

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้า  
ของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL  
EDUCATION SCHOOLS IN THE NEXT DECADE

จुरาภรณ์ จิตต์พรหม

JURAPORN JITPROM

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

สาขาวิชาการบริหารคหกรรมศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2546

ISBN 974-324-604-5

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้า  
ของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL  
EDUCATION SCHOOLS IN THE NEXT DECADE



จुरาภรณ์ จิตต์พรหม  
JURAPORN JITPROM

เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน 47809  
วัน, เดือน, ปี 26 ส.ค. 2546

.b.....  
.i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2546

ISBN 974-324-604-5

**TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL  
EDUCATION SCHOOLS IN THE NEXT DECADE**

**JURAPORN JITPROM**

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

**2003**

**ISBN 974-324-604-5**

**COPYRIGHT 2003**

**SCHOOL OF GRADUATE STUDIES**

**KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์      แนวโน้มการจัดการบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา  
TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL EDUCATION SHCOOLS  
IN THE NEXT DECADE

ชื่อนักศึกษา      นางสาวจรรยากรณ์ จิตต์พรหม


รหัสประจำตัว      42064150

ปริญญา      ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา      การบริหารอาชีวศึกษา

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์      ดร.มาลัย      จีรวัดมนเกษตร

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม      ดร.พจนา      ว่องตระกูล

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
ดร.มาลัย	จีรวัดมนเกษตร	
ดร.ผดุงชัย	ภูพัฒน์	
ดร.ณรงค์	พิมสาร	
ผศ.ดร.เนาวรัตน์	วิไลชนม์	
รศ.ดร.สมพร	ไชยะ	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 23 พฤษภาคม 2546 เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป  
สถานที่สอบ ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว  
  
(รศ.ดร.บุญวัฒน์ อัครชู)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

หัวข้อวิทยานิพนธ์	แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้า
นักศึกษา	นางสาว จุราภรณ์ จิตต์พรหม
รหัสประจำตัว	42064150
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	2546
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	ดร. มาลัย จีรวัฒน์เกษตร์
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร. พงนา ว่องตระกูล

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา (พ.ศ. 2546-2555) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษศาสตร์ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารและการบริการของห้องสมุดจำนวน 38 คน โดยใช้วิธีวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับจำนวน 38 ชุด สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่ามัธยฐานฐานนิยม พิสัยระหว่างควอไทล์ ผลต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม และการพิจารณาความเป็นไปได้ถึงแนวโน้มความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญในการพยากรณ์แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุด

#### ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. การจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา มีแนวโน้มน่าเป็นไปได้มากที่สุดในการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ คือผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดโดยไม่ต้องมาห้องสมุด โดยจะเป็นการเข้าถึงข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงการสืบค้นข้อมูลผ่านรายการโปรแกรมสำเร็จรูป OPAC และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกันในการเข้าใช้ห้องสมุดโดยไม่ต้องเสียค่าบริการ
2. การจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา มีแนวโน้มน่าเป็นไปได้มากที่สุดในการจัดเครือข่ายห้องสมุด คือ การจัดเครือข่ายด้วยระบบสืบค้นข้อมูลผ่านรายการโปรแกรมสำเร็จรูป OPAC และมีฐานข้อมูลบันทึกและสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ อีกทั้งยังมีการเชื่อมโยงเครือข่ายกับสถาบันอื่นเพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

3. การจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา มีแนวโน้มเป็นไปได้อย่างมากที่สุดในด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ คือ มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย มีการกำหนดนโยบายเพื่อประเมินและพัฒนาการให้บริการ มีการจัดบริการที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และบรรณารักษ์มีความสามารถในการแนะนำและส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้ค้นคว้าด้วยตนเอง

4. การจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา มีแนวโน้มเป็นไปได้อย่างมากที่สุดในด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด คือ มีการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการ มีการประกันคุณภาพห้องสมุด สร้างความทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยเพื่อให้ทันกับโลกของข้อมูลข่าวสารมีการจัดเก็บสื่อที่เป็นมาตรฐาน และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ในเรื่องของสื่อที่จะเปลี่ยนจากสิ่งตีพิมพ์มาเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลออนไลน์

<b>Thesis Title</b>	Library Service Trend of Vocational Education Schools In The Next Decade
<b>Student</b>	Miss Juraporn Jitprom
<b>Student ID</b>	42064150
<b>Degree</b>	Master of Industrial Education
<b>Programme</b>	Vocational Administration
<b>Year</b>	2003
<b>Thesis Advisor</b>	Dr. Malai Gerawatanakaset
<b>Thesis Co-Advisor</b>	Dr. Potjana Woutragool

### **ABSTRACT**

The Purpose of research was to study the tendencies of Library Service in Vocational Education schools in the next decade (2003 B.C. – 2012 B.C.) The samples were 38 who had library experts , experiences administration and library service. Technique was use in the research the data was analyzed by using median , mode , the difference between median and mode , range anticipation of the experts concerning with the tendencies of the library service the results revealed that :

1. The trend of Library service in Vocational Education schools in the next decade was concerning information technology that is computer at anywhere and internet. User can get the information by using OPAC programme. The library experts disagree with using the library service for free.

2. The trend of library service in Vocational Education Schools in the next decade was concerning network library will be searched by using OPAC programme which has the base informations that connected the network with the other institutions in order that they can use the information together.

3. The trend of library service in Vocational Education Schools in the next decade was concerning the skills of librarians. The librarians should provide the informations for supporting the research. They should have the policy to evaluate and improve their service. They should supply all the users needs and the librarians should be able to suggest and support the users to search by themselves.

4. The trend of library service in Vocational schools in the next decade was concerning the skills of the librarians. The librarians should provide the informations for supporting the research. They should have the policy evaluate and improve their service. They should supply all the users needs and the librarians should be able to suggest and support the user to search by themselves.

## กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาอย่างสูงจาก ดร. มาลัย จีระวัฒนเกษตร ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร. พงนา ว่องตระกูล ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ ให้กำลังใจและติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตลอดมา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ ผศ. ดร. เนาวรัตน์ วิไลชนม์ รศ. ดร. สมพร ไชยะ ดร. ณรงค์ พิมสาร และ ดร. ผดุงชัย ภูพัฒน์ ที่ได้ให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้วิทยานิพนธ์นี้ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณ ผศ. ดร. สนั่น ลิขธิวัง ดร. รักเกียรติ แก้วจางง รศ. วิไลลักษณ์ เล็กศิริรัตน์ ดร. จรัส อติวิทยากรณ์ ดร. ศิริรัตน์ เพ็ชรแสงศรี ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่กรุณาให้คำแนะนำให้ความช่วยเหลือ และตรวจสอบแก้ไขเพื่อการปรับปรุงให้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี คุณภาพสูงสุด

ขอกราบขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสอบถามในการวิจัย และกรุณาแนะนำแนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์

ขอกราบขอบพระคุณ ดร. เชน สุขสวีย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสงขลาเทคโนโลยีที่ให้โอกาส และให้การสนับสนุนมาโดยตลอด

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ สุมาลี หนูคล้าย หัวหน้าห้องสมุดโรงเรียนสงขลาเทคโนโลยี ที่ให้คำแนะนำแนวทาง สนับสนุน และให้กำลังใจในการจัดทำวิทยานิพนธ์มาโดยตลอด

ขอขอบพระคุณ พ่อเจี๋ย แม่ดิน จิตต์พรหม ผู้เป็นที่เคารพรักยิ่ง คุณ อุดมศิลป์ คุณขนิษฐา คุณองอาจ คุณทิพย์วิมล จิตต์พรหม คุณณัฐพล แสงแก้ว ดญ.ธันยพร แสงแก้ว และทุกคนที่ให้ความรัก ให้กำลังใจ ให้การสนับสนุน และช่วยเหลือทุกด้านตลอดมา

ขอขอบคุณเพื่อนๆ ครู-อาจารย์แผนกช่างเทคนิคสถาปัตยกรรมโรงเรียนสงขลาเทคโนโลยี และบุคคลที่ผู้วิจัยไม่ได้กล่าวถึงไว้ในที่นี้ ที่ให้การสนับสนุนตลอดจนให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด

คุณค่าอันเกิดจากวิทยานิพนธ์นี้จะพึงมีเพียงใด ผู้วิจัยขอมอบแด่คุณพ่อ-คุณแม่ ครู-อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านด้วยความเคารพยิ่ง

จรรยาภรณ์ จิตต์พรหม

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญภาพ.....	IX
สารบัญตาราง.....	X
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
1.4 ขอบเขตการวิจัย.....	4
1.5 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์.....	5
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
2.1 พระราชบัญญัติการศึกษากับห้องสมุด.....	8
2.1.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่เกี่ยวกับห้องสมุด.....	8
2.1.2 การจัดการบริหารและบริการของห้องสมุดตามพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 .....	10
2.2 ห้องสมุดสถานศึกษา.....	12
2.2.1 ความสำคัญของห้องสมุด.....	13
2.2.2 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด.....	14
2.2.3 ลักษณะงานของห้องสมุด.....	16
2.2.4 องค์ประกอบของความเป็นเลิศของห้องสมุด.....	20
2.2.5 บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนา.....	21
2.3 เทคนิควิจัยแบบเดลฟาย.....	24
2.3.1 ประวัติความเป็นมาของการวิจัยแบบเดลฟาย.....	25
2.3.2 ความหมายของเทคนิคเดลฟาย.....	25

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.3.3 กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย.....	27
2.3.4 ผู้เชี่ยวชาญ.....	28
2.3.5 ลักษณะของแบบสอบถามการวิจัยเทคนิคเดลฟาย.....	29
2.3.6 ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น.....	30
2.3.7 การรวบรวมข้อมูลการวิจัย.....	31
2.3.8 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	31
2.4 แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุด.....	31
2.4.1 การเข้าถึงของผู้ใช้บริการ.....	32
2.4.2 เครื่องข่ายห้องสมุด.....	33
2.4.3 ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์.....	37
2.4.4 การวางแผนการจัดบริการ.....	44
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	46
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	52
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	52
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	53
3.2.1 การสร้างเครื่องมือ.....	54
3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวัด.....	54
3.3 การเก็บรวบรวมเครื่องมือ.....	55
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	56
3.4.1 มัชยฐาน.....	57
3.4.2 พิสัยระหว่างควอไทล์.....	57
3.4.3 ฐานนิยม.....	58
3.4.4 ผลต่างระหว่างค่ามัชยฐานและฐานนิยม.....	58
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	92
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	92
5.2 อภิปรายผล.....	97
5.3 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้.....	105
5.4 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	107
บรรณานุกรม.....	108
ภาคผนวก.....	
ภาคผนวก ก.....	111
ภาคผนวก ข.....	127
ประวัติผู้เขียน.....	155

# สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน.....	14
2.2 งานบริการและกิจกรรมห้องสมุด.....	17

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 แสดงความคลาดเคลื่อนและจำนวนผู้เชี่ยวชาญ.....	29
4.1 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา.....	61
4.2 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ.....	62
4.3 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ในส่วนของการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการ.....	63
4.4 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ในส่วนของลักษณะของผู้ใช้บริการ.....	66
4.5 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านเครือข่ายห้องสมุด.....	68
4.6 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านเครือข่ายห้องสมุด ในส่วนของการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด.....	69

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า	
4.7	แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านเครือข่ายห้องสมุด ในส่วนของการจัดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย.....	72
4.8	แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ .....	75
4.9	แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ ในส่วนของการจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด.....	76
4.10	แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ ในส่วนของความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์.....	82
4.11	แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด.....	85
4.12	แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ในส่วนของการวางแผนเป้าหมายของห้องสมุด.....	86

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.13	
แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ในส่วนของลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ.....	89
4.14	
แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ในส่วนของการจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด.....	92

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

“การศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างและพัฒนาความรู้ ความคิด ความประพฤติ และคุณธรรมของบุคคลในสังคม และบ้านเมืองใดให้การศึกษาที่ดีแก่เยาวชนได้อย่างครบถ้วนพอเหมาะกันทุกๆด้าน สังคมและบ้านเมืองนั้นก็จะมีพลเมืองที่มีคุณภาพซึ่งสามารถธำรงรักษาความเจริญมั่นคงของประเทศชาติไว้และพัฒนาให้ก้าวหน้าไปได้ตลอด” (พระบรมราชาโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าภูมิพลอดุลยเดชมหาราช)

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นในการจัดการศึกษาโดยให้ความสำคัญกับผู้เรียน หรือที่ เรียกว่า “ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” หรือ “ผู้เรียนเป็นสำคัญ” ซึ่งในการจัดการศึกษาที่ผ่านมานั้นเป็นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นครูเป็นศูนย์กลาง เป็นแหล่งที่ให้ความรู้ ทำให้ผู้เรียนไม่ได้รับการพัฒนาทางด้านการเรียนรู้เท่าที่ควร ดังนั้นในการปฏิรูปการศึกษาจึงให้ความสำคัญกับผู้เรียนเป็นอย่างมากเพราะในการเรียนรู้ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้ได้ด้วยตนเองโดยนัยเดียวกันกับ “ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” คือ เชื่อมันว่าผู้เรียนมีศักยภาพในการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น องค์ประกอบหลักหรือหัวใจสำคัญในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง คือห้องสมุด ซึ่งกระบวนการเรียนรู้ในห้องสมุดตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษานั้น จะต้องส่งเสริมให้เป็นแหล่งที่จะให้บุคคลได้เรียนรู้โดยพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างดี มีความสุข ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทัศน์การของบริการห้องสมุดใหม่ 3 ประการคือ ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะต้องมีบทบาทในการอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถเรียนรู้ได้มากที่สุด และกระบวนการเรียนรู้ในห้องสมุดจะต้องเป็นการเรียนรู้ที่สร้างความสุข ซึ่งกระบวนการทัศน์การบริการห้องสมุดนี้เกี่ยวพันโดยตรงกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบการศึกษา และห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของระบบการศึกษาที่จะต้องเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย (ทองอยู่ แก้วไทรชะ. 2543 : 5-8)

ประพัฒน์พงษ์ เสนาฤทธิ์ (2542 : 23) กล่าวว่า พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาโดยต้องจัดให้มีการเรียนที่หลากหลาย ห้องสมุดในฐานะ ที่เป็นส่วนหนึ่งในระบบการศึกษาจะต้องมีการปรับเปลี่ยนด้วย ห้องสมุดจะมีใช้สถานที่จัดเก็บหนังสืออย่างเดียว หากจะต้องจัดการให้เป็นศูนย์การเรียน หรือแหล่งรวบรวมทรัพยากร

หลายประเภทและให้ความสำคัญกับการให้บริการ เป็นเครือข่ายเพื่อผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศในห้องสมุดได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตาม โครงการสกุลเน็ตเป็นตัวอย่างของการติดต่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันของโรงเรียนต่างๆ นอกจากนี้บรรณารักษ์ยุคใหม่จะต้องมีวิสัยทัศน์ปรับปรุงพัฒนาตนเอง หมั่นศึกษาหาความรู้ติดตามข่าวสาร รู้เทคโนโลยีสารสนเทศ ใช้ใช้อินเทอร์เน็ต-อีเมลล์และสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างดี

ดังนั้นห้องสมุดในการปฏิรูปการศึกษาที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญจะต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ามาใช้บริการได้รับความรู้ หรือบริการด้านต่างๆอย่างเต็มที่ไม่ว่าจะเป็นการค้นคว้าหาข้อมูลทางด้านวิชาการ วิชาชีพ หรือ ความรู้รอบตัว โดยจะต้องมีหนังสือและสื่อวัสดุอุปกรณ์ต่างๆอย่างครบถ้วน รวมไปถึงบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก็เป็นส่วนสำคัญในการช่วยเหลือแนะนำและกระตุ้นให้ผู้ใช้บริการมีนิสัยรักการอ่าน อ่านหนังสือเป็นและสนใจที่จะอ่านตลอดชีวิต (วิทยากร เชียงกูล. 2542 : 22)

ในสภาวะการณ์ปัจจุบันสถานศึกษาเป็นแหล่งให้วิชาความรู้ในระบบโรงเรียนจะต้องจัดสภาพการเรียนรู้ให้ผู้เรียนและผู้สนใจสามารถค้นคว้าได้ โดยใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากการปฏิรูปการศึกษาในส่วนของการศึกษาปฏิรูปการเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบห้องสมุดจะเป็นหัวใจของการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เนื่องจากเป็นแหล่งวิชาการที่หลากหลายเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.2543: 16)

อกษ์ ประกอบผล (2543 : 24) ได้สรุปไว้ว่า ในการปฏิรูปรงานห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพสู่การรับรองมาตรฐาน เนื่องจากห้องสมุดต้องเป็นส่วนบริการที่ให้ความรู้เพื่อการเรียนรู้แก่ผู้สนใจและต้องการหาความรู้เพื่อการเรียนรู้ทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย ในการให้บริการของห้องสมุด ผู้ให้บริการควรจัดบริการห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าด้วยตนเองได้ตลอดชีวิต มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการคัดสรรสารสนเทศเพื่อบริการลูกค้าและด้านบรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ความสามารถต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษาต่างประเทศ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นนักประสานงานและมีจิตบริการ เป็นนักกิจกรรม โดยสามารถจัดการทรัพยากรต่างๆในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้บริการ

การจัดอาชีวศึกษาปัจจุบันและอนาคตต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และตามร่างพระราชบัญญัติอาชีวศึกษา (2543 : 5-6) การบริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษาซึ่งต้องจัดให้มีการศึกษาแบบระบบเปิด มีความยืดหยุ่นที่หลากหลาย มีการจัดระบบเครือข่าย และสร้างความร่วมมือกันในการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อเป็นการให้การศึกษามุ่งพัฒนาความรู้ทฤษฎีและปฏิบัติให้ทันต่อความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยี รวมถึงการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ดังนั้นห้องสมุดจึงมีบทบาทที่สำคัญอย่างยิ่งเพราะห้องสมุดเป็นองค์ประกอบสำคัญในการสนับสนุนระบบบริหารคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อให้การจัด

อาชีวศึกษาของสถานศึกษามีมาตรฐานตามระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งการประกันคุณภาพภายในและภายนอก (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2543 : 16)

ในอนาคตห้องสมุดคือแหล่งการเรียนรู้ที่ต้องเปิดกว้างสำหรับทุกคนที่ประสงค์จะใช้ เรียน ศึกษา ค้นคว้า ไม่ว่าจะเป็นการเรียนในระบบ นอกกระบบ หรือตามอัธยาศัย ต้องสร้างเครือข่าย ห้องสมุด พัฒนาให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งผู้ใช้ห้องสมุดจะสามารถแสวงหาความรู้ นวัตกรรม ได้ทั่วโลก เปิดตลาดสู่ความเป็นสากลให้ได้ การให้บริการจึงไม่ใช่เพียงการสร้าง ความพึงพอใจแก่ลูกค้าเท่านั้น แต่ต้องรวมถึงประสิทธิผลและคุณภาพที่เกิดขึ้นจากการบริการด้วย (ชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวและเทคโนโยยี. 2543 : 17)

การจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาอาชีวศึกษาปัจจุบันเน้นการเข้าถึงของผู้ใช้ บริการ เครือข่ายห้องสมุด รวมถึงความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ห้องสมุด ในการแข่งขันการ ให้บริการเพื่อเป็นทางเลือกแก่ผู้เรียนให้เข้าสู่สถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานศึกษา อาชีวศึกษาเอกชนนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการสร้างความเชื่อมั่น และยอมรับให้กับประชาชน ด้านวิชาการของสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน อันจะส่งผลกับจำนวนนักเรียนในการที่จะเข้ามา ศึกษาและใช้บริการ ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้า ของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ในการที่จะนำไปพัฒนาและปรับใช้กับการ ให้บริการของห้องสมุดในสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในการให้บริการห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตามธรรมชาติอย่างเต็มศักยภาพให้แก่ผู้ใช้บริการ โดยการวิจัยจะเป็นผล นำไปสู่การประกันคุณภาพสถานศึกษาตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภท อาชีวศึกษา ในด้านต่างๆ 4 ด้าน คือ

1. ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
2. ด้านเครือข่ายห้องสมุด
3. ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
4. ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

### 1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2542: 54) ได้กำหนดบทบาทของห้องสมุดในอนาคตไว้ ซึ่งได้แก่

1. การเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
2. เครือข่ายห้องสมุด
3. ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์

การจัดบริการของห้องสมุดในปัจจุบันหรืออนาคตนั้น สมาน ลอยฟ้า (2542 : 37-42) ได้สรุปลักษณะที่สำคัญของห้องสมุดยุคใหม่ไว้ดังนี้ คือ

1. เป้าหมายของห้องสมุด
2. ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บ
3. อาคารสถานที่
4. ระบบห้องสมุดและเทคโนโลยีที่ใช้ในห้องสมุด
5. การเข้าถึงสารสนเทศ
6. การให้บริการ
7. ลักษณะของผู้ใช้บริการ
8. บรรณารักษ์ผู้ให้บริการ

จากที่สมาน ลอยฟ้าได้กล่าวรายละเอียดไว้ 8 ด้านนั้น ผู้วิจัยเห็นว่าข้อที่ 4-8 มีรายละเอียดอยู่ใน 3 ด้านของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย แต่ข้อที่ 1-3 สามารถจัดไว้ได้อีกหนึ่งด้าน ผู้วิจัยจึงเพิ่มด้านที่ 4 คือ ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้จึงมุ่งศึกษาแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าใน 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
2. ด้านเครือข่ายห้องสมุด
3. ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
4. ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

### 1.4 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งแสวงหาคำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเพื่อการทำนายในอีก 10 ปีข้างหน้าในการจัดบริการของห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา โดยจำกัดขอบเขต 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ด้านเครือข่ายห้องสมุด ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ และ

ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ผลที่ได้จากการใช้เทคนิคเดลฟาย เป็นความคิดเห็นอย่างกว้างของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งกำหนดการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 3 รอบ และผู้วิจัยได้ศึกษาเฉพาะกรอบที่กำหนดไว้เท่านั้น

#### 1.4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.4.1 ประชากร ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและการบริการด้านห้องสมุดมากกว่า 10 ปี โดยผู้วิจัยได้คัดเลือกจากทำเนียบผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯและคณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา จำนวน 10 คน การคัดเลือกใช้วิธีการเลือกแบบเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านเสนอรายชื่อผู้ที่ตนคิดว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและการบริการด้านห้องสมุด จำนวนคนละ 5 รายชื่อรวมจำนวนประชากรทั้งหมด 50 คน

1.4.2 กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้คัดเลือกจากจำนวนประชากร 50 คน ให้เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 38 คน โดยวิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง โดยเกณฑ์การคัดเลือกนั้นต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและการบริการด้านห้องสมุดมากกว่า 10 ปี โดยผู้วิจัยได้คัดเลือกให้ครอบคลุมห้องสมุดทุกภาคของประเทศ และผู้เชี่ยวชาญประจำอยู่ในห้องสมุดหลายประเภท อีกทั้งมีความสะดวกต่อการติดต่อสื่อสารรวมทั้งมีการตอบรับและมีความเต็มใจในการเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถาม

#### 1.4.2 ตัวแปรที่ศึกษา

การวิจัยเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษามีตัวแปร 4 ด้าน คือ

- 1.4.2.1 ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
- 1.4.2.2 ด้านเครือข่ายห้องสมุด
- 1.4.2.3 ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
- 1.4.2.4 ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

### 1.5 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งที่ศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดทั้งภาครัฐและเอกชนเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

## 1.6 คำนิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยในครั้งนี้จึงได้นิยามศัพท์ ดังนี้ คือ

1.6.1 แนวโน้ม หมายถึง สิ่งที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าเป็นไปได้น่าจะเกิดขึ้นเกี่ยวกับภาระงานที่ห้องสมุดจะอำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้ใช้ อันได้แก่ ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ด้านเครือข่ายห้องสมุด ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ และด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด เพื่อให้ความรู้และความพึงพอใจแก่ผู้ให้บริการห้องสมุด

1.6.2 สถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

1.6.3 การจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้า หมายถึง การให้บริการของห้องสมุดในการให้ความรู้แก่ผู้ให้บริการของห้องสมุดในสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาใน 10 ปีข้างหน้า (พ.ศ. 2546-2555) ในด้านต่างๆ ดังนี้คือ

1.6.3.1 การเข้าถึง หมายถึง การเข้าใช้บริการสารสนเทศในห้องสมุดของประชาชนทุกเพศทุกวัย ลักษณะของผู้ใช้บริการ ด้านเวลาในการเปิดให้บริการที่สามารถเข้าใช้ได้ และการจัดแหล่งวิชาการต่างๆ เพื่อการช่วยเหลือตนเองของผู้ให้บริการ

1.6.3.2 เครือข่ายห้องสมุด หมายถึง โครงสร้างและระบบที่ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารที่กว้างไกลด้วยบริการระบบออนไลน์และระบบเครือข่ายระหว่างประเทศหรืออินเทอร์เน็ต

1.6.3.3 ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ หมายถึง ความเชี่ยวชาญในการจัดการและสร้างชุดความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับสื่อสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียนและผู้ให้บริการ

1.6.3.4 การวางแผนการจัดบริการห้องสมุด หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของห้องสมุด ลักษณะและวิธีการเก็บสื่อ รวมถึงการจัดอาคารสถานที่ของห้องสมุด

1.6.4 เทคนิคเดลฟาย หมายถึง วิธีวิจัยที่รวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นที่สอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความถูกต้องน่าเชื่อถือมากที่สุด โดยที่ผู้เชี่ยวชาญไม่ต้องมาประชุมพบปะกัน เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญทุกคนแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

1.6.5 ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์ด้านการบริหารและการให้บริการด้านห้องสมุดและมีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 10 ปี

## บทที่ 2

# เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการค้นคว้าประกอบการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ตามลำดับดังต่อไปนี้

- 2.1 พระราชบัญญัติการศึกษา กับ ห้องสมุด
  - 2.1.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่เกี่ยวกับห้องสมุด
  - 2.1.2 การจัดการบริหารและบริการของห้องสมุดตามพระราชบัญญัติการศึกษา
- 2.2 ห้องสมุดสถานศึกษา
  - 2.2.1 ความสำคัญของห้องสมุด
  - 2.2.2 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด
  - 2.2.3 ลักษณะงานของห้องสมุด
  - 2.2.4 องค์ประกอบสำคัญของความเป็นเลิศของห้องสมุด
  - 2.2.5 บทบาทของห้องสมุดเพื่อการพัฒนา
- 2.3 เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย
  - 2.3.1 ประวัติและความเป็นมา
  - 2.3.2 ความหมายเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย
  - 2.3.3 กระบวนการเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย
  - 2.3.4 ผู้เชี่ยวชาญ
  - 2.3.5 แบบสอบถามการวิจัยเทคนิคเดลฟาย
  - 2.3.6 ความเที่ยงตรง และความเชื่อมั่น
  - 2.3.7 การรวบรวมข้อมูลการวิจัย
  - 2.3.8 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.4 แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุด
  - 2.4.1 การเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
  - 2.4.2 เครือข่ายห้องสมุด
  - 2.4.3 ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
  - 2.4.4 การวางแผนการจัดบริการ
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## 2.1. พระราชบัญญัติการศึกษาทั้งหมดยุค

ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่สำคัญในการศึกษาค้นคว้าเพื่อการเรียนรู้ และตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กล่าวถึงห้องสมุดไว้ดังนี้

### 2.1.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่เกี่ยวกับห้องสมุด

รุ่ง แก้วแดง (2543 : 14-15) กล่าวไว้ว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่เกี่ยวกับห้องสมุดนั้นได้กล่าวไว้โดยภาพรวมของการปฏิรูปการเรียนรู้ไว้ในแนวทางต่างๆ ดังนี้

#### 1. การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ผู้เรียนแต่ละคนมีความต้องการหรือความถนัดไม่เหมือนกัน ห้องสมุดจึงเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่เน้นให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าในเนื้อหาวิชาต่างๆที่ไม่สามารถฟังบรรยายจากครูได้ ในอนาคตห้องสมุดจะกลายเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญสามารถช่วยผู้เรียนให้เรียนได้ประสบความสำเร็จ เพราะการเรียนเพียงในสถานศึกษาช่วงใดช่วงหนึ่งเท่านั้นไม่เพียงพอสำหรับโลกในยุคปัจจุบันและในอนาคต

#### 2. การเรียนรู้ตลอดชีวิต

การเรียนรู้ตลอดชีวิตนั้นส่วนสำคัญที่สุด คือบทบาทของห้องสมุดและบทบาทของบรรณารักษ์ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับนี้ ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ทั้งหมดหลายมาตราคือ

- มาตราที่ 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

- มาตราที่ 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ รวมถึงห้องสมุดประชาชนด้วย ซึ่งห้องสมุดประชาชนและห้องสมุด สถานศึกษาสามารถให้บริการเกี่ยวเนื่องกัน โดยในสถานศึกษาห้องสมุดถือเป็นการบริการของสถานศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แบ่งการศึกษาออกเป็น 3 ระบบ คือ

#### 1. การศึกษาในระบบโรงเรียนหรือสถานศึกษา

โดยเงื่อนไขและข้อบังคับสถาบันการศึกษาทุกแห่งจำเป็นต้องจัดให้มีห้องสมุดซึ่งในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพสถานศึกษา ก็มีห้องสมุดเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะได้มาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษา เพราะฉะนั้นบรรณารักษ์จึงเป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารสถานศึกษา

## 2. การศึกษานอกโรงเรียน

เน้นห้องสมุดประชาชน มุ่งใช้ประโยชน์ในการศึกษา 2 ระบบใหญ่ คือ การศึกษานอกโรงเรียน และการศึกษาตามอัธยาศัย

## 3. การศึกษาตามอัธยาศัย

มาตรา 22 และ มาตรา 24 เป็นเรื่องกระบวนการเรียนรู้ บรรณารักษ์ควรคิดแบบวิธีการพัฒนาให้ห้องสมุดน่าสนใจ นอกจากจะเก็บและให้บริการหนังสือห้องสมุดควรมีเทคโนโลยีต่างๆด้วย เช่น มัลติมีเดีย หรือสื่ออื่นๆ พระราชบัญญัติฉบับนี้เน้นและให้ความสำคัญด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ดังจะเห็นได้จากหมวด 9 มาตรา 63 , 64 , 65 , 68 ซึ่งนับเป็นครั้งแรกที่เปิดโอกาสและเน้นความสำคัญเรื่องเทคโนโลยีการศึกษา

จิวรรณ ภักดีบุตร (2543 : 16-18) กล่าวว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มองภาพรวมของการศึกษาและครอบคลุมเรื่องห้องสมุดด้วย โดยกล่าวถึงห้องสมุดในมาตรา 25 ที่กล่าวถึงห้องสมุดประชาชน

- มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์กีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

- มาตรา 9 ข้อ (6) การจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาให้ยึดหลัก “การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น”

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดเป็นการมอง 3 ประการ คือ

1. ห้องสมุด
2. บุคลากรทางวิชาชีพ
3. สมาคมวิชาชีพ

1. ห้องสมุด จะไม่เป็นเพียงสถานที่เก็บหนังสือเท่านั้นจะมีสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่ออื่นๆด้วย นอกจากนี้ห้องสมุดยังเป็นสถาบันสังคม องค์กร ชุมชน ชุมปัญญาชุมชน เป็นสถานที่ทางสังคม มีทั้งการบริการวิชาการและบริการสาธารณะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

2. บุคลากรในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับนี้ยังไม่ชัดเจนว่าบรรณารักษ์จะอยู่ตรงไหน ต้องมีกฎหมายอื่นมารองรับ โดยอาจจะจัดให้บรรณารักษ์อยู่ในคำนิยามของ “ครู” หรือ “บุคลากรทางการศึกษา” ในมาตราที่ 4

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ในสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือการปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่างๆ

3. สมาคมวิชาชีพ หมายถึง สมาคมห้องสมุดฯที่มีอยู่เดิม หรือสมาคมวิชาชีพที่จัดตั้งขึ้นใหม่ตามมาตราที่ 53 การจัดการบริหารและบริการห้องสมุดเพื่อดำเนินตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สมาคมห้องสมุดจะต้องศึกษาในรายละเอียดต่อไปอีก

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กับห้องสมุดนี้จะเกี่ยวข้องใน 3 ด้าน คือ ห้องสมุด บุคลากรวิชาชีพ และสมาคมวิชาชีพ โดยมีการปฏิรูปที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ไม่ว่าจะศึกษาในระบบโรงเรียน นอกโรงเรียน รวมถึงการศึกษาดำเนินชีวิต

### 2.1.2 การจัดการบริหารและบริการของห้องสมุดตามพระราชบัญญัติการศึกษา

แห่งชาติ พ.ศ. 2542

งานบริการและบริหารของห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษ์ และผู้ใช้บริการ นั้นมีผู้กล่าวไว้ในเรื่องนี้ ดังนี้

วิทยากร เชียงกุล (2542 : 22) กล่าวว่า ในการปฏิรูปการศึกษาเน้นกระบวนการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองซึ่งห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญส่วนหนึ่งในการปฏิรูปการศึกษา ควรมีการลงทุนห้องสมุดให้มากกว่านี้ รูปแบบของห้องสมุดก็ยังมีความสำคัญ ควรจัดหาหนังสือให้ทั่วถึง ส่งเสริมให้มีการใช้หนังสือร่วมกันมากขึ้น บรรณารักษ์ควรมีการศึกษาเรียนรู้อยู่เสมอและพัฒนาตนเองเพื่อช่วยเหลือแนะนำและกระตุ้นให้ประชากรไทยมีนิสัยรักการอ่านอ่านหนังสือเป็นและสนใจที่จะอ่านตลอดชีวิต

ทองอยู่ แก้วไทรสะ (2543 : 22) ได้กล่าวไว้ว่า ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้ให้แนวคิด 3 ประการ คือเป็นการปฏิรูปการศึกษาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา แทนที่จะถือเป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการแต่เพียงผู้เดียวอย่างในอดีต โดยจะเน้นผู้เรียนเป็นหลักและศูนย์กลางในการจัดการศึกษาทำให้ต้องมีการปรับกระบวนการเรียนรู้ใหม่และให้ความสำคัญกับการศึกษาตลอดชีวิตในการปฏิรูปการศึกษาจะต้องมีการปฏิรูปห้องสมุด และจะต้องมีการปฏิรูปบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้มีจิตบริการจะต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดในการบริหาร และบริการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา ดังกล่าว บรรณารักษ์จะทำงานตามลำพังแบบเดิมไม่ได้ จะต้องทำงานร่วมกับผู้บริหาร ผู้ใช้และผู้อื่นด้วย พยายามสร้างเครือข่ายในชุมชนและหากวิธีเพื่อให้ผู้ใช้และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการบริหารและบริการของห้องสมุด เน้นผู้ใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของห้องสมุด จะต้องเป็นศูนย์การเรียนรู้ที่เป็นแหล่งรวมสื่อทุกประเภท มีกระบวนการจัดการเรียนรู้ มีกิจกรรมเกี่ยวกับการ

ดำเนินชีวิต การทำมาหากิน ศิลปวัฒนธรรมเพื่อให้ผู้ใช้เข้ามาค้นหาคำตอบในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในขณะเดียวกันผู้ใช้ก็สามารถศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเอง ห้องสมุดควรจัดทรัพยากรของห้องสมุดและกิจกรรมให้เชื่อมโยงกับการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย สำหรับทิศทางของห้องสมุดประชาชนในอนาคตนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมีหน้าที่เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทในเขตพื้นที่การศึกษา

ประพัฒน์พงษ์ เสนาฤทธิ์ (2543 : 23) กล่าวว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ทำให้ต้องเปลี่ยนการจัดการศึกษาโดยต้องจัดการเรียนที่หลากหลาย ห้องสมุดในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งในระบบการศึกษาจะต้องมีการปรับเปลี่ยนด้วยเช่นกัน ห้องสมุดจะมีใช้สถานที่ที่จัดเก็บหนังสืออย่างเดียว หากจะต้องจัดการให้เป็นศูนย์กลางการเรียนหรือแหล่งรวบรวมทรัพยากรหลายประเภทและให้ความสำคัญกับการให้บริการเป็นเครือข่ายเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศในห้องสมุดได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตาม โครงการสกลเน็ทเป็นตัวอย่างของการติดต่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันของโรงเรียนต่างๆ นอกจากนี้บรรณารักษ์ยุคใหม่จะต้องมีวิสัยทัศน์ปรับปรุงและพัฒนาตนเอง หมั่นศึกษาหาความรู้ ติดตามข่าวสาร รู้เทคโนโลยีสารสนเทศ วิธีการใช้อินเทอร์เน็ต - อีเมล และสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี นอกจากนี้สมาคมห้องสมุดควรเป็นองค์กรที่มีบทบาทในการปฏิรูปหลักสูตรการเรียนการสอนโดยหลายประเทศได้แยกเรื่องสารสนเทศเป็นวิชา Information Science

อภัย ประกอบผล (2543 : 23-24) ได้กล่าวว่า ในประเทศสิงคโปร์มีแนวความคิดการจัดลักษณะงานห้องสมุดเป็น 2 ประเภท คือ Front-end (งานบริการ) และ Back-end (งานเทคนิค) โดยให้ความสำคัญกับงานบริการและนำกลยุทธ์การตลาดและโลจิสติกมาใช้ โดยเรียกผู้ใช้ห้องสมุดว่าเป็นลูกค้า (Customer) ห้องสมุดถือว่าเป็นลูกค้าหรือผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง (Center) มีความสำคัญมาก จะคำนึงถึงแต่ว่าจะต้องจัดบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างไรเพื่อตรงกับความต้องการของลูกค้าโดยลูกค้าจะได้รับบริการอย่างรวดเร็วที่สุด มีการเตรียมเครื่องอัตโนมัติอำนวยความสะดวกให้มากที่สุดเพื่อลูกค้าสามารถใช้ได้ด้วยตนเองเมื่อต้องการ เช่น การยืม-คืนทรัพยากรห้องสมุดด้วยตนเองหรือถ่ายเอกสารด้วยตนเอง ควรมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านแหล่งการเรียนรู้เป็นความรับผิดชอบของห้องสมุดสถาบันการศึกษา มีผู้ใช้หรือนักศึกษาเป็นศูนย์กลางโดยชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการห้องสมุดเพื่อให้ได้สนับสนุนช่วยเหลือในภายหลัง ห้องสมุดจะต้องเกี่ยวข้องกับการสร้างนิสัยรักการอ่านแก่ผู้ใช้ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย ได้แก่ บิดา-มารดา ครู-อาจารย์ บรรณารักษ์ซึ่งทำงานประสานกับอาจารย์ ผู้ใช้หรือนักศึกษา รวมถึงการมีส่วนร่วมจากผู้ใช้หรือนักศึกษาเอง

นับตั้งแต่ปี 2000 ห้องสมุดจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงอย่างแน่นอน ห้องสมุดจะไม่เป็นเพียงห้องสมุดอย่างเดียวแต่จะเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และมีแนวโน้มจะเป็นห้องสมุด

เสมือนจริง(Virtual Library)โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดไม่ว่าจะอยู่แห่งหนตำบลใด ดังนั้นในระดับประเทศจะต้องมีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน(Infrastructure) เพื่อรับกับความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับห้องสมุด

ด้านการบริหารจัดการห้องสมุดยุค 2000 จะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพราะห้องสมุดมีทรัพยากรจำนวนจำกัด บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนลดลง งบประมาณไม่เพิ่มขึ้น การจัดการบริหารห้องสมุดภายใต้ความสนับสนุนจากรัฐบาลจะต้องมีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆมาใช้ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้คิดแต่เรื่องใหม่เพื่อจะได้สิ่งใหม่ๆ มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เช่น ความร่วมมือด้านการทำบรรณการ มีศูนย์กลางการจัดการทรัพยากรร่วมกัน มีการประกันคุณภาพในห้องสมุด และการคิดสรรสารสนเทศเพื่อบริการลูกค้า

ด้านบรรณารักษ์จะต้องใช้คอมพิวเตอร์เป็นมีความรู้ภาษาต่างประเทศเป็นอย่างดี มีความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นนักประสานงาน มีจิตบริการ (Service Mind) เป็นนักกิจกรรมโดยสามารถจัดการทรัพยากรต่างๆในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า

การบริหารและบริการห้องสมุดตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ.2542จะกล่าวถึงการบริหารจัดการด้านต่างๆดังนี้ คือ

