

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

มาตรฐานสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏ 2538

มาตรฐานสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏ 2538

โดยที่สมาชิกของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดประเภทต่างๆ ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นที่ต้องมีมาตรฐานห้องสมุดไว้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อยกระดับของการดำเนินงานให้มีมาตรฐานสูงขึ้นทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2529 จึงมีมติเมื่อวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2529 ให้สมาคมตั้งแผนมาตรฐานห้องสมุดขึ้นเพื่อดำเนินการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดประเภทต่างๆ

แผนมาตรฐานห้องสมุดได้ถือกำหนดมาตรฐานความในข้อ 42.17 แห่งข้อบังคับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2529 และได้ดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ มีการตั้งคณะกรรมการร่างมาตรฐานห้องสมุดประเภทต่างๆ ขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

มาตรฐานสำนักวิทยบริการสถาบันราชภัฏฉบับนี้ ร่างโดยคณะกรรมการประสานงานและพัฒนาส่งเสริมงานสำนักวิทยบริการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภาการศึกษาแล้วตั้งแต่วันที่ 16 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2537 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของสมาคมแล้วตั้งแต่วันที่ 30 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2537 โดยกำหนดเนื้อหาออกเป็น 2 หมวดคือหมวดมาตรฐานทั่วไป และหมวดมาตรฐานเชิงปริมาณ

หมวด ก มาตรฐานทั่วไป

ตอนที่ 1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

วิทยบริการใหม่ๆ ที่เจริญก้าวหน้าเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วมากมาย การเรียนรู้องค์ความรู้ให้ครบถ้วน ทักษะการเกิดวิทยาการใหม่ๆ บ่อเป็นไปได้อย่างยิ่งเกิดเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ที่มีศักยภาพสูงในด้านการจัดการสารสนเทศ การสื่อสารข้อมูล ฯลฯ ทำให้การแสวงหาความรู้ การแบ่งปันความรู้ทุกแขนงทำได้ง่ายและสะดวกขึ้น เป็นการท่ง่าย การผูกขาดหรือก้ำกึ่งทางการศึกษาเฉพาะในระบบโรงเรียนมาเป็นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตลอดชีวิต หรือเป็นการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง สำนักวิทยบริการสถาบันราชภัฏซึ่งหมายถึงสถาบันบริการสารสนเทศตามนโยบายของสถาบันราชภัฏ มีหน้าที่ผลิตปรับปรุงรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศอันได้แก่ หนังสือรายงาน การวิจัย รายงานการประชุมทางวิชาการ เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ ต้นฉบับตัวเขียน วัสดุย่อส่วนแฟ้มข้อมูล ซีดี-รอม โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนสื่อสารสนเทศในรูปแบบอื่นๆ ตามยุคสมัย

ที่สอดคล้องหรือสามารถสนองนโยบายและหลักสูตรของสถาบัน เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ซึ่งเป็นสมาชิกในหน่วยงานที่สำนักวิทยบริการสังกัด และสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง สำนักวิทยบริการสถาบันราชภัฏจึงเป็นแหล่งให้บริการที่ต้องมีบุคลากรที่มีความชำนาญความเข้าใจในสาขาวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพียงพอ เพื่อให้การจัดการมีประสิทธิภาพและให้บริการอย่างกว้างขวางถูกต้องครบถ้วน รวดเร็วทันกับความต้องการ

ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหาร

2.1 สำนักวิทยบริการมีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา การวิจัย และให้บริการสารนิเทศ แก่บุคลากรของสถาบัน รวมทั้งการให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน

2.2 สำนักวิทยบริการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ขึ้นตรงกับอธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

2.3 สำนักวิทยบริการต้องกำหนดนโยบายในการบริหารงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีการแบ่งหน่วยงานและระบุนโยบายการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน

ตอนที่ 3 บริการและความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการ

3.1 สำนักวิทยบริการต้องจัดบริการสารนิเทศ ได้แก่ บริการให้ยืมวัสดุสารนิเทศ บริการข่าวสารทันสมัย บริการสารนิเทศท้องถิ่น และบริการอื่นๆ ที่พิจารณาจัดตามความเหมาะสม

