าวิชาต่าง ๆ นอกเหนือไปจากหนังสือเรียนที่กำหนดไว้โดยขยายเนื้อหาจากส่วนใดส่วนหนึ่งของหลักสูตร หรืออาจจะมีรายละเอียดเพิ่มเติม นอกเหนือจากหลักสูตรอาจจะมีเนื้อหาแตกต่างไปจากหนังสือเรียนที่กำหนดไว้ เพื่อให้นักเรียนศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับวัยและความสามารถในการอ่านของเด็ก

1.1.1.3 หนังสือความรู้ทั่วไป หมายถึง หนังสือที่ให้ความรู้ทั่วไป นอกเหนือตำรา แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบดังกล่าวมาแล้ว

1.1.1.4 หนังสืออ้างอิง หมายถึง หนังสือสำหรับใช้ค้นคว้าอ้างอิงเพียงตอนใดตอนหนึ่ง ไม่จำเป็นต้องอ่านทั้งเล่ม เป็นหนังสือที่อ่านภายในห้องสมุดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุดเหมือนหนังสือทั่วไป เช่น พจนานุกรม สารานุกรม เป็นต้น

1.1.2 หนังสือบันเทิงคดี (Fiction) คือ หนังสือที่มุ่งให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่านมากกว่าให้ความรู้ ได้แก่

1.1.2.1 นวนิยาย คือ หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อให้ความเพลิดเพลินแก่ผู้อ่านเป็นหลัก อาจแทรกความรู้บ้างก็เป็นเพียงส่วนประกอบเท่านั้น

1.1.2.2 เรื่องสั้น คือ เรื่องที่เขียนขึ้นเพื่อให้ความเพลิดเพลินเช่นเดียวกับนวนิยาย แต่มีความแตกต่างกันที่ขนาดความยาวซึ่งสั้นกว่านิยายมาก เรื่องสั้นนอกจากที่นิยมตีพิมพ์ลงในวารสารต่าง ๆ แล้ว อาจรวบรวมหลาย ๆ เรื่องมารวมตีพิมพ์เป็นเล่ม

1.2 วารสารหรือนิตยสาร คือ สิ่งพิมพ์ที่ออกเป็นวาระมีกำหนดระยะเวลาการออกที่แน่นอนและสม่ำเสมอ เช่น รายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน เป็นต้น

1.3 หนังสือพิมพ์ คือ สิ่งพิมพ์ที่เสนอข่าว เหตุการณ์ ความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เช่น ข่าวการเมือง ความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจ และสังคม ข่าวการศึกษา กีฬา ธุรกิจและการบันเทิง ส่วนมากออกเป็นรายวันเพื่อเสนอข่าวสดทำให้ผู้อ่านได้รับความรู้มีหู ตาที่กว้างขวางทันเหตุการณ์เสมอ

1.4 จุลสารหรืออนุสาร (Pamphlets) เป็นสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก ตามปกติมีความหนาไม่เกิน 60 หน้า เนื้อเรื่องทันสมัยเข้าใจง่ายแม้ว่าจะไม่ละเอียดนัก ใช้สำหรับค้นคว้าประกอบเพิ่มเติมความรู้ได้จากหนังสือ จุลสารส่วนใหญ่เป็นสิ่งพิมพ์ที่หน่วยราชการ องค์กรสถาบันและสมาคมต่าง ๆ จัดพิมพ์ขึ้นเผยแพร่

2. วัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-printed materials)

วัสดุที่ไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์ในห้องสมุด ได้แก่ โสตทัศนวัสดุประเภทต่าง ๆ (Audio visual materials) อาจแบ่งออกเป็น 7 ประเภท

2.1 รูปภาพ แผนที่ และแผนภูมิ

2.1.1 รูปภาพ อาจเป็นภาพเขียนหรือภาพถ่ายก็ได้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน เช่น ภาพสัตว์ ภาพสถานที่สำคัญ ภาพบุคคลสำคัญ ภาพเหตุการณ์สำคัญ เป็นต้น เพื่อความสะดวกในการใช้และคงทน ห้องสมุดจะนำรูปหาดังกล่าวฉีกไว้บนกระดาษแข็งและเก็บไว้ตามลำดับหัวข้อเรื่อง

2.1.2 แผนที่ มีทั้งชนิดแผ่นพับได้ แผนที่สำหรับแขวนผนังและเป็นเล่มขนาดต่าง ๆ กันแสดงตำแหน่ง ที่ตั้งอาณาเขตประเทศต่าง ๆ ลักษณะภูมิประเทศ เป็นต้น

2.1.3 แผนภูมิ เป็นแผ่นภาพที่ประกอบด้วยรูปภาพ สัญลักษณ์ และตัวหนังสือแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ของข้อเท็จจริงหรือแนวคิดต่าง ๆ ให้ง่าย และชัดเจนขึ้น เช่น แสดงการเปรียบเทียบ แสดงพัฒนาการ และแสดงการแบ่งหน่วยงานของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ เป็นต้น

2.2 ภาพนิ่ง หรือสไลด์ (Slides)

เป็นภาพโปร่งแสงที่บันทึกอยู่บนฟิล์มหรือกระจก ขนาดประมาณ 2 นิ้ว x 2 นิ้ว หรือ 3.1/4 นิ้ว x 4 นิ้ว ภาพนิ่งที่ใช้ในการเรียนการสอนนิยมใช้ขนาด 2 นิ้ว x 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายทำโดยใช้ฟิล์ม 35 มม. ตัดออกทีละภาพ แล้วหุ้มกรอบด้วยกระดาษหรือพลาสติก

2.3 ภาพเลื่อน หรือฟิล์มสตริป (Filmstrips)

เป็นภาพนิ่งโปร่งแสง มีเรื่องรายติดต่อกันอัดไว้บนฟิล์ม 35 มม. มีทั้งชนิดสีและขาวดำ แต่ละเรื่องจะจบในม้วนเดียว แต่ละม้วนจะมีประมาณ 20 – 50 ภาพ บางทีอาจจะถึง 100 ภาพ ม้วน

เป็นม้วนเล็ก ๆ เก็บใส่กล่องโลหะ หรือพลาสติก ภาพเลือนนี้อาจใช้กับเครื่องดูสำหรับคนเดียว หรือ เครื่องฉายสำหรับดูเป็นกลุ่มได้

2.4 ภาพยนตร์

เป็นการบันทึกภาพและเสียงลงบนฟิล์มขนาด 70 มม. 35 มม. 16 มม. หรือ 8 มม. มีทั้งสีดำและสีขาว ภาพยนตร์ที่ใช้มากทางการศึกษา ได้แก่ ขนาด 16 มม. และ 8 มม.

2.5 วัสดุย่อส่วนหรือจุลภาพ (Microfilms)

คือ การย่อส่วนเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้มีขนาดเล็กลงกว่าของจริงหลาย ๆ เท่า ลงบนแผ่นฟิล์มหรืออัดลงบนบัตร มีทั้งที่บแสงและโปร่งแสง การอ่านข้อความจากวัสดุย่อส่วนต้องอ่านด้วยเครื่องอ่านที่สร้างขึ้นเพื่อการนี้โดยเฉพาะ เครื่องอ่านนี้จะขยายส่วนที่ได้ย่อไว้ให้พอเหมาะแก่สายตาของผู้อ่าน

วัสดุย่อส่วนมีหลายแบบ ที่สำคัญและมีใช้แพร่หลาย ได้แก่

2.5.1 ไมโครฟิล์ม (Microfilm) ย่อความในเอกสารลงบนฟิล์ม ขนาดฟิล์ม ภาพยนต์ หรือเล็กกว่านั้น ปัจจุบันมีการถ่ายทำไมโครฟิล์ม หนังสือพิมพ์รายวัน วารสาร หนังสือที่จัดทำไมโครฟิล์ม อาจมีความยาวเพียงครึ่งหนึ่งของฟิล์มม้วนเท่านั้น

2.5.2 ไมโครฟิช (Microfiche) คือ ฟิล์มขนาด 4 นิ้ว x 6 นิ้ว แต่ละแผ่นสามารถบรรจุย่อส่วนจากหน้ากระดาษหนังสือได้ประมาณ 98 หน้า

2.5.3 ไมโครการ์ด (Microcard) คือ บัตรขนาด 3 นิ้ว x 5 นิ้ว ซึ่งอัดข้อความที่ย่อส่วนแล้วจากหนังสือ ไมโครการ์ด 1 บัตร จุข้อความได้ประมาณ 50 หน้าหนังสือ

2.5.4 ไมโครพริ้นท์ (Microprint) มีลักษณะเช่นเดียวกับไมโครการ์ด คือ อัดข้อความที่ย่อส่วนแล้วจากหนังสือแต่ขนาดของไมโครพริ้นท์ใหญ่กว่าไมโครการ์ด

วัสดุย่อส่วนมีบทบาทในห้องสมุดมากยิ่งขึ้นทุกที จัดทำขึ้นเพื่อแก้ปัญหาการมีเอกสารสิ่งพิมพ์ขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยไม่อาจขยายสถานที่ห้องสมุดเพิ่มได้ทันและเป็นการแก้ปัญหาเรื่องหนังสือขาด ชำรุด ซ่อมไม่ได้อีกด้วย ปัจจุบันมีผู้จัดทำวัสดุย่อส่วนหนังสือเก่าที่หายากเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

2.6 แผ่นเสียงและเทปบันทึกเสียง

สิ่งที่ได้บันทึกลงในแผ่นเสียงและเทปบันทึก ได้แก่ ดนตรี การอ่านทำนองเสนาะการออกเสียงภาษาต่างประเทศ เป็นต้น

2.7 ลูกโลก หุ่นจำลอง หรือของตัวอย่าง

2.7.1 ลูกโลก ใช้ประกอบการศึกษาวิชาภูมิศาสตร์เกี่ยวกับลักษณะภูมิประเทศอาณาเขตของประเทศต่าง ๆ และโครงร่างอาณาเขตของพื้นดินและพื้นน้ำ

2.7.2 หุ่นจำลอง เป็นตัวแทนวัสดุสามมิติของของจริง ที่เราไม่สามารถนำของจริงมาให้ดูหรือใช้สอนได้โดยตรง เช่น มีขนาดใหญ่โตเกินไปหรือเล็กเกินไป ขยายหรือย่อส่วนมาจากของจริงก็ได้ เช่น หุ่นจำลองอวัยวะภายในร่างกายมนุษย์ เป็นต้น

2.7.3 ของตัวอย่าง เป็นตัวแทนของสิ่งของกลุ่มหนึ่งหรือประเภทหนึ่งของตัวอย่างนั้น อาจเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของของจริงก็ได้ เช่น ตัวอย่างหิน หรือแร่ชนิดต่าง ๆ เป็นต้น

2.3.3 ด้านบุคลากร

ในการสรรหาและคัดเลือกบรรณารักษ์เข้าทำงาน ผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงลักษณะงานในตำแหน่งที่ต้องการบรรณารักษ์ รวมทั้งหน้าที่ที่บรรณารักษ์จะต้องปฏิบัติและคุณสมบัติของผู้ที่มีความเหมาะสมในตำแหน่งนั้น ได้มีผู้กล่าวถึงคุณลักษณะโดยทั่วไปที่บรรณารักษ์ควรมีหรือเป็นที่ต้องการไว้หลายท่าน ดังนี้

อัมพร ปันศรี และนนทนา เผือกผ่อง (2515 : 206) กล่าวว่า งานบรรณารักษ์เป็นงานที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างไปจากงานประจำอื่น ๆ คือ มีทั้งงานวิชาการ งานธุรการ และงานบริการเข้าถึงประชาชน ดังนั้น บรรณารักษ์ควรมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

1. ความรู้ในวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่งที่ห้องสมุดนั้นให้บริการอย่างน้อยระดับปริญญาตรี
2. เป็นผู้มีความรู้สูง คอยช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ
3. มีนิสัยชอบอ่าน ชอบค้นคว้า รักหนังสือ และมีความสนใจติดตามความเคลื่อนไหวของหนังสือ
4. มีความเข้าใจในจิตวิทยา สามารถปรับตัวให้เข้ากับคนได้ทุกประเภท ทุกเพศ ทุกวัย
5. มีความละเอียดปราณี อดทนและแข็งแรง
6. มีระเบียบวินัย
7. มีน้ำใจเป็นนักประชาธิปไตย รู้จักวางตนเป็นกลาง โดยเฉพาะในการเลือกวัสดุห้องสมุด
8. รู้จักยกย่องผู้อื่นและถ่อมตนอยู่เสมอ
9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พยายามจัดบริการใหม่ ๆ ปรับปรุงและตกแต่งห้องสมุดให้สวยงาม
10. พร้อมที่จะทำงานเพิ่มขึ้นแม้ว่าจะเป็นเรื่องนอกเหนืออำนาจและหน้าที่ของตน
11. มีอารมณ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส กิริยาวาจารียบร้อย มีความสุขุมเยือกเย็น
12. มีบุคลิกทั่วไปดี เช่น แต่งกายสะอาด รียบร้อย
13. ติดตามข่าวสารเคลื่อนไหวในวิชาชีพบรรณารักษ์ และวิชาการต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง

14. ร่วมในกิจกรรม หรือเป็นสมาชิกของท้องถิ่น หรือสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือสัมพันธ์กับวิชาชีพบรรณารักษ์

15. หมั่นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ อาจเป็นการศึกษาต่อหรือเข้าอบรมเพิ่มเติม เฉลียว พันธุ์สีดา (2527 : 53) ได้กล่าวถึงบรรณารักษ์ว่าควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีมนุษยสัมพันธ์ น่าคบ เป็นที่รักใคร่ชอบพของผู้พบเห็น
2. เฉลียวฉลาด และรู้จักคิด
3. มีความพร้อมในการตอบสนอง
4. มีความรับผิดชอบและรู้จักหน้าที่
5. มีอุดมคติเป็นแบบอย่างอันดีเลิศ
6. เป็นคนกระฉับกระเฉง มีชีวิตชีวา
7. เป็นคนดี มีรสนิยม

Battin (1983 : 23 – 24) มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุด ควรมีคุณลักษณะที่จำเป็น คือ

1. มีความสามารถในการแก้ปัญหา
2. มีการเตรียมการอย่างแข็งแกร่งทางด้านวิชาการในระดับปริญญาตรี โดยเฉพาะด้าน

การฝึกอบรม

3. มีความสามารถในการจัดการ แม้แต่บรรณารักษ์ระดับแรกเข้าทำงานก็ต้องมีความรู้ในการจัดการบุคลากรและทรัพยากร

4. มุ่งมั่นที่จะใช้สติปัญญาเพื่อวิชาชีพบรรณารักษ์

2.3.4 ด้านครุภัณฑ์

การจัดครุภัณฑ์ห้องสมุดควรคำนึงถึงประโยชน์การใช้สอย ความทนทาน ความสวยงาม วัสดุที่ใช้ทำส่วนสัค แบบ สี คุณภาพ และราคา ครุภัณฑ์ห้องสมุดมีหลายชนิด ซึ่งมีผู้กล่าวถึงครุภัณฑ์ที่ควรจะมีและเป็นที่ต้องการไว้หลายอย่าง ดังนี้

1. ชั้นวางหนังสือ มีรูปร่างลักษณะมากมาย เช่น เป็นชั้นโลหะหน้าเดียวหรือสองชั้น ชั้นไม้หน้าเดียวหรือสองหน้า

