

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ปัญหาพิเศษ

เรื่อง

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพืชศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544

LIBRARY SERVICE REQUIRED BY PLANT SCIENCE STUDENT (CONTINUING
PROGRAM) OF RAJAMONKALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY PATHUMTHANI CAMPUS
ACADEMIC YEAR 2001

๒๗.
๕ ๓๔๒๐
๒๕๔๔

โดย

นาย ชรรมนุญ เตี้ยบัวแก้ว

เลขหม.....
เลขทะเบียน 47170
วัน, เดือน, ปี 24 ส.ย. 2546

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

ปัญหาพิเศษนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช

ภาควิชาครุศาสตร์เกษตร

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กรุงเทพฯ

ปีการศึกษา 2544

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อปัญหาพิเศษ

ปีการศึกษา 2544

ชื่อเรื่อง ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะ
พืชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544

LIBRARY SERVICE REQUIRED BY PLANT SCIENCE STUDENT
(CONTINUING PROGRAM) OF RAJAMONKALA INSTITUTE OF
TECHNOLOGY PATHUMTHANI CAMPUS ACADEMIC YEAR 2001

ชื่อ - สกุล นายธรรมบุญ เต็มบัวแก้ว

สาขาวิชา เทคโนโลยีการเกษตร - การผลิตพืช

ภาควิชา วิศวกรรมเกษตร

คณะ วิศวกรรมศาสตร์

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศราวุธ อินทรเทศ

บทคัดย่อ

การทำกรวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสถานภาพทั่วไปของนักศึกษา และเพื่อศึกษา
ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ของนักศึกษา ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพืชศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ประชากรคือนักศึกษา กำลังศึกษาอยู่ในปีการ
ศึกษา 2544 ระดับชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2 จำนวน 84 คน

งานวิจัยในครั้งนี้ได้จัดแบบสอบถาม แบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปของนัก
ศึกษา ตอนที่ 2 ศึกษาความต้องการใช้บริการห้องสมุดในแต่ละด้าน ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ใน
การใช้บริการห้องสมุด ซึ่งผลการวิจัยมีดังนี้

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาพบว่า นักศึกษาตอบแบบสอบถามเป็นชายมากกว่าหญิง มีอายุระหว่าง 22-23 ปี มี
คะแนนเฉลี่ยสะสม สูงกว่า 3.00 ภูมิลำเนาส่วนใหญ่อยู่ภาคกลาง นักศึกษาส่วนใหญ่จะพักอยู่ห้อง
เช่าหรือบ้านเช่า การเข้าใช้บริการ ห้องสมุดสถาบันเฉลี่ย สัปดาห์ละ 2 ครั้ง ๆ ละ 1 ชั่วโมง การ
ใช้บริการต่าง ๆ นักศึกษาใช้บริการมากที่สุดคือ การใช้บริการเอกสารในการเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ศึกษาความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 จากการศึกษาพบว่า ความต้องการด้านสถานที่ภายนอก ต้องการให้มีสถานที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบ ส่วนสถานที่ภายในต้องการให้มีสถานที่กว้างขวาง และเป็นระเบียบอยู่เสมอ ในด้านสถานที่จัดเก็บเอกสาร ต้องการให้จัดที่สำหรับวางหนังสือและเอกสารที่อ่านแล้วอย่างเป็นสัดส่วน การจัดโต๊ะเก้าอี้ต้องการให้จัดโต๊ะคั่นคว่ำแยกเป็นส่วนบุคคลเพิ่มมากขึ้น ด้านบุคลากรต้องการให้บุคลากรที่อยู่ในห้องสมุด มีความสุภาพอ่อนโยนให้บริการอย่างถูกต้อง ด้านการบริการต้องการให้ผู้เข้าใช้บริการ แต่งกายอย่างสุภาพและเหมาะสม ในด้านการสืบค้นข้อมูลต้องการให้ บริการคอมพิวเตอร์สืบค้นเอกสารมากที่สุด ด้านการเปิดให้บริการ ต้องการให้เปิดบริการ เฉพาะนักศึกษาภายในสถาบันเท่านั้น ในด้านบริการความรู้ต่าง ๆ ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับทางด้านวิชาการ ด้านการฝากของก่อนใช้บริการ ต้องการให้จัดตู้ส่วนตัวในด้านบริการ บริการถ่ายเอกสาร ต้องการให้มีการถ่ายเอกสารภายในอาคารเพื่อความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น และในด้านของความชอบในการบริการของห้องสมุดสถาบัน นักศึกษาส่วนมาก ชอบการใช้บริการด้านตำราเรียนมากที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการแต่ละด้านของห้องสมุดสถาบัน ด้านสถานที่ต้องการให้ขยายพื้นที่ห้องสมุดให้กว้างกว่าเดิม ให้มีโต๊ะเก้าอี้เพิ่มมากขึ้น และต้องการให้บริเวณรอบ ๆ สถานที่เงียบสงบ

ด้านการให้บริการ ต้องการให้มีหนังสือเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิมและต้องการให้มีห้องน้ำภายในห้องสมุดเพื่อความสะดวก

กิตติกรรมประกาศ

ปัญหาพิเศษนี้สำเร็จลงได้ โดยได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลหลายท่าน ผู้วิจัยขอขอบคุณท่าน อาจารย์ศราวุธ อินทรเทศ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษที่ได้ให้คำแนะนำให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขข้อบกพร่องในการทำปัญหาพิเศษในครั้งนี้ และอาจารย์พรทิพย์ สว่างเนตร บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี รวมทั้งนักศึกษาคณะพีชศาสตร์ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามในที่นี้มีส่วนให้การทำปัญหาพิเศษในครั้งนี้ ประสบผลสำเร็จ ผู้จัดทำปัญหาพิเศษขอขอบคุณทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้

นายธรรมบุญ เต็มบัวแก้ว

มีนาคม 2545

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อปัญหาพิเศษ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
บทที่	
1 บทนำ	
1.1 ความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	2
1.3 ขอบเขตของปัญหา.....	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
2 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
2.1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ.....	4
2.2 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุด.....	9
3 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 ประชากร.....	19
3.2 การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	19
3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล.....	19
3.3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	19
3.3.2 วิธีการดำเนินการการสร้างแบบสอบถามและลักษณะของ แบบสอบถาม.....	20
3.3.3 การทดลองใช้แบบสอบถาม.....	20
3.3.4 วิธีการดำเนินการส่งแบบสอบถาม.....	20
4 ผลการวิจัยและวิจารณ์ผล	
4.1 ผลการวิจัย.....	22
4.2 วิจารณ์ผล.....	34

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5	สรุปและข้อเสนอแนะ
5.1	สรุป..... 36
5.2	ข้อเสนอแนะ..... 37
	บรรณานุกรม.....39
	ภาคผนวก.....41



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ส่งและรับคืน.....	21
2 แสดงสถานะภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	22
3 แสดงจำนวนการใช้บริการในแต่ละด้านของห้องสมุดสถาบัน.....	25
4 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้าน ของนักศึกษา (ความต้องการมี 3 ระดับ).....	26
5 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้าน ของนักศึกษา (ความต้องการมี 2 ระดับ).....	30
6 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้าน ของนักศึกษา (ความต้องการมี 5 ระดับ).....	31
7 แสดงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของ ห้องสมุดสถาบันตามความต้องการของนักศึกษา.....	34

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญของปัญหา

การศึกษาในปัจจุบันมุ่งให้ผู้เรียนได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้จากที่อื่นมาประกอบ ความรู้ที่ได้รับจากการเรียนในชั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเรียนการสอนในระดับมหาวิทยาลัยย่อมถือแนวทางการศึกษาดังกล่าวเป็นสำคัญ การเรียนโดยพึ่งคำบรรยายจากอาจารย์ผู้สอนแต่อย่างเดียวย่อมไม่เป็นการเพียงพอที่จะรอบรู้วิทยาการด้านต่างๆ ซึ่งกำลังเจริญรุดหน้าไป ในปัจจุบันนี้ผู้เรียนจะต้องหาความรู้เพิ่มเติม โดยการเข้ามาใช้ห้องสมุดทั้งในเวลาและนอกเวลาเรียน ค้นหาความรู้เพิ่มเติมขึ้นจากห้องสมุด อันเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่างๆ ตรงตามความมุ่งหมายของแต่ละสถาบัน (ลมุล รัตตากร, 2539 : 4)

ห้องสมุด (Library) เป็นสถาบันหนึ่งของสังคมอารยะ คำว่าสถาบัน หมายถึง สิ่งซึ่งคนใน ส่วนรวมคือสังคม จัดตั้งให้มีขึ้น เพราะเห็นประโยชน์ว่ามีความต้องการและจำเป็นแก่วิถีชีวิตของ ตน เช่น สถาบันครอบครัว สถาบันศาสนา สถาบันการเมือง (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน, 2538 : 779)

สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ให้นิยามของห้องสมุดไว้ว่า ห้องสมุดคือสถานที่รวบรวมข้อมูลเอกสาร ตลอดจนวัสดุต่างๆ จัดให้บริการเพื่อเสริมสร้างความรู้ ภูมิปัญญาแก่กลุ่มเป้าหมาย โดย บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้ให้บริการด้านข้อมูลต่างๆ แก่กลุ่มเป้าหมายนั้น (ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2538 : 7) จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า ห้องสมุดมีความสำคัญมากกับการศึกษา โดยเฉพาะการศึกษาในปัจจุบัน ซึ่งมุ่งให้นักเรียนเป็นจุดศูนย์กลางในการเรียนในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต ปทุมธานี ซึ่งมีนักศึกษาในคณะวิทยาศาสตร์ ต้องมีการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับข้อมูลในการทำปัญหา พิเศษและทำรายงานในวิชาต่างๆ

การทำงานวิจัยครั้งนี้ จึงอยากทราบความต้องการของนักศึกษา ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 คณะวิทยาศาสตร์ ถึงการใช้บริการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสถานภาพทั่วไปของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544
2. เพื่อศึกษาความต้องการใช้บริการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544

1.3 ขอบเขตของปัญหา

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความต้องการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 ศึกษาความต้องการด้านต่างๆ ดังนี้

1. ความต้องการด้านสถานที่
2. ความต้องการด้านบุคลากร
3. ความต้องการด้านการให้บริการ

ประชากรที่ทำการวิจัย คือ

นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาวิทยาศาสตร์	จำนวน 49 คน
นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิทยาศาสตร์	จำนวน 35 คน
รวม	84 คน

นิยามศัพท์

ความต้องการ	หมายถึง	ความต้องการของนักศึกษาที่ต้องการรับการบริการของห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี
ใช้บริการ	หมายถึง	การที่นักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 เข้าไปรับบริการได้
ห้องสมุดสถาบัน	หมายถึง	ห้องสมุดที่เปิดให้นักศึกษาที่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ได้เข้ารับบริการโดยไม่เจาะจงว่าเป็นของคณะวิชาใด นักศึกษาทุกคนสามารถเข้ารับบริการได้
นักศึกษา	หมายถึง	นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดห้องสมุดให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ และเป็นแนวทางที่เหมาะสมในการให้บริการห้องสมุดสถาบันซึ่งจะทำให้นักศึกษาได้รับความรู้ต่างๆ และใช้เป็นส่วนประกอบในการศึกษาได้ดียิ่งขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)
คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 ผู้วิจัย
ได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องแบ่งเป็น 2 หัวข้อ คือ

2.1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ

2.2 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุด

2.1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ

ความต้องการ (Need) เกิดจากการขาดสมดุลของร่างกาย ทุกคนล้วนมีความต้องการแต่จะแตกต่างกันที่ระดับของความต้องการ บางคนมีความต้องการสิ่งต่างๆ มากมาย แต่บางคนมีความต้องการน้อยกว่า ความต้องการทางร่างกายและความต้องการทางจิต เมื่อร่างกายอยู่ในสภาพที่ขาดแคลนหรือขาดสมดุลมาก ความต้องการจะมีกำลังขั้วสูง และกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมเพื่อไปสูเป้าหมาย เรียกว่า Need goal เป้าหมายที่เกิดจากความต้องการจะเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการมีชีวิตอยู่รอด เช่น อาหาร น้ำ อากาศ ฯลฯ แต่ความต้องการบางอย่างไม่ใช่สิ่งจำเป็นสำหรับการมีชีวิตอยู่รอด แต่ก็มีอิทธิพลต่อมนุษย์ และผลักดันให้มีการกระทำบางอย่างเพื่อสนองความต้องการนั้นๆ เรียกว่า Want goal มีสิ่งต่างๆ มากมายในชีวิตประจำวันที่เราต้องการ ได้แก่ ทีวี พัดลม ตู้เย็น วิทยุ สเตอริโอ เป็นต้น (ขนิษฐา วิเศษสาคร, ม.ป.ป. : 135)