3.2 สำนักวิทยบริการควรให้ความร่วมมือในการยืมและแลกเปลี่ยนวัสดุสารนิเทศระหว่างสำนักวิทยบริการแต่ละสถาบันและหน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม

3.3 สำนักวิทยบริการต้องจัดให้มีระบบเครือข่ายสารนิเทศทางวิชาการระหว่างสถาบันราชภัฏและสามารถเชื่อมโยงกับศูนย์สารนิเทศอื่นๆ ได้ทั่วประเทศ และระหว่างประเทศ

ตอนที่ 4 วัสดุสารนิเทศ

4.1 สำนักวิทยบริการต้องจัดหาและจัดเก็บวัสดุสารนิเทศประเภทต่างๆ สำหรับการศึกษาค้นคว้าทุกโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนในสถาบัน

4.2 สำนักวิทยบริการต้องจัดหาและจัดเก็บวัสดุสารนิเทศที่สถาบันจัดทำขึ้นให้ครบถ้วน

4.3 สำนักวิทยบริการต้องจัดการกับวัสดุสารนิเทศข้อ 4.2 อย่างมีระบบ

ตอนที่ 5 บุคลากร

องค์ประกอบสำคัญที่สุดในการที่จะทำให้สำนักวิทยบริการให้บริการอย่างมีคุณภาพคือ บุคลากรที่มีคุณภาพ และมีจำนวนมากเพียงพอที่จะปฏิบัติงานสนองวัตถุประสงค์ของสถาบันราชภัฏ สำนักวิทยบริการ จึงควรมีมาตรฐานบุคลากรดังนี้

5.1 บุคลากรของสำนักวิทยบริการประกอบด้วยอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ หรือนักวิชาการเฉพาะต่างๆ เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ พนักงานอื่นๆ เจ้าหน้าที่สำนักและคณงานการโรง

5.2 บุคลากรของสำนักวิทยบริการควรมีคุณดังนี้

5.2.1 อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.2 นักเอกสารสนเทศมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญตรีในสาขาวิชาเฉพาะต่างๆ ที่เหมาะสม

5.2.3 บรรณารักษ์มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญตรีทางบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.4 พนักงานและเจ้าหน้าที่สำนักมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาในสาขาวิชาที่เหมาะสม

5.2.5 คณงานการโรงมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

5.3 บุคลากรของสำนักวิทยบริการควรได้รับการสนับสนุนจากสถาบันให้รับการสัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน หรือศึกษาต่อเนื่องเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ

5.4 บุคลากรของสำนักวิทยบริการควรได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่หน่วยงานต่างๆ ของสถาบันหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น

ตอนที่ 6 การดำเนินงานด้านเทคนิค

สำนักวิทยบริการสถาบันราชภัฏต้องใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานสากลในการจัดประเภททรัพยากรสารนิเทศ การจัดดำเนินงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ การนำเทคโนโลยีสารนิเทศมาใช้ในการดำเนินงาน และในการบริหารงานของสำนักวิทยบริการโดยทั่วไป

ตอนที่ 7 อาคารสำนักวิทยบริการและครุภัณฑ์

7.1 สำนักวิทยบริการควรมีอาคารสถานที่ที่เหมาะสมสะดวกแก่การให้บริการมีลักษณะเป็นอาคารที่มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานและการขยายฐานงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีลักษณะสวยงามเหมาะสมกับสภาพภูมิสถาปัตย์

7.2 อาคารสำนักวิทยบริการควรมีแสงสว่างเพียงพอ มีระบบเก็บเสียง ระบบระบายอากาศ ระบบระบายน้ำเสียและระบบป้องกันกำจัดอัคคีภัยที่เหมาะสม

7.3 ครุภัณฑ์ที่ใช้ควรมีจำนวนพอเพียงกับผู้ใช้บริการ มีความทันสมัย มีขนาดเหมาะสม และได้มาตรฐานตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน

ตอนที่ 8 งบประมาณ

สำนักวิทยบริการต้องได้รับงบประมาณเพียงพอเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

หมวด ข มาตรฐาน ซึ่งปริมาณ

ตอนที่ 9 จำนวนบุคลากรในสำนักวิทยบริการ

มาตรฐานเชิงปริมาณที่เกี่ยวกับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในสำนักวิทยบริการ เป็นเพียงมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น ส่วนสถาบันราชภัฏใดมีงานนอกจากที่ระบุไว้ให้พิจารณาจำนวนบุคลากรจะเพิ่มขึ้นตามภาระหน้าที่ของงานแต่ละสถาบัน