2. ชั้นวางวารสาร มีรูปแบบที่แตกต่างกันมากมายหลายชนิด บางชนิดอาจทำด้วยไม้ หรือแผ่นโลหะ บางชนิดทำด้วยโลหะเส้นกลมตัด และเชื่อมเป็นรูปร่างที่จะรองรับเล่มของวารสารได้อาจตั้งอยู่บนแท่นหมอนก็ได้

3. ชั้นวางหนังสือพิมพ์ มี 2 แบบ คือ แบบวางกางหนังสือพิมพ์บนแท่นเอียงอย่างมุมหลังคาและแบบแทงไม้หรือแทงโลหะเสียบกึ่งกลางของหนังสือพิมพ์แล้วนำไปวางบนแคร่รองรับ

4. ตู้บัตรรายการ ที่นิยมใช้ส่วนมากทำด้วยไม้ มีขนาด 6 , 15 , 30 , 40 , 60 ลิ้นชัก ภายในลิ้นชักมีแผ่นไม้หรือโลหะร้อยแกนปรับไปมาได้สำหรับกั้นบัตรไม่ให้ล้ม ด้านหน้าลิ้นชักมีที่ใส่ตัวอักษรแกนร้อยบัตรที่มีลึอก มีลิ้นไม้ดึงออกสำหรับวางลิ้นชักบัตร

5. โต๊ะรับจ่ายหนังสือ มีทั้งที่ทำเป็นไม้และเป็นเหล็ก หรือโครงสร้างเหล็กหน้า โต๊ะเป็นไม้เป็นเคาน์เตอร์สูงระดับต่าง ๆ กัน ตามขนาดของผู้ใช้บริการ

6. ตู้เก็บเอกสาร มีหลายรูปแบบ เช่น เป็นลิ้นชัก ตู้เก็บเอกสารและแบบฟอร์ม ชนิดประตูสองบาน เป็นต้น

7. ตู้เก็บและตู้วางโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ มีทั้งที่ทำด้วยไม้และทำด้วยโลหะ มีหลายรูปแบบตามประเภทของโสตทัศนวัสดุและจัดที่วางตั้งสำหรับบริการอย่างเหมาะสมสะดวกสบายและแข็งแรงและจัดที่เก็บรักษาเป็นอย่างดี

8. ป้ายติดประกาศและจัดนิทรรศการของห้องสมุด อาจใช้แสดงนิทรรศการเป็นครั้งคราวและใช้ติดประกาศของห้องสมุดเอง

9. โต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านหนังสือ ควรออกแบบให้มีความสมดุลย์กัน อาจบุนวมเพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้ก็ได้

10. เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องกวาดภาพ

11. โสตทัศนอุปกรณ์

2.3.5 ด้านบริการ

การบริการ คือ งานหัวใจของห้องสมุด เพราะการดำเนินงานห้องสมุดทุกแห่งก็เพื่อที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้ได้ดีที่สุด และให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์มากที่สุด ประเภทของการบริการนั้น ได้มีผู้กล่าวถึงขอบเขตของการบริการไว้หลายท่าน ดังนี้

นงลักษณ์ ไม่น่ายก (2526 : 17 – 23) แนะนำว่า งานบริการของห้องสมุดโดยทั่วไปมีดังนี้

1. บริการตอบคำถาม
2. บริการสาระสังเขปและบรรณานุกรม
3. บริการข่าวสารทันสมัย
4. บริการคัดเลือกและเผยแพร่ข้อเสนอเทศ
5. บริการแปล
6. บริการอ้างอิง
7. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
8. บริการค้นข้อเสนอเทศระบบออนไลน์

จุมพล วณิชกุลและคณะ (2532 : 19 – 21) ได้อธิบายถึงห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ควรจัดให้มีงานบริการต่าง ๆ ดังนี้

1. บริการให้ยืมหนังสือ
2. บริการหนังสือจองหรือหนังสือสำรอง
3. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า หรือบริการเอกสารสนเทศ
4. บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด
5. บริการแนะนำและช่วยเหลือการอ่าน
6. บริการรวบรวมบรรณานุกรม
7. บริการจัดทำบรรณนิวารสาร
8. บริการข่าวสารทันสมัย
9. บริการจัดทำสาระสังเขป
10. บริการถ่ายสำเนาและแปลเอกสาร
11. บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด

ดังนั้นพอจะสรุปได้ว่าขอบเขตของการบริการ ได้ดังนี้ คือ

1. การบริการให้ยืม
2. การบริการหนังสือ
3. การบริการตอบคำถามและค้นคว้า
4. การบริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด
5. การบริการข่าวสารทันสมัย
6. การบริการรวบรวมบรรณานุกรม
7. การบริการถ่ายเอกสารและสำเนา
8. การบริการยืมระหว่างบุคคล

ซึ่งจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป

1. การบริการให้ยืม (Circulation service)

โดยทั่วไปห้องสมุดทุก ๆ ที่จะมีการบริการให้ผู้ใช้ได้อ่านหนังสือโดยเสรีอยู่แล้ว ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่โดยตรง ห้องสมุดควรเปิดบริการตลอดวัน และควรเป็นก่อนโรงเรียนเข้าครึ่งชั่วโมงและควรปิดหลังจากโรงเรียนเลิกครึ่งชั่วโมง แต่งานบริการห้องสมุดจะขาดเสียมิได้อีกอย่างหนึ่ง คือ บริการจ่ายและรับหนังสือ ซึ่งเป็นหน้าที่ของห้องสมุดแต่ละแห่งจะกำหนดระเบียบขึ้นเอง และเปิดเผยประกาศให้ทราบเพื่อจะได้ทำให้ผู้ใช้รู้ถึงสิทธิของตนเอง ทั้งจะเป็นการทำให้งานในหน้าที่เรียบร้อยขึ้นด้วย

2. การบริการหนังสือจอง (Reserved book service)

หนังสือจอง ห้องสมุดบางแห่งเรียกว่า หนังสือสำรอง หรือบริการหนังสือสงวนเป็นบริการจัดหนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ ที่มีจำนวนน้อยในห้องสมุดแต่มีผู้ต้องการใช้มาก ไว้ให้ผู้ใช้ได้ใช้โดยทั่วถึงกัน หนังสือจองแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 หนังสือจองที่ใช้เป็นรายบุคคล (Individual reserved book) ได้แก่ หนังสือหรือวัสดุการอ่านอื่น ๆ ที่ยืมได้ตามปกติ แต่เมื่อมีผู้ต้องการใช้มาก ผู้ที่จะยืมต่อต้องลงชื่อไว้ เมื่อห้องสมุดได้รับหนังสือหรือวัสดุการอ่านอื่น ๆ คืน จะแจ้งให้ผูจองมารับได้

2.2 หนังสือที่จองใช้เป็นกลุ่ม (Group reserved book) ได้แก่ หนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ ที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งให้ห้องสมุดจัดไว้สำหรับให้นักศึกษาอ่านประกอบในชั้นเรียน

3. การบริการตอบคำถามและค้นคว้า (Reference service)

เป็นการบริการที่ช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดให้ได้รับข่าวสารความรู้เรื่องราวต่าง ๆ ที่ต้องการ โดยห้องสมุดจัดให้มีบรรณารักษ์ตอบคำถาม เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือในการค้นคว้าและการให้คำแนะนำ คำถามที่ถามมีหลายประเภท คือ

3.1 คำถามทั่วไป (Directional questions) เป็นคำถามทั่วไปไม่จำเป็นต้องค้นคว้าอ้างอิง เช่น คำถามเกี่ยวกับที่เก็บหนังสือบางชนิด

3.2 คำถามอ้างอิง (Ready reference questions) เป็นคำถามที่ต้องการคำตอบสั้น ๆ ด้วยการอ้างอิงแหล่งที่มาจากหนังสือ 2 – 3 เล่ม ใช้เวลาสั้น ๆ ในการค้นหาคำตอบ

3.3 คำถามค้นคว้า (Specific search question) เป็นคำถามที่ต้องการคำตอบยาว ต้องค้นคว้าจากหนังสือหรือวัสดุการอ่านอื่น ๆ หลายเล่ม สามารถนำคำตอบไปเขียนรายงานหรือภาคินพนธ์ได้

3.4 คำถามวิจัย (Research question) เป็นคำถามที่ต้องการคำตอบจากแหล่งคำตอบหลายประเภท หรืออาจค้นคว้าจากห้องสมุดอื่น ๆ

4. บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด (Library instruction service)

จุดมุ่งหมายของการให้การศึกษา เป็นสิ่งสำคัญในการกำหนดทิศทางในการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ดังนั้นจึงควรกำหนดจุดมุ่งหมายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุดและสถานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่

เพ็ญศรี ก๊วยสุวรรณ (2529 : 122 – 224) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดไว้ดังนี้

1. เพื่อผู้ใช้ห้องสมุดเห็นประโยชน์ และความสำคัญของห้องสมุด อันเป็นการกระตุ้นและโน้มน้าวจิตใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าไปใช้ห้องสมุดมากขึ้น

2. เพื่อผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักการใช้ห้องสมุดได้ถูกต้อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับห้องสมุดอื่น ๆ ได้

3. เพื่อผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในห้องสมุด ตลอดจนบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้ห้องสมุด
4. เพื่อผู้ใช้ห้องสมุดรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการใช้ห้องสมุดและมีมารยาทที่ดีในการเข้าใช้ห้องสมุด
5. เพื่อผู้ใช้ห้องสมุดมีทัศนคติที่ดี ตลอดจนเกิดความมั่นใจในประสิทธิภาพของห้องสมุดและบุคลากรห้องสมุด
6. เพื่อเป็นการประหยัดเวลาการทำงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่ไม่ต้องคอยตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บุคลากรห้องสมุดจะได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานหรือจัดบริการด้านอื่น ๆ แก่ผู้ใช้ห้องสมุดต่อ

อย่างไรก็ตามจุดมุ่งหมายของการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้อง อาจแตกต่างกันไปตามห้องสมุดแต่ละแห่ง ห้องสมุดควรเน้นในด้านการสร้างรอบรู้ให้แก่มผู้ใช้ห้องสมุดในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

วิธีการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมี 2 วิธี คือ

1. การปฐมนิเทศเรื่องห้องสมุด
2. การสอนการใช้ห้องสมุด

5. การบริการข่าวสารทันสมัย (Current awareness service)

จุมพจน์ วิษณุกุล และคณะ (2532 : 21) ได้กล่าวว่า เป็นการบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสารหรือความก้าวหน้าใหม่ ๆ ในวิชาที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุด โดยการถ่ายสำเนาสารบัญเรื่องในวารสารเล่มใหม่ล่าสุด ที่ห้องสมุดได้รับและแจ้งรายการสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ ที่ห้องสมุดได้รับประกาศให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบ

6. การบริการรวบรวมบรรณานุกรม (Bibliographic service)

การรวบรวมรายชื่อหนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ อย่างมีแบบแผน ตามชนิดของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ด้วยการให้รายละเอียดแต่ละเรื่องเกี่ยวกับ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขหน้า รวมทั้งอาจมีบรรณทัศน์สังเขป หรือสาระสังเขปประกอบด้วยความเหมาะสมหรือความจำเป็นในการใช้ การบริการด้านบรรณานุกรมอาจจัดทำได้หลายวิธี เช่น การทำบรรณานุกรมเฉพาะวิชาที่เปิดสอนในสถานการศึกษาเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาสิ่งพิมพ์ในสาขาวิชาที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

7. การบริการแปล (Translation service)

Haues and Becker (1974 : 572) กล่าวว่า เนื่องจากสิ่งพิมพ์ทางวิชาการได้ทวีจำนวนมากขึ้นและจัดพิมพ์ออกเป็นภาษาต่าง ๆ หลายภาษา นักวิชาการจำเป็นต้องติดตามศึกษาค้นคว้าวิชาการเหล่านั้นอยู่เสมอ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษา และการค้นคว้าวิจัยดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดจึงต้องจัดให้มีการบริการแปลขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้

มากที่สุด โดยบรรณารักษ์ทำการแปลเอง หรือขอความร่วมมือจากนักวิชาการที่มีความรู้ในภาษานั้น ๆ

8. การบริการถ่ายเอกสารและสำเนา (Photocopy service)

เป็นบริการที่จำเป็นและเป็นที่ยอมรับแพร่หลายตามห้องสมุดของสถาบันการศึกษาทั่วไป เพราะช่วยประหยัดเวลาในการคัดลอกในกรณีที่ห้องสมุดไม่อนุญาตให้นำหนังสือบางเล่มหรือสิ่งพิมพ์บางประเภทออกนอกห้องสมุด นอกจากนี้ยังช่วยรักษาค้นฉบับให้มีสภาพคงทนถาวร หรือในกรณีที่ต้นฉบับมีราคาแพงมาก การถ่ายเอกสารก็ช่วยลดภาระในการซื้อต้นฉบับเพิ่มเติม ช่วยลดความสูญเสียของห้องสมุดอันเนื่องมาจากการฉีกขาด กรีดสิ่งพิมพ์ และการถ่ายเอกสารสามารถให้รายละเอียดต่าง ๆ ได้ครบถ้วนเช่นเดียวกับต้นฉบับเดิมทุกประการ

9. การบริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary loan)

เป็นการบริการที่ห้องสมุดจัดยืมหนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ ตลอดจนจอโสตทัศนวัสดุที่ห้องสมุดไม่มีมาจากห้องสมุดอื่น ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้เป็นความร่วมมือที่กระทำกันในระดับภายในประเทศ และต่างประเทศ ระหว่างห้องสมุดภายในสถาบันเดียวกันหรือต่างสถาบันกัน โดยมีข้อตกลงในรายละเอียดร่วมกัน นับเป็นการบริการที่มีประโยชน์อย่างยิ่ง ช่วยให้ผู้ใช้ได้ประโยชน์จากสิ่งพิมพ์อย่างแพร่หลายมากขึ้น เพราะห้องสมุดแห่งเดียวไม่สามารถรวบรวมสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ได้ครบถ้วน สมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Association of research libraries) ได้พยายามหาแนวทางต่าง ๆ เพื่อขยายและปรับปรุงการบริการนี้ให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น พร้อมทั้งนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการให้บริการ ทำให้สามารถขยายขอบเขตการบริการได้กว้างขวางจากระดับชาติไปสู่ภูมิภาคและนานาชาติในที่สุด นับว่าเป็นวิธีการที่ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการซื้อสิ่งพิมพ์ซ้ำซ้อนกันได้มากวิธีหนึ่งด้วย

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมจิตร สร้อยสุริยา ได้ศึกษาเรื่องการจัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถมศึกษา ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดห้องสมุด วิธีดำเนินการจัดตั้งห้องสมุด การบริหารงาน ห้องสมุด ลักษณะ และหน้าที่ของบรรณารักษ์ บริการที่ควรจัดให้แก่เด็ก ประโยชน์ที่เด็กได้จากห้องสมุด และได้กล่าวถึงปัญหาในการจัดห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาไว้ ดังนี้

1. ผู้บริหารให้งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย
2. ผู้บริหารเห็นว่างานบรรณารักษ์เป็นงานเบา ผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์จึงต้องสอนด้วย
3. จำนวนบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้บริการ
4. สถานที่คับแคบและสถานที่ตั้งของห้องสมุดไม่สะดวกแก่การให้บริการ
5. จำนวนหนังสือ สิ่งพิมพ์มีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้