1. การลงทุนด้านจัดหาหนังสือและสื่อทุกประเภท
2. การพัฒนาของบรรณารักษ์ในการที่จะต้องมีความรู้ด้านต่างๆให้ครอบคลุม เช่น ด้านภาษาอังกฤษ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น
3. การพัฒนาให้บรรณารักษ์มีจิตบริการ สามารถทำงานร่วมกับผู้บริหาร และบริการแก่ผู้ใช้บริการได้เป็นอย่างดี
4. การสร้างเครือข่ายในชุมชน ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารและการจัดบริการของห้องสมุด
5. การบริการ โดยเน้นผู้ใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของห้องสมุด

## 2.2 ห้องสมุดสถานศึกษา

สถานศึกษาในแต่ละแห่งจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้บริการ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ในด้านวิชาการต่างๆซึ่งหมายถึงเป็นสถานที่ที่มีความสำคัญของสถานศึกษามีผู้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดไว้ดังนี้

### 2.2.1 ความสำคัญของห้องสมุด

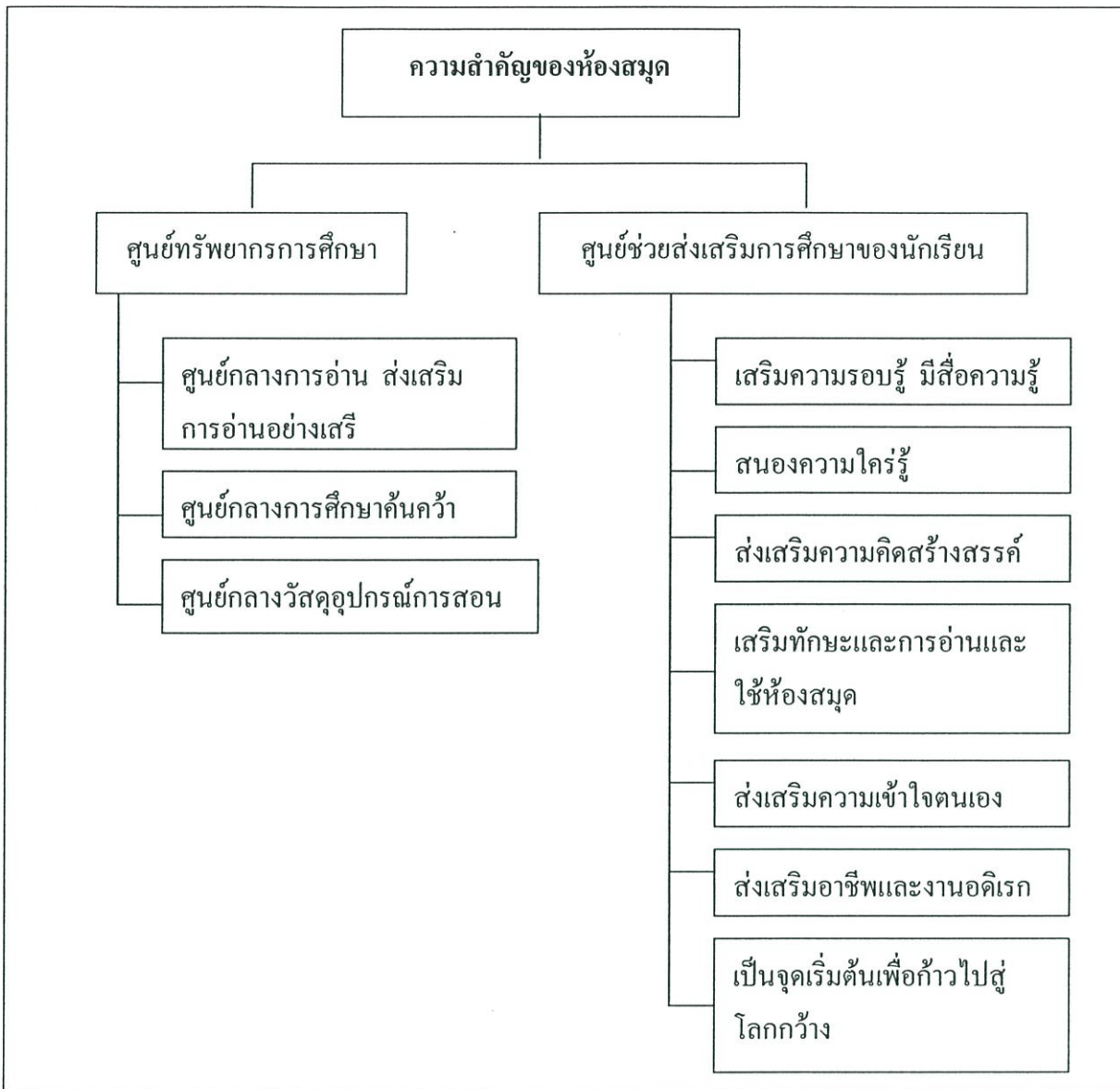
ห้องสมุดนั้นมีความสำคัญยิ่งในการให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ โดยมีผู้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดไว้มากมาย ดังเช่น

เจลิยว พันธุ์สีดา (2542 : 18) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นสถาบันหนึ่งของสังคมที่เก็บรวบรวมและสงวนรักษาทรัพยากรมรดกทางปัญญาของชาติ และของมวลมนุษยชาติทั่วโลก และห้องสมุดโรงเรียนก็เป็นสถาบันของสังคมที่เป็นศูนย์รวมวิทยาการของนักปราชญ์ นักกวี นักการศึกษา นักวิทยาศาสตร์ นักประพันธ์ นักวิจัย ฯลฯ จึงเป็นสถาบันที่มีบทบาทสำคัญในการขจัดความโง่เขลาเบาปัญญาของครูและนักเรียน และเป็นศูนย์กลางสำหรับการศึกษาค้นคว้าไปจนตลอดชีวิต

มาเรีย เหล่าสุวรรณ (อ้างใน เจลิยว พันธุ์สีดา. 2542 : 18) อดีตผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดประจำยูเนสโก ได้สรุปความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อการศึกษาไว้เป็นข้อๆดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่นๆตลอดจนวัสดุทั้งหมด
2. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการอ่าน
3. ห้องสมุดเป็นแหล่งการสอน
4. ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการทางวิชาการ

จากที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด อาจสรุปความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนได้กว้างๆเพียง 2 ประการ ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 2.1 ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

ที่มา : เฉลียว พันธุ์สีดา (2542 : 18)

ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดความไม่รู้ของนักเรียน อีกทั้งช่วยในการค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมของครู-อาจารย์และเป็นศูนย์กลางสำหรับการศึกษาค้นคว้าไปจนตลอดชีวิต

### 2.2.2 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

ห้องสมุดมีทั้งงานบริหารและการบริการ ดังนั้นวัตถุประสงค์สำคัญของการจัดห้องสมุดโรงเรียนจึงมีผู้กล่าวไว้ดังนี้

เฉลียว พันธุ์สีดา (2542 : 16) กล่าวว่า วัตถุประสงค์สำคัญของการจัดห้องสมุดโรงเรียนมีหลายประการ ที่สำคัญมีดังต่อไปนี้

1. เพื่อการอ่าน (Read) เป็นจุดประสงค์หลักของการจัดห้องสมุดทุกระดับ เพราะการอ่านมากจะทำให้ผู้อ่านมีความรู้แตกฉาน เฉลียวฉลาด และแหลมคม ครูบรรณารักษ์จึงควรจัดห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่ดี เพื่อเป็นการกระตุ้นเร้า ให้ครู อาจารย์ และนักเรียนสนใจที่จะเข้าไปอ่านได้อย่างเสรี และควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน

2. เพื่อการฟัง (Listen) การฟังหรือการได้ยิน เป็นวิธีการเรียนรู้อย่างหนึ่งที่สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าทรงสั่งสอนมาแต่สมัยพุทธกาลและยังใช้กัน ได้ผลดีมาจนถึงปัจจุบันนี้ โดยเฉพาะ จะใช้วิธีนี้ได้ผลดีแก่เด็กที่อ่านหนังสือไม่ออก หรือผู้ใหญ่ที่ลืมหนังสือไปแล้ว ซึ่งห้องสมุดสามารถจัดบริการนี้ได้อย่างดีโดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เช่น มีชั่วโมงเล่านิทาน เล่าเรื่องจากหนังสือ ฟังวิทยุ ฯลฯ

3. การดู (Look) การดูเป็นอีกวิธีหนึ่งของการเรียนการสอน การสั่งสมความรู้ กิจกรรมที่ห้องสมุดนิยมปฏิบัติกันในเรื่องนี้ คือ การจัดนิทรรศการเรื่องที่น่าสนใจตามเวลาและโอกาสที่เหมาะสม หรืออาจจัดกิจกรรมอื่นที่น่าสนใจ

4. เพื่อการศึกษาค้นคว้า (Study) การศึกษาค้นคว้าเป็นกระบวนการเรียนการสอนอย่างหนึ่งที่หลักสูตรสมัยใหม่กำหนดให้นักเรียนนักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในห้องสมุด โดยลดบทบาทจากผู้สอนหรือผู้บอกเนื้อหา มาเป็นผู้ชี้แนะและป้อนคำถามให้เด็กไปค้นคว้าจากห้องสมุด ด้วยการอ่าน การฟัง การดู โดยห้องสมุดต้องเตรียมทรัพยากรการศึกษาค้นคว้าไว้หลายประเภท และให้มีจำนวนมากพอตามความสนใจของผู้เรียน และต้องจัดทำบรรณนิชช่วยค้น เช่น บัตรรายการไว้ให้สมบูรณ์ ต้องมีการจัดบริการตอบคำถามเพื่อช่วยเหลือแก่ผู้มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดด้วย

5. เพื่อพิจารณาข้อมูลในการตัดสินใจ (Find the Fact) กระบวนการข้อนี้จะโยงความสัมพันธ์มาตั้งแต่ข้อแรกถึงข้อที่ 4 ที่ได้กล่าวมาแล้ว คือ การอ่าน การฟัง การดู และการศึกษาค้นคว้า แล้วนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อคัดเลือกข้อมูลที่ดีที่สุดสำหรับตอบปัญหา หรือข้อสงสัยทั้งหมดในแต่ละประเด็นหรือแต่ละเรื่อง ซึ่งผู้พิจารณาจะต้องมีข้อมูลมากพอสำหรับการวินิจฉัย และยุคนี้ข้อมูลข่าวสารมีมากมายมหาศาล จึงมีคำกล่าวว่ายุคข้อมูลคืออำนาจเพราะข้อมูลที่ได้นำไปใช้ในการตัดสินใจในกิจการทั้งปวง ถ้าตัดสินใจได้ถูกต้องก็จะประสบความสำเร็จ หากข้อมูลที่ได้มาบกพร่องแล้วตัดสินใจผิดพลาด ก็จะเกิดการสูญเสียและล้มเหลวได้

6. เพื่อการคิดที่เป็นระบบ (Think) กระบวนการคิดจะเป็นกระบวนการสุดท้ายที่เสริมสร้างลักษณะนิสัยแก่เด็กตามหลักสูตรใหม่ที่ระบุไว้ว่า ให้เด็กคิดเป็นเป็นกระบวนการที่ยากมาก แต่ถ้าครูอาจารย์หรือครูบรรณารักษ์ มีวิธีการที่ดีและฝึกตามวัตถุประสงค์ตั้งแต่ข้อที่หนึ่งถึงข้อสุดท้ายตามลำดับเรื่อยมา และฝึกจนเป็นนิสัย นักเรียนจะคิดเป็น และสามารถนำความคิดที่ได้ถ่ายทอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความคิดที่เป็นระบบรู้จักการอ่าน ฟัง ดู และศึกษาค้นคว้า และนำมาคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อคัดเลือกข้อมูลที่ดีที่สุดสำหรับตอบปัญหาที่ต้องการ

### 2.2.3 ลักษณะงานของห้องสมุด

ลักษณะงานของห้องสมุดโดยทั่วไปจะมีงานหลัก 3 ประเภท คือ งานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และกิจกรรม ดังรายละเอียดของงานต่อไปนี้

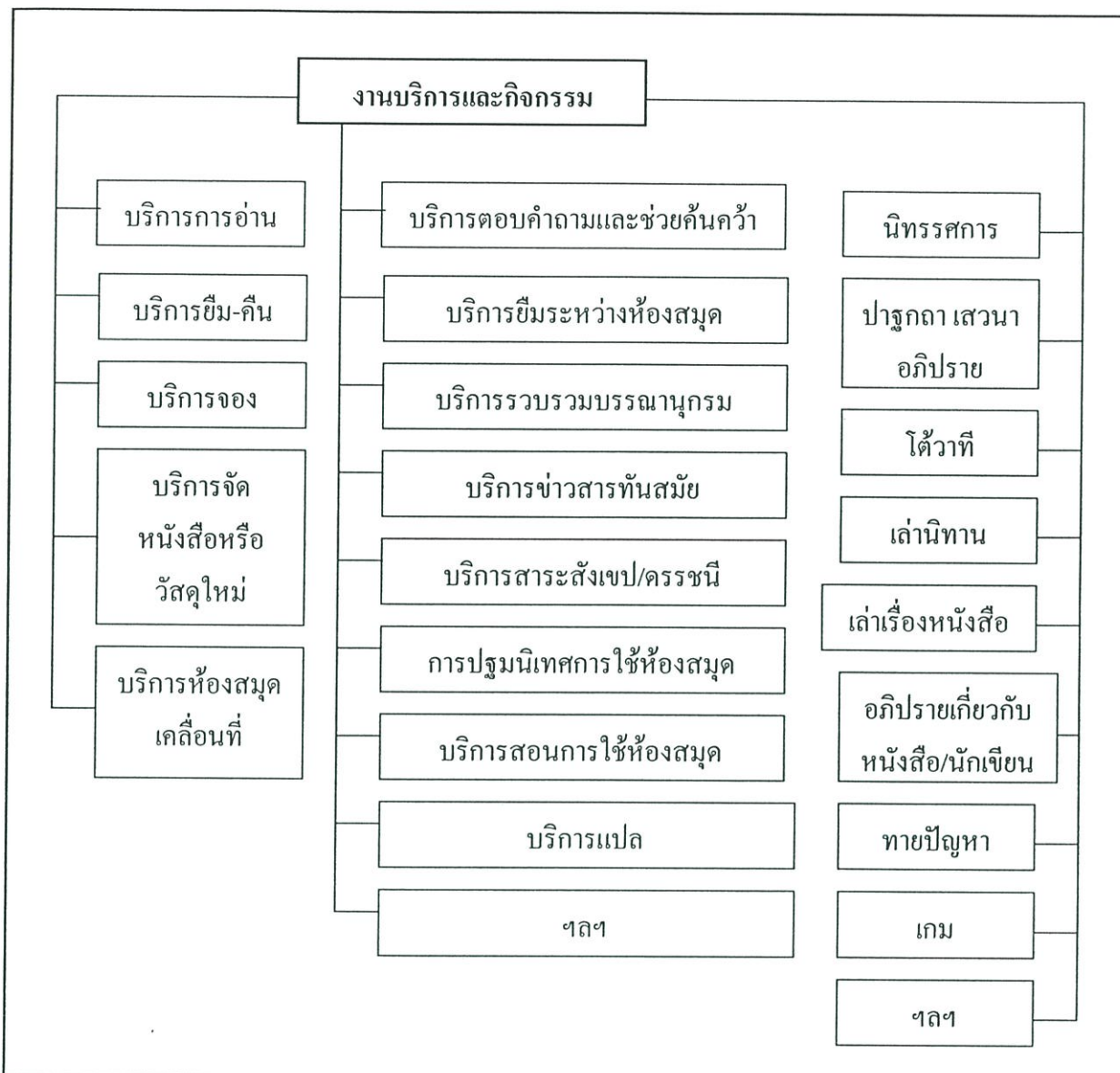
#### 2.2.3.1 งานบริหารห้องสมุด ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

1. งานกำหนดนโยบาย
2. งานบุคลากร
3. งานการเงิน
4. งานประชาสัมพันธ์
5. งานอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์
6. งานติดตามและประเมินผล

#### 2.2.3.2 งานเทคนิคห้องสมุด ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

1. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
2. งานวิเคราะห์หมวดหมู่
3. งานทำรายการและบรรณานุกรม

#### 2.2.3.3 งานบริการและกิจกรรม ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 2.2 งานบริการและกิจกรรมห้องสมุด  
ที่มา : มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ (2538 : 14)

ห้องสมุดแต่ละประเภทจะมีงานบริหารและงานเทคนิคคล้ายคลึงกัน แต่งานบริการและกิจกรรมจะแตกต่างกันตามประเภทของห้องสมุด อนึ่ง งานบริการของห้องสมุดเป็นสิ่งที่ผู้ใช้จะได้รับประโยชน์โดยตรง ดังนั้น งานบริการของห้องสมุดมีรายละเอียด ดังนี้ คือ

1. บริการทั่วไป เป็นบริการพื้นฐานของห้องสมุดโดยทั่วไป ได้แก่

1.1 บริการอ่าน (Readers' Service) เป็นบริการพื้นฐานของห้องสมุดทุกประเภท ผู้ใช้สามารถเข้าไปอ่าน ดู หรือฟังวัสดุต่างๆ ได้

1.2 บริการยืม-คืน (Circulation Service) ผู้ใช้สามารถยืมวัสดุต่างๆ ของห้องสมุดที่ตนเป็นสมาชิกได้ ทั้งนี้ ชนิดและจำนวนของวัสดุ เวลายืม-คืนระยะเวลาในการยืมตลอดจนค่าปรับ

และการยืมใช้เฉพาะในห้องสมุดหรือนอกห้องสมุดนั้น ห้องสมุดและค่าปรับจะคิดเป็นรายชั่วโมง เป็นส่วนใหญ่

1.3 บริการจอง (Reserved Service) ในห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะกำหนดรายชื้อหนังสือ/วัสดุให้ผู้เรียนใช้เฉพาะกลุ่มเท่านั้น เนื่องจากหนังสือและวัสดุเหล่านั้นจะต้องหมุนเวียนให้ทั่วถึงกันในกลุ่มผู้ใช้นั้นๆ ฉะนั้นระยะเวลาในการให้ยืม จะสั้นทั้งที่ให้ยืมภายในห้องสมุดจะยืมออกนอกห้องสมุดและค่าปรับจะคิดเป็นรายชั่วโมงส่วนใหญ่

1.4 การจัดแสดงหนังสือหรือวัสดุใหม่ (Book/Material Display) เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด อาจมีบรรณนิเทศน์สังเขปของหนังสือหรือวัสดุนั้นๆหรือไม่ก็ได้ หากผู้ใช้สนใจหนังสือเล่มใด หรือวัสดุชิ้นใด อาจหยิบจากชั้นหรือตู้ที่ใช้แสดงไปยืมทันที หรืออาจต้องรอให้หมดระยะเวลาแสดงเสียก่อนจึงจะยืมได้ ทั้งนี้ ขึ้นกับประกาศของห้องสมุดในบริเวณที่จัดแสดงหนังสือหรือวัสดุใหม่นั้นๆ

1.5 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ (Mobile Library Service) ในท้องถิ่นที่ห่างไกล ประชาชนมาใช้ห้องสมุดไม่สะดวก ห้องสมุดจะจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ไปให้บริการถึงที่หมุนเวียนไปตามจุดต่างๆ

2. บริการสารนิเทศ (Information Service) คือบริการที่ห้องสมุดจะดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งส่วนบุคคลและกลุ่มให้ได้สารนิเทศตามความต้องการ

2.1 บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า (Reference Service) ทั้งที่เป็นคำถามทั่วไป และคำถามวิชาการที่ต้องใช้เวลาในการค้นคว้าอาจจะสอบถามบรรณารักษ์โดยตรงทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ หรือใช้ระบบออนไลน์ก็ได้

2.2 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service) เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดยืมสิ่งพิมพ์หรือวัสดุที่ไม่มีในห้องสมุดนั้นๆจากห้องสมุดอื่นมาให้แก่ผู้ใช้ที่มีความต้องการใช้สิ่งพิมพ์หรือวัสดุนั้นๆ วัสดุที่ยืมอาจเป็นตัวจริงหรือสำเนาจากห้องสมุดอื่นๆ สำหรับ ค่าใช้จ่ายจะเป็นไปได้ด้วยดีและเรียบร้อยได้ ย่อมขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของรายชื้อหนังสือหรือวัสดุที่ห้องสมุดต่างๆจัดทำขึ้น (Library List) สหรายการ (Union Catalog) ตลอดจนฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (Computerized Databases)

2.3 บริการรวบรวมบรรณานุกรม (Bibliographical Compiling Service) เป็นการรวบรวมรายชื้อวัสดุหรือวัสดุประกอบการค้นคว้าวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ใช้มาขอใช้บริการหรือห้องสมุดอาจรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องหรือสถานการณ์สำคัญๆอันเป็นที่สนใจของผู้ใช้โดยทั่วไปขณะนั้น

2.4 บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service, CAS) เป็นบริการที่จะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสารหรือความก้าวหน้าใหม่ๆ ในวิชาที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุดโดยวิธีการต่างๆ เช่น

1. แจกรายการสิ่งพิมพ์หรือวัสดุใหม่ (Library List) ให้ผู้ใช้ทราบอาจจัดทำเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน เป็นต้น

2. ถ่ายสำเนาสารบัญของวารสารฉบับล่าสุด (Current Content) ที่ห้องสมุดได้รับจัดแยกตามเรื่องต่างๆส่งไปให้ผู้เกี่ยวข้อง

3. สื่อสารนิเทศคัดสรร (Selective Dissemination of Information, SDI) คือ บริการที่ห้องสมุดสื่อ หรือส่งสารนิเทศเฉพาะหัวข้อใหญ่ให้แก่ผู้ใช้ที่แจ้งความจำนงไว้ เช่น การส่งวารสารหรือเอกสารฉบับใหม่ การสื่อสารนิเทศผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail, E-mail) ซึ่งสารนิเทศอาจเป็นสาระสังเขป (Abstract) หรือเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ก็ได้

4. บริการสาระสังเขป/ดรรชนี (Abstract/Index Service) บริการสาระสังเขปเป็นการสรุปใจความสำคัญของบทความทางวิชาการ หรือรายงานการวิจัย ตามที่ผู้ต้องการ หรือจัดทำเป็นประจำและพิมพ์ออกมาเป็นรูปแบบวารสาร สำหรับดรรชนี เช่น ดรรชนีวารสาร ดรรชนีหนังสือพิมพ์ อาจจัดทำในรูปแบบของบัตรรายการ หรือจัดพิมพ์ในรูปแบบเล่มตามกำหนดเวลา

5. การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (Library Orientation) ห้องสมุดอาจให้บริการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้หรือหลายอย่างประกอบกัน เช่น

1. จัดทำคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด
2. นำชมห้องสมุดเป็นกลุ่ม
3. ให้คำแนะนำในการค้นคว้าหาวัสดุห้องสมุด และการใช้บริการต่างๆ

เป็นรายบุคคลและกลุ่ม

6. บริการสอนการใช้ห้องสมุด (Library Introduction) ในห้องสมุดโรงเรียนหรือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา นักเรียนและนักศึกษาจำเป็นต้องมีทักษะในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้า โรงเรียนหรือสถาบันอุดมศึกษาอาจจัดให้มีการสอนอย่างเป็นทางการโดยเปิดเป็นรายวิชาหนึ่งในหลักสูตรพิเศษในระยะสั้นๆ

นอกเหนือจากบริการที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด ซึ่งโดยปกติห้องสมุดบริการให้เปล่าแก่ผู้ใช้ ห้องสมุดอาจเก็บค่าธรรมเนียมเล็กน้อย เช่น ค่าสมาชิกห้องสมุด ค่าเข้าใช้ห้องสมุดเฉพาะครั้ง (บางแห่ง) ค่าพิมพ์ผลการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น ปัจจุบันยังมีบริการเชิงพาณิชย์ (Fee-based Information Service) เช่น บริการแปล บริการขายข้อมูล เป็นต้น (มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ.

งานของห้องสมุดทั้งหมดจะมีลักษณะครอบคลุมเพื่อให้บริการในการที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในทุกด้านของห้องสมุด

#### 2.2.4 องค์ประกอบของความเป็นเลิศของห้องสมุด

ห้องสมุดจะมีการบริหารและบริการที่มีความเป็นเลิศได้นั้น ต้องมีองค์ประกอบหลายด้านด้วยกัน

ชูดิมา สัจจามันท์ (2541:65) กล่าวว่า ความเป็นเลิศของห้องสมุดพิจารณาได้จากองค์ประกอบดังนี้

2.2.4.1. ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดเป็นแหล่งรวมของทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ และครอบคลุมสาขาวิชาที่ตอบสนองต่อภารกิจกลุ่มเป้าหมายของสถาบัน ห้องสมุดบางแห่งอาจมีทรัพยากรสารสนเทศอันเป็นจุดเด่นโดยเฉพาะของตน เช่น สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีทรัพยากรสารสนเทศทางการศึกษาทางไกล ทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2.2.4.2. สถานที่และสภาพแวดล้อมเป็นการพิจารณาในด้านกายภาพของห้องสมุด ห้องสมุดที่มีการออกแบบ และจัดสถานที่และสภาพแวดล้อมอย่างเหมาะสมจะช่วยสร้างบรรยากาศทางวิชาการและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

2.2.4.3. เครื่องมือและอุปกรณ์ ในยุคปัจจุบันเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ เอื้ออำนวยต่อการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ นับเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการดำเนินงานห้องสมุด การมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เหมาะสมทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการแก่ผู้ใช้

2.2.4.4. บุคลากรทั้งระดับบริหาร ระดับวิชาการ วิชาชีพ และระดับปฏิบัติการทุกระดับมีความสำคัญยิ่งในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อห้องสมุด และต่อวิชาชีพ การมีจิตสำนึกในหน้าที่ของการให้บริการแก่ผู้ใช้ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง

2.2.4.5. การบริหารและดำเนินงาน ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดองค์กร การบริหารงานบุคคล การประสานงาน ระเบียบข้อบังคับ กฎเกณฑ์ต่างๆ ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน การประเมินผล อันจะนำไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.4.6. การบริการ จากองค์ประกอบความเป็นเลิศทางด้านทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดล้วนนำไปสู่แนวคิดของการบริการ เพื่อความเป็นเลิศของห้องสมุด โดยมีผู้ใช้เป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานแล้วแต่ถ้าหากหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ขาดจิตสำนึกของการให้บริการเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้แล้วทรัพยากรทั้งปวงที่มีก็จะลดคุณค่า

องค์ประกอบของความเป็นเลิศของห้องสมุดจะพิจารณาครอบคลุมทั้งทรัพยากร สารนิเทศ สถานที่สภาพแวดล้อม เครื่องมืออุปกรณ์ บุคลากร การบริหารดำเนินงาน และการบริการที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการมากที่สุด

## 2.2.5 บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนา

การพัฒนาก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งห้องสมุดจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาในด้านต่างๆ หรือมีบทบาทในการพัฒนา ดังนี้

### 2.2.5.1 บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

เจลิยว พันธุ์สีดา (2542 : 13-15) กล่าวว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่องในด้านต่างๆ โดยสรุปดังนี้

#### 1. ด้านส่งเสริมการเรียนการสอนในระบบโรงเรียน

การจัดการศึกษาในทุกระดับมีวัตถุประสงค์หลักที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. ระดับก่อนอนุบาลเพื่อเป็นการเตรียมพร้อมให้แก่เด็ก

2. ระดับประถมศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ให้มีความพร้อมที่จะศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

3. ระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมคนเข้าสู่อุดมศึกษาและสร้างนักวิชาชีพระดับกลางให้แก่ประเทศชาติ

4. ระดับอุดมศึกษา เพื่อสร้างนักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง

#### 2. ด้านส่งเสริมการเรียนการสอนตลอดชีวิต

การจัดการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละระดับยุคโลกาภิวัตน์นั้น ผู้สอนต้องมุ่งเน้นที่กระบวนการเรียนรู้ หรือวิธีการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาวิชาโดยเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานที่สำคัญๆ ในสาขาวิชาต่างๆ แล้วรู้วิธีศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้หลากหลายให้กว้างขวางและลึกซึ้งด้วยตนเองต่อไป

ดังนั้นอาจสรุปได้ว่ารูปแบบการเรียนการสอนให้เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยผู้สอนมีหน้าที่ชี้แนะ แนะนำ กำกับ หรือให้คำปรึกษา โดยบูรณาการสอนให้ได้สัดส่วนที่เหมาะสม ตามวัยของผู้เรียน คือ ยิ่งเรียนระดับสูงการสอนด้วยวิธีบรรยาย หรือบอกความรู้ในห้องเรียนจะต้องลดลงให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากยิ่งขึ้น จึงเกิดทักษะด้านความรู้ความเข้าใจในการคิดแก้ปัญหา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม โรงเรียนทุกระดับทั่วประเทศต้องจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนที่สมบูรณ์ กล่าวคือ จัดหาเอกสาร สื่อการเรียนการสอน หนังสือทุกชนิดที่มีคุณภาพตรงตามหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้ทุกประเภท

### 3. ด้านส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า

ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องเป็นแหล่งฝึกอบรมให้เด็กอ่านหนังสือ และฝึกนิสัยรักการอ่าน ตลอดจนการใฝ่หาความรู้ด้วยตนเองให้ได้ และวิธีการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านจะกระทำได้ดีที่สุดในเด็กระดับชั้นประถมศึกษา โดยห้องสมุดต้องจัดหาหนังสือในทุกหมวดวิชาทุกระดับความรู้ที่ปรากฏในหลักสูตร กอปรกับธรรมชาติของเด็กมีความอยากรู้อยากเห็นเป็นปรกตินิสัย ก็จะได้หาคำตอบจากหนังสือ ถ้าเด็กได้อ่านอย่างกว้างขวางจนคุ้นและชินจนเป็นนิสัยแล้ว จะช่วยให้เด็กสามารถเรียนรู้ พิจารณาคุณค่าของหนังสือ ได้รสนิยม มีความยินดีในคุณค่าของหนังสือ ให้โอกาสเด็กได้เลือกหนังสืออ่าน ขยายความรู้ให้ก้าวไกลยิ่งขึ้น

ในเรื่องการอ่านและการปลูกนิสัยรักการอ่านนั้น เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญที่สุดสำหรับการเรียนรู้ ทั้งในระบบ และนอกระบบ การอ่านจึงเป็นพื้นฐานสำคัญที่นำไปสู่ความรู้ทั้งหมด ดังนั้น คนทุกคนไม่ว่าจะเป็นนักเรียน ครู อาจารย์ บรรณารักษ์ นักธุรกิจ นักบริหาร นักปกครอง นักวิชาการ นักศึกษา ฯลฯ จำเป็นอย่างยิ่งต้องอ่านทุกวันเหมือนกับการรับประทานอาหาร ซึ่งทุกคนต้องรับประทานอาหาร 3 มื้อ การอ่านที่ถูกวิธีจึงต้องมีการสอน ในประเทศไทยของเราไม่ค่อยได้สนใจเกี่ยวกับการสอนการอ่านมากนัก แต่ในประเทศที่เจริญ เช่น สหรัฐอเมริกา มีการสอนวิธีการอ่านหนังสือให้เร็ว ในการอ่านหนังสือนั้นควรมีหลักในการอ่าน

ถนอมวงศ์ ถ้ายอดมรรคผล (อ้างใน เฉลียว พันธุ์สีดา. 2542: 13-15) ได้แนะนำไว้ว่า ควรปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านอย่างไร กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (อ้างใน เฉลียว พันธุ์สีดา. 2542: 13-15) ได้พิมพ์เผยแพร่ไปตามโรงเรียนต่างๆแล้ว ครูบรรณารักษ์ที่ยังไม่ทราบควรติดตามอ่านเพื่อจักได้นำไปสอนนักเรียน

เทคนิคการอ่านเร็วและมีประสิทธิภาพนั้น คือให้เริ่มอ่านด้วยหนังสือที่อ่านง่ายและสนุก อ่านสม่ำเสมอทุกวันในช่วงเวลาสั้นๆ ตั้งใจอ่านให้เร็วกว่าเดิม กำหนดเวลาการอ่านให้แน่นอน เช่น 15 นาที 30 นาที หรือ 1 ชั่วโมง จับใจความให้ได้ด้วยการทำนายเนื้อเรื่องล่วงหน้าและทบทวนเรื่องที่อ่านมาแล้ว ศัพท์ ความหมายของคำที่ใช้ คำใดที่ไม่แน่ใจควรทำเครื่องหมายไว้เพื่อกลับมาศึกษาภายหลัง อย่าพยายามเคลื่อนไหวสายต้าย้อนกลับจะทำให้เกิดความสับสน อ่านโดยกวาดสายตาไปเรื่อยๆ อ่านในใจ ไม่พิมพ์ จดบันทึกผลความก้าวหน้า

#### 2. 2.5.2 บทบาทของห้องสมุดที่ควรเน้นหรือเริ่มต้นเพื่อการพัฒนาคน คือ

1. สร้างความตระหนัก และความเข้าใจในเรื่องความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ทุกด้าน เพื่อการพัฒนาตนตามแนวกำหนดที่เขียนไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มาตรา 7 ครอบคลุมเนื้อหาที่คนไทยต้องรู้ “อย่างถูกต้อง” โดยการอ่านและหาความรู้ด้วยตนเอง

2. สนใจศึกษาผู้ใช้ที่มีอยู่แล้ว และผู้ที่ยังไม่ใช้ห้องสมุดอีกจำนวนมาก เป็นรายบุคคล และรายกลุ่มทั้งในด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิตใจ พื้นฐานการศึกษา ความ

สามารถในการอ่านและค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง อาชีพ ความสามารถเฉพาะด้านความสนใจ และความต้องการบริการห้องสมุดและอื่นๆ

3. จัดการฝึกอบรมบุคลากรห้องสมุดทุกระดับ ให้มีความรู้ในการพัฒนาให้พิจารณาศักยภาพของตน และพัฒนาตนทุกด้านให้พร้อมที่จะพัฒนาผู้อื่นได้

4. สำรวจ ศึกษาสภาพทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ว่า เนื้อหาครบถ้วน ตามกำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติหรือไม่เนื้อหาที่ต้องมีสำหรับแต่ละประเภทของห้องสมุดมีครบถ้วนหรือไม่ มีระดับความยากง่ายเหมาะสมแก่ผู้ใช้น้อยเพียงไร อยู่ในรูปของสื่อทุกประเภทหรือไม่ มีเครื่องมือเทคโนโลยีในการรวบรวมเพียงพอหรือไม่

5. สำรวจศึกษากระบวนการดำเนินงานทางเทคนิคเพื่อจัดการกับทรัพยากรสารสนเทศให้สะดวกแก่การใช้ว่ามีประสิทธิภาพพัฒนาส่วนที่ยังบกพร่องอยู่พยายามใช้เทคโนโลยีทุกประเภทตามความเหมาะสมแก่สภาพเศรษฐกิจ ความก้าวหน้าของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเป็นไปได้ในการเป็นเครือข่ายกับห้องสมุดที่มีความพร้อมมากกว่า

6. จัดสภาพแวดล้อมทั่วไปขององค์กร ทั้งทางด้านกายภาพและจิตใจ และของห้องสมุดให้เอื้อต่อการพัฒนาตนด้วยการเรียนรู้

7. จัดกิจกรรมด้านการบริการให้รวมการส่งเสริมการอ่าน แนะนำการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองจากห้องสมุด และแหล่งความรู้อื่นๆ จัดบริการเชิงรุก และพยายามกระจายออกไปสู่กลุ่มเป้าหมายให้กว้างขวาง ถึงที่ในเวลารวดเร็ว ทันทกับการใช้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบ

8. ติดตามประเมินผลการใช้ห้องสมุดของกลุ่มเป้าหมายในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้และการพัฒนาด้านต่างๆซึ่งมีส่วนมาจากการรอบรู้และการใช้ความรู้ ให้เป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการ

ผู้ที่รับผิดชอบในระดับสูงของห้องสมุด และหน่วยงานต้นสังกัดของห้องสมุดจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาหาความรู้ให้ชัดเจนเกี่ยวกับการพัฒนาตน เริ่มด้วยการพัฒนาตนตามความจำเป็นให้เป็นผู้รู้และเป็นแบบอย่างของบุคคลที่พัฒนาแล้วตามแนวทางในรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พัฒนาไปพร้อมกับบุคลากรอื่นในองค์กร รวมทั้งองค์กรในห้องสมุดและกลุ่มเป้าหมาย

2. กำหนดเป็นนโยบายแน่นอนว่าห้องสมุดต้องมุ่งพัฒนาคนตามจุดประสงค์ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

3. กำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานในการพัฒนา

4. จัดทำแผนงานระยะยาวและโครงการระยะสั้นในแต่ละแผนงานไว้เป็นแผนแม่แบบ เช่น แผนงานพัฒนาบุคลากรของห้องสมุด ประกอบด้วยโครงการฝึกอบรมโครงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน แผนงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย โครงการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่แล้ว เป็นต้น

5. ชี้แจงแผนพัฒนา นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐาน ให้บุคลากรทุกระดับได้ทราบโดยการจัดประชุม จัดทำเอกสาร จัดฝึกอบรมให้เกิดความตระหนักในความสำคัญ ความเข้าใจในการดำเนินการ ที่สำคัญคือ ให้เกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองให้สามารถมีส่วนร่วมอย่างเต็มบทบาทของแต่ละคน

6. แสวงหาความร่วมมือจากห้องสมุดอื่น หน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ที่ดำเนินการพัฒนาคนตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ เช่น สำนักงานปฏิรูปสุขภาพกรมสุขภาพจิตของกระทรวงสาธารณสุข คณะกรรมการการศึกษา การเมืองและวัฒนธรรมของรัฐสภาองค์กรเอกชนในประเทศและระหว่างประเทศที่มีนโยบายให้ทุนช่วยเหลือการพัฒนาองค์กรระหว่างประเทศที่รับผิดชอบในการพัฒนาการศึกษา และสุขภาพ เป็นต้น

7. จัดให้มีคณะกรรมการ คณะทำงาน โดยชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้อง

8. จัดระบบการประกันคุณภาพโดยใช้มาตรฐานที่เกี่ยวข้องอันเป็นข้อกำหนดขององค์กร และสมาคมทางวิชาชีพ ในระดับประเทศ และสากล ตามแนวกำหนดในหมวด 6 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพ

9. ประเมินผลและพิจารณาปรับปรุงส่วนบกพร่องที่ได้รับจากการประเมิน  
(แม่นมาส ชวลิต. 2543 : 35-42)

ห้องสมุดมีบทบาทในการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการส่งเสริมการเรียนการสอนในระบบโรงเรียน ส่งเสริมการเรียนการสอนตลอดชีวิต ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า นอกจากนี้ยังมีบทบาทในการเน้นหรือเริ่มต้นเพื่อการพัฒนาคน ทั้งผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการห้องสมุด

## 2.3 เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (The Delphi Technique)

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย เป็นวิธีการวิจัยที่ศึกษาความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ แล้วรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคาดหวังมาสร้างรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาให้รูปแบบที่ศึกษามุ่งบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผลที่ได้จากการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายช่วยให้อ้างอิงการตัดสินใจได้ดีขึ้น เนื่องจากสามารถนำไปทดแทนการตัดสินใจทางเลือกอื่นได้

### 2.3.1 ประวัติและความเป็นมาของการวิจัยแบบเดลฟาย

เดลฟาย (Delphi) เป็นชื่อวิหารศักดิ์สิทธิ์ในสมัยกรีกโบราณ และเป็นที่อยู่ของเทพพยากรณ์ ซึ่งมีความสามารถในการทำนายอนาคตหรือเหตุการณ์สำคัญๆ ได้ คำว่าเดลฟายจึงถูกนำมาใช้เป็นชื่อเทคนิคการวิจัยที่ใช้ทำนายเหตุการณ์ต่าง ๆ หรือความเป็นไปได้ในอนาคต โดยอาศัยความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน (Consensus) ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสรุปที่เป็นแนวคิดหรือเป็นการทำนายเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นหรือความเป็นไปได้ในอนาคตและสามารถนำมาใช้ประกอบในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ทั้งในเชิงวิชาการและบริหาร (ชนิดา รักษ์พลเมือง. 2528: 90; ขนิษฐา วิทยานุมาส. 2530: 24)