9.1 ฝ่ายเลขานุการ

- งานวางแผนพัฒนาและประชาสัมพันธ์ วุฒิปริญญาโท 2 อัตรา
- งานเลขานุการ วุฒิปริญญาตรี 1 อัตรา
- งานธุรการ วุฒิ ปวส. หรือ อนุปริญญา 2 อัตรา
- งานการเจ้าหน้าที่ วุฒิ ป.6-ม.6 4 อัตรา
- งานพัสดุ
- งานอาคารสถานที่

9.2 ฝ่ายคำ ในการทรัพยากรสารสนเทศ

- งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ วุฒิ ปริญญาโท 2 อัตรา
- งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ วุฒิ ปริญญาตรี 4 อัตรา
- งานเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 5 อัตรา
- งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ วุฒิ ปวช. 2 อัตรา

9.3 ฝ่ายบริการ

- งานบริการยืม-คืน วุฒิ ปริญญาตรี 2 อัตรา
- งานจัดเก็บหนังสือ วุฒิ ปริญญาตรี 3 อัตรา
- งานหนังสือจอง วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 1 อัตรา
- งานช่วยการศึกษาค้นคว้า วุฒิ ปวช. หรือ ม.6 5 อัตรา
- งานบริการยืมระหว่างหน่วยงาน วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 1 อัตรา

9.4 ฝ่ายวารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- งานวารสาร วุฒิ ปริญญาโท 2 อัตรา
- งานหนังสือพิมพ์ วุฒิ ปริญญาตรี 1 อัตรา
- งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องอื่นๆ วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 2 อัตรา
- งานบริการวารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 1 อัตรา

9.5 ฝ่ายสารนิเทศพิเศษ

- งานสารนิเทศท้องถิ่น วุฒิ ปริญญาโท 2 อัตรา
- งานสารนิเทศพิเศษ/หोजดหมายเหตุ วุฒิ ปริญญาตรี 2 อัตรา
- งานบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ วุฒิ ปริญญาตรี 1 อัตรา

9.6 ฝ่ายบริการโสตทัศนวัสดุ

- งานบริการสื่อโทรทัศน์ วุฒิ ปริญญาโท 1 อัตรา
- งานบริการวิทยุทัศน์ แถบเสียง และสไลด์ วุฒิ ปริญญาตรี 1 อัตรา
- งานบริการวัสดุกราฟิก วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 1 อัตรา วุฒิ ปวช. 1 อัตรา

9.7 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานคอมพิวเตอร์เพื่อสารสนเทศ วุฒิ ปริญญาตรี 3 อัตรา
- งานสื่อสารสารสนเทศ วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 1 อัตรา
- งานไมโครกราฟิก วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 1 อัตรา

9.8 ฝ่ายวิทยาพัฒนา

- งานส่งเสริมการเรียนการสอน วุฒิ ปริญญาโท 1 อัตรา
- งานพัฒนาวิชาการและงานวิจัย วุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา 1 อัตรา
- งานพัฒนาศูนย์สารสนเทศและการฝึกอบรม วุฒิ ปริญญาตรี 1 อัตรา

การเพิ่มอัตราบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และพนักงานเจ้าหน้าที่ จะขึ้นอยู่กับ การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละปี โดยกำหนดทรัพยากรที่เพิ่ม 10,000 รายการ ต่อ 1 อัตรา บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่คิดอัตราระหว่างบรรณารักษ์หรือ นักเอกสารสนเทศ 1 คน เจ้าหน้าที่ 2 คน การเพิ่มอัตรานักการภารโรงขึ้นอยู่กับเนื้อที่ของอาคารสำนัก วิทยบริการ