6. ขาดหนังสือในแขนงวิชาต่าง ๆ ที่ครูและนักเรียนต้องการ
7. เงินสำหรับใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดมีน้อย
8. ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด

บรรจง นิวาสะบุตร (2510) ได้ศึกษาเรื่องการใช้นั่งหนังสือและวัสดุประกอบการสอนในระดับมัธยมศึกษา พบว่า มีการใช้นั่งหนังสือและวัสดุประกอบการสอนทั่วประเทศ ทั้งครูและนักเรียนมีความพอใจในการสอนวิธีนี้ ส่วนอุปสรรคในการใช้นั่งหนังสือและวัสดุประกอบการสอนนั้นคือ มีหนังสือและวัสดุไม่เพียงพอ สถานที่ห้องสมุดคับแคบ ห้องสมุดขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น บรรณารักษ์ไม่มีวุฒทางบรรณารักษ์ การร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์กับครูผู้สอนยังไม่เพียงพอ

พัชรา สุทธิสำแดง (2514) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดพระนครและธนบุรีกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังมีสภาพไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในด้านตู้เก็บอุปกรณ์ รถเข็นหนังสือ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย เนื้อที่ห้องสมุด หนังสือ ตู้บัตรรายการ คนงานทำความสะอาดห้องสมุด ตู้เก็บจุลสาร แผนที่ ชั้นนิตยสาร ป้ายนิทรรศการ และโต๊ะรับจ่ายหนังสือ สภาพที่เข้าเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ ได้แก่ โต๊ะเก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ ที่วางหนังสือพิมพ์และ วุฒิของบรรณารักษ์

ประดิษฐ์ ไชยกาพ (2533) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสงขลาที่เกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ได้เกณฑ์มาตรฐานในด้านโต๊ะ เก้าอี้ ที่วางหนังสือ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์การสอน ส่วนรายการอื่น ๆ ได้แก่ หนังสือ ชั้นหนังสือ ชั้นนิตยสาร แผ่นป้ายนิทรรศการ ตู้เก็บจุลสาร ตู้บัตรรายการ รถเข็นหนังสือ ตู้เก็บอุปกรณ์การสอน โต๊ะรับส่งหนังสือ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย ยังไม่ได้เกณฑ์มาตรฐาน

ยุพิน เตชะมณี , ภรณ์ ศิริโชติ และกุลธิดา ท้วมสุข ได้ร่วมกันทำการศึกษาความต้องการครูบรรณารักษ์ และภาระหน้าที่ของครูบรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งทัศนคติและความคาดหวังของผู้บริการที่มีต่อครูบรรณารักษ์ในด้านความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ความสามารถพิเศษ และคุณสมบัติอื่น ๆ โดยสอบถามจากผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเปิดสอนถึงระดับมัธยมปลายและเป็นโรงเรียนรัฐบาลในสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผลการศึกษาพบว่า ครูบรรณารักษ์ควรมีความสามารถทางวิชาการสาขาบรรณารักษศาสตร์ทุกด้านในระดับมาก ได้แก่ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ภาษาไทย การทำงบประมาณและการบริหารสำนักงาน สำหรับความสามารถพิเศษต่างๆ ควรมีในระดับมากและระดับปานกลาง ส่วนคุณสมบัติเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเห็นว่าควรมีความรับผิดชอบต่องานในระดับมากที่สุด และคุณสมบัติเฉพาะในด้านอื่น ควรมีใน

ระดับมาก นอกจากนี้ห้องสมุดควรมีครูบรรณารักษ์อย่างน้อย 2 คน มีคุณวุฒิอย่างต่ำระดับ ป.กศ.สูง วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ และอย่างสูงที่สุดระดับปริญญาตรี วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่ถือว่าเพศจะทำให้ความสามารถของครูบรรณารักษ์แตกต่างกัน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดโรงเรียนในประเทศ ดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษามีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานหลายประการ เช่น ขาดหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ขาดครุภัณฑ์ ขาดบรรณารักษ์ ขาดสถานที่อันเหมาะสมในการจัดตั้งห้องสมุด บรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษ์ต้องสอนมาก ขาดเงินที่จะใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด ผู้บริหารให้ความสำคัญของห้องสมุดน้อยกว่ากิจการอื่น ๆ ของโรงเรียน ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด เป็นต้น ซึ่งสาเหตุสำคัญดังกล่าวทำให้สภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ไม่ได้มาตรฐาน

Sara Innis Fenwick (1996 : 35 – 36) ได้ศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดสำหรับเด็กในประเทศออสเตรเลีย ในปี พ.ศ. 2509 ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีปัญหาการดำเนินงานดังนี้ คือ ขาดงบประมาณในการดำเนินงานทุกระดับ ขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้และได้รับการฝึกอบรมในด้านบรรณารักษศาสตร์ หนังสือมีคุณภาพต่ำไม่ได้รับมาตรฐาน และหนังสือเก่าล้าสมัย ขาดการแนะนำการอ่าน ขาดคู่มือสำหรับบรรณารักษ์ในการเลือกซื้อหนังสือและวัสดุ

Lawrence H. Mc. Grath (1969 : 1109) พบว่า ที่รัฐนิวเซาท์เวลส์ และออสเตรเลีย ได้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาใหญ่ ๆ หลายแห่ง แต่ที่รัฐควีนส์แลนด์ ทัสมาเนีย ไม่มีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีสภาพดีกว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

Margaret Elizabeth Bergman Lane (1967 : 3069 – 3070) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนในรัฐโอเรกอนกับมาตรฐานของรัฐและของชาติ โดยมีวัตถุประสงค์ในการศึกษาเพื่อต้องการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทั่ว ๆ ไปในการจัดห้องสมุด บุคลากร สิ่งพิมพ์ อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ การจัดและการบริการห้องสมุดโรงเรียน การให้บริการของห้องสมุดโรงเรียน ผลการสำรวจพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังต้องการปรับปรุง มีห้องสมุดจำนวนน้อยแห่งที่จัดได้ว่ามีวัสดุอุปกรณ์ทันสมัย มีงบประมาณและบรรณารักษ์เพียงพอและให้บริการที่ดีแก่ครูและนักเรียน

จะเห็นได้ว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศมีปัญหาคล้ายคลึงกันเป็นส่วนใหญ่ในเรื่องเกี่ยวกับ ขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ขาดเงินที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด หนังสือไม่เพียงพอ หนังสือมีคุณภาพต่ำ จึงสามารถกล่าวได้ว่า สภาพห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ทั้งในประเทศและต่างประเทศยังไม่ได้มาตรฐาน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ
 - 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร

ประชากรที่จะศึกษาประกอบด้วย นักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล แยกออกเป็นระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2544 จำนวน 21,575 คน โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม

กลุ่มที่ 1 นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 10,039 คน

กลุ่มที่ 2 นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 11,536 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาประกอบด้วย นักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 748 คน โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม

กลุ่มที่ 1 นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 370 คน

โดยกำหนดขนาดของตัวอย่างจากตารางกำหนดขนาดตัวอย่าง Krejcie R.V. and D.W. Morgan และเทียบสัดส่วนของแต่ละวิทยาเขตและจำนวนประชากรทั้งหมดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยเทียบบัญญัติไตรยางค์ตามจำนวนของประชากรแต่ละแห่ง

กลุ่มที่ 2 นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 378 คน

โดยกำหนดขนาดตัวอย่างจากตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของ Krejcie R.V. and D.W. Morgan และเทียบสัดส่วนของแต่ละวิทยาเขตและจำนวนประชากรทั้งหมดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยเทียบบัญญัติไตรยางค์ตามจำนวนของประชากรแต่ละแห่ง

ตาราง 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ลำดับที่	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ระดับปริญญาตรี		ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี	
		ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1	วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ	3,165	117	2,166	69
2	วิทยาเขตเทเวศร์	300	11	-	-
3	วิทยาเขตพระนครเหนือ	456	17	1,865	70
4	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	199	7	373	12
5	วิทยาเขตพัฒนชยการพระนคร	1603	59	1,807	58
6	วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ	1098	40	850	27
7	วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ	1107	41	1,042	33
8	วิทยาเขตอุเทนถวาย	106	4	217	7
9	วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ	647	24	1,067	34
10	วิทยาเขตพระนครใต้	660	24	414	13
11	วิทยาเขตโชติเวช	425	16	318	10
12	วิทยาเขตเพาะช่าง	273	10	1,412	45
รวม		10,039	370	11,536	378

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นแบบสอบถามรวม 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรีที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านบริการ จำนวนทั้งหมด 47 ข้อ ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ คือ

5	หมายถึง	ปัญหาระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	ปัญหาระดับมาก
3	หมายถึง	ปัญหาระดับปานกลาง
2	หมายถึง	ปัญหาระดับน้อย

1 หมายถึง ปัญหาระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ รวม 5 ด้าน

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
2. ศึกษาแบบสอบถามงานวิจัยของ สนชัย ทองเรือง
3. สร้างแบบสอบถาม
4. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้ว เสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อตรวจสอบและนำมาปรับปรุงแก้ไข
5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) และความถูกต้องของภาษารวม 5 คน

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. ผศ. กอบกุล ปราบประชา | ผู้อำนวยการสถาบันวิทยบริการ
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล |
| 2. นายนพ กลิ่นจันทร์ | ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตอุเทนถวาย |
| 3. นายเดชา เจริญศักดิ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตอุเทนถวาย |
| 4. นายเกษียร ธารานนท์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตอุเทนถวาย |
| 5. นางพรรณวิภา โรจนัย | หัวหน้าแผนกห้องสมุด
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตอุเทนถวาย |

6. นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเพื่อไปทดลองใช้ต่อไป

3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. นำแบบสอบถามไปหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยนำไปทดลองใช้กับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ จำนวน 50 คน โดยแบ่งออกเป็นระดับปริญญาตรี 25 คน และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 25 คน

2. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้วไปหาค่าความเชื่อมั่น ด้วยวิธีของ Cronbach ที่เรียกว่า “ สัมประสิทธิ์อัลฟา ” (α -coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทุกด้าน .95 และเป็นรายด้าน ดังนี้ ด้านอาคารสถานที่ .87 ด้านวัสดุห้องสมุด .94 ด้านบุคลากร .83 ด้านครุภัณฑ์ .85 ด้านการบริการ .81

3. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้มาปรับปรุงแก้ไข แล้วทำเป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำเป็นขั้นตอนต่อไปนี้

1. บันทึกเสนอขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตต่าง ๆ ที่อยู่ในกลุ่มตัวอย่างเพื่อขออนุญาตในการเก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่ได้กำหนดไว้

2. นำหนังสือขอความร่วมมือเสนอยังผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตกลุ่มเป้าหมาย เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่ได้กำหนดไว้

3. นำแบบสอบถาม ไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลกลุ่มเป้าหมายด้วยตัวเองพร้อมแนะนำและรอนำแบบสอบถามกลับด้วย

4. ในการรวบรวมเก็บแบบสอบถาม ผู้วิจัยดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์ จึงครบตามจำนวนประชากรที่ต้องการ

5. เมื่อได้แบบสอบถามแล้ว ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลที่รวบรวมได้

6. ส่งแบบสอบถามไป 748 ฉบับ โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม

กลุ่มที่ 1 นักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่งแบบสอบถามไป 370 ฉบับ

ได้รับคืนมา 370 ฉบับ

กลุ่มที่ 2 นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ส่งแบบสอบถามไป 378 ฉบับ

ได้รับคืนมา 378 ฉบับ

รวมได้รับคืนมาเป็นฉบับสมบูรณ์ 748 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับ

1. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS FOR WINDOW
2. ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และร้อยละ
3. ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีกับนักศึกษาด้านต่ำกว่าระดับปริญญาตรี เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยโดยใช้ t-test โดยทำเป็นรายข้อเฉพาะด้านและรวมทุกด้าน แล้วนำเสนอในรูปตารางพร้อมกับคำบรรยายประกอบ
4. ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิดนำเสนอในรูปตารางแจกแจงความถี่
5. เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย

4.50 – 5.00	หมายถึง	ปัญหาระดับมากที่สุด
3.50 – 4.49	หมายถึง	ปัญหาระดับมาก
2.50 – 3.49	หมายถึง	ปัญหาระดับปานกลาง
1.50 – 2.49	หมายถึง	ปัญหาระดับน้อย
1.00 – 1.49	หมายถึง	ปัญหาระดับน้อยที่สุด

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ
2. ค่าเฉลี่ย (Mean) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)
3. ทดสอบสมมติฐานโดยใช้ค่า t-test

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรีของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในด้านต่าง ๆ 5 ด้านคือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุสารนิเทศ ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านการบริการ ผู้วิจัยจะเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบตารางและบรรยายตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาตรีของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลต่อปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันด้านต่าง ๆ ทั้ง 5 ด้าน

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลต่อปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในด้านต่าง ๆ รวม 5 ด้าน

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลทั่วไปและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	275	36.8
หญิง	473	63.2
อายุ		
17	49	6.6
18	131	17.5
19	212	28.3
20	173	23.1
21	116	15.5
22	67	9.0
ระดับการศึกษา		
ปวส.	378	50.5
ปริญญาตรี	370	49.5
เรียนประเภทภาค		
ภาคปกติ	649	86.8
ภาคสมทบ	99	13.2
เข้าห้องสมุดเฉลี่ยสัปดาห์ละ		
1 – 2 ครั้ง	445	59.5
3 – 4 ครั้ง	168	22.5
5 ครั้งขึ้นไป	135	18.1
รวม	748	100

จากตารางที่ 4.1 พบว่านักศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลางเป็นเพศชาย มีจำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 36.8 เป็นเพศหญิง มีจำนวน 2473 คน คิดเป็นร้อยละ 63.2

นักศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลางมีอายุ 17 ปี มีจำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 6.6 อายุ 18 ปี มีจำนวน 131 คน คิดเป็นร้อยละ 17.5 อายุ 19 ปี จำนวน 212 คน คิดเป็นร้อยละ 28.3 อายุ 20 ปี จำนวน 173 คน คิดเป็นร้อยละ 23.1 อายุ 21 ปี จำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 15.5 อายุ 22 ปี จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 9.0

นักศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลางมีระดับการศึกษา ปวส. จำนวน 378 คน คิดเป็นร้อยละ 50.5 และมีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 370 คน คิดเป็นร้อยละ 49.5

ประเภทของนักศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่เรียนอยู่ในปัจจุบัน ภาคเรียนปกติ มีจำนวน 649 คน คิดเป็นร้อยละ 86.8 ภาคเรียนภาคสมทบ มีจำนวน 99 คน คิดเป็นร้อยละ 13.2

การเข้าใช้ห้องสมุดของนักศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเฉลี่ยสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง มีจำนวน 445 คน คิดเป็นร้อยละ 59.5 เฉลี่ยสัปดาห์ละ 3-4 ครั้ง มีจำนวน 168 คน คิดเป็นร้อยละ 22.5 เฉลี่ยสัปดาห์ละ 5 ครั้งขึ้นไป มีจำนวน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 18.1