การวิจัยแบบเดลฟาย ได้เริ่มขึ้นอย่างมีระบบในปี พ.ศ. 2495 แต่ได้ถูกปิดเป็นความลับมาตลอด เนื่องจากกองทัพอากาศออเมริกันใช้เทคนิคนี้ในการศึกษาและวิจัยสิ่งต่าง ๆ ต่อมาได้รับการพัฒนาและเปิดเผยเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2503 โดย โอลาฟ เฮลเมอร์ (Olaf Helme) และนอร์แมน ซี ดาลเดย์ (Norman C Daldey) ซึ่งเป็นนักวิจัยของบริษัทแรนด์ (Rand Corporation) ในรัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นบริษัทที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการค้าอาวุธสงคราม ทั้งสองได้เขียนบทความเรื่อง "An Experimental of Delphi Method to the use of Experts" ตีพิมพ์ในวารสาร Management Science ปีที่ 9 ฉบับที่ 3 เดือน เมษายน 2506 หลังจากนั้นคณะของเขาก็ได้ศึกษาค้นคว้าข้อดีข้อเสียของวิธีการและได้พัฒนางานเป็นเทคนิควิธีที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายทั่วโลก ในปัจจุบันเดลฟายเป็นเทคนิคในการทำนายที่ได้รับความนิยมเป็นอย่างมากในเกือบทุกวงการ ไม่ว่าจะเป็นด้านธุรกิจ การเมือง การทหาร เศรษฐกิจ การสาธารณสุข การศึกษา และด้านอื่น ๆ (ชนิดา รักษ์พลเมือง. 2528: 90; ขนิษฐา วิทยานุมาส. 2530: 24; ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. 2539: 49; จุมพล ภัทรชีวิน. 2540: 261)

### 2.3.2 ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟาย เป็นกระบวนการที่รวบรวมความคิดเห็นเป็นเทคนิคในการติดต่อสื่อสารหรือการตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับอนาคตจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นที่สอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความถูกต้องเชื่อถือมากที่สุด โดยที่ผู้วิจัยไม่ต้องนัดสมาชิกในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญให้มาประชุมพบปะกัน แต่ขอให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดเห็นหรือตัดสินใจปัญหาในรูปแบบของการตอบแบบสอบถามหรือข้อคำถาม ซึ่งเทคนิคนี้จะทำให้ผู้วิจัยสามารถทราบความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญในที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัด รวมทั้งประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายอีกด้วย นอกจากนี้เทคนิคเดลฟายยังช่วยให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางความคิดเห็นของผู้อื่น หรือเสียงส่วนใหญ่ (Judd. 1971: 35; Linstone and Turoff : 3 : ขนิษฐา วิทยานุมาส. 2530: 25; ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. 2539: 51; จุมพล ภัทรชีวิน. 2540: 261)

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย เป็นกระบวนการหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องราวในอนาคตที่กระจกระบายให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบที่นำไปตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (ประเทือง เพ็ชรรัตน์. 1987 : 38)

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย เป็นการแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการระดมความคิด โดยใช้นักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญหลาย ๆ สาขามาช่วยกันแก้ปัญหา โดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ร่วมกันวิจัยจะต้องไม่รู้จักกัน และไม่ทราบว่าใครบ้างที่จะมีส่วนออกความเห็น ซึ่งเป็นการขจัดอิทธิพลของแต่ละคนที่จะส่งผลต่อความคิดเห็นของคนอื่น (สุธรรม์ จันท์หอม. 2528 : 14)

เกษม บุญอ่อน (2526 : 26-27) อธิบายว่า เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย เป็นวิธีที่มีระบบ ใช้ความเห็นของกลุ่มซึ่งมาจากผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นเป็นการใช้ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ สามารถที่จะรวบรวมเข้าเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ได้ เพราะระดับความถูกต้องแน่นอนในการทำนายนั้นมิได้แยกความเป็นวิทยาศาสตร์หรือไม่ใช่วิทยาศาสตร์ออกจากกันแน่นอนความถูกต้องแน่นอนเป็นสิ่งที่ต้องการ แต่วิชาการซึ่งนำมาใช้อย่างมีระบบและมีเหตุผลต่างหากที่เป็นวิทยาศาสตร์ ความเชื่อมั่นของเดลฟายเทคนิคยิ่งสูงขึ้น ถ้าสามารถพิจารณาคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วม โครงการอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อให้ได้ผู้ที่เหมาะสมจริงๆ สำหรับจำนวนผู้เชี่ยวชาญนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ คือถ้าเป็นกลุ่มเอกพันธ์ใช้ผู้เชี่ยวชาญเพียง 10-15 คน แต่ถ้าเป็นกลุ่มวิวิธพันธ์ อาจต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า 30 คน

วันชัย ศิริชนะ (2537 : 39-40) ได้สรุปลักษณะพื้นฐานวิธีการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิตามแนวคิดของ ไอสเนอร์ (Eisner) ไว้ 4 ประการ คือ

1. เป็นรูปแบบที่มีได้เน้นสัมฤทธิ์ผลของวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal Based Model) หรือการสนองตอบปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบสนองตอบ (Responsive Model) หรือการรับรองการตัดสินใจแบบการประเมินแบบองการตัดสินใจ (Decision – Making Model) แต่การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิจะเน้นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่ถูกนำมาพิจารณา เพื่อให้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพหรือความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการประเมิน
2. เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นความเฉพาะทาง (Specialization) เนื่องจากในการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ นอกจากอาศัยการใช้วิจารณญาณของผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น
3. เป็นรูปแบบการประเมินที่ใช้ตัวบุคคลผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง เป็นเครื่องมือการประเมินผล โดยเชื่อว่าผู้ทรงคุณวุฒินั้นจะมีความเที่ยงธรรมและมีวิจารณญาณที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์การพิจารณาจะเกิดจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิ
4. เป็นรูปแบบที่ยอมรับให้มีความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัยและตามถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวมและวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

เดือนจิตต์ จิตต์อารี (2537 : 6) กล่าวไว้ว่า เมื่อจะใช้เทคนิคเคลฟาย ควรจะต้องคำนึงถึงหลักสำคัญ 9 ประการ ต่อไปนี้

1. แนใจว่าไม่มีวิธีวิจัยอื่นใดที่ธรรมดาและเสียค่าใช้จ่ายน้อยและได้รับผลการวิจัยเท่ากับการใช้เทคนิคเคลฟาย
2. คำนึงถึงเวลาและทรัพยากรให้เพียงพอ
3. เลือกผู้ร่วมโครงการที่สนใจ ทุ่มเทกกับงานและคงเส้นคงวากับจุดมุ่งหมายของงานวิจัย
4. ใช้ถ้อยคำในแบบสอบถามที่ตรงไปตรงมาไม่วกวนหรือรวบรัดจนเกินไป
5. พยายามให้ผู้ร่วมงานเกิดความเข้าใจในจุดมุ่งหมายตรงกัน
6. อย่าละเลยผลการแสดงความคิดเห็นของคนกลุ่มน้อยเมื่อขัดแย้งกันกับผู้ร่วมงานกลุ่มใหญ่
7. อย่าผลักดันหรือก่อให้เกิดความลำเอียงในหมู่ผู้ร่วมงาน
8. เว้นช่วงระยะระหว่างรอบของการพิจารณาเพื่อสรุปประเด็นและเผยแพร่ย้อนกลับ
9. พยายามส่งเสริมให้ผู้ร่วมงานมีกำลังใจในการร่วมโครงการตั้งแต่ต้นจนจบ

Fazio (1982 : 289) ได้กล่าวถึงเงื่อนไขสำคัญ 3 ประการ ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการวิจัยโดยใช้เทคนิคเคลฟายประกอบด้วย

1. มีเวลาเพียงพอในการเก็บข้อมูลทั้ง 3 รอบ
2. ความสามารถในการใช้ภาษา เพื่อการอธิบายและแปลความหมายระหว่างผู้วิจัยและผู้เชี่ยวชาญ
3. ความสัมพันธ์และแรงจูงใจในการให้ ความร่วมมือของผู้เชี่ยวชาญต่อผู้วิจัย

### 2.3.3 กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเคลฟาย

กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเคลฟาย ประกอบด้วยส่วนสำคัญดังต่อไปนี้

1. ลักษณะของปัญหาที่จะใช้เทคนิคเคลฟายในการวิจัยนั้นได้รวบรวมไว้ดังนี้
  - 1.1 ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่สามารถหาคำตอบจากการใช้วิธีการวิเคราะห์วิธีใดวิธีหนึ่งที่มีอยู่ต้องใช้การตัดสินใจหาจากความรู้สึกนึกคิดในการรวบรวมข้อมูล
  - 1.2 ปัญหาที่ต้องการคำตอบหรือความคิดเห็นหลาย ๆ ด้านจากประสบการณ์หรือความรู้ความสามารถของผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น
  - 1.3 เป็นการคาดการณ์ หรือการทำนายลักษณะบางประการในอนาคต
  - 1.4 เป็นปัญหาที่ซับซ้อนและยังไม่มีการศึกษาอย่างเพียงพอ

1.5 เป็นปัญหาที่ผู้วิจัยไม่ต้องการให้เกิดผลกระทบจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแบบเผชิญหน้ากัน เพื่อขจัดความขัดแย้ง และหลีกเลี่ยงการครอบงำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

1.6 ต้องการขจัดปัญหาในการนัดพบปะในการประชุมหรือต้องการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

1.7 ใช้จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย การศึกษาความสอดคล้องต่อเนื่องกันระหว่างเป้าหมายและวัตถุประสงค์ การศึกษาค่านิยมที่สอดคล้องกัน การประเมินผลสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รวมถึงการศึกษาการรับรู้สถานการณ์ปัญหา

#### 2.3.4 ผู้เชี่ยวชาญ

เมื่อกำหนดปัญหาที่จะศึกษาได้แล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเทคนิคเดลฟาย เป็นการระดมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้น การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญจึงเป็นสิ่งสำคัญ

การเลือกผู้เชี่ยวชาญ ผลการวิจัยจะน่าเชื่อถือหรือไม่ ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้เชี่ยวชาญที่เลือกสรรมานั้น สามารถให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือเพียงใด ผู้เชี่ยวชาญจึงควรเป็นผู้รอบรู้และรู้จักในประเด็นที่ศึกษาอย่างจริงจัง ผู้วิจัยควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญเพื่อจัดสรรกลุ่มคนที่ จะเข้าร่วมในการวิจัย ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญจำเป็นต้องพิจารณากันอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ที่เหมาะสมจริง ๆ และเมื่อคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญได้แล้ว ผู้วิจัยควรติดต่อขอความร่วมมือในการวิจัย ความเต็มใจ ความตั้งใจ และการยอมรับสละของของผู้เชี่ยวชาญที่จะให้ความร่วมมือในการวิจัยจะมีความสำคัญมาก เพราะทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงและเชื่อถือได้สูง (ขนิษฐา วิทยานุมาส. 2530: 93)

แมค มิลเลน ได้เสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่จะใช้ในการวิจัยแบบเดลฟาย ในการประชุมประจำปี California Junior Colleges Association เมื่อปี 1971 พบว่า เมื่อจำนวนผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อนจะน้อยมาก ดังแสดงในตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 แสดงความคลาดเคลื่อนและจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	การลดลงของความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อนลดลง
1-5	1.20-0.70	0.50
5-9	0.70-0.58	0.12
9-13	0.58-0.54	0.04
13-17	0.54-0.50	0.04
17-21	0.50-0.48	0.02
21-25	0.48-0.46	0.02
25-29	0.46-0.44	0.02

### 2.3.5 ลักษณะของแบบสอบถามการวิจัยเทคนิคเดลฟาย

หัวใจสำคัญของการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายอีกประการหนึ่งคือแบบสอบถามซึ่งจำเป็นต้องมีการสอบถามซ้ำ 3 รอบหรือมากกว่า เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ถกกันกรองความคิดของตนอย่างละเอียดและมั่นใจในการตัดสินใจ ลักษณะแบบสอบถามในแต่ละรอบมีลักษณะดังนี้

รอบที่ 1 ในขั้นแรกผู้วิจัยจะต้องกำหนดกรอบ (Frame) ของการวิจัย เนื่องจากประเด็นปัญหาที่ศึกษาเป็นประเด็นเชิงคุณลักษณะซึ่งมีขอบข่ายกว้างขวาง การกำหนดกรอบของการวิจัยจะทำให้เห็นภาพของการวิจัยได้ชัดเจนขึ้น กรอบของการวิจัยอาจได้มาจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือจากการสัมภาษณ์ผู้ทราบคุณวุฒิบางท่าน แล้วจึงนำมาสร้างแบบสอบถามฉบับแรกซึ่งจะเป็นคำถามกว้าง ๆ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาของการวิจัยแบบสอบถามในรอบแรกมักเป็นแบบสอบถามปลายเปิด แบบสัมภาษณ์ แบบมีโครงสร้างในบางครั้ง ผู้วิจัยอาจจะสร้างแบบสอบถามรอบแรกเป็นแบบปลายปิดคล้ายกับแบบสอบถามรอบที่ 2 เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตอบกรณีเช่นนี้ผู้วิจัยควรเว้นช่องว่างไว้ในส่วนท้ายของข้อความท้ายประโยค เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมตามต้องการ

ในการทำเดลฟายรอบแรก ผู้วิจัยจะส่งแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญหรือสัมภาษณ์ (ตัวต่อตัว หรือโดยการโทรศัพท์) หรือทำการประชุมทางไกล (Tele - Conferencing) โดยผ่านระบบสื่อสารทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์

รอบที่ 2 เป็นขั้นตอนที่สำคัญและยากมากที่สุดของการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย ผู้วิจัยจะต้องนำข้อมูลที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญทุกคนในแบบสอบถามรอบแรกมาวิเคราะห์ตัดทอนข้อความที่ซ้ำกันหรือตัดส่วนเกินไปจากกรอบของการวิจัยที่กำหนดไว้ออกไป ในการรวมข้อความเข้าด้วยกันนี้ ผู้วิจัยอาจหาถ้อยคำที่ครอบคลุมข้อความทั้งหมดได้ แต่ทั้งนี้จะต้องคงความหมายเดิมของ

ผู้เชี่ยวชาญได้ช่วย ข้อความที่รวบรวมนี้จะถูกนำมาทำเป็นแบบสอบถามในลักษณะมาตราส่วนประมาณค่า (Likert Scale) ซึ่งอาจจะเป็นสเกลตั้งแต่ 1-5 หรือ 1-6 หรือ 1-7 แล้วแต่ความเหมาะสม การประเมินค่าในแบบสอบถาม รอบนี้จะเน้นการจัดลำดับความสำคัญ หรือความเป็นได้ของเหตุการณ์หรือข้อความที่กำหนดขึ้นเป็นข้อคำถามซึ่งในบางครั้งอาจให้กำหนดเวลาที่เหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย ข้อความในแบบสอบถามรอบนี้จะต้องชัดเจน และผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะต้องเข้าใจตรงกันในคำถามหรือข้อความเดียวกัน

รอบที่ 3 โดยปกติจะประกอบด้วยประโยคคำถามเหมือนกับแบบสอบถามรอบที่ 2 แต่จะมีการเพิ่มเติมการรายงานให้ผู้เชี่ยวชาญได้รับข้อมูลป้อนกลับเชิงสถิติ (0Statistical Feedback) ที่เป็นของกลุ่มโดยส่วนรวม โดยแสดงตำแหน่งของฐานนิยม (Mode) หรือค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อคำถาม รวมทั้งตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญคนนั้นตอบในแบบสอบถามรอบที่ 2 ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทราบความเหมือนหรือความแตกต่างของคำตอบของตน เมื่อเทียบกับคำตอบของกลุ่ม จะได้ทบทวนคำตอบของตนในรอบที่ 3 นี้ โดยอาจเปลี่ยนแปลงคำตอบของตนให้เข้ามาอยู่ในพิสัยระหว่างควอไทล์ หรือยืนยันคำตอบเดิมของตน แต่หากคำตอบเดิมอยู่นอกพิสัยระหว่างควอไทล์ ผู้เชี่ยวชาญที่ให้ คำตอบจะต้องแสดงเหตุผลประกอบด้วย

รอบที่ 4 ดำเนินการสร้างแบบสอบถามเช่นเดียวกับการสร้างแบบสอบถามรอบที่ 3 จากนั้นจึงส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ

โดยทั่วไป จากการวิจัยที่ผ่านมา พบว่า แบบสอบถามรอบที่ 3 และรอบที่ 4 มีความแตกต่างกันน้อยมาก และข้อมูลที่ได้เพิ่มเติมนี้ก็ไม่วัดกับความพยายามในการดำเนินการจัดทำนัก จึงมักตัดแบบสอบถามรอบที่ 4 ออก และเสนอผลการวิจัยคำตอบในรอบที่ 3 (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539: 53)

### 2.3.6 ความเที่ยงตรง (Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability)

ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นของเทคนิคเคลฟาย แฝงอยู่ในกระบวนการตามระเบียบวิธีการวิจัยอยู่แล้ว กล่าวคือ ความเที่ยงตรงของเครื่องมือ นั้น การวิจัยโดยทั่วไปก็จะใช้วิธีนำแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงแต่เทคนิคเคลฟายนี้ทำกับผู้เชี่ยวชาญอยู่แล้ว จึงอาจจะมีปัญหาบ้างก็เฉพาะในเรื่องของการใช้การรับรู้ และการมีประสบการณ์โดยปราศจากอคติของผู้เชี่ยวชาญ ด้วยการให้ผู้เชี่ยวชาญมีโอกาสตรวจสอบคำตอบของตนเองหลายรอบ ความเชื่อมั่นของเทคนิคเคลฟายอยู่ที่การให้ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามหลายรอบเพื่อตรวจสอบความเชื่อมั่นของคำตอบแต่ละรอบว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ ถ้าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญคงเดิมไม่เปลี่ยนแปลงก็แสดงว่ามีความเชื่อมั่นมากและด้วยเหตุผลที่ว่า การวิจัยอนาคตเกี่ยวข้องกับบุคคล ดังนั้นความเชื่อมั่นและความเที่ยงตรงของข้อมูลที่ได้รับจึงขึ้นอยู่กับ การเลือกผู้เชี่ยวชาญ

โดยใช้เกณฑ์ที่เหมาะสมและการให้ความสำคัญกับธรรมชาติของบุคคลด้วย เช่น จัดแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญตัดสินใจอย่างเป็นระบบ ไปติดต่อในเวลาที่เหมาะสม ไม่เร่งรีบ เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้ผู้วิจัยอนาคตควรรู้และตระหนักให้มาก เพื่อหาวิธีป้องกันอันจะทำให้ผลการวิจัยเป็นที่ได้รับความเชื่อถือมากขึ้น

### 2.3.7 การรวบรวมข้อมูลการวิจัย

การรวบรวมข้อมูลเริ่มตั้งแต่การติดต่อขอความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญให้เข้าร่วมการวิจัย โดยต้องขอความร่วมมือให้ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามทุกรอบ เนื่องจากวิธีการแบบเทคนิคเดลฟายต้องอาศัยการตอบแบบสอบถามซ้ำหลายรอบ จึงมักเกิดปัญหาในการรวบรวมข้อมูลในแบบสอบถามรอบที่ 2 และรอบต่อ ๆ ไป ซึ่งจะส่งผลต่อการวิจัยได้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละรอบ ผู้วิจัยจะต้องใช้เวลาให้ผู้เชี่ยวชาญให้พอเหมาะไม่เร่งรัดเกินไป และไม่ควรทิ้งระยะเวลานานเกินไป สำหรับแบบสอบถามในแต่ละรอบเพราะผู้เชี่ยวชาญอาจจะลืมคำตอบที่ตอบไปแล้วหรือเกิดความไม่แน่ใจทำให้เสียเวลาในการทบทวน และอาจทำให้เกิดความเบื่อหน่ายได้ นอกจากนี้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยจะต้องมีความมานะ อดทน และอาจจะต้องใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ได้ตรงตามความต้องการ (ขนิษฐา วิทยานุมาส. 2530: 31)

### 2.3.8 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายวิเคราะห์ ใช้สถิติเกี่ยวกับการจัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่ามัธยฐาน (Median) ฐานนิยม (Mode) และการวัดการกระจาย ได้แก่ ค่าพิสัยควอไทล์ (Inter Quartile Range)

## 2.4. แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุด

นับตั้งแต่เริ่มมีเทคโนโลยีการพิมพ์เกิดขึ้นในช่วงกลางศตวรรษที่ 15 ได้มีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของการบันทึกและการถ่ายโอนสารสนเทศครั้งยิ่งใหญ่ กล่าวคือจากรูปแบบดั้งเดิมที่มีการบันทึกข้อมูลโดยวิธีคัดลอกด้วยมือมาเป็นการพิมพ์ลงบนกระดาษ ซึ่งยังเป็นรูปแบบที่ใช้ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน แต่ในขณะนี้ การบันทึกข้อมูลกำลังเปลี่ยนไปสู่รูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีได้มีผลต่อการพัฒนาของห้องสมุดมาโดยตลอด ซึ่งหากพิจารณาพัฒนาการของห้องสมุดนับตั้งแต่ศตวรรษที่ 15 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบันแล้วอาจแบ่งเป็น 3 ช่วง กล่าวคือ หลังจากที่มีการใช้กระดาษเป็นสื่อในการบันทึกความรู้ทั้งหมดทำให้ ห้องสมุดได้เน้นการจัดหารวบรวมและให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลักในการใช้หนังสือของห้องสมุด ผู้ใช้จะต้องไปที่ห้องสมุดด้วยตนเองโดยอาจเป็นการไปอ่านหนังสือที่ห้องสมุดหรืออาจยืมหนังสือกลับไปใช้ที่บ้าน วิธีการค้นหาหนังสือต่างๆในห้องสมุดกระทำโดยการใช้บัตร

รายการ ห้องสมุดในลักษณะดังกล่าวอาจเรียกว่าเป็น “ห้องสมุดสิ่งพิมพ์” (Paper Library) ซึ่งถือว่าเป็นรูปแบบของห้องสมุดที่มีความคงอยู่ยาวนานที่สุด และนับตั้งแต่ทศวรรษ 1960 เป็นต้นมาภาพของห้องสมุดได้เปลี่ยนแปลงไปค่อนข้างรวดเร็ว และภายในช่วงเวลาอันสั้น กล่าวคือห้องสมุดได้เริ่มนำเอาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด จากระบบที่ทำด้วยมือ (Manual System) มาเป็นระบบอัตโนมัติโดยที่สถาบันที่กวดความรู้อย่างคงเป็นสื่อสิ่งพิมพ์แต่การดำเนินงานด้านเทคนิคของห้องสมุดในรูปแบบใหม่นี้ว่า “ห้องสมุดอัตโนมัติ” (Automated Library) ต่อมาในทศวรรษ 1990 ห้องสมุดได้นำเอาเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าที่เรียกว่าเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาใช้ในการดำเนินงานโดยเฉพาะเทคโนโลยีเครือข่าย โดยมีเป้าหมายที่จะเปลี่ยนแปลงระบบของห้องสมุด ให้เป็นห้องสมุดที่มีการดำเนินงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อที่ใช้ในการบันทึกความรู้ทั้งหมดก็จะเปลี่ยนไปอยู่ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งห้องสมุดตามแนวคิดดังกล่าวมีชื่อเรียกที่หลากหลาย อาทิเช่น “ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Library) หรือ “ห้องสมุดเสมือน” (Virtual Library) หรือ “ห้องสมุดดิจิทัล” (Digital Library) เป็นต้น สำหรับภาพของห้องสมุดในยุคใหม่ที่กำลังจะเปลี่ยนแปลงไป สามารถสรุปลักษณะที่สำคัญได้ดังนี้

#### 2.4.1 การเข้าถึงของผู้ใช้บริการ

การเข้าถึง เป็นการเข้าใช้บริการห้องสมุด โดยให้อากาศประชาชนทุกเพศทุกวัย เพื่อการเรียนรู้สิ่งที่เป็นประโยชน์ จัดเป็นสถานที่เพื่อการเรียนรู้แบบเปิด เวลาที่ให้บริการต้องมากกว่าเวลาทำการของราชการ และความเชี่ยวชาญในการจัดแหล่งวิทยากรต่างๆด้วยระบบรายชื่อหนังสือ และระบบดัชนีที่มีคุณภาพ เพื่อการช่วยเหลือตนเองได้ของผู้ใช้บริการ รวมทั้งการนำเสนอสิ่งที่ดึงดูดใจ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2542: 51)

##### 2.4.1.1 การเข้าถึงสารสนเทศ

1. ผู้ใช้จะพยายามเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างกว้างขวางโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นแบบอัตโนมัติไม่ใช่ด้วยระบบมือ (Manual System) เหมือนแบบเดิม และสามารถกระทำได้หลายวิธีการเข้าถึงสารสนเทศโดยผ่านอินเทอร์เน็ตจะเพิ่มสูงมากขึ้นและมีลักษณะเป็นการเข้าถึงแบบข้อมูลอยู่ที่ปลายนิ้ว (At your Fingertips) และเป็นการเข้าถึงไม่เฉพาะเพียงห้องสมุดแห่งเดียว

2. ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ทุกหนทุกแห่งที่มีคอมพิวเตอร์ และไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังห้องสมุด หรือไม่จำเป็นต้องเดินทางไปแสวงหาสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลต่างๆ

3. ลักษณะการเข้าถึงจะเป็นแบบผู้ใช้จำนวนมากสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน (Mass) นอกจากนี้การเข้าถึงยังมีความรวดเร็ว (Rapid) มีความซับซ้อนมากขึ้น (Comprehensive) และยังประหยัดกว่า (Economic access) อีกด้วย ซึ่งต่างไปจาก

รูปแบบเดิมที่ผู้ใช้เพียง 1 คน สามารถเข้าถึงหนังสือ 1 เล่ม เว้นแต่ว่าห้องสมุดจะมีหนังสือนั้นหลายฉบับ (สมาน ลอยฟ้า. 2542: 40)

#### 2.4.1.2 ลักษณะของผู้ใช้บริการ

1. ผู้ใช้บริการมีทั้งแบบอยู่ใกล้และอยู่ไกลห้องสมุดหรือมีทั้งแบบมองเห็นตัวและมองไม่เห็นตัว (Local and Remote User , Visible and Invisible Users) เนื่องจากผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องมาที่ห้องสมุด จะอยู่ที่ใดก็สามารถสืบค้นสารสนเทศของห้องสมุดได้
2. เป็นผู้ใช้ที่มีความกระตือรือร้น (Enthusiastic) และมีความต้องการมากขึ้นกว่าเดิม
3. ผู้ใช้บริการจะกลายเป็นผู้มีอำนาจ (User Empowerment) ซึ่งเปลี่ยนไปจากเดิมที่ผู้ใช้บริการเป็นผู้มีอำนาจเป็นผู้ที่มีความคาดหวังสูง (Heightened Expectation User) และมีความต้องการ ได้รับสารสนเทศอย่างรวดเร็ว
4. ผู้ใช้จะไม่แสวงหาสารสนเทศจากห้องสมุดเพียงแห่งเดียวผู้ใช้เพียงแต่นั่งอยู่หน้าคอมพิวเตอร์ก็สามารถเชื่อมโยงกับห้องสมุด และแหล่งสารสนเทศอื่นๆทั่วโลกและสามารถท่องไปในโลกของสารสนเทศได้อย่างเสรี (สมาน ลอยฟ้า. 2542 : 41)

#### 2.4.2 เครือข่ายห้องสมุด

เครือข่ายห้องสมุดนับเป็นสิ่งจำเป็นในการจัดบริการของห้องสมุดเป็นอย่างมาก โดยมีผู้กล่าวถึงเครือข่ายของห้องสมุดไว้ในหลายเรื่องด้วยกัน ดังนี้

สมพิศ กุศรีพิทักษ์ (อ้างใน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2541: 9) ให้ความหมายของเครือข่ายห้องสมุด (Library Network) ว่าหมายถึง การดำเนินงานร่วมกันระหว่างห้องสมุดเพื่อให้บริการข้อมูลสนเทศ แก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมีการร่วมกันจัดระบบให้สามารถถ่ายเทและแลกเปลี่ยนข้อสนเทศซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการแบ่งปันการใช้ทรัพยากรของแต่ละห้องสมุด โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและโทรคมนาคมเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน Swank (อ้างใน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2541 : 9) กล่าวไว้ว่า เครือข่ายห้องสมุดเป็นระบบที่ประกอบด้วยห้องสมุด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อแบ่งปันการใช้และมีจุดมุ่งหมายที่การบริการมีใช้ที่อุปกรณ์การสื่อสาร

แนวคิดเรื่องเครือข่ายห้องสมุดเกิดจากการพัฒนาระบบความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและระบบสารสนเทศ โดยมีศูนย์ซึ่งทำหน้าที่ทั้งการประสานงานกิจกรรมภายในระบบและให้บริการเผยแพร่สารสนเทศไปสู่ศูนย์ในระบบอื่น และรับสารสนเทศจากศูนย์ของระบบอื่นด้วย แนวคิดนี้มีลักษณะเป็นลำดับขั้นคือศูนย์ของระบบที่เล็กกว่าจะไปสู่ศูนย์ของระบบที่ใหญ่กว่า

### วัตถุประสงค์ของเครือข่ายห้องสมุด

1. เพื่อแบ่งปันและร่วมกันใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
2. เพื่อเสริมสร้างจิตความพร้อมและความสามารถของห้องสมุดแต่ละแห่ง
3. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. เพื่อหลีกเลี่ยงและลดการทำงานซ้ำซ้อน
5. เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอันเป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน

ห้องสมุด (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2541 : 10)

เครือข่ายห้องสมุดนั้นเป็นบทบาทหนึ่งของห้องสมุดในอนาคตซึ่งจะกล่าวถึงรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวกับเครือข่ายห้องสมุด ดังนี้

#### 1. ความสำคัญของระบบเครือข่าย

การพัฒนาห้องสมุดควรเตรียมพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกาภิวัตน์ ห้องสมุดแต่ละแห่งจำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศที่ดี ระบบสารสนเทศจะต้องเป็นที่รวมของการให้บริการแหล่งข้อมูลร่วมกันทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดในแต่ละแห่ง เป็นการขจัดปัญหาความซ้ำซ้อนในการดำเนินงาน ให้บริการข้อมูลร่วมกัน และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศซึ่งนำมาให้บริการ

การสร้างระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดแต่ละแห่งก็จะเชื่อมโยงได้กับระบบเครือข่ายสารสนเทศในระดับประเทศ ห้องสมุดแต่ละแห่งจำเป็นต้องเตรียมตัวห้องสมุดของตนเองให้พร้อมต่อการเข้าร่วมเป็นเครือข่ายระดับใหญ่ เพราะถ้าหากสามารถเข้าร่วมได้ผู้ใช้ห้องสมุดในแต่ละห้องสมุดไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดประเภทใดสามารถจะเข้าถึงข้อมูลที่ตนเองต้องการได้โดยปราศจากปัญหาในเรื่องของแหล่งบริการสารสนเทศ และได้ชื่อว่าเป็นห้องสมุดที่สามารถอยู่ในสังคมข่าวสารได้อย่างแท้จริง (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2538: 60-61)

เป็นโครงสร้างพื้นฐาน การเตรียมระบบเพื่อ “การบริการอย่างเต็มที่” คู่มีค่าเพื่อผู้ใช้บริการได้เข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารที่กว้างไกล ด้วยบริการระบบออนไลน์ ด้วยระบบเครือข่ายระหว่างประเทศ หรือ อินเทอร์เน็ต บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ในการให้บริการนี้ หรือรู้จักบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับด้านนี้ กล่าวคือ บรรณารักษ์ต้องมีคำตอบ

ในปัจจุบันประเทศไทยมีระบบเครือข่ายห้องสมุดจำนวนไม่ต่ำกว่า 2,000 แห่ง ซึ่งจะมีความยุ่งยากในการบริหารจัดการมาก รวมทั้งแต่ละแห่งยังมีการพัฒนาการที่ไม่เท่ากัน ดังนั้นแนวทางที่มีความสะดวกในการจะช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลจากห้องสมุดต่างๆ เป็นไปได้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยโครงสร้างพื้นฐานที่ดี

ในด้านการให้ผู้ใช้แต่ละห้องสมุดควรจัดทำโสมเพจของตน โดยจัดทำเป็นตัวเลือกให้ผู้ใช้เข้าระบบได้ง่าย และมีศูนย์กลางเพื่อจัดทำระบบ (directory) ของโสมเพจของห้องสมุดทุกแห่งที่อยู่ในเครือข่ายไว้ในที่เดียวกัน

“เครือข่ายห้องสมุด” เป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างห้องสมุดและแหล่งความรู้ต่างๆ เพื่อให้บริการข้อสนเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมีการร่วมกัน จัดระบบ ให้สามารถถ่ายเทและแลกเปลี่ยนข้อสนเทศซึ่งกันและกันเพื่อให้ประโยชน์สูงสุด ในการแบ่งปัน การใช้ทรัพยากรของแต่ละห้องสมุด โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการเข้าถึงข้อสนเทศและแหล่งความรู้โดยมีเป้าหมายเพื่อการบริการ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2542: 51)

## 2. การดำเนินงานระบบเครือข่าย

1. พัฒนาห้องสมุด ห้องสมุดแต่ละแห่งควรวางโครงการในการพัฒนาห้องสมุดให้พร้อมเป็นแหล่งข้อมูลในระบบข่ายงานในระดับพื้นฐาน คือ ข่ายงานภายในห้องสมุดของตนเองและขยายขอบเขตให้เป็นข่ายงานภายในสถาบันเพื่อเตรียมพร้อมต่อการเข้าร่วมในเครือข่ายนอกสถาบันต่อไป

2. เตรียมข้อมูลที่ห้องสมุดมีอยู่แล้วทั้งวัสดุตีพิมพ์และโสตทัศนวัสดุให้พร้อมที่จะส่งข้อมูลเข้าเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ได้ทันที

3. ศึกษาเรื่องการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานห้องสมุด ทั้งด้านเครื่องและโปรแกรมที่จะนำมาใช้ให้ศึกษาถึงข้อดีและข้อบกพร่องเพื่อเลือกเครื่องและระบบที่ดีที่สุดอาจพิจารณาข้อมูลจากห้องสมุดอื่นๆ ซึ่งได้ดำเนินการในเรื่องนี้มาก่อนแล้วเป็นตัวอย่าง

4. พัฒนาคณากรห้องสมุดให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสนใจในงานระบบใหม่โดยส่งเข้ารับการอบรม หรือศึกษาจากห้องสมุดซึ่งมีความพร้อมกว่า (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2538: 60-61)

## 3. ใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงาน ให้บริการตามขั้นตอน ดังนี้

1. วางระบบคอมพิวเตอร์ที่สามารถจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลทั้งในระบบเครือข่ายระยะใกล้ (LAN) และในระบบออนไลน์ (On-Line) ภายในห้องสมุดของตนเองตามกำลังงบประมาณที่พึงจะได้รับการสนับสนุน ควรพิจารณาการให้บริการข้อมูลได้หลายๆจุดทั้งภายในห้องสมุด และนอกห้องสมุดภายในสถานศึกษาของตนเองตามความจำเป็นในการให้บริการ โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ซีพียู 80486 ขึ้นไป มีความจุของข้อมูลภายใน (Hard Disk) ตั้งแต่ 1 GB ขึ้นไป เป็นตัวบริการข้อมูลกลาง (Server) เชื่อมโยงข้อมูล โปรแกรมที่ใช้เป็นโปรแกรม จัดการฐานข้อมูลสำเร็จรูป เช่น โปรแกรม Mini Micro CDS/ISIS ที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันหรือโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลอื่นๆ ที่มีประสิทธิภาพเท่าเทียมหรือดีกว่า

2. ขยายข่ายงานบริการโดยใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อื่นๆ เช่น แผ่นซีดีรอม (CD-ROM) เป็นเครื่องอ่านและถ่ายข้อมูลภาพ (Scanner) การรับชมรายการโทรทัศน์ผ่านจานรับดาวเทียม (Satellite Television) เป็นต้น

3. เตรียมตัวศึกษาถึงความเป็นไปได้ในการขยายข่ายงานบริการออกไปนอกสถานศึกษาของตนเอง และเชื่อมโยงกับระบบข่ายงานอื่นๆ ทั้งในประเทศและนอกประเทศ

4. ดำเนินการสร้างข้อมูลให้เป็นฐานข้อมูลมาตรฐาน ห้องสมุดแต่ละแห่งควรรวมตัวตั้งคณะกรรมการประสานงานของห้องสมุดแต่ละประเภท เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดอุดมศึกษา เพื่อปรึกษาและจัดทำข้อมูลประเภทต่างๆ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งมีมาตรฐานเดียวกัน แบ่งภาระในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นต้น ข้อมูลที่จัดทำจะได้มีมาตรฐานเป็นแบบอย่างเดียวกัน ข้อมูลที่สมควรจัดทำในระยะแรกควรจัดทำในรูปของฐานข้อมูลดังต่อไปนี้ คือ

ก. ฐานข้อมูลหนังสือ (Book Database) รวบรวมข้อมูลจากหนังสือและเอกสาร มีการกำหนดรูปแบบการลงรายการร่วมกัน ระบุสถานที่จัดเก็บตลอดจนให้บริการร่วมกัน

ข. ฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial Database) เก็บรวบรวมข้อมูลจากวารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องอื่นๆ เริ่มต้นแบ่งความรับผิดชอบในการป้อนข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ในแต่ละห้องสมุด เพื่อขจัดปัญหาความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานในระบบข่ายงาน

ค. ฐานข้อมูลชีวประวัติบุคคล (Bio Database) เก็บรวบรวมชีวประวัติบุคคลที่สำคัญ เน้นบุคคลในท้องถิ่นที่ห้องสมุดรับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลอยู่

ง. ฐานข้อมูลท้องถิ่น (Local Database) เก็บรวบรวมข้อมูลท้องถิ่นของแต่ละห้องสมุดรับผิดชอบอยู่ ฐานข้อมูลท้องถิ่นจะครอบคลุมข้อมูลท้องถิ่นทั้งประเทศได้ จะเป็นข่ายงานของความรู้ในเรื่องท้องถิ่นเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาประเทศได้เป็นอย่างดี

ฐานข้อมูลทั้ง 4 ฐานดังกล่าว สามารถเชื่อมโยงและให้บริการได้ในห้องสมุดแต่ละแห่งในระยะแรก และสามารถให้บริการในระบบข่ายงานภายนอกสถาบันในอนาคต (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2538: 65-72)

#### 4. การเตรียมให้บริการในระบบข่ายงาน

การให้บริการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศในห้องสมุดต่างๆ ในปัจจุบัน ผู้ใช้บริการจะต้องช่วยเหลือตัวเองอย่างมากในการค้นคว้าข้อมูลด้วยตนเอง ห้องสมุดแต่ละแห่งจำเป็นต้องหาวิธีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นข้อมูล มีวิธีการเตรียมข้อมูลให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่บรรณารักษ์ และผู้ใช้ข้อมูลในการจัดการเอกสารนิเทศด้วยวิธีที่ง่ายคือการจัดการเมนูสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดผ่านจอคอมพิวเตอร์

ที่ผ่านมาห้องสมุดใช้โปรแกรม Direct Access ในการจัดเมนูเพื่อการค้นข้อมูล แต่ในขณะนี้ มีโปรแกรม Thai Menu ซึ่งผลิตโดยบริษัท ไชเออร์ซอฟท์ จำกัด สามารถนำมาสร้าง

เมนูที่ช่วยเรียกโปรแกรมต่างๆมาใช้งานได้อย่างสะดวก และอ่านเป็นภาษาไทยได้อย่างสวยงาม บรรณารักษ์สามารถใช้โปรแกรมตัวนี้ใช้จัดการเมนูได้เองค่อนข้างง่าย

ก่อนอื่นบรรณารักษ์จะต้องกำหนดขอบเขตการให้บริการข้อมูลก่อนว่า ห้องสมุดจะให้บริการข้อมูลอะไรบ้างแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ข้อมูลเหล่านั้นอยู่ในโปรแกรมอะไร ต้องกำหนดข้อมูลที่ให้บริการเป็นกลุ่ม แต่ละกลุ่มอาจกำหนดย่อยลงไปตามลำดับได้อีก

กลุ่มของข้อมูลที่พบในการให้บริการสารสนเทศในระบบข่ายงานอาจสรุปได้ เป็น 8 กลุ่มใหญ่ๆ (แต่ละกลุ่มคือแต่ละฐานข้อมูล) คือ

1. ฐานข้อมูลหนังสือ
2. ฐานข้อมูลวารสาร หนังสือพิมพ์
3. ฐานข้อมูลประวัตินุคคล
4. ฐานข้อมูลท้องถิ่น
5. ฐานข้อมูลการศึกษาเพื่อความบันเทิง
6. ฐานข้อมูลกฎหมาย
7. ฐานข้อมูล CD-ROM
8. ฐานข้อมูลอื่นๆ

กลุ่มข้อมูล 8 กลุ่มดังกล่าวข้างต้น ในกลุ่มข้อมูลที่ 1-4 คือข้อมูลที่ควรจัดทำร่วมกันในระบบข่ายงานตามที่กล่าวมาแล้ว ส่วนกลุ่มข้อมูลที่ 5-8 เป็นตัวอย่างของกลุ่มข้อมูลที่เพิ่มเติมในห้องสมุดที่มีความพร้อมต่อการได้ข้อมูลดังกล่าว (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2538 : 73)