ตอนที่ 10 อาคารสำนักวิทยบริการและครุภัณฑ์

10.1 เนื้อที่ภายในสำนักวิทยบริการ ควรจัดสรรดังนี้

10.1.1 เนื้อที่สำหรับบุคลากร

ผู้อำนวยการ 16 ตารางเมตร/คน

หัวหน้าฝ่ายต่างๆ 12 ตารางเมตร/คน

บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ 9 ตารางเมตร/คน

เจ้าหน้าที่/พนักงานสำนัก 4.5 ตารางเมตร/คน

นักการภารโรง 2.5 ตารางเมตร/คน

10.1.2 เนื้อที่สำหรับทรัพยากรสารสนเทศ หนังสือ และวารสารเป็นเล่ม 60

ตารางเมตร ต่อ 10,000 เล่ม และควรเตรียมเนื้อที่อีกเท่าตัวทุกๆ 10 ปี

10.1.3 เนื้อที่อื่นๆ

ห้องบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 484 ตารางเมตร

ห้องเก็บของ (รวมห้องซ่อมหนังสือ) 10-20% ของเนื้อที่ทั้งหมด

ห้องเก็บและบริการโสตทัศนวัสดุ 363 ตารางเมตร

ห้องถ่ายเอกสาร 20 ตารางเมตร

ห้องบริการชุมชน 73 ตารางเมตร

ห้องประชุมสัมมนา จำนวนห้อง และขนาดตามความจำเป็น

ห้องจัดเก็บข้อมูลท้องถิ่น 110 ตารางเมตร

พื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรม เช่น จัดนิทรรศการ ที่ตั้งป้ายนิเทศข่าวสาร ฯลฯ
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัสดุอุปกรณ์ของสำนักวิทยบริการแต่ละสถาบัน

10.2 จำนวนที่นั่งสำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุด

10.2.1 ให้มีร้อยละ 20 ของนักศึกษาทั้งหมด ให้คิดพื้นที่ 1.5 ตารางเมตร/คน

10.2.2 ให้มีร้อยละ 10 ของ คณาจารย์ทั้งหมดโดยคิดพื้นที่ 3.0 ตารางเมตร/คน

10.3 ให้มีอุปกรณ์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองต่อผู้ใช้ 500 คน อย่างน้อยดังนี้

10.3.1 เครื่องฉายภาพนิ่ง 2 เครื่อง

10.3.2 เครื่องรับโทรทัศน์และเครื่องเล่นวีดิทัศน์ 2 ชุด

10.3.3 เครื่องบันทึกเสียง 4 เครื่อง

10.3.4 หูฟังร้อยละ 1 ของผู้ใช้ทั้งหมด

10.3.5 เครื่องเล่นจานเสียง 1 เครื่อง

10.3.6 เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ 2 เครื่อง

10.3.7 จานรับดาวเทียมพร้อม อุปกรณ์ 1 ชุด

10.3.8 เครื่องโทรสาร 1 ชุด

10.3.9 เครื่องโทรศัพท์ภายนอก 1 หมายเลข

10.3.10 ไมโครคอมพิวเตอร์ และ Printer 1 ชุด

10.3.11 เครื่อง Modem/Fax 1 ชุด

10.3.12 โสตทัศนวัสดุประเภทสื่อผสม 1 ชุด

ตอนที่ 11 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

11.1 วัสดุสารสนเทศ

75 รายการ ต่อนักศึกษา 1 คน

100 รายการ ต่ออาจารย์ 1 คน

11.2 สำนักวิทยบริการที่ได้มาตรฐานจะต้องมีวัสดุสารสนเทศไม่น้อยกว่า 100,000 รายการ

11.3 จำนวนวารสาร

11.3.1 วารสารประเภทให้ความรู้ทั่วไปและเพื่อความจรรโลงใจประมาณร้อยละ 5 ของ จำนวนวารสารที่พิมพ์เผยแพร่

11.3.2 วารสารเฉพาะสาขาวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวารสารฉบับสำคัญเฉพาะสาขาวิชานั้นๆ ที่ตีพิมพ์เป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ในกลุ่มที่สาขาวิชานั้นเปิดสอนวิชาเอก-โท และควรบอกรับวารสารที่ตีพิมพ์เป็นภาษาไทยในสาขาวิชานั้นทุกฉบับที่มีคุณภาพในทางวิชาการ โดยการประเมินของผู้ทรงวุฒิทางด้านวารสาร

ตอนที่ 12 งบประมาณ

12.1.1 เงินงบประมาณแผ่นดินจัดสรรให้แก่สำนักวิทยบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินงบประมาณดำเนินการทั้งหมดของสถาบัน

12.1.2 เงินบำรุงการศึกษาจัดสรรให้แก่สำนักวิทยบริการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 10 ของเงินงบประมาณทั้งหมด

12.1.3 เงินบำรุงหอสมุดจัดสรรให้แก่สำนักวิทยบริการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

ภาคผนวก ข.