นอกจากแรงขับทางกายภาพมีผลต่อการจูงใจใ้บุคคลแสดงพฤติกรรมต่างๆ แล้ว ยังจะพบอีกด้วยว่า แท้จริงแล้วคนเรายังได้รับแรงจูงใจของการอยากรู้อยากเห็น ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จ ความต้องการมีอำนาจ ความต้องการการยอมรับ ความต้องการความรัก เป็นต้น ซึ่งความต้องการเหล่านี้เป็นเพียงส่วนหนึ่งของแรงจูงใจทางด้านจิต (Psychological Motives) เป็นแรงจูงใจให้เกิดความต้องการพื้นฐานทางด้านจิตใจ ได้แก่ ความต้องการความรัก ความอบอุ่น เป็นต้น ส่วนแรงจูงใจทางสังคม (Social Motives) คือ สภาวะของการจูงใจที่ถูกกระตุ้นโดยสิ่งเร้าในสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งส่วนใหญ่มักจะเกิดจากการได้รับปฏิกริยาสนองตอบจากบุคคลอื่น เช่น ความต้องการการยอมรับจากผู้อื่น เป็นต้น

พื้นฐานความต้องการของมนุษย์

ต้องการของมนุษย์นั้นไม่มีสิ้นสุด หรือมีความเพียงพอโดยเฉพาะปัจจัย ได้แก่

1. ความต้องการอาหาร ต้องเป็นอาหารดี มีคุณประโยชน์ต่อร่างกาย ซึ่งในขั้นพื้นฐานนั้นมนุษย์เราจะต้องรับประทานให้ครบถ้วนตามหลักอาหาร 5 หมู่ ได้แก่ โปรตีน คาร์โบไฮเดรต ไขมัน วิตามิน และเกลือแร่ เป็นต้น

2. เครื่องนุ่งห่ม ซึ่งจะช่วยปกคลุมให้ร่างกายมีความอบอุ่น และนอกจากนี้ยังช่วยส่งเสริมให้บุคลิกภาพที่ดีแก่ผู้พบเห็นอีกด้วย โดยเฉพาะจะต้องแต่งตัวด้วยเสื้อผ้าที่สะอาดและเหมาะสมกับบุคลิกภาพของตนเอง

3. ที่อยู่อาศัย ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญเพราะมนุษย์จะต้องมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองและครอบครัว บ้านจะต้องสะอาด มีอากาศถ่ายเทได้ดี

4. ข้าราชการโรค มนุษย์ที่เกิดมาจะวนเวียนอยู่ในวัฏจักรของชีวิต ได้แก่ เกิด แก่ เจ็บ ตาย การเจ็บป่วยถือเป็นเรื่องธรรมดา ซึ่งมนุษย์ทุกคนต้องประสบ ดังนั้นสิ่งที่จะช่วยให้ร่างกายพ้นจากการเจ็บป่วยได้ ก็ ได้แก่ ยา โดยเฉพาะยาสามัญประจำบ้าน ขององค์การเภสัชกรรม

นอกจากนี้มนุษย์เรายังมีความต้องการอีกตามแนวความคิดของ David C. Mc Clelland ได้กล่าวถึงความต้องการของมนุษย์ไว้ดังนี้ (ประสาน หอมพูลและทิพวรรณ หอมพูล, 2537 : 75-76)

1. ความมั่นคงในการทำงาน (Security) หมายถึง บริษัทหรืองานที่ตนทำงานนั้นจะมีความยั่งยืน ไม่ล้มเลิกง่ายๆ และมีฐานะการเงินที่ดี สามารถฝากชีวิตอนาคตไว้ได้

2. การยอมรับนับถือ (Recognition) คือ การที่ทุกคนต้องการเกียรติยอมรับนับถือในความสามารถ ไม่มีการแบ่งคุณวุฒิ สถาบันการศึกษา หรือมีการดูถูก ดูหมิ่น เหยียดหยามในความสามารถ

3. ต้องการความก้าวหน้า (Opportunity) ต้องการมีโอกาสก้าวหน้าสูงขึ้น ความก้าวหน้าที่ทำให้คนมีกำลังใจในการทำงาน และเป็นความต้องการของมนุษย์ที่ถูกรุ่นภายในด้วยกันทุกคน

4. ต้องการความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ (New Experience) การได้รับการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน เปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งต่างๆ ซึ่งมนุษย์ถือว่าเป็นการได้ประสบการณ์เป็นเกียรติอย่างหนึ่ง

5. การมีเสรีภาพ (Freedom) ในการทำงานได้คล่องตัว ไม่ยึดติดกับระเบียบ กฎข้อบังคับ มีโอกาสแสดงความคิดเห็นทางการพูด การเขียนบ้าง ไม่ถูกกดขี่ มีสิ่งอำนวยความสะดวกตามสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การยอมรับการเป็นส่วนหนึ่งหรือส่วนร่วมในงาน (Belonging) มนุษย์ต้องการให้กลุ่มยอมรับเป็นพวกเดียวกัน ไม่ต้องการความรู้สึกว่าเป็นคนละพวก หรือเป็นแกะดำหลงฝูง หรือพลัดถิ่น ต้องการเข้าร่วมเป็นพวก

ทฤษฎีความต้องการหลักของมาสโลว์ (Abraham H. Maslow)

1. ความต้องการทางร่างกาย (Physiological needs) เป็นความต้องการที่มีอำนาจรุนแรง โดยเฉพาะในตอนแรกเกิด ความต้องการอันนี้ถือว่าเป็นขั้นแรกสุด เช่น ต้องการอาหาร ความเคลื่อนไหว เป็นต้น

2. ความต้องการด้านความปลอดภัยจากอันตราย (Safety from external danger) เป็นความต้องการทางด้านจิตใจ เพื่อให้จิตใจมีที่ยึดเหนี่ยว เกิดความอบอุ่นทางใจ

3. ความต้องการในด้านความรัก หรือความห่วงใย (Love or affection) เป็นความต้องการสูงขึ้นมาจากด้านความปลอดภัย ความต้องการในด้านนี้เป็นความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคล ซึ่งอาจจะออกมาในหลายๆ ลักษณะ เช่น เพื่อน พ่อแม่กับลูก

4. ความต้องการในเกียรติยศชื่อเสียงของตนเอง (Self - esteem) เป็นความต้องการที่สูงขึ้นมาอีกขั้นหนึ่ง ทั้งนี้เพราะต้องการให้ตนเป็นที่ยอมรับและนับถือของสังคม

5. ความต้องการความสำเร็จและความสมหวังในตนเอง (Self - realization and accomplishment) เป็นความต้องการสูงสุด ซึ่งมนุษย์จะตั้งอุดมคติเอาไว้ โดยต้องรู้จักและเข้าใจตัวเอง มนุษย์พยายามพัฒนาตัวเองเพื่อให้ไปสู่ความสำเร็จ ความเจริญในชีวิตของตนเอง (ถวิล ธาราโกชน, 2532 : 72)

ความต้องการจะเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับสิ่งที่จำเป็นแก่ชีวิตทางด้านสรีรเคมี (Physiochemical) ตัวอย่างเช่น สภาพการขาดอาหาร ขาดน้ำ และขาดอากาศสำหรับหายใจ นอกจากนี้ความต้องการยังเป็นนิสัยทั่วไปของสิ่งมีชีวิต เป็นต้นว่า เมื่อเกิดความต้องการอาหาร ความต้องการนี้จะเรียงลำดับขั้นตามความสำคัญก่อนหลัง

ซุลลิแวน (Sullivan) ได้กล่าวว่า สาเหตุของการเกิดความตึงเครียดนี้เนื่องมาจาก

ก. ความต้องการของอินทรีย์ทั้งหลาย

ข. เกิดจากผลของความกลัดกลุ้ม

ในการที่จะลดความต้องการลงจะทำได้โดยที่พยายามสร้างให้เกิดความพอใจขึ้น ฟรอมม์ (Fromm) กล่าวถึงความต้องการเฉพาะซึ่งเกิดขึ้นจากสภาพความคงอยู่ของมนุษย์ คือ

ก. ความต้องการเกี่ยวกับความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน

ข. ความต้องการเกี่ยวกับ Transcendence คือ ต้องการที่จะเป็นมนุษย์ ซึ่งมีความคิดสร้างสรรค์ มากกว่าที่จะเป็นสัตว์โลกธรรมดา

ค. ความต้องการเกี่ยวกับการที่จะเป็นส่วนหนึ่งที่เกี่ยวข้องกันของโลก เพื่อที่จะได้เกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของโลก

ง. ความต้องการที่จะเลียนแบบ ซึ่งความรู้สึกเลียนแบบนี้เกิดขึ้นจากความต้องการที่จะเป็นส่วนหนึ่งของคนหนึ่งคนใด ไม่ใช่เป็นเพียงคนๆ หนึ่งเท่านั้น

จ. ความต้องการที่จะมีความคงทน และมั่นคงเกี่ยวกับการยอมรับและเข้าใจโลก

ทฤษฎีความต้องการตามหลักของเมอร์เรย์ (Murray)

เมอร์เรย์ (Murray) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับความต้องการไว้ว่า ความต้องการเป็นสิ่งที่ถูกสร้างขึ้นและใช้แทนแรงผลักดันซึ่งก่อให้เกิดการรับรู้ ปัญหา ความขาดซึ่ง และการกระทำ ความต้องการนี้บางครั้งก็จะถูกกระตุ้นโดยตรงจากขบวนการของสิ่งบางสิ่งภายใน แต่บ่อยครั้งก็เกิดขึ้นจากแรงกดดันของสังคมแวดล้อม ความต้องการนี้บางครั้งก็จะมีพลัง บางครั้งก็จะอ่อนแรงลง

เมอร์เรย์สรุปความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 28 ชนิดด้วยกัน คือ

1. Absent ได้แก่ ความต้องการที่จะยอมแพ้ ยอมรับผิด รับการวิพากษ์วิจารณ์ การลงโทษ

2. Achievement ได้แก่ ความต้องการในการที่จะทำสิ่งต่างๆ ซึ่งยากลำบาก พยายามที่จะเอาชนะอุปสรรคทั้งปวง หรือสิ่งกีดขวางต่าง ๆ พยายามที่จะนำชัยชนะมาให้ตัวเอง

3. Affiliation ได้แก่ ความต้องการที่จะเอาใจ และทำให้ผู้อื่นรักใคร่ มีความซื่อสัตย์ต่อเพื่อนฝูง พยายามสร้างความสนิทสนมใกล้ชิดและสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น

4. Aggression ได้แก่ ความต้องการในการที่จะเอาชนะสิ่งขัดขวางทั้งปวงด้วยการใช้ความรุนแรง การต่อสู้ การแก้แค้น การทำร้ายร่างกายหรือการฆ่าฟันกัน

5. Autonomy ได้แก่ ความต้องการในการที่จะเป็นอิสระจากสิ่งกีดขวางทั้งปวง หรือความต้องการที่จะต่อสู้ดิ้นรน เพื่อความเป็นตัวของตัวเอง

6. Counteraction คือ ความต้องการในการที่จะฟันฝ่าความลำบาก และความล้มเหลวต่างๆ การที่จะเอาชนะความพ่ายแพ้ และความกลัวต่างๆ โดยการสร้างความมานะพยายามขึ้น

7. Defensiveness ได้แก่ ความต้องการในการที่จะป้องกันตัวเองจากคำวิพากษ์วิจารณ์ การตำหนิติเตียน ป้องกันตัวเองให้พ้นจากการกระทำผิดและความล้มเหลว

8. Deference คือ ความต้องการในการที่จะยอมรับนับถือ ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ที่สูงกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. Dominance ได้แก่ ความต้องการในการที่จะควบคุมผู้อื่น ใช้อิทธิพลหรือคำสั่งให้ผู้อื่นกระทำตาม

10. Exhibition ได้แก่ ความต้องการในการที่จะสร้างความประทับใจให้กับผู้อื่น ต้องการให้ผู้อื่นเห็นได้ขึ้นเกี่ยวกับตน ต้องการที่จะทำให้ผู้อื่นแปลกใจ ตกใจ สนุกสนาน หรือขบขัน

11. Avoid ได้แก่ ความต้องการที่จะพ้นจากการถูกตำหนิติเตียน หรือถูกลงโทษ

12. Avoidance of inferiority ได้แก่ ความต้องการที่จะพ้นจากการอับอายทั้งหลาย

13. Nurturance ได้แก่ ความต้องการที่จะให้ความเมตตาสงสาร และความช่วยเหลือแก่ผู้ที่ไม่สามารถช่วยตัวเองได้ ต้องการที่จะช่วยผู้อื่นให้พ้นภัยอันตรายทั่วปวง