### 2.4.3 ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์

บรรณารักษ์จะต้องมีความเชี่ยวชาญในการจัดการและการสร้างชุดความรู้ต้องทราบถึงประเภทของสิ่งพิมพ์ต่างๆ เพื่อจัดให้เหมาะสมกับผู้เรียนและผู้รับบริการ อีกทั้งควรมีความเชี่ยวชาญในการเข้าถึงแหล่งวิทยากร ชนิดและประเภทต่างๆ มีความแตกต่างกันในการตอบคำถาม ทักษะและทุกระดับ ต้องมียุทธศาสตร์ในการค้นหาที่มีประสิทธิภาพ และความเชี่ยวชาญที่เพิ่มขึ้นในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2542: 54)

บรรณารักษ์เป็นส่วนสำคัญในการให้บริการของห้องสมุด โดยจะกล่าวถึงบรรณารักษ์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

#### 2.4.3.1 บรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด

ห้องสมุดมีบทบาททั้งทางด้านการศึกษา การวิจัย การทำนุบำรุง วัฒนธรรม และการบริการทางวิชาการแก่สังคม โดยมีบรรณารักษ์เป็นกลจักรสำคัญในการดำเนิน

ภารกิจ การดังกล่าวสู่ความเป็นเลิศของห้องสมุด เพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าว บรรณารักษ์จึงต้องแสดงบทบาทให้ปรากฏดังต่อไปนี้

1. บรรณารักษ์นักบริหาร งานห้องสมุดเกี่ยวข้องกับการบริหาร การจัดการ ข้อมูลข่าวสารทรัพยากรสารสนเทศ ความสำเร็จของการดำเนินงานย่อมต้องอาศัยความรู้ความสามารถในด้านการบริหารรวมทั้งการมีภาวะผู้นำ ความมีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

2. บรรณารักษ์นักพัฒนา งานห้องสมุดต้องอาศัยความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ การพัฒนาปรับปรุงงานโดยไม่หยุดนิ่ง และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล

3. บรรณารักษ์นักการศึกษา บรรณารักษ์ต้องแสวงหาความรู้ รู้รอบและรอบรู้ เป็นนักวิชาการที่เรียนรู้ตลอดชีวิต มีความคิด วิจรรณญาณ ใจกว้าง และขณะเดียวกันก็เป็นครูผู้ถ่ายทอดและให้บริการข้อมูลข่าวสารความรู้โดยต่อเนื่อง

4. บรรณารักษ์นักวิจัย การวิจัยเป็นการแสวงหาข้อมูลความรู้ที่มีระบบ ด้วยวิธีการที่เป็นวิทยาศาสตร์การวิจัย และนักวิจัยแสดงถึงความแข็งแกร่งขององค์ความรู้ และศักยภาพของบุคลากรในวิชาชีพ บรรณารักษ์จะต้องตระหนักถึงความสำคัญและสร้างแนวคิดในการด้านการวิจัย รู้จักทำการวิจัย ใช้การวิจัยเป็นเครื่องมือในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆ ในองค์กร

5. บรรณารักษ์นักภาษา ในโลกไร้พรมแดน ภาษามีบทบาทสำคัญ การรู้เฉพาะภาษาเดียวย่อมไม่เพียงพอ ภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษาสากลมีบทบาททวีคูณ เพราะสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นภาษาอังกฤษ เช่นเดียวกับภาษาอื่น และภาษาเพื่อนบ้าน การรู้ภาษาทำให้การเข้าถึงและการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเป็นไปได้อย่างกว้างขวาง โดยง่าย และสะดวก

6. บรรณารักษ์การสื่อสาร การสื่อสารเป็นทักษะที่สำคัญยิ่งซึ่งอาศัยองค์ประกอบหลายประการ เริ่มตั้งแต่การคิดอย่างมีระบบ ความสามารถในการประมวล เรียบเรียง วิเคราะห์ สังเคราะห์ จนถึงการถ่ายทอด ไม่ว่าจะเป็นการพูด การเขียน หรือการแสดงให้ปรากฏอยู่ในรูปแบบใด สัมฤทธิ์ผลในการสื่อสารย่อมต้องอาศัยปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น จิตวิทยา เทคโนโลยีการสื่อสาร ซึ่งบรรณารักษ์จะต้องตระหนักและเรียนรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย

7. บรรณารักษ์นักเทคโนโลยี ความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีเป็นสิ่งที่ไม่หลีกเลี่ยงไม่ได้ บรรณารักษ์ต้องมีความรู้ มีบทบาทในการวางแผนและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุด รวมทั้งการจัดการระบบสำนักงานอัตโนมัติ และมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

8. บรรณารักษ์นักบริการ การบริการคือหัวใจของวิชาชีพบรรณารักษ์ โดยมีผู้ใช้เป็นศูนย์กลางการบริการคือหัวใจของการดำเนินงานห้องสมุดบรรณารักษ์จึงต้องมีความรู้

ทักษะ จิตวิญญาณและจิตสำนึกของการให้บริการ และมีจรรยาบรรณวิชาชีพ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2542: 54)

#### 2.4.3.2 ความรู้และทักษะในวิชาชีพบรรณารักษ์

ผู้ที่อยู่ในวิชาชีพสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ หรือที่มีชื่อเรียกตำแหน่งงานอื่นๆ ต่างก็มักจะติดตามพัฒนาการในวิชาชีพ และให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น สิ่งที่จะเป็นความกังวลก็คือจะสามารถอยู่ในวิชาชีพด้วยความรู้และทักษะที่มีตั้งแต่สำเร็จการศึกษามาใหม่ๆ ได้หรือไม่ ต้องสร้างหรือพัฒนาทักษะใดบ้าง

ในเรื่องของความรู้ความชำนาญที่เป็นที่ต้องการการตลาดงานในปัจจุบันนั้น นักวิชาการหลายท่านจะใช้วิธีการพิจารณาจากคำอธิบายงานหรือข้อกำหนดในการประเมินการปฏิบัติงาน เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งรัฐ Pennsylvania ในประเทศสหรัฐอเมริกาได้ตั้งนโยบายในการเลื่อนขั้นและการจ้างงานถาวร โดยระบุถึงความเชี่ยวชาญทางบรรณารักษศาสตร์ที่ครอบคลุมถึงความสามารถในด้านต่างๆ คือ

1. วิเคราะห์และจัดสารนิเทศอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารนิเทศตามมาตรฐานที่พัฒนาไว้ในระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งวิธีการเข้าถึงต่างๆ
2. ระบุและให้การเข้าถึงสารนิเทศโดยการพัฒนาททรัพยากรห้องสมุดและทรัพยากรสารนิเทศในทุกรูปแบบ
3. ช่วยให้ผู้สมาชิกของชุมชนมหาวิทยาลัยสามารถระบุความต้องการและแหล่งสารนิเทศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถประเมินแหล่งและช่วยในการค้นคว้าวิจัย
4. แสดงให้เห็นถึงความเป็นผู้นำ และผู้ริเริ่มในด้านการวางแผนการพัฒนาและการนวัตกรรมคิดใหม่ในบริบทของเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดและสมาคมวิชาชีพระดับชาติ

ความสามารถที่เป็นที่คาดหวังดังกล่าวจะพบว่าได้มีการให้ความสำคัญกับทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และยังให้ความสำคัญกับความสามารถในเชิงบริหาร ดังที่ปรากฏในข้อ 4 อีกด้วย การให้ความสนใจกับความสามารถที่จะเป็นผู้นำนั้น อาจจะเป็นแนวโน้มที่เห็นเด่นชัดโดยเฉพาะทางวิชาชีพในต่างประเทศ และพิจารณาว่าสมาคมวิชาชีพน่าจะมีบทบาทที่สำคัญในการสอน และพัฒนาทักษะโดยการเปิดโอกาสในการสร้างประสบการณ์ให้กับสมาชิกด้วย ถึงแม้โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์จะเป็นที่เหมาะสมในการสร้างพื้นฐานในเรื่องทักษะความรู้ความเป็นผู้นำก็ตาม

ความรู้ความสามารถมักจะแบ่งได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ 1) ความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ (Professional Competencies) และ 2) ความรู้ความสามารถส่วนบุคคล (Personal Competencies)

1) ความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ เป็นความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นด้านทรัพยากรสารสนเทศ การเข้าถึงสารสนเทศ เทคโนโลยี การบริหาร และการวิจัย รวมทั้งความสามารถในการใช้ความรู้และทักษะเหล่านี้ในการให้บริการสารสนเทศ รายการความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ เช่น

- การให้ผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง เช่น การเข้าใจ ความพอใจของผู้ใช้บริการในเรื่องสารสนเทศ เข้าใจพฤติกรรมความต้องการสารสนเทศที่จะสามารถช่วยให้ผู้ใช้ประสบความสำเร็จในการค้นคืนสารสนเทศ และความสามารถในการจัดผลิตภัณฑ์และการบริการสนับสนุนความต้องการขององค์กร

- การประเมิน เช่น การประเมินและการเลือกทรัพยากร เพื่อให้แน่ใจในเรื่องคุณภาพ ความถูกต้องและความตรงกับความต้องการ รวมทั้งการประเมินผลลัพธ์ของการใช้สารสนเทศ และทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหาทางการจัดการสารสนเทศ

- ทักษะด้านองค์กร เช่น การจัดระบบวัสดุและทรัพยากร โดยใช้ระบบการเข้าถึงที่เหมาะสม

- ความรู้เกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศ เช่นความสามารถในการระบุสภาพแวดล้อมทางสารสนเทศ และการเข้าถึง

- การจัดการสารสนเทศ เช่น การพัฒนาและจัดการเรื่องการให้บริการสารสนเทศ ที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนพันธกิจและกลยุทธ์ขององค์กร

- การทำงานร่วมกับผู้อื่น เช่น เข้าใจและผูกพันกับพันธกิจ ค่านิยม และวิสัยทัศน์ของห้องสมุด

ในส่วนของความรู้ความสามารถเชิงวิชาชีพนี้ มักจะได้รับการพิจารณาในบริบทของการปฏิบัติงานและเป็นที่น่าสังเกตว่าสมาคมวิชาชีพได้เป็นผู้กำหนดแนวทางเฉพาะของงาน ดังเช่น Special Library Associations - SLA ในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ระบุความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ ห้องสมุดเฉพาะสำหรับศตวรรษที่ 21 (Competencies for Special Librarians 1996) เช่น

- มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ
- มีความรู้เฉพาะเรื่องสาขาที่เหมาะสมกับธุรกิจขององค์กรหรือของลูกค้า
- สามารถพัฒนาและจัดบริการสารสนเทศที่สะดวก เข้าถึงได้ง่ายและมีประสิทธิผลคุ้มค่าใช้จ่าย

- สามารถประเมินความต้องการสารสนเทศ และการจัดบริการเพิ่มคุณค่าและผลิตภัณฑ์ที่สนองความต้องการ

- สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการจัดหา จัดระบบ และเผยแพร่สารสนเทศ

ในขณะที่ Association for Teacher – Librarianship ในประเทศแคนาดา และ Canadian School Library Association (Competencies for Teacher – Librarians...1998) จะมุ่งเน้นความสามารถในการเป็นผู้นำในการวางแผนโครงการและการสอนรวมทั้งรู้โปรแกรมการศึกษา และมีความเชี่ยวชาญในการประเมินทรัพยากรการเรียนรู้ในรูปแบบและสื่อต่างๆกัน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

2) ความรู้ความสามารถส่วนบุคคล หมายถึง ทักษะ ทศนคติ และค่านิยมที่ทำให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ เน้นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในชีวิตการทำงาน และแสดงให้เห็นถึงลักษณะการเพิ่มคุณค่าให้กับการทำงาน ที่สำคัญคือ ทำให้สามารถอยู่รอดได้ในโลกการทำงานใหม่ ความรู้ความสามารถดังกล่าว เช่น

1. ความรับผิดชอบในเรื่องความเป็นเลิศในการให้บริการ เช่น ความสนใจในเป้าหมายของลูกค้า/ผู้ใช้ และพยายามหาข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและใช้ข้อมูลนั้นในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

2. ความเป็นผู้นำ เช่น สร้างคุณลักษณะของผู้นำที่ดี และรู้ว่าเมื่อใดควรจะใช้ความเป็นผู้นำ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นและให้ความสำคัญกับการเสียดละร่วมแรงร่วมใจของทีมงาน ทักษะในการสื่อสาร เช่น สามารถติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นได้อย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา สามารถถ่ายทอดความรู้ต่างๆแก่ผู้อื่นได้ และเสนอความคิดต่างๆได้อย่างชัดเจน รวมทั้งการพยายามแสวงหาข้อมูลป้อนกลับเชิงสร้างสรรค์

3. ความมีจริยธรรม เช่น ปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกค้า หรือผู้ใช้ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม รักษาความลับของลูกค้า/ผู้ใช้ องค์กร

4. ความสร้างสรรค์ เช่น การแสวงหาโอกาสในการใช้แนวคิด วิธีการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ

5. ทักษะในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และตัดสินใจ เช่น ความสามารถในการสรุปเชิงตรรกะ การเสนอแนะ และรู้จักใช้วิธีการแก้ไขปัญหาคือ

การจัดกลุ่มความรู้ความสามารถดังกล่าว ถึงแม้จะเป็นความรู้ความสามารถในวิชาชีพกับส่วนบุคคล แต่ทั้ง 2 กลุ่ม ก็เกี่ยวข้องกันและกันในการที่จะทำให้บุคคลสามารถดำรงตนได้อย่างดีในวิชาชีพ เมื่อพิจารณาความรู้ความสามารถในวิชาชีพโดยเฉพาะแล้ว จะพบว่านักวิชาชีพสารสนเทศยุคใหม่กำลังเผชิญกับความเปลี่ยนแปลง ทักษะใหม่ๆ กำลังเป็นที่ต้องการโดยเฉพาะทักษะที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศความรู้และทักษะสำคัญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยแนวคิดและการประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตเว็ลด์ไวด์เว็บ และโปรแกรมค้นหา (Search Engine) การประเมินการสืบค้น บริการของห้องสมุดดิจิทัล และทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

สิ่งที่น่าสังเกตประการหนึ่งของการเน้นในเรื่องความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยีของบรรณารักษ์ยุคใหม่ ก็คือการสร้างคำเพื่อเรียกชื่อ (ซึ่งอาจจำไม่ใช่ชื่อของตำแหน่งงานโดยตรง) ในวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จะพบคำว่า “บรรณารักษ์ซีดีรอม” (CD-Rom Librarian) ซึ่งมีหน้าที่ในการบริหารงานทรัพยากรซีดีรอม ในบางกรณีอาจเป็นบรรณารักษ์ที่มีงานหลักเป็นบุคลากรทางคอมพิวเตอร์ก็เป็นได้ นอกจากนี้ยังมีผู้ที่เป็น “บรรณารักษ์ดิจิทัล” ซึ่งจะต้องมีความรู้และทักษะในเรื่อง

1) อินเทอร์เน็ตและเว็ลด์ไวด์เว็บ เช่น การสืบค้นข้อมูลบนเครือข่าย การสร้างโฮมเพจ การพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ การสงวนรักษาทรัพยากรดิจิทัล

2) การจัดมัลติมีเดีย เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล เช่น การทำครรชนี มัลติมีเดีย การทำรายการ และการจัดหมวดหมู่เอกสารดิจิทัล

3) ระบบสารนิเทศดิจิทัล สารนิเทศออนไลน์และออฟดิคัล เช่น การพัฒนาแหล่งสารนิเทศดิจิทัล การทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้เป็นดิจิทัล การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล บรรณารักษ์ในยุคใหม่ดูเหมือนว่าจำเป็นจะต้องมีความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ความรู้และทักษะที่ได้รับการพิจารณาว่าเป็นเรื่องที่บรรณารักษ์ต้องรู้ ประกอบด้วยซอฟต์แวร์สำนักงาน เว็บเบราว์เซอร์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ วินโดว์ เรื่องจำเป็นในการใช้ เครือข่ายและการแก้ปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ (พิมพ์ราไพ เปรมสมิทธิ์. 2543 : 50-56)

#### 2.4.3.3 ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (2542:56) ให้คำสำคัญของบรรณารักษ์ไว้ว่าบรรณารักษ์จะต้องมีความเชี่ยวชาญในการจัดการและการสร้างชุดความรู้ต้องทราบถึงประเภทของสิ่งพิมพ์ต่างๆ เพื่อจัดให้เหมาะสมกับผู้เรียนและผู้รับบริการ อีกทั้งควรมีความเชี่ยวชาญในการเข้าถึงแหล่งวิทยาการชนิดและประเภทต่างๆ ที่ความแตกต่างกันในการตอบคำถาม ทุกวิชาและทุกระดับ ต้องมียุทธศาสตร์ในการค้นหาที่มีประสิทธิภาพ และความเชี่ยวชาญที่เพิ่มขึ้นในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

สมาน ลอยฟ้า (2542:37-42) ได้ให้แนวทางของความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ไว้หลายเรื่อง ดังนี้

1 ต้องมีความรู้ที่ลึกซึ้งในเนื้อหาวิชาเฉพาะที่ให้บริการ นอกเหนือจากความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษ์

2. ต้องมีความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. ต้องมีทักษะในด้านการสื่อสาร และทักษะในด้านภาษา

4. บทบาทของบรรณารักษ์ จะมีใช้เป็นเพียงผู้ให้บริการสารสนเทศที่ ทันสมัย และเป็นตัวกลางระหว่างผู้ค้นหาสารสนเทศกับทรัพยากรสารสนเทศ (Information intermediary)

เท่านั้น แต่จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ (Negotiators) เป็นผู้แนะนำกลยุทธ์ในการสืบค้นสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ (Facilitators) เป็นผู้ที่รู้จักแหล่งและทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ (Educators) ตลอดจนสามารถค้นกรองสารสนเทศ และนำส่งสารสนเทศให้กับผู้ใช้ นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังต้องปรับเปลี่ยนบทบาทจากเดิมที่เป็นแบบเชิงรับ (Passive Role) มาเป็นบทบาทเชิงรุก (Active Role)

5. บรรณารักษ์จะทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ภายนอกห้องสมุดมากกว่าที่มีอยู่ในห้องสมุด

6. ผู้บริหารห้องสมุดในยุคใหม่จะต้องมีความสามารถในการปรับตัวสูงมีวิสัยทัศน์ และมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์เพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน และสนใจในการพัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

ภาพของห้องสมุดดังกล่าวเป็นสิ่งท้าทายต่อห้องสมุดในอนาคต ห้องสมุดในยุคใหม่จะมีลักษณะเป็นห้องสมุดที่ไร้พรมแดน เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยทำให้เกิดการเชื่อมโยงกันระหว่างนักวิชาการทุกคนในโลก และช่วยให้สามารถถ่ายทอดสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วจนดูเหมือนว่าโลกนี้แคบลง และที่สำคัญคือห้องสมุดในอนาคตจะยังคงปฏิบัติการกิจเดิมที่เคยทำอยู่เพียงแต่ห้องสมุดมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาวิธีการใหม่เพื่อให้บรรลุภารกิจนี้อย่างดีและมีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างไรก็ตาม โปรดอย่าคาดหวังว่าห้องสมุดดิจิทัลจะเข้ามาแทนที่ห้องสมุดในรูปแบบเดิมโดยสิ้นเชิงและรวดเร็ว เนื่องจากความสำเร็จในการเปลี่ยนแปลงห้องสมุดดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับปัจจัยที่สำคัญหลายประการ อาทิเช่น

- 1.) การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เพราะตราบไคที่ยังมีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ห้องสมุดก็ยังคงต้องจัดหาและให้บริการสื่อดังกล่าวแก่ผู้ใช้
- 2.) ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลงห้องสมุดไปสู่ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะการเปลี่ยนการสะสมสื่อสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดให้อยู่ในรูปสื่อดิจิทัลต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงสำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่หากจะเปลี่ยนการสะสมสื่อสิ่งพิมพ์ทั้งหมดให้เป็นรูปดิจิทัลย่อมมีปัญหาในด้านงบประมาณดำเนินงานและ
- 4.) ปัญหาด้านกฎหมาย โดยเฉพาะในเรื่องลิขสิทธิ์ เป็นต้น (สมาน ลอยฟ้า, 2542: 37-42)

#### 2.4.3.4 การให้บริการของบรรณารักษ์

การให้บริการของบรรณารักษ์นับเป็นสิ่งสำคัญที่จะส่งผลให้การให้บริการของห้องสมุดประสบความสำเร็จในการให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ โดยการให้บริการของบรรณารักษ์มีผู้ให้ความสำคัญไว้ ดังนี้

สมาน ลอยฟ้า (2542:37-42) ได้ให้ความสำคัญของการให้บริการของห้องสมุดหรือบรรณารักษ์ในหลายเรื่อง ดังนี้

1. ห้องสมุดจะเน้นการให้บริการแก่ผู้ใช้เป็นสำคัญ (Customer Comes- First) งานบริการของห้องสมุดจะมีบทบาทที่เด่นชัดมากยิ่งขึ้น โดยเป็นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโทรคมนาคม รูปแบบการให้บริการจะเน้นทั้งการให้บริการสารสนเทศและบริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ (Referral) ตลอดจนการเข้าถึงและบริการส่งสารสนเทศ (Purveyor of Information) ซึ่งเปลี่ยนไปจากห้องสมุดรูปแบบเดิมที่เน้นในเรื่องการปกป้องดูแลทรัพยากรสารสนเทศ และกิจกรรมงานเทคนิคในห้องสมุด

2. ห้องสมุดจะเน้นในเรื่องการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้และการแก้ปัญหาด้านการสื่อสารมากกว่าที่จะเน้นกระบวนการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ และการให้บริการ ยืม-คืน หนังสือทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอื่น นอกจากนี้การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจะเปลี่ยนไปจากรูปแบบเดิมที่เน้นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยคาดหวังว่าเมื่อจะมีผู้ใช้ (Buy For a Rainy Day) และให้บริการโดยเน้นในเรื่องการจัดส่งสารสนเทศแก่ผู้ใช้แบบทันเวลา (Just In Time Delivery) ดังนั้นคำถามเดิมๆที่เคยถามว่าห้องสมุดมีหนังสือทั้งหมดเท่าใดจะหายไป แต่จะเปลี่ยนเป็นว่า ห้องสมุดสามารถจัดส่งสารสนเทศจากแหล่งต่างๆด้วยเทคโนโลยีใหม่ๆได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด

3. จัดให้บริการสารสนเทศในระบบเครือข่ายทุกระดับ โดยการส่งเสริมการเชื่อมโยงระหว่างผู้ใช้กับแหล่งสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ ซึ่งแตกต่างจากรูปแบบเดิมที่เน้นการรอคอยให้ผู้มารับบริการจากห้องสมุด

4. เป็นการให้บริการทุกสถานที่และทุกเวลา (Anywhere, Anytime) และเป็นการให้บริการแบบตลอด 24 ชั่วโมง (Complete 24 Hour Service) ผู้ใช้สามารถใช้บริการได้โดยสะดวกและง่าย

5. บริการสืบค้นสารสนเทศ ผ่านระบบเครือข่ายจะทวีความสำคัญมากขึ้น ส่วนบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดจะลดความสำคัญลงเนื่องจากผู้ใช้สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ส่วนตัวเข้ากับระบบเครือข่ายของห้องสมุดได้

6. มุ่งให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ (To Educate People) โดยเน้นการให้คำแนะนำแก่ผู้ชมมากขึ้นเนื่องจากผู้ใช้อาจไม่คุ้นเคยกับสื่อในรูปแบบใหม่และวิธีการค้นข้อมูลในรูปแบบใหม่ ผู้ใช้จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ คือ บรรณารักษ์

#### 2.4.4 การวางแผนการจัดบริการ

ห้องสมุดจะมีการบริหารและการบริการที่ดีได้ ต้องมีการวางแผนการจัดบริการที่ดีซึ่งการวางแผนการจัดบริการของห้องสมุดจะกล่าวถึงด้านต่างๆ ดังนี้

#### 2.4.1.1 เป้าหมายของห้องสมุด

1. มุ่งให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้มากกว่า (The More) ดีกว่า (The Better) เร็วกว่า (The Quicker) และง่ายกว่า (The Easier)
2. เปลี่ยนสารสนเทศให้อยู่ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. มุ่งให้บริการและเผยแพร่สารสนเทศในรูปอิเล็กทรอนิกส์
4. มุ่งให้การใช้ทรัพยากรร่วมกันให้มากที่สุด และเน้นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมากขึ้น
5. ห้องสมุดจะทำหน้าที่เป็นตัวกลางหรือศูนย์เชื่อมโยงการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่มีอยู่ในห้องสมุด และแหล่งสารสนเทศอื่นๆอย่างรวดเร็ว โดยใช้ระบบการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางในการเข้าถึงสารสนเทศ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ ห้องสมุดกำลังเปลี่ยนจากการเป็นประจักษ์ส่วนต่างๆ ที่มีอยู่ภายในห้องสมุด ไปเป็นหน้าต่างที่นำไปสู่มวลความรู้ทั้งโลก

#### 2.4.2.2 ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บ

1. ทรัพยากรของห้องสมุดจะมีเพิ่มมากขึ้น (More Resources)
2. วิธีการเก็บจะมีความหลากหลาย คือ มีลักษณะเป็นแบบลูกผสมระหว่างสื่อสิ่งพิมพ์กับทรัพยากรในรูปแบบดิจิทัล และการจัดการทรัพยากรสารสนเทศจะเป็นการดำเนินการด้วยคอมพิวเตอร์
3. สื่อมัลติมีเดียจะเป็นสื่อที่สำคัญ ส่วนสื่อสิ่งพิมพ์จะไม่ใช่สื่อหลักของห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุดในอนาคตจะเปลี่ยนจากสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาทิ เช่น ซีดีรอม (CD-ROM) , ออนไลน์ (On-Line) , ฐานข้อมูล (Databases) เป็นต้น เนื่องจากราคาถูกลง การใช้งานง่ายและสะดวกมากขึ้น การเรียนรู้สนุกสนาน และมีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น งบประมาณในส่วนของการจัดหาสารสนเทศในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะเพิ่มสูงขึ้น โดยเฉพาะหนังสืออ้างอิงและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดจะเป็นศูนย์กลางความรู้ในระบบดิจิทัล
4. ห้องสมุดจะลดการเน้นความเป็นเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศแต่จะเน้นการเข้าถึง (Access) สารสนเทศมากกว่าห้องสมุดแต่ละแห่งจะไม่เน้นการจัดเก็บสารสนเทศทั้งหมดไว้สำหรับการให้บริการเหมือนรูปแบบเดิม แต่จะเน้นการทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการนำผู้ใช้แสวงหาสารสนเทศ การเข้าถึงสารสนเทศ และเครือข่าย อย่างไรก็ตามความเป็นเจ้าของ สารสนเทศยังคงมีอยู่ต่อไป เนื่องจากห้องสมุดยังคงทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมสารสนเทศนั้นมีการใช้บ่อยหรือการเข้าใช้กระทำได้ง่าย และมีปัญหาด้านเวลา หรือเห็นว่ามีคุณค่า และช่วยในการบริการมีประสิทธิภาพ แต่ห้องสมุดจะเน้นการเข้าถึงสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลอื่นถ้า ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการจัดซื้อเป็นของตนเองหรือสามารถกระทำได้ง่ายและรวดเร็วกว่าหรือการเข้าถึงสารสนเทศนั้นมีเพียงวิธีเดียว คือ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

#### 2.4.4.3 อาคารสถานที่

อาคารสถานที่เป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่ง เพราะอาคารสถานที่เป็นที่เก็บรวบรวมวัสดุสารนิเทศ อาคารสถานที่ของห้องสมุดในอนาคตนั้นจะมีรูปแบบต่างๆ ดังที่ สมาน ลอยฟ้า (2542 : 37-42) ได้กล่าวไว้ดังนี้ คือ

1. ห้องสมุดจะไม่เน้นการสร้างอาคารสถานที่ที่ใหญ่โตกว้างขวางเหมือนรูปแบบเดิม เนื่องจากห้องสมุดจะลดความสำคัญในเรื่องการจัดหาและการเป็นเจ้าของทรัพย์สินสารสนเทศและไม่เน้นการให้ผู้ใช้เข้ามาใช้บริการในห้องสมุด ซึ่งจะมีผลทำให้ความจำเป็นในการสร้างอาคารขนาดใหญ่ลดความสำคัญลง

2. ห้องสมุดจะมีลักษณะเป็นห้องสมุดที่ปราศจากกำแพงและรั้วพรมแดน เนื่องจากเทคโนโลยีได้ขจัดอุปสรรคในเรื่องสภาพภูมิศาสตร์และเวลาออกไปและมีจุดให้บริการทั่วโลก

การวางแผนการจัดห้องสมุดนั้นมุ่งที่จะพัฒนาและบริการให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์ทั้งทางด้านสื่อ รูปแบบการให้บริการ แลอาคารสถานที่ โดยให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

## 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ฉัญฉุณี แซ่มชื่น (2541 : ข) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10” พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุด เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่มีคอมพิวเตอร์มากกว่าห้องสมุดขนาดกลาง ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็กไม่มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุด งานห้องสมุดส่วนใหญ่ที่ใช้คอมพิวเตอร์ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป รองลงมาคือ งานจัดหา งานลงทะเบียนหนังสือ/วารสาร/หนังสือพิมพ์ และงานจัดการฐานข้อมูล ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Microsoft Word โปรแกรมคำนวณบัญชี Microsoft Excel และโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในห้องสมุด เทคโนโลยีที่มีมากที่สุดในห้องสมุด ได้แก่ โทรศัพท์ สำหรับห้องสมุดที่ยังไม่มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดส่วนใหญ่มีการวางแผนการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุด

ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดโรงเรียน พบว่าผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นด้วยมากมาการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดโรงเรียน และผลการทดสอบสมมุติฐาน พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดไม่แตกต่างกันตามอายุ วุฒิกการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ประสบการณ์การ

ใช้คอมพิวเตอร์ และขนาดของโรงเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งตรงกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้และความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ซึ่งตรงกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

จันทร์เพ็ญ กล่อมใจขาว (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ผลกระทบของระบบห้องสมุดอัตโนมัติต่อการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาในด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง งานที่รับผิดชอบ และความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งการวิจัยสรุปว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคเห็นว่าการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติทำให้บรรณารักษ์จำเป็นต้องมีประสบการณ์ในการทำงานด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และระบบงานคอมพิวเตอร์ในระดับมาก นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังจำเป็นต้องมีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศในระดับมากที่สุด และความรู้เบื้องต้นทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับมาก รวมทั้งจำเป็นต้องเปลี่ยนบทบาทในการให้บริการ โดยเฉพาะในการช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว และบทบาทในการติดตามความก้าวหน้าของวิทยาการและเทคโนโลยีต่างๆ

นอกจากนี้จากการวิจัยพบว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคมีความพอใจในการทำงานในระบบห้องสมุดอัตโนมัติในระดับมาก ในด้านความสำเร็จในการทำงาน ความมั่นคงในการทำงาน ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ การได้รับการยอมรับนับถือ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และการบริหาร

เฉลิมศักดิ์ ชูปวา (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคภูเก็ต” พบว่า 1.) วิธีการที่บุคลากรได้รับความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรส่วนใหญ่ได้รับจากการฝึกอบรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเอง การเข้าร่วมฟังการบรรยาย การศึกษาดูงานภายในประเทศ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ปัญหาในการพัฒนาความรู้ความสามารถคือบุคลากรติดภาระงานประจำไม่มีเวลา หน่วยงานขาดงบประมาณ และขาดเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่ใช้ฝึกทักษะ 2.) ระดับความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านการใช้บริการอินเทอร์เน็ต รองลงมาคือ ด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เมื่อเปรียบเทียบระดับความรู้ความสามารถระหว่างผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 3.) บุคลากรส่วนใหญ่เสนอแนะให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในการพัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และใช้บริการอินเทอร์เน็ต ส่วนด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัตินั้น ควรใช้วิธีการสัมมนาร่วมกันในกลุ่มที่ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบเดียวกันและ การศึกษาดูงานห้องสมุดอื่นๆ

นิตยา บัวชัย (2539 : ๗) ได้ทำการวิจัย เรื่อง “ภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าที่อาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยเอกชนคาดหวัง” ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาเปรียบเทียบภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าทั้งภาพลักษณ์ในปัจจุบันและที่คาดหวัง ตามความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์และนักศึกษามีความคิดเห็นโดยรวมต่อภาพลักษณ์ด้านความรู้ในปัจจุบันของบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าไม่แตกต่างกัน คือความเห็นในระดับปานกลาง ส่วนภาพลักษณ์ด้านบุคลิกภาพในปัจจุบันอาจารย์มีความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนนักศึกษามีความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับน้อย สำหรับภาพลักษณ์ที่คาดหวัง พบว่า ทั้งอาจารย์และนักศึกษามีความคาดหวังต่อภาพลักษณ์ด้านความรู้และภาพลักษณ์ด้านบุคลิกภาพของบรรณารักษ์ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าในระดับมากเช่นเดียวกัน

นิรามย์ ชฎากรณ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนของครู ในโรงเรียนที่ได้รับรางวัลห้องสมุดดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช” โดยมีจุดประสงค์เพื่อ 1.) ศึกษาการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนของครูในโรงเรียนที่ได้รับรางวัลห้องสมุดดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยครอบคลุมใน 4 ด้าน คือ การใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ด้านการใช้วัสดุสารนิเทศของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ด้านการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนการสอน และด้านการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเสริมความรู้ของครู 2.) ศึกษาสาเหตุของการไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนของครู 3.) รวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนของครู ผลการวิจัยพบว่า

1. การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนของครู โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ด้านการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนการสอน และด้านการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเสริมความรู้ของครู มีการใช้อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการใช้วัสดุสารนิเทศของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน มีการใช้อยู่ในระดับน้อย

2. สาเหตุของการไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนของครู ปรากฏผลว่า ด้านการใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน พบว่ามีจำนวนครูผู้สอนที่ไม่ได้แนะนำให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมการแสดงละครสูงสุด โดยมีสาเหตุสำคัญ คือครูบรรณารักษ์ไม่ได้จัดกิจกรรมการแสดงละครขึ้น ด้านการใช้วัสดุสารนิเทศของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน พบว่ามีจำนวนครูผู้สอนที่ไม่ได้ใช้วัสดุสูงสุด รองลงมาคือวีดิทัศน์ โดยมีสาเหตุสำคัญ คือห้องสมุดไม่มีวัสดุและวีดิทัศน์ไว้บริการ ด้านการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนการสอน พบว่า มีจำนวนครูผู้สอนที่ไม่ได้จัดกิจกรรมการสอนซ่อมเสริมโดยให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากห้องสมุดสูงสุด โดยมีสาเหตุสำคัญ คือครูจัดเตรียมเนื้อหาและกิจกรรมการสอนซ่อมเสริมเอง ด้านการใช้ห้องสมุดเป็น

แหล่งเสริมความรู้ด้านการประเมินผลการเรียนการสอนสูงสุด โดยมีสาเหตุสำคัญ คือห้องสมุด ไม่มีเอกสารความรู้ในด้านการประเมินผลการเรียนการสอนไว้บริการและเวลาในการสอนซ่อมเสริมมีน้อย

3.ครูผู้สอนมีปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนครั้งนี้ ด้านการใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน มีปัญหาคือการจัดการบริการและ กิจกรรมของห้องสมุดนั้นยังมีน้อยไม่เพียงพอกับความต้องการและไม่ต่อเนื่อง และขาดงบประมาณ ในการดำเนินการ ครูได้เสนอแนะให้ลดชั่วโมงการสอนและงานอื่นๆของครูบรรณารักษ์ลงเพื่อให้ ได้ทำงานห้องได้อย่างเต็มที่ และจัดหาเงินงบประมาณในการดำเนินการเพิ่ม ด้านการใช้วัสดุ สารนิเทศของห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน มีปัญหาคือหนังสือสำหรับการค้นคว้าประกอบการ เรียนการสอนมีน้อยและขาดแคลนวัสดุไม้ดีพิมพ์ ครูได้เสนอแนะว่าสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติควรจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อให้โรงเรียนเพิ่มขึ้น ครูผู้สอนช่วยกัน จัดหาและจัดทำเอกสารความรู้เอง และโรงเรียนควรขอรับบริจาค ด้านการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่ง การเรียนการสอนมีปัญหาคือ ห้องสมุดส่วนใหญ่คับแคบมีเนื้อที่ไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนได้พร้อมกันทั้งชั้นเรียนครูได้เสนอแนะว่าผู้บริหารควรจัดหาห้องที่มีเนื้อที่ เพียงพอในการจัดทำเป็นห้องสมุด และปัญหาด้านการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเสริมความรู้ของครู มีปัญหาคือ หนังสือเสริมความรู้สำหรับครูมีน้อย ครูได้เสนอแนะว่าผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ ควรจัดหามากไว้บริการแก่เพื่อนครูด้วย

ธารทิพย์ ศิริวัฒนรักษ์ (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดของ นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตการศึกษา 6 กรมอาชีวศึกษา พบว่า นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษา ส่วนใหญ่ ร้อยละ 77.75 มีวัตถุประสงค์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อค้นคว้าประกอบรายงาน และเข้าใช้ ห้องสมุดไม่แน่นอน เมื่อมีชั่วโมงว่างแรงจูงใจในการเข้าใช้ห้องสมุด คือ ห้องสมุดมีหนังสือและ สิ่งพิมพ์ที่น่าสนใจ นักศึกษาหาสิ่งพิมพ์โดยไม่ใช้บัตรรายการ ทรัพยากรห้องสมุดที่นักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ใช้ในระดับมากตรงกัน ได้แก่หนังสือพิมพ์ภาษาไทย วารสารนิตยสารฉบับปัจจุบันและหนังสือนอกเวลา นักศึกษาทั้ง 2 ระดับใช้ทรัพยากรสาขาวิชาที่ แตกต่างกันในด้านการบริการของห้องสมุด นักศึกษาระดับปวช. ใช้บริการยืม-คืนในระดับ ปานกลาง ส่วนนักศึกษาระดับปวส. และระดับปวท. ใช้บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ และ บริการยืม-คืนในระดับมาก และนักศึกษาทั้ง 3 ระดับ ประสบปัญหาด้านอาคารสถานที่ , บริการ ของห้องสมุด , บุคลากรและทรัพยากร ในระดับปานกลางตามลำดับ

รุ่งทิพย์ เคนพิทักษ์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9” พบว่า

1.) การบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติจริง ตามทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ โดยส่วนรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายการบริหาร ด้านรูปแบบการบริการ ด้านขอบเขตการบริการ และด้านระเบียบการบริการ อยู่ในระดับน้อย

2.) การบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ควรปฏิบัติ ตามทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ โดยส่วนรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายการบริหาร ด้านรูปแบบการบริการ ด้านขอบเขตการบริการ และด้านระเบียบการบริการ อยู่ในระดับมาก

3.) ผลการเปรียบเทียบการบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติจริงพบว่า

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่าผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีทัศนคติต่อการบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติจริง ทั้งโดยส่วนรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. ขนาดของโรงเรียนพบว่าผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษ มีทัศนคติต่อการบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติจริง โดยส่วนรวม แตกต่างจากผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านนโยบายการบริหาร ผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษมีทัศนคติต่อการบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติจริง แตกต่างจากผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ส่วนด้านขอบเขตการบริการและด้านระเบียบการบริการไม่แตกต่างกัน

3. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพและขนาดของโรงเรียน พบว่า ไม่มีปฏิสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งโดยส่วนรวมและรายด้าน ที่ส่งผลต่อการบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติจริง

4.) ผลการเปรียบเทียบการบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ควรปฏิบัติพบว่า

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่าผู้บริหารและบรรณารักษ์มีทัศนคติต่อการบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ควรปฏิบัติ ทั้งโดยส่วนรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. ขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ มีทัศนคติต่อการบริการชุมชนของห้องสมุด

โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ควรปฏิบัติโดยส่วนรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพและขนาดของโรงเรียน พบว่าไม่มีปฏิสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งโดยส่วนรวมและรายด้าน ที่ส่งผลต่อการบริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ควรปฏิบัติ

สรุณญา รุจิเรขเรืองรอง (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง “รูปแบบการเรียนรู้ของบรรณารักษ์บริการตอบคำถามห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กับความต้องการกิจกรรมฝึกอบรม” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าบรรณารักษ์บริการตอบคำถามของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่มีรูปแบบการเรียนรู้แบบใด และเพื่อศึกษาว่าบรรณารักษ์บริการตอบคำถามต้องการกิจกรรมการฝึกอบรมแบบใดมากที่สุด