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการแจกแบบสอบถาม
2. หนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม
3. แบบสอบถามการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์
ของสำนักวิทยบริการ ของนักศึกษสถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่.....วันที่ 3 มิถุนายน 2539

เรื่อง ขออนุมัติโครงการที่ในการแจกแบบสอบถาม

เรียน อธิการบดีสถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวสุรีย์ สุทธิสารากร นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ วิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับอนุมัติจากวิทยาลัยให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ของสำนักวิทยบริการของนักศึกษาสถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์" โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศ ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการสืบค้นสารนิเทศ และปัญหา อุปสรรคของนักศึกษาที่มีต่อการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ของสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์

ดังนั้น ขออนุมัติโครงการให้ผู้วิจัยดำเนินการแจกแบบสอบถามแก่นักศึกษาภาคปกติ ชั้นปี 2 และชั้นปี 3 ของสถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์ จำนวน 270 ชุด ในระหว่างวันที่ 11- 30 มิถุนายน 2539 ผลการวิจัยในครั้งนี้จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงบริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของสถาบันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา



(นางสุรีย์ สุทธิสารากร)

ผู้วิจัย

สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์

อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ 67000

3 มิถุนายน 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้ตอบแบบสอบถาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้ากำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการ ของนักศึกษา สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์"(Use of Computerized Information Searching Services of The Academic Resource Center of The Students At Rajabhat Institute Phetchabun) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา สาขา วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในระดับปริญญาโท ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่นในการทำวิทยานิพนธ์ดังกล่าว มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือจากท่านได้กรุณาตอบแบบสอบถามนี้ และส่งคืนข้าพเจ้า ภายในเดือน มิถุนายน 2539

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความกรุณาและร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางสุรีย์ สุทธิสารากร)

ผู้วิจัย

แบบสอบถามสำหรับการวิจัย

เรื่อง การใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์
ของสำนักวิทยบริการ ของนักศึกษาลานานราชภัฏเพชรบูรณ์

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้ เป็นแบบสอบถามสำหรับการศึกษาความคิดเห็นของท่านที่มีต่อการให้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการ ของนักศึกษาลานานราชภัฏเพชรบูรณ์ กรุณาอ่านข้อคำถามและ เลือกคำตอบตามความจริง เพราะจะช่วยให้ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้ถูกต้อง เพื่อนำผลของการวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการ เพื่อประโยชน์ของท่าน คำตอบทุกคำตอบจะใช้เพื่อการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น จะไม่เกิดผลกระทบต่อผู้ให้บริการเป็นรายบุคคล

แบบสอบถามทั้งหมด แบ่งข้อคำถามออกเป็น 5 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 การใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- ตอนที่ 3 ความพึงพอใจในการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- ตอนที่ 4 ปัญหาในการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- ตอนที่ 5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์

กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อคำถาม เพราะข้อมูลทุกข้อจากความคิดเห็น
ของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการวิจัยครั้งนี้

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ในการ เลือกคำตอบ เกี่ยวกับตัวท่านและ เติมข้อความให้สมบูรณ์