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ใน 5 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านการบริการ และภาพรวม (ตารางที่ 4.2 – 4.6)

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านอาคารสถานที่

	ด้านอาคารสถานที่	n = 748		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	ความเหมาะสมของสถานที่จัดตั้งห้องสมุด.....	2.55	1.01	ปานกลาง	6
2.	ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด.....	2.52	1.01	ปานกลาง	7
3.	ความทันสมัยของอาคารห้องสมุด.....	3.12	1.09	ปานกลาง	1
4.	ลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุด.....	2.76	1.00	ปานกลาง	3
5.	ความเหมาะสมในการใช้สอยภายในห้องสมุด.....	2.43	1.03	ปานกลาง	9
6.	ความสะอาดและความเป็นระเบียบของโต๊ะเก้าอี้ภายในห้องสมุด.....	2.60	1.10	ปานกลาง	5
7.	ห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน	2.84	1.14	ปานกลาง	2
8.	แสงสว่างเพียงพอสำหรับการอ่านหนังสือ.....	2.51	1.12	ปานกลาง	8
9.	เครื่องปรับอากาศมีความเย็นเพียงพอสำหรับการใช้งาน.....	2.62	1.23	ปานกลาง	4
10.	มีเสียงรบกวนจากภายนอกเข้ามายังห้องสมุด.....	2.39	1.09	ปานกลาง	10
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.63	0.71	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.2 พบว่าปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามความคิดเห็นของนักศึกษา ด้านอาคารสถานที่ ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.63

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ข้อ 3 ความทันสมัยของอาคารห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12 ข้อ 7 ห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.84 ข้อ 4 ลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุด มีความคิดเห็นของปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.76

ระดับปัญหาปฏิบัติ 3 ลำดับสุดท้าย คือ ข้อ 5 ความเหมาะสมในการใช้สอยภายในห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.43 ข้อ 8 แสงสว่างเพียงพอสำหรับการอ่านหนังสือ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.51 และข้อ 2 ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.52

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่ และระดับความคิดเห็นของปัญหา
การจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการจัดการด้านวัสดุ
ห้องสมุด

	ด้านวัสดุห้องสมุด	n = 748		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	ความหลากหลายของหนังสือในสาขา วิชาชีพที่ท่านเรียนในขณะนี้.....	3.48	1.10	ปานกลาง	4
2.	ความหลากหลายของหนังสือสำหรับอ่าน ประกอบการเรียนในสาขาวิชาชีพของ ท่าน.....	3.45	1.09	ปานกลาง	6
3.	ความหลากหลายของหนังสือและวารสาร ใหม่ ๆ.....	3.25	1.02	ปานกลาง	11
4.	จำนวนเล่มของหนังสือในสาขาวิชาชีพที่ ท่านเรียนอยู่ขณะนี้.....	3.41	1.10	ปานกลาง	8
5.	จำนวนเล่มของหนังสือสำหรับอ่าน ประกอบการเรียนในสาขาวิชาชีพของ ท่าน.....	3.33	1.11	ปานกลาง	10
6.	จำนวนเล่มของหนังสือและวารสาร ใหม่ ๆ ที่ทันสมัย.....	3.24	1.03	ปานกลาง	12
7.	ความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำ เกี่ยวกับด้านอาชีพ.....	3.21	1.06	ปานกลาง	13
8.	ความเพียงพอของจุลสารและกฤตภาค ทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ.....	3.04	1.02	ปานกลาง	14
9.	ความเพียงพอของรูปภาพและสไลด์ที่ เป็นสื่อการสอนทางวิชาชีพของท่าน.....	3.34	1.09	ปานกลาง	9
10.	ความเพียงพอของวีดีโอและภาพยนตร์ทาง ด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ.....	3.42	1.16	ปานกลาง	7
11.	ความเพียงพอของวัสดุย่อส่วน หุ่นจำลอง และของตัวอย่างทางวิชาชีพ.....	3.48	1.11	ปานกลาง	4
12.	ความเพียงพอของซีดีรอม.....	3.54	1.15	มาก	3
13.	ความเพียงพอของมัลติมีเดีย.....	3.56	1.15	มาก	2
14.	ความเพียงพอของคอมพิวเตอร์ออนไลน์..	3.66	1.19	มาก	1
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.39	0.82	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.3 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาศาสนาบัณฑิตวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านวัสดุห้องสมุด มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหา โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ข้อ 14 ความเพียงพอของคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ปัญหาอยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66 ข้อ 13 ความเพียงพอของมัลติมีเดีย ปัญหาอยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 และข้อ 12 ความเพียงพอของซีดีรอม ปัญหาอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54

ระดับปัญหา 3 ลำดับสุดท้าย คือ ข้อ 8 ความเพียงพอของจุลสารและกฤตภาคทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.04 ข้อ 7 ความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำเกี่ยวกับด้านอาชีพ ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.21 และข้อ 6 จำนวนเล่มของหนังสือและวารสารใหม่ ๆ ที่ทันสมัย ปัญหาอยู่ในระดับ ปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานลำดับที่ และระดับความคิดเห็นของปัญหา
การจัดการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการจัดการด้านบุคลากร

	ด้านบุคลากร	n = 748		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	บุคลากรห้องสมุดมีความรวดเร็วในการ ค้นคว้าหนังสือ.....	3.27	1.01	ปานกลาง	1
2.	ความมีมนุษยสัมพันธ์ของบรรณารักษ์....	3.24	1.12	ปานกลาง	2
3.	ความรู้ความสามารถด้านการให้คำ แนะนำและคำปรึกษาของบรรณารักษ์...	3.11	1.05	ปานกลาง	3
4.	ความสามารถในการจัดบอร์ดและ นิทรรศการของบรรณารักษ์.....	3.05	0.99	ปานกลาง	4
5.	ความยินดีและเต็มใจในการให้บริการ ของบรรณารักษ์.....	3.03	1.10	ปานกลาง	5
6.	ความเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่ทำความ สะอาดห้องสมุด.....	2.82	1.02	ปานกลาง	6
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.09	0.84	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.4 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านบุคลากร มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.09

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ข้อ 1 บุคลากรห้องสมุดมีความรวดเร็วในการค้นคว้าหนังสือ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 ข้อ 2 ความมีมนุษยสัมพันธ์ของบรรณารักษ์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24 และ ข้อ 3 ความรู้ความสามารถด้านการให้คำแนะนำคำปรึกษาของบรรณารักษ์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.11

ระดับมีปัญหาที่ปฏิบัติ 3 ลำดับสุดท้าย คือ ข้อ 4 ความสามารถในการจัดบอร์ดและนิทรรศการของบรรณารักษ์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.05 ข้อ 5 ความยินดีและเต็มใจในการให้บริการของบรรณารักษ์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 และข้อ 6 ความเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องสมุด ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.82

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ลำดับที่และระดับความคิดเห็นของปัญหา
การจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการจัดการด้านครุภัณฑ์

	ด้านครุภัณฑ์	n = 748		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	ความเพียงพอของโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับ ค้นคว้าเป็นกลุ่ม.....	3.07	1.10	ปานกลาง	5
2.	จำนวนที่นั่งเดี่ยวสำหรับนั่งค้นคว้าซึ่งมี ฉากกั้นยังเป็นช่อง ๆ โดยเฉพาะ.....	3.10	1.14	ปานกลาง	4
3.	ความเหมาะสมของการวางชั้นหนังสือ ชั้นวารสารและอุปกรณ์อื่น ๆ.....	3.01	1.02	ปานกลาง	7
4.	ความสะดวกในการหยิบหนังสือของ ชั้นวางหนังสือและอุปกรณ์ประกอบ อื่น ๆ ในห้องสมุด.....	3.00	0.98	ปานกลาง	8
5.	ความเหมาะสมของเคาน์เตอร์บริการใน การยืมและคืนหนังสือ.....	2.85	1.03	ปานกลาง	9
6.	พื้นที่สำหรับวางของของนักศึกษา.....	3.26	1.21	ปานกลาง	3
7.	การใช้เทคโนโลยีการค้นหาหนังสือ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์.....	3.44	1.23	ปานกลาง	1
8.	การใช้เทคโนโลยีในการตรวจเช็คการ ขโมยหนังสือ.....	3.28	1.16	ปานกลาง	2
9.	เครื่องเก็บสถิติเพื่อเช็คจำนวนผู้ใช้ ห้องสมุด.....	3.04	1.16	ปานกลาง	6
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.12	0.75	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.5 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านครุภัณฑ์ มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.12

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ข้อ 7 การใช้เทคโนโลยีการค้นหาหนังสือ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.44 ข้อ 8 การใช้เทคโนโลยีในการตรวจเช็คการขโมยหนังสือ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.28 และ ข้อ 6 พื้นที่สำหรับวางของของนักศึกษา ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26

ระดับมีบทบาทที่ปฏิบัติ 3 ลำดับสุดท้าย คือ ข้อ 3 ความเหมาะสมของการวางชั้นหนังสือ ชั้นวารสารและอุปกรณ์อื่น ๆ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.01 ข้อ 4

ความสะดวกในการหยิบหนังสือของชั้นวางหนังสือและอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 และ ข้อ 5 ความเหมาะสมของเคาน์เตอร์บริการในการยืมและคืนหนังสือ ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.85

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานลำดับที่และระดับความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการจัดการด้านบริการ

	ด้านบริการ	n = 748		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	ความเหมาะสมของเวลา เปิด-ปิด การบริการของห้องสมุด.....	2.84	1.16	ปานกลาง	7
2.	ความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้ยืมหนังสือในปัจจุบัน.....	2.85	1.14	ปานกลาง	6
3.	ความรวดเร็วในการให้ยืมและส่งคืนหนังสือ.....	2.79	1.04	ปานกลาง	8
4.	การให้บริการหนังสือจอง.....	3.01	1.12	ปานกลาง	5
5.	การให้บริการตอบคำถามและค้นคว้า.....	3.06	1.13	ปานกลาง	4
6.	การให้บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด.....	3.09	1.09	ปานกลาง	3
7.	การให้บริการข่าวสารที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน.....	3.17	1.12	ปานกลาง	2
8.	การให้บริการถ่ายเอกสารและสำเนา.....	3.42	1.24	ปานกลาง	1
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.03	0.82	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.6 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านบริการ มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.03

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ข้อ 8 การให้บริการถ่ายเอกสารและสำเนา ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42 ข้อ 7 การให้บริการข่าวสารที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 และ ข้อ 6 การให้บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.09

ระดับปัญหา 3 ลำดับสุดท้าย คือ ข้อ 2 ความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้ยืมหนังสือในปัจจุบัน ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.85 ข้อ 1 ความเหมาะสมของ

เวลาเปิด-ปิด การบริการของห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.84 และข้อ 3 ความรวดเร็วในการให้ยืมและส่งคืนหนังสือ ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.79

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานลำดับที่ และระดับความคิดเห็นของปัญหา
การจัดการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในภาพรวม

	ลักษณะของปัญหา	n = 748		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	ด้านอาคารสถานที่	2.63	.70	ปานกลาง	5
2.	ด้านวัสดุห้องสมุด	3.39	.82	ปานกลาง	1
3.	ด้านบุคลากร	3.09	.84	ปานกลาง	3
4.	ด้านครุภัณฑ์	3.12	.75	ปานกลาง	2
5.	ด้านการบริการ	3.03	.82	ปานกลาง	4
	เฉลี่ยรวม	3.05	0.61	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.7 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านรวม มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านวัสดุห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39 ด้านครุภัณฑ์ความความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12 ด้านบุคลากร ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.09 ด้านการบริการ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 และด้านอาคารสถานที่ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.63

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลใน 5 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านการบริการ และภาพรวม

ตารางที่ 4.8 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลด้านอาคารสถานที่

	ด้านอาคารสถานที่	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี n = 378			ระดับปริญญาตรี n = 370			t
		\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	
1.	ความเหมาะสมของสถานที่จัดตั้งห้องสมุด.....	2.56	0.98	ปานกลาง	2.54	1.04	ปานกลาง	2.76
2.	ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด.....	2.60	0.98	ปานกลาง	2.44	1.04	น้อย	2.24*
3.	ความทันสมัยของอาคารห้องสมุด.....	3.04	1.09	ปานกลาง	3.19	1.08	ปานกลาง	-1.84
4.	ลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุด.....	2.66	1.03	ปานกลาง	2.85	.97	ปานกลาง	-2.67*
5.	ความเหมาะสมในการใช้สอยภายในห้องสมุด.....	2.46	1.05	ปานกลาง	2.40	1.00	น้อย	0.77
6.	ความสะอาดและความเป็นระเบียบของโต๊ะ เก้าอี้ภายในห้องสมุด.....	2.57	1.17	ปานกลาง	2.62	1.02	ปานกลาง	-.62
7.	ห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน.....	2.68	1.17	ปานกลาง	3.01	1.08	ปานกลาง	-3.91*
8.	แสงสว่างเพียงพอสำหรับการอ่านหนังสือ.....	2.50	1.14	ปานกลาง	2.52	1.11	ปานกลาง	-.328
9.	เครื่องปรับอากาศมีความเพียงพอสำหรับการใช้งาน..	2.64	1.18	ปานกลาง	2.60	1.28	ปานกลาง	.38
10.	มีเสียงรบกวนจากภายนอกเข้ามายังห้องสมุด.....	2.39	1.03	น้อย	2.39	1.03	น้อย	-.038
	เฉลี่ยรวม	2.61	0.72	ปานกลาง	2.66	0.68	ปานกลาง	-.911

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านอาคารสถานที่ ในภาพรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 2 ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด ข้อ 4 ลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุด และข้อ 7 ห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน

ตารางที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล ด้านวัสดุห้องสมุด

ด้านวัสดุห้องสมุด	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี n = 378			ระดับปริญญาตรี n = 370			t
	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	
1. ความหลากหลายของหนังสือในสาขาวิชาที่ท่านเรียนในขณะนี้.....	3.40	1.11	ปานกลาง	3.56	1.09	ปานกลาง	-1.99
2. ความหลากหลายของหนังสือสำหรับอ่านประกอบการเรียนในสาขาวิชาของท่าน.....	3.32	1.08	ปานกลาง	3.58	1.08	ปานกลาง	-3.20
3. ความหลากหลายของหนังสือและวารสารใหม่ๆ.....	3.14	0.98	ปานกลาง	3.36	1.06	ปานกลาง	-3.01*
4. จำนวนเล่มของหนังสือในสาขาวิชาที่ท่านเรียนอยู่ในขณะนี้.....	3.24	1.08	ปานกลาง	3.58	1.09	ปานกลาง	-4.28
5. จำนวนเล่มของหนังสือสำหรับอ่านประกอบการเรียนในสาขาวิชาของท่าน.....	3.19	1.14	ปานกลาง	3.48	1.06	ปานกลาง	-3.57
6. จำนวนเล่มของหนังสือและวารสารใหม่ๆ ที่ทันสมัย.....	3.13	1.01	ปานกลาง	3.36	1.04	ปานกลาง	-2.96
7. ความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำเกี่ยวกับด้านอาชีพ.....	3.18	1.09	ปานกลาง	3.25	1.03	ปานกลาง	-.91
8. ความเพียงพอของจุดสารและกฤตภาคทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ.....	3.02	1.03	ปานกลาง	3.07	1.02	ปานกลาง	-.69
9. ความเพียงพอของรูปภาพและสไลด์ที่เป็นสื่อการสอนทางวิชาชีพของท่าน.....	3.19	1.07	ปานกลาง	3.49	1.10	ปานกลาง	-3.83
10. ความเพียงพอของวิดีโอและภาพยนตร์ทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ.....	3.39	1.17	ปานกลาง	3.46	1.15	ปานกลาง	-.86
11. ความเพียงพอของวัสดุย่อส่วน หุ่นจำลองและของตัวอย่างทางวิชาชีพ.....	3.41	1.09	ปานกลาง	3.56	1.13	ปานกลาง	-1.84
12. ความเพียงพอของซีดีรอม.....	3.43	1.17	ปานกลาง	3.65	1.13	ปานกลาง	-2.58*
13. ความเพียงพอของมัลติมีเดีย.....	3.47	1.14	ปานกลาง	3.66	1.14	ปานกลาง	-2.28
14. ความเพียงพอของคอมพิวเตอร์ออนไลน์.....	3.52	1.19	ปานกลาง	3.81	1.16	ปานกลาง	-3.33
เฉลี่ยรวม	3.29	0.80	ปานกลาง	3.22	0.82	ปานกลาง	-3.40