14. Orderliness คือ ความต้องการที่จะจัดของทุกสิ่งทุกอย่างให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เพื่อความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความประณีต และเหมาะสมต่างๆ

15. Play คือ ความต้องการที่จะแสดงความสนุกสนาน โดยไม่มีวัตถุประสงค์อย่างอื่น ต้องการหัวเราะ และการสร้างเรื่องตลกขบขัน เพื่อการผ่อนคลายความเครียด ซึ่งได้แก่ การมีส่วนร่วมในเกมกีฬา การเดินรำ การดื่ม และการรื่นเริงต่างๆ ฯลฯ

16. Rejection คือ ความต้องการที่จะแยกตนเองออกจากความทุกข์ทั้งปวง หรือจากบุคคลอื่น ความต้องการเมินเฉยต่อสิ่งทั้งปวง

17. Succorance คือ ความต้องการที่จะให้ความประสงค์ของตนเองบรรลุจุดหมาย โดยการที่จะทำให้ผู้อื่นสนใจ หรือเกิดความสงสารในตัวขึ้น ต้องการให้ผู้อื่นให้การพยาบาล รักษา ช่วยเหลือ ยอมป้องกันรัก ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางปฏิบัติให้ ต้องการผู้ดูแลและอยู่ใกล้ชิดเขา

18. Cognizance คือ ความต้องการที่จะเสาะแสวงหาหรือสอบถามปัญหาต่างๆ

19. Exposition คือ ความต้องการแสดงหรือชี้ให้เห็นรายละเอียด อธิบาย หรือบรรยายต่างๆ

20. Construction คือ ความต้องการที่จะจัดระบบหรือสร้างสิ่งต่างๆ

21. Aquisition คือ ความต้องการเป็นเจ้าของ และความต้องการสมบัติต่างๆ

22. Conversation คือ ความต้องการที่จะเก็บรวบรวม ซ่อมแซม หรือรักษาสิ่งของต่างๆ

23. Inviolacy คือ ความต้องการรักษาชื่อเสียงของตนเอง

24. Contrariness คือ ความต้องการที่จะมีเอกลักษณ์ของตนเองแตกต่างจากคนอื่น

25. Superiority คือ ความต้องการความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับ

26. Recognition คือ ความต้องการสรรเสริญ และต้องการให้บุคคลอื่นเคารพ

27. Similance คือ ความต้องการที่จะสะสมหรือประหยัด

มาสโลว์ (Maslow) (อ้างโดย โสภกา ชูพิกุลชัย, 2520 : 57-60) ได้กล่าวสรุปเกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์ จากขั้นพื้นฐานถึงสูงสุด พร้อมทั้งอธิบายไว้ว่า เมื่อมนุษย์ประสบความสำเร็จตามความต้องการขั้นพื้นฐานแล้ว มนุษย์ก็จะมุ่งความต้องการขั้นสูงขึ้นไป Maslow แบ่งชั้นความต้องการของมนุษย์ออกเป็น

1. ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physiological needs) เช่น ความหิว ความกระหาย เป็นต้น
2. ความต้องการความปลอดภัย
3. ความต้องการความรัก และความสัมพันธ์เป็นเจ้าของ
4. ความต้องการยกย่องตนเอง
5. ความต้องการเป็นตัวของตัวเอง และเข้าใจตน
6. ความต้องการทาง Cognitive คือ ความกระหายในการศึกษาหาความรู้
7. ความต้องการเกี่ยวกับศิลปะและความงาม

2.2 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุด

ปัจจุบันความเจริญทางเทคโนโลยีและความก้าวหน้าทางวิชาการมีมากขึ้นเป็นลำดับ มีผลทำให้เนื้อหาวิชาต่างๆ แยกย่อยเป็นสาขาเฉพาะมากมาย ในขณะที่เดียวกันก็ก่อให้เกิดสาขาวิชาใหม่ๆ เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ การที่วิทยาการต่างๆ ขยายตัวอย่างมากแล้วเจริญรุดหน้าไปทุกวันอย่างไม่หยุดยั้ง จึงเป็นการยากที่จะนำเอาวิทยาการต่างๆ จัดสอนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างครบถ้วน ดังนั้น การเรียนรู้ด้วยการศึกษาค้นคว้า แก้ปัญหา แสวงหาคำตอบให้ไปค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ “ห้องสมุด” (เฉลียว พันธุ์ลีดา, 2539 : 7)

ห้องสมุด มาจากคำว่า “ห้อง” และ “สมุด” รวมเป็น “ห้องสมุด” และให้ความหมายของห้องสมุดไว้ดังนี้

ห้องสมุด คือ แหล่งรวบรวมวัสดุเพื่อการศึกษาและค้นคว้าแบ่งเป็นประเภท ได้ดังนี้

1. สิ่งตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ เอกสาร จุลสารในสาขาวิชาต่างๆ หนังสือที่เป็นความรู้ทั่วไป หนังสือที่มีคุณค่าถาวร และหนังสืออ้างอิง
2. หนังสือตัวเขียน ได้แก่ สมุดข่อย หนังสือลาน และต้นฉบับที่เขียนด้วยลายมืออื่นๆ
3. สื่อทัศนวัสดุ ได้แก่ ภาพยนตร์สารคดี ฟิล์มสตริป สไลด์ แถบเสียง แผ่นเสียง ลูกโลก แผนที่รูปภาพ
4. วัสดุย่อส่วน ได้แก่ ไมโครฟิล์ม ไมโครการ์ด ไมโครฟิช ซึ่งต้องใช้เครื่องอ่านพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุเพื่อการศึกษาและค้นคว้าวิจัยเหล่านี้จะต้องมีการคัดเลือก เพื่อจัดหามาไว้ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และให้ทันสมัยอยู่เสมอ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2521 : 1)

ห้องสมุดเป็นสถานที่เก็บเอกสารต่างๆ อันเป็นแหล่งความรู้ดังกล่าวแล้ว จึงเรียกได้ว่าเป็นครู เป็นผู้ชี้แนะให้เราแก้ปัญหา วิเคราะห์วิจารณ์ให้รู้สิ่งควรรู้อันชอบธรรมด้วยเหตุด้วยผล (เฉลิมพันธุ์ลีดา, 2539 : 11)

ห้องสมุดเป็นสถานที่เก็บ สงวน และเผยแพร่สิ่งพิมพ์และวัสดุต่างๆ ที่เป็นบันทึกมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ เป็นศูนย์กลางของกิจกรรมที่สร้างพื้นฐานการศึกษา เป็นศูนย์รวมของสื่อความรู้ต่างๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และเสริมหลักสูตร ผดุงปัญญา และสร้างเสริมวัฒนธรรมให้แก่ประชากรในชาติ (นันทา วิทวุฒิศักดิ์, 2532 : 1)

ห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมหนังสือสิ่งพิมพ์และวัสดุต่างๆ โดยมีการจัดและดำเนินการให้มีการใช้หนังสือ สิ่งพิมพ์และวัสดุดังกล่าวในการศึกษาค้นคว้า สถานที่ของห้องสมุดอาจเป็นห้องเดียว หลายห้อง หรือทั้งอาคารก็ได้ (ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, 2528 : 7)

ห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร และโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์อื่นๆ โดยมีบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่อยู่ทำงานเป็นประจำ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้

ห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่างๆ อันได้แก่ หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่นๆ ต้นฉบับตัวเขียน สมุดข่อย และโสตทัศนศึกษาทุกชนิด ซึ่งมีการจัดและบริหารงานเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดทุกวิถีทาง (เดช เผ่าน้อย, 2533 : 1)

ความสำคัญของห้องสมุด

การศึกษาในปัจจุบัน มุ่งให้ผู้เรียนได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้จากที่อื่นๆ มาประกอบความรู้ที่ได้รับจากการเรียนในชั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิธีการเรียนการสอนในระดับมหาวิทยาลัย ย่อมถือแนวทางการศึกษาดังกล่าวเป็นสำคัญ สำหรับความสำคัญของห้องสมุดแต่ละสถาบันการศึกษานั้น อาจประมวลได้เป็นข้อๆ ดังนี้ คือ

1. ห้องสมุดเป็นที่รวบรวมแห่งทรัพยากร สารนิเทศต่างๆ ที่อาจารย์ผู้สอนและนิสิตนักศึกษาเข้ามาค้นคว้าหาความรู้ทุกแขนงวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานี้
2. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือ และค้นคว้าหาความรู้ต่างๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล
3. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่างๆ โดยไม่รู้จักจบสิ้น
4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีนิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
6. ห้องสมุดช่วยให้รู้จักเวลาว่างให้เป็นประโยชน์
7. ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้และระวังรักษาอย่างถูกต้อง

ต้อง

มารยาทในการใช้ห้องสมุด

1. ห้ามนำแฟ้มเอกสาร กระเป๋าหรือถุงย่ามเข้าไปในห้องสมุด โดยมีบริการตู้เก็บหน้าห้องสมุด
2. เมื่อจะออกจากห้องสมุด ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารทุกครั้ง แสดงว่าได้ยืมอย่างถูกต้องแล้ว
3. ไม่สูบบุหรี่ หรือนำอาหารเข้ามารับประทานในห้องสมุด
4. อย่าตัดรูปภาพจากเอกสารทุกประเภทของห้องสมุด มิฉะนั้นจะต้องถูกลงโทษจากมหาวิทยาลัย
5. การยืมหรือส่งหนังสือคืน ถ้ามีคนจำนวนมากควรเข้าแถวเพื่อความรวดเร็ว
6. อย่าส่งเสียงคุยดังในห้องสมุด เพราะบุคคลอื่นต้องใช้สมาธิในการอ่าน

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

เพราะห้องสมุดเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ ฉะนั้นวัตถุประสงค์ของห้องสมุดมี 5 ประการ คือ

1. เพื่อการศึกษา ทั้งนี้เพราะการศึกษาปัจจุบันส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักค้นคว้าด้วยตนเอง ห้องสมุดจึงเป็นสถานที่ที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากวัสดุต่างๆ ที่เก็บไว้ได้อย่างมีระบบของห้องสมุด ทำให้สะดวกในการค้นหาเพื่อการศึกษา
2. เพื่อให้ข่าวสารและความรู้ วิทยาการปัจจุบันก้าวหน้าไกล โดยเฉพาะความรู้ทางเทคโนโลยี ผู้ใช้ห้องสมุดจะเป็นผู้ทันต่อเหตุการณ์ของโลก ถ้ารู้จักใช้บริการห้องสมุด เพราะวัสดุในห้องสมุดจะทันสมัย โดยเฉพาะวารสาร ซึ่งจะช่วยให้ข่าวสารที่ทันสมัยกว่าสิ่งตีพิมพ์ชนิดอื่น
3. เพื่อการค้นคว้าและวิจัย การไต่ถามผู้รู้เพื่อตอบปัญหาต่างๆ นั้น ถ้าสมัยแล้ว เพราะห้องสมุดจะช่วยแก้ปัญหาที่แทนได้ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ช่วยเหลือแนะนำการใช้วัสดุที่มีในห้องสมุด เพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และถึงขั้นทำวิจัยต่างๆ ในระดับสูงด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เพื่อความจรรโลงใจ การอ่านหนังสือ นอกจากต้องการความรู้แล้ว บางครั้งความซาบซึ้งที่ได้รับจากหนังสือ ช่วยให้ผู้อ่านเกิดความประทับใจ เป็นแรงจูงใจให้ประพศิตี ประพศิตชอบห้องสมุดมิใช่มีเพียงแต่หนังสือวิชาการอย่างเดียว หนังสือเพื่อจรรโลงใจก็มีไว้บริการมากมาย

5. เพื่อความเพลิดเพลิน ห้องสมุดนอกจากเป็นสถานที่ให้ความรู้ ข่าวสารต่างๆ แล้ว ยังเป็นสถานที่ให้ผู้อ่านพักผ่อนความตึงเครียดต่องานประจำวัน ทั้งยังช่วยให้ผู้อ่านบางคนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยการอ่านบันเทิงคดี เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น หรือนิตยสารต่างๆ

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดทั้ง 5 ประการจึงเป็นหลักของห้องสมุดทุกประเภท ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดอาจได้รับประโยชน์อย่างใดมากหรือน้อย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้เข้าใช้แต่ละคนจะสามารถรับไปจากห้องสมุดได้มากน้อยเพียงใด (วณิ ฐาปนวงศ์สานติ, 2529 : 4 - 5)

ประเภทของห้องสมุด

ห้องสมุดโดยทั่วไปจะแบ่งออกเป็น 5 ประเภท

1. ห้องสมุดโรงเรียน (School Library)