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

I. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

สำหรับเจ้าหน้าที่

Code	Var	Col
[]	[]	ID - (1-3)
[]	A1	- 4

		สำหรับเจ้าหน้าที่
		Var C61
2. คณะ		[] A2 - 5
[] คุรุศาสตร์	[] วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
[] มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	[] วิทยาการจัดการ	
3. ชั้นปี		[] A3 - 5
[] ชั้นปีที่ 2	[] ชั้นปีที่ 3	
4. ท่านเคยศึกษา หรือเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์หรือไม่		[] A4 - 7
[] เคย	[] ไม่เคย	
(ถ้าตอบข้อ 4 ว่าไม่เคย ไม่ต้องทำข้อ 5 ข้ามไปตอนที่ 2)		
5. ถ้าท่านเคยได้ศึกษาและ/หรือได้รับการอบรมในเรื่องโปรแกรมใด		
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
[] โปรแกรมระบบปฏิบัติการ เช่น Dos เป็นต้น	[] A5 - 8	
[] โปรแกรมเวิร์ดโปรเซสซิง(Word Processing) เช่น Cw เป็นต้น	[] A6 - 9	
[] โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล เช่น Dbase III Plus เป็นต้น	[] A7 - 10	
[] โปรแกรมสเปรดชีต เช่น Lotus เป็นต้น	[] A8 - 11	
[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)-----	[] A9 - 12	
ตอนที่2 การใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์		
1. วัตถุประสงค์ของการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์		
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
[] เพื่อการทำรายงานประกอบการเรียน	[] B1 - 13	
[] เพื่อการค้นคว้าหาความรู้ในแขนงวิชาอื่นๆ	[] B2 - 14	
[] เพื่อการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมประกอบรายวิชาที่เรียน	[] B3 - 15	
[] เพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ (โปรดระบุ)-----	[] B4 - 15	
2. ฐานข้อมูลที่ท่านใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์		
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
[] ฐานข้อมูลหนังสือ	[] B5 - 17	
[] ฐานข้อมูลวารสาร	[] B6 - 18	
[] ฐานข้อมูลชีวประวัติ	[] B7 - 19	
[] ฐานข้อมูลท้องถิ่น	[] B8 - 20	
[] ฐานข้อมูลอื่นๆ	[] B9 - 21	

สำหรับเจ้าหน้าที่	
Var	Col
3. ท่านมาใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประมาณกี่ครั้งต่อเดือน	
☐ 1 ครั้ง	☐ B10 - 22
☐ 2-3 ครั้ง	
☐ 4-5 ครั้ง	
☐ มากกว่า 5 ครั้ง	
4. วิธีการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เลือกตอบ เฉพาะฐานข้อมูลที่ใช้ ตามคำตอบในข้อ 2	
4.1 ฐานข้อมูลหนังสือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	
☐ ค้นจากอักษรตัวแรก-ชื่อเรื่อง	☐ B11 - 23
☐ ค้นจากอักษรตัวแรก-ชื่อผู้แต่ง	☐ B12 - 24
☐ ค้นจาก-ชื่อผู้แต่ง	☐ B13 - 25
☐ ค้นจาก-ชื่อเรื่อง	☐ B14 - 26
☐ ค้นจาก-ชื่อหัวเรื่อง	☐ B15 - 27
4.2 ฐานข้อมูลวารสาร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	
☐ ค้นจาก-ชื่อบทความ	☐ B16 - 28
☐ ค้นจาก-ชื่อผู้เขียนบทความ	☐ B17 - 29
☐ ค้นจาก-ชื่อหัวเรื่อง	☐ B18 - 30
4.3 ฐานข้อมูลชีวประวัติ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	
☐ ค้นจาก-ชื่อเจ้าของชีวประวัติ	☐ B19 - 31
☐ ค้นจาก-ประเภทของอาชีพ	☐ B20 - 32
☐ ค้นจาก-ผลงานที่เด่น	☐ B21 - 33
4.4 ฐานข้อมูลท้องถิ่น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	
☐ ค้นจาก-ประเภทของข้อมูล	☐ B22 - 34
☐ ค้นจาก-จำนวนสถิติของข้อมูล	☐ B23 - 35
☐ ค้นจาก-ชื่อหัวเรื่องของข้อมูล	☐ B24 - 36
4.5 ฐานข้อมูลอื่นๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	
☐ ค้นจาก-ประเภทของวัสดุ	☐ B25 - 37
☐ ค้นจาก-ชื่อผู้แต่ง	☐ B26 - 38
☐ ค้นจาก-ชื่อเรื่อง	☐ B27 - 39
☐ ค้นจาก-ชื่อหัวเรื่อง	☐ B28 - 40