ผลการวิจัย พบว่า บรรณารักษ์บริการตอบคำถามส่วนใหญ่มีรูปแบบการเรียนรู้แบบนักกิจกรรมมากที่สุด รองลงมาคือแบบนักไตร่ตรอง และนักทฤษฎี มีจำนวนเท่ากัน และแบบนักปฏิบัติตามลำดับ และกิจกรรมฝึกอบรมที่บรรณารักษ์บริการตอบคำถามต้องการมากที่สุด คือ กิจกรรมฝึกอบรมที่ผู้เรียนจะได้ทดลองนำสิ่งที่เรียนไปแก้ปัญหางานที่ปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถ และกิจกรรมฝึกอบรมที่ต้องการน้อยที่สุด คือกิจกรรมฝึกอบรมผู้เรียนจะได้วิเคราะห์แนวคิดโดยใช้หลักตรรกศาสตร์และสร้างสรรค์ทฤษฎีใหม่อย่างเต็มความสามารถ

นอกจากนี้ยังพบว่า อายุ วุฒิสูงสุดทางการศึกษา สถาบันที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ภูมิลำเนา ระยะเวลา ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งบรรณารักษ์บริการตอบคำถาม งานที่ชอบปฏิบัติมากที่สุด งานอื่นๆ ที่ต้องปฏิบัตินอกเหนือจากงานบริการ หัวข้อฝึกอบรมมากที่สุด ไม่มีความสัมพันธ์กับรูปแบบการเรียนรู้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แต่พบว่า ระยะเวลาการทำงานในวิชาชีพบรรณารักษ์มีความสัมพันธ์กับรูปแบบการเรียนรู้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มุ่งศึกษาและรวบรวมความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาโดยใช้กระบวนการวิจัยอนาคตแบบเดลฟาย (Delphi Technique) โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

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

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและการบริการด้านห้องสมุดมากกว่า 10 ปี โดยผู้วิจัยได้คัดเลือกจากทำเนียบผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ และคณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา จำนวน 10 คน การคัดเลือกใช้วิธีการเลือกแบบเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านเสนอรายชื่อผู้ที่ตนคิดว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและการบริการด้านห้องสมุดจำนวนคนละ 5 รายซึ่งรวมจำนวนประชากรทั้งหมด 50 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้คัดเลือกจากจำนวนประชากร 50 คน ให้เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 38 คน โดยวิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง โดยเกณฑ์การคัดเลือกนั้นต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและการบริการด้านห้องสมุดมากกว่า 10 ปี โดยผู้วิจัยได้คัดเลือกให้ครอบคลุมห้องสมุดทุกภาคของประเทศและผู้เชี่ยวชาญประจำอยู่ในห้องสมุดหลายประเภท อีกทั้งมีความสะดวกต่อการติดต่อสื่อสารรวมทั้งมีการตอบรับและมีความเต็มใจในการเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถาม

### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยนี้ เป็นเครื่องมือตามเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique)

ประกอบด้วยแบบสอบถามผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 รอบ

โดยรอบที่ 1 ผู้วิจัยได้รวบรวมเนื้อหาจากเอกสารต่างๆและสัมภาษณ์บรรณารักษ์ของห้องสมุด และสร้างเป็นของเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open – end Form) เพื่อให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ใน 4 ด้านดังนี้

1. ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
  - 1.1 การเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการ
  - 1.2 ลักษณะของผู้ใช้บริการ
2. ด้านเครือข่ายห้องสมุด
  - 2.1 การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด
  - 2.2 การจัดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
3. ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
  - 3.1 การจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด
  - 3.2 ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์
4. ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด
  - 4.1 การวางเป้าหมายของห้องสมุด
  - 4.2 ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ
  - 4.3 การจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด

หลังจากนั้นผู้วิจัยได้นำคำตอบจากแบบสอบถามรอบที่ 1 ประกอบกับการศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสารอื่นๆ นำมาจัดเนื้อหาหมวดลำดับและตัดความซ้ำซ้อนของข้อความและสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 และนำส่งอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและสำนวนภาษาแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้นนำส่งผู้คุณวุฒิตรวจแบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง หลังจากตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้วิจัยได้นำส่งผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบตามความเห็นของตนเองอย่างอิสระ

รอบที่ 2 ซึ่งเป็นมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ (Rating Scale) จากค่าเป็นไปได้น้อยที่สุด เป็นไปได้น้อย เป็นไปได้ปานกลาง เป็นไปได้มาก และเป็นไปได้มากที่สุด โดยผู้วิจัยได้นำส่งอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและสำนวนภาษาแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้นนำส่งผู้คุณวุฒิตรวจแบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง หลังจากนั้นแล้วจึงนำข้อมูลที่ได้ในรอบที่ 2

นำมาวิเคราะห์ หากำมัชฐาน ค่าฐานนิยมผลต่างระหว่างค่ามัชฐานและฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ของข้อมูลต่างๆจากนั้นส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบเป็นรอบที่ 3

รอบที่ 3 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ (Rating Scale) จากค่าเป็นไปได้น้อยที่สุด เป็นไปได้น้อย เป็นไปได้ปานกลาง เป็นไปได้มาก และเป็นไปได้มากที่สุด โดยผู้วิจัยได้แสดงค่ามัชฐาน ค่าฐานนิยม ค่าผลต่างระหว่างมัชฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ในแต่ละข้อคำถามเพื่อให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้ทราบคำตอบของตนและของกลุ่มเพื่อพิจารณา ทบทวนหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบที่ไม่ได้อยู่ในขอบเขตของพิสัยควอไทล์ (Interquartile Range)

### 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาการนำ

เพื่อกำหนดขอบเขตในการสร้างแบบสอบถามผู้วิจัยได้ไปสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดอย่างไม่เป็นทางการเพื่อให้ได้หัวข้อในการจัดบริการห้องสมุดตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

ขั้นตอนที่ 2

รวบรวมสิ่งพิมพ์ เอกสาร วารสาร หนังสือ วิทยานิพนธ์ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติมให้ได้หัวข้อและเนื้อหาที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 3

รวบรวมหัวข้อสัมภาษณ์และเอกสารต่างๆ มาสร้างเป็นขอบเขตเนื้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาในทศวรรษหน้า จากผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดมาเป็นกรอบ ดังนี้คือ

1. การเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
2. เครือข่ายห้องสมุด
3. ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
4. การวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

### 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวัด

1. นำเอาขอบเขตของเนื้อเรื่องดังกล่าวมาดัดแปลงเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Opened-end Form) เพื่อให้ความคิดเกี่ยวกับแนวโน้มของการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาตามหัวข้อในกรอบแนวคิด นำส่งอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและสำนวนภาษาแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข หลังจากตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้วิจัยได้นำส่งผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบตามความเห็นของตนเองอย่างอิสระ

2. นำคำตอบจากแบบสอบถามรอบที่ 1 ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมาเรียบเรียงตามเนื้อเรื่องแล้วตัดความซ้ำซ้อนของข้อความรวมทั้งได้ศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสารต่างๆที่นำมาเพิ่มเติมรายละเอียดและการปรับปรุงข้อคำถามสำหรับเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 ซึ่งใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จากนั้นนำแบบสอบถามไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วได้นำส่งผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างชุดเดิมให้นำหนักความสำคัญของแต่ละข้อความที่คิดว่าจะเป็นไปได้ โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนดังนี้

- 1 หมายถึง เป็นไปได้น้อยที่สุด
- 2 หมายถึง เป็นไปได้น้อย
- 3 หมายถึง เป็นไปได้ปานกลาง
- 4 หมายถึง เป็นไปได้มาก
- 5 หมายถึง เป็นไปได้มากที่สุด

3. นำแบบสอบถามรอบที่ 2 มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน (Median) ค่าฐานนิยม (Mode) ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยมของข้อคำถามแต่ละข้อ และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) สร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 ที่มีข้อความเหมือนกับแบบสอบถามรอบที่ 2 เพียงแต่เพิ่มค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นๆ ตอบในรอบที่ 2 ลงไป และเพิ่มช่องเหตุผลสำหรับในกรณีที่คำตอบเดิมของผู้เชี่ยวชาญแตกต่างจากความคิดของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อให้แต่ละท่านได้ทบทวนคำตอบของตนเองในรอบที่ 2 แล้วส่งกลับมามีอีกครั้งหนึ่ง

การตอบแบบสอบถามในรอบนี้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านจะทราบว่าตนมีความคิดเห็นแตกต่างหรือไม่แตกต่างไปจากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเพียงไร และได้พิจารณาว่าเห็นด้วยกับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญท่านอื่นๆหรือไม่ หากไม่เห็นด้วยก็ขอให้แสดงเหตุผลประกอบการยืนยันคำตอบใหม่ที่อยู่นอกพิสัยควอไทล์นั้น

แบบสอบถามรอบที่ 3 นี้ เป็นรอบสุดท้ายของการวิจัย จากนั้นก็คำนวณหาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยม แล้วแปลผลจากคำตอบในรอบนี้ สรุปเป็นแนวโน้มในการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำส่งรวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดทุกกรอบโดยนำส่งและขอรับด้วยตนเอง สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในจังหวัดสงขลา และทางไปรษณีย์สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่ไม่อยู่ในจังหวัดสงขลา โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

3.3.1 นำหนังสือจากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอเชิญผู้เชี่ยวชาญให้ข้อมูลในการวิจัย โดยส่งเอกสารให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านทางไปรษณีย์ และบางส่วนดำเนินการส่งด้วยตนเอง เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ของการวิจัยพร้อมทั้งขอความสมัครใจในการร่วมเป็นผู้เชี่ยวชาญ สำหรับการวิจัยโดยใช้เทคนิคเคลฟายครั้งนี้

3.3.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามรอบที่ 1 ซึ่งเป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดการบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็น และจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามกลับมาจำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 92

3.3.3 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามรอบที่ 2 ซึ่งเป็นการรวบรวมความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1 แล้วนำมาสร้างเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อจัดลำดับความสำคัญของแต่ละข้อความ ที่คิดว่าจะเป็นไปได้ และจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามกลับมาจำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 87

3.3.4 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามรอบที่ 3 ให้กับกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวน 33 คนที่ตอบกลับมาในรอบที่ 2 เพื่อต้องการให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้ทราบผลการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 ที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยให้แต่ละท่านได้มีโอกาสตรวจสอบคำตอบของตนเอง และยื่นข้อสงสัยในใจอีกครั้ง แบบสอบถามรอบที่ 3 นี้จะมีข้อความเหมือนกับแบบสอบถามรอบที่ 2 โดยเพิ่มคำมธฐาน คำพิสัยระหว่างควอไทล์ และแสดงตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นๆ ตอบในรอบที่ 2 รวมทั้งเพิ่มช่องเหตุผล และรับแบบสอบถามคืนจากผู้เชี่ยวชาญ โดยจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามกลับมาจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 74

#### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1 ซึ่งเป็นแบบสอบถามปลายเปิด ให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดการบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาโดยวิธีหาค่าร้อยละ และทำการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis) จากคำตอบรอบที่ 1 นำมาสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 ในแบบประเมินค่า 5 ระดับ จากคำตอบรอบที่ 2 นำมาวิเคราะห์คำมธฐาน คำพิสัยระหว่างควอไทล์ แล้วแสดงคำมธฐาน คำพิสัยระหว่างควอไทล์ และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นๆ ตอบในรอบที่ 2 ของแต่ละข้อความในแบบสอบถามรอบที่ 3 จากคำตอบรอบที่ 3 ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ค่าสถิติดังกล่าวในรอบที่ 2 และรอบที่ 3 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ทำการประมวลผลข้อมูลโดยมีวิธีการคำนวณและความหมายของค่าสถิติ คือ คำมธฐาน คำฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธฐานกับฐานนิยม และคำพิสัยระหว่างควอไทล์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 3.4.1 มัชยฐาน (Median)

มัชยฐาน หมายถึง ข้อมูลที่อยู่ตรงกลางของข้อมูลทั้งหมด เมื่อได้จัดเรียงลำดับแล้ว การคำนวณหาค่ามัชยฐานของข้อมูลแต่ละชุดจากแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ ค่ามัชยฐานที่คำนวณได้จากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแปลความหมายตามเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ ดังนี้

ค่ามัชยฐานอยู่ระหว่าง	1.00 ลงมา	หมายถึง	ข้อความนั้นเป็นไปได้น้อยที่สุด
ค่ามัชยฐานอยู่ระหว่าง	1.01 – 2.00	หมายถึง	ข้อความนั้นเป็นไปได้น้อย
ค่ามัชยฐานอยู่ระหว่าง	2.01 – 3.00	หมายถึง	ข้อความนั้นเป็นไปได้ปานกลาง
ค่ามัชยฐานอยู่ระหว่าง	3.01 – 4.00	หมายถึง	ข้อความนั้นเป็นไปได้มาก
ค่ามัชยฐานอยู่ระหว่าง	4.01 – 5.00	หมายถึง	ข้อความนั้นเป็นไปได้มากที่สุด

### 3.4.2 พิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range)

ผู้วิจัยคำนวณหาค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ โดยการคำนวณค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 3 กับควอไทล์ที่ 1 ถ้าข้อคำถามใดมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ไม่มากกว่า 1.50 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อคำถามนั้นสอดคล้องกัน และถ้าค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของข้อความนั้นมีค่ามากกว่า 1.50 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกัน เกณฑ์ดังกล่าวผู้วิจัยยึดตามแนวทางของ ไพศาล หวังพานิช (2531 : 362-363)

ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ คือ ค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 3 กับควอไทล์ที่ 1 ของแต่ละข้อความใช้สูตรดังนี้

$$Q1 = \frac{Lo+i (N/4-F1)}{(F2-F1)}$$

$$Q2 = \frac{Lo+i (3N/4-F2)}{(F2-F1)}$$

Lo คือ ขีดจำกัดล่างจริงของชั้นที่มีควอไทล์ที่ต้องการทราบค่าอยู่

i คือ อันตรภาคชั้น

N คือ จำนวนข้อมูลทั้งหมด

F1 คือ ความถี่สะสมของชั้นที่อยู่ข้างล่างของควอไทล์แต่เป็นชั้นที่มีคะแนนน้อยกว่า

F2 คือ ความถี่สะสมชั้นควอไทล์

### 3.4.3 ฐานนิยม (Mode)

ฐานนิยม หมายถึง อันดับคะแนนที่มีความถี่มากที่สุด การคำนวณหาค่าฐานนิยมของแต่ละข้อความ ผู้วิจัยหาค่าฐานนิยมของแต่ละข้อความ โดยการหาค่าความถี่สูงสุดของระดับคะแนนของแต่ละข้อความที่มีระดับคะแนนจาก 1-5 โดยเลือกความถี่สูงสุดของระดับคะแนนเท่านั้น เถนซ์ดังกล่าวข้างต้นนี้ผู้วิจัยยึดตามแนวทางการวิจัยแบบเดลฟายซึ่งกล่าวไว้ในเรื่องวิธีการวิจัยของ ไพศาล หวังพานิช (2531 : 362-363)

### 3.4.4 ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยม

เมื่อคำนวณหาค่ามัธยฐานและค่าฐานนิยมของแต่ละข้อความแล้ว ผู้วิจัยได้นำมาหาค่าผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยมของแต่ละข้อความ เพื่อเป็นการสนับสนุนความสอดคล้องกันของความคิดของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการตัดสินใจว่าข้อความที่มีค่าผลต่างไม่เกิน 1.00 ค่าผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยมนี้ผู้วิจัยนำมาใช้ในการสนับสนุนค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ โดยยึดหลักของค่าพิสัยระหว่างควอไทล์เป็นหลักในการพิจารณาความสอดคล้องของความคิดเห็นในแต่ละข้อความ แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกับข้อความนั้น เถนซ์ดังกล่าวข้างต้นนี้ผู้วิจัยยึดตามแนวทางการวิจัยแบบเดลฟาย ซึ่งกล่าวไว้ในเรื่องวิธีการวิจัยของ ไพศาล หวังพานิช (2531 : 362-363) ค่าผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยมนี้ผู้วิจัยนำมาใช้ในการสนับสนุนค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ โดยยึดหลักของค่าพิสัยระหว่างควอไทล์เป็นหลักในการพิจารณาความสอดคล้องของความคิดเห็นในแต่ละข้อความ

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายซึ่งเป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านห้องสมุด จำนวน 38 คน โดยผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ โดยทำการสอบถามความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ โดยทำการสอบถามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 รอบดังนี้

แบบสอบถามรอบที่ 1 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแบบปลายเปิดส่งให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 38 ท่าน ได้รับแบบสอบถามกลับมา จำนวน 35 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 92

แบบสอบถามรอบที่ 2 ผู้วิจัยได้ประมวลความคิดเห็นจากการตอบแบบสอบถามรอบที่ 1 เป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ตัวเลือก โดยผู้วิจัยได้คงรูปภาพและจำนวนเดิมของผู้เชี่ยวชาญไว้เป็นข้อคำถาม เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาพยากรณ์ถึงแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาว่ามีโอกาสที่จะเป็นไปได้อยู่ในระดับใด โดยส่งผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิมที่ตอบในรอบที่ 1 35 คนตอบ และได้รับแบบสอบถามกลับมาจำนวน 33 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 87 และได้นำมาหาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยมของข้อความแต่ละข้อ ผลปรากฏว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็น สอดคล้องกันมากที่สุดเป็นจำนวนมาก รองลงมาเป็นความคิดเห็นสอดคล้องกันมาก

แบบสอบถามรอบที่ 3 ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามรอบที่ 2 มาวิเคราะห์ข้อมูลโดยการคำนวณหาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ รวมทั้งพิจารณาความเป็นไปได้ของแนวโน้ม ความเห็นที่สอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญแล้วส่งแบบสอบถามในรอบที่ 3 กลับไปยังผู้เชี่ยวชาญที่ตอบในรอบที่ 2 จำนวน 33 คน พิจารณาบททวนเพื่อยืนยันความเห็นว่ามีโอกาสที่จะเป็นไปได้อยู่ในระดับใด และได้รับแบบสอบถามกลับมาจำนวน 28 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 74 เมื่อได้รับแบบสอบถามรอบที่ 3 กลับมาแล้วผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ รวมทั้งการพิจารณาความเป็นไปได้ของแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาเป็นครั้งสุดท้าย หลักเกณฑ์ที่ผู้วิจัยนำมาใช้ในการสรุปนั้นจะประกอบด้วยความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละข้อคำถามเป็นการเสนอผลการวิจัยในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย โดยมีแนวทางการวิเคราะห์ ดังนี้

- ข้อคำถามที่มีมัธยฐาน 1.49 ลงมา หมายความว่า แนวโน้มตามข้อคำถามนั้นเป็นไปได้น้อยที่สุด
- ข้อคำถามที่มีมัธยฐาน 1.50-2.49 หมายความว่า แนวโน้มตามข้อคำถามนั้นเป็นไปได้น้อย
- ข้อคำถามที่มีมัธยฐาน 2.50-3.49 หมายความว่า แนวโน้มตามข้อคำถามนั้นเป็นไปได้ปานกลาง
- ข้อคำถามที่มีมัธยฐาน 3.50-4.49 หมายความว่า แนวโน้มตามข้อคำถามนั้นเป็นไปได้มาก
- ข้อคำถามที่มีมัธยฐาน 4.50-5.00 หมายความว่า แนวโน้มตามข้อคำถามนั้นเป็นไปได้มากที่สุด

ผู้วิจัยได้คำนวณหาค่าพิสัยระหว่างควอไทล์โดยการคำนวณค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 3 กับควอไทล์ที่ 1 ถ้าข้อคำถามใดมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ไม่มากกว่า 1.50 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันและถ้าค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของข้อคำถามนั้นมีค่ามากกว่า 1.50 แสดงว่าความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกัน และมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานและฐานนิยมของแต่ละข้อคำถามมีค่าไม่เกิน 1.00 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกัน โดยผู้วิจัยจะยึดค่าพิสัยระหว่างควอไทล์เป็นหลักในการพิจารณาความสอดคล้องของแต่ละข้อคำถาม

จากแบบสอบถามรอบที่ 3 นี้จากการวิเคราะห์หาค่าแล้วผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิจัยในรูปแบบของตารางประกอบคำบรรยาย โดยจำแนกหัวข้อตามกรอบคำถามและแนวทางวิจัยดังต่อไปนี้

#### 4.1 แนวโน้มด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ

##### 4.1.1 การเข้าถึงสารสนเทศในห้องสมุดของผู้ใช้บริการ

##### 4.1.2 ลักษณะของผู้ใช้บริการ

#### 4.2 แนวโน้มด้านเครือข่ายห้องสมุด

##### 4.2.2 การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด

##### 4.2.3 การจัดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษา

อาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

#### 4.3 แนวโน้มด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์

##### 4.3.1 การจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด

##### 4.3.2 ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์

#### 4.4 แนวโน้มด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

##### 4.4.1 การวางเป้าหมายของห้องสมุด

##### 4.4.2 ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ

##### 4.4.3 การจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด

ตารางที่ 4.1 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1.	ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ	4.00	4.00	0.00	0.55	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2.	ด้านเครือข่ายห้องสมุด	4.00	4.00	0.00	0.59	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
3.	ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์	4.00	4.00	0.00	0.87	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
4.	ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด	4.00	4.00	0.00	0.69	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.00	4.00	0.00	0.67	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 มีความเป็นไปได้มากและสอดคล้องกันดังนี้

ข้อที่ 1 ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ

ข้อที่ 2 ด้านเครือข่ายห้องสมุด

ข้อที่ 3 ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์

ข้อที่ 4 ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

ตารางที่ 4.2 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1.	การเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการ	4.00	4.00	0.00	0.55	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2.	ลักษณะของผู้ใช้บริการ	4.00	4.00	0.20	0.55	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.00	4.00	0.00	0.55	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้า ของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 ในด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ มีความสอดคล้องกันและมีความเป็นไปได้มาก เรียงลำดับตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 1 การเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการ

ข้อที่ 2 ลักษณะของผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 4.3 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจับบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ในส่วนของการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการ

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างกว้างขวางโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ใช่ด้วยมือแบบเดิม)	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
2	ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีลักษณะการเข้าถึงแบบข้อมูลอยู่ที่ปลายนิ้ว	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
3	ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกแห่งที่มีคอมพิวเตอร์	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
4	ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยตรงด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
5	การเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจะไม่เป็นเพียงการเข้าถึงห้องสมุดแห่งเดียว แต่จะเป็นการเข้าถึงห้องสมุดได้หลายๆแห่ง	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
6	ผู้ให้บริการเป็นจำนวนมากที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน โดยสามารถเข้าถึง อย่างรวดเร็วและประหยัดกว่า	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
7	ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านรายการ โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น On-Line Public Access Catalog (OPAC)	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
8	ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้บริการในห้องสมุดทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
9	ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ห้องสมุดได้โดยไม่ต้องเสียค่าบำรุงห้องสมุด (เสียเฉพาะกรณีการใช้เทคโนโลยี)	4.00	4.00	0.00	1.75	เป็นไปได้มาก	ไม่สอดคล้อง
เฉลี่ย		4.00	4.00	0.00	0.55	มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 ด้านการเข้าถึงห้องสมุด ในส่วนของการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการ มีความเป็นไปได้มากที่สุดและสอดคล้องกัน จำนวน 4 ข้อ เรียงตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 1 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างกว้างขวาง โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ใช่ด้วยมือแบบเดิม)

ข้อที่ 5 การเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจะไม่เป็นเพียงการเข้าถึงห้องสมุดแห่งเดียว แต่จะเป็นการเข้าถึงห้องสมุดได้หลายๆแห่ง

ข้อที่ 7 ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านรายการ โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น On-Line Public Access Catalog (OPAC)

ข้อที่ 2 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตซึ่งมีลักษณะการเข้าถึงแบบข้อมูลอยู่ที่ปลายทาง

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ มีความเป็นไปได้มากและสอดคล้องกัน จำนวน 4 ข้อ เรียงตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 3 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกแห่งที่มีคอมพิวเตอร์

ข้อที่ 4 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยตรงด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ข้อที่ 6 ผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน โดยสามารถเข้าถึงอย่างรวดเร็ว และประหยัดกว่า

ข้อที่ 8 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ห้องสมุดทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

ข้อความที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ มีความเห็นเกี่ยวกับการเข้าถึงของผู้ใช้บริการที่ไม่สอดคล้องกัน โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มากกว่า 1.50 ขึ้นไป มีเพียงข้อเดียว คือ

ข้อที่ 9 ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ห้องสมุดได้โดยไม่ต้องเสียค่าบริการห้องสมุด (เสียเฉพาะกรณีการใช้เทคโนโลยี)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ในส่วนของลักษณะของผู้ใช้บริการ

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	ผู้ให้บริการมีทั้งแบบอยู่ใกล้และไกลห้องสมุด หรือมีทั้งแบบเห็นตัวและไม่เห็นตัว	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2	ผู้ให้บริการเป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดความต้องการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการคัดเลือกสารสนเทศของห้องสมุด	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
3	ผู้ให้บริการจะแสวงหาสารสนเทศจากหลายๆแห่งโดยการเชื่อมโยงเครือข่ายกับแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ในโลก	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
4	ผู้ที่มีความต้องการใฝ่รู้ ใฝ่รู้ รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง และมีความต้องการเข้าถึง ข้อมูลสารสนเทศมากกว่าเดิม	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
5	ผู้ให้บริการต้องจ่ายค่าสมาชิกและค่าบริการในการเข้าใช้ห้องสมุด รวมถึงการเข้าสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.00	4.00	0.00	0.55	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในทศวรรษหน้า ในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ในส่วนของลักษณะของผู้ใช้บริการ มีความเป็นไปได้มากที่สุด และสอดคล้องกัน จำนวน 1 ข้อ เรียงตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 3 ผู้ใช้บริการจะแสวงหาสารสนเทศจากหลายๆแห่งโดยการเชื่อมโยงเครือข่ายกับแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ในโลก

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปี พ.ศ. 2546-2555 ในส่วนของลักษณะของผู้ใช้บริการ มีความเป็นไปได้มากและสอดคล้องกัน จำนวน 4 ข้อ ดังนี้

ข้อที่ 1 ผู้ใช้บริการมีทั้งแบบอยู่ใกล้และไกลห้องสมุด หรือมีทั้งแบบเห็นตัวและไม่เห็นตัว

ข้อที่ 2 ผู้ใช้บริการเป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดความต้องการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการคัดเลือกสารสนเทศของห้องสมุด

ข้อที่ 4 ผู้ใช้มีความต้องการใฝ่รู้ รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง และมีความต้องการเข้าถึง ข้อมูลสารสนเทศมากกว่าเดิม

ข้อที่ 5 ผู้ใช้บริการต้องจ่ายค่าสมาชิกและค่าบริการในการเข้าใช้ห้องสมุด รวมถึงการเข้าถึงสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 4.5 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านเครือข่ายห้องสมุด

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด	4.00	5.00	0.50	0.72	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2	การจัดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย	4.25	4.00	0.25	0.55	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.125	4.50	0.375	0.59	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้า ของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ในภาพรวมช่วงปี 2546-2555 ในด้านเครือข่ายห้องสมุด มีความสอดคล้องกันมีความเป็นไปได้มาก เรียงลำดับตามค่ามัธยฐานดังนี้

ข้อที่ 1 การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด

ข้อที่ 2 การจัดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับ การศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ตารางที่ 4.6 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านเครือข่ายห้องสมุด ในส่วนของการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	มีการจัดทำเครือข่ายห้องสมุดของสถาบันอาชีวศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย ระบบ โปรแกรมห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริการสืบค้นข้อมูลการยืม-คืน ด้วยระบบออนไลน์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
3	มีระบบคอมพิวเตอร์สืบค้น ข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดในรูปแบบของ OPAC แทนบัตรรายการ	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
4	มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยในการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ของห้องสมุดเพื่อการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
5	มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
6	มีการจัดทำเครือข่ายห้องสมุดของสถาบันอาชีวศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย ระบบ โปรแกรมห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
7	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริการสืบค้นข้อมูลการยืม-คืน ด้วยระบบออนไลน์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
8	มีระบบคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดในรูปแบบของ OPAC แทนบัตรรายการ	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
9	มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยในการบันทึกข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดเพื่อการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
10	มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
11	มีการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ตและสื่อสารสนเทศอื่นๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลภายในห้องสมุด	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
12	มีการใช้เทคโนโลยีห้องสมุดทุกระบบ(แบบบูรณาการ)เพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้และผู้ให้บริการ	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
13	มีการทำฐานข้อมูลสารสนเทศแบบ Full Text CD-ROM และอื่นๆ ให้เป็นระบบออนไลน์	4.00	4.00	0.00	2.00	เป็นไปได้มาก	ไม่สอดคล้อง
เฉลี่ย		4.00	5.00	0.50	0.72	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 ด้านเครือข่ายห้องสมุด ในส่วนของการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด มีความเป็นไปได้มากที่สุดและสอดคล้องกัน จำนวน 8 ข้อ เรียงตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 3 มีระบบคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดในรูปแบบของ OPAC แทนบัตรรายการ

ข้อที่ 4 มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยในการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ของห้องสมุดเพื่อการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ข้อที่ 8 มีระบบคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดในรูปแบบของ OPAC แทนบัตรรายการ

ข้อที่ 9 มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยในการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ของห้องสมุดเพื่อการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ข้อที่ 11 มีการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ตและสื่อสารสนเทศอื่นๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลภายในห้องสมุด

ข้อที่ 2 มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริการสืบค้นข้อมูลการยืม-คืน ด้วยระบบออนไลน์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต

ข้อ 7 มีการใช้เทคโนโลยีห้องสมุดทุกระบบ (แบบบูรณาการ) เพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้และผู้ให้บริการ

ข้อที่ 12 มีการใช้เทคโนโลยีห้องสมุดทุกระบบ(แบบบูรณาการ)เพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้และผู้ให้บริการ

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 ด้านเครือข่ายห้องสมุดในส่วนของการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด มีความเป็นไปได้มากและสอดคล้องกัน จำนวน 4 ข้อ เรียงตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 1 มีการจัดทำเครือข่ายห้องสมุดของสถาบันอาชีวศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายระบบโปรแกรมห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ข้อที่ 5 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ข้อที่ 6 มีการจัดทำเครือข่ายห้องสมุดของสถาบันอาชีวศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายระบบ โปรแกรมห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ข้อที่ 10 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ข้อความที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็น ในส่วนของการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุดที่ไม่สอดคล้องกัน โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มากกว่า 1.50 ขึ้นไป มีเพียงข้อเดียว คือ

ข้อที่ 8 มีการทำฐานข้อมูลสารสนเทศแบบ Full-Text CD-ROM และอื่นๆให้เป็นระบบออนไลน์

ตารางที่ 4.7 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านเครือข่ายห้องสมุด ในส่วนของการจัดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับ การศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1	มีการเชื่อมโยงเครือข่ายทั้งภายในภายนอก สถาบัน มหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ทรัพยากรและให้บริการด้านอื่นๆร่วมกัน	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2	มีการจัดศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเชื่อมต่อกับระบบห้องสมุด	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
3	มีการแนะนำแหล่งค้นคว้าข้อมูลอื่นๆ เช่น วิกิพีเดีย ฯลฯ ให้แก่ผู้ใช้บริการ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
4	มีการบริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม การจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้ใช้บริการแต่ละประเภท	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
5	ห้องสมุดมีการพัฒนาสื่อสารสนเทศให้เหมาะสมกับระดับพื้นฐานความรู้ ความสนใจ ภาษา ความสามารถ ความจำเป็น ความต้องการและวัยของผู้ทุกประเภท	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มาตรฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมาตรฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
6	ห้องสมุดมีการใช้เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยระบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ทุกประเภทสามารถสืบค้นได้ทันทีทุกเวลา	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
7	มีการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลของห้องสมุดในลักษณะห้องสมุดเสมือน	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
8	ห้องสมุดมีการรวบรวม จัดทำ จัดเก็บ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสาขาวิชาการ วิชาชีพต่างๆ และ ภูมิปัญญาไว้เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ในแต่ละประเภทอย่างเพียงพอ และทั่วถึง	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
9	ห้องสมุดมีการบริการการเรียนรู้ด้วยตนเองที่หลากหลาย	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
10	มีการให้บริการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมด้วยระบบ Video Conference หรือ การเรียนทางไกลผ่านระบบ IDL และการจัดบริการด้วย Video on Demand	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.25</b>	<b>4.00</b>	<b>0.25</b>	<b>0.55</b>	<b>เป็นไปได้มาก</b>	<b>สอดคล้อง</b>

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปี พ.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับการจัดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย มีความเป็นไปได้มาก จำนวน 10 ข้อเรียงตามค่ามาตรฐาน ดังนี้

ข้อที่ 1 มีการเชื่อมโยงเครือข่ายทั้งภายในภายนอก สถาบัน มหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นเพื่อใช้ทรัพยากรและให้บริการด้านอื่นๆร่วมกัน

ข้อที่ 2 มีการจัดศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเชื่อมต่อกับระบบห้องสมุด

ข้อที่ 3 มีการแนะนำแหล่งค้นคว้าข้อมูลอื่นๆ เช่น วิกิพีเดีย ฯลฯ ให้แก่ผู้ใช้บริการ

ข้อที่ 4 มีการบริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม การจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้ใช้บริการแต่ละประเภท

ข้อที่ 5 ห้องสมุดมีการพัฒนาสื่อสารสนเทศให้เหมาะสมกับระดับพื้นฐานความรู้ความสนใจ ภาษา ความสามารถ ความจำเป็น ความต้องการและวัยของผู้ทุกประเภท

ข้อที่ 6 ห้องสมุดมีการใช้เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยระบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ทุกประเภทสามารถสืบค้นได้ทุกที่ทุกเวลา

ข้อที่ 7 มีการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลของห้องสมุดในลักษณะห้องสมุดเสมือน

ข้อที่ 8 ห้องสมุดมีการรวบรวม จัดหา จัดเก็บ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสาขาวิชาการวิชาชีพต่างๆ และภูมิปัญญาไว้เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ในแต่ละประเภทอย่างเพียงพอและทั่วถึง

ข้อที่ 9 ห้องสมุดมีการบริการการเรียนรู้ด้วยตนเองที่หลากหลาย

ข้อที่ 10 มีการให้บริการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมด้วยระบบ Video Conference หรือการเรียนทางไกลผ่านระบบ IDL และการจัดบริการด้วย Video on Demand

ตารางที่ 4.8 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์

ข้อ ที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่าง ระหว่าง มัธยฐาน และฐาน นิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอ ไทล์	ความเป็น ไปได้ของ แนวโน้ม	ความสอดคล้องของ ผู้เชี่ยว ชาญ
1.	การจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด	4.00	4.00	0.00	1.43	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2.	ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์	4.00	4.00	0.00	0.75	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.00	4.00	0.00	1.09	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปี.ศ. 2546-2555 ในด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ มีความสอดคล้องกันและมีความเป็นไปได้มากเรียงลำดับตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 1 การจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด

ข้อที่ 2 ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์

ตารางที่ 4.9 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ ในส่วนของการจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1.	บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการที่ทำให้ห้องสมุดเป็นส่วนสนับสนุนการวิจัย การทำนุบำรุงวัฒนธรรม และการบริการแก่สังคม	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2.	มีการจัดทำ Directory รวบรวม Website ให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
3.	มีการให้คำแนะนำผู้ใช้เกี่ยวกับห้องสมุดในเครือข่ายที่มีทรัพยากรลักษณะเดียวกัน รวมถึงการแนะนำแหล่งค้นคว้าอื่นๆ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
4.	บรรณารักษ์มีการให้บริการแบบเชิงรุก เพื่อการเข้าถึงผู้ใช้บริการ เช่น การจัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่	4.00	4.00	0.00	1.75	เป็นไปได้มาก	ไม่สอดคล้อง
5.	บรรณารักษ์มีการจัดบริการและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ตามความต้องการ ความจำเป็น สักยภาพและความสนใจของผู้ใช้บริการในทุกประเภทให้สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มาตรฐาน	ฐานนิยม	ผลต่าง ระหว่าง มาตรฐาน และฐาน นิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ เป็นไปได้ของ แนว โน้ม	ความสอดคล้องของ ผู้เกี่ยวข้อง ชาญ
6.	บรรณารักษ์มีการให้บริการที่มีความหลากหลาย รวดเร็ว ทันสมัย โดยใช้ระบบห้องสมุดทุกระบบ (แบบบูรณาการ)	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
7.	บรรณารักษ์มีการให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการการใช้สื่อสารสนเทศ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
8.	บรรณารักษ์มีการสร้างความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการผลิตสื่อสารสนเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
9.	บรรณารักษ์มีการกำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อการประเมินผลและการพัฒนาการให้บริการ	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
10.	บรรณารักษ์มีการสร้างจุดเด่นและพัฒนารูปแบบการให้บริการ เพื่อดึงดูดผู้ใช้บริการให้เข้ามาใช้ห้องสมุด	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
11.	บรรณารักษ์มีการจัดบริการโดยมุ่งให้ผู้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยช่วยในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยมศึกษาและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
12.	บรรณารักษ์มีการให้บริการทุกรูปแบบเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น การแนะนำแหล่งสารสนเทศ การตอบคำถาม การจัดทำบรรณานุกรม การสร้างโฮมเพจ ห้องสมุด เป็นต้น	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
13.	บรรณารักษ์มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยของอาจารย์ และนักศึกษาตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
14.	บรรณารักษ์มีการจัดบริหารงบประมาณที่เหมาะสมกับห้องสมุดและผู้ใช้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงระบบการจัดสรรงบประมาณที่ใช้ซื้อหนังสือ วัสดุทัศนวัสดุ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
15.	บรรณารักษ์มีทัศนคติที่ดี และเข้าใจระบบห้องสมุดอัตโนมัติ/ห้องสมุดเสมือน และมีความสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มาตรฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมาตรฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
16.	บรรณารักษ์จัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกรูปแบบ โดยห้องสมุดมีการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น บริการพิมพ์ ตำนานข้อมูลที่ค้นคว้าได้จากเครือข่าย บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ บริการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.00	4.00	0.00	1.43	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับการจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด มีความเป็นไปได้มากที่สุด จำนวน 4 ข้อ เรียงตามค่ามาตรฐาน ดังนี้

ข้อที่ 12 บรรณารักษ์มีการให้บริการทุกรูปแบบเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น การแนะนำแหล่งสารสนเทศ การตอบคำถาม การจัดทำบรรณานุกรม การสร้างโฮมเพจห้องสมุด เป็นต้น

ข้อที่ 13 บรรณารักษ์มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยของอาจารย์ นักศึกษา ตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

ข้อที่ 9 บรรณารักษ์มีการกำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวเพื่อการประเมินผลและการพัฒนาการให้บริการ

ข้อที่ 11 บรรณารักษ์มีการจัดบริการโดยมุ่งให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยช่วยในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับการจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด มีความเป็นไปได้มาก จำนวน 11 ข้อ เรียงตามลำดับตาม ดังนี้

ข้อที่ 1 บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการที่ทำให้ห้องสมุดเป็นส่วนสนับสนุนการวิจัย การทำนุบำรุงวัฒนธรรม และการบริการแก่สังคม

ข้อที่ 2 มีการจัดทำ Directory รวบรวม Website ให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น

ข้อที่ 3 มีการให้คำแนะนำผู้ใช้เกี่ยวกับห้องสมุดในเครือข่ายที่มีทรัพยากรลักษณะเดียวกัน รวมถึงการแนะนำแหล่งค้นคว้าอื่นๆ

ข้อที่ 5 บรรณารักษ์มีการจัดบริการและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามความต้องการ ความจำเป็น ศักยภาพและความสนใจของผู้ใช้บริการในทุกประเภทให้สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์

ข้อที่ 6 บรรณารักษ์มีการให้บริการที่มีความหลากหลาย รวดเร็ว ทันสมัย โดยใช้ระบบห้องสมุดทุกระบบ (แบบบูรณาการ)

ข้อที่ 7 บรรณารักษ์มีการให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการการใช้สื่อสารสนเทศ

ข้อที่ 8 บรรณารักษ์มีการสร้างความร่วมมือกับทุกฝ่าย ในการผลิตสื่อสารสนเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