ห้องสมุดโรงเรียนมีหน้าที่จัดหาทรัพยากร สารสนเทศทุกสาขาวิชาตามระดับวุฒิภาวะของนักเรียนในโรงเรียน และให้คลุมเนื้อหาที่มีอยู่ในหลักสูตร นำมาจัดให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกแก่การใช้ สร้างเสริมนิสัยรักการอ่านให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดเพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การใช้ห้องสมุดตลอดจนแหล่งสารนิเทศอื่นๆ ต่อไปในอนาคต กับให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน และกิจกรรมของชุมชนต่างๆ ในโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ทั้งห้องสมุดโรงเรียนประถม ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม ห้องสมุดโรงเรียนสาธิต ของสถาบันอุดมศึกษาตลอดจนห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ ในระดับประถมและมัธยมด้วย ตัวอย่างของห้องสมุดโรงเรียนเหล่านี้ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียนประถมนันทรี ห้องสมุดโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ ห้องสมุดโรงเรียนสารวิทยา เป็นต้น

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดวิทยาลัย (Academic Library)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยมุ่งที่จะส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาของตนให้ดำเนินการศึกษาบริการทางวิชาการแก่ชุมชน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการวิจัยไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทางที่วางไว้ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดตลอดจนบริการต่างๆ ที่ให้แก่อาจารย์ นิสิต และข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาเหล่านั้นจะยึดวัตถุประสงค์ของสถาบันนั้นๆ เป็นหลัก ห้องสมุดต่างๆ เหล่านี้ ได้แก่ ห้องสมุดในวิทยาลัยที่มีหลักสูตร 2 และ 4 ปี สถาบันราชภัฏ วิทยาลัยเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ตลอดจนห้องสมุดคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยรวมทั้งหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเหล่านั้นด้วย ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยที่เป็นของรัฐบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือของเอกชน ตัวอย่างห้องสมุดเหล่านี้ในประเทศไทย ได้แก่ ห้องสมุดสถาบันราชภัฏทั่วราชอาณาจักร ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ห้องสมุดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (สำนักบรรณสารการพัฒนา) ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. หอสมุดแห่งชาติ (National Library)

หอสมุดแห่งชาติต่างๆ แม้ว่าจะแตกต่างกันในเรื่องขนาดและขอบเขตของทรัพยากรสารนิเทศในห้องสมุดของแต่ละประเทศ แต่กล่าวได้ว่าหอสมุดแห่งชาตินั้นมีหน้าที่รวบรวมและรักษาวรรณกรรมของชาติเป็นเบื้องต้น ส่วนหน้าที่อื่นๆ นั้นอาจแตกต่างกันออกไปบ้าง เช่น คุณภาพและขอบเขตของทรัพยากรสารนิเทศของหอสมุดแห่งชาติของแต่ละชาติ และขนาดของแต่ละประเทศเหล่านั้นด้วย หอสมุดแห่งชาติใหญ่ๆ ของโลก เช่น หอสมุดรัฐสภาอเมริกา (Library of Congress) และหอสมุดแห่งชาติฝรั่งเศส (Bibliothèque Nationale) เป็นต้น จะรวบรวมเอกสารและวัสดุอื่นๆ ที่สำคัญ ไม่เฉพาะของชาติตนเองเท่านั้น แต่ยังรวบรวมทรัพยากรสารนิเทศของชาติอื่นๆ ในโลกด้วย

ดังนั้นกล่าวได้ว่า หอสมุดแห่งชาติใดๆ ก็ตาม จะมีนโยบายที่จะบริการทรัพยากรสารนิเทศแก่ทั้งบุคคลในชาติและนักวิจัย ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญของชาติอื่นๆ ด้วย

หอสมุดแห่งชาติไทยตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครกับมีสาขาในจังหวัดเชียงใหม่ นครศรีธรรมราช ลำพูน ชลบุรี นุรีรัมย์ นครราชสีมา จันทบุรี และเปิดอย่างไม่เป็นทางการที่ นครพนม และภูเก็ตอีกด้วย

4. ห้องสมุดประชาชน (Public Library)

ห้องสมุดประชาชนที่ดีจะให้โอกาสและสนับสนุนให้ผู้ใช้ห้องสมุดทุกเพศทุกวัยได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นพลเมืองดีของชาติ สามารถยกระดับการดำรงชีวิตประจำวันให้ดีขึ้น และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมความผาสุกส่วนตัว ตลอดจนความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม

ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยนั้น มีห้องสมุดประชาชนในระดับจังหวัดทุกจังหวัดกับมีห้องสมุดในระดับอำเภอบางอำเภอ ส่วนในชนบทบางแห่งจะมีห้องสมุดเคลื่อนที่ทางบกหรือทางน้ำจากส่วนกลางหรือห้องสมุดประชาชนจังหวัดมาบริการแก่ประชาชนด้วย ห้องสมุดประชาชนเกือบทั่วประเทศจะได้รับเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลและเทศบาล ตัวอย่างห้องสมุดประชาชนในเมืองไทย เช่น ห้องสมุดประชาชนอำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ห้องสมุดประชาชนจังหวัดขอนแก่น ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องสมุดเฉพาะ (Special Library)

ห้องสมุดเฉพาะ ได้แก่ ห้องสมุดของหน่วยราชการ บริษัท สมาคม โรงงาน ตลอดจนองค์การระหว่างประเทศต่างๆ ผู้ใช้ห้องสมุดเหล่านี้เป็นคนเฉพาะกลุ่ม ทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดก็จำกัดวงแคบเฉพาะวิชาลงไป แม้จะมีทรัพยากรสารนิเทศในสาขาวิชาอื่นๆ แต่จะมีเป็นจำนวนน้อย เท่านั้น ห้องสมุดอาจจะเน้นหนักในสาขาวิชาเหล่านี้ แต่เพียงอย่างเดียวเช่น ประวัติศาสตร์ กฎหมาย แพทยศาสตร์ ศาสนศาสตร์ พิพิธภัณฑ์ การทหารและธนาคาร เป็นต้น ตัวอย่างห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย ได้แก่ ห้องสมุดของกระทรวงต่างๆ เช่น ห้องสมุดกระทรวงยุติธรรม และห้องสมุดธนาคารกรุงเทพ จำกัด เป็นต้น (ลมูล รัตตากร, 2539 : 32 - 34)

บริการห้องสมุด

บริการห้องสมุดโดยทั่วไปก็คือ การให้ขอยืมหนังสือ ยกเว้นหอสมุดแห่งชาติ ให้ใช้หนังสือภายในห้องสมุด ส่วนบริการอื่นๆ ซึ่งผู้ใช้จะได้รับจากห้องสมุดประเภทต่างๆ เฉพาะบริการสำคัญๆ มีดังต่อไปนี้ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2521 : 7-4)

1. บริการเอกสารสารสนเทศ (Reference , Information Services) เดิมเรียกว่า บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้ามีทั้งบริการภายในห้องสมุด บริการทางโทรศัพท์ และบริการทางไปรษณีย์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ บริการโดยตรง ได้แก่ ตอบคำถามทั่วไปในทันทีที่ถาม เช่น แผนกงานนั้นๆ อยู่ที่ไหน ส่วนบริการทางอ้อม คือ การช่วยค้นหนังสือหรือวัสดุอื่นๆ ซึ่งมีคำตอบตามที่ผู้ต้องการ

ห้องสมุดทุกประเภทจะมีบริการนี้ โดยจะจัดบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้ให้บริการ บรรณารักษ์ผู้นี้มีหน้าที่นั่งประจำอยู่ในแผนกหนังสืออ้างอิง พร้อมทั้งจะให้บริการเป็นประจำ

2. บริการจัดทำสาระสังเขป คือ การทำย่อเรื่องของบทความทางวิชาการตามที่ผู้ใช้ต้องการหรือจัดเป็นประจำ และพิมพ์ออกมาในรูปแบบวารสาร ห้องสมุดเฉพาะโดยทั่วไป และห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่ง

3. บริการจัดทำครุขนิบบทความในวารสาร จัดทำในรูปแบบของบัตรรายการ หรือจัดพิมพ์ออกตามกำหนดเวลาในรูปแบบเล่ม ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดของสถาบันการศึกษา และหอสมุดแห่งชาติ

4. บริการรวบรวมบรรณานุกรม คือ จัดทำรายชื่อหนังสือสิ่งพิมพ์ หรือวัสดุการอ่านอื่นๆ สำหรับใช้ประกอบการค้นคว้าวิจัยของนักเรียน นิสิต และอาจารย์ และนักวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นบริการห้องสมุดของสถานการศึกษา ห้องสมุดเฉพาะ และหอสมุดแห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service) เป็นบริการที่จะช่วยให้ผู้ใช้บริการได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสาร หรือความก้าวหน้าใหม่ๆ ในวิชาที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุด บริการข่าวสารทันสมัยนี้มีในห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดแผนกวิชาของมหาวิทยาลัยบางแห่ง

6. บริการข่าวสารเลือกคัดเพื่อเผยแพร่ (Selective Dissemination of Information , S.D.I.) เป็นการเลือกคัดข่าวสารเฉพาะเรื่องสำหรับให้บริการเฉพาะบุคคลในประเทศที่พัฒนาแล้ว จะใช้คอมพิวเตอร์ในการให้บริการนี้ เป็นบริการของห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่ง

7. บริการถ่ายสำเนา สิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น ถ่ายสำเนาบทความในวารสารหรือบางตอนในหนังสืออ้างอิง เป็นการประหยัดเวลาในการคัดลอก ผู้ใช้ต้องเสียค่าบริการตามที่ห้องสมุดกำหนดไว้ เป็นบริการของห้องสมุดทุกประเภท

8. บริการจัดทำหนังสือคู่มือการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้ ห้องสมุดทุกประเภทมีบริการนี้

9. บริการสอนการใช้ห้องสมุด เป็นบริการของห้องสมุดในสถาบันการศึกษา จัดสอนผู้ที่เข้าเรียนในปีแรก มีทั้งการสอนอย่างเป็นทางการ คือ เป็นรายวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือเป็นการปฐมนิเทศให้ผู้ใช้ทราบบริการของห้องสมุดโดยมีการพาชมหรือฉายภาพยนตร์ แสดงแผนงานที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การสอนอย่างไม่เป็นทางการ คือ การที่บรรณารักษ์แผนกบริการเอกสารสารสนเทศผู้ใช้ห้องสมุดให้รู้จักใช้บัตรรายการ ใช้หนังสืออ้างอิง หรือวิธีค้นคว้าจากหนังสือ

10. บริการหนังสือจอง (Reserve Book Service) เป็นบริการห้องสมุดของสถาบันการศึกษา หนังสือจอง คือ หนังสือที่ครู หรืออาจารย์กำหนดให้นักเรียนหรือนิสิตทั้งชั้นเรียนใช้อ่านค้นคว้าในวิชาใดวิชาหนึ่ง และได้แจ้งความประสงค์ให้บรรณารักษ์ทราบ บรรณารักษ์จะจัดหนังสือนั้นแยกไว้ต่างหาก เช่น ไว้ที่จ่ายรับหนังสือ หรือบนชั้นหนังสือพิเศษ

11. บริการยืมระหว่างห้องสมุด คือ บริการที่ห้องสมุดจัดยืมหนังสือหรือวัสดุที่ไม่มีมาจากห้องสมุดอื่นๆ เพื่อนำมาให้แก่ผู้ใช้ซึ่งมีความต้องการใช้หนังสือหรือวัสดุนั้นๆ เป็นบริการที่ร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดประเภทต่างๆ

12. บริการความรู้แก่ชุมชน ห้องสมุดที่มีหอประชุม เช่น ห้องสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย อาจจัดปาฐกถา อภิปราย ได้วาที ฉายภาพยนตร์ สารคดีให้ประชาชนเข้าฟัง หรือชม เป็นการเพิ่มพูนความรู้

ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด

ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดควรมีการจัดหาให้ครบทุกประเภท โดยปกติมีผู้แบ่งทรัพยากรสารสนเทศออกเป็น 2 ประเภท คือ วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (วณิ ฐาปนวงศ์สานติ, 2529 : 11-14)

วัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials)

ได้แก่ สิ่งตีพิมพ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งหลาย ส่วนมากจะอยู่ในรูปของหนังสือหรือวัสดุที่ประดิษฐ์จากหนังสือแบ่งเป็น 5 ประเภท คือ

1. หนังสือทั่วไป ได้แก่ สิ่งตีพิมพ์ที่มีเนื้อหาเหมาะสม และเย็บเล่มสะดวกในการอ่าน ซึ่งจะแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1.1 หนังสือสารคดี (Non - Fiction)