ตอนที่3 ความพึงพอใจในการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์

เรื่อง	ระดับความพึงพอใจ					สำหรับเจ้าหน้าที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
						Var Col
1. ท่านพึงพอใจในการให้บริการสืบค้นสารนิเทศในระดับใด						
1.1 เวลาที่เปิดให้บริการสืบค้นสารนิเทศ.....						[] C1 - 41
1.2 ลักษณะการให้บริการที่ท่านพึงพอใจ						
-บรรณารักษ์ เป็นผู้ค้นข้อมูลให้.....						[] C2 - 42
-ท่านค้นข้อมูลด้วยตนเอง.....						[] C3 - 43
-ท่านและบรรณารักษ์ค้นข้อมูลร่วมกัน.....						[] C4 - 44
1.3 ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการ						
-ค่าบริการพิมพ์ผลการค้นลงกระดาษ.....						[] C5 - 45
-ค่าบริการพิมพ์ผลการค้นลงดิสเก็ต.....						[] C6 - 46
1.4 สถานที่สำหรับให้บริการสืบค้นสารนิเทศ.....						[] C7 - 47
1.5 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการ.....						[] C8 - 48
1.6 คู่มือในการให้บริการสืบค้นสารนิเทศ.....						[] C9 - 49
1.7 การให้คำแนะนำในการใช้ของเจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์.....						[] C10 - 50
2. ท่านพึงพอใจระบบการสืบค้นสารนิเทศในด้านต่อไปนี้ในระดับใด						
2.1 ประสิทธิภาพของฮาร์ดแวร์						
- เครื่องคอมพิวเตอร์.....						[] C11 - 51
-จอภาพ.....						[] C12 - 52
- เครื่องพิมพ์.....						[] C13 - 53
- แบ้นพิมพ์.....						[] C14 - 54
2.2 ประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์						
-ความเร็วในการทำงานของระบบ.....						[] C15 - 55
-ความง่าย/สะดวกในการใช้ของระบบ.....						[] C16 - 56
2.3 ระบบอำนวยความสะดวกในการสืบค้น						
-รายการที่ปรากฏบนจอภาพ(Menu).....						[] C17 - 57
-ความช่วยเหลือบนจอภาพ (Help Screen).....						[] C18 - 58

เรื่อง	ระดับความพึงพอใจ					สำหรับเจ้าหน้าที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
						Var Col
2.4 ตัวเลือก (Options) ในการสืบค้น						
2.4.1 ฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)						
-ฐานข้อมูลหนังสือ.....						[] C19 - 59
-ฐานข้อมูลวารสาร.....						[] C20 - 60
-ฐานข้อมูลวีดิทัศน์.....						[] C21 - 61
-ฐานข้อมูลท้องถิ่น.....						[] C22 - 62
-ฐานข้อมูลอื่นๆ เช่น ไลบรารีออนไลน์ เป็นต้น.....						[] C23 - 63
2.4.2 เทคนิคที่ใช้สืบค้น (ตอบได้ มากกว่า 1 ข้อ)						
-ค้นจากอักษรตัวแรก-ชื่อเรื่อง.....						[] C24 - 64
-ค้นจากอักษรตัวแรก-ชื่อผู้แต่ง.....						[] C25 - 65
-ค้นจาก-ชื่อผู้แต่ง.....						[] C26 - 66
-ค้นจาก-ชื่อเรื่อง.....						[] C27 - 67
-ค้นจาก-ชื่อหัวเรื่อง.....						[] C28 - 68
2.5 หั่งก์ขึ้นด้วยอื่นๆ เช่น F5 ค้นหาข้อมูลต่อ, F9 เลิกค้นหา เป็นต้น.....						[] C29 - 69
3. ทานพึงพอใจผลการสืบค้นสารนิเทศ ในด้านต่อไปนี้ในระดับใด						
3.1 ข้อมูลที่ได้จากการสืบค้น						
-จำนวนรายการที่สืบค้นได้.....						[] C30 - 70
-จำนวนรายการที่สืบค้นได้มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการ.....						[] C31 - 71
3.2 รูปแบบของข้อมูลที่ได้รับจากการสืบค้น						
-บัตรรายการ.....						[] C32 - 72
-บรรณานุกรม.....						[] C33 - 73
-บรรณานุกรมและสาระสังเขป.....						[] C34 - 74
3.3 การกำหนดผลลัพธ์ (Output)						
-พิมพ์ผลการสืบค้นลงกระดาษ.....						[] C35 - 75
-ทำสำเนาผลการสืบค้นลงแผ่นบันทึกข้อมูล.....						[] C36 - 76
-การกำหนดผลลัพธ์ทางจอภาพ.....						[] C37 - 77

เรื่อง	ระดับความพึงพอใจ					สำหรับ เจ้าหน้าที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3.4 ผลการสืบค้น ไปรษณีย์ในหน่วยงานที่กำลังศึกษาค้นคว้า.....		...		...		Var Col [] C38 - 78
3.5 ความสะดวกและรวดเร็วของการสืบค้นที่ใช้ได้รับ.....		...		...		[] C39 - 79

ตอนที่ 4 ปัญหาในการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์

เรื่อง	ระดับปัญหา					สำหรับ เจ้าหน้าที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ท่านมีปัญหาในการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศ ในด้านต่อไปนี้ ในระดับใด						Var Col
1.1 โปรแกรมฟอกซ์โปร(Foxpro)						
- ค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ไม่พบ.....		...		...		[] D1 - 80
- โปรแกรมหยุดรบกวนการทำงาน(Hang)โดยผู้ใช้ไม่ทราบ สาเหตุที่เกิดขึ้น.....		...		...		[] D2 - 81
- ใช้เวลานานในการรอผลการสืบค้น.....		...		...		[] D3 - 82
1.2 คู่มือการใช้งาน						
- อ่านเข้าใจยาก.....		...		...		[] D4 - 83
- ไม่สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง.....		...		...		[] D5 - 84
- ขาดรายละเอียดและตัวอย่าง.....		...		...		[] D6 - 85
1.3 บุคลากร						
- ไม่มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำการใช้บริการสืบค้นสารนิเทศ โดยตรง.....		...		...		[] D7 - 86
- เจ้าหน้าที่ไม่สามารถอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนได้.....		...		...		[] D8 - 87
1.4 ตัวเครื่อง (Hardware)						
- เครื่องคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอ.....		...		...		[] D9 - 88
- เครื่องพิมพ์มีไม่เพียงพอ.....		...		...		[] D10 - 89
- เครื่องคอมพิวเตอร์เก่าช้ารุดบ่อย.....		...		...		[] D11 - 90

เรื่อง	ระดับปัญหา					สำหรับเจ้าหน้าที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
						Var Col
- เครื่องพิมพ์ เก่าช้า รุดบ่อย.....						[] D12 - 91
- จอภาพ ไม่ชัด เจน.....						[] D13 - 92
- แป้นพิมพ์ ช้า รุด.....						[] D14 - 93
1.5 ความรู้ความสามารถของผู้ให้บริการสืบค้นสารนิเทศ						
- ขาดความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์.....						[] D15 - 94
- ไม่เข้าใจคำสั่งและขั้นตอนการทำงานของโปรแกรม.....						[] D16 - 95
- ไม่เข้าใจเทคนิควิธีการสืบค้น.....						[] D17 - 96

ข้อที่ 5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์

เรื่อง	ระดับความคิดเห็น					สำหรับเจ้าหน้าที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
						Var Col
1. ข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นสารนิเทศสามารถใช้ค้นคว้า เล่มสิ่งพิมพ์.....						[] E1 - 97
2. โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นจากฐานข้อมูล ทั้งหมดสามารถสืบค้นสารนิเทศได้ในระดับใด.....						[] E2 - 98
3. ความมีการประชาสัมพันธ์โปรแกรมฟอกระบบที่ไว้ในงานห้องสมุดให้ทุกหน่วยงาน ภายในสถาบันได้รับทราบ.....						[] E3 - 99
4. ความมีการติดตั้งฐานข้อมูลในลักษณะ เครือข่ายระยะใกล้ หรือ Local ไปยังหน่วยงานอื่นๆ ภายในสถาบัน.....						[] E4 - 100
5. ความมีคำแนะนำให้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์คำแนะนำในการใช้บริการ และรายละเอียดของฐานข้อมูลให้ชัดเจนมากกว่านี้.....						[] E5 - 101
6. ความมีเจ้าหน้าที่ให้บริการแนะนำ และช่วยเหลือการสืบค้นสารนิเทศให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นได้ด้วยตนเอง.....						[] E6 - 102

ขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถาม
ที่กรุณาสละเวลา