ข้อที่ 10 บรรณารักษ์มีการสร้างจุดเด่น และพัฒนารูปแบบการให้บริการ เพื่อดึงดูดผู้ใช้บริการให้เข้ามาใช้ห้องสมุด

ข้อที่ 14 บรรณารักษ์มีการจัดบริหารงบประมาณที่เหมาะสมกับห้องสมุดและผู้ใช้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงระบบการจัดสรรงบประมาณที่ใช้ซื้อหนังสือ วัสดุทัศนวัสดุ

ข้อที่ 15 บรรณารักษ์มีทัศนคติที่ดี และเข้าใจระบบห้องสมุดอัตโนมัติ / ห้องสมุดเสมือน และมีความสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อที่ 16 บรรณารักษ์จัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกรูปแบบ โดยห้องสมุดมีการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น บริการการพิมพ์สำเนาข้อมูลที่ค้นคว้าได้จากเครือข่าย บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ บริการส่งข้อมูลผ่านเครือข่าย

ข้อความที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นเกี่ยวกับการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการที่ไม่สอดคล้องกัน โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มากกว่า 1.50 ขึ้นไป มีเพียงข้อเดียว คือ ข้อที่ 4 บรรณารักษ์มีการให้บริการแบบเชิงรุก เพื่อการเข้าถึงผู้ให้บริการ เช่น การจัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่

ตารางที่ 4.10 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ ในส่วนของความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1.	บรรณารักษ์มีความสามารถในการวิเคราะห์สารสนเทศอย่างเป็นระบบ ตามมาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2.	บรรณารักษ์มีการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด และทรัพยากรสารสนเทศในทุกรูปแบบ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
3.	บรรณารักษ์ต้องมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับดี เพื่อการสื่อสารและการค้นคว้าข้อมูลทางระบบเครือข่าย และบริการด้านอื่น	4.00	4.00	0.00	0.70	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
4.	บรรณารักษ์มีความรู้ในเนื้อหาและมีความชำนาญในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างดี	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
5.	บรรณารักษ์มีความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อพัฒนาการให้บริการ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มาตรฐาน	ฐานนิยม	ผลต่าง ระหว่าง มาตรฐาน และฐาน นิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ เป็นไปได้ของ แนว โน้ม	ความสอดคล้องของ ผู้เชี่ยวชาญ
6.	บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติการการด้านคอมพิวเตอร์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการจัดการระบบเครือข่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
7.	บรรณารักษ์มีความสามารถในการสื่อสาร การพูดและการเขียน เพื่อถ่ายทอดความรู้ต่างๆแก่บุคคลอื่นได้	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
8.	บรรณารักษ์มีความสามารถแนะนำและส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามต้องการและตามศักยภาพ	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
9.	บรรณารักษ์มีการให้คำแนะนำตอบคำถามเพื่อการค้นคว้าอบรมผู้ใช้บริการเกี่ยวกับการหาข้อมูลสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
10.	บรรณารักษ์มีการจัดบริการสื่อสารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
11.	บรรณารักษ์มีการจัดเตรียมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้มีความพร้อมในการให้บริการสืบค้นและการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.00	4.00	0.00	0.75	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการ ห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และการให้บริการของบรรณารักษ์ มีความเป็นไปได้มากที่สุด จำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อที่ 8 บรรณารักษ์มีความสามารถแนะนำและส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการ ได้ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองตามความต้องการและตามศักยภาพ

ข้อที่ 10 บรรณารักษ์มีการจัดบริการสื่อสารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์ มีความเป็นไปได้มาก จำนวน 9 ข้อ เรียงตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 1 บรรณารักษ์มีความสามารถในการวิเคราะห์สารสนเทศอย่างเป็นระบบ ตามมาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้อย่าง สะดวกและรวดเร็ว

ข้อที่ 2 บรรณารักษ์มีการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศใน ทุกรูปแบบ

ข้อที่ 3 บรรณารักษ์ต้องมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับดี เพื่อการสื่อสาร การค้นคว้าข้อมูลทางระบบเครือข่าย และบริการด้านอื่นๆ

ข้อที่ 4 บรรณารักษ์มีความรู้ในเนื้อหา และมีความชำนาญในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างดี

ข้อที่ 5 บรรณารักษ์มีความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการของผู้ใช้บริการ เพื่อพัฒนาการให้บริการ

ข้อที่ 6 บรรณารักษ์มีความสามารถในการปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ ระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ และการจัดระบบเครือข่ายห้องสมุด และการจัดระบบเครือข่ายห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์

ข้อที่ 7 บรรณารักษ์มีความสามารถในการสื่อสาร การพูด และการเขียน เพื่อถ่ายทอดความรู้ต่างๆแก่บุคคลอื่นได้

ข้อที่ 9 บรรณารักษ์มีการให้คำแนะนำ ตอบคำถามเพื่อการค้นคว้า อบรมผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการหาข้อมูลสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ

ข้อที่ 11 บรรณารักษ์มีการจัดเตรียมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้มีความพร้อมในการให้บริการสืบค้นและการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

ตารางที่ 4.11 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1.	การวางเป้าหมายของห้องสมุด	4.50	5.00	0.50	0.86	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2.	ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ	4.50	4.50	0.00	0.75	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
3.	การจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด	4.00	4.00	0.00	0.65	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.30	5.8	0.16	0.69	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 ในด้านการวางแผนการจัดห้องสมุด มีความสอดคล้องกันและมีความเป็นไปได้มาก เรียงลำดับตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 1 การวางเป้าหมายห้องสมุด

ข้อที่ 2 ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ

ข้อที่ 3 การจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด

ตารางที่ 4.12 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ในส่วนของการวางเป้าหมายของห้องสมุด

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1.	เสริมสร้างความทันสมัย และมีประสิทธิภาพในการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการพัฒนาห้องสมุดให้ทันกับโลกของข้อมูลข่าวสาร	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
2.	มีการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการบริการ บุคลากร อุปกรณ์ และอื่นๆ เพื่อที่จะให้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
3.	มีการสร้างฐานข้อมูลทางด้านอาชีวศึกษาและมีความร่วมมือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับสถาบันอื่นๆทั้งภายในและภายนอกประเทศ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
4.	พัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดไร้กำแพง ห้องสมุดเสมือน ห้องสมุดดิจิทัล	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
5.	พัฒนาระบบเครือข่ายของห้องสมุด เพื่อการสร้างความร่วมมือกับห้องสมุด และสถาบันอื่นๆ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
6.	ดำเนินการประกันคุณภาพห้องสมุด เพื่อให้มีระบบปฏิบัติงานและการบริการที่ได้คุณภาพมาตรฐานสากล	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มาตรฐาน	ฐานนิยม	ผลต่าง ระหว่าง มาตรฐาน และฐาน นิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอ ไทล์	ความ เป็นไปได้ของ แนว โน้ม	ความสอดคล้องของ ผู้เชี่ยวชาญ
7.	ห้องสมุดมีการวางแผนการบริการเชิงรุก โดยมีการแสดงให้เห็นบทบาทสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษาและมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
8.	มีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของการศึกษาทุกระบบ โดยมุ่งผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
9.	จัดบริการห้องสมุดให้เหมาะสมกับแผนงานนโยบาย และงบประมาณของห้องสมุด	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.50	5.00	0.50	0.86	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปี.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายของห้องสมุด มีความเป็นไปได้มากที่สุด จำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ข้อที่ 2 มีการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการบริการ บุคลากร อุปกรณ์ และอื่นๆเพื่อที่จะให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อที่ 6 ดำเนินการประกันคุณภาพห้องสมุด เพื่อให้มีระบบปฏิบัติงานและการบริการที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานสากล

ข้อที่ 7 ห้องสมุดมีการวางแผนการบริการเชิงรุก โดยมีการแสดงให้เห็นบทบาทสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษาและมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่

ข้อที่ 8 มีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของการศึกษาทุกระบบ โดยมุ่งผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ

ข้อที่ 9 จัดบริการห้องสมุดให้เหมาะสมกับแผนงาน นโยบาย และงบประมาณของห้องสมุด

ข้อที่ 1 เสริมสร้างความทันสมัย และมีประสิทธิภาพในการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการพัฒนาห้องสมุดให้ทันกับโลกของข้อมูลข่าวสาร

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับการวางเป้าหมายของห้องสมุด มีความเป็นไปได้มาก จำนวน 3 ข้อ เรียงตามค่ามัธยฐาน ดังนี้

ข้อที่ 3 มีการสร้างฐานข้อมูลทางด้านอาชีวศึกษา และมีความร่วมมือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับสถาบันอื่นๆเพื่อที่จะให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อที่ 4 พัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดไร้กำแพง ห้องสมุดเสมือน ห้องสมุดดิจิทัล

ข้อที่ 5 พัฒนาระบบเครือข่ายของห้องสมุดเพื่อการสร้างความร่วมมือกับห้องสมุดและสถาบันอื่นๆ

ตารางที่ 4.13 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ในส่วนของลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1.	ลักษณะของสื่อจะเปลี่ยนจากสิ่งตีพิมพ์มาเป็นสื่อประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล และจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลออนไลน์	4.00	4.00	0.00	1.75	เป็นไปได้มาก	ไม่สอดคล้อง
2.	สื่อที่นำมาให้บริการมีความหลากหลายและมีคุณภาพ	4.50	5.00	0.50	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
3.	สื่อสารสนเทศเป็นสื่อที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกประเภท	4.00	5.00	1.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
4.	การจัดเก็บสื่อสารสนเทศจะเก็บตามลักษณะอย่างมีระบบตามลักษณะของสื่อแต่ละประเภท โดยมีการกำหนดระยะเวลาการทำความสะอาดที่เหมาะสมและสม่ำเสมอตามแผนงาน	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
5.	สื่อสิ่งพิมพ์มีการจัดเก็บชั้นชั้นตามหมวดหมู่โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์โดยการสืบค้นจากฐานข้อมูลกลางของห้องสมุดก่อนไปค้นหาตัวเล่ม	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่าง ระหว่าง มัธย ฐาน และฐาน นิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอ ไทล์	ความ เป็นไปได้ของ แนว โน้ม	ความสอดคล้องของ ผู้เชี่ยวชาญ
6.	มีการจัดเก็บสื่อโสตทัศนวัสดุที่เป็นมาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นระบบที่อำนวยความสะดวกแก่ทั้งผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงาน	5.00	5.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มากที่สุด	สอดคล้อง
7.	ฐานข้อมูลมีการใส่สาระสังเขปของสื่อ เพื่อสะดวกต่อผู้ใช้ในการค้นหาจากหัวเรื่องโดยจะโยงไปยังสื่อทุกประเภทที่มีในห้องสมุด	4.00	4.00	0.00	0.75	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
8.	ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีการรวบรวมและจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของห้องสมุดสถาบัน โดยผู้ใช้สามารถ Download ข้อมูลได้จากรายการบรรณานุกรม	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.50	4.50	0.00	0.75	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 เกี่ยวกับลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ มีความเป็นไปได้มากที่สุด จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อที่ 5 สื่อสิ่งพิมพ์มีการจัดเก็บขึ้นชั้นตามหมวดหมู่ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์โดยการสืบค้นจากฐานข้อมูลกลางของห้องสมุด ก่อนไปค้นหาตัวเล่ม

ข้อที่ 6 มีการจัดเก็บสื่อโสตทัศนวัสดุที่เป็นมาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นระบบที่อำนวยความสะดวกแก่ทั้งผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงาน

ข้อที่ 2 สื่อที่นำมาให้บริการมีความหลากหลายและมีคุณภาพ

ข้อที่ 3 สื่อสารสนเทศเป็นสื่อที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

ทุกประเภท

ข้อที่ 4 การจัดเก็บสื่อสารสนเทศจะเก็บตามลักษณะอย่างมีระบบตามลักษณะของสื่อแต่ละประเภท โดยมีการกำหนดระยะเวลาการทำความสะอาดที่เหมาะสมและสม่ำเสมอตามแผนงาน

ข้อที่ 7 ฐานข้อมูลมีการใส่สาระสังเขปของสื่อ เพื่อสะดวกต่อผู้ใช้ในการค้นหาจากหัวข้อ โดยจะโยงไปยังสื่อทุกประเภทที่มีในห้องสมุด

ข้อที่ 8 ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีการรวบรวมและจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของห้องสมุดสถาบัน โดยผู้ใช้สามารถ Download ข้อมูลได้จากรายการบรรณานุกรม

ข้อความที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นเกี่ยวกับการเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการที่ไม่สอดคล้องกัน โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มากกว่า 1.50 ขึ้นไป มีเพียงข้อเดียว คือ

ข้อที่ 1 ลักษณะของสื่อจะเปลี่ยนจากสิ่งตีพิมพ์มาเป็นสื่อประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล และจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลออนไลน์

ตารางที่ 4.14 แสดงค่ามัธยฐาน ฐานนิยม ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ความเป็นไปได้ของแนวโน้มและความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ในส่วนของการจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด

ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ผลต่างระหว่างมัธยฐานและฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	ความเป็นไปได้ของแนวโน้ม	ความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ
1.	ห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศ และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
2.	อาคารห้องสมุดมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับลักษณะของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
3.	เป็นอาคารที่มีการตกแต่งที่ดี มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ปราศจากเสียง กลิ่น และสิ่งรบกวนอื่นๆ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี มีแสงสว่าง และระบบป้องกันภัยที่ได้มาตรฐาน	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง
4.	มีการจัดเนื้อที่อย่างเพียงพอสำหรับการจัดเก็บวัสดุสารนิเทศ และการให้บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การค้นคว้าเป็นกลุ่ม มีเนื้อที่สำหรับเครื่องมือและอุปกรณ์และการให้บริการที่ใช้เทคโนโลยีต่างๆรวมถึงพื้นที่สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	4.00	4.00	0.00	0.75	เป็นไปได้มาก	สอดคล้อง

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

ข้อที่	รายการ	มาตรฐาน	ฐานนิยม	ผลต่าง ระหว่าง มัธย ฐาน และฐาน นิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอ ไทล์	ความ เป็นไปได้ของ แนว โน้ม	ความสอดคล้อง ของผู้เชี่ยวชาญ
5.	ห้องสมุดจะมีลักษณะอาคารที่ได้ รับการออกแบบอย่างเหมาะสม มี ลักษณะดึงดูดความสนใจและ สามารถขยายเนื้อที่ได้ในอนาคต	4.00	4.00	0.00	0.00	เป็นไปได้ ดีมาก	สอดคล้อง
6.	มีการจัดห้องสมุดตามมาตรฐาน ของห้องสมุดสถานศึกษา อาชีวศึกษา	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้ ดีมาก	สอดคล้อง
7.	มีส่วนที่ใช้สำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ที่มีลักษณะพิเศษ เช่น คนตาบอด คนพิการทาง ร่างกาย เป็นต้น	4.00	4.00	0.00	1.00	เป็นไปได้ ดีมาก	สอดคล้อง
	เฉลี่ย	4.00	4.00	0.00	0.65	เป็นไปได้ ดีมาก	สอดคล้อง

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการ  
ห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในภาพรวมช่วงปีพ.ศ. 2546-2555  
เกี่ยวกับการจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด มีความเป็นไปได้มาก จำนวน 7 ข้อ ดังนี้

ข้อที่ 1 ห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศ และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ

ข้อที่ 2 อาคารห้องสมุดมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับลักษณะของห้องสมุด  
อิเล็กทรอนิกส์

ข้อที่ 3 เป็นอาคารที่มีการตกแต่งที่ดี มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ปราศจาก  
เสียง กลิ่น และสิ่งรบกวนอื่นๆ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี มีแสงสว่าง และ  
ระบบป้องกันภัยที่ได้มาตรฐาน

ข้อที่ 5 ห้องสมุดจะมีลักษณะอาคารที่ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม  
มีลักษณะดึงดูดความสนใจและสามารถขยายเนื้อที่ได้ในอนาคต

ข้อที่ 6 มีการจัดห้องสมุดตามมาตรฐานของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษา

ข้อที่ 7 มีส่วนที่ใช้สำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ที่มีลักษณะพิเศษ เช่น  
คนตาบอด คนพิการทางร่างกาย เป็นต้น

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา โดยเป็นการศึกษาเกี่ยวกับการเข้าถึงห้องสมุดของผู้ใช้บริการ การจัดเครือข่ายห้องสมุด ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ และการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านบรรณารักษ์ศาสตร์ และเป็นผู้มีประสบการณ์การบริหารและบริการห้องสมุด จำนวนทั้งสิ้น 38 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการค้นคว้า และดำเนินการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ 3 รอบ โดยรอบที่ 1 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open-end) และจากการตอบแบบสอบถามของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1 ผู้วิจัยได้นำมารวบรวมและสร้างเป็นแบบสอบถาม รอบที่ 2 และรอบที่ 3 โดยมีลักษณะเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ และนำมาวิเคราะห์หาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เพื่อพิจารณาแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ซึ่งในบทนี้ผู้วิจัยจะกล่าวถึงสรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะดังรายละเอียดดังนี้

## 5.1 สรุปผลการวิจัย

### 5.1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ การจัดเครือข่ายห้องสมุด ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ และการวางแผนการจัดห้องสมุด

### 5.1.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- ประชากร ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านบรรณารักษ์ศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและบริการด้านห้องสมุดมากกว่า 10 ปี โดยผู้วิจัยได้คัดเลือกจากทำเนียบผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบรรณารักษ์ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ และคณะกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา จำนวน 10 คน การคัดเลือกใช้วิธีการเลือกแบบเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านเสนอรายชื่อผู้ที่ตนคิดว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษ์ศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและบริการด้านห้องสมุด จำนวนคนละ 5 รายชื่อรวมจำนวนประชากรทั้งหมด 50 คน

- กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้คัดเลือกจากจำนวนประชากร 50 คน ให้เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 38 คน โดยวิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง โดยเกณฑ์การคัดเลือกนั้นต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีประสบการณ์การบริหารและการบริการด้านห้องสมุดมากกว่า 10 ปี โดยผู้วิจัยได้คัดเลือกให้ครอบคลุมห้องสมุดทุกภาคของประเทศ และผู้เชี่ยวชาญประจำอยู่ในห้องสมุดหลายประเภท อีกทั้งมีความสะดวกต่อการติดต่อสื่อสารรวมทั้งมีการตอบรับและมีความเต็มใจในการเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถาม

### 5.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยนี้เป็นเครื่องมือตามแบบเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ประกอบด้วยแบบสอบถามผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 รอบ

รอบที่ 1 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open-end Form) เพื่อให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษา ประเภทอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้สร้างข้อคำถามจากการศึกษาค้นคว้าข้อมูล และสัมภาษณ์บรรณารักษ์ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาอย่างไม่เป็นทางการแล้วนำข้อมูลมาสร้างข้อคำถาม โดยนำเสนอต่ออาจารย์ผู้ควบคุมเพื่อกรุณาแนะนำตรวจสอบและนำเสนอแก่ผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจเครื่องมือการวิจัย เพื่อที่นำมาปรับปรุงและนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลการวิจัย โดยใช้กรอบแนวคิดดังนี้

1. ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
2. ด้านเครือข่ายห้องสมุด
3. ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
4. ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

รอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายปิดแบบประมาณค่า 5 ระดับโดยผู้วิจัยได้สร้างข้อคำถามจากการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1 โดยนำเสนออาจารย์ผู้ควบคุมเพื่อตรวจสอบและนำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจเครื่องมือการวิจัยอีกครั้งหนึ่ง

รอบที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายปิดแบบประมาณค่า 5 ระดับโดยผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ผู้เชี่ยวชาญตอบในรอบที่ 2 นำมาวิเคราะห์ค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และแสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นๆตอบในรอบที่ 2 ของแต่ละข้อความแบบสอบถามรอบที่ 3 ให้ผู้เชี่ยวชาญยืนยันคำตอบเดิมหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบของตนในข้อที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกับผู้เชี่ยวชาญท่านอื่นๆพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเมื่อยืนยันคำตอบเดิม

#### 5.1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำส่งและรวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดทุกรอบ โดยนำส่งและขอรับคืนด้วยตนเองสำหรับผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในจังหวัดสงขลา และทางไปรษณีย์สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่ไม่อยู่ในจังหวัดสงขลา โดยดำเนินการดังนี้

1. นำหนังสือจากงานบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอเชิญผู้เชี่ยวชาญให้ข้อมูลในการวิจัยไปพบด้วยตนเองสำหรับผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในจังหวัดสงขลา และส่งทางไปรษณีย์สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่ไม่อยู่ในจังหวัดสงขลา เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ของการวิจัยพร้อมทั้งขอความสมัครใจในการร่วมเป็นผู้เชี่ยวชาญสำหรับการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายครั้งนี้

2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามรอบที่ 1 ซึ่งเป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็น นำมาคิดคำนวณผู้ตอบแบบสอบถามกลับมาเป็นค่าร้อยละ

3. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามรอบที่ 2 เป็นการรวบรวมความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิมที่ตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1 นำมาสร้างเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับส่งให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อจัดลำดับความสำคัญของแต่ละข้อความ ที่คิดว่าจะเป็นไปได้

4. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามรอบที่ 3 ให้กับผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิมเพื่อต้องการให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทราบผลการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 ที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยให้แต่ละท่านได้มีโอกาสตรวจสอบคำตอบของตนเอง และยืนยันการตัดสินใจอีกครั้ง แบบสอบถามรอบที่ 3 นี้จะมีข้อความเหมือนกับแบบสอบถามรอบที่ 2 เพียงเพิ่มตำแหน่งของค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นๆตอบในรอบที่ 2 และเพิ่มช่องเหตุผล

5. การรับแบบสอบถามคืนจากผู้เชี่ยวชาญผู้วิจัยไปขอรับแบบสอบถามคืน ด้วยตนเองสำหรับผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในจังหวัดสงขลา และส่งทางไปรษณีย์สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่ไม่อยู่ในจังหวัดสงขลา

#### 5.1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1 ซึ่งเป็นแบบสอบถามปลายเปิด ให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาและทำการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis) จากคำตอบในรอบที่ 1 นำมาสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 ในแบบประมาณค่า 5 ระดับ จากคำตอบในรอบที่ 2 นำมาวิเคราะห์ค่ามัธยฐาน ของข้อมูลทั้งหมดที่ได้จัดเรียงลำดับแล้วนำมาหาค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และแสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นๆตอบในรอบที่ 2 ของแต่ละข้อความนำมาแสดงตำแหน่งและเพิ่มช่องเหตุผลสำหรับในกรณีที่คำตอบเดิมของผู้เชี่ยวชาญแตกต่างจากความคิดของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อให้แต่ละท่านได้ทบทวนคำตอบของตนเองในรอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 แล้วส่งกลับมาอีกครั้งหนึ่งและจากคำตอบในรอบที่ 2 และ 3 ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ค่าสถิติดังกล่าวโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ทำการประมวลผลข้อมูลโดยการวิเคราะห์ค่ามัธยฐาน (Median) ซึ่งเป็นค่าที่อยู่ตรงกลาง ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ซึ่งเป็นค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 3 กับควอไทล์ที่ 1 ของแต่ละข้อความ ฐานนิยม (Mode) ซึ่งเป็นอันดับคะแนนที่มีความถี่มากที่สุด และผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยมเพื่อสนับสนุนความสอดคล้องกันของความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการตัดสินใจว่าข้อความที่มีค่าผลต่างของค่ามัธยฐานกับฐานนิยมไม่เกิน 1.00 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันในข้อคำถามนั้น โดยใช้เกณฑ์การวิจัยตามแนวทางของไพศาล หวังพานิช (2531 : 362-363)

### 5.1.6 ผลการวิจัย

ผลการวิจัยจำแนกตามกรอบแนวคิดของการวิจัยและข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถาม สรุปได้ดังนี้

5.1.6.1 แนวโน้มการจัดการบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ปรากฏผลดังนี้

การเข้าถึงห้องสมุดของผู้ใช้บริการ ที่มีความเป็นไปได้มากที่สุด ได้แก่ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ได้อย่างกว้างขวางโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ใช่ด้วยมือ แบบเดิม) การเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจะไม่เป็นเพียงการเข้าถึงห้องสมุดแห่งเดียวแต่จะเป็นการเข้าถึงห้องสมุดได้หลายๆแห่ง ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านรายการโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น On-Line Public Access Catalog (OPAC) ผู้ใช้บริการจะแสวงหา สารสนเทศจากหลายๆแห่ง โดยการเชื่อมโยงเครือข่ายกับแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ในโลก ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตซึ่งมีลักษณะการเข้าถึงแบบข้อมูลอยู่ที่ปลายนิ้ว และในส่วนของผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน คือผู้ให้บริการสามารถเข้าใช้ห้องสมุดโดยไม่ต้องเสียค่าบำรุง แต่จะเสียเฉพาะกรณีที่ใช้เทคโนโลยีห้องสมุด

5.1.6.2 แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภท อาชีวศึกษา ด้านเครือข่ายห้องสมุด ปรากฏผลดังนี้

เครือข่ายห้องสมุด ที่มีความเป็นไปได้มากที่สุด ได้แก่ ห้องสมุดมีระบบ คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดในรูปของ OPAC แทนบัตรรายการ มีฐานข้อมูลที่ ทันสมัยในการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ของห้องสมุดเพื่อการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ มีการ ให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ตและสื่อสารสนเทศอื่นๆเพื่อสืบค้นข้อมูลภายในห้องสมุด มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริการสืบค้นข้อมูลการยืม-คืน ด้วยระบบออนไลน์ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต มีการใช้เทคโนโลยีห้องสมุดทุกระบบ (แบบบูรณาการ) เพื่อสะดวก แก่ผู้ใช้และผู้ให้บริการ และในส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน คือ มีการทำฐานข้อมูล สารสนเทศแบบ Full-Text CD-ROM และอื่นๆให้เป็นระบบออนไลน์

5.1.6.3 แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภท อาชีวศึกษา ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ ปรากฏผลดังนี้

ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ ที่มีความเป็นไปได้มากที่สุด ได้แก่ บรรณารักษ์มีการให้บริการทุกรูปแบบเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้ เช่น การแนะนำแหล่งสารสนเทศ การตอบคำถาม การจัดทำบรรณานุกรม การสร้าง โฮมเพจห้องสมุด บรรณารักษ์มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยของ อาจารย์และนักศึกษาตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ บรรณารักษ์มีความ สามารถแนะนำและส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามความต้องการและตาม ศักยภาพ บรรณารักษ์มีการกำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวเพื่อ การประเมินผลและการพัฒนาการให้บริการ บรรณารักษ์มีการจัดบริการ โดยมุ่งให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยช่วยในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ บรรณารักษ์มีการจัด บริการสื่อสารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็วประหยัด และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และในส่วนที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน คือบรรณารักษ์มีการให้บริการแบบเชิงรุก เพื่อการเข้าถึงผู้ใช้บริการ เช่น การจัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่

5.1.6.4 แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ปรากฏผลดังนี้ ดังนี้

การวางแผนการจัดบริการห้องสมุด ที่มีความเป็นไปได้มากที่สุด ได้แก่ มีการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการบริการ บุคลากร อุปกรณ์ และอื่นๆเพื่อที่จะให้ บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการประกันคุณภาพห้องสมุด เพื่อให้มีระบบปฏิบัติงาน และการบริการที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานสากล ห้องสมุดมีการวางแผนการบริการเชิงรุก โดย

มีการแสดงให้เห็นบทบาทสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษา และมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ มีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของการศึกษาทุกระบบ โดยมุ่งผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ จัดบริการห้องสมุดให้เหมาะสมกับแผนงาน นโยบาย และงบประมาณของห้องสมุด สื่อสิ่งพิมพ์มีการจัดเก็บขึ้นชั้นตามหมวดหมู่โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์ โดยการสืบค้นจากฐานข้อมูลกลางของห้องสมุด ก่อนไปค้นหาตัวเล่ม มีการจัดเก็บสื่อ โสตทัศนวัสดุที่เป็นมาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นระบบที่อำนวยความสะดวกแก่ทั้ง ผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงาน เสริมสร้างความทันสมัย และมีประสิทธิภาพในการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการพัฒนาห้องสมุด ให้ทันกับโลกของข้อมูลข่าวสาร สื่อที่นำมาให้บริการมีความหลากหลายและมีคุณภาพ และในส่วนของผู้ใช้วิชาญมีความเห็นไม่สอดคล้องกันคือ ลักษณะของสื่อจะเปลี่ยนจากสิ่งตีพิมพ์มาเป็นสื่อประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล และจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลออนไลน์

## 5.2 อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้เน้นการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งศึกษาแนวคิดจากผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาใน 4 ด้าน คือ ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ด้านเครือข่ายห้องสมุด ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ และด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด โดยผู้วิจัยจะอภิปรายผลในภาพรวมแต่ละด้าน ที่ได้จากแนวความคิดของผู้เชี่ยวชาญในรอบสุดท้ายของการวิจัยเป็นหลัก

5.2.1 ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นถึงแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา เกี่ยวกับการเข้าถึงของผู้ใช้บริการในช่วงปี พ.ศ. 2546-2555 สอดคล้องกันอยู่ในระดับมาก และแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นว่าจะเกิดขึ้นได้อยู่ในระดับมากที่สุด ในทศวรรษหน้า คือ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูลผ่านรายการโปรแกรมสำเร็จรูป OPAC และผู้ให้บริการสามารถแสวงหาสารสนเทศจากหลายแห่ง โดยเชื่อมโยงเครือข่ายกับแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ในโลก

ตามที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันอยู่ในระดับมากที่สุดด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ คือ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างกว้างขวาง โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผู้วิจัยคิดว่าเนื่องมาจากในยุคปัจจุบันเป็นยุคของข้อมูลข่าวสารและการสื่อสารไร้พรมแดน ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเกิดอย่างรวดเร็ว ทำให้ระบบการสื่อสารและข่าวสารต่างๆ สื่อถึงกันอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งในปัจจุบันนี้

ห้องสมุดได้นำคอมพิวเตอร์เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการ โดยพัฒนาเป็นรูปแบบของห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้อย่างกว้างขวาง และรวดเร็วยิ่งขึ้น ในอนาคตห้องสมุดน่าจะมีการจัดบริการด้านอินเทอร์เน็ตเพิ่มมากขึ้น เพื่อสนองความต้องการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการสืบค้นข้อมูลในห้องสมุดได้โดยสะดวกและมีการเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละห้องสมุดไว้ในโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อการสืบค้นที่กว้างขวาง และการเข้าถึงทรัพยากรได้สะดวกยิ่งขึ้น ซึ่งแนวโน้มที่กล่าวมาสอดคล้องกับที่ สมาน ลอยฟ้า (2542 : 40) ได้สรุปไว้ว่า การเข้าถึงของผู้ใช้บริการนั้นผู้ใช้จะพยายามเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างกว้างขวางโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นแบบอัตโนมัติไม่ใช่ด้วยมือแบบเดิม (Manual System) และสามารถกระทำได้หลายวิธี การเข้าถึงสารสนเทศโดยผ่านอินเทอร์เน็ตจะเพิ่มมากขึ้นและมีลักษณะเป็นการเข้าถึงแบบข้อมูลอยู่ที่ปลายนิ้ว (At your fingertips) และเป็นการเข้าถึงเฉพาะห้องสมุดเพียงแห่งเดียว โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ทุกแห่งที่มีคอมพิวเตอร์ และไม่จำเป็นต้องมาห้องสมุดหรือไม่จำเป็นต้องเดินทางไปแสวงหาสารสนเทศจากแหล่งข้อมูล ลักษณะการเข้าถึงจะเป็นแบบผู้ใช้จำนวนมากสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน (Mass) นอกจากนี้การเข้าถึงยังมีความรวดเร็ว (Rapid) มีความซับซ้อนมากขึ้น (Comprehensive) และยังประหยัดกว่า (Economic access) อีกด้วย ซึ่งต่างไปจากรูปแบบเดิมที่ผู้ใช้เพียง 1 คน สามารถเข้าถึงหนังสือ 1 เล่ม เว้นแต่ว่าห้องสมุดจะมีหนังสือนั้นหลายฉบับ อีกทั้งสอดคล้องกับที่ อานนท์ สุขเสถียรวงศ์ (2542 : 82) ได้กล่าวไว้ว่า ในยุคปีค.ศ. 2000 ซึ่งเป็นยุคของเทคโนโลยีและข้อมูลข่าวสาร โดยคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทอย่างมากภายในชีวิตประจำวันของมนุษยชาติ ดังนั้นความรู้ด้านคอมพิวเตอร์จึงจำเป็นสำหรับทุกคนในปัจจุบัน ระบบการติดต่อสื่อสารกันระหว่างคอมพิวเตอร์โดยใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นอีกระบบหนึ่งของเทคโนโลยีที่ทำให้การพัฒนาของโลกเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว เพราะเครือข่ายคอมพิวเตอร์ช่วยให้การแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว และความสามารถนี้ช่วยย่อโลกให้เล็กลง เพราะผู้ใช้สามารถดึงข้อมูลจากอีกซีกโลกหนึ่งมาให้ ปรากฏบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวได้ เครือข่ายที่ว่าเป็นคืออินเทอร์เน็ต (Internet) ปัจจุบันจำนวน ผู้ใช้บริการของอินเทอร์เน็ตเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และใช้กันอย่างกว้างขวางในทุกวงการ เช่น การนำอินเทอร์เน็ตมาพัฒนาระบบงานและระบบการศึกษาของสถาบันต่างๆ วิธีการลงทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียนรวมทั้งยังสามารถค้นหาเนื้อหาบทเรียนได้โดยผ่านอินเทอร์เน็ต นักศึกษาอาจจะดูบทเรียนได้จากที่บ้านโดยไม่จำเป็นต้องมาที่สถานศึกษา นอกจากนี้ในแง่ของบุคคลทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นอาจารย์ นักบริหาร หรือพนักงาน ก็สามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ด้านต่างๆ คือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail : E-mail) , Free Program , Software Upgrades , Chat , Business , Telecommute and Research ซึ่งอินเทอร์เน็ตถือได้ว่าเป็นห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในโลก เพื่อประโยชน์ในการค้นคว้าอย่างดียิ่ง

สอดคล้องกับที่ เอ็น ปีนเงิน(2538 : 11) ที่ได้กล่าวว่า ด้วยความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ทำให้ระบบการให้บริการข่าวสารหรือการค้นคว้าหาความรู้เปลี่ยนแปลงไปเป็นอันมาก โดยเฉพาะการให้บริการห้องสมุดซึ่งสมัยก่อนเชื่อถือว่ หนังสือ วารสาร และอุปกรณ์การศึกษาต่างๆในห้องสมุดเป็นชุมทรัพย์ากรแห่งความรู้ที่สำคัญ ผู้เรียนนอกจากจะได้รับความรู้จากครูผู้สอนและจากตำราที่ใช้แล้ว ยังสามารถค้นหาความรู้เพิ่มเติมได้โดยตรงจากห้องสมุด โดยผู้ใช้บริการจะต้องเดินทางเข้าไปในห้องสมุดเพื่อทำการค้นคว้าอยู่ในห้องสมุดนั้นเลยหรือไม่ก็ต้องยืมหนังสือหรือเอกสารกลับบ้านและจะต้องนำมาคืนภายในเวลาที่กำหนดมิฉะนั้นก็จะต้องเสียค่าปรับการค้นหาหนังสือ การยืม-คืน การจอง ตลอดจนกิจกรรมต่างๆในห้องสมุดเป็นระบบที่ทำด้วยมือ (Manul Systems) เมื่อความเจริญทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีมากขึ้นกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นก็เปลี่ยนแปลงรูปแบบมาใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการประมวลผลในลักษณะที่เป็น Transaction Processing Systems (TPS) ทำให้การปฏิบัติงานประจำวันมีความสะดวกรวดเร็วถูกต้องและได้ปริมาณมากขึ้น ทั้ง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความพอใจต่อระบบที่เรียกว่า “สำนักงานอัตโนมัติ” หรือ Office Automation (OA) ในระดับหนึ่ง ในส่วนของผู้ใช้บริการก็ได้รับความสะดวกในระดับหนึ่งเช่นเดียวกัน คือการค้นหาหนังสือ การยืม-คืน และการจองสะดวกเร็วขึ้น และสอดคล้องกับที่ ศรีดา ต้นทะอทิพานิช (2543 : 25) ซึ่งได้กล่าวไว้ว่า จากพฤติกรรมการเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อต้องการความรู้ข่าวสาร โดยมีข้อจำกัดด้านเวลาทำการของห้องสมุด สถานที่ตั้ง ระยะทางและการเดินทางมาถึงปัจจุบันได้เปลี่ยนConceptในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ โดยการขยายโอกาสขยายเวลาขยายรูปแบบการได้รับข้อมูลข่าวสารได้โดยไม่มีข้อจำกัดโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ

5.2.2 ด้านเครือข่ายห้องสมุด ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นถึงแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา เกี่ยวกับเครือข่ายห้องสมุดในช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 สอดคล้องกันอยู่ในระดับมาก และแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นว่าจะเกิดขึ้นได้อยู่ในระดับมากที่สุด ในทศวรรษหน้าคือมีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริการสืบค้นข้อมูลการยืม-คืน ด้วยระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต และมีระบบคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของ OPAC แทนบัตรรายการ รวมถึงใช้เทคโนโลยีห้องสมุดทุกระบบ (แบบบูรณาการ) เพื่อสะดวกแก่ทั้งผู้ใช้และผู้ให้บริการ

ผู้วิจัยคิดว่าการที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันในเรื่องดังกล่าว อาจจะเป็นเพราะว่าการจัดเครือข่ายของห้องสมุดในแต่ละแห่งต้องมีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต และฐานข้อมูลในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์เป็นตัวรองรับการจัดเครือข่าย และการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างห้องสมุด โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกัน เช่น เพื่อแลกเปลี่ยน

สารสนเทศ หรือข้อมูลข่าวสาร แลกเปลี่ยนบรรณานุกรม แลกเปลี่ยนข้อมูลในการจัดการห้องสมุด และแนวทางในการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนสารสนเทศเพื่อการตอบคำถาม และแลกเปลี่ยนผู้ใช้บริการ ซึ่งในปัจจุบันนี้ห้องสมุดแต่ละแห่งได้สร้างความร่วมมือกัน เช่น ระบบเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย หรือระบบเครือข่ายห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ดังนั้นการจัดเครือข่ายห้องสมุดจึงเป็นการร่วมมือกันทำงานและประสานงานกันเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาค้นคว้าได้ ซึ่งจะทำให้ประหยัดงบประมาณ ห้องสมุดที่เป็นสมาชิกไม่จำเป็นจะต้องจัดซื้อสิ่งพิมพ์ที่เหมือนกับห้องสมุดอื่น โดยอาจจะมีการแลกเปลี่ยนหรือจัดทำฐานข้อมูลร่วมกัน นอกจากนี้จะประหยัดงบประมาณแล้วยังประหยัดเวลาในการทำงานของบรรณารักษ์ เพราะมีการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน นอกจากนี้แล้วห้องสมุดที่เป็นสมาชิกเครือข่ายสามารถร่วมมือกันทำงาน เช่น การกำหนดหมวดหมู่ ดังนั้นการจัดเครือข่ายห้องสมุดนับได้ว่าเป็นวิวัฒนาการใหม่ของห้องสมุดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ ทั้งนี้ทั้งนั้นห้องสมุดแต่ละแห่งต้องมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน และมีโปรแกรมเดียวกัน ซึ่งปัจจุบันนี้โปรแกรมสำเร็จรูปที่นิยมใช้คือ OPAC โดยการดำเนินงานจัดเครือข่ายห้องสมุดจึงจะประสบผลสำเร็จไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งยังสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างกว้างขวาง สนับสนุนการเรียนรู้ในทุกรูปแบบของการศึกษาได้อีกด้วย โดยแนวโน้มที่กล่าวมาสอดคล้องกับที่ ธนากร อ้วนอ่อน (2543 : 30) กล่าวไว้ว่า การนำเทคโนโลยีโทรคมนาคมมาใช้ในรูปแบบของเครือข่าย 2 ลักษณะ คือ 1. เครือข่ายเพื่อการศึกษาเพื่อจัดปัญหาการขาดแคลนผู้สอนใน 4 ลักษณะ คือ การเรียนการสอนทางไกลด้วยระบบวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ การเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของห้องสมุด การจัดทำเครือข่ายห้องสมุดร่วมกัน เพื่อประหยัดงบประมาณและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการใช้ระบบเครือข่ายในระดับผู้บริหารเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และประหยัด 2 โครงการการพัฒนาเครือข่าย Thai LIS เป็นการรวบรวมเครือข่ายของห้องสมุดสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยทั้งในเขตภาคกลางและเขตภูมิภาค 37 วิทยาเขต เข้าร่วมเป็นเครือข่ายเดียวกัน มีฐานข้อมูลของห้องสมุด มีฐานข้อมูลที่ห้องสมุดซื้อเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) มัลติมีเดีย ซีดีรอม วีดีโอออนไลน์เป็นต้น และสอดคล้องกับ พัชรี สว่างทรัพย์ (2543 : 60) ได้กล่าวไว้ว่า ในอนาคตห้องสมุด คือแหล่งการเรียนรู้ที่ต้องเปิดกว้างสำหรับทุกคนที่ประสงค์จะใช้ศึกษาค้นคว้า ไม่ว่าจะเป็นการเรียนในระบบ นอกกระบบ หรือตามอัธยาศัย ต้องสร้างเครือข่ายห้องสมุด พัฒนาให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งผู้ใช้ห้องสมุดจะสามารถแสวงหาความรู้ นวัตกรรมได้ทั่วโลก เปิดตลาดความรู้สู่สากลให้ได้ การบริการจึงไม่เพียงการสร้างความปลอดภัยแก่ลูกค้าเท่านั้น แต่ต้องรวมถึงประสิทธิผลและคุณภาพที่เกิดขึ้นจากการบริการ และสอดคล้องกับที่ สมเกียรติ อ่อนวิมล (2541 : 10) ได้กล่าวไว้ว่า วิสัยทัศน์เครือข่ายห้องสมุด คือทุกห้องสมุดเป็นศูนย์รวมและแหล่งเผยแพร่สรรพความรู้โดยการพัฒนา เครือข่ายข้อมูลข่าวสารเน้นการจัดเก็บ และบริการข้อมูลข่าวสาร ซึ่งแหล่งข้อมูล ข่าวสารที่หลากหลายทั้งใน