1.2 หนังสือนวนิยายและเรื่องสั้น (Fiction and Short Story)

1.3 หนังสือสำหรับเด็ก (Easy Book)

2. หนังสืออ้างอิง เป็นหนังสือที่ใช้อ่านหรือค้นคว้าเฉพาะในห้องสมุด เป็นการค้นคว้าเฉพาะเรื่อง เฉพาะตอน เช่น พจนานุกรม สารานุกรม เป็นต้น

3. วารสารและนิตยสาร คือ สิ่งตีพิมพ์ที่ออกตามวาระกำหนดที่แน่นอน เนื้อหาหลากหลายเรื่อง อาจมีทั้งวิชาการ หรือบันเทิงคดี

4. หนังสือพิมพ์ เป็นสิ่งตีพิมพ์ที่เสนอข่าวเหตุการณ์ปัจจุบันที่ทันสมัย กำหนดออกรายวันหรือรายสัปดาห์ก็ได้

5. จุลสารและกฤตภาค

5.1 จุลสาร เป็นสิ่งตีพิมพ์ขนาดเล็ก มีน้อยหน้า เนื้อหาเฉพาะเรื่องอย่างย่อๆ อ่านเข้าใจง่าย และเนื้อเรื่องทันสมัย

5.2 กฤตภาค เป็นวัสดุที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นจากวารสารและหนังสือพิมพ์โดยตัดเนื้อหาเฉพาะบทความที่น่าสนใจ ผูกลงบนกระดาษขนาดเดียวกัน

วัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non – Printed Materials)

เป็นวัสดุประเภทโสตทัศนวัสดุ ใช้อ้างอิงในการศึกษาค้นคว้า ส่งเสริมให้เข้าใจได้รวดเร็วขึ้น วัสดุที่ไม่ตีพิมพ์แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. วัสดุที่ใช้ดู ห้องสมุดจะมีโสตทัศนวัสดุประเภทใช้ดูหลายชนิด ดังนี้

1.1 รูปภาพ (Pictures)

1.2 ภาพโฆษณา (Posters)

1.3 แผนที่ (Maps)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.4 แผนภูมิ (Charts)
- 1.5 ภาพนิ่ง (Slides)
- 1.6 ภาพเลื่อน (Filmstrips)
- 1.7 ไมโครฟิล์ม (Microfilms)
- 1.8 ไมโครฟิช (Microfiches)
- 1.9 หุ่นจำลอง (Models)
- 1.10 ของตัวอย่าง (Specimens)
2. วัสดุที่ใช้ฟัง ห้องสมุดมีวัสดุที่ใช้ฟังดังนี้
 - 2.1 วิทยุ (Radio)
 - 2.2 แถบบันทึกเสียง (Phonotape or Cassette tape)
 - 2.3 แผ่นเสียง (Phonodisc)
3. วัสดุที่ใส่ดูและฟังเป็นวัสดุประเภทใช้ดูมีเสียงประกอบในตัวเอง สะดวกในการใช้มีดังนี้
 - 3.1 ภาพยนตร์ (Films or Motion Pictures)
 - 3.2 ภาพนิ่งและภาพเลื่อน (Slides and Filmstrips)
 - 3.3 แถบภาพ (Videotape) (วามิ ฐานวงศศานติ, 2529 : 11 - 14)

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

อำเภอพรรณ ทพเป็นไทย (2540 : 11-12) ได้กล่าวถึงระเบียบการใช้ห้องสมุดว่า ระเบียบการใช้ห้องสมุดของแต่ละสถาบันอาจมีรายละเอียดข้อปลีกย่อยที่แตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและสภาพของห้องสมุด สารสำคัญที่มีระเบียบข้อบังคับมีดังนี้

1. เวลาทำการ

เปิดบริการทุกวันที่มีการเรียนการสอน ตามเวลาของห้องสมุดแต่ละแห่งที่กำหนดไว้

2. ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด

ห้องสมุดจะกำหนดตัวบุคคล หรือกลุ่มบุคคลเป้าหมายเอาไว้เป็นหลักในการให้บริการ เช่น ห้องสมุดในสถานศึกษา ผู้มีสิทธิใช้บริการ ได้แก่ ครู - อาจารย์ ของสถาบัน นักเรียน นักศึกษาและบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตเป็นรายๆ จากบรรณารักษ์ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสถาบัน

47170

3. ระเบียบการยืม

ห้องสมุดแต่ละแห่งจะกำหนดจำนวนเล่มให้ยืมต่อครั้ง และระยะเวลาที่ให้ยืมไว้ไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับความจำเป็น ความเหมาะสม จำนวนหนังสือ จำนวนผู้ใช้บริการ ระเบียบการยืมส่วนมากแล้วจะกำหนดไว้ดังนี้

3.1 ผู้มีบัตรห้องสมุดเท่านั้นมีสิทธิยืมหนังสือ และทรัพยากรของห้องสมุดอื่นๆ ที่ห้องสมุดกำหนดเอาไว้

3.2 หนังสือและวัสดุการศึกษาอื่นๆ ที่อนุญาตและไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด

3.3 กำหนดจำนวนเล่มหรือรายชื่อที่ให้ยืมต่อครั้ง

3.4 กำหนดระยะเวลาให้ยืม

4. ความรับผิดชอบของผู้ยืม เช่น

4.1 ต้องปฏิบัติตามระเบียบการยืม

4.2 อัตราค่าปรับสำหรับการส่งหนังสือหรือวัสดุอื่นๆ เกินกำหนด

4.3 การชดใช้ค่าเสียหายเมื่อทำหนังสือหรือวัสดุอื่นๆ ขำรุคเสียหาย

5. กำหนดบทลงโทษเอาไว้กรณีที่มีผู้ฝ่าฝืนระเบียบการใช้ห้องสมุด

6. ระเบียบการจองหนังสือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

3.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ นักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 ซึ่งมีประชากรดังนี้

นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาวิชาพีชศาสตร์	จำนวน 49 คน
นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาพีชศาสตร์	จำนวน 35 คน
รวม	จำนวน 84 คน

3.2 การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

เนื่องจากสำรวจความต้องการของนักศึกษา คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี จำนวนเพียง 84 คน ดังนั้นจึงไม่มีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแต่ศึกษาจากประชากรทั้งหมด

3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามเพื่อศึกษาความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันศึกษาของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิดและปลายปิด โดยแบบสอบถามที่ใช้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ศึกษาเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของนักศึกษาคณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาคณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆในการใช้บริการในแต่ละด้านของห้องสมุดสถาบัน

3.3.2 วิธีดำเนินการสร้างแบบสอบถามและลักษณะของแบบสอบถาม

1. ศึกษาหลังจากสร้างแบบสอบถาม เพื่อใช้ในการวิจัยและกำหนดประเด็นขอบเขตของแบบสอบถาม

2. สร้างแบบสอบถามฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม โดยแบบสอบถามจะแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบและเติมลงในช่องว่าง ประกอบด้วยตัวแปร ดังนี้ เพศ อายุ ชั้นปี การใช้ห้องสมุดสถาบันเฉลิข เป็นต้น

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้ห้องสมุดสถาบัน ของนักศึกษาคณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี เป็นแบบสอบถามเรียงลำดับตามความต้องการ จำนวนทั้งหมด 12 ข้อ โดยแต่ละข้อให้เรียงลำดับตามความต้องการจากมากไปหาน้อย โดย 1 มีความต้องการมากที่สุด 2 และ 3 น้อยลงตามลำดับ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆในการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาคณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ซึ่งลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด

3. นำแบบสอบถามจากอาจารย์ที่ปรึกษามาปรับปรุงแก้ไข

4. นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมอีกครั้ง

5. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบความเหมาะสมให้ผู้เชี่ยวชาญคือ อาจารย์พรทิพย์ สว่างเนตรบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ตรวจสอบความเหมาะสมทางด้านเนื้อหาอีกครั้งก่อนนำไปทดลองใช้

3.3.3 การทดลองใช้แบบสอบถาม

นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วนำไปทดลองใช้กับนักศึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา ในระดับชั้น ปวช. 3 จำนวน 20 ชุด

3.3.4 วิธีดำเนินการส่งแบบสอบถาม

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษาคณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 ผู้ทำการวิจัยดำเนินการส่งแบบสอบถามด้วยตนเองและรับแบบสอบถามคืน ใน มกราคม 2545 จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมดจำนวน 84 ชุด และได้รับคืน จำนวน 84 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100.00 ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ส่งและรับคืน

ระดับชั้น	คณะวิชา	จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง	จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน	คิดเป็นร้อยละที่ได้รับคืน
ปีที่ 1	พีชศาสตร์	49	49	58.33
ปีที่ 2	พีชศาสตร์	35	35	41.67
รวม		84	84	100.00

3.3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแจกแจงความถี่ จากนั้นหาค่าร้อยละโดยใช้สูตร ดังนี้ (ประคอง วรรณสูตร, 2528 : 60)

$$\text{สูตรหาค่าร้อยละ} = \frac{X}{N} \times 100$$

กำหนดให้

$$X = \text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม}$$

$$N = \text{จำนวนนักศึกษาทั้งหมด}$$

สูตรหาค่าร้อยละ ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามทั้งตอนที่ 1 และ 2

บทที่ 4 ผลการวิจัยและวิจารณ์ผล

4.1 ผลการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 ซึ่งผลการวิจัยมีดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการบริการในแต่ละด้านของห้องสมุดสถาบัน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 2 แสดงสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวนนักศึกษา(คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	54	64.29
หญิง	39	35.71
รวม	84	100.00
อายุ		
ระหว่าง 20 – 21 ปี	34	40.48
ระหว่าง 22 – 23 ปี	41	48.81
มากกว่า 23 ปี	9	10.71
รวม	84	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 (ต่อ)

รายการ	จำนวนนักศึกษา(คน)	ร้อยละ
ชั้นปีที่ศึกษา		
ชั้นปีที่ 1	49	58.33
ชั้นปีที่ 2	35	41.67
รวม	84	100.00
คะแนนเฉลี่ยสะสม		
ระหว่าง 2.00 – 2.50	16	19.05
ระหว่าง 2.51 – 3.00	28	33.33
สูงกว่า 3.00	31	36.90
ไม่ระบุ คะแนนเฉลี่ยสะสม	9	10.92
รวม	84	100.00
ภูมิลำเนา		
ภาคกลาง	40	47.62
ภาคเหนือ	14	16.67
ภาคตะวันออก	10	11.90
ภาคตะวันตก	2	2.38
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	7	8.33
ภาคใต้	11	13.10
รวม	84	100.00
ที่พักอาศัย		
บ้านบิดา – มารดา	18	21.42
บ้านญาติ	10	11.90
ห้องเช่าหรือบ้านเช่า	52	61.90
บ้านตัวเอง	2	2.38
บ้านเพื่อน	1	1.20
บ้านนายจ้าง	1	1.20
รวม	84	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 (ต่อ)

รายการ	จำนวนนักศึกษา(คน)	ร้อยละ
เฉลี่ยจำนวนครั้งที่มาใช้บริการห้องสมุดสถาบันใน 1 สัปดาห์		
น้อยกว่า 1 ครั้ง	2	2.38
1 ครั้ง	21	25.00
2 ครั้ง	24	28.57
3 ครั้ง	18	21.43
มากกว่า 3 ครั้ง	19	22.62
รวม	84	100.00
เฉลี่ยระยะเวลาที่มาใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละครั้ง		
น้อยกว่า 1 ชั่วโมง	1	1.20
1 ชั่วโมง	50	59.52
2 ชั่วโมง	23	27.38
3 ชั่วโมง	7	8.33
มากกว่า 3 ชั่วโมง	3	3.57
รวม	84	100.00

จากตารางที่ 2 แสดงสถานภาพทั่วไปของนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 84 คน แยกตามเพศ พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ ที่ตอบแบบสอบถามเป็นนักศึกษาเพศชาย ร้อยละ 64.29 และนักศึกษาเพศหญิง ร้อยละ 35.71 ตามลำดับ

อายุของนักศึกษา พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ มีอายุ 22 – 23 ปี ร้อยละ 48.81 รองลงมา คืออายุ 20 – 21 ปี ร้อยละ 40.48 อายุมากกว่า 23 ปี ร้อยละ 10.71 ตามลำดับ

นักศึกษาส่วนใหญ่ ที่ตอบแบบสอบถามเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ร้อยละ 58.33 และ นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ร้อยละ 41.67 ตามลำดับ

คะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษา พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงกว่า 3.00 ขึ้นไป ร้อยละ 36.90 รองลงมา คือ 2.51 – 3.00 ร้อยละ 33.33 คะแนนเฉลี่ย 2.00 – 2.50 ร้อยละ 19.05 นอกจากนี้มีนักศึกษาที่ไม่ระบุคะแนนเฉลี่ยสะสม ร้อยละ 10.92 ตามลำดับ

ภูมิฐานะของนักศึกษา พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่มี ภูมิฐานะอยู่ภาคกลาง ร้อยละ 47.62 รองลงมา คือ ภาคเหนือ ร้อยละ 16.67 ภาคตะวันออก ร้อยละ 11.90 ภาคใต้ ร้อยละ 13.10 ภาคอีสาน ร้อยละ 8.33 และ ภาคตะวันตก ร้อยละ 2.38 ตามลำดับ

ที่พักอาศัยของนักศึกษา พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่ พักอาศัยอยู่ห้องเช่าหรือบ้านเช่า ร้อยละ 61.90 รองลงมา คือ บ้านบิดา – มารดา ร้อยละ 21.42 บ้านญาติ ร้อยละ 11.90 บ้านตัวเอง ร้อยละ 2.38 และบ้านเพื่อนกับบ้านนายจ้างมีจำนวนเท่ากัน ร้อยละ 1.20 ตามลำดับ

เฉลี่ยจำนวนครั้งที่มาใช้บริการห้องสมุดสถาบันใน 1 สัปดาห์ พบว่า จำนวนครั้งที่มาใช้บริการห้องสมุดสถาบัน 2 ครั้ง/สัปดาห์ ร้อยละ 28.57 รองลงมา คือ 1 ครั้ง/สัปดาห์ ร้อยละ 25.00 มากกว่า 3 ครั้ง/สัปดาห์ ร้อยละ 22.62 3 ครั้ง/สัปดาห์ ร้อยละ 21.43 และน้อยกว่า 1 ครั้ง/สัปดาห์ ร้อยละ 2.38 ตามลำดับ

เฉลี่ยระยะเวลาที่มาใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละครั้งจากที่ นักศึกษาพบว่านักศึกษาส่วนใหญ่ ใช้บริการห้องสมุดสถาบันเฉลี่ย 1 ชั่วโมง ร้อยละ 59.52 รองลงมา คือ เฉลี่ย 2 ชั่วโมง ร้อยละ 27.38 3 ชั่วโมง ร้อยละ 8.33 มากกว่า 3 ชั่วโมง ร้อยละ 3.57 และน้อยกว่า 1 ชั่วโมง ร้อยละ 1.20 ตามลำดับ

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนการให้บริการในแต่ละด้านของห้องสมุดสถาบัน

การให้บริการ	จำนวนความถี่
การให้บริการเอกสารในการเรียน	60
การให้บริการอ่านหนังสือพิมพ์	53
การให้บริการยืม/คืน เอกสารและสิ่งพิมพ์	50
การให้บริการวารสารต่างๆ	48
การให้บริการถ่ายเอกสาร	46
การให้บริการเอกสารความรู้ทั่วไป	29

จากตารางที่ 3 การศึกษานักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 84 คน พบว่า เคยใช้บริการเอกสารในการเรียนมากที่สุด มีความถี่ 60 และรองลงมาเคยใช้ บริการอ่านหนังสือพิมพ์ มีความถี่ 53 ใช้บริการยืม/คืน เอกสารและสิ่งพิมพ์ มีความถี่ 50 ใช้ บริการวารสารต่างๆ มีความถี่ 48 ใช้ บริการถ่ายเอกสาร มีความถี่ 46 และใช้บริการเอกสารความรู้ทั่วไป มีความถี่ 29 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี)
คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544**

**ตารางที่ 4 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้าน
(ความต้องการ 3 ระดับ)**

ความต้องการในแต่ละด้าน ลำดับที่ 1 (ร้อยละ) ลำดับที่ 2 (ร้อยละ) ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)

ด้านสถานที่

1. ความต้องการใช้บริการห้องสมุด

สถาบันด้านสถานที่ภายนอก

- มีสถานที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบ	40 (47.62)	17 (20.23)	27 (32.15)
- มีบริเวณรอบๆ สถานที่ มีความร่มรื่น	38 (45.24)	37 (44.05)	9 (10.71)
- มีที่วางรองเท้าอย่างเพียงพอ	7 (8.34)	29 (34.52)	48 (57.14)

2. ความต้องการใช้บริการห้องสมุด

สถาบันด้านสถานที่ภายใน

- สถานที่ที่กว้างขวางและเป็นระเบียบ	51 (60.71)	11 (13.10)	22 (26.19)
- มีการรักษาความสะอาดตลอดเวลา	12 (14.29)	46 (54.76)	26 (30.95)
- ปราศจากเสียงรบกวนทั้งภายนอก และภายใน	27 (32.14)	22 (26.19)	35 (41.67)

3. ความต้องการใช้บริการห้องสมุด

สถาบันด้านสถานที่การจัดเก็บเอกสาร

- จัดที่สำหรับวางหนังสือและ เอกสารที่อ่านแล้วเป็นสัดส่วน	47 (55.96)	28 (33.33)	9 (10.71)
- การจัดเก็บเอกสารค้นหา ได้สะดวกและรวดเร็ว	32 (38.09)	39 (46.43)	13 (15.48)
- ให้นักงานเป็นผู้จัดเก็บหนังสือ และเอกสารเท่านั้นเพื่อป้องกัน การเก็บเอกสารผิดพลาด	9 (10.71)	16 (19.05)	59 (70.24)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ความต้องการในแต่ละด้าน ลำดับที่ 1 (ร้อยละ) ลำดับที่ 2 (ร้อยละ) ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)

4. ความต้องการใช้บริการห้องสมุด

สถาบันด้านการจัด โต๊ะเก้าอี้

- จัดโต๊ะค้นคว้าแยกเป็น ส่วนบุคคลเพิ่มมากขึ้น	57 (67.86)	21 (25.00)	6 (7.14)
- จัด โต๊ะรวมเป็นหมวดหมู่	19 (22.62)	45 (53.57)	20 (23.81)
- จัด โต๊ะอ่านหนังสือรวมกัน เป็นกลุ่มเพิ่มมากขึ้น	11 (13.09)	16 (19.05)	57 (67.86)

ด้านบุคลากร

5. ความต้องการใช้บริการห้องสมุด

สถาบันด้านบุคลากร

- บุคลากรมีความสุภาพอ่อน โยน ให้บริการอย่างถูกต้อง	47 (55.95)	13 (15.48)	24 (28.57)
- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการให้บริการเป็นอย่างดี	26 (30.95)	48 (57.14)	10 (11.91)
- มีจำนวนบุคลากรเพียงพอ เพิ่มความสะดวกในการใช้บริการ	8 (9.52)	26 (30.95)	50 (59.53)

6. ความต้องการใช้บริการห้องสมุด

สถาบันด้านการแต่งกาย

- ผู้ใช้บริการแต่งกายตามสบาย	32 (38.09)	18 (21.43)	34 (40.48)
- ผู้ใช้บริการแต่งกายอย่างสุภาพ และเหมาะสม	45 (53.58)	33 (39.28)	6 (7.14)
- ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายเฉพาะ ชุดสถาบันเท่านั้น	6 (7.14)	30 (35.71)	48 (57.14)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)
7. ความต้องการใช้บริการห้องสมุด			
สถาบันด้านการสืบค้นข้อมูล			
ท่านใช้บริการชนิดใดมากที่สุด			
- คอมพิวเตอร์สืบค้นอัตโนมัติ	58 (69.05)	14 (18.67)	12 (14.29)
- บัตรรายการสืบค้น	10 (11.90)	61 (72.61)	13 (15.49)
- ค้นหาเองตามชั้นหนังสือ	16 (19.05)	6 (7.14)	62 (73.81)

จากตารางที่ 4 ลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้านของนักศึกษา จำนวน 84 คน พบว่า ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านสถานที่ภายนอก นักศึกษา ต้องการมีสถานที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 47.62 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 20.23 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 32.15 ตามลำดับ มีความต้องการบริเวณรอบๆ สถานที่ มีความร่มรื่น โดยมี ความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 45.24 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 44.05 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 10.71 ตามลำดับ ต้องการมีที่วางรองเท้าอย่างเพียงพอ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 8.34 ความต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 34.52 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 57.14 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านสถานที่ภายใน ต้องการสถานที่กว้างขวาง และเป็นระเบียบอยู่เสมอ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 60.71 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 13.10 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 26.19 ตามลำดับ ต้องการมีการรักษาความสะอาดตลอดเวลา โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 14.29 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 54.76 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 30.95 ตามลำดับ และมีความต้องการปราศจากเสียงรบกวนทั้งภายนอกและภายในโดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 32.14 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 26.19 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 41.67 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านสถานที่จัดเก็บเอกสาร ต้องการให้จัดที่สำหรับวางหนังสือและเอกสาร โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 55.96 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 33.33 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 10.71 ตามลำดับ มีความต้องการจัดเก็บเอกสารค้นหาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สะดวกและรวดเร็วโดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 38.09 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 46.43 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 15.48 ตามลำดับและมีความต้องการให้พนักงานเป็นผู้จัดเก็บหนังสือ และเอกสารเท่านั้นเพื่อป้องกันการเก็บเอกสารผิดพลาดโดยมี ความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 10.71 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 19.05 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 70.24 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านการจัดโต๊ะเก้าอี้ ต้องการจัด โต๊ะกันคว่ำแยก เป็นส่วนบุคคลเพิ่มมากขึ้น โดยมี ความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 67.86 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 25.00 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 7.14 ตามลำดับ มีความต้องการจัดโต๊ะรวมเป็นหมวดหมู่ โดย มีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 22.62 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 53.57 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อย ละ 23.81 ตามลำดับ และมีความต้องการ จัดโต๊ะอ่านหนังสือรวมกันเป็นกลุ่มเพิ่มมากขึ้น โดยมี ความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 13.09 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 19.05 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อย ละ 67.86 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดด้านบุคลากร ต้องการบุคลากรที่มี ความสุภาพอ่อนโยน ให้บริการอย่างถูกต้อง โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 55.95 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 15.48 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 28.57 ตามลำดับ มีความต้องการบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการให้บริการเป็นอย่างดี โดยมี ความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 30.95 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 57.14 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 11.91 ตามลำดับ และมีความต้องการจำนวนบุคลากรเพียงพอ เพิ่มความสะดวกในการใช้บริการ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 9.52 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อย ละ 30.95 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 59.53 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านการให้บริการ มีความต้องการใช้บริการห้อง สมุดสถาบันด้านการแต่งกาย โดยมีความต้องการให้ ผู้เข้าใช้บริการแต่งกายตามสบาย มีความ ต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 38.09 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 21.43 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 40.48 ตามลำดับ มีความต้องการให้ ผู้เข้าใช้บริการแต่งกายอย่างสุภาพและเหมาะสม โดยมีความ ต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 53.58 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 39.28 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 7.14 ตามลำดับ และต้องการให้ผู้เข้าใช้บริการต้องแต่งกายเฉพาะชุดสถาบันเท่านั้น โดยมีความต้องการ ลำดับที่ 1 ร้อยละ 7.14 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 35.71 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 57.14 ตาม ลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านการสืบค้นข้อมูล ต้องการคอมพิวเตอร์สืบค้น อัดโนมัติ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 69.05 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 18.67 และต้องการ ลำดับที่ 3 ร้อยละ 14.29 ตามลำดับ มีความต้องการบัตรรายการสืบค้น โดยมีความต้องการลำดับที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร้อยละ 11.90 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 72.61 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 15.49 ตามลำดับ และต้องการค้นหาเองตามชั้นหนังสือ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 19.05 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 7.14 และต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 73.81 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้าน
(ความต้องการ 2 ระดับ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)
ด้านการให้บริการ		
1. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านการเปิดให้บริการ		
- เปิดให้บริการเฉพาะนักศึกษาในสถาบัน	60 (71.43)	24 (28.57)
- เปิดให้บริการกับบุคคลทั่วไปด้วย	24 (28.57)	60 (71.43)
2. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านบริการความรู้ด้านต่างๆ		
- ข้อมูลด้านวิชาการ	67 (79.76)	17 (20.24)
- ข้อมูลทั่วไป	17 (20.24)	67 (79.76)
3. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านการฝากของก่อนใช้บริการ		
- จัดตู้ส่วนตัวให้กับผู้ใช้บริการสำหรับเก็บของก่อนเข้าใช้	65 (77.38)	19 (22.62)
- มีการฝากของไว้กับพนักงาน	19 (22.62)	65 (77.38)
4. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านการบริการถ่ายเอกสาร		
- มีการถ่ายเอกสารภายในอาคารเพื่อความสะดวก	71 (84.52)	13 (15.48)
- มีการถ่ายเอกสารแยกออกจากอาคารเป็นสัดส่วน	13 (15.48)	71 (84.52)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 5 ลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้านของนักศึกษา จำนวน 84 คน พบว่า มีความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านการให้บริการ ต้องการให้เปิดบริการเฉพาะนักศึกษา โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 71.43 และต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 28.57 ตามลำดับ และต้องการให้บริการกับบุคคลทั่วไปด้วยโดยมี ความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 28.57 และต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 71.43 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านบริการความรู้ด้านต่างๆ ต้องการมีข้อมูลด้านวิชาการ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 79.76 และต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 20.24 ตามลำดับ และต้องการมีข้อมูลทั่วไป โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 20.24 และต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 79.76 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านการฝากของก่อนใช้บริการ ต้องการจัดตู้ส่วนตัวให้กับผู้ใช้บริการสำหรับเก็บของก่อนเข้าใช้ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 77.38 และต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 22.62 ตามลำดับ และต้องการฝากของไว้กับพนักงาน โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 22.62 และต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 77.38 ตามลำดับ

ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านการบริการถ่ายเอกสาร ต้องการให้มีการถ่ายเอกสารภายในอาคารเพื่อความสะดวก โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 84.52 และต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 15.48 ตามลำดับ และต้องการให้มีการถ่ายเอกสารแยกออกจากอาคารเป็นสัดส่วน โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 15.48 และต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 84.52 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 แสดงลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้าน(ความต้องการ 5 ระดับ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 4 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 5 (ร้อยละ)
ด้านการให้บริการ					
1. ความต้องการใช้บริการห้องสมุด					
สถาบันด้านการสืบค้นข้อมูล					
ท่านชอบใช้ด้านใดมากที่สุด					
- ด้านตำราเรียน	61 (72.61)	7 (8.33)	9 (10.71)	4 (4.77)	3 (3.58)
- ด้านวารสารต่างๆ	6 (7.14)	44 (52.38)	15 (17.86)	14 (16.67)	5 (5.95)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ความต้องการในแต่ละด้าน	ลำดับที่ 1 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 2 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 3 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 4 (ร้อยละ)	ลำดับที่ 5 (ร้อยละ)
- ด้านเอกสารความรู้ทั่วไป	7 (8.33)	21 (25.00)	40 (47.62)	15 (17.86)	1 (1.20)
- ด้านบริการอ่านหนังสือพิมพ์	5 (5.95)	2 (2.39)	7 (8.33)	57 (67.85)	13 (15.48)
- ด้านการบริการถ่ายเอกสาร	1 (1.20)	7 (8.33)	11 (13.10)	5 (5.95)	60 (71.42)

จากตารางที่ 6 ลำดับความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันในแต่ละด้านของนักศึกษา จำนวน 84 คน พบว่า ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน มีความต้องการในแต่ละด้านดังนี้ ด้านตำราเรียน โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 72.61 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 8.33 ต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 10.71 ต้องการลำดับที่ 4 ร้อยละ 4.77 และต้องการลำดับที่ 5 ร้อยละ 3.58 ตามลำดับ

ด้านวารสารต่างๆ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 7.14 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 52.38 ต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 17.86 ต้องการลำดับที่ 4 ร้อยละ 16.67 และต้องการลำดับที่ 5 ร้อยละ 5.95 ตามลำดับ

ด้านเอกสารความรู้ทั่วไป โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 8.33 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 25.00 ต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 47.62 ต้องการลำดับที่ 4 ร้อยละ 17.86 และต้องการลำดับที่ 5 ร้อยละ 1.20 ตามลำดับ

ด้านบริการอ่านหนังสือพิมพ์ โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 5.95 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 2.39 ต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 8.33 ต้องการลำดับที่ 4 ร้อยละ 67.85 และต้องการลำดับที่ 5 ร้อยละ 15.48 ตามลำดับ

ด้านบริการถ่ายเอกสาร โดยมีความต้องการลำดับที่ 1 ร้อยละ 1.20 ต้องการลำดับที่ 2 ร้อยละ 8.33 ต้องการลำดับที่ 3 ร้อยละ 13.10 ต้องการลำดับที่ 4 ร้อยละ 5.95 และต้องการลำดับที่ 5 ร้อยละ 71.42 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการบริการในแต่ละด้านของห้องสมุดสถาบัน

ตารางที่ 7 แสดงข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้าน

ความต้องการในแต่ละด้าน	ความถี่ (คน)
1. ด้านสถานที่	
ต้องการขยายพื้นที่ห้องสมุดให้กว้างกว่าเดิม	35
ต้องการให้บริเวณรอบๆ สถานที่เงียบสงบ	10
ต้องการให้มีแสงสว่างภายในห้องอย่างเพียงพอ	8
ต้องการเพิ่ม โต๊ะกับเก้าอี้ให้มากกว่าเดิม	5
ต้องการให้ที่จอดรถมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	4
ต้องการให้ตกแต่งภายในห้องสมุดให้สวยงาม	2
รวม	64
2. ด้านบุคลากร	
ต้องการให้เจ้าหน้าที่มีมารยาทที่ดี	25
ต้องการเพิ่มเจ้าหน้าที่ให้มากกว่าเดิม	20
ต้องการให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ทางด้านหนังสือมากกว่าเดิม	5
บุคลากรเดิมเหมาะสมอยู่แล้ว	4
รวม	54
3. ด้านการให้บริการ	
ต้องการให้มีหนังสือเพิ่มมากกว่าเดิม	43
ต้องการให้มีคอมพิวเตอร์สำหรับการสืบค้นเพิ่มมากขึ้น	25
ต้องการให้มีห้องน้ำภายในห้องสมุด	3
การให้บริการเดิมเหมาะสมอยู่แล้ว	8
รวม	79

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 7 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการในแต่ละด้านของห้องสมุดสถาบัน ในด้านสถานที่ มีผู้เสนอแนะ 64 คน พบว่า ต้องการขยายพื้นที่ห้องสมุดให้กว้างกว่าเดิม จำนวน 35 คน ต้องการให้บริเวณรอบๆ สถานที่เงียบสงบ จำนวน 10 คน ต้องการให้มีแสงสว่างภายในห้องอย่างเพียงพอ จำนวน 8 คน ต้องการเพิ่มโต๊ะกับเก้าอี้ให้มากกว่าเดิม จำนวน 5 คน ต้องการให้ที่จอดรถมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย จำนวน 4 คน และต้องการให้ตกแต่งภายในห้องสมุดให้สวยงาม จำนวน 2 คน

ด้านบุคลากร พบว่ามีผู้เสนอแนะ 54 คน พบว่า ต้องการให้เจ้าหน้าที่มีมารยาทที่ดี จำนวน 25 คน ต้องการเพิ่มเจ้าหน้าที่ให้มากกว่าเดิม จำนวน 20 คน ต้องการให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ทางด้านหนังสือมากกว่าเดิม จำนวน 5 คน และเห็นว่ามีความเหมาะสมอยู่แล้ว 4 คน

ด้านการให้บริการ พบว่ามีผู้เสนอแนะ พบว่าต้องการให้มีหนังสือเพิ่มมากกว่าเดิม จำนวน 43 คน ต้องการให้มีคอมพิวเตอร์สำหรับการสืบค้นเพิ่มมากขึ้น จำนวน 25 คน ต้องการให้มีห้องน้ภายในห้องสมุด จำนวน 3 คน และที่เห็นว่ามีความเหมาะสมอยู่แล้ว จำนวน 8 คน

4.2 วิจารณ์ผล

จากการศึกษา ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะศึกษาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 พบว่า สถานภาพทั่วไปของนักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม เป็นผู้ชายมากกว่าผู้หญิง และกำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ 1 มากที่สุด ส่วนใหญ่จะมีอายุระหว่าง 22 – 23 ปี ระดับคะแนนเฉลี่ยสูงกว่า 3.00 ส่วนมากจะมีภูมิลำเนาอยู่ภาคกลางและส่วนใหญ่จะพักอาศัยอยู่ห้องเช่าหรือบ้านเช่าการใช้บริการเฉลี่ยเข้าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ครั้งละประมาณ 1 ชั่วโมง จากข้อมูลเหล่านี้จะทำให้เห็นว่า นักศึกษามีความต้องการที่จะใช้บริการของห้องสมุดสถาบัน เพื่อหาความรู้เพิ่มเติมมากขึ้น

ในส่วนของนักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุอยู่ระหว่าง 22 – 23 ปี และนักศึกษาส่วนใหญ่ขณะกำลังศึกษาอยู่จะพักอยู่ห้องเช่าหรือบ้านเช่า ซึ่งสอดคล้องกับ สุภาพร ศรีชมภู (2542 : 56) ที่ได้วิจัยพบว่า นักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการด้านงานบริการห้องสมุด ส่วนใหญ่จะมีอายุอยู่ระหว่าง 22 – 23 ปีและส่วนใหญ่จะพักอยู่ห้องเช่า หรือบ้านเช่า ปัญหาที่พบว่าในด้านของความ ต้องการด้านสถานที่ในภาพรวมตามความเห็นของนักศึกษาได้ระบุว่าสถานที่ควรจะมีขนาดที่กว้างขวาง และเป็นระเบียบอยู่เสมอ เหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะการที่ห้องสมุดมีขนาด ที่กว้างขวางซึ่งจะทำให้เพียงพอกับนักศึกษาภายในสถาบันมาใช้บริการและสะดวกในการจัดการด้านต่างๆ ซึ่งควรจะทำให้ห้องสมุดของสถาบันมีความพร้อมในทุกด้าน ดังนั้นความพร้อมของปัจจัยในด้านสถานที่ภายในห้องสมุด ควรได้รับการพิจารณาสนับสนุน ซึ่งใกล้เคียงกับ เสมา สาเลศ (2542 : 31 – 32)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่พบว่า ความต้องการใช้การบริการห้องสมุดในด้าน สถานที่ ควรมีสถานที่กว้างขวางสวยงามและ บริเวณห้องสมุด ขนาดของพื้นที่และความร่มรื่น เงียบสงบจะเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการใช้บริการห้องสมุดทั้งสิ้น

ส่วนความต้องการในด้านบุคลากรภายในห้องสมุด ของสถาบันในภาพรวมตามความคิดเห็นของนักศึกษาที่ได้ระบุความต้องการให้บุคลากรที่อยู่ภายในห้องสมุดมีความสุภาพอ่อนโยน และมีความรู้ทางด้านหนังสือเพิ่มมากขึ้น เหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะเจ้าหน้าที่ภายในห้องสมุด มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้บริการต่างๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องมีการขานรับที่ดีสุภาพ อ่อนโยนแก่นักศึกษาที่เข้ามาใช้บริการและต้องมีความรู้ทางด้านหนังสือเพิ่มมากขึ้น เพื่อที่จะให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการได้ถูกต้องและรวดเร็ว ซึ่งจะทำให้ผู้เข้าใช้บริการมีความพึงพอใจ ดังนั้นความพร้อมของบุคลากรภายในห้องสมุด ควรได้รับการพิจารณาซึ่งใกล้เคียงกับ เสมา สาเลศ(2542 : 29) ที่พบว่าในด้านบุคลากรภายในห้องสมุด การพุดจาสุภาพอ่อนโยนต่อผู้เข้ารับบริการและสามารถให้คำแนะนำได้ถูกต้องรวดเร็ว

ในความต้องการการใช้บริการ นักศึกษาส่วนใหญ่ ต้องการให้เปิดบริการเฉพาะนักศึกษาภายในสถาบัน เหตุที่เป็นเช่นนี้เพราะในการใช้บริการของห้องสมุดสถาบันยังมีขนาดที่ยังไม่กว้างขวางจึงยังไม่สามารถรับจำนวนผู้ใช้บริการได้อย่างเพียงพอ จึงไม่สะดวกแก่นักศึกษาภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ ซึ่งทางห้องสมุดสถาบันควรรับทำการแก้ไข เช่น ขยายพื้นที่ให้กว้างขวางเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เพียงพอแก่นักศึกษาภายนอก เนื่องจากห้องสมุดเป็นสถานที่ให้ความรู้ ควรขยายโอกาสให้นักศึกษาภายนอกมีโอกาสได้รับบริการ

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุป

การวิจัยเรื่องความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสถานภาพทั่วไปของนักศึกษา คณะพีชศาสตร์ และความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 และข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการแต่ละด้าน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