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านวัสดุห้องสมุด ในภาพรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 7 ความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำเกี่ยวกับด้านวิชาชีพ ข้อ 8 ความเพียงพอของจุลสารและกฤตภาคทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ และข้อ 11 ความเพียงพอของวัสดุย่อส่วน หุ่นจำลองและของตัวอย่างทางวิชาชีพ ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของนักศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี n = 378			ระดับปริญญาตรี n = 370			t
	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	
1. บุคลากรห้องสมุดมีความรวดเร็วในการค้นคว้าหนังสือ.....	3.27	0.98	ปานกลาง	3.27	1.03	ปานกลาง	.030
2. ความมีมนุษยสัมพันธ์ของบรรณารักษ์.....	3.29	1.02	ปานกลาง	3.20	1.22	ปานกลาง	1.04
3. ความรู้ความสามารถด้านการให้คำแนะนำและคำปรึกษาของบรรณารักษ์.....	3.10	0.96	ปานกลาง	3.13	1.13	ปานกลาง	-31
4. ความสามารถในการจัดบอร์ดและนิทรรศการของบรรณารักษ์..	3.09	0.94	ปานกลาง	3.01	1.04	ปานกลาง	1.16
5. ความยินดีและเต็มใจในการให้บริการของบรรณารักษ์.....	3.10	1.07	ปานกลาง	2.96	1.13	ปานกลาง	1.79
6. ความเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องสมุด.....	2.86	1.02	ปานกลาง	2.78	1.03	ปานกลาง	1.15
เฉลี่ยรวม	3.12	0.78	ปานกลาง	3.06	0.91	ปานกลาง	1.02

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านบุคลากร ในภาพรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ไม่มีข้อใดแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของนักศึกษา
ปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบัน
เทคโนโลยีราชมงคล ด้านครุภัณฑ์

	ด้านครุภัณฑ์	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี n = 378			ระดับปริญญาตรี n = 370			t
		\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	
1.	ความเพียงพอของโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับค้นคว้าเป็นกลุ่ม.....	2.98	1.10	ปานกลาง	3.16	1.09	ปานกลาง	-2.25*
2.	จำนวนที่นั่งเดี่ยวสำหรับนั่ง ค้นคว้าซึ่งมีฉากกั้นบังเป็น ช่อง ๆ โดยเฉพาะ.....	2.99	1.12	ปานกลาง	3.14	1.14	ปานกลาง	-2.87*
3.	ความเหมาะสมของการวาง ชั้นหนังสือ ชั้นวารสารและ อุปกรณ์อื่น ๆ.....	2.88	1.03	ปานกลาง	3.22	0.99	ปานกลาง	-3.47*
4.	ความสะดวกในการหยิบ หนังสือของชั้นวางหนังสือและ อุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ใน ห้องสมุด.....	2.93	0.99	ปานกลาง	3.14	0.97	ปานกลาง	-1.86
5.	ความเหมาะสมของเคาน์เตอร์ บริการในการยืมและคืน หนังสือ.....	2.85	1.04	ปานกลาง	3.07	1.03	ปานกลาง	.14
6.	พื้นที่สำหรับวางของของ นักศึกษา.....	3.14	1.21	ปานกลาง	2.84	1.19	ปานกลาง	-2.58
7.	การใช้เทคโนโลยีการค้นหา หนังสือ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์.....	3.34	1.24	ปานกลาง	3.37	1.21	ปานกลาง	-2.25*
8.	การใช้เทคโนโลยีในการตรวจ เช็ค การขโมยหนังสือ.....	3.20	1.21	ปานกลาง	3.34	1.09	ปานกลาง	-1.97*
9.	เครื่องเก็บสถิติเพื่อเช็คจำนวน ผู้ใช้ห้องสมุด.....	3.07	1.12	ปานกลาง	3.20	1.21	ปานกลาง	.64
	เฉลี่ยรวม	3.04	0.77	ปานกลาง	3.19	0.72	ปานกลาง	-2.73*

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านครุภัณฑ์ ในภาพรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 4 ความสะดวกในการหยิบหนังสือของชั้นวางหนังสือ และอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในห้องสมุด ข้อ 5 ความเหมาะสมของเจ้าหน้าที่บริการในการยืมและคืนหนังสือ และข้อ 9 เครื่องเก็บสถิติเพื่อเช็คจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของนักศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านการบริการ

	ด้านการบริการ	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี n = 378			ระดับปริญญาตรี n = 370			t
		\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	
1.	ความเหมาะสมของเวลา เปิด-ปิด การบริการของห้องสมุด....	2.87	1.19	ปานกลาง	2.82	1.13	ปานกลาง	.51
2.	ความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้ยืมหนังสือในปัจจุบัน.....	2.93	1.18	ปานกลาง	2.76	1.08	ปานกลาง	1.97
3.	ความรวดเร็วในการให้ยืมและส่งคืนหนังสือ.....	2.83	1.05	ปานกลาง	2.74	1.02	ปานกลาง	1.26
4.	การให้บริการหนังสือจอง...	3.08	1.18	ปานกลาง	2.93	1.06	ปานกลาง	1.75
5.	การให้บริการตอบคำถามและคืนคีย์.....	3.04	1.12	ปานกลาง	3.08	1.15	ปานกลาง	-43
6.	การให้บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด.....	3.12	1.09	ปานกลาง	3.06	1.08	ปานกลาง	.84
7.	การให้บริการข่าวสารที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน.....	3.11	1.15	ปานกลาง	3.22	1.08	ปานกลาง	-1.35
8.	การให้บริการถ่ายเอกสารและสำเนา.....	3.27	1.30	ปานกลาง	3.58	1.16	มาก	-3.48*
	เฉลี่ยรวม	3.03	0.85	ปานกลาง	3.02	0.80	ปานกลาง	0.11

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านบริการ ในภาพรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 2 ความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้ยืมหนังสือในปัจจุบัน และข้อ 8 การให้บริการถ่ายเอกสารและสำเนา แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.13 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรีเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในภาพรวม

	ปัญหาการจัดการห้องสมุด	ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี n = 378			ระดับปริญญาตรี n = 370			t
		\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา	
1.	ด้านอาคารสถานที่	2.61	.72	ปานกลาง	2.66	.68	ปานกลาง	-.91
2.	ด้านวัสดุห้องสมุด	3.29	.80	ปานกลาง	3.49	.82	ปานกลาง	-3.40*
3.	ด้านบุคลากร	3.12	.78	ปานกลาง	3.05	.90	ปานกลาง	1.02
4.	ด้านครุภัณฑ์	3.04	.77	ปานกลาง	3.19	.72	ปานกลาง	-2.73*
5.	ด้านการบริการ	3.01	.85	ปานกลาง	3.02	.80	ปานกลาง	.11
	เฉลี่ยรวม	3.02	0.61	ปานกลาง	3.08	0.61	ปานกลาง	-1.46

* $P \leq .05$

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ความคิดเห็นของนักศึกษา ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุด จำแนกตามระดับการศึกษาในภาพรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกันซึ่ง สอดคล้องตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 คือ ด้านวัสดุห้องสมุด และด้านครุภัณฑ์ ส่วนด้านอื่นๆ แตกต่างอย่างไม่มี นัยสำคัญทางสถิติ

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

บทนี้ผู้วิจัยจะกล่าวโดยสรุปถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะในการทำวิจัยดังต่อไปนี้

5.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. ศึกษาปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จากนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลาง โดยศึกษาจากองค์ประกอบ 5 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุดด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านการบริการ และภาพรวม
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาต่อปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลาง แต่ละด้านจำแนกตามระดับการศึกษา

5.2 สมมติฐานการวิจัย

นักศึกษาที่ระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดการห้องสมุด ในภาพรวม แต่ละด้านตามองค์ประกอบของห้องสมุดแตกต่างกัน

5.3 วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ประชากรกลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาตรี 10,039 คน มีนักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 11,536 คน กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย นักศึกษาระดับปริญญาตรี 370 คนมีนักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 378 คน

เครื่องมือในการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุด 5 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านบริการ และภาพรวม ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการจัดการ ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลาง ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือทดลองใช้ เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (α - Coefficient) และค่าความเชื่อมั่นรวม .95 ด้านอาคารสถานที่ ค่าความเชื่อมั่น .87 ด้านวัสดุห้องสมุด .94 ด้านบุคลากร .83 ด้านครุภัณฑ์ .85 และด้านบริการ .84

การเก็บรวบรวมข้อมูล กลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาตรี 370 ฉบับ กลุ่มนักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 378 ฉบับ คิดเป็นร้อยละเช่นนี้ของจำนวนที่แจกแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานในการเปรียบเทียบความคิดเห็น ในการเปรียบเทียบความคิดเห็น ในการทดสอบสมมติฐานใช้ค่า t-test โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS FOR WINDOWS ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.4 สรุปผลการวิจัย

การสรุปผลการวิจัยผู้วิจัยแบ่งเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม นักศึกษานักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลาง เป็นเพศชายจำนวน 275 คน คิดเป็นร้อยละ 36.8 เป็นเพศหญิงจำนวน 2,473 คน คิดเป็นร้อยละ 63.2

นักศึกษามีอายุ 17 ปีจำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 6.6 อายุ 18 ปี 131 คน คิดเป็นร้อยละ 17.5 อายุ 19 ปี จำนวน 212 คน คิดเป็นร้อยละ 28.3 อายุ 20 ปี จำนวน 173 คน คิดเป็นร้อยละ 23.1 คน อายุ 21 ปี จำนวน 116 คิดเป็นร้อยละ 15.5 อายุ 22 ปี จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ

นักศึกษาในระดับการศึกษา ปวส. จำนวน 378 คน คิดเป็นร้อยละ 50.5 ระดับปริญญาตรี 370 คน คิดเป็นร้อยละ 49.5

ประเภทนักศึกษาที่เรียนอยู่ภาคปกติ มีจำนวน 649 คน คิดเป็นร้อยละ 86.8 นักศึกษาภาคสมทบ จำนวน 99 คน คิดเป็นร้อยละ 13.2

การเข้าใช้ห้องสมุดของนักศึกษา เฉลี่ยสัปดาห์ 1-2 ครั้ง จำนวน 445 คน คิดเป็นร้อยละ 59.5 เข้าใช้ห้องสมุดเฉลี่ยสัปดาห์ละ 3-4 ครั้งจำนวน 168 คน คิดเป็นร้อยละ 22.5 ใช้ห้องสมุดเฉลี่ยสัปดาห์ละ 5 ครั้ง จำนวน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 18.1

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของปัญหาการจัดการห้องสมุดส่วนกลางของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลางใน 5 ด้านดังนี้

1. ความคิดเห็นของนักศึกษาศาสนาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านอาคารสถานที่ อยู่ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านอาคารสถานที่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความทันสมัยของอาคารห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุด มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับปัญหา 3 ลำดับสุดท้าย คือ ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง แสงสว่างเพียงพอสำหรับการอ่านหนังสือ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และความเหมาะสมในการใช้สภากายในห้องสมุด ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย

2. ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านวัสดุห้องสมุด ระดับปัญหาอยู่ระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็นปัญหา โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความเพียงพอของคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับ มาก ความเพียงพอของมัลติมีเดีย ระดับปัญหาอยู่ในระดับ มาก และความเพียงพอของซีดีรอม ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับมาก

ระดับปัญหา 3 ลำดับสุดท้าย คือจำนวนเล่มของหนังสือและวารสารใหม่ ๆ ที่ทันสมัย ระดับปัญหาอยู่ในระดับ ปานกลาง ความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำ เกี่ยวกับด้านอาชีพ ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และความเพียงพอของจุลสารและ กฤตภาคทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

3. ด้านบุคลากร ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ระดับปัญหาอยู่ระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ บุคลากรห้องสมุดมีความรวดเร็วในการค้นคว้าหนังสือ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลางความมีมนุษยสัมพันธ์ของบรรณารักษ์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ความรู้ความสามารถด้านการให้คำแนะนำคำปรึกษาของบรรณารักษ์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ระดับมีบทบาทที่ปฏิบัติ 3 ลำดับสุดท้าย คือ ความสามารถในการจัดบอร์ดและนิทรรศการของบรรณารักษ์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ความยินดีและเต็มใจในการให้บริการของบรรณารักษ์ ความคิดเห็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ความเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องสมุด ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

4. ด้านครุภัณฑ์ ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านครุภัณฑ์ ระดับปัญหาอยู่ระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การใช้เทคโนโลยีการค้นหาหนังสือ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง การใช้เทคโนโลยีในการตรวจเช็คการขโมยหนังสือ ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง พื้นที่สำหรับวางของของนักศึกษา ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับปัญหา 3 ลำดับสุดท้าย คือ ความเหมาะสมของการวางชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร และอุปกรณ์อื่น ๆ ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ความสะดวกในการหยิบหนังสือของชั้นวาง หนังสือและอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในห้องสมุด ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ความเหมาะสมของเคาน์เตอร์บริการในการยืมและคืนหนังสือ ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

5. ด้านบริการความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านบริการ ระดับปัญหาอยู่ระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การให้บริการถ่ายเอกสารและสำเนา ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง การให้บริการข่าวสารที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และ การให้บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับปัญหา 3 ลำดับสุดท้าย คือ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้ยืมหนังสือในปัจจุบัน ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ความเหมาะสมของเวลาเปิด - ปิด การบริการของห้องสมุด ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และ ความรวดเร็วในการให้ยืมและส่งคืนหนังสือ ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

6. ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านรวม ปัญหาอยู่ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านวัสดุห้องสมุด ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ด้านครุภัณฑ์ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ด้านบุคลากร ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ด้านการบริการ ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และด้านอาคารสถานที่ ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลใน 5 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านการบริการ และภาพรวม

1. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านอาคารสถานที่ ในภาพรวมระดับปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด ลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุด และ ห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน ไม่แตกต่างกัน

2. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการ

จัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านวัสดุห้องสมุด ในภาพรวม ระดับปัญหาแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำเกี่ยวกับด้านวิชาชีพ ความเพียงพอของจุลสารและกฤตภาคทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ และ ความเพียงพอของวัสดุย่อยส่วน หุ่นจำลองและของตัวอย่างทางวิชาชีพไม่แตกต่างกัน

3. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านบุคลากร ในภาพรวม ระดับปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ไม่มีข้อใดแตกต่างกัน

4. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านครุภัณฑ์ ในภาพรวมระดับปัญหาแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความสะดวกในการหยิบหนังสือของชั้นวางหนังสือและอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในห้องสมุด ความเหมาะสมของเคาน์เตอร์บริการในการยืมและคืนหนังสือ และ เครื่องเก็บสถิติเพื่อเช็คจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด ไม่แตกต่างกัน

5. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านบริการ ในภาพรวมระดับปัญหาไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้ยืมหนังสือในปัจจุบัน และ การให้บริการถ่ายเอกสารและสำเนา แตกต่างกัน

6. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ในภาพรวมระดับปัญหาค่ากว่าปริญญาตรีหรืออยู่ในระดับปานกลาง นักศึกษาระดับปริญญาตรี อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งนักศึกษาทั้งสองกลุ่ม ระดับปัญหาการจัดการห้องสมุด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 คือ ด้านวัสดุห้องสมุด และด้านครุภัณฑ์ ส่วนด้านอื่นๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

5.5 อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผลการวิจัยผู้วิจัยพบว่าปัญหาการจัดการห้องสมุดทั้ง 5 ด้าน คือด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ ด้านการบริการ และภาพรวม

1. **ด้านอาคารสถานที่** ความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านอาคารสถานที่ อยู่ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากอาคารห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละที่ตั้งในสถานที่ ที่แตกต่างกัน ลักษณะของอาคารต่างกัน ขนาดของห้องสมุดไม่เท่ากัน และบางที่มีการปรับปรุงหรือขยายพื้นที่ให้สอดคล้องกับการรับนักศึกษาเพิ่ม สอดคล้องกับแนวคิดของ (ประทีป จรัสรุ่งโรจน์, 2533 : 12-13) อาคารสถานที่เป็นส่วนสำคัญในการจัดห้องสมุด การตั้งห้องสมุดต้องคำนึงถึงส่วนต่าง ๆ คือ สถานที่ตั้งห้องสมุด ควรตั้งอยู่ที่สะดวกในการเดินทาง ปราศจากเสียงรบกวนต่าง ๆ อากาศและแสงสว่างเพียงพอ และสามารถขยายห้องสมุดได้ในอนาคต ลักษณะของอาคาร อาจเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือเป็นเอกเทศก็ได้ ลักษณะของอาคารที่ดี ต้องคำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอยและความสวยงาม ความสะดวกสบาย ความทนทาน และถูกสุขลักษณะขนาดของห้องสมุด ต้องมีเนื้อที่อย่างน้อยเท่ากับ 2 ห้องเรียน การจัดตกแต่งห้องสมุดต้องจัดวางครุภัณฑ์ตลอดจนเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้เกิดความสวยงาม สะดวกสบาย สะอาดและเป็นระเบียบ

ด้านอาคารสถานที่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ความทันสมัยของอาคารห้องสมุดมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ทั้งนี้เนื่องจากอาคารห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนใหญ่ได้ก่อสร้างผ่านระยะเวลาอันยาวนาน การตั้งงบประมาณเพื่อปรับปรุงมีจำกัดทั้งนี้อาคารห้องสมุดมีความจำเป็นต้องมีความสมัยเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการที่เพิ่มขึ้น สอดคล้องกับแนวความคิดของ (ประทีป จรัสรุ่งโรจน์, 2533 : 12-13) ลักษณะของอาคารอาจเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือเป็นเอกเทศก็ได้ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย และความสวยงาม ขนาดของห้องสมุดต้องมีขนาด 2 เท่าของห้องเรียน

ในประเด็นต่อมาห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน ทั้งนี้สอดคล้องกับประเด็นแรกการรับนักศึกษาเพิ่มมีปริมาณการใช้ห้องสมุดมากขึ้นขณะที่อาคารห้องสมุดมีขนาดเท่าเดิม อาคารห้องสมุดจึงต้องมีการขยายเพิ่มเติมจากเดิมสอดคล้องกับแนวคิดของ (สุรีย์ สุทธิสารากร, 2534 : 3-4) ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในที่ต่อไปนี้อยู่ในที่ ๆ ไม่จำกัด สามารถขยายห้องสมุดได้ต่อไป ภายหน้า

และประเด็นปัญหาที่ค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุด ทั้งนี้เนื่องจากผู้เข้าไปใช้บริการห้องสมุดต้องการความสงบและบรรยากาศในการอ่าน

ค้นคว้าสอดคล้องกับแนวคิดของ (เมธิ ปิลันธนาพันธ์. 2528 : 92) อาคารห้องสมุดควรอยู่ห่างจากอาคารที่มีเสียงอีกที หนึ่ง เช่น โรงพลศึกษา หรือโรงฝึกงานที่มีเสียงดัง และแนวความคิดของ (สุรีย์ สุทธิสารากร. 2534 : 3-4) ได้ให้ความคิดเห็นถึงสถานที่ตั้งห้องสมุดว่า เป็นสิ่งสำคัญในการจูงใจให้คนเข้าไปใช้ห้องสมุด อยู่ในที่ ๆ มีแสงสว่างตามธรรมชาติดีพอ และในทิศทางของลมที่ดี

ระดับปัญหาปฏิบัติ 3 ลำดับสุดท้าย คือ ระดับประเด็นปัญหาน้อยสุดคือความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด ทั้งนี้เนื่องจากการจัดตั้งห้องสมุดในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละที่ได้คำนึงถึงหลักการเลือกที่ตั้งของห้องสมุดสอดคล้องกับแนวความคิดของ (เมธิ ปิลันธนาพันธ์. 2528 : 92) ห้องสมุดควรจัดตั้งอยู่ในบริเวณที่เดินทางไปมาหรือเข้าใช้บริการและคืนวัสดุได้ง่ายและสะดวก เช่น บริเวณชั้นล่างสุดที่ทั้งครูและนักเรียนมักชุมนุมหรือผ่านไปมาเป็นประจำ

ระดับปัญหาน้อยรองมาคือ แสงสว่างเพียงพอสำหรับการอ่านหนังสือ ทั้งนี้เนื่องจากการก่อสร้างตัวอาคารห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละที่ได้คำนึงถึงค่าแสงจากภายนอกอาคาร และการติดตั้งไฟในอาคาร อย่างเหมาะสมซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ (สุรีย์ สุทธิสารากร. 2534 : 3-4) อาคารห้องสมุดควรอยู่ในที่ ๆ มีแสงสว่างตามธรรมชาติดีพอแสงสว่างไม่สว่างมากจนเกินไป หากมีแสงสว่างจากธรรมชาติมากเกินไป อาจจะใช้ม่านกันแสง

2. ด้านวัสดุห้องสมุด ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านวัสดุห้องสมุด มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถาบันเทคโนโลยีแต่ละที่บรรณารักษ์ได้จัดหาวัสดุห้องสมุดต่างๆ ตามความจำเป็นมากเท่าที่จะทำได้ทั้งนี้ต้องอยู่ในเงื่อนไขของการจัดงบประมาณ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็นปัญหา ความเพียงพอของคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ความคิดเห็นปัญหามากสุดเนื่องจากการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันมีบทบาทต่อเทคโนโลยีทางการศึกษามากขึ้นการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อยู่ในข้อจำกัด

ปัญหาระดับรองมาคือ ความเพียงพอของมัลติมีเดีย ทั้งนี้แม้ว่าการพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาผลิตรีโอมัลติมีเดียออกมาอย่างหลากหลายแต่ความพร้อมของห้องสมุดระดับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลหลายที่อยู่ในระหว่างการแสวงหา ยังมีปัญหาเรื่องปริมาณความเพียงพอความต้องการจึงมีมาก

ระดับปัญหามากเป็นอันดับสุดท้ายความเพียงพอของซีดีรอม ทั้งนี้เนื่องห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลยังต้องการความพร้อมด้านเครื่องมือในการรองรับวัสดุซีดีรอมเพื่อให้บริการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ระดับความคิดเห็นปัญหา 3 ลำดับสุดท้าย ระดับประเด็นปัญหาน้อยสุดคือจำนวนเล่มของหนังสือและวารสารใหม่ ๆ ที่ทันสมัย ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละที่มีความพร้อมในการจัดจำนวนเล่มของหนังสือและวารสารใหม่ ๆ ทั้งความทันสมัยของ หนังสือและวารสารซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ (มัลลิกา นาถเสวี. 2527 : 5-7)

ระดับประเด็นปัญหาน้อยรองมาคือความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำเกี่ยวกับด้านอาชีพทั้งนี้เนื่องจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละที่เน้นด้านวิชาชีพในแต่ละสาขาจึงสามารถจัดของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำเกี่ยวกับด้านอาชีพตามความต้องการได้อย่างพอสมควรสอดคล้องกับแนวคิดของ (ชาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. 2522 : 25)

ระดับประเด็นปัญหาน้อยเป็นอันดับสุดท้าย คือ ความเพียงพอของจุลสารและกฤตภาคทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการทั้งนี้เนื่องจาก วารสาร, หนังสือพิมพ์, จุลสาร และกฤตภาค มีระบบการจัดการที่มีระบบบรรณารักษณ์จึงสามารถจัดหาได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับแนวคิดของ (มัลลิกา นาถเสวี. 2527 : 5-7) ห้องสมุดต้องจัดวัสดุพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และกฤตภาคให้เพียงพอกับความต้องการของนักศึกษาเพื่อการค้นคว้า

3. ด้านบุคลากร ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลางทั้งนี้เนื่องจากงานของบรรณารักษ์ก่อนเข้าทำหน้าที่มีข้อกำหนดไว้ในกาปฏิบัติหน้าที่ชัดเจนและคุณลักษณะโดยทั่วไปที่บรรณารักษ์ควรมีสอดคล้องกับแนวคิดของ (อัมพร ปันศรี และนนทนา เผือกผ่อง. 2515 : 206) กล่าวว่า งานบรรณารักษ์เป็นงานที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างไปจากงานประจำอื่น ๆ คือ มีทั้งงานวิชาการ งานธุรการ และงานบริการเข้าถึงประชาชน ดังนั้น บรรณารักษ์ควรมีคุณสมบัติทั่วไป คือ ความรู้ในวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่งที่ห้องสมุดนั้นให้บริการอย่างน้อยระดับปริญญาตรี

เป็นผู้มีอุดมการณ์อันสูง คอยช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ มีนิสัยชอบอ่าน ชอบค้นคว้า รักหนังสือ และมีความสนใจติดตามความเคลื่อนไหวของหนังสือ มีความเข้าใจในจิตวิทยา สามารถปรับตัวให้เข้ากับคนได้ทุกประเภท ทุกเพศ ทุกวัย มีความละเอียดปราณีตอดทนและแข็งแรง, มีระเบียบวินัย มีน้ำใจเป็นนักประชาธิปไตย รู้จักวางตนเป็นกลาง โดยเฉพาะในการเลือกวัสดุห้องสมุดรู้จักยกย่องผู้อื่นและถ่อมตนอยู่เสมอ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พยายามจัดบริการใหม่ ๆ ปรับปรุงและตกแต่งห้องสมุดให้สวยงาม พร้อมทั้งจะทำงานเพิ่มขึ้นแม้ว่าจะเป็นเรื่องนอกเหนืออำนาจและหน้าที่ของตน มีอารมณ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส กิริยาวาจาเรียบร้อย มีความสุขุมเยือกเย็น มีบุคลิกทั่วไปดี เช่น แต่งกายสะอาด เรียบร้อย ติดตามข่าวการเคลื่อนไหวในวิชาชีพ บรรณารักษ์ และวิชาการต่าง ๆ อย่างกว้างขวางร่วมในกิจกรรม หรือเป็นสมาชิกของท้องถิ่น หรือสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือสัมพันธ์กับวิชาชีพบรรณารักษ์หมั่นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ อาจเป็นการศึกษาต่อหรือเข้าอบรมเพิ่มเติม

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ระดับปัญหาสูงสุดคือบุคลากรห้องสมุดมีความรวดเร็วในการค้นคว้าหนังสือ ทั้งนี้เนื่องจากผู้รับบริการมีจำนวนมากกว่าผู้ให้บริการบรรณารักษ์คุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานให้บริการในห้องสมุด ระดับรองลงมาคือความมีมนุษยสัมพันธ์ของบรรณารักษ์ในการให้คำปรึกษาทั้งนี้เนื่องจากการติดต่อรับบริการมีจำนวนมากบรรณารักษ์ต้องอารมณ์สม่ำเสมอ

ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และระดับปัญหาท้ายสุดคือความรู้ความสามารถด้านการแนะนำให้คำปรึกษา มีความจำเป็นในการให้บริการของห้องสมุดซึ่ง สอดคล้องกับแนวความคิดของ (เจเลียว พันธุ์สีดา. 2527 : 53) บรรณารักษ์ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ มีมนุษยสัมพันธ์ น่าคบ เป็นที่รักใคร่ชอบพอกของผู้พบเห็นเจเลียวฉลาด และรู้จักคิดมีความพร้อมในการตอบสนอง มีความรับผิดชอบและรู้จักหน้าที่ มีอุดมคติเป็นแบบอย่างอันดีเลิศเป็นคนกระฉับกระเฉง มีชีวิตชีวาเป็นคนดี มีรสนิยม

ระดับมีบทบาทที่ปฏิบัติ 3 ลำดับสุดท้าย ระดับปัญหาน้อยสุดคือ ความสามารถในการจัดบอร์ดและนิทรรศการของบรรณารักษ์ ทั้งนี้เนื่องจากการจัดบอร์ดผู้บริการไม่ได้มีการติดต่อกับบรรณารักษ์โดยตรงจึงไม่ให้ความสำคัญนัก ระดับรองลงมาความยินดีและเต็มใจในการให้บริการของบรรณารักษ์ และสุดท้ายคือ ความเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องสมุด ทั้งนี้ผู้ใช้บริการห้องสมุดให้ความสำคัญรองลงมา (Battin. 1983 : 23-24) มีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุด ควรมีคุณลักษณะที่จำเป็น คือมีความสามารถในการแก้ปัญหา มีการเตรียมการอย่างแข็งแกร่งทางด้านวิชาการในระดับปริญญาตรี โดยเฉพาะด้านการฝึกอบรมมีความสามารถในการจัดการ แม้แต่บรรณารักษ์ระดับแรกเข้าทำงานก็ต้องมีความรู้ในการจัดการบุคลากรและทรัพยากร มุ่งมั่นที่จะใช้สติปัญญาเพื่อวิชาชีพบรรณารักษ์

4. ด้านครุภัณฑ์ ความคิดเห็นของนักศึกษาศาสนาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่องปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านครุภัณฑ์ มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากการจัดครุภัณฑ์ห้องสมุดควรคำนึงถึงประโยชน์การใช้สอย ความทนทาน ความสวยงาม วัสดุที่ใช้ทำส่วนสัด แบบ สี คุณภาพ และราคา ครุภัณฑ์ห้องสมุดมีหลายชนิด ซึ่งมีผู้กล่าวถึงครุภัณฑ์ที่ควรจะมีและเป็นที่ต้องการไว้หลายอย่าง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับปัญหามากสุดคือ การใช้เทคโนโลยีการค้นหาหนังสือ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เนื่องจากกระแสการพัฒนาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในเรื่องความเร็ว และความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล ระดับปัญหารองลงมาคือ การใช้เทคโนโลยีในการตรวจเช็คการขโมยหนังสือ และระดับสุดท้ายคือ พื้นที่สำหรับวางของของนักศึกษาทั้งนี้