รูปห้องสมุดทางกายภาพ (Physical Library) และห้องสมุดเสมือน (Virtual Library) โดยผ่านสื่อรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อพินันท์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

5.2.3 ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นถึงแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา เกี่ยวกับความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ในช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 สอดคล้องกันอยู่ในระดับมาก และแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด ในทศวรรษหน้า คือ บรรณารักษ์มีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวเพื่อประเมินผลและพัฒนาการให้บริการ บรรณารักษ์มีการจัดบริการโดยมุ่งให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยช่วยในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และบรรณารักษ์มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยของอาจารย์และนักศึกษาตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

ผู้วิจัยคิดว่าตามที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันในเรื่องดังกล่าว อาจจะเป็นเพราะว่ากิจการของห้องสมุดจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับบทบาทมากที่สุด คือ บรรณารักษ์ ซึ่งบรรณารักษ์เป็นผู้ที่ผลักดันหรือขับเคลื่อนห้องสมุดให้ไปในทิศทางใด โดยบรรณารักษ์จะต้องมีการกำหนดนโยบายของการบริหารงานที่แน่นอนและชัดเจน โดยงานต่างๆ จะดำเนินการไม่ได้หากขาดงบประมาณสนับสนุน ดังนั้นบรรณารักษ์จะต้องมีความระตือหรือร้อนในการปฏิบัติงาน และนอกจากนี้แล้วบรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้ที่ต้องพัฒนาความรู้อยู่เสมอ ต้องก้าวทันต่อเทคโนโลยีและสามารถนำความรู้และเทคโนโลยีมาพัฒนาระบบงานบริการของห้องสมุด ซึ่งการพัฒนาบริการต้องอาศัยเทคโนโลยีเข้ามาช่วย ซึ่งบรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ในด้านนี้อย่างเพียงพอ ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการห้องสมุด ระบบห้องสมุดอัตโนมัติหรือเทคโนโลยี อินเทอร์เน็ต นอกจากนี้การให้บริการเฉพาะในห้องสมุดแล้วบรรณารักษ์จะต้องเน้นการบริการเชิงรุกในการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้น บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ในการผลิตสื่อสารสนเทศไม่ว่าจะเป็นรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อเทคโนโลยี และต้องมึนโยบายของห้องสมุดในการสร้างจุดเด่นให้กับห้องสมุด ซึ่งบรรณารักษ์จะต้องพัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาหาความรู้ที่หลากหลายและมีการให้บริการที่สะดวกรวดเร็วสนองความต้องการการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการซึ่งแนวโน้มที่กล่าวมาสอดคล้องกับที่

สมาน ลอยฟ้า (2542 : 41) ได้กล่าวไว้ว่า บรรณารักษ์ผู้ให้บริการต้องมีความรู้ที่ลึกซึ้งในเนื้อหาวิชาเฉพาะที่ให้บริการนอกเหนือจากความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษ์ ต้องมีความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีทักษะในด้านการสื่อสาร และทักษะในด้านภาษา บทบาทของบรรณารักษ์ จะมีใช้เป็นเพียงผู้ให้บริการสารสนเทศที่ทันสมัย และเป็นตัวกลางระหว่างผู้ค้นหาสารสนเทศกับทรัพยากรสารสนเทศ (Information intermediary) เท่านั้น แต่จะต้อง

ทำหน้าที่เป็นผู้วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ (Negotiators) เป็นผู้แนะนำกลยุทธ์ในการสืบค้นสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ (Facilitators) เป็นผู้รู้จักแหล่งและทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ (Educators) ตลอดจนสามารถถ่วงถ่วงสารสนเทศ และนำเสนอสารสนเทศให้กับผู้ใช้ นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังต้องปรับเปลี่ยนบทบาทจากเดิมที่เป็นแบบเชิงรับ (Passive Role) มาเป็นบทบาทเชิงรุก (Active Role) และบรรณารักษ์จะทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ภายนอกห้องสมุดมากกว่าที่มีอยู่ภายในห้องสมุด ในส่วนผู้บริหารห้องสมุดในยุคใหม่จะต้องมีความสามารถในการปรับตัวสูงมีวิสัยทัศน์ และมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์เพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน และสนใจในการพัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น และสอดคล้องกับที่ สมร ดาระพันธ์ (2543 :26) ได้กล่าวว่า บรรณารักษ์ต้องปรับเปลี่ยนตัวเองให้เข้ากับสถานการณ์เพื่อความอยู่รอดของวิชาชีพ สมาคมห้องสมุดแห่งสหรัฐอเมริกา (The Special Libraris Association - SLA) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติและทักษะของบรรณารักษ์ห้องสมุดในทศวรรษที่ 21 ว่า บรรณารักษ์จะต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญ 2 ลักษณะ คือ คุณสมบัติทางด้านวิชาชีพ (Professional Competcies) ซึ่งจะต้องมีความรอบรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ มีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา มีความรู้เรื่องเทคโนโลยี สามารถใช้ จัดการและเผยแพร่สารสนเทศได้ มีความสามารถในเรื่องการจัดการและพัฒนางานบริการเพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศ มีความรู้เรื่องตลาด เป็นต้น ส่วนคุณสมบัติเฉพาะบุคคล (Personal Competencies) นั้นบรรณารักษ์จะต้องมีทักษะที่ดีในการเป็นนักการสื่อสารเรียนรู้ช่วยเหลือผู้ใช้ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นนักวางแผน มีการเรียนรู้สิ่งต่างๆเพิ่มเติมอยู่เสมอ และเป็นนักธุรกิจที่สร้างโอกาสใหม่ๆอยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถพัฒนาห้องสมุดและตอบสนองความต้องการผู้ใช้บริการให้มากที่สุด นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับที่ อภัย ประกอบผล (2543 : 29) ได้เสนอความคิด 3 ประการ เกี่ยวกับลักษณะของบรรณารักษ์ตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติว่า บรรณารักษ์ยุคใหม่ต้องมีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ และความรู้ทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ มีหลักการทำงานเป็นทีม เป็นนักประสานงานที่ดี และใช้หลักการตลาดมาบริหารงานห้องสมุดกล่าวคือเปลี่ยนวิธีการทำงานจากแนวรับมาเป็นแนวรุก มีจิตใจพร้อมที่จะให้บริการและทำสุดเป็นนักกิจกรรมเพื่อให้บริการอย่างมีคุณภาพ

5.2.4 ด้านการวางแผนการจัดห้องสมุดผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นถึงแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา เกี่ยวกับการวางแผนการจัดห้องสมุดในช่วงปีพ.ศ. 2546-2555 สอดคล้องกันอยู่ในระดับมาก และแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นว่าจะเกิดขึ้นได้สูงสุดในระดับมากที่สุด ในทศวรรษหน้าคือห้องสมุดมีการเสริมสร้างความทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการพัฒนาห้องสมุดให้ทันกับโลกของข้อมูลข่าวสาร และมีการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการบริการ บุคลากร อุปกรณ์ และอื่นๆเพื่อให้บริการได้

อย่างมีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการประกันคุณภาพห้องสมุดเพื่อให้มีระบบปฏิบัติงานและการบริการที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานสากล และห้องสมุดมีการวางแผนบริการเชิงรุกโดยมีการแสดงให้เห็นบทบาทสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษา และมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่มีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของการศึกษาทุกระดับโดยมุ่งผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ และมีการจัดบริการห้องสมุดให้เหมาะสมกับแผนงาน นโยบาย และงบประมาณของห้องสมุด รวมไปถึงห้องสมุดมีการให้บริการโดยใช้สื่อที่หลากหลาย และมีคุณภาพโดยสื่อสิ่งพิมพ์มีการจัดเก็บขึ้นชั้นตามหมวดหมู่โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์โดยการสืบค้นจากฐานข้อมูลกลางของห้องสมุดก่อนไปค้นหาตัวเล่ม อีกทั้งมีการจัดเก็บสื่อโสตทัศนวัสดุที่เป็นมาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชาการเป็นระบบ และอำนวยความสะดวกทั้งผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ รวมไปถึงมีความเป็นไปได้มากในส่วนของอาคารห้องสมุดควรมีการตกแต่งที่ดี บรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ปราศจากกลิ่น และสิ่งรบกวนอื่นๆ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี มีแสงสว่างและระบบป้องกันภัยที่ได้มาตรฐาน อีกทั้งอาคารห้องสมุดควรมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับลักษณะของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นอาคารเอกเทศ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงทั้งผู้ใช้และผู้ให้บริการ

ผู้วิจัยคิดว่าตามที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันในเรื่องดังกล่าว อาจจะเป็นเพราะว่าการวางแผนการจัดห้องสมุด บรรณารักษ์จะต้องกำหนดแผนงานและเป้าหมายให้ชัดเจนและบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมาย การวางแผนและเป้าหมายของห้องสมุดบรรณารักษ์จะต้องตระหนักว่าห้องสมุดจะต้องมีการดำเนินไปในทิศทางใด การกำหนดแผนงานและเป้าหมายจึงเป็นสิ่งสำคัญต่อการพัฒนาความก้าวหน้าของห้องสมุดของสถานศึกษา อาชีวศึกษา โดยการกำหนดเป้าหมายนั้นเป็นการกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของห้องสมุด แผนงานต่างๆที่ห้องสมุดได้จัดทำขึ้นจะต้องสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าไม่ว่าจะเป็ ฐานข้อมูล งานระบบเครือข่าย งานบริการ หรืองานอื่นๆ ดังนั้นแผนงานจึงเป็นตัวกำหนดทิศทาง การดำเนินงานของบรรณารักษ์ นอกจากการจัดการและแผนงานดังกล่าวแล้ว ห้องสมุดจะต้องเตรียมความพร้อมในการขยายตัวของวัสดุหรือสื่อสารสนเทศในรูปแบบต่างๆที่มีเพิ่มมากขึ้น และเตรียมเรื่องของการจัดเก็บให้มีระบบ นอกจากนี้แล้วจะต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่ ต้องมีแผนงานอาคารเพื่อรองรับการเพิ่มของทรัพยากรต่างๆ การจัดบรรยากาศให้นำใช้บริการ โดยให้เป็นสถานที่ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้ใช้ทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และ การศึกษาตาม อรรถาศัย โดยสอดคล้องกับที่ สมาน ลอยฟ้า (2542 : 38) ได้กล่าวไว้ว่า เป้าหมายของห้องสมุด นั้นต้องเน้นในด้านต่างๆ คือ 1. มุ่งเน้นให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้มากกว่า ดีกว่า เร็วกว่า และ ง่ายกว่า 2. เปลี่ยนสารสนเทศให้อยู่ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3. มุ่งให้บริการและเผยแพร่ สารสนเทศในรูปอิเล็กทรอนิกส์ 4. มุ่งให้การใช้ทรัพยากรร่วมกันให้มากที่สุด และเน้นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมากขึ้น 5. ห้องสมุดจะทำหน้าที่เป็นตัวกลางหรือศูนย์เชื่อมโยงการเข้าถึง

ทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่มีอยู่ในห้องสมุด และแหล่งสารสนเทศอื่นๆอย่างรวดเร็ว โดยใช้ระบบการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางในการเข้าถึงสารสนเทศ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ ห้องสมุดกำลังเปลี่ยนจากการเป็นประตูนำสู่ส่วนสะสมต่างๆ ที่มีอยู่ภายในห้องสมุดไปเป็นหน้าต่างที่นำไปสู่มวลความรู้ทั่วโลก และสอดคล้องกับที่ อภัย ประกอบผล (2543 : 30) ได้กล่าวไว้ว่า แนวโน้มห้องสมุดยุค 2000 นั้นห้องสมุดยุคใหม่ต้องนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและบริการ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การทำงานให้ทันสมัย มีการร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อประหยัดงบประมาณและบุคลากร มีการประกันคุณภาพห้องสมุดและ มาตรฐานห้องสมุดทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ อีกทั้งด้านการบริการต้องมีการจัดสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้หรือลูกค้า สอนให้มีความรู้ทักษะในการใช้ห้องสมุดตลอดชีวิต สอนให้ค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต หรืออีเมลได้ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดไป และ ห้องสมุดต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ

ในด้านลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อหรือทรัพยากรของห้องสมุดที่มีเพิ่มปริมาณมากขึ้น (More Resources) นั้น วิธีการเก็บจะมีความหลากหลาย คือมีลักษณะเป็นแบบลูกผสมระหว่างสื่อสิ่งพิมพ์กับทรัพยากรในรูปแบบดิจิทัล และการจัดการทรัพยากรสารสนเทศจะเป็นการดำเนินการด้วยคอมพิวเตอร์ สื่อมัลติมีเดียจะเป็นสื่อที่สำคัญ ส่วนสื่อสิ่งพิมพ์จะไม่ใช่อีกของห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุดในอนาคตจะเปลี่ยนจากสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากราคาถูกลง การใช้งานง่ายและสะดวกมากขึ้น การเรียนรู้สนุกสนาน และมีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้นขงปริมาณในส่วนของการจัดหาสารสนเทศในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะเพิ่มสูงขึ้น โดยเฉพาะหนังสืออ้างอิงและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ห้องสมุดจะเป็นศูนย์กลางความรู้ระบบดิจิทัล และห้องสมุดจะลดการเน้นความเป็นเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศ แต่จะเน้นการเข้าถึง (Access) สารสนเทศมากกว่า ห้องสมุดแต่ละแห่งจะไม่เน้นการจัดเก็บสารสนเทศทั้งหมดไว้สำหรับการให้บริการเหมือนรูปแบบเดิม แต่จะเน้นการทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการนำผู้ใช้แสวงหาสารสนเทศ การเข้าถึงสารสนเทศ และการสร้างเครือข่าย อย่างไรก็ตามความเป็นเจ้าของสารสนเทศจะยังคงมีอยู่ต่อไปเนื่องจากห้องสมุดจะยังคงทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมสารสนเทศ โดยหากพิจารณาเห็นว่าสารสนเทศนั้นมีการใช้บ่อย หรือการเข้าใช้กระทำได้ยากและมีปัญหาด้านเวลา หรือเห็นว่ามีคุณค่าและช่วยในการบริการที่มีประสิทธิภาพ แต่ห้องสมุดจะเน้นการเข้าถึงสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลอื่น ถ้าค่าใช้จ่ายถูกกว่าการจัดซื้อเป็นของตนเอง หรือสามารถกระทำได้ง่ายและรวดเร็วกว่า หรือการเข้าถึงสารสนเทศนั้นมีเพียงวิธีเดียว คือโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ส่วนในด้านอาคารสถานที่นั้นห้องสมุดจะไม่เน้นการสร้างอาคารสถานที่ที่ใหญ่โตกว้างขวางเหมือนรูปแบบเดิม เนื่องจากห้องสมุดจะลดความสำคัญในเรื่องการจัดหาและการเป็นเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศ และไม่เน้นการให้ผู้ใช้เข้ามาใช้บริการในห้องสมุด ซึ่งจะมีผลทำให้ความจำเป็นในการสร้างอาคารขนาดใหญ่ลดความสำคัญลง ห้องสมุดจะมีลักษณะที่ปราศจากกำแพงและไร้พรมแดนเนื่องจากเทคโนโลยีได้ขจัดอุปสรรคในเรื่องสภาพภูมิศาสตร์และเวลาออกไปและมีจุดให้

บริการทั่วโลก และสอดคล้องกับที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2539 : 597) ได้ให้แนวทางเกี่ยวกับลักษณะการออกแบบอาคารสถาบันบริการสารสนเทศที่ดี จะต้องคำนึงถึง สิ่งแวดล้อมคือการวางตัวอาคารในสิ่งแวดล้อมที่ดี อาคารสามารถเข้ากับสภาพแวดล้อมข้างเคียง ทั้งทางกายภาพและภูมิทัศน์ และเข้ากับผังแม่บทขององค์กรได้ดี รวมทั้งผู้ใช้บริการมีความรู้สึกอย่างเข้าไปใช้บริการเพราะบรรยากาศทั้งภายในอาคารและภายนอกร่มรื่น การวางตำแหน่งอาคารสถาบันบริการสารสนเทศควรให้อยู่ในชุมชน อยู่ใกล้กลุ่มผู้ใช้บริการ ผู้บริหาร และอยู่ใกล้กลุ่มอาคารทางการศึกษา จะทำให้ผู้ใช้เดินทางมาศึกษาค้นคว้าได้สะดวก นอกจากนี้ควรอยู่ในทำเลที่เงียบ ไม่มีรถผ่านพลุกพล่าน แต่ไม่เปลี่ยวจนเกินไปและอากาศดี ระบบความปลอดภัยของอาคารจะต้องตรงตามข้อกำหนดหรือเทศบัญญัติที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน จะทำให้ผู้ใช้อาคารมีความปลอดภัย เช่นทางหนีไฟ ระบบป้องกันไฟไหม้ระบบป้องกันภัยธรรมชาติ และระบบป้องกันโจรกรรมนั่นเอง

### 5.3 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

ผลที่ได้จากการวิจัยแนวโน้มการจัดการบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา มีข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญที่สรุปในแต่ละด้านได้ดังนี้

#### 5.3.1 ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ

5.3.1.1 การให้บริการสารสนเทศอย่างกว้างขวางโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่ใช่ด้วยมือแบบเดิมต้องใช้งบประมาณสูง จึงต้องมีรายได้เพื่อการบริหารจัดการหรืองบประมาณเพียงพอ

5.3.1.2 การให้บริการแบบห้องสมุดอัตโนมัติ การเชื่อมโยงเครือข่ายกับแหล่งสารสนเทศอื่น ระบบฐานข้อมูลต้องใช้มาตรฐานหรือโปรแกรมเดียวกัน

5.3.1.3 การลงทุนระบบพื้นฐานเพื่อบริการด้วยระบบอินเทอร์เน็ตและห้องสมุดอัตโนมัติ ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการมากกว่านี้ อาจมากกว่า 20 ปี

5.3.1.4 ความพร้อมในการให้บริการแบบห้องสมุดอัตโนมัตินั้นจำนวนบรรณารักษ์หรือนุคลากรในปริมาณที่เพียงพอ ซึ่งบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

#### 5.3.2 ด้านการจัดเครือข่ายห้องสมุด

5.3.2.1 การให้บริการโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของ OPAC แทนบัตรรายการต้องใช้งบประมาณและใช้เวลาในการดำเนินการ ดังนั้นผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและความเข้าใจ พร้อมทั้งจะสนับสนุนเป็นอย่างดี

5.3.2.2 การทำฐานข้อมูลสารสนเทศแบบ Full-Text CD-ROM และอื่นๆให้เป็นระบบออนไลน์ จะมีเรื่องเกี่ยวกับลิขสิทธิ์เข้ามาเกี่ยวข้องกับห้องสมุดจึงต้องจัดระบบให้สอดคล้อง เพื่อให้การบริหารและบริการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว

5.3.2.3 การเชื่อมโยงเครือข่ายสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ทรัพยากรและให้บริการด้านอื่นๆร่วมกันได้นั้น โปรแกรมที่ใช้ต้องเชื่อมโยงกันได้ด้วย

### 5.3.3 ด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์

5.3.3.1 การปฏิรูประบบการศึกษาในส่วนของกรมอาชีวศึกษาจะมีผลต่อการขาดบุคลากรที่เป็นบรรณารักษ์หรือไม่ เนื่องจากความพร้อมของตัวบรรณารักษ์เอง เช่น ทักษะ ความต้องการพัฒนาด้านเทคโนโลยีซึ่งในอนาคตบรรณารักษ์ต้องปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงในการที่จะให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.3.2 การจัดทำ Directory รวบรวม Website โดยบรรณารักษ์นั้น ถ้ามีบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านนี้อยู่แล้ว บรรณารักษ์ก็ไม่จำเป็นต้องทำอีกเพื่อป้องกันการงานซ้ำซ้อนกัน

5.3.3.3 การให้บริการเชิงรุก เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ที่ต้องขึ้นอยู่กับบุคลากรงบประมาณที่ต้องจัดสรรให้เพียงพอ และต้องมีการสนับสนุนเป็นอย่างดีจากผู้บริหาร

5.3.3.4 ความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษของบรรณารักษ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการให้บริการของห้องสมุดอัตโนมัติ ดังนั้นผู้บริหารจึงควรสนับสนุนให้บรรณารักษ์พัฒนาขีดความสามารถให้เพิ่มมากขึ้นด้วย

### 5.3.4 ด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

5.3.4.1 การส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารบุคลากร อุปกรณ์ และอื่นๆเพื่อให้มีระบบปฏิบัติงานและการให้บริการที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานสากล ต้องใช้งบประมาณมากจึงต้องมีการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ

5.3.4.2 ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ ในด้านฐานข้อมูลจะมีการใช้สาระสังเขปของสื่อ เพื่อสะดวกต่อผู้ใช้บริการ การดำเนินการได้มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วย ดังนั้นการผลิตด้านนี้ บุคลากรด้านบรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์นั้นต้องมีความเพียงพอกับปริมาณงานด้วย

5.3.4.2 การจัดการสถานที่ห้องสมุดที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผู้ใช้และผู้ให้บริการของห้องสมุดนั้น ในด้านของผู้ใช้บริการที่มีความพิการทางร่างกาย ห้องสมุดต้องวางแผนและเตรียมการในเรื่องของงบประมาณเพื่อใช้ในการสร้างทางลาด ห้องน้ำ หนังสืออักษรเบรล คอมพิวเตอร์ และส่วนประกอบอื่นๆให้สะดวกต่อผู้ใช้ลักษณะนี้ด้วย

## 5.4 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

5.4.1 ผลการวิจัยนี้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการศึกษาการจัดห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับผู้สนใจงานห้องสมุดในทศวรรษต่อไป

5.4.2 ศึกษาปัญหาการจัดห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา กับมหาวิทยาลัยของรัฐ เพื่อศึกษาเปรียบเทียบและนำแนวทางปรับการใช้ห้องสมุดอัตโนมัติในสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในทศวรรษต่อไป

5.4.3 ศึกษาแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบห้องสมุดจากแบบเดิมไปสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

5.4.4 ศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา เอกชน

## บรรณานุกรม

- เกษม บุญอ่อน. 2526. “เดลฟายเทคนิค (Delphi Tecgnique) กับการบริหาร.” *ศึกษาศาสตร์*.11 (1-2) ตุลาคม 2525 – มีนาคม 2526.
- ขนิษฐา วิทยาอนุมาศ. 2530. “การวิจัยแบบเดลฟาย : เทคนิคและปัญหาที่พบในการวิจัย.”  
ใน *รวมบทความเกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสาสน์.
- จิรวรรณ ภักดีบุตร. 2543. “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่เกี่ยวกับห้องสมุด.” *วารสารห้องสมุด*. 44 (1) : 16-18.
- ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. 2539. *การพัฒนาหลักสูตรหลักการและแนวปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อัสตินเพรส.
- จันทร์เพ็ญ กล่อมใจขาว. 2541. “ผลกระทบของระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค”. *วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*.
- เจลิยว พันธุ์สีดา. 2542. *คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน*. กรุงเทพฯ. เลิฟแอนดัลลิฟเพรส.
- ชนิดา รักษ์พลเมือง. 2528. “การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย.” *วารสารวิจัย*. 9(1) : 89 – 101 ; มกราคม - มีนาคม.
- ชุตินา สัจจนันท์. 2541. “ห้องสมุดและบรรณารักษ์ในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน”” *สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี การประชุมใหญ่ประจำปี 2541 และการประชุมทางวิชาการ เรื่องห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน*. กรุงเทพฯ. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ณัฐิณี แชนซ์ชื่น. 2541. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10”. *วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยทักษิณ*.
- เดือนจิตต์ จิตต์อารี. 2537. “การใช้เทคนิคเดลฟายในการวางแผนของสถาบันอุดมศึกษา” *ข่าวสารวิจัยการศึกษา*. 17(6) : 3-8 สิงหาคม – กันยายน.
- ทองอยู่ แก้วไทรสะ. 2543. “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่เกี่ยวกับห้องสมุด.” *วารสารห้องสมุด*. 44 (1) : 5-8.
- ทวีศักดิ์ ตั้งส์พานิชกุล. 2521. *คู่มือสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์*. กรุงเทพฯ. คุณพินอักษรกิจ.
- ธนากร อ้วนอ่อน. 2543. “พัฒนาการเครือข่ายการศึกษากับงานห้องสมุด.” *วารสารห้องสมุด*. 44 (1) : 28-29.

- นิตยา บัวชัย. 2539. “ภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าที่อาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยเอกชนคาดหวัง”. ปรินญาศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประพัฒน์พงศ์ เสนาฤทธิ์. 2543. “การจัดการบริหารและบริการห้องสมุดเพื่อการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ.” วารสารห้องสมุด. 44(1) : 23.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2536. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- ประเทือง เพ็ชรรัตน์. 1987. “เทคนิคเดลฟาย” ในการวิจัยเพื่อการพัฒนา. 3 : 38 – 43
- ไพศาล หวังพานิช. 2531. วิธีการวิจัย. กรุงเทพฯ : กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- พิมพ์รำไพ เปรมสมิทธิ์. 2543. “บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาคน.” การประชุมใหญ่สามัญประจำปีพุทธศักราช 2543. กรุงเทพฯ. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี.
- พัชรี ต่วงทรัพย์. 2543. “สรุปผลการดำเนินงานประจำปี 2543 ”. กรุงเทพฯ. ชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี. กรุงเทพฯ. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี.
- มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. 2538. การใช้ห้องสมุดและทักษะการเรียนรู้. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- แม่นมาศ ขวลิต. 2543. “บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาคน.” การประชุมใหญ่สามัญประจำปีพุทธศักราช 2543. กรุงเทพฯ. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี.
- รุ่ง แก้วแดง. “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่เกี่ยวกับห้องสมุด.” วารสารห้องสมุด. 44 (1) : 14-15.
- วันชัย ศิริชนะ. 2537. การพัฒนารูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. ปรินญาณิพนธ์ ครุศาสตร์ดุขุภักดิ์บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศรีดา ตันทะอรพานิช. 2543. “พัฒนาการเครือข่ายการศึกษากับงานห้องสมุด.” วารสารห้องสมุด. 44 (1) : 25-28.
- วิทยากร เขียงกุล. 2543. “การจัดการบริหารและบริการของห้องสมุดเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ.” วารสารห้องสมุด. 44 (1) : 22.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2542. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2542 และการประชุมทางวิชาการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ SOLITAIRE.

- สมาน ลอยฟ้า. 2542. “ห้องสมุดในยุคดิจิทัล.” วารสารวิชาการ. 2(7) : 37-42.
- สมาน ลอยฟ้า. 2541. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2541 และการประชุมทางวิชาการ เรื่อง ห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. กรุงเทพฯ : สุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมาน ลอยฟ้า. 2538. “การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2538 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ ของ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี”. กรุงเทพฯ : สหธรรมมิก.
- สุธรรม์ จันทร์หอม. 2528. “เทคนิคเคลฟาย” พวงแสด. 7 : 13 – 19 มกราคม.
- สมพิศ คูศรีพิทักษ์. 2544. “ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และเครือข่ายห้องสมุดทางวิชาการในประเทศไทย”. กองบริการสื่อสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม. กรุงเทพฯ.
- สมร ดาระพันธ์. 2543. “ปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดและบรรณารักษ์”. วารสารบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข. 18(1) : 16.
- สมเกียรติ อ่อนวิมล. 2541. “การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2541 และการประชุมวิชาการเรื่อง ห้องสมุดกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน”. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. กรุงเทพฯ
- อภัย ประกอบผล. 2543. “การจัดการบริหารและบริการของห้องสมุดเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ.” วารสารห้องสมุด. 44 (1) : 23-24
- อภัย ประกอบผล. 2543. “สรุปผลการดำเนินงานประจำปี 2543 ”. กรุงเทพฯ. ชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี. กรุงเทพฯ. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี.
- เอื้อน ปิ่นเงิน. 2538. “การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2538 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ ของ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี”. กรุงเทพฯ : สหธรรมมิก.
- สมร ดาระพันธ์. 2543. “ปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดและบรรณารักษ์.” วารสารบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข. 18(1) : 20-22.
- ลำราญ วังนุราช. 2541. “ให้เขาเรียนรู้อย่างมีความสุข.” วารสารวิชาการ. 1 (9) : 61.
- เอี่ยมพร ทศนประสิทธิ์ผล. 2542. สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ. สุวียาสาน์.
- Fazio S. Linda. 1982. “The Delphi : Education and Assessment in Institutional Goal Setting” Evaluation Study Gwalthney.



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม รหัสประจำตัว 42064150 ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา (LIBRARY SERVICE TREND OF VOCATIONAL EDUCATIONAL SCHOOLS IN THE NEXT DECADE)" โดยมี ดร.มาลัย จีรวัดมนเกษตร เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.พจนา ว่องตระกูล เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2544

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ.2544

(รศ.ดร.บุญวัฒน์ อัตสุข)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504 / 3011

คณะกรรมการอุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

// กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.สนั่น สิทธิวงษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา  
ในทศวรรษหน้า ”

คณะกรรมการอุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ  
เรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่  
แนบมาพร้อมนี้ว่า เนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ  
นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 . 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504 / 3011

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

// กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน รศ.วิไลลักษณ์ เล็กศิริรัตน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา  
ในทศวรรษหน้า ”

คณะกรรมการอุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ  
เรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่  
แนบมาพร้อมนี้ว่า เนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อ  
มูลของ นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 . 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504 / 3011

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

// กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.วิรุฬ นิลโมจน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยาณี จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา  
ในทศวรรษหน้า ”

คณะกรรมการอุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ  
เรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่  
แนบมาพร้อมนี้ว่า เนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ  
นางสาวจรรยาณี จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504 / 3011

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

# กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.รักเกียรติ แก้วจางง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา  
ในทศวรรษหน้า ”

คณะกรรมการอุดมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ  
เรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่  
แนบมาพร้อมนี้ว่า เนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อ  
มูลของ นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 , 737-3000 คอ 3692

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504/ 3011

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

// กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์จรัส อติวิทยากรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยาณ์ จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา  
ในทศวรรษหน้า ”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ  
เรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่  
แนบมาพร้อมนี้ว่า เนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อ  
มูลของ นางสาวจรรยาณ์ จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504

3345

คณะกรรมการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนลพทองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัย

เรียน อาจารย์นารถระพีรินทร์ เบญวงศ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีพศึกษา  
 จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า”  
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี  
 จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ดังที่แนบมาพร้อม  
 นี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตอบแบบสอบถามของท่านจะช่วยให้การเก็บ  
 ข้อมูลของ นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
 เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร:3269040



ที่ ทม 1504 / 3345

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๖ สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัย

เรียน อาจารย์จิติรัตน์ สุวรรณประโมทย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ”

คณะกรรมการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ดังที่แนบมาพร้อม  
นี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตอบแบบสอบถามของท่านจะช่วยให้การเก็บ  
ข้อมูลของ นางสาวจรรยาภรณ์ จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร: 3269040



ที่ ทม 1504 / 3345

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๖ สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัย

เรียน ผศ.มาลี น้อยไธภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยา จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ดังที่แนบมาพร้อม  
นี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตอบแบบสอบถามของท่านจะช่วยให้การเก็บ  
ข้อมูลของ นางสาวจรรยา จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504 / 3345

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัย

เรียน อาจารย์ศิริกุล คุณากรพันธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวจรรยาณี จิตต์พรหม นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ”

คณะกรรมการอุดมศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตอบแบบสอบถามของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นางสาวจรรยาณี จิตต์พรหม มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 . 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร.3269040

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัย

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
1	น.ส. จุติรัตน์ สุวรรณปราโมทย์	ศึกษานิเทศก์ 7 (ประธานชมรมห้องสมุด เพื่อการอาชีวศึกษา และเทคโนโลยี)	ห้องสมุดกรมอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา
2	นาง ทศนีย์ เรียงวิวัฒน์	หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ	วิทยาลัยเทคนิคยะลา
3	นาง ศิริกุล คุณากรพันธุ์	หัวหน้างานห้องสมุด	วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี
4	นางสาว ศันสนีย์ สุวรรณเจตต์	หัวหน้าห้องสมุด	วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
5	นาง นาดระพินทร์ เบญวงส์	หัวหน้าห้องสมุด	วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม
6	นาง ยาใจ วิศิษฐ์ศิริกุล	หัวหน้างานห้องสมุด	วิทยาลัยพณิชยการบางนา
7	อาจารย์ บุญศรี เจตน์เกษกรรณ์	หัวหน้าห้องสมุด	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา
8	อาจารย์ สุมาลี หนูคล้าย	หัวหน้าห้องสมุด	โรงเรียนสงขลาเทคโนโลยี
9	ผศ. ยุพดี ต่อบุญย์สุภชัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตคลองหก
10	ผศ. รุ่งฤดี อภิวัฒน์สร	อาจารย์	คณะศิลปศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตคลองหก
11	ผศ. อรพรรณ โคตมานุรักษ์	หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ	สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคลวิทยาเขตพระนครใต้
12	นาง พรทิพย์ รัตกสิกร	หัวหน้างานห้องสมุด	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
13	นางสาว บาร์ณี อาชนิจกุล	หัวหน้าห้องสมุด	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ
14	นาย สมชาย ตัญญูนนท์	บรรณารักษ์ 6	คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
15	อาจารย์ มยุรี อุ่สำราญ	หัวหน้าแผนกห้องสมุด	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุขมหาเมฆ

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัย (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
16	นางสาว สุรวงศ์ ศรีสุวจริย์	อาจารย์	คณะศิลปศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตคลองหก
17	นางสาว ทศนีย์ จุติกพงศ์	หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคใต้สงขลา
18	ผศ. มาลี น้อยไร่ภูมิ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	คณะเกษตรศาสตร์บางพระ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบางพระ
19	นาง พรรณวิภา โรจน์ย	หัวหน้าแผนกห้องสมุด	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตอุเทนถวาย
20	นาง จิราพรรณ อินทศิริพงษ์	หัวหน้าฝ่ายบริการ สำนักหอสมุดกลาง	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ
21	นาง วีระวรรณ วรรณโท	หัวหน้างานห้องสมุด (ประธานชมรม บรรณารักษ์ห้องสมุดโรง เรียน)	โรงเรียนบางกะปิ
22	นาง มนทิรา พานิชยิ่ง	หัวหน้างานห้องสมุด (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา ศักยภาพบรรณารักษ์และ ประธานชมรมห้องสมุด สถาบันเอกชน)	โรงเรียนอัสสัมชัญ
23	นาย กุลธร เลิศสุริยะกุล	ผู้อำนวยการกองส่งเสริม ปฏิบัติการ(ประธานชมรม ห้องสมุดประชาชน)	กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ
24	ผศ. ดร.พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ภาควิชาบรรณารักษ์ศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
25	ดร. จันทิมา เขียวแก้ว	ผู้อำนวยการหอสมุดกลาง	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามการวิจัย (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
26	ดร. สอังก์ศรี พรสุพรรณ	หัวหน้าภาควิชาโสต	ภาควิชาสารนิเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
27	รศ. ชุติมา สัจจามันท์	รองศาสตราจารย์	คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช
28	นาง บานชื่น ทองพันชั่ง	บรรณารักษ์เชี่ยวชาญ ระดับ 9	สำนักห้องสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
29	นาง เรณู กาญจนะโกคิน	อาจารย์ระดับ 8 (อดีตผู้อำนวยการสำนัก หอสมุดกลางมหาวิทยาลัย รามคำแหง)	(ข้าราชการบำนาญ)
30	อาจารย์ พรชนิตว์ ถีนาราช	หัวหน้างานห้องสมุดจีนแบรี	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
31	อาจารย์ ผิวพรรณ จันทร์หอม	บรรณารักษ์ชำนาญการระดับ 8	ห้องสมุดคณะทันตแพทย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
32	นางสาว อรทัย วารีสอาด	บรรณารักษ์ชำนาญการ 8	ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทร รัตนโกสินทร์
33	นาง ผ่องพรรณ เข้มแขไข	รองผู้อำนวยการสำนัก หอสมุด	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
34	ดร. น้าทิพย์ วิภาวิน	ผู้อำนวยการสำนัก หอสมุด	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
35	นาง พรทิพย์ โรจนพิทยากร	บรรณารักษ์ชำนาญการ 8 (ประธานแผนกวิจัยและพัฒนา คนที่ 2 สมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทยฯ)	สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
37	อาจารย์ วรรัตน์ ศรีน้ำเงิน	เลขานุการบริหาร	สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
38	นาย องอาจ จิตรพรหม	บรรณารักษ์	ศูนย์สนเทศมาตรฐาน สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรม

ภาคผนวก ข  
แบบสอบถามเพื่อประกอบการวิจัย

แบบตอบรับเป็นผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย  
เรื่อง

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

TREND OF LIBRARY IN VOCATIONAL EDUCATION SCHOOLS  
IN THE NEXT DECADE

โดย นางสาว จุราภรณ์ จิตต์พรหม

ชื่อ-สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....

.....

.....

โทรศัพท์.....

สถานที่บ้าน.....

.....

.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....

โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ

ยินดีรับเป็นผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย

ชัดข้อง

ลงชื่อ

.....

(.....)

หมายเหตุ 1.) ขอความกรุณาจากท่าน โปรดตอบกลับภายในวันที่..... จะเป็นพระคุณยิ่ง

2.) ผู้วิจัยได้แนบบทที่ 1 และสอคของติดแสดมปีมาด้วยแล้ว

## แบบสอบถาม

เรื่อง

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL  
EDUCATION SCHOOLS IN THE NEXT DECADE

รอบที่ 1

## คำชี้แจง

จุดมุ่งหมายของการวิจัยครั้งนี้ก็คือ การระดมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดจากหน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน ในเรื่องการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา (Trend of Library service in vocational education in the next decade) ทั้งนี้เพื่อให้ได้ซึ่งความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน (Concensus) ของผู้เชี่ยวชาญ

กระบวนการทำวิจัยนี้จำเป็นต้องเรียนถามความคิดเห็นจากท่าน 3 รอบ โดยรอบแรกเป็นแบบสอบถามปลายเปิด ซึ่งสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ส่วนในรอบที่ 2 และ 3 จะเป็นการให้น้ำหนักคะแนนแก่ข้อความตามความคิดเห็นของท่านเท่านั้น ทั้งนี้แบบสอบถามทั้ง 3 รอบมีจุดมุ่งหมายให้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นหลักๆดังต่อไปนี้

1. การเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
2. เครื่องข่ายห้องสมุด
3. ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
4. การวางแผนการจัดห้องสมุด

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญท่านอื่นๆ ผู้วิจัยจะไม่นำมาเปิดเผยเป็นรายบุคคล แต่จะนำเสนอข้อสรุปเป็นภาพรวมของความคิดเห็น

เพื่อความเที่ยงตรงของการวิจัย ความรวดเร็วในการออกแบบสอบถามรอบต่อไป และเพื่อป้องกันการลืมข้อคิดเห็นที่เคยให้ไว้ในครั้งก่อน ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามที่ได้รับภายใน 2 สัปดาห์ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความเคารพอย่างสูง

นางสาว จุราภรณ์ จิตต์พรหม

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารอาชีวศึกษา  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

แบบสอบถาม

เรื่อง

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL  
EDUCATION SCHOOLS IN THE NEXT DECADE

รอบที่ 1

คำชี้แจง

กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านในเรื่องที่เกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ท่านคิดว่าห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา สามารถจัดบริการให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงห้องสมุดได้อย่างไร ในเรื่องต่อไปนี้

1.1 การเข้าถึงสารสนเทศของผู้ใช้บริการห้องสมุด

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

1.2 ลักษณะของผู้ใช้บริการห้องสมุด

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

1.3 อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ท่านคิดว่าห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ควรจัดเครือข่ายห้องสมุด  
อย่างไร ในเรื่องต่อไปนี้

2.1 การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.2 การจัดการบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาด้าน  
อาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.3 การจัดการบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาด้าน  
อาชีวศึกษากับการศึกษานอกระบบ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.4 การจัดการบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาด้าน  
อาชีวศึกษากับการศึกษิตตามอัธยาศัย

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ของห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ควรเป็นไปในรูปแบบใดบ้างในเรื่องต่อไปนี้

3.1 การจัดการบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.2 ความรู้ ทักษะ วิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวอาชีวศึกษา

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.3 ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์ในห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 3.4 การให้บริการของบรรณารักษ์ในห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

### 3.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

## 4. ท่านคิดว่าการวางแผนการจัดบริการห้องสมุดสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาควรเป็นไปในรูปแบบใด ในเรื่องต่อไปนี้

### 4.1 การวางเป้าหมายของห้องสมุด

.....

.....

.....

.....

.....

### 4.2 ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อสารนิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

### 4.3 การจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด

.....

.....

.....

.....

.....



## แบบสอบถาม

เรื่อง

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL  
EDUCATION SCHOOLS IN THE NEXT DECADE

รอบที่ 2

### คำชี้แจง

จุดมุ่งหมายในการวิจัยครั้งนี้เพื่อต้องการระดมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดจากหน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน ในเรื่องการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา (Trend of library service in vocational education in the next decade) ทั้งนี้เพื่อให้ได้ซึ่งความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน (Concensus) ของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมและสอดคล้องตามความต้องการของสังคมไทยโดยรวม

แบบสอบถามในครั้งนี้นำผู้วิจัยขอความกรุณาตอบแบบสอบถามโดยการให้อันดับ (Checklist) ตามความต้องการเกี่ยวกับเหตุการณ์นั้น โดยการทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการ โดยมีกรอบการวิจัย ดังนี้ คือ

1. การเข้าถึงของผู้ใช้บริการ
2. เครื่องข่ายห้องสมุด
3. ความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์
4. การวางแผนการจัดบริการห้องสมุด

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามอย่างตรงไปตรงมาซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการวิจัยครั้งนี้ และขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความเคารพอย่างสูง

(นางสาว จุราภรณ์ จิตต์พรหม)

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารอาชีวศึกษา  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

## แบบสอบถามการวิจัย

## เรื่อง

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL  
EDUCATION SCHOOLS IN THE NEXT DECADE

## รอบที่ 2

คำชี้แจง

กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านในเรื่องที่เกี่ยวกับแนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ระหว่างปี พ.ศ. 2545-2554 ในด้านต่างๆ ว่ามีระดับความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด โดยการทำเครื่องหมาย  $\surd$  ลงในช่อง “ระดับความเป็นไปได้” ของช่องใดช่องหนึ่งเพียงช่องเดียว

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา (ระหว่างปี พ.ศ. 2546-2555)						
ลำดับที่	1. แนวโน้มด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ	ระดับความเป็นไปได้				
1.1	การเข้าถึงสารสนเทศของในห้องสมุดของผู้ใช้บริการ	เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด
	1. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างกว้างขวางโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ใช่ด้วยมือแบบเดิม)					
	2. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีลักษณะการเข้าถึงแบบข้อมูลอยู่ที่ปลายนิ้ว					
	3. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกหนทุกแห่งที่มีคอมพิวเตอร์					
	4. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยตรงด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ					
	5. การเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจะไม่เป็นเพียงการเข้าถึงห้องสมุดแห่งเดียว แต่จะเป็นการเข้าถึงห้องสมุดได้หลายๆแห่ง					
	6. ผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน โดยสามารถเข้าถึงอย่างรวดเร็ว และประหยัดกว่า					
	7. ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านรายการโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น On-Line Public Access Catalog (OPAC)					

ลำดับที่	1. ด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ	ระดับความเป็นไปได้				
		เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด
1.1	การเข้าถึงสารสนเทศของในห้องสมุดของผู้ใช้บริการ (ต่อ)					
	8. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้บริการในห้องสมุดทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์					
	9. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ห้องสมุดได้โดยไม่ต้องเสียค่าบริการห้องสมุด (เสียเฉพาะกรณีการใช้เทคโนโลยี)					
1.2	ลักษณะของผู้ใช้บริการ					
	1. ผู้ใช้บริการมีทั้งแบบอยู่ใกล้และไกลห้องสมุด หรือมีทั้งแบบเห็นตัวและไม่เห็นตัว					
	2. ผู้ใช้บริการเป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดความต้องการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการคัดเลือกสารสนเทศของห้องสมุด					
	3. ผู้ใช้บริการจะแสวงหาสารสนเทศจากหลายๆแห่ง โดยการเชื่อมโยงเครือข่ายกับแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ในโลก					
	4. ผู้ใช้มีความต้องการใ้รู้ รักรการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง และมีความต้องการ เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศมากกว่าเดิม					
	5. ผู้ใช้บริการต้องจ่ายค่าสมาชิกและค่าบริการในการเข้าใช้ห้องสมุด รวมถึงการเข้าสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์					
	2. แนวโน้มด้านการจัดเครือข่ายห้องสมุด					
2.1	การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด					
	1. มีการจัดทำเครือข่ายห้องสมุดของสถาบันอาชีวศึกษาเพื่อกำหนดนโยบาย ระบบ โปรแกรมห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน					
	2. มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริการสืบค้นข้อมูลการยืม-คืน ด้วยระบบออนไลน์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต					
	3. มีระบบคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุด ในรูปของ OPAC แทนบัตรรายการ					
	4. มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยในการบันทึกข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดเพื่อการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์					
	5. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์					
	6. มีการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอินทราเน็ตและสื่อสารสนเทศอื่นๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลภายในห้องสมุด					
	7. มีการใช้เทคโนโลยีห้องสมุดทุกระบบ (แบบบูรณาการ) เพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้และผู้ให้บริการ					

ลำดับที่	2. แนวโน้มด้านการจัดเครือข่ายห้องสมุด	ระดับความเป็นไปได้				
2.1	การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด (ต่อ)	เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด
	8. มีการทำฐานข้อมูลสารสนเทศแบบ Full Text CD-RO และอื่นๆให้เป็นระบบออนไลน์					
2.2	การจัดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย					
	1. มีการเชื่อมโยงเครือข่ายทั้งภายในภายนอก สถาบันมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ทรัพยากรและให้บริการด้านอื่นๆร่วมกัน					
	2. มีการจัดศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเชื่อมต่อกับระบบห้องสมุด					
	3. มีการแนะนำแหล่งค้นคว้าข้อมูลอื่นๆ เช่น วิกิพีเดีย ฯลฯ ให้แก่ผู้ใช้บริการ					
	4. มีการบริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้ใช้บริการแต่ละประเภท					
	5. ห้องสมุดมีการพัฒนาสื่อสารสนเทศให้เหมาะสมกับระดับพื้นฐานความรู้ ความสนใจ ภาษา ความสามารถ ความจำเป็น ความต้องการและวัยของผู้ทุกประเภท					
	6. ห้องสมุดมีการใช้เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยระบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ทุกประเภทสามารถสืบค้นได้ทุกที่ทุกเวลา					
	7. มีการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลของห้องสมุดในลักษณะห้องสมุดเสมือน					
	8. ห้องสมุดมีการรวบรวม จัดหา จัดเก็บ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารในสาขาวิชาการ วิชาชีพต่างๆ และภูมิปัญญาไว้เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ในแต่ละประเภทอย่างเพียงพอและทั่วถึง					
	9. ห้องสมุดมีการบริการการเรียนรู้ด้วยตนเองที่หลากหลาย					
	10. มีการให้บริการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมด้วยระบบ Video Conference หรือการเรียนทางไกลผ่านระบบ IDL และการจัดบริการด้วย Video on Demand					
	<b>3.แนวโน้มด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์</b>					
3.1	การจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของ ห้องสมุด					
	1. บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการที่ทำให้ ห้องสมุดเป็นส่วนสนับสนุนการวิจัยการทำนุบำรุงวัฒนธรรม และการบริการแก่สังคม					

ลำดับที่	3. แนวโน้มด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์	ระดับความเป็นไปได้				
3.1	การจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของ ห้องสมุด (ต่อ)	เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด
	2. มีการจัดทำ Directory รวบรวม Website ให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น					
	3. มีการให้คำแนะนำผู้ใช้เกี่ยวกับห้องสมุดในเครือข่ายที่มีทรัพยากรลักษณะเดียวกัน รวมถึงการแนะนำแหล่ง ค้นคว้าอื่นๆ					
	4. บรรณารักษ์มีการให้บริการแบบเชิงรุก เพื่อการเข้าถึงผู้ใช้บริการ เช่น การจัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่					
	5. บรรณารักษ์มีการจัดบริการและกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ตามความต้องการ ความจำเป็น ศักยภาพและความสนใจของผู้ใช้บริการในทุกประเภทให้สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์					
	6. บรรณารักษ์มีการให้บริการที่มีความหลากหลาย รวดเร็ว ทันสมัย โดยใช้ระบบห้องสมุดทุกระบบ (แบบบูรณาการ)					
	7. บรรณารักษ์มีการให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการการใช้สื่อสารสนเทศ					
	8. บรรณารักษ์มีการสร้างความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการผลิตสื่อสารสนเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ					
	9. บรรณารักษ์มีการกำหนดคนโยบาย และแผนการปฏิบัติงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อการประเมินผลและการพัฒนาการให้บริการ					
	10. บรรณารักษ์มีการสร้างจุดเด่น และพัฒนารูปแบบการให้บริการ เพื่อดึงดูดผู้ใช้บริการให้เข้ามาใช้ห้องสมุด					
	11. บรรณารักษ์มีการจัดบริการ โดยมุ่งให้ผู้ใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยช่วยในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ					
	12. บรรณารักษ์มีการให้บริการทุกรูปแบบเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น การแนะนำแหล่งสารสนเทศ การตอบคำถาม การจัดทำบรรณานุกรม การสร้างโฮมเพจห้องสมุด เป็นต้น					
	13. บรรณารักษ์มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยของอาจารย์ และนักศึกษาตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ					
	14. บรรณารักษ์มีการจัดบริหารงบประมาณที่เหมาะสมกับห้องสมุดและผู้ใช้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงระบบการจัดสรรงบประมาณที่ใช้ชื่อหนังสือ ใตคทัศนวัสดุ					
	15. บรรณารักษ์มีทัศนคติที่ดี และเข้าใจระบบห้องสมุดอัตโนมัติ/ห้องสมุดเสมือน และมีความสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ					

ลำดับที่	3. แนวโน้มด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์	ระดับความเป็นไปได้				
3.1	การจัดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของ ห้องสมุด (ต่อ)	เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด
	16. บรรณารักษ์จัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกรูปแบบ โดยห้องสมุดมีการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น บริการพิมพ์สำเนาข้อมูลที่ทันสมัยกว่าได้จากเครือข่าย บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์ บริการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย					
3.2	ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์					
	1. บรรณารักษ์มีความสามารถในการวิเคราะห์สารสนเทศอย่างเป็นระบบ ตามมาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว					
	2. บรรณารักษ์มีการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศในทุกรูปแบบ					
	3. บรรณารักษ์ต้องมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับดี เพื่อการสื่อสารและการค้นคว้าข้อมูลทางระบบเครือข่ายและบริการด้านอื่น					
	4. บรรณารักษ์มีความรู้ในเนื้อหา และมีความชำนาญในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างดี					
	5. บรรณารักษ์มีความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อพัฒนาการให้บริการ					
	6. บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติการการด้านคอมพิวเตอร์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการจัดการระบบเครือข่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์					
	7. บรรณารักษ์มีความสามารถในการสื่อสาร การพูดและการเขียน เพื่อถ่ายทอดความรู้ต่างๆแก่บุคคลอื่นได้					
	8. บรรณารักษ์มีความสามารถแนะนำและส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามต้องการตามศักยภาพ					
	9. บรรณารักษ์มีการให้คำแนะนำ ตอบคำถามเพื่อการค้นคว้าอบรมผู้ใช้บริการเกี่ยวกับการหาข้อมูลสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ					
	10. บรรณารักษ์มีการจัดบริการสารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ					
	11. บรรณารักษ์มีการจัดเตรียมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อมีความพร้อมในการให้บริการสืบค้นและการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่					

ลำดับที่	4. แนวโน้มด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด	ระดับความเป็นไปได้				
4.1	การวางเป้าหมายของห้องสมุด	เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด
	1. เสริมสร้างความทันสมัย และมีประสิทธิภาพในการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการพัฒนาห้องสมุดให้ทันกับโลกของข้อมูลข่าวสาร					
	2. มีการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการบริการบุคลากร อุปกรณ์ และอื่นๆ เพื่อที่จะให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
	3. มีการสร้างฐานข้อมูลทางด้านอาชีพศึกษาและมีความร่วมมือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับสถาบันอื่นๆทั้งภายในและภายนอกประเทศ					
	4. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดไร้กำแพง ห้องสมุดเสมือน ห้องสมุดดิจิทัล					
	5. พัฒนาระบบเครือข่ายของห้องสมุดเพื่อการสร้างความร่วมมือกับห้องสมุด และสถาบันอื่นๆ					
	6. ดำเนินการประกันคุณภาพห้องสมุด เพื่อให้มีระบบปฏิบัติงานและการบริการที่ได้คุณภาพมาตรฐานสากล					
	7. ห้องสมุดมีการวางแผนการบริการเชิงรุกคยมีการแสดงให้เห็นบทบาทสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษาและมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่					
	8. มีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของการศึกษาทุกระบบ โดยมุ่งผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ					
	9. จัดบริการห้องสมุดให้เหมาะสมกับแผนงาน นโยบาย และงบประมาณของห้องสมุด					
4.2	ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ					
	1. ลักษณะของสื่อจะเปลี่ยนจากสิ่งพิมพ์มาเป็นสื่อประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล และจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลออนไลน์					
	2. สื่อที่นำมาให้บริการมีความหลากหลายและมีคุณภาพ					
	3. สื่อสารสนเทศเป็นสื่อที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกประเภท					
	4. การจัดเก็บสื่อสารสนเทศจะเก็บตามลักษณะอย่างมีระบบตามลักษณะของสื่อแต่ละประเภทโดยมีการกำหนดระยะเวลาการทำความสะอาดที่เหมาะสมและสม่ำเสมอตามแผนงาน					
	5. สื่อสิ่งพิมพ์มีการจัดเก็บขึ้นชั้นตามหมวดหมู่ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์โดยการสืบค้นจากฐานข้อมูลกลางของห้องสมุดก่อนไปค้นหาตัวเล่ม					

ลำดับที่	4. แนวโน้มด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด	ระดับความเป็นไปได้				
4.2	ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ (ต่อ)	เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด
	6. มีการจัดเก็บสื่อโสตทัศนวัสดุที่เป็นมาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็น ระบบที่อำนวยความสะดวกแก่ทั้งผู้ใช้บริการและปฏิบัติงาน					
	7. ฐานข้อมูลมีการใส่สาระสังเขปของสื่อ เพื่อสะดวกต่อผู้ใช้ในการค้นหาจากหัวข้อเรื่อง โดยจะโยงไปยังสื่อทุกประเภทที่มีในห้องสมุด					
	8. ทรัพยากรสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์มีการรวบรวมและจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของห้องสมุดสถาบัน โดยผู้ใช้สามารถ Download ข้อมูลได้จากรายการบรรณานุกรม					
4.3	การจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด					
	1. ห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศ และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผู้ใช้บริการและผู้ใช้บริการ					
	2. อาคารห้องสมุดมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับลักษณะของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์					
	3. เป็นอาคารที่มีการตกแต่งที่ดี มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ปราศจากเสียง กลิ่น และสิ่งรบกวนอื่นๆ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี มีแสงสว่าง และระบบป้องกันภัยที่ได้มาตรฐาน					
	4. มีการจัดเนื้อที่อย่างเพียงพอสำหรับการจัดเก็บวัสดุสารนิเทศ และการให้บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การค้นคว้าเป็นกลุ่ม มีเนื้อที่สำหรับเครื่องมือ และอุปกรณ์และการให้บริการที่ใช้ เทคโนโลยีต่างๆรวมถึงพื้นที่สำหรับปฏิบัติงาน					
	5. ห้องสมุดจะมีลักษณะอาคารที่ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม มีลักษณะดึงดูดความสนใจและสามารถขยายเนื้อที่ได้ในอนาคต					
	6. มีการจัดห้องสมุดตามมาตรฐานของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษา					
	7. มีส่วนที่ใช้สำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ที่มีลักษณะพิเศษ เช่น คนตาบอด คนพิการทางร่างกาย เป็นต้น					

ขอขอบคุณในการให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัย

## แบบสอบถาม รอบที่ 3

### เรื่อง

แนวโน้มการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา

### TREND OF LIBRARY SERVICE IN VOCATIONAL EDUCATION SCHOOLS IN THE NEXT DECADE

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามในรอบที่ 3 นี้ เป็นผลการวิเคราะห์คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ได้ตอบในรอบที่ 2 ซึ่งจะแสดงให้เห็นค่าความเหมาะสมของกลุ่มในการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา (เครื่องหมาย \*) และคำตอบของท่าน (เครื่องหมาย ✓) ว่ามีความสอดคล้องกันเพียงใด เพื่อให้ท่านทบทวนว่าจะยังยืนยันคำตอบเดิม หรือจะเปลี่ยนแปลง คำตอบใหม่ โดยปฏิบัติตามคำชี้แจงการตอบแบบสอบถามดังนี้

1. ถ้าคำตอบของท่าน (เครื่องหมาย ✓) อยู่ในช่วงเดียวกันกับค่าความเหมาะสมของ ตัวบ่งชี้ของกลุ่ม (เครื่องหมาย \*) แสดงว่าคำตอบของท่านตรงกับคำตอบของกลุ่ม ท่านไม่ต้องแสดงเครื่องหมายใดๆในข้อนั้น หากท่านไม่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงคำตอบ

2. ถ้าคำตอบของท่าน (เครื่องหมาย ✓) อยู่คนละช่วงกับ (เครื่องหมาย \*) แต่ยังอยู่ในช่วงระยะความสอดคล้องที่ยินยอมได้ (เครื่องหมาย  $\longleftrightarrow$ ) แสดงว่าคำตอบของท่านใกล้เคียงกับคำตอบของกลุ่ม ถ้าท่านต้องการยืนยันคำตอบเดิม ท่านไม่ต้องแสดงเครื่องหมายใดๆในข้อนั้น แต่ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงคำตอบ ให้ท่านทำเครื่องหมายกากบาท (X) ทับเครื่องหมาย ✓ ซึ่งเป็นคำตอบเดิมของท่าน และใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใหม่

3. ถ้าคำตอบของท่าน (เครื่องหมาย ✓)อยู่นอกช่วงระยะความสอดคล้องที่ยอมรับได้ (เครื่องหมาย  $\longleftrightarrow$ ) มากกว่า 1 ช่อง แสดงว่าคำตอบของท่านแตกต่างจากกลุ่ม กรณีนี้ขอให้ท่านกากบาท (X) ทับคำตอบเดิม (เครื่องหมาย ✓) แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ทับข้อที่มีเครื่องหมาย \* แต่ถ้าท่านยืนยันคำตอบเดิมโปรดอธิบายเหตุผลในช่องความคิดเห็นเพิ่มเติม

ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามนี้ จะนำมาวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดบริการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษาต่อไปในอนาคต ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงที่ท่านกรุณาเสียสละเวลาตอบแบบสอบถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีค่าต่อการวิจัยครั้งนี้

ขอแสดงความเคารพอย่างสูง

ผู้วิจัย

**แนวโน้มนำการจัดการห้องสมุดในทศวรรษหน้าของสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา**  
(ระหว่างปี พ.ศ. 2546-2555)

ลำดับที่	1. แนวโน้มด้านการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ	ระดับความเป็นไปได้					ค่าความสอดคล้อง (I.R.)	ค่ามาตรฐาน (Mdn)	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
		เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้ที่น้อยที่สุด			
1.1	การเข้าถึงสารสนเทศของในห้องสมุดของผู้ใช้บริการ								
	1. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างกว้างขวางโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ใช่ด้วยมือแบบเดิม)	*					0.97	4.55	
	2. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีลักษณะการเข้าถึงแบบข้อมูลอยู่ที่ปลายนิ้ว	*					1.06	4.48	
	3. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกหนทุกแห่งที่มีคอมพิวเตอร์	*					1.58	4.17	
	4. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยตรงด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	*					1.20	4.41	
	5. การเข้าถึงสารสนเทศห้องสมุดโดยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจะไม่เป็นเพียงการเข้าถึงห้องสมุดแห่งเดียว แต่จะเป็นการเข้าถึงห้องสมุดได้หลายๆแห่ง	*					0.90	4.63	
	6. ผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน โดยสามารถเข้าถึงอย่างรวดเร็ว และประหยัดกว่า	*					1.60	4.22	
	7. ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลผ่านรายการโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น On-Line Public Access Catalog (OPAC)	*					0.96	4.61	
	8. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้บริการในห้องสมุดทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์	*					1.71	4.05	
	9. ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ห้องสมุดได้โดยไม่ต้องเสียค่าบริการห้องสมุด (เสียเฉพาะกรณีการใช้เทคโนโลยี)	*					2.35	3.41	
1.2	ลักษณะของผู้ใช้บริการ								
	1. ผู้ใช้บริการมีทั้งแบบอยู่ใกล้และไกลห้องสมุด หรือมีทั้งแบบเห็นตัวและไม่เห็นตัว	*					1.28	4.36	
	2. ผู้ใช้บริการเป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดความต้องการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการคัดเลือกสารสนเทศของห้องสมุด	*					1.52	3.76	
	3. ผู้ใช้บริการจะแสวงหาสารสนเทศจากหลายๆแห่ง โดยการเชื่อมโยงเครือข่ายกับแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ในโลก	*					1.27	4.43	
	4. ผู้ใช้มีความต้องการใฝ่รู้ ใฝ่การศึกษา ค้นคว้าด้วยตัวเอง และมีความต้องการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศมากกว่าเดิม	*					1.20	4.11	

ลำดับที่	ลักษณะของผู้ใช้บริการ (ต่อ)	ระดับความเป็นไปได้					ค่าความสอดคล้อง (I.R.)	ค่ามาตรฐาน (M.d.)	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
		เป็นไปได้อย่างมากที่สุด	เป็นไปได้อย่างมาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้ น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด			
1.2	5. ผู้ใช้บริการต้องจ่ายค่าสมาชิกและค่าบริการในการ เข้าใช้ห้องสมุดรวมถึงการเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	← *	→				1.31	4.04	
2. แนวโน้มด้านเครือข่ายห้องสมุด									
2.1	การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนห้องสมุด								
	1. มีการจัดทำเครือข่ายห้องสมุดของสถาบันอาชีวศึกษาเพื่อการกำหนดนโยบาย ระบบ โปรแกรมห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	← *	→				1.45	4.08	
	2. มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริการสืบค้นข้อมูลการพิมพ์-คืนด้วยระบบออนไลน์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต	← *	→				1.26	4.39	
	3. มีระบบคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดในรูปแบบของ OPAC แทนบัตรรายการ	← *	→				0.87	4.65	
	4. มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยในการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ ของห้องสมุดเพื่อการสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์	← *	→				1.08	4.54	
	5. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์	← *	→				1.53	4.08	
	6. มีการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอินทราเน็ตและสื่อสารสนเทศอื่นๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลภายในห้องสมุด	← *	→				0.97	4.59	
	7. มีการใช้เทคโนโลยีห้องสมุดทุกระบบ(แบบบูรณาการ) เพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้และผู้ให้บริการ	← *	→				1.43	4.40	
	8. มีการทำฐานข้อมูลสารสนเทศแบบ Full Text CD-RO และอื่นๆให้เป็นระบบออนไลน์	← *	→				1.60	3.80	
2.2	การจัดการบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย								
	1. มีการเชื่อมโยงเครือข่ายทั้งภายในภายนอก สถาบัน มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ทรัพยากรและให้บริการด้านอื่นๆร่วมกัน	← *	→				1.52	4.09	
	2. มีการจัดศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเชื่อมต่อกับระบบห้องสมุด	← *	→				1.50	3.77	
	3. มีการแนะนำแหล่งค้นคว้าข้อมูลอื่นๆ เช่น วิกิพีเดีย ฯลฯ ให้แก่ผู้ใช้บริการ	← *	→				1.42	4.08	
	4. มีการบริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้ใช้บริการแต่ละประเภท	← *	→				1.29	4.15	

ลำดับที่	การจั้ดบริการเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้อของห้องสมุดสถานศึกษาอาชีวศึกษากับการศึกษาในระบบ นอก ระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (ต่อ)	ระดับความเป็นไปได้					ค่าความสอดคล้อง (I.R.)	ค่ามาตรฐาน (M.n)	ความ คิดเห็น เพิ่มเติม
		เป็น ไปได้ มาก ที่สุด	เป็น ไปได้ มาก	เป็น ไปได้ ปาน กลาง	เป็น ไปได้ น้อย	เป็น ไปได้ น้อย ที่สุด			
2.2	5. ห้องสมุดมีการพัฒนาสื่อสารสนเทศให้เหมาะสมกับระดับพื้นฐาน ความรู้ ความสนใจ ภาษา ความสามารถ ความจำเป็น ความ ต้องการและวัยของผู้ทุกประเภท	← *	→				1.20	4.07	
	6. ห้องสมุดมีการใช้เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยระบบ ออนไลน์เพื่อให้ผู้ใช้ทุกประเภทสามารถสืบค้นได้ทุกที่ทุกเวลา	← *	→				1.29	4.43	
	7. มีการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลของห้องสมุดในลักษณะห้องสมุด เสมือน	← *	→				1.50	3.81	
	8. ห้องสมุดมีการรวบรวม จัดหา จัดเก็บ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ในสาขาวิชาการ วิชาชีพต่างๆ และภูมิปัญญาไว้เพื่อให้บริการแก่ผู้ ใช้ในแต่ละประเภทอย่างเพียงพอและทั่วถึง	← *	→				1.31	3.85	
	9. ห้องสมุดมีการบริการการเรียนรู้ด้วยตนเองที่หลากหลาย	← *	→				1.37	4.15	
	10. มีการให้บริการการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมด้วยระบบ Video Conference หรือการเรียนทางไกลผ่านระบบ IDL และการจัด บริการด้วย Video on Demand	← *	→				1.73	3.48	
<b>3. แนวโน้มด้านความเชี่ยวชาญของบรรณารักษ์</b>									
3.1	การจั้ดบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด								
	1. บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้ห้องสมุดเป็น ส่วนสนับสนุนการวิจัยการทำนุบำรุงวัฒนธรรม และการบริการ แก่สังคม	← *	→				1.14	4.43	
	2. มีการจัดทำ Directory รวบรวม Website ให้ผู้ใช้สามารถค้นหา ข้อมูลได้อย่างสะดวกยิ่งขึ้น	← *	→				1.28	4.29	
	3. มีการให้คำแนะนำผู้ใช้เกี่ยวกับห้องสมุดในเครือข่ายที่มี ทรัพยากรลักษณะเดียวกัน รวมถึงการแนะนำแหล่งค้นคว้าอื่นๆ	← *	→				1.21	4.31	
	4. บรรณารักษ์มีการให้บริการแบบเชิงรุก เพื่อการเข้าถึงผู้ใช้บริการ เช่น การจั้ดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่	← *	→				1.46	3.78	
	5. บรรณารักษ์มีการจั้ดบริการและกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ ตามความต้องการ ความจำเป็น ศักยภาพและความสนใจของผู้ใช้ บริการในทุกประเภทให้สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์	← *	→				1.28	4.26	
	6. บรรณารักษ์มีการให้บริการที่มีความหลากหลาย รวดเร็ว ทันสมัย โดยใช้ระบบห้องสมุดทุกระบบ (แบบบูรณาการ)	← *	→				1.28	4.19	

ลำดับที่	การจับบริการของบรรณารักษ์กับความเป็นเลิศของห้องสมุด (ต่อ)	ระดับความเป็นไปได้					คะแนนโดยเฉลี่ย (LR)	ค่ามัธยฐาน (Mdn)	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
		เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด			
3.1	7. บรรณารักษ์มีการให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการการใช้สื่อสารสนเทศ	←*→					1.42	4.04	
	8. บรรณารักษ์มีการสร้างความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการผลิตสื่อสารสนเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	←*→					1.30	3.92	
	9. บรรณารักษ์มีการกำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อการประเมินผลและการพัฒนาการให้บริการ	←*→					1.20	4.41	
	10. บรรณารักษ์มีการสร้างจุดเด่น และพัฒนารูปแบบการให้บริการ เพื่อดึงดูดผู้ใช้บริการให้เข้ามาใช้ห้องสมุด	←*→					1.14	4.43	
	11. บรรณารักษ์มีการจับบริการ โดยมุ่งให้ผู้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยช่วยในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ	←*→					1.20	4.45	
	12. บรรณารักษ์มีการให้บริการทุกรูปแบบเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น การแนะนำแหล่งสารสนเทศ การตอบคำถาม การจัดทำบรรณานุกรม การสร้างโฮมเพจห้องสมุด	←*→					1.07	4.50	
	13. บรรณารักษ์มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการค้นหาวิจัยของอาจารย์ และนักศึกษาคามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ	←*→					1.13	4.47	
	14. บรรณารักษ์มีการจัดบริหารงบประมาณที่เหมาะสมกับห้องสมุด และผู้ใช้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงระบบ การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ซื้อหนังสือ วัสดุทัศนวัสดุ	←*→					1.21	4.28	
	15. บรรณารักษ์มีทัศนคติที่ดี และเข้าใจระบบห้องสมุดอัตโนมัติ/ห้องสมุดเสมือน และมีความสามารถใช้เทคโนโลยี เพื่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ	←*→					1.30	4.26	
	16. บรรณารักษ์จัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกรูปแบบโดยห้องสมุดมีการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น บริการพิมพ์สำเนาข้อมูลที่ค้นคว้าได้จากเครือข่าย บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์ บริการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย	←*→					1.26	4.36	
3.2	ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของบรรณารักษ์								
	1. บรรณารักษ์มีความสามารถในการวิเคราะห์สารสนเทศอย่างเป็นระบบ ตามมาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	←*→					1.24	4.21	

ลำดับที่	ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและการให้บริการของ บรรณารักษ์ (ต่อ)	ระดับความเป็นไปได้					ค่าคะแนนเฉลี่ย (LR)	ค่ามาตรฐาน (M.dn)	ความ คิดเห็น เพิ่มเติม
		เป็น ไปได้ มาก ที่สุด	เป็น ไปได้ มาก	เป็น ไปได้ ปาน กลาง	เป็น ไปได้ น้อย	เป็น ไปได้ น้อย ที่สุด			
	2. บรรณารักษ์มีการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดและทรัพยากร สารสนเทศในทุกรูปแบบ	← *					1.28	4.19	
	3. บรรณารักษ์ต้องมีความสามารถทางภาษาอังกฤษในระดับดี เพื่อการสื่อสารและการค้นคว้าข้อมูลทางระบบเครือข่าย และบริการ ด้านอื่น	← *					1.28	4.08	
	4. บรรณารักษ์มีความรู้ในเนื้อหา และมีความชำนาญในการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างดี	← *					1.28	4.08	
	5. บรรณารักษ์มีความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการของ ผู้ใช้บริการเพื่อพัฒนาการให้บริการ	← *					1.17	4.33	
	6. บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติการด้าน คอมพิวเตอร์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการจัดการระบบ เครือข่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	← *					1.28	4.00	
	7. บรรณารักษ์มีความสามารถในการสื่อสาร การพูดและการเขียน เพื่อถ่ายทอดความรู้ต่างๆแก่บุคคลอื่นได้	← *					1.24	4.21	
	8. บรรณารักษ์มีความสามารถแนะนำและส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามต้องการตามศักยภาพ	← *					1.00	4.52	
	9. บรรณารักษ์มีการให้คำแนะนำ ตอบคำถามเพื่อการค้นคว้าอบรม ผู้ใช้บริการเกี่ยวกับการหาข้อมูลสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	← *					1.26	4.32	
	10. บรรณารักษ์มีการจัดการบริการสื่อสารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	← *					1.14	4.43	
	11. บรรณารักษ์มีการจัดเตรียมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ความ พร้อมในการให้บริการสืบค้นและการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่จำกัดเวลา และสถานที่	← *					1.14	4.43	
<b>4. แนวโน้มด้านการวางแผนการจัดบริการห้องสมุด</b>									
4.1	การวางแผนเป้าหมายของห้องสมุด								
	1. เสริมสร้างความทันสมัย และมีประสิทธิภาพในการให้บริการ ด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการพัฒนาห้องสมุดให้ ทันกับโลกของข้อมูลข่าวสาร	← *					1.09	4.45	
	2. มีการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการบริการ บุคลากร อุปกรณ์ และอื่นๆ เพื่อที่จะให้บริการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	← *					1.20	4.41	

ลำดับที่	การวางเป้าหมายของห้องสมุด (ต่อ)	ระดับความเป็นไปได้					ค่าความสอดคล้อง (I.R.)	ค่ามาตรฐาน (Std.m)	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
		เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้น้อยที่สุด			
4.1	3. มีการสร้างฐานข้อมูลทางด้านอาชีวศึกษาและมีความร่วมมือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับสถาบันอื่นๆทั้งภายในและนอกประเทศ	←*	→				1.29	4.11	
	4. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุด ไร้กำแพง ห้องสมุดเสมือน ห้องสมุดดิจิทัล	←*	→				1.37	4.23	
	5. พัฒนาระบบเครือข่ายของห้องสมุดเพื่อการสร้างร่วมมือกับห้องสมุด และสถาบันอื่นๆ	←*	→				1.23	4.34	
	6. ดำเนินการประกันคุณภาพห้องสมุด เพื่อให้มีระบบปฏิบัติงานและการบริการที่ได้คุณภาพมาตรฐานสากล	←*	→				1.28	4.36	
	7. ห้องสมุดมีการวางแผนการบริการเชิงรุกคอยมีการแสดงให้เห็นบทบาทสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษาและมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่	←*	→				1.26	4.36	
	8. มีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของการศึกษาทุกระบบ โดยมุ่งผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ	←*	→				1.07	4.52	
	9. จัดบริการห้องสมุดให้เหมาะสมกับแผนงาน นโยบาย และงบประมาณของห้องสมุด	←*	→				0.97	4.57	
4.2	ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ								
	1. ลักษณะของสื่อจะเปลี่ยนจากสิ่งตีพิมพ์มาเป็นสื่อประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลออนไลน์	←*	→				1.61	3.95	
	2. สื่อที่นำมาให้บริการมีความหลากหลายและมีคุณภาพ	←*	→				1.26	4.39	
	3. สื่อสารสนเทศเป็นสื่อที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกประเภท	←*	→				1.41	4.24	
	4. การจัดเก็บสื่อสารสนเทศจะเก็บตามลักษณะอย่างมีระบบตามลักษณะของสื่อแต่ละประเภทโดยมีการกำหนดระยะเวลาการทำความสะอาดที่เหมาะสมและสม่ำเสมอตามแผนงาน	←*	→				1.29	4.22	
	5. สื่อสิ่งพิมพ์มีการจัดเก็บขึ้นชั้นตามหมวดหมู่ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์โดยการสืบค้นจากฐานข้อมูลกลางของห้องสมุดก่อนไปค้นหาตัวเล่ม	←*	→				1.00	4.52	
	6. มีการจัดเก็บสื่อโสตทัศนวัสดุที่เป็นมาตรฐานถูกต้องความหลักวิชาการ และเป็น ระบบที่อำนวยความสะดวกแก่ทั้งผู้ใช้บริการและผู้ใช้ปฏิบัติงาน	←*	→				1.19	4.45	

ลำดับที่	ลักษณะของสื่อและวิธีการเก็บสื่อ (ต่อ)	ระดับความเป็นไปได้					ค่าความสอดคล้อง (I.R.)	ค่ามัธยฐาน (M.d.n)	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
		เป็นไปได้มากที่สุด	เป็นไปได้มาก	เป็นไปได้ปานกลาง	เป็นไปได้น้อย	เป็นไปได้ที่น้อยที่สุด			
4.2	7. ฐานข้อมูลมีการใส่สาระสังเขปของสื่อ เพื่อสะดวกต่อผู้ใช้ในการค้นหาจากหัวข้อเรื่อง โดยจะโยงไปยังสื่อทุกประเภทที่มีในห้องสมุด	← *	→				1.40	4.00	
	8. ทรัพยากรสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์มีการรวบรวมและจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของห้องสมุดสถาบัน โดยผู้ใช้สามารถ Download ข้อมูลได้จากรายการบรรณานุกรม	← *	→				1.40	4.23	
4.3	การจัดอาคารสถานที่ห้องสมุด								
	1. ห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศ และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ	← *	→				1.50	4.00	
	2. อาคารห้องสมุดมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับลักษณะของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	← *	→				1.35	4.11	
	3. เป็นอาคารที่มีการตกแต่งที่ดี มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ปราศจากเสียง กลิ่น และสิ่งรบกวนอื่นๆ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ มีการระบายอากาศที่ดี มีแสงสว่าง และระบบ ป้องกันภัยที่ได้มาตรฐาน	← *	→				1.23	4.00	
	4. มีการจัดเนื้อที่อย่างเพียงพอสำหรับการจัดเก็บวัสดุสารนิเทศ และการให้บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การค้นคว้า เป็นกลุ่ม มีเนื้อที่สำหรับเครื่องมือ และอุปกรณ์และการให้บริการที่ใช้เทคโนโลยีต่างๆ รวมถึงพื้นที่สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	← *	→				1.33	4.04	
	5. ห้องสมุดจะมีลักษณะอาคารที่ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม มีลักษณะดึงดูดความสนใจและสามารถขยายเนื้อที่ได้ในอนาคต	← *	→				1.31	3.81	
	6. มีการจัดห้องสมุดตามมาตรฐานของห้องสมุดสถานศึกษา อาชีวศึกษา	← *	→				1.31	4.15	
	7. มีส่วนที่ใช้สำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ที่มีลักษณะพิเศษ เช่น คนตาบอด คนพิการทางร่างกาย เป็นต้น	← *	→				1.72	3.65	

ขอขอบคุณในการให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัย

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาว จุราภรณ์ จิตต์พรหม
วัน เดือน ปีเกิด	26 มีนาคม 2514
เชื้อชาติ	ไทย
สัญชาติ	ไทย
ศาสนา	พุทธ
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา
ที่อยู่ปัจจุบัน	94/45 ซ. ทรายทอง ต. เขารูปช้าง อ. เมือง จ. สงขลา 90000
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนสงขลาเทคโนโลยี
ตำแหน่ง	ครู-อาจารย์ แผนกช่างเทคนิคช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2533 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) แผนกช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต ภาคใต้ จ. สงขลา พ.ศ. 2535 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แผนกช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต ภาคใต้ จ. สงขลา พ.ศ. 2537 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะครุศาสตร์บัณฑิต (คบ.) สาขาสถาปัตยกรรม วิทยาลัยครูพระนคร พ.ศ. 2545 ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต (คอม.) สาขาการบริหารอาชีวศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2537 สถาปนิก บริษัท เอส ซี ดี ไซน์ จำกัด อ. เมือง จ. ภูเก็ต พ.ศ. 2540-ปัจจุบัน ครู-อาจารย์ แผนกช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม โรงเรียนสงขลาเทคโนโลยี อ. เมือง จ. สงขลา