การวิจัยครั้งนี้ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา คณะพีชศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 จำนวน 84 คน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาพบว่า นักศึกษาตอบแบบสอบถามเป็นชายมากกว่าหญิง มีอายุระหว่าง 22 – 23 ปี มีคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงกว่า 3.00 ภูมิลำเนาอยู่ภาคกลาง นักศึกษาส่วนใหญ่จะพักอยู่ห้องเช่าหรือบ้านเช่า การเข้าใช้บริการห้องสมุดสถาบันเฉลี่ย สัปดาห์ละ 2 ครั้งๆ ละ 1 ชั่วโมง การใช้บริการต่างๆ ที่นักศึกษาใช้บริการมากที่สุด คือ การใช้บริการเอกสารในการเรียน

ตอนที่ 2 ศึกษาความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544 จากการศึกษพบว่า ความต้องการด้านสถานที่ภายนอก ต้องการให้มีสถานที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบ ส่วนสถานที่ภายใน ต้องการให้มีสถานที่กว้างขวางและเป็นระเบียบอยู่เสมอ ในด้านสถานที่จัดเก็บเอกสารต้องการให้จัดที่สำหรับวางหนังสือและเอกสารที่อ่านแล้วอย่างเป็นสัดส่วน การจัดโต๊ะเก้าอี้ ต้องการให้จัดโต๊ะคั่นคว่ำแยกเป็นส่วนบุคคลเพิ่มมากขึ้น ด้านบุคลากร ต้องการให้บุคลากรที่อยู่ในห้องสมุดมีความสุภาพอ่อนโยนให้บริการอย่างถูกต้อง ด้านการให้บริการต้องการให้ผู้เข้าใช้บริการแต่งกายอย่างสุภาพและเหมาะสม ในด้านการสืบค้นข้อมูล ต้องการให้บริการคอมพิวเตอร์สืบค้นเอกสารมากที่สุด ด้านการเปิดให้บริการ ต้องการให้เปิดบริการเฉพาะนักศึกษาภายในสถาบันเท่านั้น ในด้านบริการความรู้ต่างๆ ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับทางด้านวิชาการ ด้านการฝากของก่อนใช้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการ ต้องการให้จัดผู้ส่วนตัวให้กับผู้ใช้บริการ สำหรับเก็บของก่อนเข้าใช้ เพื่อความเป็นส่วนตัว ในด้านการบริการถ่ายเอกสาร ต้องการให้มีการถ่ายเอกสารภายในอาคารเพื่อความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น และในด้านของความชอบในการบริการของห้องสมุดสถาบัน นักศึกษาส่วนมากชอบใช้บริการด้านตำราเรียนมากที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการใช้บริการแต่ละด้านของห้องสมุดสถาบัน ด้านสถานที่ ต้องการให้ขยายพื้นที่ห้องสมุดให้กว้างกว่าเดิม ให้มีโต๊ะเก้าอี้เพิ่มมากขึ้น ต้องการให้บริการรอบๆ สถานที่เงียบสงบ

ด้านการให้บริการ ต้องการให้มีหนังสือเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิม และต้องการให้มีห้องนํ้าภายในห้องสมุด เพื่อความสะดวก

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยพบว่านักศึกษาต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันมีความต้องการในประเด็นต่างๆเหล่านี้ฉะนั้นทางสถาบันควรพิจารณาข้อเสนอแนะจากการวิจัยเพื่อให้บริการแก่นักศึกษาได้ตรงตามความต้องการ

1. สถาบันควรทำการขยายขนาดของห้องสมุดให้มีขนาดที่กว้างขวางกว่าเดิม เพื่อที่จะได้รองรับนักศึกษาที่เข้ามาใช้บริการได้อย่างเพียงพอ
2. ห้องสมุดสถาบันควรเพิ่มโต๊ะเก้าอี้ให้มากกว่าเดิม เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่เข้ามาใช้บริการ
3. ห้องสมุดสถาบันควรเพิ่มเจ้าหน้าที่ให้มากกว่าเดิมและจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ทางด้านการให้บริการเพิ่มมากขึ้น
4. ห้องสมุดสถาบัน ควรเพิ่มแสงสว่างภายในห้องสมุดให้มากกว่าเดิม เพื่อที่นักศึกษาจะได้สะดวกในการอ่านหนังสือเพิ่มมากขึ้น
5. ห้องสมุดสถาบันควรจัดหาหนังสือเพิ่มให้เพียงพอกับความต้องการของนักศึกษาที่เข้ารับบริการ
6. ห้องสมุดสถาบันควรเพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูลมากขึ้นให้เพียงพอแก่นักศึกษาที่เข้ารับบริการ
7. ห้องสมุดสถาบันควรทำห้องนํ้าภายในห้องสมุดเพื่อความสะดวกสำหรับนักศึกษาที่เข้ามาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยต่อไป

ควรจะทำการศึกษาในส่วนของนักศึกษาคณะอื่นๆ บ้างเพราะนักศึกษาในแต่ละคณะอาจมีความต้องการใช้บริการในด้านต่างๆ ที่แตกต่างกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- ขนิษฐา วิเศษสาธ. ม.ป.ป. จิตวิทยาการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : งานตำราและเอกสารการพิมพ์ คณะครู
ศาสตร์อุตสาหกรรมกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
155น.
- เฉลียว พันธุ์สีดา.2539. คู่มือการบริหารห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร. 100 น.
- ฉรงค์ ป้อมนุปลา. 2531. การบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์. 156 น.
- เดช เผ่าน้อย. 2533. การจัดการและการจัดงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท. 212 น.
- ถวิล ชาราโกชน์. 2532. จิตวิทยาสังคม. กรุงเทพฯ : โอเอสพรีนติ้งเฮาส์. 161 น.
- นาฬิกา เติดยุทธ. 2540. การยืมระหว่างห้องสมุดทฤษฎีและปฏิบัติ. ขอนแก่น : สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 220 น.
- นันทา วิฑูรย์ศักดิ์. 2532. การผลิตอุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา.
178 น.
- ประคอง วรรณสูตร. 2528. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : การ
พิมพ์อักษร. 155 น.
- ประสาน หอมพุด และทิพวรรณ หอมพุด. 2537. จิตวิทยาทั่วไป. กรุงเทพฯ : วังอักษร. 133 น.
- พวา พันธุ์เมฆา. 2530. ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 266 น.
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะสังคมและมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต
ปัตตานี. 2528. การใช้ห้องสมุดและทักษะการเรียน. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองการพิมพ์. 220 น.
- ราชบัณฑิตยสถาน. 2538. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2525. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ :
อักษรเจริญทัศน์. 994 น.
- ลมุล รัตตากร. 2539. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : สุริยวิสาสน์. 368 น.
- วามิ ฐานันวงศ์สานติ. 2529. ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : โอ เอส พรีนติ้งเฮาส์.
96 น.
- โสภา ชูพิกุลชัย . 2520. จิตวิทยาทั่วไป. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช. 162 น.
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์. 2521. การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า. กรุงเทพฯ
ไทยวัฒนาพานิช. 105 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุภาพร ศรีชมภู. 2542. การศึกษาความต้องการด้านงานบริการห้องสมุดนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์
เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาด
กระบัง ปีการศึกษา 2542. ปัญหาพิเศษปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต. ภาควิชาคร
ศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง. 65 น.

เสมา สาเลศ. 2542. ความต้องการใช้บริการสำนักหอสมุดกลางของนักศึกษาภาควิชาครุศาสตร์
เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระ
บัง ปีการศึกษา 2542. ปัญหาพิเศษปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต. ภาควิชาคร
ศาสตร์เกษตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง. 49 น.

อำไพพรรณ ทัพเป็นไทย. 2540. การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ศูนย์
ส่งเสริมอาชีพ. 227 น.



ภาคผนวก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถาม

เรื่อง ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาปริญญาตรี(ต่อเนื่อง 2 ปี)
คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี ปีการศึกษา 2544

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามมี 3 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันของนักศึกษาปริญญาตรี
(ต่อเนื่อง 2 ปี) คณะพีชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต
ปทุมธานี ปีการศึกษา 2544

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆในการใช้บริการในแต่ละด้าน

- โปรดอ่านคำชี้แจงแบบสอบถามแต่ละตอนให้เข้าใจก่อนลงมือตอบแบบสอบถาม
- โปรดทำแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ
- ข้อมูลที่ท่านตอบในแบบสอบถามจะไม่มีผลต่อการเรียนของท่านแต่ประการใด และ
คำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ จะใช้ประโยชน์เฉพาะงานวิจัยนี้เท่านั้น
งานวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จลุล่วงไปได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากนักศึกษาในการตอบแบบ
สอบถามให้ตรงกับความเป็นจริง

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

นายธรรมนุญ เตี้ยบัวแก้ว

ผู้ทำการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวนักศึกษาหรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ.....ปี

3. สาขาวิชาที่ท่านกำลังศึกษาอยู่

() ปีที่ 1

() ปีที่ 2

4. คะแนนเฉลี่ยสะสมของท่านในปัจจุบัน.....

5. ภูมิลำเนา

() ภาคกลาง

() ภาคตะวันออก

() ภาคเหนือ

() ภาคตะวันตก

() ภาคใต้

() ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

6. ปัจจุบันท่านพักอาศัยอยู่กับ

() บิดา มารดา

() ญาติ

() ห้องเช่าหรือบ้านเช่า

() อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. การใช้บริการห้องสมุดสถาบัน เฉลี่ย.....ครั้ง/สัปดาห์

8. การใช้บริการห้องสมุดสถาบัน เฉลี่ย.....ช.ม./ครั้ง

9. ท่านเคยใช้บริการของสำนักห้องสมุดสถาบันในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

() การใช้บริการวารสารต่างๆ

() การใช้บริการเอกสารในการเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- () การใช้บริการอ่านหนังสือพิมพ์
- () การใช้บริการถ่ายเอกสาร
- () การใช้บริการพิมพ์/คืน เอกสาร และสิ่งพิมพ์
- () การใช้บริการเอกสารความรู้ทั่วไป
- () อื่นๆ ระบุ

ตอนที่ 2 **ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ของนักศึกษาปริญญาตรี(ต่อเนื่อง 2 ปี)**
คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี

คำชี้แจง : โปรดเลือกลำดับความต้องการในแต่ละด้าน ตามความต้องการของท่านจากความต้องการมากไปหาน้อย โดย 1 มีความต้องการมากที่สุด 2 และ 3 น้อยลงตามลำดับ

ด้านสถานที่

1. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านสถานที่ภายนอก
 - มีสถานที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบ
 - บริเวณรอบๆสถานที่มีความร่มรื่น
 - มีที่วางรองเท้าอย่างเพียงพอ
2. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านสถานที่ภายใน
 - สถานที่กว้างขวางและเป็นระเบียบอยู่เสมอ
 - มีการรักษาความสะอาดตลอดเวลา
 - ปราศจากเสียงรบกวนทั้งภายนอกและภายใน
3. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร
 - จัดที่สำหรับวางหนังสือและเอกสารที่อ่านแล้วเป็นสัดส่วน
 - การจัดเก็บเอกสารค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว
 - ให้งานเป็นผู้จัดเก็บหนังสือ และเอกสารเท่านั้นเพื่อป้องกันการเก็บผิดพลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านการจัดโต๊ะเก้าอี้
- จัดโต๊ะคั่นคว่ำแยกเป็นส่วนบุคคลเพิ่มมากขึ้น
 - จัดโต๊ะรวมเป็นหมวดหมู่
 - จัดโต๊ะอ่านหนังสือรวมกันเป็นกลุ่มเพิ่มมากขึ้น

ด้านบุคลากร

5. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านบุคลากร
- บุคลากรมีความสุภาพอ่อน โยนให้บริการอย่างถูกต้อง
 - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจด้านการให้บริการเป็นอย่างดี
 - มีจำนวนบุคลากรเพียงพอ เพิ่มความสะดวกในการใช้บริการ

ด้านการให้บริการ

6. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านการเปิดให้บริการ
- เปิดให้บริการเฉพาะนักศึกษาในสถาบัน
 - เปิดให้บริการกับบุคคลทั่วไปด้วย
7. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านบริการความรู้ด้านต่างๆ
- ข้อมูลด้านวิชาการ
 - ข้อมูลทั่วไป
8. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านการฝากของก่อนใช้บริการ
- จัดตู้ส่วนตัวให้กับผู้ใช้บริการสำหรับเก็บของก่อนเข้าใช้
 - มีการฝากของไว้กับพนักงาน
9. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันด้านการบริการถ่ายเอกสาร
- มีการถ่ายเอกสารภายในอาคารเพื่อความสะดวก
 - มีการถ่ายเอกสารแยกออกจากอาคารเป็นสัดส่วน
10. ความต้องการใช้บริการห้องสมุดสถาบัน ด้านการแต่งกาย
- ผู้เข้าใช้บริการแต่งกายตามสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้