ระดับมีบทบาทที่ปฏิบัติ 3 ลำดับสุดท้ายระดับปัญหาน้อยสุด คือความเหมาะสมของการวางชั้นหนังสือ ชั้นวารสารและอุปกรณ์อื่น ๆ ระดับรอง ความสะดวกในการหยิบหนังสือของชั้นวางหนังสือและอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในห้องสมุด และระดับท้ายคือ ความเหมาะสมของเคาน์เตอร์บริการในการยืมและคืนหนังสือ ทั้งนี้ห้องสมุดมีความต้องการครุภัณฑ์ คือชั้นวางหนังสือในปริมาณเพียงพอ ชั้นวางวารสาร หรือ ชั้นวางหนังสือพิมพ์แบบวางกางหนังสือพิมพ์บนแท่นเอียงอย่างมุมหลังคาและแบบแท่งไม้หรือแท่งโลหะเสียบกึ่งกลางของหนังสือพิมพ์แล้วนำไปวางบนแคร์รองรับ ตู้บัตรรายการ โต๊ะรับจ่ายหนังสือ มีทั้งที่ทำเป็นไม้และเป็นเหล็ก หรือโครงสร้างเหล็กหน้าโต๊ะเป็น ไม้เป็นเคาน์เตอร์สูงระดับต่าง ๆ กัน ตามขนาดของผู้ใช้บริการ ตู้เก็บเอกสารตู้เก็บและตู้วาง

โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ป้ายติดประกาศและจัดนิทรรศการของห้องสมุด อาจใช้แสดงนิทรรศการเป็นครั้งคราวและใช้ติดประกาศของห้องสมุดเองได้แก่ไอ้ สำหรับอ่านหนังสือ

5. ด้านบริการ ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากการบริการ คือ งานหัวใจของห้องสมุด เพราะการดำเนินงานห้องสมุดทุกแห่งก็เพื่อที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้ได้ดีที่สุด และให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์มากที่สุด

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบ ระดับปัญหามากที่สุด การให้บริการถ่ายเอกสารและสำเนา ระดับรองลงมา คือการให้บริการข่าวสารที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน และ ระดับท้ายคือการให้บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด ทั้งนี้เนื่องจากความต้องการของผู้ใช้บริการต้องได้รับการตอบสนองสอดคล้องกับแนวความคิดของ (นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ. 2526 : 17-23) กล่าวถึงงานบริการของห้องสมุดโดยทั่วไปมี บริการตอบคำถาม บริการสาระสังเขปและครรรชนี บริการข่าวสารทันสมัย บริการคัดเลือกและเผยแพร่ข้อสนเทศ บริการแปล บริการอ้างอิง บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการค้นข้อสนเทศระบบออนไลน์

ระดับปัญหา 3 ลำดับสุดท้าย คือ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้ยืมหนังสือในปัจจุบัน ระดับปัญหาน้อยรองลงมาคือ ความเหมาะสมของเวลาเปิด – ปิด การบริการของห้องสมุดและความรวดเร็วในการให้ยืมและส่งคืนหนังสือ ทั้งนี้เนื่องจากเป็นบริการที่ห้องสมุดต้องมีสอดคล้องกับแนวคิดของ (จุมพล วณิชกุล และคณะ. 2532 : 19-21) ได้อธิบายถึงห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ควรจัดให้มีงานบริการต่าง ๆ คือบริการให้ยืมหนังสือบริการหนังสือจองหรือหนังสือสำรอง บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า หรือบริการเอกสารสนเทศบริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการแนะนำและช่วยเหลือการอ่าน บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการจัดทำครรรชนีวารสาร บริการข่าวสารทันสมัย บริการจัดทำสาระสังเขป บริการถ่ายสำเนาและแปลเอกสารบริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด

6. ความคิดเห็นของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้ตอบแบบสอบถาม เรื่อง ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ด้านรวม มีความคิดเห็นปัญหาอยู่ระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านครุภัณฑ์ ด้านบุคลากร ด้านการบริการ และด้านอาคารสถานที่ ทั้งนี้เนื่องจาก เป้าหมายของการเข้าใช้บริการห้องสมุดของกลุ่มผู้ใช้บริการ มีความต้องการเข้าไปใช้วัสดุห้องสมุดเป็นหลักไม่ว่าจะเป็นวัสดุตีพิมพ์ หรือวัสดุไม่ตีพิมพ์ รวมถึงข้อจำกัดด้านต่างๆในการจัดหาวัสดุห้องสมุด ความคิดเห็นของปัญหาจึงมากที่สุด ส่วนด้านครุภัณฑ์เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุดในการจัดวางหรือเก็บวัสดุห้องสมุดรวมได้แก่ไอ้ในการนั่งอ่าน หรือใช้บริการวัสดุห้องสมุดอื่นๆในห้องสมุด ส่วนด้านบุคลากรมีส่วนสำคัญในการจัดหาจัดการ ดูแล ทั้งวัสดุห้องสมุดและครุภัณฑ์ ในห้องสมุดเพื่อความพร้อมในการให้บริการ ผู้ใช้บริการจึงมีความเห็นเป็น

องค์ประกอบที่มีความสำคัญของปัญหารองลงมา ด้านบริการกลุ่มผู้ใช้บริการมีความเห็นความสำคัญของปัญหาน้อย ทั้งนี้เนื่องจากเป็นองค์ประกอบของห้องสมุดที่อำนวยความสะดวกในการใช้บริการห้องสมุด และด้านอาคารสถานที่กลุ่มผู้ใช้บริการให้ความสำคัญน้อยสุด เนื่องจากผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการเป็นประจำอยู่แล้วจึงมีความคุ้นเคย กับอาคารสถานที่ห้องสมุดการให้ความสำคัญน้อยสุด

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยภาพรวม

1. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านอาคารสถานที่ ในภาพรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากกลุ่มนักศึกษาที่เรียนต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีใช้ห้องสมุดร่วมกันและอยู่ในระบบการจัดการห้องสมุดแบบเดียวกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ระดับปัญหาโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด ลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุด และห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากนักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลใช้อาคารเรียนร่วมกันและห้องสมุดร่วมกับจึงมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาไม่แตกต่างกัน ความคิดเห็นต่อปัญหาความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุดมีความคิดเห็นของปัญหามากที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากการเลือกสถานที่ตั้งห้องสมุดซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ (ภัญญาพร นิตยะประภา, 2534 : 28) การเลือกสถานที่เพื่อจัดตั้งอาคารห้องสมุดควรอยู่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน ถ้าเป็นอาคารหลายชั้นควรอยู่ชั้นล่างจะทำให้การเดินทางไปใช้บริการห้องสมุดมีความสะดวก สำหรับปัญหาด้านลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกของอาคารห้องสมุดความคิดเห็นของปัญหารองลงมา และห้องสมุดมีความแออัดหรือคนพลุกพล่าน

2. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านวัสดุห้องสมุด ในภาพรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เนื่องจากหลักสูตรรายวิชาและเนื้อหาการเรียนการสอน รายงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้า ระดับปริญญาตรีกับระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความแตกต่างกันความต้องการใช้วัสดุห้องสมุดแตกต่างกันความคิดเห็นต่อปัญหาจึงมีความแตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะนำเกี่ยวกับด้านวิชาชีพมีความคิดเห็นต่อปัญหามากสุด รองลงมาคือความเพียงพอของจุลสารและกฤตภาคทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ และสุดท้าย ความเพียงพอของวัสดุย่อส่วน หุ่นจำลองและของตัวอย่างทางวิชาชีพ ในการเปรียบเทียบความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากการจัดหาวัสดุห้องสมุดประเภท หนังสือ

พิมพ์ที่แนะนำเกี่ยวกับด้านวิชาชีพประเภทอุตสาหกรรมและกฤตภาคทางด้านวิชาชีพ และประเภทวัสดุ ย่อส่วน หุ่นจำลองและของตัวอย่างทางวิชาชีพ ให้มีปริมาณเพียงพอกับความต้องการของนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลทั้งระดับปริญญาตรีและระดับต่ำกว่าปริญญาตรี บรรณารักษ์เป็นผู้จัด ให้โดยมีอาจารย์ในแต่ละสาขาวิชาชีพเป็นผู้แนะนำบางส่วน สำหรับปริมาณส่วนใหญ่แล้ว บรรณารักษ์เป็นผู้กำหนดโดยให้ใช้ร่วมกันความคิดเห็นของปัญหาจึงไม่แตกต่างกัน

3. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านบุคลากร ในภาพรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เนื่องจากระยะเวลาในการใช้ห้องสมุดอยู่ในช่วงเวลาเดียวกันได้รับการให้บริการจากบุคลากรคนเดียวกันและได้รับการให้ในลักษณะเดียวกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ไม่แตกต่างกันทั้งนี้เนื่องจากปัจจัยข้างต้นที่กล่าวมาแล้ว

4. ด้านครุภัณฑ์ เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ในภาพรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ โดยนักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความคิดของปัญหามากกว่านักศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งนี้เนื่องจากการงานหรือกิจกรรมที่นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีได้รับมอบหมายให้ค้นคว้ามีความแตกต่างกับงานหรือกิจกรรมของนักศึกษาระดับปริญญาตรีการเข้าใช้ห้องสมุดจึงมีความคิดเห็นต่อการใช้ครุภัณฑ์ที่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความสะดวกในการหยิบหนังสือของชั้นวางหนังสือและอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในห้องสมุด ความเหมาะสมของเคาน์เตอร์บริการในการยืมและคืนหนังสือ และเครื่องเก็บสถิติเพื่อเช็คจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด ความคิดเห็นไม่แตกต่างกันทั้งนี้เนื่องจากการเข้าใช้ห้องสมุดของนักศึกษาทั้งสองกลุ่มมีการใช้ชั้นวางหนังสือและอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในห้องสมุดของเคาน์เตอร์บริการในการยืมและคืนหนังสือ และเครื่องเก็บสถิติเพื่อเช็คจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดร่วมกัน*

5. ด้านบริการ ความคิดเห็นของนักศึกษาที่ศึกษาอยู่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จำแนกตามระดับการศึกษา ในภาพรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ทั้งนี้เนื่องจากการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีและนักศึกษาระดับปริญญาตรีรับบริการบริการในเงื่อนไขเดียวกันทั้งเวลาในการเปิดปิดห้องสมุด เวลาในการให้ยืมหนังสือ ความเร็วในการส่งคืนหนังสือ การให้บริการจองหนังสือ การตอบคำถามเพื่อค้นคว้า การให้บริการสอนและแนะนำการใช้ห้องสมุดการให้บริการทันสมัยและเป็นปัจจุบัน การให้บริการถ่ายเอกสาร

5.6 ข้อเสนอแนะ

5.6.1 ข้อเสนอแนะสำหรับสถานศึกษา

1. ข้อเสนอแนะด้านอาคารสถานที่ สถานที่ตั้งของห้องสมุดควรมีสภาพแวดล้อมที่ดี มีขนาดที่เหมาะสม เพียงพอกับนักศึกษาที่จะมาใช้ห้องสมุด สามารถขยายได้เมื่อมีความจำเป็น ความทันสมัยของตัวอาคารห้องสมุด และมีระบบการถ่ายเทของอากาศ และมีแสงสว่างเพียงพอ
2. ข้อเสนอแนะด้านวัสดุห้องสมุด ห้องสมุดภายในสถานศึกษาควรมีคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาสืบค้นข้อมูลอย่างเพียงพอ หนังสือเอกสารสำหรับการค้นคว้าต้องมีความหลากหลาย จำนวนเล่มมีจำนวนเพียงพอ และความทันสมัย ตรงกับสายการเรียนของนักศึกษา
3. ข้อเสนอแนะด้านบุคลากร บรรณารักษ์ห้องสมุด และบุคลากรประจำห้องสมุด ควรมีการพัฒนาการทำงาน คือด้านบริการการศึกษา แนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษา และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการบริการ
4. ข้อเสนอแนะด้านครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ และฉากกั้นสำหรับค้นคว้าเป็นกลุ่ม และคนเดียว มีอย่างเพียงพอ ชั้นวางหนังสือ เพียงพอนักศึกษาค้นคว้าได้อย่างสะดวก ชั้นวางสัมภาระของนักศึกษาควรมีเพียงพอ
5. ข้อเสนอแนะด้านบริการ บรรณารักษ์หรือบุคลากรห้องสมุดควรให้บริการกับนักศึกษาในด้านการแนะนำเพื่อค้นข้อมูล มีบริการถ่ายสำเนาเอกสารอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ แลกการให้ข่าวสารที่มีความทันสมัย เพื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดอยู่ตลอดเวลา

5.6.2 ข้อเสนอแนะสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรสนับสนุนงบประมาณเพื่อใช้ในการปรับปรุงห้องสมุดและพัฒนาห้องสมุดของสถาบันอย่างชัดเจนในทุกๆด้าน เพื่อผู้เรียนจะได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐาน สถานศึกษาซึ่งจะให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ และมีหน่วยงานสำหรับตรวจสอบอย่างจริงจัง

5.6.3 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

การวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาในส่วนกลางเท่านั้น ควรมีการศึกษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้นในเรื่องต่อไปนี้

1. แนวทางการสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียนรักการอ่าน ค้นคว้าข้อมูลด้วยตนเอง
2. แนวทางการพัฒนาห้องสมุดของ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
3. ศึกษาความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษา-ครูผู้สอน เพื่อศึกษามุมมองของปัญหา ระหว่างผู้เรียน และผู้สอน

บรรณานุกรม

- จุมพล วณิชกุล และ คณะ. 2532. **ห้องสมุดและการค้นคว้า**. กาญจนบุรี : ฝ่ายเอกสารการพิมพ์
 วิทยาครุกาญจนบุรี.
- เฉลียว พันธุ์สีดา. 2527. **บุคลิกลักษณะและคุณสมบัติของบรรณารักษ์**. วารสารบรรณศาสตร์ 7.
- เฉลียว พันธุ์สีดา. 2529. **คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน**. กรุงเทพฯ : ต้นอ่อน.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. 2529. **การเลือกและจัดทำวัสดุห้องสมุด**. นนทบุรี: โรงพิมพ์สถาน
 สงเคราะห์หญิงปากเกร็ด.
- นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ. 2532. **ห้องสมุดและการค้นคว้า**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- นพดล ถิ่นวัฒนกุล. 2539. **ห้องสมุด**. วารสารอาภิศเจอร์ด โปรไฟล์. 1(5) : 14.
- ประทีป จรัสรุ่งรวีวร. 2533. **ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า**. กรุงเทพฯ : แสงศิลป์การพิมพ์.
- ภัญญาพร นิตยะประภา. 2534. **ห้องสมุดโรงเรียน**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- เพ็ญศรี ก๊วยสุวรรณ. 2529. **การพัฒนาผู้ใช้ในมาตรฐานเพื่อพัฒนาบริการห้องสมุด**. กรุงเทพฯ :
 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- พนิดา สมประจบ. 2541. **ทัศนผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยี
 ราชมนคลที่มีต่อห้องสมุด**. การประชุมสัมมนาทางวิชาการสถาบันเทคโนโลยีราชมนคล
 ครั้งที่15. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันเทคโนโลยีราชมนคล.
- พวา พันธุ์เมฆ. 2525. **การบริหารและการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน**. กรุงเทพฯ :
 ชีรพงษ์การพิมพ์.
- มัลลิกา นารณสวี่. 2527. **ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์**. นครราชสีมา : เอกสาร
 การพิมพ์วิทยาลัยครุนครราชสีมา.
- เมธิ ปิลาธนานนท์. 2528. **การวางแผนอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา**.
 กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ลมุล รัตดากร. 2522. **การใช้ห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : กรุงเทพฯการพิมพ์.
- สถาบันเทคโนโลยีราชมนคล. 2541. **คู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2541**. เชียงใหม่ : แผนกวิชา
 การพิมพ์.
- สถาบันเทคโนโลยีราชมนคล. 2540. **แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)**.
 กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีราชมนคล กระทรวงศึกษาธิการ.
- สถาบันเทคโนโลยีราชมนคล. 2540. **แผนพัฒนาห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมนคล (พ.ศ.2540-
 2544)**. กรุงเทพฯ : หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมนคล
 กระทรวงศึกษาธิการ.

- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2536. **พิธีพระราชทานปริญญาบัตร**. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ.
- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2540. **สถิติการศึกษาปีการศึกษา 2539**. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ.
- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. 2541. **สรุปผลการประชุมสัมมนาการจัดทำงบประมาณประจำปี**. เชียงใหม่ : สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ. เอกสารอัดสำเนา.
- เสาวณีย์ ทรงสุนทร. 2529. **องค์ประกอบมาตรฐานห้องสมุด**. ใน แม้นมาส ชวลิต(บรรณารักษ์). **มาตรฐานเพื่อพัฒนาบริการห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- สุรีย์ สุทธิสารากร. 2534. **การจัดกรห้องสมุด**. เพชรบูรณ์ : ฝ่ายเอกสารการพิมพ์ วิทยาลัยครูเพชรบูรณ์.
- อัมพร ปั่นศรี และนนทนา เผือกผ่อง. 2515. **การจัดและบริหารห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- Battin, patricia. 1983. **Developing university and Research Library Professional: A director's perspective**. American : Libraries 14.
- Sullivan, Charles D. 1983. **Planning Academic and Research Library Buildings**. New York : McGraw-Hill Book.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	หนังสือราชการ
ภาคผนวก ข	แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ภาคผนวก ก
หนังสือราชการ



คำสั่งคณะกรรมการคุศศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 128 /2543

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ดังต่อไปนี้

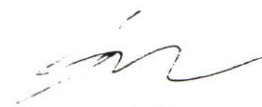
1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.สมพร	ไชยะ	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ผศ.มาลี	น้อยไร่ภูมิ	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

อาจารย์อัจฉรา	สืบสินธุ์สกุลไชย	ประธานกรรมการ
รศ.ดร.ปรียาพร	วงศ์อนุตรโรจน์	กรรมการ
ดร.ณรงค์	พิมสาร	กรรมการ
รศ.ดร.สมพร	ไชยะ	กรรมการ
ผศ.มาลี	น้อยไร่ภูมิ	กรรมการ

สั่ง ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2543


(รองศาสตราจารย์ รวีวรรณ ชินะตระกูล)
คณบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2543

1. นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ปัญหาการจัดการห้องสมุดของ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล" โดยมี รศ.ดร.สมพร ไชยะ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ผศ.มาลี น้อยไร่ภูมิ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้ เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ.2543

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504/ 0102

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑ มกราคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.กอบกุล ปราบประชา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล "

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327- 1199, 737 - 3000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040

ที่ ๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑
๑๑๑/๑๑๑/๑๑๑



ที่ ทม 1504/ 0102

คณะครู ศาสตราจารย์ อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

มกราคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายนพ กลิ่นจันทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล "

คณะครูศาสตราจารย์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327- 1199, 737 - 3000 ต่อ 3692

โทรสาร 3289040

E-mail: bsc@kmitl.ac.th

Fax: 327- 1199



ที่ ทม 1504/ 0102

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

มกราคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายเกษียร ธรานนท์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีพศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล "

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

นายบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1189, 327-3000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040

1 / 1

หน้าวิจัย 1



คณะครู ศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

ที่ ทม 1504/ 0102

๑ มกราคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์พรวิภา โรจน์ย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล "

คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327- 1199, 737 - 3000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040

แฟกซ์ 3269040

เว็บไซต์ : www.kmitl.ac.th



ที่ ทม 1504/ 2124

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒/ พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์ ให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ ทิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199-7375000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504 / ๒ 124

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒ / พฤษภาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน ๒๕๔๓ ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504 2124

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๑ พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทเวศน์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. เล่าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199, 327-3000 ต่อ 3692

โทรสาร, 3269020



ที่ ทม 1504. ๕๑๒.๑

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครเหนือ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. เล่าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเล่าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและเล่าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน ๒๕๔๓ ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะกรรมการอุดมศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน้าบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504 2124

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

Z/ พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการ
จัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการ
วิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์
จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน้าบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199, 327-3000 ต่อ 3692

โทรสาร, 3269040



ที่ ทม 1504 / 2124

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

2 / พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอคำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตรบัณฑิต จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

โทร. 327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504 2124

คณะกรรมการอุดมศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๖1 พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุขมหาเมฆ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตร์อุดมศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 227-1199, 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504

๒124

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒/ พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุขจักรวรรดิ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการ
จัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการ
วิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์
จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-4199 , 737-5000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504 / 2124

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗ พฤษภาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตอุเทนถวาย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน ๒๕๔๓ ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉรงค์ พิมพ์สาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

โทร. ๕๒๗-๑๑๙๙ , ๕๒๗-๓๐๐๐ ต่อ ๓๖๙๒

โทรสาร ๕๒๖๙๐๔๐



ที่ ทม 1504 2124

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒ / พฤษภาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตจรัลพงษ์ภูวนารถ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน ๒๕๔๓ ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตรอุดมศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมพ์สาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

มหาวิทยาลัยศึกษา

โทร. ๒๒๖-๑๑๙๙ - ๒๒๖-๓๐๐๐ ต่อ ๒๖๙๒

โทรสาร. ๒๒๖๙๐๔๐



ที่ ทม 1504 ๒1๒4

คณะกรรมการอุดมศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗ พฤษภาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครใต้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน ๒๕๔๓ ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะครุศาสตรบัณฑิต จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉรงค์ พิมพ์สาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

โทร. ๐๒-๕๑๑-๕๑๑๑ ถึง ๕๑๑๒

โทรสาร ๐๒๕๑๑๐๔๐



ที่ ทม 1504 2124

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๕ พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตโชนดิเวช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรอุตสาหกรรม
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง " ปัญหาการ
จัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล " และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการ
วิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะกรรมการอุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์
จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ ทิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199 , 327-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504 / 2124

คณะกรรมการอุดมศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

Z1 พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเพาะช่าง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ได้ขอกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ในสถานศึกษาของท่าน คณะกรรมการอุดมศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 3269040

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ผู้วิจัย : นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์

นักศึกษา สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามสำหรับการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาการจัดการห้องสมุด ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”
2. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และนักศึกษาระดับปริญญาตรี ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผลจากการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นข้อมูลสำหรับเสนอแนะ เพื่อพิจารณาปรับปรุงการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนกลาง ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ข้อมูลที่ได้รับจะเก็บเป็นความลับ และในการแปลผลการวิจัยจะสรุปในรูปของส่วนรวม ฉะนั้นจะไม่กระทบกระเทือน ต่อการเรียนหรือหน่วยงานของท่านแต่อย่างใด
3. แบบสอบถามมี 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุด
 - ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของนักศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการจัดการห้องสมุด
5. ขอความกรุณาผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดตอบให้ครบทุกข้อคำถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง
2. อายุ.....ปี
3. ระดับการศึกษา
 - () ปวส.
 - ()ปริญญาตรี
4. ปัจจุบันท่านเรียนภาค
 - () ภาคปกติ
 - () ภาคสมทบ
5. ท่านเข้าห้องสมุดเฉลี่ยสัปดาห์ละกี่ครั้ง
 - () 1 - 2 ครั้ง
 - () 3 - 4 ครั้ง
 - () 5 ครั้ง ขึ้นไป
 - () ไม่เคยเข้าเลย

ตอนที่ 2 ปัญหาการจัดการห้องสมุดในวิทยาเขตที่ท่านศึกษาอยู่

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 5,4,3,2, หรือ 1 ตามระดับของปัญหาในแต่ละด้าน โดยพิจารณาจากการจัดการห้องสมุดในวิทยาเขตของท่านโดยถือเกณฑ์ดังนี้

- 5 หมายถึง ระดับปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง ระดับปัญหามาก
- 3 หมายถึง ระดับปัญหาปานกลาง
- 2 หมายถึง ระดับปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง ระดับปัญหาน้อยที่สุด

ลำดับ	ลักษณะของปัญหา	ระดับปัญหา				
		ปัญหา มากที่สุด	ปัญหา มาก	ปัญหา ปานกลาง	ปัญหา น้อย	ปัญหา น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1.	ด้านอาคารสถานที่ ความเหมาะสมของสถานที่ที่จัดตั้ง ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ความสะดวกในการเดินทางมาใช้ ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ความทันสมัยของอาคารห้องสมุด....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอก ของอาคารห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ความเหมาะสมในการใช้สอยภายใน ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ความสะอาดและความเป็นระเบียบ ของโต๊ะ เก้าอี้ภายในห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ห้องสมุดมีความแออัดหรือคน พลุกพล่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	แสงสว่างเพียงพอสำหรับการอ่าน หนังสือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	เครื่องปรับอากาศมีความเพียงพอสำหรับ การใช้งาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	มีเสียงรบกวนจากภายนอกเข้ามายัง ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ	ลักษณะของปัญหา	ระดับปัญหา				
		ปัญหา มากที่สุด 5	ปัญหา มาก 4	ปัญหา ปานกลาง 3	ปัญหา น้อย 2	ปัญหา น้อยที่สุด 1
1.	ด้านวัสดุห้องสมุด ความหลากหลายของหนังสือในสาขา วิชาชีพที่ท่านเรียนในขณะนี้.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ความหลากหลายของหนังสือสำหรับ อ่านประกอบการเรียนในสาขาวิชา ชีพของท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ความหลากหลายของหนังสือและวาร สารใหม่ ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	จำนวนเล่มของหนังสือในสาขา วิชา ชีพที่ท่านเรียนอยู่ขณะนี้.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	จำนวนเล่มของหนังสือสำหรับอ่าน ประกอบการเรียนในสาขาวิชาชีพ ของท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	จำนวนเล่มของหนังสือและวารสาร ใหม่ ๆ ที่ทันสมัย.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ความเพียงพอของหนังสือพิมพ์ที่แนะ นำเกี่ยวกับด้านอาชีพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ความเพียงพอของจุลสารและ กฤตภาคทางด้านวิชาชีพที่มีไว้บริการ	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ความเพียงพอของรูปภาพและสไลด์ที่ เป็นสื่อการสอนทางวิชาชีพของ ท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	ความเพียงพอของวีดีโอ และภาพ ยนต์ทางด้านวิชาชีพที่มีไว้ บริการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	ความเพียงพอของวัสดุย่อส่วน หุ่น จำลองและของตัวอย่างทางวิชาชีพ..	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ความเพียงพอของซีดีรอม.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	ความเพียงพอของ มัลติมีเดีย.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	ความเพียงพอของคอมพิวเตอร์ ออนไลน์.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ	ลักษณะของปัญหา	ระดับปัญหา				
		ปัญหา มากที่สุด 5	ปัญหา มาก 4	ปัญหา ปานกลาง 3	ปัญหา น้อย 2	ปัญหา น้อยที่สุด 1
	ด้านบุคลากร					
1.	บุคลากรห้องสมุดมีความรวดเร็วในการค้นคว้าหนังสือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ความมีมนุษยสัมพันธ์ของบรรณารักษ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ความรู้ความสามารถด้านการให้คำแนะนำและคำปรึกษาของบรรณารักษ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ความสามารถในการจัดบอร์ดและนิทรรศการของบรรณารักษ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ความยินดีและเต็มใจในการให้บริการของบรรณารักษ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ความเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านครุภัณฑ์					
1.	ความเพียงพอของโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับค้นคว้า เป็นกลุ่ม.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	จำนวนที่นั่งเดี่ยวสำหรับนั่งค้นคว้า ซึ่งมีฉากกั้นบังเป็นช่อง ๆ โดยเฉพาะ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ความเหมาะสมของการวางชั้นหนังสือชั้นวารสารและอุปกรณ์อื่นๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	ความสะดวกในการหยิบหนังสือของชั้นวางหนังสือและอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	ความเหมาะสมของเคาท์เตอร์บริการในการยืมและคืนหนังสือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	พื้นที่สำหรับวางของของนักศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	การใช้เทคโนโลยีการค้นหาหนังสือ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ	ลักษณะของปัญหา	ระดับปัญหา				
		ปัญหา มากที่สุด 5	ปัญหา มาก 4	ปัญหา ปานกลาง 3	ปัญหา น้อย 2	ปัญหา น้อยที่สุด 1
8.	การใช้เทคโนโลยี ในการตรวจเช็ค การขโมยหนังสือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	เครื่องเก็บสถิติเพื่อเช็คจำนวนผู้ใช้ ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านการบริการ					
1.	ความเหมาะสมของเวลา เปิด - ปิด การบริการของห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ความเหมาะสมของระยะเวลาในการ ให้ยืมหนังสือในปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ความรวดเร็วในการให้ยืมและส่งคืน หนังสือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	การให้บริการหนังสือจอง.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	การให้บริการตอบคำถามและค้นคว้า.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	การให้บริการสอนและแนะนำการใช้ ห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	การให้บริการข่าวสารที่ทันสมัยและ เป็นปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	การให้บริการถ่ายเอกสารและสำเนา.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ หรือความต้องการเพิ่มเติมของการจัดการห้องสมุด นอกเหนือจากคำถามที่ได้ถามมาแล้วในหัวข้อต่อไปนี้

1. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับด้านอาคารสถานที่

.....

.....

.....

2. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับด้านวัสดุห้องสมุด

.....

.....

.....

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับด้านบุคลากร

.....

.....

.....

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับด้านครุภัณฑ์

.....

.....

.....

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับด้านการบริการ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบคำถาม

ประวัติผู้เขียน

นายพิทักษ์ พรหมสถิตย์ เกิดวันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2511 ที่อำเภอปรางค์กู่ จังหวัด นครราชสีมา สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาจากโรงเรียน ปรางค์กู่ประชานรมิตร ระดับ ปวช. ปวศ. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นครราชสีมา ปริญญาตรี จากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปัจจุบัน รับราชการที่ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตอุเทนถวาย