

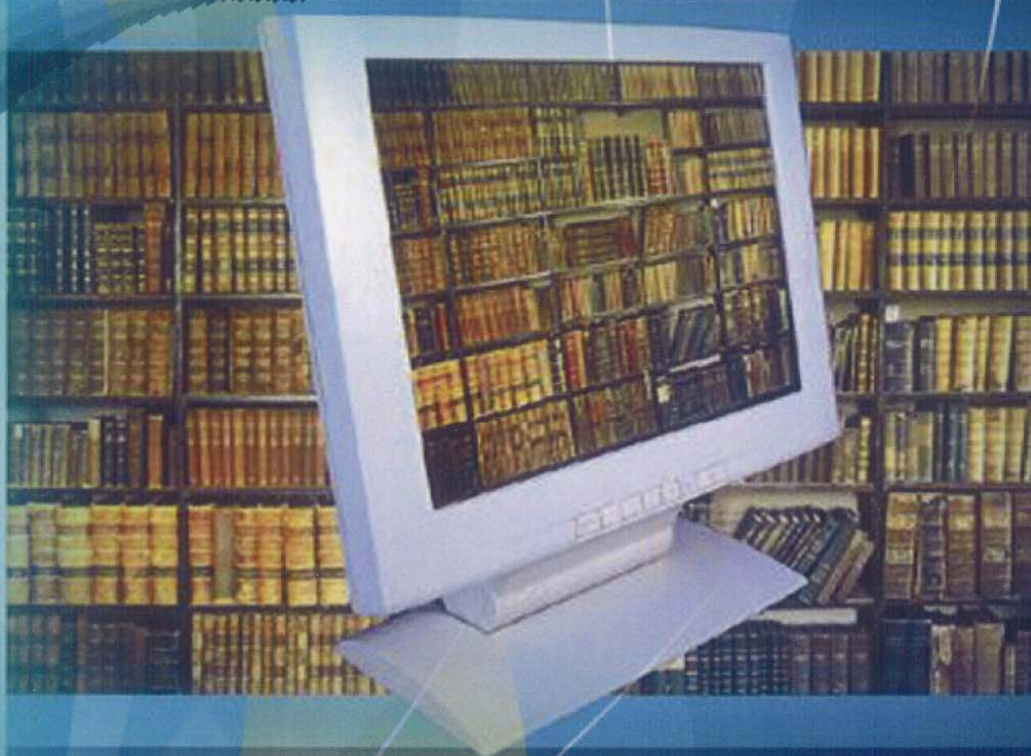


รังสิตสารสนเทศ

วารสารวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ปีที่ 15 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม - ธันวาคม 2552

ISSN 0859-1814



ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์
ผศ.ดร.นเรศวร พันธ์ราษฎร์
ผศ.ดร.สืบแสง พรหมบุญ
ดร.พงศ์ภัทร อนุมัติราชกิจ

ที่ปรึกษา

ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ

บรรณาธิการประจำฉบับ

ดาวรัตน์ แท่นรัตน์

กองบรรณาธิการ

พัชรา หาญเจริญกิจ
นฤมล พงษ์ศิลป์
ดาวรัตน์ แท่นรัตน์
รัตนภรณ์ กาศโอสถ
ชะอ้อน พันถิ่น
พรศรี สุขการค้า

รูปเล่มและจัดพิมพ์

ศูนย์สนับสนุนและพัฒนาการเรียน
การสอน มหาวิทยาลัยรังสิต



รังสิตสารสนเทศ

วารสารวิชาการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ปีที่ 15 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม - ธันวาคม 2552

วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
- ส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางด้านวิชาชีพและวิชาการบรรณารักษศาสตร์

กำหนดออก

ปีละ 2 เล่ม (มกราคม-มิถุนายน และ กรกฎาคม- ธันวาคม)

อัตราค่าสมาชิก

จำหน่ายปลีก	ฉบับละ 40 บาท
สมาชิกรายปี	ปีละ 80 บาท
ติดต่อได้ที่	นางสาวชะอ้อน พันถิ่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เมืองเอก ถ. พหลโยธิน อ.เมือง ปทุมธานี 12000 โทร. 0-2997-2200-30 ต่อ 3261 โทรสาร 0-2997-2200 ต่อ 3273 e-mail : chaon.com@windowslive.com

- ✓ วารสารรังสิตสารสนเทศยินดีเป็นเวทีในการแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน โดยผู้อ่านทุกท่านสามารถส่งบทความได้ที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
- ✓ ข้อความและเนื้อหาที่ปรากฏในวารสารรังสิตสารสนเทศเป็นความคิดเห็นและทัศนะเฉพาะตัวของผู้เขียนจึงอยู่เหนือความรับผิดชอบของคณะผู้จัดทำ

ปรัชญา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นแหล่งทรัพยากรเรียนรู้เพื่อไปสู่ความเป็นเลิศ

ปณิธาน

สำนักหอสมุด มุ่งมั่นให้บริการทางวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนคุณภาพ ประสิทธิภาพ ทางด้านการเรียนการสอน และการค้นคว้าวิจัย ด้วยความสะดวกรวดเร็วและจิตสำนึกที่ดี

พันธกิจ

สำนักหอสมุด มีพันธกิจในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมุ่งเน้นการแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ บริการที่หลากหลาย สนองตอบความต้องการของผู้ใช้ พร้อมส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

ท่านสามารถอ่านบทความวารสารรังสิตสนเทศได้ที่
เว็บไซต์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต <http://www.library.rsu.ac.th>



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความของวารสารรังสิตสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ หามูล
รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง
รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธิพิทักษ์ผล
รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล
รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รองศาสตราจารย์ ประภาวดี สืบสนธิ์

มหาวิทยาลัยรังสิต

ดร.ชุนทพงศ์ ไทยอุปถัมภ์
ดร.ณกมล จันทร์สม

บทบรรณาธิการ EDITOR

นับเป็นโอกาสที่ดี ที่วารสารรังสิตสารสนเทศ ได้รับความเชื่อถือและความไว้วางใจจากบุคคลภายนอกที่เห็นความสำคัญ และได้ส่งบทความมาลงในฉบับนี้ โดยได้รับเกียรติจาก ดร.ณกมล รื่นไวย์ ที่ได้กรุณาเขียนเรื่อง ทักษะการรู้สารสนเทศ : รู้อย่างเดียวไม่พอ ต้องนำมาสร้างให้เกิดความรู้ต่อยอดด้วย ซึ่งเป็นบทความน่าสนใจและเป็นการสร้างนวัตกรรมที่เข้ากับสารสนเทศยุคใหม่ นอกจากนี้ยังมีที่มีการถอดเทปจากการบรรยายเรื่อง การใช้เทคโนโลยีกับการบริหารจัดการคลังภาพ: มรดกความทรงจำ ซึ่งจัดโดยหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยคุณสมpong อันเดช

นอกจากนี้ยังมีบทความวิจัยอีก 1 เรื่อง คือ การรับรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อการจัดการความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน โดยคุณปราณี แสงจันทร์ รวมทั้งมีบทความต่อจากฉบับที่แล้วเรื่อง บันทึกการเข้าร่วมประชุม และเสนอโปสเตอร์ในการสัมมนาประจำปี 2008 ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ซึ่งเป็นตอนที่ 2 ต่อจากฉบับที่ผ่านมาโดย ดร.มลิวลย์ ประดิษฐ์ธีระ และบทความส่งท้ายเป็นรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปี 2552 โดยคุณณกมล พฤษศิริศิลป์ และคุณรัตนภรณ์ กาศโอสถ

วารสารรังสิตสารสนเทศฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระทุกเรื่องที่คุณอ่านไม่ควรพลาด และหวังว่าจะเป็นประโยชน์และเป็นไปในทางสร้างสรรค์ กองบรรณาธิการขอขอบพระคุณผู้เขียนทุกท่าน และวารสารรังสิตสารเทศยินดีที่จะเป็นเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้สึกลับ

กองบรรณาธิการ

สารบัญ

รังสิตสารสนเทศ วารสารวิชาการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ปีที่ 15 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2552

ISSN 0859-1814

บทบรรณาธิการ



- ทักษะการรู้สารสนเทศ : รู้อย่างเดียวไม่พอ ต้องนำมาสร้างให้เกิด
ความรู้ต่อยอดด้วย..... 5
ดร.นฤมล รีนไวย์



- ถอดคำบรรยายเรื่อง “การใช้เทคโนโลยีกับการบริหารจัดการคลังภาพ
: มรดกความทรงจำ”..... 9
สมปอง อันเดช (ผู้ถอดคำบรรยาย)



- การรับรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อการจัดการความรู้
เพื่อการปฏิบัติงาน..... 25
ปราณี แสงจันทร์



- บันทึกการเข้าร่วมประชุมและเสนอโปสเตอร์ในการสัมมนาประจำปี 2008
ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ตอนที่ 2..... 37
ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ



- รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการสำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2552..... 48
นฤมล พุกกะศิลป์
ธัตนากรณ์ กาศโอสก



ทักษะการรู้สารสนเทศ (Information literacy)

รู้อย่างเดียวยังไม่พอ...

ต้องนำมาสร้างให้เกิดความรู้ต่อยอดด้วย

นฤมล รื่นไวย*



อะไร? คือการรู้สารสนเทศ

การรู้สารสนเทศ (Information literacy) คือ ทักษะที่จำเป็นในการค้นหา การเข้าถึง การวิเคราะห์ และการนำสารสนเทศไปใช้ คำๆ นี้ เกิดขึ้นเนื่องจากการหลั่งไหลของสารสนเทศผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ทำให้ผู้ใช้หรือค้นคว้าสารสนเทศ รู้สึกว่าจากสารสนเทศที่ท่วมท้น ทำให้มีความจำเป็นในการที่ผู้ใช้หรือผู้เสพสารสนเทศจำเป็น จะต้องมีการคิดเชิงวิเคราะห์ (critical skills) ทั้งรูปแบบและเนื้อหาของสารสนเทศ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นความจริง น่าเชื่อถือไว้ใจได้และสามารถนำไปใช้อย่างมีคุณภาพ

ตามคำจำกัดความของ American Library Association (ACRL 2000) การรู้สารสนเทศ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการที่จะรู้ว่าตนถึงจุดที่ต้องการสารสนเทศและสามารถระบุแหล่งสารสนเทศ ประเมินว่าสารสนเทศนั้นดีหรือไม่ดี และสามารถนำสารสนเทศที่ค้นมาได้นั้นไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ การรู้สารสนเทศในความหมายนี้จึงได้แก่ การมีทักษะในการทราบของตัวเองต้องการสารสนเทศใดจะสืบค้นได้ที่ไหน จะทำการวิเคราะห์อย่างไร และจะนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์อย่างไร

ทักษะการรู้สารสนเทศนี้ จำเป็นที่ผู้คนในยุคปัจจุบันต้องมี เพราะการหลั่งไหลของข้อมูลหรือสารสนเทศที่อยู่รายรอบตัว ถ้าสังเกตดูในวันหนึ่งๆ เราจะได้รับข้อมูลข่าวสารเยอะมาก เช่น จากอีเมลจนบางครั้งเปิดดูไม่หมด หรือข่าวสารที่ได้รับเมื่อได้มาแล้วก็ไม่แน่ใจว่าเป็นจริงตามที่เพื่อนส่งมาให้ดูหรือเปล่า ทำให้ยากต่อการตัดสินใจเพราะสารสนเทศเหล่านั้น เป็นสารสนเทศประเภทที่ยังไม่ได้รับการกลั่นกรอง ทักษะการรู้สารสนเทศจึงเปรียบเสมือนทักษะของการเรียนรู้ตลอดชีวิต

แหล่งสารสนเทศรอบตัวเรา

ในปัจจุบันจะพบว่าแหล่งสารสนเทศมากมาย แหล่งสารสนเทศแบบดั้งเดิมได้แก่ ห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ ศูนย์ข้อมูลชุมชน หน่วยงานต่างๆ แหล่งสารสนเทศที่ทันสมัยขึ้นมา ได้แก่ สื่อต่างๆ บุคคลรอบตัวเรา และอินเทอร์เน็ต รวมทั้งสารสนเทศที่ส่งผ่านกันทาง social media ต่างๆ ด้วย

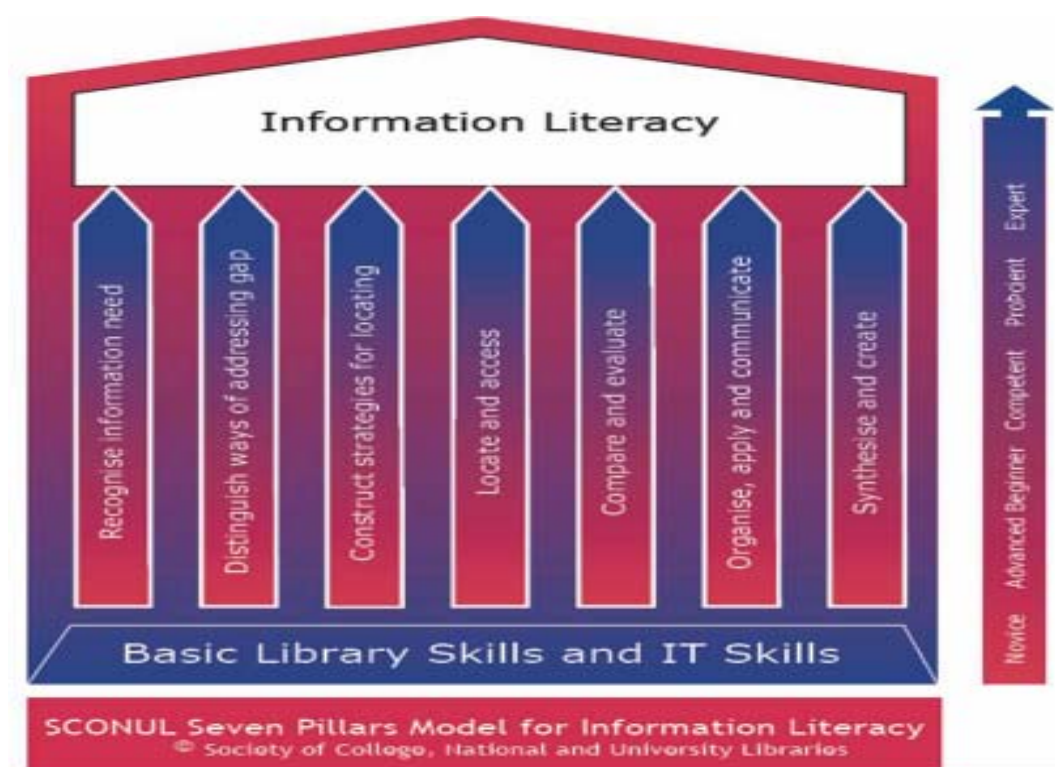
จากแหล่งสารสนเทศที่มีมากมายหลายแหล่ง การวิเคราะห์กลั่นกรองสารสนเทศ จึงเป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง เกณฑ์ในการกลั่นกรองที่กำหนดกันทุกๆ ไป อาทิเช่น สารสนเทศนั้นเป็นของแท้ ต้นตำรับหรือไม่ มีความน่าเชื่อถือหรือไม่ ตรงประเด็น

* ผู้อำนวยการ ศูนย์ความรู้ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)

กับความต้องการที่เราจะนำไปใช้หรือไม่ การวิเคราะห์กลั่นกรองนี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดสภาวะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง โดยมีต้องให้ใครมาบอกหรือตัดสินใจให้ผู้รู้สารสนเทศเป็นอย่างดี ในที่สุดก็จะสั่งสมความรู้นั้นไว้กับตัว กลายเป็นผู้รอบรู้ที่มีคลังความรู้ในสมองตัวเอง

กระบวนการการรู้สารสนเทศ

Society of College, National and University Libraries ได้อธิบายถึงการรู้สารสนเทศ โดยใช้แผนภูมิประกอบ เรียกว่า แผนภูมิเจ็ดเสาหลักแห่งการรู้สารสนเทศ (Seven Pillars Model for Information Literacy) ดังภาพประกอบต่อไปนี้



แหล่งที่มา: http://www.sconul.ac.uk/groups/information__literacy/sp/model.html

1. การตระหนักถึงความต้องการด้านสารสนเทศ

นั่นคือการที่เรารับรู้ว่ามีคามจำเป็นต้องนำสารสนเทศมาใช้ในการทำงาน การตัดสินใจ หรือการแก้ปัญหาบางอย่าง ยกตัวอย่างง่ายๆ กรณีนักศึกษาได้รับมอบหมายจากอาจารย์ให้ทำรายงานเรื่อง "โลกร้อน" นักศึกษาจึงตระหนักว่าจะต้องหาข้อมูลสารสนเทศเรื่องโลกร้อน เพื่อนำมาใช้ประกอบในการเขียนรายงานส่งอาจารย์

2. จำแนกวิธีการในการค้นหาช่องว่างทางสารสนเทศ

ในการทำรายงานเรื่อง "โลกร้อน" นักศึกษาจะต้องค้นหาช่องว่างทางความรู้ของตน แยกแยะระหว่างสิ่งที่รู้และไม่รู้ สิ่งไหนไม่รู้จำเป็นต้องไปติดตามค้นหาจากแหล่งสารสนเทศอื่นๆ เช่น หนังสือ ตำรา วารสาร เว็บไซต์ สัมภาษณ์บุคคล เป็นต้น

3. สร้างยุทธวิธีในการค้นหาและระบุแหล่งสารสนเทศ

ยุทธวิธีในการค้นหา และระบุแหล่งสารสนเทศนั้นแตกต่างกัน เนื่องจากแหล่งสารสนเทศมีความแตกต่างกัน วิธีการในการค้นหาก็แตกต่างกัน เช่น การค้นหาสารสนเทศจากหนังสือย่อมแตกต่างจากค้นหาจาก Google แน่นอนผู้ที่รู้สารสนเทศจะทราบดีว่าในการระบุแหล่งสารสนเทศที่ต่างกัน การค้นหาย่อมต่างกัน

4. ระบุแหล่งสารสนเทศและเข้าถึง

เมื่อทำการค้นหาและระบุแหล่งสารสนเทศที่ต้องการนำมาใช้ได้แล้ว เราจำเป็นต้องระบุแหล่งสารสนเทศที่จะนำมาใช้ประโยชน์ได้ดีที่สุด สอดคล้องกับงานของเราที่สุด รวมทั้งต้องทราบถึงยุทธวิธีที่จะเข้าถึงแหล่งสารสนเทศนั้น เป็นต้นว่า ผู้ใช้อาจต้องพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) หรือการสืบค้นสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น จากฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ search engine วิธีการสืบค้นแบบ Boolean logic ฯลฯ

5. เปรียบเทียบและประเมินสารสนเทศ

แหล่งสารสนเทศที่แตกต่างกัน ก็ได้นำเสนอเนื้อหาสารสนเทศที่แตกต่างกัน เช่น เว็บไซต์เพื่อการบันเทิงก็จะแตกต่างไปจากเว็บไซต์ที่ให้บริการเนื้อหาทางวิชาการในการนำสารสนเทศมาใช้ ผู้ใช้จึงจำเป็นต้องทำการเปรียบเทียบสารสนเทศและประเมินสิ่งที่ดีที่สุด

6. เรียบเรียง ประยุกต์ใช้ และสื่อสาร

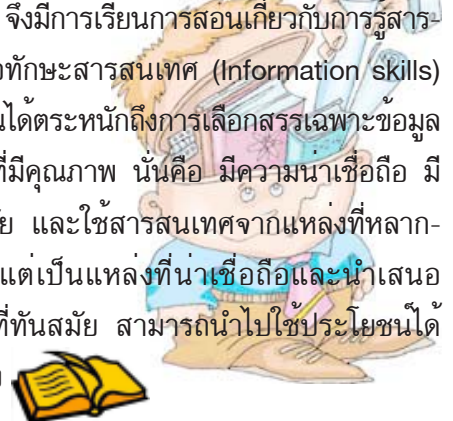
ขั้นตอนนี้ คือการนำข้อมูลหรือสารสนเทศไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่เรที่ตั้งไว้ เช่น นำสารสนเทศไปใช้เพื่อการทำรายงาน การทำงานวิจัย การทำแผนพับ โปสเตอร์ต่างๆ ในการนำสารสนเทศไปใช้เป็นเรื่องจำเป็นที่จะต้องทำการสื่อสารสารสนเทศนั้นๆ ออกมาในรูปแบบของงานที่เราต้องการ

ทำ ดังนั้น ในการนำสารสนเทศไปใช้เพื่อการสื่อสารอีกทอดหนึ่ง จึงจำเป็นต้องนำสารสนเทศที่ค้นคว้ามาได้มาทำการเรียบเรียงเขียนขึ้นใหม่ เพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นทราบผ่านทางงานของเราเอง ในขั้นตอนนี้เราจำเป็นต้องใช้สารสนเทศ อย่างมีจริยธรรมและถูกกฎหมาย นั่นคือ ไม่ลอกเลียน ไม่ปลอมแปลง ไม่ละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์ มีการอ้างอิงเอกสารอย่างถูกต้อง เป็นต้น

7. สังเคราะห์และสร้าง

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการ ซึ่งหมายถึงการนำความรู้และการปฏิบัติจากขั้นตอนที่ 1-7 ไปใช้เพื่อการต่อยอดทางความรู้ โดยทำการสังเคราะห์สารสนเทศที่มีอยู่ และสร้างงานขึ้นมาในมุมมองใหม่ที่แตกต่างไปจากสารสนเทศที่เราไปค้นคว้าหามา อาจเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ โดยอาศัยการประมวลสารสนเทศจากหลายๆ แหล่ง สร้างเป็นทฤษฎีใหม่ขึ้นมากลายเป็นสิ่งที่มีคุณค่าหรือความสำคัญในแวดวงวิชาการหรือในกลุ่มประชาคมที่เกี่ยวข้อง

จะเห็นว่า ทักษะการรู้สารสนเทศไม่เป็นเพียงแต่ความสามารถในการวิเคราะห์ และเลือกหยิบเฉพาะสารสนเทศที่ดีมีคุณภาพมาใช้เท่านั้น แต่ยังหมายรวมถึง การพัฒนาความรู้ให้เกิดขึ้นในตัวเอง เป็นความรู้ที่เกิดจากการสั่งสมเพื่อการนำไปใช้ต่อยอดให้กลายเป็นความรู้ใหม่ๆ สร้างสิ่งที่มีคุณค่ายิ่งๆ ขึ้นไป ดังนั้น หลักสูตรด้านสารสนเทศในมหาวิทยาลัยหลายๆ แห่ง จึงมีการเรียนการสอนเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ หรือทักษะสารสนเทศ (Information skills) เพื่อให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงการเลือกสรรเฉพาะข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ นั่นคือ มีความน่าเชื่อถือ มีความทันสมัย และใช้สารสนเทศจากแหล่งที่หลากหลาย หากแต่เป็นแหล่งที่น่าเชื่อถือและนำเสนอสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง



เอกสารอ้างอิง

Association of College and Research Libraries (ACRL). *Information Literacy Competency Standards for Higher Education*. [online]. 2000. Available at:
<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/informationliteracy competency.cfm>

Information Skills in a Global Society, Undated. *What is Information Literacy?*. [online]. Available at:
<http://infoskills.weebly.com/>

SCONUL. *The Seven Pillars of Information Literacy model*. [online]. 2008. Available at:
http://www.sconul.ac.uk/groups/information_literacy/sp/model.html

Webber, S. *The Seven Headline Skills expanded*. [online]. 2008. Available at:
http://www.sconul.ac.uk/groups/information_literacy/headline_skills.html

ถอดคำบรรยายเรื่อง

“การใช้เทคโนโลยีกับการบริหารจัดการคลังภาพ: มรดกความทรงจำ”

โดย นางสาวณัฐพร บุญมี บริษัท iGroup

วันที่ 5 สิงหาคม 2552 เวลา 10.45-12.00 น. ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

สปออง อันเดซ* (ถอดคำบรรยาย)

หอสมุด

และคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดงานสัปดาห์วิชาการภายใต้ชื่อว่า "จากกองห้องสมุดสู่.....หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล" เมื่อวันที่ 4-9 สิงหาคม พ.ศ.2552 การจัดงานครั้งนี้กิจกรรม นิทรรศการ เสวนา และการบรรยายทางวิชาการ กิจกรรมสัมมนา Open source และ Free ware กิจกรรมวันสถาปนาหอสมุด และกิจกรรม Power of Change และกิจกรรมสุดท้ายสัมมนาบุคลากรประจำปี 2552

การบรรยายทางวิชาการมีประเด็นหนึ่งที่นำเสนอและเป็นประเด็นที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยกำลังให้ความสนใจ คือ “การใช้เทคโนโลยีกับการบริหารจัดการคลังภาพ: มรดกความทรงจำ (Using Technology to Manage Digital Photograph Archives)” บรรยาย โดยนางสาวณัฐพร บุญมี จากบริษัท iGroup เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2552 ดิฉันในฐานะกรรมการวิชาการ จึงนำเรื่องราวดังกล่าวมาถอดคำบรรยาย เรียบเรียงมาถ่ายทอดเพื่อประโยชน์อันจะก่อเกิดแก่ท่านผู้อ่านทุกท่านต่อไป

เกริ่นนำ

Image หรือว่ารูปภาพที่เป็น Rare Image หรือว่า Rare Collection เป็นที่ทราบกันอยู่ว่า ถ้ารูปภาพที่มีลักษณะเป็น Rare Image หรือว่าเป็น Rare Collection การเข้าถึงหรือการค้นหารูปภาพเป็นเรื่องค่อนข้างยาก อาจเป็นด้วยรูปภาพเองหรือการจัดเก็บไม่ถูกวิธี ลักษณะของกระดาษ เวลาจับอาจจะหลุดหรือว่าภาพมีขนาดใหญ่เกินไป หรือว่าการจัดเก็บมีระบบความปลอดภัยสูง จัดเก็บไว้ในห้องซึ่งเข้าถึงได้ยาก การเผยแพร่รูปภาพลักษณะนี้มีความจำเป็นเนื่องจากว่ามี historical ของรูปภาพมีความเป็นมาซึ่งน่าติดตาม ในปัจจุบันมีหน่วยงานหลายแห่ง เช่น ห้องสมุดได้จัดทำเว็บไซต์ หรือจัดทำระบบเผยแพร่รูปภาพ หรือเผยแพร่ลักษณะของการเป็นไปของรูปภาพออกมาเป็นระบบ

ระบบคลังภาพ (Photograph Archives System)

การทำระบบคลังภาพ (Photography Archives System) ประโยชน์หลักๆ คือช่วยในการอนุรักษ์รักษาดั้งเดิมรูปภาพ (Preserve original) หากมีการจัดการที่ดี สามารถนำรูปภาพซึ่งได้จากการปรับปรุงขึ้นใหม่ (reproduce) เรียบร้อยแล้วมาแสดง (show) หรือทำซ้ำ (Reprint) อีกครั้งหนึ่งได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคุณภาพ (quality) ของรูปภาพที่ได้มา สามารถเผยแพร่ในอินเทอร์เน็ต (Internet) ได้ โดย

*บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันโภชนาการ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

มีการป้องกัน (protect) หรือการป้องกันในแหล่งภาพ (resource) นอกจากการเผยแพร่แล้ว ยังให้ผู้ใช้ที่สนใจ หรือนักวิจัยใช้รูปภาพ สามารถขอสำเนาภาพ (request copy) ได้จากเว็บไซต์อีกด้วย

ถ้าสมมุติว่ามี Rare collection หรือมีรูปภาพที่เป็นประวัติศาสตร์ เช่น บางหน่วยงานมีประวัติศาสตร์มายาวนาน สิ่งแรกที่ต้องทำคือ ควรค้นหาค้นหาว่ารูปภาพหรือว่า Rare collection มีอยู่ที่ใด บางครั้งอาจเก็บกระจัดกระจายตัวอย่าง เช่น ในมหาวิทยาลัยอาจจะเก็บไว้ในห้องสมุด หรือในส่วนของการ Archiving เพราะฉะนั้นการที่จะเก็บรวบรวมอันนี้เป็นหัวใจอย่างหนึ่งที่ค่อนข้างยากในการเก็บรวบรวมแล้วเอามาจัดทำเป็นหัวข้อหรือ Subject อันนี้เป็นส่วนที่ยากที่สุดในการจัดทำจริงๆ แล้วในตัวระบบไม่ยาก เพราะวาระระบบคือระบบ แต่การที่กว่าเราจะได้ของมาเป็นระบบค่อนข้างยาก เพราะฉะนั้นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือว่า รูปภาพที่จะเอามาทำมีความเหมาะสมที่จะทำหรือไม่ หรือว่าเก่าเกินไปหรือเปล่า ถ้าเก่าเกินไปสามารถทำได้ไหม หรือว่าสามารถหาเทคโนโลยีในที่เกี่ยวข้องกับการ scan หรือว่า การถ่ายภาพมาทำให้ตัวรูปภาพที่เก่าๆ นำกลับมาใช้งานได้ หรือว่านำกลับมา reprint ได้หรือไม่ รูปภาพที่ยังไม่เก่าเกินไป หรือว่าบางรูปภาพอาจมีลิขสิทธิ์อยู่ บางคนถ่ายภาพไว้ อาจจะเป็นช่างถ่ายภาพที่มีชื่อเสียง แล้วเราเก็บไว้ เก็บไว้เป็น copy ของเรา เป็น hard copy ของเราอาจจะ ok แต่ถ้าสมมุติว่าต้องการเอามา Digital ใหม่ เอาเผยแพร่ต้องคำนึงถึงเรื่อง Copyrights issues ด้วย

เรื่องแรกหลังจากที่ได้พบแล้วว่าจะเลือก collection ไหน หรือว่าเลือกรูปภาพประเภทไหนที่จะนำมาทำในส่วนของการ Archives system ในส่วนของ online ต้องนำมา Digital ก่อน หรือว่านำมา scan ก่อน ที่เรียกว่า Digital เนื่องจากว่าสมัยก่อนมีการ scan อย่างเดียวเป็น Flat based scanning เดียวกันจะมีถ่ายรูปแบบด้วย อาจจะเป็นถ่ายแบบธรรมดา

เป็น prohost หรือว่าอาจจะถ่ายด้วยเครื่อง over-head หรือว่าถ่ายด้วยเครื่อง scanner ที่เป็น retype scanning ซึ่งข้อดีข้อเสียก็จะต่างกันไป

จะเลือกเครื่องมือจัดเก็บภาพอย่างไร?

ต่อมาจะต้องนึกถึงหลังจากที่เลือกได้แล้วว่าจะเอาเครื่อง Scan แบบไหน ที่เหมาะสมกับงาน ต้องมาดูว่าหลังจากที่ได้ทุกอย่างมาครบแล้ว เวลา Digital ออกแล้วจะเก็บไว้ใน format ไหน เนื่องจากว่าเป็น Rare Image ไม่ใช่拿来ขึ้นมาสืบบนเว็บเพียงอย่างเดียว จะต้องนึกก่อนว่าจะนำมาเก็บเพื่อ reprint หรือไม่ ถ้า reprint จะต้องเก็บไว้ในรูปแบบไหน File size จะมีขนาดเท่าไร จำนวน Dpi หรือว่า Ppi มีขนาดเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับการจัดเก็บ

หลังจากมี Rare Image ที่จะเก็บและหลังจากที่ digital เรียบร้อยแล้ว รูปบางรูปอาจจะผ่านการจัดเก็บมายาวนานมาก จนมีขนาดมีจุดมากมาย อาจมี contrast ในรูปภาพไม่ดี หรืออาจเคยโดนน้ำมาก่อน ทำให้ภาพค่อนข้างจะเบลอลือหรือว่าภาพค่อนข้างสกปรก ต้องมาคำนึงถึงเรื่องการทำ Photo Editing ซึ่งในส่วนของการทำ Photo Editing ก็ขึ้นอยู่กับเจ้าของเอกสารหรือเจ้าของภาพว่าต้องการ edit ขนาดไหน บางคนอาจจะ preserve original ให้เป็นจริง คือให้รู้สึกได้ว่าเก่าเพียงแต่ไม่สกปรก บางท่านอยากให้ดูใหม่ เนื่องจากว่าอย่างไรก็ต้องมา reprint อยู่แล้ว อาจจะอยากให้อ่านใหม่ ซึ่งอันนี้เป็นสิ่งที่ต้องคุยกันในเรื่องที่จะทำงานในเรื่องของระบบ

อีกประการหนึ่ง เรื่องของการจัดเก็บเมื่อได้ทุกอย่างมาแล้ว จะต้องคำนึงถึงการจัดเก็บด้วยว่าจะจัดเก็บภาพหรือว่าจะจัดเก็บไฟล์ชุดนั้นอย่างไร ซึ่งปัจจุบันนี้มีเทคโนโลยีการจัดเก็บข้อมูลค่อนข้างมาก อาจจะจัดเก็บไว้ใน hard disc หรือว่าแบ่งส่วนหนึ่งที่เรากำลังจะ Archive จริงๆ ไว้ใน DVD หรือว่าเดี๋ยวนี้จะมี Blue ray ที่เป็นเทคโนโลยีแบบใหม่ๆ

สามารถจัดเก็บได้มากกว่าเดิม พอจัดเก็บได้เรียบร้อยแล้ว ส่วนหนึ่งจัดเก็บ ส่วนหนึ่งต้องนำมาขึ้นบนเว็บไซต์ระหว่างที่จะนำมาขึ้นเว็บไซต์ ถ้าโชว์แต่รูปเพียงอย่างเดียวไม่มีประโยชน์อะไร ความสัมพันธ์ของระบบ Photo Archiving คือว่าจะต้อง Label ตัว Metadata เวลาที่ผู้ใช้งานต้องการจะสืบค้น สามารถดูได้ว่าภาพนั้นจริงๆ มีความสำคัญอย่างไร ซึ่งตรงนี้ก็จะเป็นอีกส่วนหนึ่งซึ่งยาก เรียกได้ว่าค่อนข้างยากที่สุดก็ว่าได้ในการทำงาน เพราะว่าจะต้องร่วมกันหลายๆ party ที่จะทำอย่างนี้ขึ้นมาได้ บางครั้งภาพๆ หนึ่ง ระบบเองไม่มีทางรู้ได้ว่าตัวภาพมี history เป็นมาอย่างไร หรือไม่แน่ว่าคนที่อยู่ในห้องซึ่งจัดเก็บภาพนั้น อาจไม่เคยทราบเพราะว่าภาพนั้น อาจจะนานมากหลายร้อยปี ซึ่งบางทีปัญหาของระบบที่ไม่ success ก็อาจจะเกิดขึ้น เนื่องจากว่าเราไม่อาจอธิบาย detail ของรูปภาพได้อย่างละเอียด หรือได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้อง

ในกลุ่มของตัว scanner ยกตัวอย่างมาให้คุณสองตัวอย่าง จริงๆ มีมากแต่ว่า scanner ที่ใช้อยู่ปัจจุบันและใช้กันอย่างกว้างขวางมี 2 ชนิด คือ Flat based scanners กับ Scanner ที่ใช้ Digital cameras อาจจะไม่จำเป็นต้องไปซื้อเครื่อง scanner ที่แพงๆ แล้วติด Digital cameras เอาไว้ แล้วมีระบบอะไรมากมายสามารถทำได้ ทั้งสองชนิดมีข้อดีข้อเสียต่างกัน เช่น Flat based scanners อย่างที่ทราบกันคือใช้กันทั่วไป ราคาสมเหตุสมผล รูปภาพที่ออกมาก็สามารถกำหนดได้ 300 dpi หรือว่า ถ้าสมมุติว่าเป็น Scanner รุ่นใหม่ๆ อาจจะได้ dpi มากกว่านี้ ความละเอียดมากกว่านี้ด้วย ซึ่งถ้าเทียบกันแล้วราคาและผลที่ได้ออกมาถือว่าสมเหตุสมผล แต่มีข้อเสียอย่างหนึ่งของ Flat based scanners ซึ่งทำให้ตัว Digital cameras ดูมีค่ามีราคาขึ้นมาคือ Flat based scanners เวลา scan ตัว cupper ไปสัมผัสกับตัวรูปภาพ ถ้าสมมุติว่าเป็นรูปภาพที่เก่าจริงๆ หรือว่าค่อนข้างที่จะเปื่อยยุ่ย

Flat based scanners



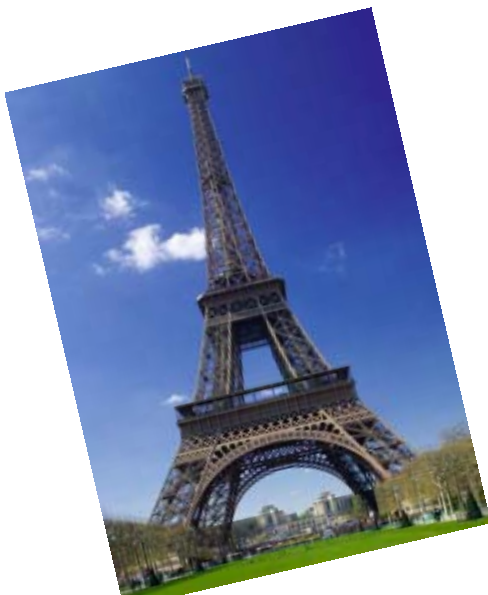
จับนิดหนึ่งอาจจะหลุด ไม่ควรใช้ Flat based scanners ควรจะใช้ Scanner ที่เป็น Digital cameras มากกว่า หรือว่าเป็น High pot สามารถทำเองได้ ซึ่ง Flat Based Scanners ผลที่ได้ออกมาจะเป็น pti คือ Dot per ink เป็นความละเอียดแต่ละ ink ของเครื่อง แต่ถ้าเป็น Digital Cameras ความละเอียดที่ได้จะเป็น ppi หรือว่า Pixel per ink ซึ่งเทียบเคียงกันแล้วมีลักษณะใกล้เคียงกันเพียงแต่ว่า ppi ในความรู้สึกของเรา เมื่อเรา view บน screen หรือว่า view บนหน้าจออาจจะละเอียดกว่า ตอนนี้เทคโนโลยีของ Digital cameras ไปถึงเป็นแบบสิบๆ ล้านพิกเซล pixel สิบๆ ล้าน mega pixel แล้ว เพราะฉะนั้นถ้าอยากได้รูปภาพที่ความละเอียดสูง สีใกล้เคียงก็สามารถใช้ตัว Digital cameras ได้



Digital scanners

การจัดเก็บภาพต้องคำนึงถึงสิ่งใดบ้าง

เวลาถ่ายภาพจะมีรูปแบบที่เราสามารถเก็บได้เป็น Draw หรือว่าถ้าเป็นกล้องยี่ห้ออื่นที่ไม่ใช่ Cannon ก็อาจจะจัดเก็บอีกแบบหนึ่ง คือว่าเป็น Draw ที่นำมา adjust แสงที่หลังได้ หรือว่านำมาตกแต่งภาพที่หลังได้โดยที่ไม่กระทบกระเทือนกับตัว source จริงๆ ซึ่งที่แนะนำคือเป็น 600 dpi มีลักษณะเป็น TIFF เนื่องจากว่า TIFF ไม่มีการบีบของตัวไฟล์เพราะฉะนั้นเวลาที่ไม่มีบีบอัด สามารถเอา source ชุดนี้ ชุด 600 dpi เก็บไว้สักชุดหนึ่ง ในอนาคตเราสามารถนำชุดนี้มา manipulate ได้ต่อไปอีก เนื่องจากว่าถ้าเราเก็บเป็น JPEG JPEG บีบอัดเรียบร้อยแล้วจะเอาไปแปลงเป็นอย่างอื่น quality ของภาพจะ drop ลง หรือว่ายิ่งถ้าเป็น .JIP อยู่แล้วยิ่ง drop ลงไปอีกเวลานำไป convert เป็นอย่างอื่น



ส่วนเวลาที่เอาขึ้นเว็บ หรือว่าเวลาที่เผยแพร่สู่บุคคลภายนอก ต้องคำนึงถึงหลายๆ องค์ประกอบด้วยกัน ต้องคำนึงถึงว่า Bandwidth ของ Internet ของเรามากหรือไม่ ถ้า Bandwidth internet ของเราเยอะ เราจะให้บริการเฉพาะนักศึกษาใน campus หรือเปล่า ถ้าให้บริการเฉพาะนักศึกษาใน campus อาจจะเน้น quality ของภาพ ไม่ได้ reduce ตัว quality ของภาพลงไปมาก ถ้าสมมุติว่าเราคิดว่า จะเผยแพร่กับทุกคนบุคคลภายนอก ต้องคำนึงถึงในเรื่องของ quality ของภาพ และ loading time บน Internet ด้วย เนื่องจากว่าถึงคุณภาพดี แต่ user ไม่สามารถเปิดได้ เหมือนไม่ได้เป็นการเผยแพร่ เพราะฉะนั้นเวลาที่ระบบๆ หนึ่ง ทำขึ้นมาแล้ว อาจจะไม่ได้ดีเลิศสมบูรณ์ จะต้องมีการ test หรือว่ามีการทดสอบเพื่อที่จะ online จริงๆ หรือว่าเพื่อให้ user เข้าใช้จริงๆ เนื่องจากว่าบางครั้งคิดว่าเปิดใน campus ของเราเร็วมาก เป็นเพราะว่าเราใช้ Internet ที่ดีเป็น GB (Gigabit) แต่พอเวลาที่คนอื่น ที่อยู่ข้างนอกหรือนักศึกษา dial เข้ามาใช้งานในมหาวิทยาลัยกลับเปิดไม่ขึ้น ก็ไม่มีประโยชน์ในเรื่องของการเผยแพร่



ทำไม?...จึงต้องแก้ไขภาพต้นฉบับ

หลังจากที่เราเลือกได้แล้วว่าจะเอาภาพที่เป็นแบบไหนบ้างที่จัดเก็บ หรือว่า Quality ที่ใช้ ในการ display เป็นแบบไหน ต้องมาดูว่าหลังจากรูปภาพที่ได้ จะแก้ไข หรือว่าจะ edit ภาพนั้นให้มีลักษณะดีขึ้นอย่างไร ตัวอย่างการแก้ไขรูปภาพที่ 1



รูปภาพที่ 1

ด้านซ้าย เป็นรูปภาพ original สามารถทำให้รูปภาพที่เป็น original ที่มีจุดสกปรกอยู่ข้างๆ เป็นจุดๆ ให้กลับมาเป็นแบบด้านขวาได้ เครื่องมือ tool ที่ใช้มีหลายอย่าง ผู้ใช้สามารถเลือกใช้ได้เป็นหลายประเภท อาจจะเลือกทั้ง Photoshop ถ้าใครมีความชำนาญเรื่อง Photoshop หรือว่าเครื่องมือที่ติดมากับกล้อง ถ้าสมมุติใช้กล้องถ่ายรูป กล้องส่วนใหญ่มีลักษณะเป็น High den ที่ใช้ในการ Scan หรือว่า Digital จะมี software ที่ติดมาสามารถใช้ได้ แต่จากประสบการณ์ที่ผ่านมา จะใช้แค่ Photoshop อย่างเดียวก็ไม่สมบูรณ์ หรือว่าจะใช้แค่ตัว software ที่ติดมากับกล้องอย่างเดียวก็ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากภาพบางภาพมีขนาดใหญ่มาก อาจจะใหญ่สัก 30-40 เซ็น เวลาที่ adjust ความละเอียด หรือว่า adjust สีลงไป ตัว software ส่วนใหญ่ เวลาที่ adjust จะ adjust ทั้งหมด จะไม่เลือก adjust เป็น area อย่างใช้กล้อง Digital camera มีเรื่องของแสงที่ต้องคำนึงถึงต้องควบคุมในเรื่องแสง ถ้าแสงเข้ามามากทำให้รูปภาพด้านนี้ขาว รูปภาพด้านนี้ดำ เพราะฉะนั้นเวลา adjust สี ต้องคำนึงถึงด้วยว่าจะต้องให้สีทั้งหมดเสมอกัน หรือไม่ก็เทียบเคียงกับของ ปัจจุบันที่เป็นอยู่ และรูปภาพที่ 2 เป็นอีกตัวอย่างหนึ่งที่ทำกร edit ตัวภาพ ข้อดีของการที่เอาภาพมา Edit คือสามารถเผยแพร่ได้ทันที

Photo Editing



From original image to web ready images

iGroup

รูปภาพที่ 2

สามารถนำภาพนี้ไปเผยแพร่ โดยที่เมื่อก่อนมีแค่รูปไป scan อาจส่งให้ user เลย user จะเห็นว่าภาพจะต้องเอามาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเอง ซึ่งเวลานำไปปรับ คนปรับก็จะไม่เหมือนกัน เพื่อให้ภาพที่ทำเป็นเว็บ หรือปรับแต่งเรียบร้อยแล้วให้เขาไปก็สามารถเอารูปนี้ไปใช้ได้เลย ลดเวลาด้วย แล้วก็ลดข้อผิดพลาดในการที่จะ distribute file ด้วย ซึ่งในการทำ Photo Edit เราสามารถ edit ให้ชาวแบบนี้ได้เลยหรือว่าหลังจากที่เราทำแล้ว แต่อยากแสดงผล หรือว่า display บน web site ให้มีลักษณะเป็น look and feel ให้ดูว่าเก่า เราสามารถสั่งสีเหลือง สีเทา หรือว่าใส่ให้กระดาษมีรอยคลิปลีเทา เราสามารถทำได้จากตัว software ที่บอกโดย อาจจะใช้ Photoshop อาจจะใช้ตัว software อื่นๆ ที่ติดมากับกล่องก็ทำได้เหมือนกัน

จัดเก็บภาพและแสดงผลอย่างไร?

พอได้รูปแล้ว สิ่งที่เป็นอีกอย่างหนึ่งคือการจัดเก็บในเรื่องของการแสดงผลบนเว็บไซต์ จะไม่พูดถึง เนื่องจากว่าเราต้องจัดเก็บเอาไว้ เพื่อที่จะดึงรูปไปแสดงผลบนเว็บไซต์อยู่แล้ว แต่ในการจัดเก็บที่จะพูดถึงนี้ จะพูดถึงในลักษณะที่จะเอารูปนั้นมาใช้งานต่อไปหรือว่าเอารูปนั้นมา reprint หรือว่าเป็น Archive โดยปรกติอย่างที่เราจะเก็บไว้ 2 ชุด ชุดหนึ่ง online อาจจะทำไว้ที่เครื่อง server หรือว่าอาจจะแยก hard disk อีกก้อนหนึ่ง แล้วก็ให้ access เข้าไปที่ article นั้นเพื่อที่จะแสดงผล แต่ในส่วนของตัวเอง back up หรือตัว copy image นั้น ที่มีลักษณะของ draw file จริงๆ จะมีขนาดใหญ่มาก เคยพบว่ารูปภาพ 1 รูปภาพ ถ้าเราเก็บใหญ่จริงๆ ประมาณสัก 500 MB ก็ยังมี หรือถ้าเป็นลักษณะของโปสเตอร์อาจจะใหญ่กว่านั้นด้วยซ้ำ เวลาจัดเก็บจะต้องเลือกดีๆ ว่า

จะเอาอุปกรณ์ที่จัดเก็บอย่างไร เดี๋ยวนี้มีเทคโนโลยีมากมาย ถ้าสมมุติว่า อย่างสมัยก่อนเราคิดว่าอาจจะ burn ลง CD แล้วก็เก็บลง state แต่ว่า ณ ปัจจุบัน CD ก็ค่อนข้างจะ off พลิตไปแล้วจะมี DVD มาแทนหลังจาก DVD จะมีอีกตัวหนึ่งที่เป็นลักษณะคล้ายๆ optical device เหมือนกัน คล้ายๆ กับ DVD แต่เป็น Blue ray ซึ่งจัดเก็บได้เยอะกว่า ต้องคำนึงถึงว่าถ้าจะจัดเก็บแล้ว เวลาที่เอาออกมาใช้ ใช้ได้ง่ายแค่ไหน หรือว่าเวลาที่เอาออกมาใช้ เราสามารถเอาออกมาใช้ได้เลยหรือเปล่า ถ้าเราจัดเก็บเป็น DVD หรือว่าจัดเก็บเป็น Blue ray แล้วไม่ทำ storage หรือว่าที่จัดเก็บให้ดีๆ สามารถ Access ได้ง่าย มีการจัดเก็บเป็นระบบ ก็ไม่มีประโยชน์อะไร ถ้าไม่มีบุคลากร หรือว่าไม่มีเวลาที่จะมาจัดเก็บ แยกหมวดหมู่ของพวกนี้ เราสามารถแยกเอาไว้ใน server หรือว่าใน storage ต่างหาก แต่ว่าในส่วนนี้มีเรื่องของ การ back up อีกเนื่องจากว่า ไม่ว่าจะเป็น storage ชนิดไหน สามารถเกิดการเสียหายได้ทั้งนั้น ไม่ว่าจะเป็น discarb หรือว่าตัว DVD เวลาเรา burn มา อย่าง Blue ray เทคโนโลยีค่อนข้างใหม่ ตัวอ่านตัวเขียนอาจจะแพง ขึ้นอยู่กับว่า ตัวรูปภาพหรือว่าตัวเจ้าของงาน มีความ

ตั้งใจแบบไหน มีกำลังแค่ไหน มีบุคลากรแค่ไหนที่จะดูแลในเรื่องของการจัดเก็บข้อมูล แล้วก็จุดประสงค์หลังจากที่เราจัดเก็บแล้ว เราจะเอามาทำอะไร ถ้าเราจัดเก็บแล้ว เราอยากให้ลูกค้า request มา เพื่อสามารถเอา file ชุดนี้ print หรือว่าสามารถเอาไฟล์ส่งให้ลูกค้าได้เลย จะต้องสามารถ access ได้ง่าย สามารถเข้าถึงได้ง่าย แล้วก็สามารถใช้งานได้ง่ายด้วย อันนี้ขึ้นอยู่กับการใช้งานแล้วกับบุคลากรด้วย

หลักเกณฑ์การให้รายละเอียดภาพ

มาถึงเรื่องที่สำคัญ อาจจะเรียกได้ว่า ถ้าเป็น Project ที่เกี่ยวกับ Archiving หลักๆ ก็คือ ส่วนใหญ่เป็นเรื่องการให้คำจำกัดความของรูปภาพ เราสามารถนำขึ้นบนเว็บได้ เราสามารถเผยแพร่ได้ แต่บางทีเราไม่สามารถบอกได้ว่าจริงๆ รูปภาพนั้นคืออะไร รูปภาพนั้นผิดหรือเปล่าที่เราให้คำจำกัดความไป เพราะว่าเนื่องจากเก่ามาก ถ้าเป็นหลายร้อยปีคนที่ให้คำจำกัดความก็ค่อนข้างน้อย เวลาที่จะแสดงผลหลักๆ ที่คิดว่าถูกแน่ๆ ก็คือ original information เดียวจะให้ดูอย่างภาพนี้ Extract มาจาก image property ภาพนี้ถูกแน่ๆ แต่จริงแล้ว ไม่มีประโยชน์



อะไรสำหรับการสืบค้น เนื่องจากว่าบอกว่าเป็น type อะไร dimension อะไร location อยู่ที่ไหน ภายใต้ description เราสามารถใส่ได้เองซึ่งสิ่งนี้ต่างหากที่สำคัญ

ที่นี้ในเรื่องของการใส่ Metadata เข้าไป ในรูปมีหลายอย่าง มี standard หรือว่าสามารถที่จะไม่ follow ตาม standard ก็ได้ กำหนดขึ้นมาเองก็ได้ เนื่องจากว่ารูปของเรามีแค่ Subject, Title หรือว่า photographer, date แล้วก็อาจจะเป็น description นิดหน่อยก็พอ ไม่จำเป็นต้อง follow standard ก็ได้ หรือว่าถ้ายังไม่มี idea สามารถ follow standard ตามตัว Dublin Core Metadata ได้ เพราะว่า Dublin Core ค่อนข้าง wildly เหมือนกันจะให้อู

Label Image with DC Metadata	
Dublin Core Qualifier	Interpretation of the DC qualifier
Title	Short description in the original language of what is visible on the digital image. The title can include a date.
Creator	Name of photographer that took the original photograph
Subject / Keyword	Descriptive terms related to the content in the original language according to the documentation policy as used by the local archive. No adjustment to any common authority list
Description	Free text description of what is visible on the digital image.
Publisher	Name of archive that provides the EVA system with the images.
Date	Date connected to the creation of the original photograph. Two alternatives: Exact date (day/month/year) Or Period: (begin year) and (end year)
Identifier	Name of the reference image and the thumbnail image.
Language	Language used in the elements: title, description, subject/keyword and coverage.
Relation	Reference to original photograph in the physical archive, e.g. its inventory code.
Coverage	All geographic terms connected to the description in the national language (e.g. street, district, city, and country). No adjustment to any common authority list.
Type	Type of Images (Thumbnail, References, etc..)
Format	Format of Images (Jpeg, TIFF, etc..)
Source	Images Source
Rights	"Copyright statement" that is valid for its complete collection that is available online.

สมมุติจะ label ตัว metadata ตาม Dublin Core เราสามารถตามเลือกได้ตามนี้ คือสามารถใช้ title ก็คือเป็น short description เป็นตัว digital image ตัวนั้น หรือว่า creator ในความหมายถึง Dublin Core ก็จะเป็น photographer ในความหมายของเรา ตัว Subject หรือ Key word ก็ตรงตามนั้นเลย เป็น Subject หรือ Key word ของตัวรูปภาพ description ก็เหมือนกันเป็น free text ที่เราสามารถ describe ตัวรูปภาพได้ publisher ในที่นี้จะเก็บไว้เป็น original ของเรา อาจจะไม่ใช่ให้ลูกค้าดูก็ได้ อย่างเช่น ตัว collection จริงๆ แล้วอาจจะเป็นตัวระบบ หรือว่าตัว publisher อาจเป็นตัวมหาวิทยาลัย หรือว่าเป็นห้องสมุด date ใส่ได้หลายอย่าง อาจจะใส่เป็น period เนื่องจากว่านานแล้ว ไม่แน่ใจว่าภาพนี้จริงๆ แล้วเมื่อไรกันแน่ใส่เป็น period หรือว่าเพิ่งถ่ายใหม่ แต่ว่าเป็นภาพที่สำคัญอาจจะเป็น Exact date ไปเลย identifier languages

หรือว่า Coverage เป็นลักษณะของ field ที่ define ตามตัว Dublin Core Metadata ส่วนอีกตัวหนึ่ง ตัว copy right จริงแล้ว รูปภาพส่วนใหญ่ ถ้าเป็นรูปภาพเก่าๆ ไม่มี copyright ที่ชัดเจนว่าเป็นของใคร แต่ว่าเหมือนกับว่า ไม่สามารถที่จะนำไปเผยแพร่ได้อย่าง free ไม่สามารถทำ series distributes ได้ เนื่องจากว่าเป็นภาพค่อนข้างเป็นความลับ หรือว่าเป็นรูปภาพที่ใช้ ในส่วนของ commercial อยู่ตรงนี้ ต้องใส่ copyright ในภาพด้วย ซึ่งในตัว copyright เอง จะมีผลเหมือนกัน เวลาที่ให้ลูกค้าหรือเวลาที่ให้นักศึกษา หรือผู้ใช้ request รูปภาพเข้ามายังห้องสมุด request เข้ามาเสร็จ เราจะมี description อย่างไร ที่จะเอาภาพนั้นให้ลูกค้า อาจจะให้อยู่เนื่องจากว่าคุณจะเอาไปทำอะไรก็ได้ ให้อยู่เนื่องจากมันไม่ได้เก่ามากให้อยู่ และไม่ได้เห็นความจำเป็นที่จะต้องถ่ายเอง จะต้อง digital เก็บไว้ เนื่องจากมีเยอะ ให้อยู่ไปก็ได้ เอาไปทำอะไรก็ได้แล้วเอามาคืน หรือว่าเป็น digital ไฟล์ ซึ่งสามารถเผยแพร่ได้ ก็อาจจะส่ง email หรือว่าส่ง link ให้ เพื่อที่เขาจะ download รูปภาพนั้นไปใช้ได้เลย หรือสำคัญมาก ไม่สามารถให้ไฟล์ตัวนั้นไปได้ เราอาจจะต้อง print ให้เขา ต้องกำหนดว่าต้อง print มีขนาดรูปภาพไหน บ้างที่จะ print ให้หรือว่าจะส่งเป็นรูปภาพขาวดำโดยเฉพาะ หรือว่า print แล้วต้องใส่โน้ตไปด้วยว่ามาจากหอสมุดนี้ มาจากสถานที่นี้เป็น copyright ของใคร อันนี้เป็นในส่วน of รูปภาพ

ซึ่งในส่วน of รูปภาพแต่ละรูปภาพ จะมีความแตกต่างกันแล้ว ก็ค่อนข้างยากที่จะกำหนด copy right เหมือนกัน บางที่ได้ภาพมาภาพเก่ามาก อาจจะ เป็นภาพเมื่อสมัยนานมาแล้ว เป็นภาพของพระราชวงศ์ ซึ่งเราไม่สามารถนำมาเผยแพร่ได้ง่ายๆ ถึงจะไม่มี copyright ต้องขอจากหน่วยงานนั้นก่อน เพื่อจะสามารถนำภาพนั้นมา distribute ได้

ในเรื่องของ copyright ค่อนข้างจะมีความซับซ้อนพอสมควร ซึ่งรูปภาพที่จะนำเสนอบนเว็บไซต์ ควรจะ clear เรื่องพวกนี้หมดแล้ว ไม่ควรที่จะเหลือไว้ เอาขึ้นไปก่อนแล้ว clear ที่หลัง เดียวจะมีปัญหาตามมาก่อนข้างเยอะ เนื่องจากว่าอยู่บน internet แล้วใครก็สามารถทำอะไรได้ ถึงแม้เราจะบอกว่าเรามีเรื่องของ protect รูปภาพค่อนข้างดี แต่อย่างไรก็สามารถนำไปใช้ได้อยู่ดี หรือเขาพยายามจะนำไปใช้จริงๆ

นี่คือตัวอย่างของการ label ของตัว meta-data ตรงนี้ สามารถใส่ตัว subject ของ Metadata ลงไปได้ โดยปรกติแล้วรูปภาพซึ่งมี subject ต่างๆ กันไป ซึ่งแต่ละ subject สามารถ link ได้ สมมุติว่าเป็น subject ตัวนี้ สามารถกดเพื่อที่จะ link ไปหาตัวรูปภาพที่มี subject เดียวกันได้ ก็เป็นการ categories รูปภาพชนิดหนึ่ง นี่เป็นตัวอย่างให้ดู

Labeling Images with Metadata

GROUND ZERO AT NAGASAKI - After the bombing



[Click Here to Enlarge](#)

Date: 1945
Subject: [Aerial bombings](#),
[Aerial operations, American](#),
[Nagasaki-shi \(Japan\) -- History -- Bombardment, 1945](#),
[Nuclear Weapons](#),
[World War, 1939-1945 -- Japan -- Nagasaki-shi](#),
Publisher: United States Government Printing Office
Coverage: Nagasaki-shi (Japan)
Relation: [image from chapter 2 of "The effects of atomic bombs on Hiroshima and Nagasaki"](#)

iGroup

Labeling Images with Metadata

AWM Collection Record: P04425.006



ID Number: P04425.006

Maker: Unknown

Place made: Australia: Australian Capital Territory, Canberra

Date made: November 1954

Physical description: Black & white

Summary: An Avro 504k Trainer (A3-4) aircraft on display in the former Aeroplane Hall at the Australian War Memorial. See also RELAWM11080.

Credit line: Donor D McGrath

Copyright: Copyright expired - public domain

Copyright holder: Copyright Expired

Related conflict: First World War, 1914-1918

Last-Modified: Thu, 13 Nov 2008 18:22:04 GMT

iGroup

ในรูปภาพบางที่เราไม่รู้ว่ามีมาจากไหน ใครเป็นคนถ่ายภาพ เราสามารถใส่ unknown ลงไปได้ บางเว็บไซต์ก็ใส่ unknown เข้าไป อย่างภาพนี้เอามาจาก history America ใส่ unknown เข้าไปเนื่องจากว่าเราไม่ทราบจริงๆ ว่าใครเป็นผู้ขาย

หลังจากที่ได้ทุกอย่างมาครบแล้ว จะมีเรื่องของ online จะทำอย่างไรที่จะเผยแพร่ online ซึ่งเรื่องของ online ก็จะมีหลายอย่างเหมือนกัน อย่างแรกก็คือว่า feature หลักๆ มีอะไรบ้าง อีกเรื่องหนึ่งคือ security จะใช้ image type เป็นประเภทไหน ซึ่ง ณ ปัจจุบันเวลาที่เราจะแสดงผลบนเว็บไซต์ อาจจะแสดงผลเป็น JPEG หรืออาจจะแสดงผลเป็น JIP บางที่ถึงกับแสดงผลเป็น TNP ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ผลิตมากกว่าของผู้ใช้ เนื่องจากว่าผู้ผลิตต้องการได้ภาพสวยเลย ดีเลย ใช้เป็น JIP ก็คงจะโชว์ขึ้นมาคงไม่ได้ เพราะว่าจะ reduce ตัว quality ลงไปค่อนข้างเยอะแล้ว

แล้วสิ่งที่เราพูดถึงอีกเรื่องหนึ่งคือเรื่อง policy ในการใช้งานของ user หรือแม้กระทั่ง policy ในส่วนของการ destitute เดี่ยวจะให้ดู อย่างอันนี้โดยทั่วไปแล้ว เว็บไซต์ทั่วไปเขาจะมีในเรื่องของการสืบค้น การ Browse แล้ว ก็สามารถ order ได้ image ในเรื่องส่วนของการ order ก็มีหลายแบบ อาจจะ order โดยให้เบอร์ติดต่อ หรือว่า email ติดต่อ email มาบอกว่า จะเอารูปภาพที่เป็น ID นี้ให้ส่งมาที่ไหน หรือว่าอาจจะมียระบบเลย ซึ่งสามารถคลิกที่เดียวสามารถส่งข้อมูลของรูปภาพรูปนั้นแล้ว ก็ความต้องการของ user ไปที่บรรณารักษ์ หรือว่าไปที่หน่วยงาน Archiving หรือว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อที่เขาจะส่งมาให้ รูปแบบสุดท้ายที่จะ return มา อาจจะ link เพื่อให้ download image หรือว่าอาจจะบอกว่าได้เตรียมรูปภาพนี้เรียบร้อยแล้ว เราได้ทำการ reprint ให้คุณเข้ามาเอาได้วันนี้ หรือว่าอาจจะส่ง EMS หรือว่าส่ง mail ไปให้ลูกค้าได้

ระบบการสืบค้นและความปลอดภัยของคลังภาพ

อีกตัวหนึ่งคือตัว Feature Feature Photo ก็คือตัวรูปภาพหรือว่าตัวไฟล์ที่เราารู้สึกว่ามันเป็นไฟล์เด่นมาก หรือว่าเป็น highlight ของตัว collection ของเรามีเป็น highlight อันนี้ก็จะเหมือนกัน ตัวหลักๆ ก็จะมี order มี search มี browse อันนี้ ก็จะเหมือนกัน ส่วนตัวหลักมี browse มี search ซึ่งจะเห็นได้ว่าทุกๆ เว็บไซต์โดยส่วนใหญ่แล้ว Feature หลักที่ต้องการมี search มี browse และสามารถ order ได้และสามารถสั่งรูปได้ แล้วตัวที่จะ Attach ผู้ใช้ที่จะเข้ามาใช้งานก็คือ ตัวที่เปิดเข้ามาบ๊ว เห็นรูปก่อนเลย ซึ่งรูปที่เราเรียกว่า Feature Title หรือว่า Feature collection ซึ่งเป็น collection ที่เตะตา หรือว่าเป็นรูปที่เป็นแบบเตะตาผู้ใช้งานเอาขึ้น มาก่อนเพื่อที่จะดึงดูดความสนใจของลูกค้า หรือว่าดึงดูดความสนใจของผู้ใช้งาน หรือว่าเมื่อเป็นการแสดงผลเว็บไซต์แบบธรรมดา เข้าไปเห็นรูปส่วนตัวนี้เป็นการแสดงผลแบบ Flash ซึ่งการแสดงผลต่างกัน แต่จริงๆ แล้ว Feature เหมือนกัน มี search เหมือนกัน มี browse เหมือนกัน สามารถคลิกเข้าไปใน detail เพื่อที่จะแสดงข้อมูลเหมือนกัน

นอกจากนั้นในตัวของ Detail view เรายังสามารถ Add feature ต่างๆ เข้าไปได้ ในตัวของ Detail view เราอาจจะหลังจาก Add detail แล้ว เราสามารถ Add favorite ได้ หรือว่า replace a copy ก็คือ เหมือนขอตัว order หรือว่า ณ ปัจจุบันนี้มีพวกเรียกว่า social network ก็คือเป็นพวก face book หรือว่าเว็บไซต์ที่เราใช้ delicious face book, delicious เด็กสมัยนี้เล่นกันเยอะ เวลาที่เราใช้เว็บไซต์หนึ่งเราก็เพิ่ม feature เข้าไป ว่า ok คุณอยากจะ share รูปภาพนี้ไปที่ delicious หรือว่า share ภาพนี้ที่ face book ก็ได้ เป็นการใช้ social network เพื่อให้ well known มากขึ้น เว็บไซต์ของเรา well known และอีกอย่างหนึ่งเป็นการ share information ด้วย สมัยนี้

มีเทคโนโลยีช่วยในเรื่องนี้ค่อนข้างเยอะ แล้วก็เด็กสมัยนี้ชอบเล่นในเรื่องของ face book แล้วก็ในเรื่องของรูปภาพที่จะ share กันใน internet

หลังจากที่เรารู้แล้วว่า feature หลักๆ ที่เราต้องการหรือว่า feature ที่ควรจะมีบน Web site Archiving photo ของเราจะมีอะไรบ้าง เราก็ต้องมาดูว่าสิ่งที่เราจะต้อง concern ในการที่เราจะเอารูปภาพไปไว้ online มีอะไรบ้าง อย่างที่บอกเมื่อรูปภาพขึ้นไปอยู่บนเว็บ สิ่งที่เราจะต้อง concern ค่อนข้างเยอะก็คือ loading time ให้มัน match กับตัว quality ของรูปภาพ เนื่องจากว่า quality ดี load ไม่ได้ ไม่มีประโยชน์ load ได้ แต่ดูแล้วน่าเกลียดมันก็ไม่ attractive กับผู้ใช้ เวลาที่จะเช็คในเรื่องของ image loading time หรือว่าตัว quality ของตัว image จะมีมาตรฐานอยู่แล้วที่เราควรจะใช้รูปภาพที่มี size ประมาณเท่าไร ก็คือประมาณ 300 dpi reduce ลัก

70% 300 dpi reduce ลัก 70% ก็จะไม่เหลือลัก
ประมาณไม่เกิน 10 MB ถ้ารูปภาพใหญ่จริงๆ ก็จะไม่เกิน 10 MB อันนั้นถือว่าใหญ่มากแล้ว อาจจะเหลือลัก 1 MB หรือบางทีก็เหลือไม่ถึง 1 MB ด้วยซ้ำ
ซึ่ง loading time ก็สามารรถรับได้

อีกเรื่องหนึ่งที่เราต้องคำนึงถึงค่อนข้างมากเนื่องจากเป็น Rare Collection คือ Security และ Protection ในเรื่อง Security ณ ปัจจุบันมีมาก มีคนพูดถึงเรื่อง DRN มีหลายประเภท หลายแบบ อาจจะมีทั้ง visible watermark ที่เราเห็นได้เลยจากรูปภาพ หรือว่าเป็น digital watermark หรือว่าบางทีไม่มี watermark แต่ใช้ตัว web script ในการป้องกัน หรือว่าใช้วิธีการ convert รูปภาพให้เป็นตัว flash เพื่อที่จะ reduce ตัว quality ของรูปภาพลง ให้ copy ไปได้ยากขึ้น อันนี้เป็นตัว comparison ที่ทำก็คือตัว protection อันนี้อาจจะไม่หมดในปัจจุบันที่มีอยู่ใน

Protection method	Advantages	Disadvantages	Comments
1. Reduce size of images	We can show preview of your images	Preview images can be freely copied and used	Making a small preview is a good idea. Quality of images will be enough for showing on web but will be not enough for printing.
2. Reduce quality of images	We can show not good looking preview of images	Preview images can be freely copied and used	Reducing quality of images is not a good solution.
3. Disable right mouse click in web browser by use javascript *	We can show original images with some remarks and copyright message. It tells everyone it is not for keeping this image.	Will not stop web page saving and making screenshots. But no method can prevent this easily.	Good way of telling people the images are copyrighted. One of the best solutions.
4. Adding a transparent gif over the top of the image in a web page.	We can show original images. Gives the wrong image when saving by right mouse click.	Does not stop screen capture programs and saving web page.	How it works: put the real image in the table background and put the transparent one in the cell over the top. One of the good solution.
5. Adding visible watermarks to images *	You can show original images. Everyone can read your copyright information. Big non transparent watermarks do not allow restore original images.	Small watermark can be easily cropped out. Transparent watermark can be repainted (but the work is very difficult).	The most popular way to protect images. Use several big transparent watermarks for improving protection quality. Small corner one together with disable mouse click is the best.
6. Digital watermarking (adding invisible watermarks)	Hidden, thief will not know it is there. You can prove your copyright.	Hidden. How do people know it is copyrighted? Nearly impossible to track down after it is gone.	Finding stolen pictures is dependent on the thief actually posting the image online AND getting that page indexed at the search engines. So apart from legal point of view, it does not have more protection than Visible Watermark. It is more useful in multimedia protection.
7. Making images into Flash or Shockwave objects	We can show original image or part of your image. No right click, no drag and drop, no web-page saving.	Does not protect against screen capture. There is a tools for saving Flash objects.	Time and money consuming way and not much better than visible watermark.
8. Making pictures Java Applets	We can show original image or part of your image. No right click, no drag and drop, no print, no web-page saving.	Does not stop screen capture programs. May be not applicable for mobile devices.	Java is not as good as it could be. Slows the web page rendering somewhat.

ส่วนที่เขาใช้กันกว้าง จะมีอย่างแรกก็คือ เราสามารถได้โดยลดตัว image size ลง เวลาเราลดตัว image size ลง เราสามารถจะโชว์ได้เหมือนเดิม quality ไกล่เคียงไม่ได้แย่มาก ภาพเล็กๆ ที่เรา reduce size ลง เราสามารถให้ผู้ชม copy ไปใช้ได้ เนื่องจากว่าถึง copy ไปใช้ก็อาจไม่มีประโยชน์อะไรมาก เพราะมีลักษณะเป็น Thumbnail เล็กๆ ก็ไม่มีประโยชน์อะไรมากมายที่เขาจะ copy ไปมากมาย อีกตัวหนึ่งคือ reduce แทนที่จะเป็น size เราก็ Reduce quality ซึ่ง Reduce quality มีข้อเสียหลักๆ คือว่าเมื่อ Reduce quality แล้วรูปใหญ่ แต่ว่าภาพเบลอ ผู้ใช้บางคนไม่เข้าใจว่า นี่คือ protection method อย่างหนึ่ง แต่ผู้ใช้คิดว่า จริงๆ แล้วภาพนี้ไม่ชัด เพราะฉะนั้นไม่มีประโยชน์ที่จะเข้ามาดู หรือว่าไม่มีประโยชน์ที่จะเข้ามา refresh ตัว copy เพราะฉะนั้น reduce quality ของ image จริงๆ แล้วไม่แนะนำให้ใช้เป็นวิธีที่ค่อนข้างจะไม่ดี

อีกอย่างหนึ่งคือ ใช้ตัว script จากบนเว็บไซต์ จะใช้วิธีเขียน script เข้าไปป้องกันตัวรูปภาพ แต่ว่าไม่สามารถป้องกันได้ร้อยเปอร์เซ็นต์ อย่างที่บอก อาจจะแค่ visible ตัว mouse click right click หรือว่าห้ามคลิกที่รูปภาพนั้น อย่างที่เห็นอยู่ทุกๆ ไป ก็จะมีตัวนี้ ข้อดีก็คือว่าไม่ต้องไปทำอะไรกับรูปภาพ ไม่ต้องเสียเวลาในการทำ image processing แต่จะมาเสียเวลาในเรื่องของการป้องกันที่เว็บ script แล้วก็คนที่เข้ามา view รูปภาพก็จะไม่รู้สึกรู้ว่า มีอะไรเปลี่ยนแปลง แค่เพียงรู้สึกรู้ว่า copy ไม่ได้ อยากจะบอกว่าถ้าเขาต้องการที่จะ copy จริงๆ เขาสามารถจะ copy ได้เนื่องจากว่าเป็น web script ไม่มีทางป้องกันร้อยเปอร์เซ็นต์แน่นอน เขาสามารถเข้ามาเอาได้ ถ้าเขาอยากได้จริงๆ แล้วก็รูปภาพนั้นไม่มีคุณค่ามากเพียงพอที่เขาจะมาเอา

อีกอย่างหนึ่ง คือคล้ายๆ กัน คล้าย script เหมือนกัน แต่ว่าเขาจะเอาตัวรูปภาพเป็น jpg file เล็กๆ อาจจะใส่คำว่า copyright ลงไปก็ได้ หรือว่าอาจจะใส่เป็น blanket ขาวๆ ลงไป แล้วเอาไป layer ข้างบนตัวภาพจริง ก็อนุญาตให้เขา copy ไปได้ เมื่อเวลาที่เขา copy ไป สิ่งที่เขาได้ก็คือ ตัวภาพเล็กๆ ข้างบนหรือว่าตัวภาพคำว่า copy right ก็จะไม่ใช้ภาพจริงที่เห็นบนเว็บไซต์ แต่เป็นการ layer ภาพเฉยๆ layer ภาพมีวิธีการทำหลายอย่าง อาจจะ layer ด้วย script ง่ายที่สุด แต่ว่าปลอดภัยน้อยที่สุดหรือว่า layer ด้วยตัว software ที่ทำกับตัวภาพ คือต้องเอา image มา manipulate อีกครั้งหนึ่งด้วยตัว layer ตัวนั้นค่อนข้างยาก ตัว software ค่อนข้างมีราคา รูปภาพนั้นจริงๆ ก็เหมาะการโชว์ทาง internet อย่างเดียว หลังจากที่เราทำการ layer แล้วภาพนั้น เหมือนกับการได้รับการเปลี่ยนแปลงไปแล้ว ถึงแม้ว่า physical จะเห็นว่าไม่เปลี่ยนอะไร แต่ว่าข้างในเปลี่ยน เพราะฉะนั้นเวลาที่เราจะเอาภาพนี้มาจัดการมาแก้ไข มา edit เพื่อที่จะให้มันสวยงาม ภาพนั้นก็สมควรมาทำอีก

อีกตัวอย่างหนึ่งที่เห็นชัดๆ มากๆ คือทำ visible watermark คือใส่ watermark เข้าไปที่ด้านล่างหรือว่าตรงรูปภาพ ส่วนของการทำ visible watermark จริงๆ แล้ว อาจจะคิดว่าง่าย ทำ watermark อย่างไรไม่ให้ไปรบกวนสายตา ผู้ใช้งานทำ watermark อย่างไร ให้ผู้ใช้หรือผู้ที่เอารูปไปใช้ไม่รู้สึกรู้ว่าไปปิดบังส่วนที่สำคัญของรูปภาพแล้วป้องกันด้วยไม่ให้เอารูปภาพไปใช้ แต่ส่วนใหญ่พวกที่จะใช้ visible watermark จะเป็นรูปภาพที่ไม่ค่อยมีความสำคัญมาก หรือบางทีถ้าสมมุติเราเอารูปภาพมาใส่ visible watermark ก็จริง แต่ว่าเราใส่เพียงให้เบลอเป็นลายน้ำ มันก็จะออกมาเป็นลักษณะเดียวกับการ reduce quality ของตัว Image ซึ่งถ้า user เข้าใจก็ดี แต่ถ้า user ไม่เข้าใจก็อาจจะคิดว่าภาพมี quality ที่แย่ ภาพมี quality ที่ไม่ดี แต่ถ้าเราจะทำจริงๆ ก็ได้เขียน

comment ไว้ข้างล่างว่า อันนี้เกิดจากการ protect original image ถ้าอยากได้ original image ที่มี quality ที่ดีกว่านี้ให้ request จากที่นี้ๆ เราก็สามารถทำได้เหมือนกัน

อีกตัวหนึ่งก็คือ digital watermark มีอยู่ช่วงหนึ่งที่พูดถึง digital watermark ค่อนข้างมาก digital watermark เหมือนกับการเอารูปภาพมา แล้วใส่อะไรเข้าไปอย่างหนึ่ง อาจจะเป็น text หรือว่าเป็นรูปภาพ ซ่อนเข้าไปในตัวรูปภาพตัวใหญ่ เวลาซ่อนเข้าไป ถ้า software ที่ใช้ในการทำ digital watermark เป็น software ที่ดี คือมี software หลายประเภท มีตั้งแต่ software ที่ถูกถึง software ที่แพง ถ้าดีจริงๆ size ของรูปภาพจะไม่เปลี่ยนแปลง dimension ไม่เปลี่ยน size ไม่เปลี่ยน ผู้ใช้ไม่รู้ตัวภาพนั้นจริงๆ มีอะไรซ่อนอยู่ข้างหลัง เป็นเหมือนการ layer ชนิดหนึ่ง เพียงแต่ว่าแทรกตัว code เข้าไปในตัว code ของรูปภาพ เป็นตัว digital code 01, 02 แทรกเข้าไป เวลาแทรกเข้าไปข้อดี ก็คือคนที่เอาไปไม่รู้ว่ามีอันนี้มี copyright อยู่ หรือว่ามี digital watermark อยู่ข้างใน แต่ว่าข้อเสียคือ software บางตัวที่ใช้ทำตัว digital watermark ถ้าสมมุติว่าจะเอารูปที่มี digital watermark อยู่ข้างในเอามาตัดขอบ สมมุติว่าเดิมมีขอบขาวอยู่ เขา download มาเขาเอามาตัดขอบตัว digital watermark หายไปแล้ว ซึ่งก็ไม่มีประโยชน์ก็หายไปพร้อมกับการที่เราทำ image manipulation เราตัด เรา edit รูปภาพตัว digital watermark ก็หายไปแล้ว

อีกอย่างหนึ่ง ถ้าเขาเอารูปภาพเราามาเขาไม่เผยแพร่ทาง Internet แต่เขาเอามา print digital watermark ก็ไม่มีประโยชน์สำหรับเรื่องของการ print เนื่องจากว่าเราไม่รู้ว่าจะหารูปภาพเจอ รูปภาพนั้นได้รับการเผยแพร่ไปแล้ว internet อาจจะไม่ได้เผยแพร่ในประเทศไทย เป็นรูปภาพสวยสำคัญ อาจจะไปเผยแพร่ที่ต่างประเทศ print ขายเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเราไม่สามารถจะตรวจสอบได้

มีอีกสองอย่างคือ นำรูปภาพนั้นเวลาแสดงผล แทนที่จะแสดงเป็นรูปภาพให้แสดงเป็น flash หรือว่าเวลาที่แสดงนำมาใส่ applet applet คือเหมือนกับเป็น JAVA ตัวหนึ่งเป็น JAVA applet ซึ่งทั้งสองอย่างนี้จะมีลักษณะคล้ายกัน ก็คือว่า เราเอาตัวภาพมาแสดงผลบนอีกที่หนึ่ง เพื่อที่จะให้เขา download ได้ยากขึ้น อย่างเป็นทางการ Flash เขาต้อง download ได้ ถ้าเขาอยาก download ได้ก็จริง แต่เมื่อเขา extract รูปที่เป็น flash ออกมาแล้ว โดยปรกติแล้วจะได้ quality ที่แย่ง เนื่องจากว่าตัว flash เอง เวลาที่เราทำเป็น flash ขึ้นมาจะต้อง reduce ตัว quality image อยู่แล้ว เพราะฉะนั้นทั้งสองตัวนี้ก็สามารถเลือกใช้ได้ สามารถเป็นตัว applet ถ้าเราจะเอาไปใช้จริง ตัวเว็บไซต์ของเราหรือว่าตัว browser ของผู้ใช้งานจะต้องลง JAVA applet ด้วย ก็จะไปยังยากกับผู้ใช้งานอีกด้วย อันนี้ก็จะเป็นตัวอย่างของการใช้ copy right ซึ่งปัจจุบันคนใช้ copy right ค่อนข้างดี ก็คือว่าไม่ไปรบกวนภาพในส่วนหลักๆ และสามารถบอกว่าอันนี้เป็น copy right มาจากไหน

ปัญหาที่พบบ่อยๆ

อันนี้สุดท้ายแล้ว ปัญหาส่วนใหญ่ที่จะเกิดที่จะพบเมื่อเราทำระบบที่เกี่ยวข้องกับ Photography Archives อย่างแรกทีบอกก็คือว่า รูปภาพไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับรูปภาพเยอะ ตัว metadata ที่เราจะเอามา label บนรูปภาพ ยากที่จะเอามาทำเป็น Rare image จริงๆ เป็น image ที่ค่อนข้างใหม่ ตัวนี้ก็จะไม่มีปัญหาอะไร แต่ว่าเป็น Rare image จริงๆ ส่วนนี้คือส่วนที่สำคัญ เพราะฉะนั้นองค์ความรู้ที่อยู่ในองค์กร หรือว่าองค์ความรู้ของคนที่จะมาผลิตตัวระบบนี้จริงๆ ก็อาจจะต้องเอาความรู้จากคนเก่า หรือว่าคนที่รู้จักรูปภาพนี้จริงๆ เอามา ช่วยกันเพื่อที่จะ participate ให้ตัวระบบมี valued มากขึ้น อีกอย่างหนึ่งก็คือว่า ส่วนใหญ่เวลาทำ ก็ทำไปเลย ไม่มี standard guidelines ที่จะทำการเช็กดูก่อนว่า เราควรจะทำอะไร ก่อนหลัง เราควรจะทำก่อนว่าควรใช้ scanner แบบไหน รูปภาพของเราเป็นแบบไหน เพื่อที่จะ preserve ตัว original ของเราให้ดีที่สุด หรือว่าเวลาทำเสร็จแล้วเรา จะใช้รูปแบบไหนบนเว็บไซต์ของเรา หรือว่าเราจะจัดเก็บภาพที่ได้เอาไว้ที่ไหน โดยปรกติแล้ว จะไม่มีการคำนึงถึงเรื่องของพวกนี้ก่อน ปรกติก็คือมีรูปภาพอยู่แล้วพอเราเจอ ก็ digital แล้วเราก็เผยแพร่ เราไม่ได้คำนึงถึงว่า ต่อไปเราจะเอามา reproduce อย่างไร ซึ่งเรื่องพวกนี้จะเป็นส่วนที่จะต้องคุยกันในการทำงานว่า ถ้าจะทำงานเรื่องพวกนี้จริงๆ เรา

จะต้องมี standard guidelines ว่า จัดเก็บอย่างไร จะแสดงผลอย่างไร หลังจากนั้น แล้วจะมีการ order หน่วยงานไหนจะต้องรับผิดชอบ เวลาที่จะ order จะต้องมีการเรื่อง copy right issue ถ้าเป็นเรื่องสำคัญมากๆ จะต้องมีการเรื่องของ law protection ในเรื่องของกฎหมายของรูปภาพ ถ้าเกิดไม่ serious มาก ก็เป็นในเรื่องของการ request จะต้อง copy right อย่างไร request ลูกค้าจะส่งไปแบบไหน ซึ่งแต่ละภาพ แต่ละ collection ก็จะต้องต่างกัน collection ที่สำคัญอาจจะต้องให้ความสำคัญกับการ request ภาพ หรือว่าไม่สามารถ ส่งรูปที่เราเป็น law image ไปให้เขาได้เลย แต่เราจะต้องมีการ scan เอง หรือว่ามีการ print เองนี้ เป็นในเรื่องของ process ที่จะต้องทำงาน

เว็บไซต์คลังภาพที่น่าสนใจ

อันนี้จะเป็นเว็บไซต์ที่ลองเข้าไปดูกันได้ เป็นเว็บไซต์ที่เขาทำกันที่เป็นรูปภาพแสดงผลออกมาเป็น flash

Picture Australia
(<http://www.pictureaustralia.org>)
Picturing America
(<http://picturingamerica.neh.gov>)
NYPL, Photography Collection
(<http://www.nypl.org/research/chss/spe/art/photo/photo.html>)
Western History Photography Collection



(<http://history.denverlibrary.org/>

images/index.html)

เอกสารประกอบการเรียบเรียง

ถอดคำบรรยายเรื่อง "การใช้เทคโนโลยีกับการบริหารจัดการคลังภาพ: มรดกความทรงจำ" โดย นางสาวณัฐพร บุญมี
วันที่ 5 สิงหาคม 2552 เวลา 10.45-12.00 น. ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
Nattaporn Boomee. *Digital Images Memories*. [Slide ppt], 2009.

การรับรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อ การจัดการความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

Perception of Knowledge Management for Work of Librarians in the Higher Education Institution

ปราณี แสงจันทร์*

รองศาสตราจารย์ ดร.สุณีย์ กาศจำริญ**

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษา
ระดับการรับรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดม-
ศึกษาต่อการจัดการความรู้ (2) ศึกษาพฤติกรรมการ
รับรู้ของบรรณารักษ์ในกระบวนการจัดการความรู้
(3) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดการความรู้
ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กลุ่ม
ตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คือ บรรณารักษ์ที่
เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้หรือรับผิดชอบ
เรื่องการจัดการความรู้ของห้องสมุดสถาบันอุดม-
ศึกษาของรัฐและเอกชน จำนวน 195 คน จากห้อง-
สมุดสถาบันอุดมศึกษา 24 แห่ง ใช้แบบสอบถาม
เป็นเครื่องมือในการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติ
การแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย การทดสอบเพื่อ
วัดความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test) และการ
วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (F-test) ผลการ
วิจัยพบว่า

1. ระดับการรับรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษาต่อการจัดการความรู้ในด้าน
นโยบาย ด้านประโยชน์ และความสำคัญของการ
จัดการความรู้ และด้านกระบวนการของการจัดการ
ความรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. พฤติกรรมการรับรู้ของบรรณารักษ์ใน
กระบวนการจัดการความรู้พบว่า บรรณารักษ์ห้อง
สมุดสถาบันอุดมศึกษามีพฤติกรรมการรับรู้ในด้าน
การค้นหาความรู้ ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้
ด้านการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ด้านการประมวล
และกลั่นกรองความรู้ ด้านการเข้าถึงความรู้ ด้าน
การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และด้านการเรียนรู้
โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

3. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการ
ความรู้ของบรรณารักษ์ คือ ด้านกระบวนการพบว่า
ห้องสมุดไม่มีการถ่ายทอดความรู้ระหว่าง บุคลากร/
หน่วยงานอย่างเป็นระบบ ด้านผู้ปฏิบัติงาน พบว่า
ความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดม-
ศึกษา มีข้อจำกัดในการเรียนรู้แตกต่างกัน ด้านเทคโนโลยี พบว่า ห้องสมุดไม่มีระบบการเชื่อมโยงข้อมูล
ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด เพื่อช่วย
ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

4. การเปรียบเทียบการรับรู้ของบรรณา-
รักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อการจัดการความรู้
พบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์
การทำงานไม่มีผลต่อระดับการรับรู้และพฤติกรรม
ของกระบวนการจัดการความรู้ของบรรณารักษ์ เมื่อ
พิจารณารายด้านพบว่า บรรณารักษ์ที่มีอายุ 20-30

* นักศึกษาปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

** ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปี มีพฤติกรรมในการรับรู้ ด้านการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้แตกต่างจากบรรณารักษ์กลุ่มที่มีอายุ 31-40 ปี 41-50 ปี และ 50 ปีขึ้นไปทีละระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

Abstract

This research aims at (1) studying the level of perception of librarians in higher education institutions toward knowledge management (2) studying the perceptual behavior of librarians in the process of knowledge management, and (3) studying the problem and obstacle in knowledge management of librarians in higher education institutions. The 195 librarians from the 24 private and government libraries who attend the activities of knowledge management are selected as the sample of this study. The data were collected by using questionnaire and analyzed statistically by frequencies, percentage, standard derivation, test to measure differences in mean (t-test) and one-way analysis of variance (f-test)

The result shows that (1) the librarians in higher education perceived the policy, benefit and importance of knowledge management, and process of knowledge management are at high level, (2) the perceptual behavior of librarians in the terms of process of knowledge management, knowledge identification, knowledge creation and acquisition, knowledge organization, knowledge codification and refinement, knowledge access, knowledge sharing, as well as knowledge learning are at moderate level, and (3) the problem and obstacle of librarians in knowledge management is the process, that is, the libraries cannot transmit the knowledge among the persons or institutes systematically. The ability of each librarian in higher education institutions is limited at different ways of learning. In term of technological aspect reveals that the

libraries are lack of the data linkage between departments to help the operation of libraries effectively. (4) In comparison of libraries' perception toward knowledge management depicted that gender, age, educational background, and working experiences do not affect the librarians' level of perception and behavior in the process of knowledge management. Considering by each aspect, the behavior of knowledge sharing of librarians aged 20-30 years old is different from the librarians aged 31-40 years old, 41-50 years old, and over 50 years old at the significant level of 0.05.

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สังคมโลกเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เนื่องจากปัจจัยการก้าวกระโดดของเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความซับซ้อนของระบบเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมในปัจจุบัน มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารและการพัฒนาองค์กรต่างๆ ตลอดจนวิถีคิด และกระบวนการทำงานของบุคลากรในองค์กร ส่งผลให้เวทีในการแข่งขันที่เคยจำกัดอยู่ในวงแคบๆ กระจายไปครอบคลุมทั่วโลกเสมือนหนึ่งเป็นโลกไร้พรมแดนจึงทำให้องค์กรต่างๆ ต้องพัฒนาตนเองเพื่อมุ่งไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) โดยเฉพาะสังคมในปัจจุบันได้ก้าวเข้าสู่สังคมแห่งความรู้ (knowledge society) ความรู้จึงมีอิทธิพลและบทบาทในการพัฒนาองค์กร รวมถึงการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ทั้งช่วยในการตัดสินใจและเพิ่มอำนาจในการแข่งขันมากขึ้นในโลกยุคปัจจุบัน ซึ่งต่างจากเดิมที่คนให้ความสำคัญกับข้อมูลมาก แต่ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทำได้สะดวกมากขึ้น ทำให้คนเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย กอปรกับข้อมูลมีหลายประเภท การมีข้อมูลอย่างเดียวยังไม่ถือว่าเป็นจุดแข็ง แต่อย่างไร สิ่งที่สำคัญมากกว่าข้อมูลคือ ต้องสามารถ

นำข้อมูลมาวิเคราะห์ ประยุกต์ปรับใช้ หรือทำให้เป็นประโยชน์ในแง่การแปลงข้อมูลมาเป็นความรู้ (ดวงเดือน จันทรเจริญ, 2549, 253-254) ซึ่งสภาวะดังกล่าว ก่อให้เกิดความได้เปรียบทางการแข่งขัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคม เศรษฐกิจฐานความรู้ (knowledge-based economy) ความรู้ได้กลายเป็นตัวขับเคลื่อนที่สำคัญ โดยเฉพาะความรู้ประเภทที่ฝังลึกอยู่ในตัวคน (tacit knowledge) ซึ่งเป็นหัวใจในการจัดการความรู้

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8-10 มีแนวคิดใหม่ที่เป็นจุดเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของการวางแผนพัฒนาประเทศและเป็นแผนปฏิรูปความคิดและคุณค่าใหม่ของสังคมไทย โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานต่างๆ ในสังคม และมุ่งให้ "คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา" มากกว่าการพัฒนาเศรษฐกิจ เหมือนในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับอดีตที่ผ่านมา เนื่องจากคนเป็นปัจจัยที่สำคัญในการบริหารจัดการองค์กรให้ประสบความสำเร็จ หรือล้มเหลว ประเทศไทยจึงต้องการเตรียมความพร้อมของคน และระบบให้สามารถปรับตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและแสวงหาประโยชน์อย่างรู้เท่าทันโลกปัจจุบัน (จรินทร์ อาสา ทรงธรรม, 2551, 1-3)

ดังนั้น แนวคิดและหลักการการจัดการความรู้ (knowledge management) จึงมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งสำหรับทุกองค์กรในทุกระดับ และเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลายว่า การจัดการความรู้ที่ดี นำมาซึ่งการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรโดยรวม แม้แต่ภาครัฐได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ และดำเนินการจัดการความรู้อย่างเร่งด่วนในระบบราชการ เพื่อให้เห็นผลและปฏิบัติได้จริง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 หมวดที่ 3 มาตรา 11 ที่เสนอไว้ว่า "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์" จากพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวทำให้หน่วยงานราชการต่างๆ เริ่มดำเนินการพัฒนาองค์กร โดยการกำหนดแนวปฏิบัติของรูปแบบกิจกรรมเพื่อการจัดการความรู้ ด้วยการสร้างระบบที่ให้บุคลากรสามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง มีการประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ และจัดให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ในวิชาการสมัยใหม่และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งต่อตนเองและองค์กร

ปรากฏการณ์ดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า แนวคิดด้านการจัดการความรู้ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของกลยุทธ์ด้านความรู้ในหลายองค์กร และได้นำไปปรับปรุงใช้ในองค์กรต่าง ๆ แม้กระทั่งกระทรวงศึกษาธิการได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับการเรียนรู้ในองค์กรการศึกษา โดยมีความต้องการให้สถาบันการศึกษาในสังกัดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) จึงมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เป็นหน่วยงานกลางทำ

หน้าที่ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ โดยกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ จำเป็นต้องมีการวัดและประเมินผลในรูปแบบของการประกันคุณภาพ (Quality Assurance : QA) และมีการนำเรื่องการจัดการความรู้มาเป็นตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs) ในการประเมินคุณภาพการศึกษาด้วย (จรินทร์ อาสาทรงธรรม, 2551: 3) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ในองค์กร และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ซึ่งเป็นกระบวนการที่นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ประสบความสำเร็จตามความมุ่งหวังของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ห้องสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาที่ต้องทำการประกันคุณภาพ (Quality Assurance: QA) โดยมีการวัดและการประเมิน ถึงตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs) เรื่องการจัดการความรู้จึงได้มีการนำแนวคิดการจัดการความรู้เข้ามาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการห้องสมุดอย่างแพร่หลาย ซึ่งรูปแบบและวิธีการปฏิบัติการจัดการความรู้มีหลากหลายรูปแบบแตกต่างกันในแต่ละห้องสมุด และในการดำเนินการจัดการความรู้ก็มีห้องสมุดแต่ละแห่งที่ดำเนินการ แล้วประสบความสำเร็จในระดับที่แตกต่างกัน

ในบริบทของสังคมแห่งการจัดการความรู้ ประเด็นสำคัญที่บรรณารักษ์ จะต้องตระหนักคือการปรับตัวและเปลี่ยนบทบาทตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโลกยุคปัจจุบันที่มีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาใช้ เพื่อให้การบริการห้องสมุดและสารสนเทศมีความสมบูรณ์แบบ ห้องสมุดมีหน้าที่สนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและการวิจัยในระดับอุดมศึกษา แต่การศึกษาภายในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว ย่อมไม่

เพียงพอ จึงต้องมีการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากห้องสมุด ในฐานะที่ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ ซึ่งผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองจากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ตามรสนิยม และความสนใจของแต่ละบุคคลจึงเป็นสิ่งจำเป็น

ด้วยเหตุนี้จึงต้องเตรียมความพร้อมของห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ดีของผู้ใช้บริการและบรรณารักษ์ในฐานะบุคคลสำคัญที่ช่วยดำเนินการต่างๆ ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายขององค์กร จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บรรณารักษ์จะต้องดำเนินบทบาทในฐานะผู้จัดการความรู้ ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการบ่งชี้ความรู้ สกัดและรวบรวมความรู้มาจัดระบบสนับสนุนการเข้าถึงคลังความรู้และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อยอดเกิดเป็นองค์ความรู้ใหม่ๆ ขึ้นในสังคม นอกจากนี้วิกฤตทางเศรษฐกิจในปัจจุบันเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บรรณารักษ์ต้องตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ เนื่องจากห้องสมุดต่างๆ ได้ลดอัตราการว่าจ้างงานของบรรณารักษ์ รวมถึงเมื่อบรรณารักษ์เกษียณอายุหรือลาออก ซึ่งจะนำความรู้ที่ติดตัวบุคคลนั้นออกไปด้วย ทำให้ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลที่มีการสั่งสมเป็นระยะเวลานาน ไม่มีการบันทึกจัดเก็บ หรือถ่ายทอดให้ผู้อื่นงานจึงทำให้ห้องสมุดต้องสูญเสียความรู้ที่เป็นเทคนิควิชาการที่สำคัญ ซึ่งเป็นความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในรูปทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษเฉพาะตัว และต้องเสียเวลาการพัฒนาบุคลากรใหม่ สร้างคนใหม่ตลอดเวลา

บรรณารักษ์จำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบการทำงานของตนเอง เพื่อให้ห้องสมุดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ในห้องสมุด เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรต่อไป แต่มุมมองความเข้าใจในสิ่งที่ได้รับรู้ ความสามารถในการรับรู้ของแต่ละบุคคลจะแตกต่างกันไปตามประสบการณ์

ที่ได้รับและการประเมินค่าสิ่งที่รับรู้ จากที่มาและปัญหาดังกล่าว ประกอบกับผู้วิจัยได้ปฏิบัติงานเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ดังนั้น ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ทราบระดับการรับรู้การจัดการความรู้ พฤติกรรมการรับรู้ในกระบวนการจัดการความรู้ ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการความรู้ในห้องสมุดที่เกิดขึ้นจริง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานสำหรับห้องสมุดในการวางแผนทางเพื่อส่งเสริมให้บรรณารักษ์ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) และการสร้างความตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของการจัดการความรู้ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการความรู้ให้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและห้องสมุดอื่นๆ ที่สนใจ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับการรับรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อการจัดการความรู้เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการรับรู้ของบรรณารักษ์ในกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดการความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

สมมติฐานของการวิจัย

1. เพศ อายุ ระดับ การศึกษา และประสบการณ์การทำงานของบรรณารักษ์ที่แตกต่างกัน มีระดับการรับรู้ต่อการจัดการความรู้ที่แตกต่างกัน
2. เพศ อายุ ระดับ การศึกษา และประสบการณ์การทำงานของบรรณารักษ์ที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมต่อกระบวนการจัดการความรู้ที่แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (survey research) โดยการเก็บข้อมูลจากแบบ สอบถาม

1. ประชากรที่ใช้ในการ วิจัย ได้แก่ บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีจำนวนทั้งสิ้น 526 คน แต่มีบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนเพียง 489 คน เท่านั้น ที่เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ หรือรับผิดชอบเรื่องการจัดการความรู้ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ผู้วิจัยจึงถือว่าประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้มีจำนวน 489 คน ผู้วิจัยได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา โดยใช้การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากตาราง Krejcie และ Morgan (อ้างถึงในบุญชม ศรีสะอาด, 2535, 40) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา จำนวน 214 คน จากนั้นนำมาเทียบสัดส่วนกับประชากรเพื่อการกระจายการเก็บกลุ่มตัวอย่างให้ครอบคลุม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบ สอบถามที่ แสดงความคิดเห็นในการรับรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อการจัดการความรู้แบบสอบถามนี้ มีความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.956

3. ด้านพฤติกรรมกรรมการรับรู้ของบรรณารักษ์

ในกระบวนการการจัดการความรู้ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีพฤติกรรมกรรมการรับรู้ในกระบวนการการจัดการความรู้ ด้านการค้นหาคำรู้ ด้านการสร้างและแสวงหาคำรู้ ด้านการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ด้านการประมวลและกลั่นกรอง

ความรู้ด้านการเข้าถึงความรู้ ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และด้านการเรียนรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และศึกษาพบรายละเอียดของแต่ละด้านดังนี้

- ด้านการค้นหาความรู้ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษารับรู้ว่าการหาความรู้มีแผนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน ด้วยค่าเฉลี่ย 3.40 บรรณารักษ์ได้การเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาในหัวข้อกระบวนการจัดการความรู้ ด้วยค่าเฉลี่ย 3.31 และบรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นโดยระบุนโยบายความรู้ที่หน่วยงาน มีอยู่และความรู้ที่หน่วยงานต้องการ ด้วยค่าเฉลี่ย 3.03

- ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแสวงหาความรู้ใหม่ๆ จากแหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตด้วยค่าเฉลี่ย 3.96 ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารหน่วยงานในการพัฒนาองค์ความรู้ และนำความรู้จากแหล่งข้อมูลอื่นๆ มาช่วยในการปฏิบัติงานด้วยค่าเฉลี่ย 3.47 และไปศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นๆ เพื่อนำมาพัฒนา และปรับปรุงในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 3.33

- ด้านการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 3.24 การมีส่วนร่วมในการบันทึกและจัดเก็บความรู้ของหน่วยงานด้วยค่าเฉลี่ย 2.99 และการใช้ฐานข้อมูลจัดเก็บความรู้ของหน่วยงานเป็นเครื่องมือ ในการถ่ายทอดความรู้สู่ผู้ร่วมงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 2.96

- ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีการจัดเก็บข้อมูลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ด้วยค่าเฉลี่ย 3.46 มีส่วนร่วมในการปรับปรุงคู่มือ

การปฏิบัติงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 3.17 และการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลความรู้/เอกสาร/แบบฟอร์มบันทึกความรู้ของหน่วยงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 2.82

- ด้านการเข้าถึงความรู้ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม/อบรม/สัมมนาอย่างสม่ำเสมอ ด้วยค่าเฉลี่ย 3.46 สามารถค้นหาความรู้ที่ต้องการจากระบบฐานข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ด้วยค่าเฉลี่ย 3.44 และการได้รับและศึกษาเอกสารเผยแพร่ความรู้ของหน่วยงานภายในและภายนอก ด้วยค่าเฉลี่ย 3.37

- ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีส่วนร่วมในการระดมความคิดและแลกเปลี่ยนความรู้กับเพื่อนร่วมงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 3.36 มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้กับเพื่อนร่วมวิชาชีพผ่านทาง Blog/Facebook ด้วยค่าเฉลี่ย 3.00 และมีโอกาสได้พูดคุยและแลกเปลี่ยนความรู้จากผู้มีประสบการณ์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพอยู่เสมอ ด้วยค่าเฉลี่ย 2.92

- ด้านการเรียนรู้ พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้วยค่าเฉลี่ย 3.62 มีการนำความรู้จากการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ดูงาน มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 3.41 และการนำทักษะการเรียนรู้และกลยุทธ์ต่างๆ จากบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 3.25

4. ด้านปัญหาและอุปสรรคในการจัดการ
ความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
ของรัฐและเอกชน พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุด
สถาบันอุดมศึกษามีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องการ
รับรู้ต่อการจัดการความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในด้าน
กระบวนการ ด้านผู้ปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยี
ศึกษาพอรายละเอียดของแต่ละด้าน ดังนี้

- ด้านกระบวนการ พบว่า มีปัญหา
ห้องสมุดไม่มีการถ่ายทอดความรู้ระหว่าง บุคลากร/
หน่วยงานอย่างเป็นระบบ จำนวน 40 คน (20.50%)
ห้องสมุดไม่มีการจัดเก็บความรู้ต่างๆ เป็นระบบ และ
สามารถนำข้อมูลมาใช้ภายหลังได้ จำนวน 25 คน
(12.80%) และระบบการจัดการความรู้ของห้องสมุด
ไม่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานของ
บรรณารักษ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 25 คน
(12.80%)

- ด้านผู้ปฏิบัติงาน พบว่า มีปัญหาความสามารถของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแต่ละท่าน มีข้อจำกัดในการเรียนรู้แตกต่างกัน จำนวน 189 คน (96.90%) มีภาระงานมาก จำนวน 161 คน (82.60%) และมีประสบการณ์ในการถ่ายทอดความรู้ไม่เพียงพอ จำนวน 92 คน (47.20%)

• ด้านเทคโนโลยี พบว่า มีปัญหา
ห้องสมุดไม่มีระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดเพื่อช่วยให้การ
ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ จำนวน 48 คน (24.60%)
ห้องสมุดมีจำนวนคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อบรร
ณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 38 คน
(19.50%) และห้องสมุดไม่มีระบบเครือข่ายคอม-
พิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพที่ทำให้เข้าถึงข้อมูลได้อย่าง
รวดเร็ว จำนวน 30 คน (15.40%)

5. การเปรียบเทียบการรับรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อการจัดการ ความรู้ พบว่า 1) เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ไม่มีผลต่อระดับการรับรู้ของบรรณารักษ์ในการจัดการความรู้ 2) เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานไม่มีผลต่อพฤติกรรมของกระบวนการจัดการความรู้ และพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา อายุ 20-30 ปี มีพฤติกรรมในการจัดการความรู้ด้านการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ มากกว่ากลุ่มอายุ 31-40 ปี 41-50 ปี และ 50 ปี ขึ้นไปอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

การอภิปรายผลการวิจัย

ผู้วิจัยขอเสนอ รายละเอียดและประเด็น
ต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังนี้

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีการรับรู้ต่อการจัดการความรู้ในด้านนโยบาย ด้าน กระบวนการและด้านประโยชน์และความสำคัญ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับการศึกษา ของเกศฤติ บุญรัตน์ (2551) และการศึกษาของ ชรียา จันทรอินทร์ (2550) เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ภายในองค์กรและการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร และได้กำหนด เรื่องการจัดการความรู้ให้เป็นดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนสถาบันอุดมศึกษาไปสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ (learning organization) ดังนั้น ห้องสมุด ในฐานะที่เป็นหน่วยงานหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีความจำเป็นต้องดำเนินการด้านการจัดการ ความรู้ของหน่วยงานด้วย จะเห็นได้จากการที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดหัวข้อเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีในรายงานการ ประกันคุณภาพ (Quality Assurance: QA) ของ สถาบันอุดมศึกษาขึ้น เป็นการผลักดันให้เกิดการ

จัดการความรู้ภายในหน่วยงาน ดังนั้น ผลการทดสอบสมมติฐานจึงพบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ การทำงานไม่มีผลต่อการรับรู้ในการจัดการความรู้ เพื่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต่อการจัดการความรู้

2. บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีพฤติกรรมการรับรู้ในกระบวนการจัดการความรู้ ได้แก่ ด้านการค้นหาคำความรู้ ด้านการสร้างและแสวงหาคำความรู้ ด้านการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ ด้านการเข้าถึงความรู้ ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และด้านการเรียนรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับระดับปานกลาง ซึ่งไม่สอดคล้องกับผล การศึกษาของเกสร โพธิ์สุวรรณ (2551) พบว่า บุคลากรในห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลมีความเข้าใจต่อกระบวนการจัดการความรู้ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สาเหตุสำคัญเนื่องจากการศึกษาของ เกสร โพธิ์สุวรรณนั้น เป็นกรณีศึกษาห้องสมุดเฉพาะเท่านั้น คือ ห้องสมุดวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ซึ่งแตกต่างจากการวิจัยฉบับนี้ ที่ศึกษาบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบาลและเอกชน ผลจากการศึกษาจึงเป็นภาพรวมของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสามารถสะท้อนภาพให้เห็นว่าแม้การจัดการความรู้เป็นเรื่องที่มีความจำป็นต่อหน่วยงาน แต่บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาขาดความรู้และความเข้าใจในขั้นตอนของกระบวนการจัดการความรู้ ซึ่งสอดคล้องกับผล การศึกษาของทิพย์รัตน์ อติวัฒน์ชัย (2550) พบว่า การจัดการความรู้ในด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ การประชุมหารือแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้อบรมเรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้เป็นกระบวนการที่มีความรู้ และความเข้าใจน้อยที่สุด ซึ่งตรงกับผลการ ศึกษา ที่ผู้วิจัยพบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาที่มีอายุ 20-30 ปี มีกระบวนการด้านการ แบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้มากกว่ากลุ่มอายุ

อื่นๆ สาเหตุหลักเป็นเพราะว่าความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและอิทธิพลของ social media/ social network ที่ส่งผลต่อกลุ่มคนในยุค generation Y

3. บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีปัญหาและอุปสรรคในการจัดการความรู้ในด้าน กระบวนการ ด้านผู้ปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยี ถึงแม้ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จะกำหนดให้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ดำเนินการเรื่องการจัดการความรู้อย่างเป็น รูปธรรมในองค์กร บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาก็ยังประสบปัญหาดังกล่าวและศึกษาพบ รายละเอียดของแต่ละด้าน ดังนี้

- ด้านกระบวนการ พบว่า ห้องสมุดไม่มีการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากร/หน่วยงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ นวลละออ แสงสุข (2550) พบว่า บุคลากรไม่ตระหนักถึงความ สำคัญของการแบ่งปันความรู้ ซึ่งเป็นกระบวนการ หนึ่งในการจัดการความรู้ถึง แม้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จะได้ตระหนักถึงความ สำคัญของการจัดการความรู้ ในองค์กรและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ซึ่งเป็นกระบวนการ ที่นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) แต่การวิจัยนี้พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ยังขาดความรู้และความ เข้าใจในขั้นตอนของกระบวนการจัดการความรู้

- ด้านผู้ปฏิบัติงาน พบว่า บรรณารักษ์แต่ละคนมีความสามารถ มีข้อจำกัดในการเรียนรู้ แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ นวลละออ แสงสุข (2550) พบว่า บุคลากรมีประสิทธิภาพในการ เรียนรู้ที่แตกต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความสามารถ ในการใช้ระบบสารสนเทศใหม่ๆ การใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งตรงกับผลการศึกษาที่ผู้วิจัยพบว่า ปัจจัย ด้านอายุของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีผลกระทบต่อการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้

สาเหตุสำคัญมาจากความก้าวหน้าของนวัตกรรมใหม่ๆ คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อีกหลายประเภท ทำให้เกิดช่องว่างระหว่างบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มบรรณารักษ์ที่มีอายุมาก เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับบรรณารักษ์ที่อยู่ในยุค generation Y ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีความสามารถ และมีการเรียนรู้เรื่องต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

- ด้านเทคโนโลยี พบว่า ห้องสมุดไม่มีระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ ซึ่งไม่สอดคล้องกับการศึกษาของทิพย์รัตน์ อติวัฒน์ชัย (2550) พบว่า เทคโนโลยีสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีประสิทธิภาพในการช่วยให้องค์กรสื่อสาร และเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังนั้น ผู้บริหารหน่วยงานของห้องสมุดต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญของเทคโนโลยี และสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดการความรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอินเทอร์เน็ตที่เป็นเทคโนโลยีที่เชื่อมคนทั่วโลกเข้าด้วยกัน ทำให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ (knowledge transfer)

ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีพฤติกรรมการรับรู้ในกระบวนการการจัดการความรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ดังนั้น ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน ควรมีมาตรการ หรือกลยุทธ์ในการวางแผนการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างความรู้และความ เข้าใจในกระบวนการการจัดการความรู้ทั้ง 7 ด้าน คือ ด้านการค้นหาคำความรู้ ด้านการสร้างและแสวงหา ความรู้ ด้านการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ด้าน การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ด้านการเข้าถึง ความรู้ ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และ ด้านการเรียนรู้ ให้มากขึ้น รวมทั้งสนับสนุนให้เกิด การปฏิบัติที่ถูกต้องตาม กระบวนการของการจัดการ ความรู้

2. บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีพฤติกรรมการรับรู้ในกระบวนการการจัดการความรู้ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ดังนั้น ควรมีการ จัดตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของหน่วยงาน อย่างเป็นทางการ โดยให้บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาที่มีอายุ 20-30 ปี มาร่วมเป็นคณะกรรมการ ด้วย เนื่องจากเป็นกลุ่มที่มีพฤติกรรมในการจัดการ ความรู้ด้านการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้ มากกว่ากลุ่มอายุอื่นๆ

3. บรรณารักษ์แต่ละท่าน มีความสามารถ มีข้อจำกัดในการเรียนรู้แตกต่างกัน ซึ่งผู้บริหาร สำนักหอสมุด ต้องมีการวิเคราะห์ศักยภาพของ บุคลากรในหน่วยงานว่า บุคลากรแต่ละท่าน มีจุดเด่น จุดด้อยอย่างไร เพื่อทำแผนพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรในหน่วยงานให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น เพราะว่าบุคลากรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการ ขับเคลื่อนหน่วยงานไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

4. กระบวนการจัดการความรู้สร้างความยั่งยืนในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ ดังนั้น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร เช่น การประชุม การอบรม/การสัมมนาเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ และศึกษาดูงานหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในการจัดการความรู้ เช่น หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โรงพยาบาลศิริราช เป็นต้น

5. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในแต่ละแห่ง ควรจัดให้บุคลากรในห้องสมุดได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน อาจทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Community of Practice: CoP) การสับเปลี่ยนงาน (job rotation) และเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

6. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ควรจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีให้แก่บุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะทางด้านการใช้เทคโนโลยี ซึ่งจะทำให้ระบบการจัดการความรู้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาการจัดการความรู้ของบรรณารักษ์ในแต่ละงานภายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ควรศึกษาสภาพและผลสัมฤทธิ์ในการนำระบบการจัดการความรู้ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

3. ควรทำการศึกษาเกี่ยวกับศักยภาพในการถ่ายทอดความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อค้นหาลักษณะของบรรณารักษ์ที่มี tacit knowledge ในเรื่องการถ่ายทอดความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน โดยศึกษาเฉพาะกรณีห้องสมุดขนาดใหญ่

4. ควรมีการติดตามและประเมินผลพฤติกรรม การจัดการความรู้ของบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาว่าประสบความสำเร็จ หรือไม่อย่างไร

5. ควรมีการทำวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) ในเรื่องการจัดการความรู้ของบรรณารักษ์อาวุโส



บรรณานุกรม

- เกศฤติ บุญรัตน์. “ปัจจัยที่พยากรณ์การยอมรับการจัดการความรู้ของบุคลากร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” รายงานวิจัยในวิชาการศึกษาศาสตร์ ระดับหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2551.
- เกสร โพธิ์สุวรรณ. “การจัดการความรู้ของห้องสมุดวิทยาลัย ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข.” ปรินิพนธ์ปริญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2551.
- จรินทร์ อาสาทรงธรรม. “รายงานการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการความรู้และวัฒนธรรมองค์การของ คณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล.” กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ, 2551.
- ชรียา จันทร์อินทร์. “การศึกษาความพร้อมในการนำระบบการจัดการความรู้มาใช้ในมหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์.” ปรินิพนธ์ปริญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา, 2550.
- ดวงเดือน จันทร์เจริญ. “การจัดการความรู้กับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.” วารสารการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์. 2,1.(2549) : 253-254.
- ทิพย์รัตน์ อติวัฒน์ชัย. “การจัดการความรู้ในวิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการมหาวิทยาลัยขอนแก่น.” รายงานวิจัย ในวิชาการศึกษาศาสตร์ ระดับหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2550.
- นวลละออง แสงสุข. การศึกษาการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง. ดุษฎีนิพนธ์ปริญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2550.
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ชมรมเด็ก, 2535.

บันทึกการเข้าร่วมประชุมและเสนอโปสเตอร์ ในการสัมมนาประจำปี 2008 ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน

ตอนที่ 2

ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ*



ความเดิมจากตอนที่ 1

บทความนี้เป็นบทบันทึกของผู้เขียน ในการเดินทางไปร่วมประชุมและเสนอโปสเตอร์ในการสัมมนาประจำปี ค.ศ.2008 ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association Annual Conference) ระหว่างวันที่ 26 มิถุนายน ถึง 2 กรกฎาคม 2551 ซึ่งจัดขึ้น ณ ศูนย์การประชุมอานาไฮม์ เมืองอานาไฮม์ (Anaheim) มลรัฐแคลิฟอร์เนีย สหรัฐอเมริกา

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association-ALA) เป็นสมาคมวิชาชีพทางด้านห้องสมุดที่เก่าแก่และใหญ่ที่สุดในโลก มีสมาชิกกว่า 65,000 คน จาก 111 ประเทศทั่วโลก เป็นสมาคมวิชาชีพที่มีวัตถุประสงค์ในการยกระดับและสร้างภาวะผู้นำแก่วิชาชีพห้องสมุด และผู้ประกอบการวิชาชีพบรรณารักษ์ในสหรัฐอเมริกาและทั่วโลก มีเป้าหมายสำคัญในการสร้างสังคมสารสนเทศอย่างเสรี และเปิดกว้างด้วยบริการห้องสมุดที่มีคุณภาพและอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ในการสัมมนาประจำปี 2008 หรือ พ.ศ.2551 ครั้งที่ผู้เขียนไปร่วมมานี้มีผู้เข้าร่วมประชุมถึงกว่า 22,000 คน



รูปที่ 1 ผู้เขียนยืนหน้าอาคาร
ศูนย์การประชุมอานาไฮม์

การนำเสนอโปสเตอร์หัวข้อเรื่อง A Showcase of International Collaboration Successes: Asian Libraries with Other Libraries Around the World มีบรรณารักษ์จากประเทศในเอเชียและ อเมริกาบรรณารักษ์ 10 คน จาก 6 ประเทศ (ประเทศในเอเชียจำนวน 9 คน จาก 5 ประเทศ คือ กัมพูชา ฟิลิปปินส์ มองโกเลีย เวียดนาม ไทย และบรรณารักษ์อเมริกัน 1 คน) ซึ่งประกอบด้วย ผู้เขียน, Ms. Kolap Mao, Pannasastra University Library Director (Cambodia), Mr. Hor Chan Rotha, Cambodia Mekong University, Director of Administration & Public Relations (Cambodia), Dr. Teresita G.Hernandez, Centro Escolar University Library Director (Philippines), Ms. Susan O. Pador, Ateneo de Manila University Reference Librarian (Philippines), Ms. Teresita C. Moran, Ateneo Professional Schools Chief Librarian (Philippines), Dr. Bat-Erdene Dash, Cultural Institute of Mongolia Director (Mongolia), Ms. Urelmaa Tseren, Cultural Institute of Mongolia Information Science Dean (Mongolia), Ms. Mai-Binh Quan, US Embassy American Corner Libraries (Vietnam) และ Mr. John Hickok, California State University Fullerton (USA)

* ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต



รูปที่ 2 ผู้นำเสนอโปสเตอร์ถ่ายรูปร่วมกัน



รูปที่ 3 ถ่ายรูปร่วมกันหน้าบอร์ดนำเสนอโปสเตอร์

รูปที่ 4 การนำเสนอโปสเตอร์ผ่านไปอย่างรวดเร็ว
ภาพนี้ถ่ายร่วมกันก่อนเก็บโปสเตอร์

วันที่ 29 มิถุนายน 2551 หมดเวลานำเสนอโปสเตอร์ หลังเวลาเที่ยงครึ่ง พวกเรารับบอร์ดและเก็บข้าวของและรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นมื้อง่ายๆ ที่คุณจอห์น ฮิคคอค บรรณารักษ์อเมริกัน จากมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนียสเตท ฟูลเลอร์ตัน กรุณาจัดเตรียมมาให้พวกเรา มีปิกนิกมื่อเที่ยงกันที่ลานชั้นล่างของศูนย์การประชุมฯ นั่นเอง



รูปที่ 5 อาหารกลางวันหลังการนำเสนอโปสเตอร์

ช่วงบ่าย โปรแกรมการสัมมนายังมีอยู่แน่น พวกเราแยกย้ายไปตามความสนใจ ผู้เขียนไปร่วมฟัง การนำเสนอผลงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์เอกสารและภูมิปัญญาท้องถิ่น จากนั้นเวลาประมาณบ่ายสามโมง ผู้เขียน ได้มีโอกาสไปร่วมชมการแข่งขันการแสดงประกอบรถเข็นหนังสือ (Book Cart Drill World Championship) เป็นการแข่งขันหรือประเพณีสำคัญประจำปีของชาวห้องสมุดอเมริกัน ซึ่งมีการแข่งขันมานานนับสิบปี เดิมนั้น จัดแยกต่างหาก เพิ่งมาจัดแข่งในโอกาสเดียวกับการจัดสัมมนาเมื่อปี ค.ศ.2004 นี่เอง Book Cart Drill เป็นการเดินร่ำ หรือแสดงท่าทางประกอบจังหวะ หรือดนตรีที่มีรถเข็นหนังสือเป็นอุปกรณ์ประกอบการแข่งขันนี้ เป็นทีมโดยมาจากห้องสมุดต่างๆ ในอเมริกาส่งทีมของตนเข้าแข่งขัน มีการแข่งขันกันในห้องโถงขนาดใหญ่ หรือห้องประชุมขนาดใหญ่ ผู้เขียนไปลองคันดูประวัตึกๆ บางปีก็แข่งขันในลานใต้ถุนอาคารก็มี สำหรับ ในการสัมมนา ALA Annual Conference 2008 นี้ ใช้ห้องโถงชั้นล่างของศูนย์ประชุมเป็นสถานที่แข่งขัน มีการจัดที่นั่งเวทีสำหรับชมและเชียร์ มีกรรมการตัดสิน และค่อยๆ คัดเลือกจนได้ทีมชนะเลิศ มีบริษัท ผู้ประกอบการด้านสารสนเทศชื่อดังเป็นสปอนเซอร์รางวัลต่างๆ

ผู้เขียนเองรู้สึกสนุกสนานมากกับความสวยงามและความคิดสร้างสรรค์ในการออกลีลาท่าเต้น ประกอบรถเข็นหนังสือของแต่ละทีม บางทีมก็ใช้เพลงช้า บางทีมใช้เพลงเร็ว บางทีมเต้นแบบบัลเลต์ ผู้เข้าร่วมแข่งขันจากทีมต่างๆ มีทุกเพศและทุกวัย ผู้ชมสนุกสนานปรบมือส่งเสียงเชียร์ไปด้วยความครึกครื้น พิธีกรเองก็มีมุขตลกเรียกเสียงฮาจากผู้ชมและผู้เชียร์ ผู้เขียนได้บันทึกทั้งภาพนิ่งและวิดีโอไว้ตั้งแต่ต้นจนจบ ใช้เวลาเกือบสองชั่วโมง ด้วยความรู้สึกส่วนตัวว่า ลักวันหนึ่ง หากเรามีกิจกรรมลักษณะนี้ในการประชุมสัมมนา วิชาชีพหรือการประชุมของสมาชิกสมาคมห้องสมุดฯ ของบ้านเราบ้างก็คงจะสนุกสนานไม่น้อย



รูปที่ 6, 7 การแข่งขัน Book Cart Drill





รูปที่ 8, 9, 10 การแข่งขัน Book Cart Drill



รูปที่ 11 บริเวณผู้ชมและเชียร์การแข่งขัน Book Cart Drill

เมื่อการแข่งขัน Book Cart Drill สิ้นสุดลง ก็ได้เวลาค่ำ วันนี้ Professor Dr. Richard Deming และภรรยาขับรถมารับพวกเราที่ศูนย์ประชุม เพราะท่านจะพาพวกเราบรรณารักษ์ไทยและกัมพูชาผู้อาศัยไปรับประทานอาหารค่ำนอกบ้านที่ร้านอาหาร Sophy's Thai & Cambodian Cuisine ในย่านมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย ลอสแอนเจลิส (University of California Los Angeles-UCLA) ถือเป็นการเลี้ยงอำลามือค่าสุดท้ายในแคลิฟอร์เนียกับครอบครัวของท่าน เพราะค่าวันพรุ่งนี้ ผู้เขียนจะเดินทางไปฝั่งตะวันออกของอเมริกาเพื่อเยี่ยมมหาวิทยาลัยพิตส์เบิร์ก และต่อไปยังกรุงวอชิงตัน ดีซี



รูปที่ 12

Professor Dr. Richard Deming และภรรยา
คุณฮอว์ คุณกฤษดา และผู้เขียน

อาหารคำม่อนนี้ ยกให้เป็นหน้าที่ของคุณฮอร์ และคุณกุหลาบ บรรณารักษ์จากกัมพูชาเป็นผู้เลือกเมนู เพราะพวกเราอยากทราบว่า อาหารกัมพูชาจะมีหน้าตาและรสชาติเป็นอย่างไรบ้าง ปรากฏว่าเกือบจะเหมือนกับอาหารไทย เพราะมีทั้งปลาดุกย่างน้ำปลาหวานทานกับผักสด แกงที่รสชาติคล้ายแกงป่าของบ้านเรา รวมทั้งปลาทอดจิ้มน้ำซอสรสเด็ด เพียงแต่รสไม่เผ็ดจัดจ้านเหมือนอาหารไทย

เมื่อกลับถึงบ้าน เรายังไม่ตึกมาก Professor Deming นำสมุดบันทึกของผู้มาเยือน (Guest Book) มายื่นให้ผู้เขียน พร้อมกับบอกว่า ขอให้ตีตรูปลและเขียนที่อยู่ พร้อมทั้งเขียนอะไรสักเล็กน้อยเพื่อเป็นที่ระลึก ผู้เขียนนั่งเปิดอ่านดู ปรากฏว่า ท่านมีแขกมาเยี่ยมเยียนเป็นชาวไทยกว่าครึ่งเลยทีเดียว โดยเฉพาะอาจารย์จากมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ผู้เขียนเองนั้น แม้จะได้พบและอาศัยอยู่กับท่านในระยะเวลานานแสน แต่ก็ประทับใจในความมีเมตตาและเอื้อเฟื้อของท่านเป็นอย่างยิ่ง หวังว่าคงจะมีโอกาสได้พบปะและต้อนรับท่านที่เมืองไทยบ้าง (และผู้เขียนก็ได้มีโอกาสจริงๆ เมื่อมหาวิทยาลัยรังสิต และมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนียสเตท ฟูลเลอร์ตัน ได้ลงนามบันทึกความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกัน และท่านได้มีโอกาสมาเยี่ยมพบปะกับผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์และคณาจารย์ภาควิชาเคมี ตลอดจนเจ้าหน้าที่หอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต)



รูปที่ 13 Professor Dr. Richard Deming และภรรยา คุณฮอร์ และคุณกุหลาบ หน้าร้าน Sophy's Thai & Cambodian Cuisine

เมื่อเขียนบันทึกความรู้สึกและคำขอบคุณในสมุดเยี่ยมเสร็จแล้ว คุณฮอร์ (Mr. Hor) บรรณารักษ์หนุ่มชาวกัมพูชา ส่งสัญญาณมาว่าถึงเวลาแสดงความขอบคุณผู้เป็นเจ้าของบ้านทั้งสอง ที่ให้เราพักพิงอย่างอบอุ่น แล้วพวกเรามอบของที่ระลึกที่เตรียมพร้อมมาจากประเทศของเราให้กับท่านทั้งสอง ของที่ระลึกของผู้เขียนซึ่งทำจากผ้าไหมไทย น่าจะถูกใจผู้เป็นภรรยาของท่านมาก เพราะท่านชอบผ้ามากถึงขั้นไปเรียนวิชาการทอผ้าพื้นเมือง และก็ยังสะสมผ้าพื้นเมืองเป็นจำนวนมาก



รูปที่ 14 Professor Dr. Richard Deming และภรรยา ถ่ายที่หน้าบ้านของท่าน

วันที่ 30 มิถุนายน 2551 วันนี้เป็นวันสุดท้ายของการสัมมนา ยังคงมีกิจกรรมวิชาการต่างๆ ทั้งวันนี้ได้รับแจ้งว่าพวกเราควรแต่งกายในชุดประจำชาติ เพราะวันนี้จะมีงานเลี้ยงอำลา (Farewell Party) ซึ่งจัดให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มาจากประเทศต่างๆ ด้วย ในวันนี้มีการนำเสนอโครงการต่างๆ ของคณะกรรมการบรรณารักษ์สัมพันธ์นานาชาติ (International Relations Round Table-IRRT) พวกเราส่วนใหญ่ซึ่งเป็นสมาชิกนานาชาติของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (ALA Membership) มักอยู่ในชมรมนี้ กล่าวกันว่า IRRT นี้ นับเป็นชมรมของสมาคมวิชาชีพระดับชาติอเมริกันเพียงชมรมเดียว ที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาวิชาชีพในระดับนานาชาติด้วย ในที่ประชุมวันนี้ มีโครงการที่สำคัญ เช่น Sister Libraries Program ซึ่งเป็นโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่างๆ ทั่วโลก ร่วมมือ แลกเปลี่ยน แบ่งปันกันเหมือนพี่น้อง กระทำได้ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ ท่านที่สนใจอาจอ่านเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ http://wikis.ala.org/sisterlibraries/index.php/Main_Page



รูปที่ 15 ตัวแทนคณะทำงานทั้ง 4 คนจากโครงการ IRRT Free Links กำลังนำเสนอผลงาน

นอกจากนี้ ยังมีการนำเสนอโครงการ IRRT Free Links: A Project Providing Access to Free Professional Development Opportunities for ALA Members around the World ซึ่งร่วมกันจัดทำโดยบรรณารักษ์จากห้องสมุดหลายแห่ง ทั้งในอเมริกาและต่างประเทศ โดยเป็นแหล่งรวมข้อมูลที่มีประโยชน์ในการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ ยกตัวอย่างเช่น ข้อเสนอแนะต่างๆ สำหรับห้องสมุดแต่ละประเภท (Library Advocacy) ลิงก์เทคโนโลยีสำหรับใช้ในงานห้องสมุด (Technology Links) ซึ่งประกอบด้วย

Tutorials, Free downloads, Cataloging resources, special tools ต่างๆ ซึ่งเป็นเหมือนแหล่งรวมข้อมูลข่าวสารความรู้สำหรับบรรณารักษ์และนักสารสนเทศที่สามารถมาเปิดอ่านและนำไปประยุกต์ใช้ได้ ท่านผู้อ่านที่สนใจเปิดดูและค้นหาเว็บไซต์นี้ไว้ได้คะที่ <http://sites.google.com/site/irrtfreelinks/>

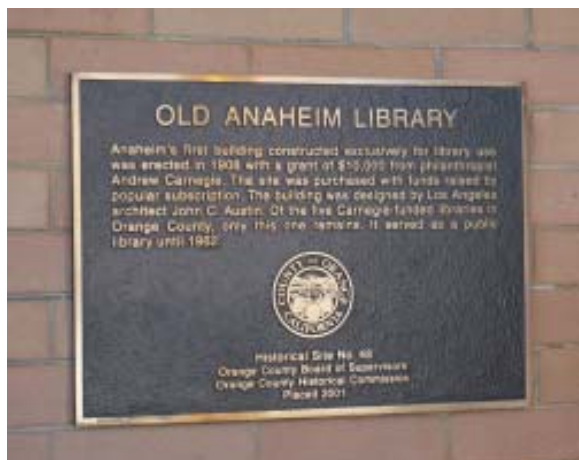
เมื่อจบช่วงการนำเสนอผลงานของ IRRT ก็เป็นเวลาอาหารกลางวัน วันนี้เราต่างแยกย้ายกันไปคนละทิศละทาง ทุกคนอยากเก็บเกี่ยวและใช้เวลาของตนให้มากที่สุด เพราะเป็นวันสุดท้ายของการประชุมวิชาการ เมื่อรับประทานอาหารกลางวันเรียบร้อยแล้ว ผู้เขียนหาโอกาสไปใช้บริการอินเทอร์เน็ตที่เขาจัดไว้ ต้องรอคิวนานพอสมควร ใช้อินเทอร์เน็ตเช็คคินเทียวินซึ่งจะเดินทางกลางดึกคืนนี้ไปเมืองฟิวดส์เบอร์ก และดาวน์โหลดเอกสารการประชุมต่างๆ เก็บไว้ เพราะไม่อยากนำคู่มือการประชุมเล่มโตกลับบ้าน รวมทั้งส่งอีเมลถึงบุคคลต่างๆ ที่มีโอกาสพบปะในระหว่างการประชุมครั้งนี้ มีทั้งข้อความยินดีที่มีโอกาสรู้จัก ขอบคุณและกล่าวอำลา แวะ Message Kiosk เพื่อตรวจสอบว่ามีใครฝากข้อความถึงหรือไม่ ปรากฏว่ามีบรรณารักษ์จากญี่ปุ่นและบราซิล ฝากอีเมลไว้ให้ติดต่อกลับด้วยเมื่อถึงประเทศไทย การมาประชุมครั้งนี้ผู้เขียนมีมิตรร่วมวิชาชีพเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก

จากนั้น จึงเดินกลับไปทึ่โถงนิทรรศการ เพื่อสำรวจและบันทึกภาพเก็บไว้ให้พี่ๆ น้องๆ บรรณารักษ์ดู ยังมีคนมาเยี่ยมชมเป็นจำนวนมาก เช่นวันแรก วันนี้ผู้เขียนต้องทำให้เดินชมจริงๆ เพราะไม่สามารถนำหนังสือหรือของที่ระลึกใดๆ กลับได้อีก เพราะกระเป๋าเพียงใบเดียวที่นำมาด้วยนั้นไม่มีที่ว่างเสียแล้ว (ขอแนะนำท่านผู้อ่านว่าหากมีโอกาสไปร่วมประชุม ALA Conference ให้เตรียมกระเป๋าเปล่าไปด้วยอีก 1 ใบ)



รูปที่ 16 บู๊ทนิทรรศการ
 ของสำนักพิมพ์ Scholastic
 ผู้จัดพิมพ์ แฮร์รี่ พอตเตอร์" หนังสือแห่งปี

บ่ายสี่โมงคือเวลานัดพบสำหรับพวกเรา วันนี้มีงานเลี้ยงอำลาสำหรับบรรณารักษ์ ที่เดินทางมาร่วมการสัมมนาจากนานาประเทศ ผู้จัดได้เตรียมรถบัสไว้จำนวนหลายคันเพื่อรับส่งจากศูนย์ประชุมไปยังสถานที่จัดงานเลี้ยง ซึ่งตั้งอยู่ในเขตเมืองเก่าของ Anaheim สถานที่ดังกล่าวคือ ห้องสมุดประชาชนแอนาไฮม์ (Old Anaheim Public Library) ห้องสมุดเก่าแก่แห่งนี้อกตั้งขึ้นโดยได้รับทุนสนับสนุนจากนายแอนดรู คาร์เนกี (Andrew Carnegie) ตั้งแต่ ค.ศ.1908 และใช้งานจนกระทั่งปี ค.ศ.1962 ปัจจุบันถูกขึ้นทะเบียนเป็นอาคารอนุรักษ์ และใช้เป็นพิพิธภัณฑ์ Museo



รูปที่ 17 บ้ายแสดงประวัติย่อของอาคารอนุรักษ์
 ห้องสมุดประชาชนเกาแอนาไฮม์

รูปที่ 18 ผู้เข้าประชุมเดินทางมาถึงด้วยรถบัส





รูปที่ 19, 20 ผู้เข้าประชุมเดินทางเข้างานเลี้ยงรับรองภายในอาคาร



รูปที่ 21 บ้ายงานเลี้ยงรับรอง

รูปที่ 22 ถ่ายภาพหมู่ในงานเลี้ยงรับรอง



รูปที่ 23 สังสรรค์ก่อนจากลา
บรรณารักษ์จากฟิลิปปินส์
เวียดนาม อินโดนีเซีย และไทย

งานเลี้ยงรับรองนี้ จัดขึ้นโดยคณะกรรมการบรรณารักษ์สัมพันธ์นานาชาติ (International Relations Round Table-IRRT) ซึ่งเป็นชมรมหนึ่งของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกิจกรรม พบปะสังสรรค์ระหว่างกันของบรรณารักษ์ที่เข้าร่วมประชุมจากนานาประเทศ ซึ่งมีเป็นจำนวนมากหลายร้อยคน และเพื่อเป็นการเลี้ยงส่งแขกจากนานาประเทศในฐานะเจ้าภาพการประชุม งานเลี้ยงมีความคึกคักมาก อาหารและเครื่องดื่มเป็นแบบค็อกเทล ตั้งอยู่เป็นจุดๆ ทั่วบริเวณพิพิธภัณฑ์และสวนหย่อมภายนอกอาคาร เป็นโอกาสที่ดีที่ได้มีโอกาสแนะนำตัว พูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนบัตรระหว่างกัน

ผู้เขียนอยู่ร่วมงานเลี้ยงรับรองจนเวลาหนึ่งทุ่ม ก็จำต้องลาทุกคน เพราะต้องออกเดินทางโดยเครื่องบินเวลาประมาณเที่ยงคืน จากลอสแอนเจลิสไปเมืองฟิวดส์เบอร์กเพื่อเยี่ยมเยียนมหาวิทยาลัยฟิวดส์เบอร์กที่เคยเรียน พวกเราส่วนใหญ่ยังอยู่ต่อไปที่ลอสแอนเจลิสเพื่อศึกษาดูงานห้องสมุดแห่งอื่นๆ บางคนถือโอกาสลาพักผ่อนต่อเพื่อท่องเที่ยว บางคนถือโอกาสไปเยี่ยมเพื่อนเยี่ยมญาติต่อ

ก่อนจากลาทั้งค่านัน บรรณารักษ์ในภูมิภาคอาเซียนและเอเซีย ได้สัญญากันว่าเราจะพบกันอีกในการประชุม CONSAL ซึ่งจะมีขึ้นที่ประเทศเวียดนามในปีหน้า รวมถึงย้ำว่าการทำงานร่วมกันในครั้งนี้เป็นเพียงจุดเริ่มต้นแห่งความร่วมมือระหว่างกันเท่านั้น เราจะพัฒนาห้องสมุดและวิชาชีพบรรณารักษ์ในภูมิภาคให้ก้าวหน้าทัดเทียมสากลร่วมกันต่อไปในอนาคต

ALA 2008 Annual Conference

Anaheim, CA, USA

Poster Session III: Global Solutions, International Projects in Libraries

Sunday, June 29, 2008, 11:00 am - 12:30 pm



Picture 1 Dr.Malivan Praditteera with John Hickok

Poster Abstract

Topic III - 10 A Showcase of International Collaboration Successes: Asian Libraries With Other Libraries Around the World

- Dr. (Ms.) Malivan Praditteera, Rangsit University Library Director, Thailand
- Ms.Kolap Mao, Pannasastra University Library Director, Cambodia
- Mr.Hor Chan Rotha, Cambodia Mekong University, Director of Administration & Public Relations, Cambodia
- Dr.(Ms.) Teresita G.Hernandez, Centro Escolar University Library Director, Philippines
- Ms.Susan O.Pador, Ateneo de Manila University Reference Librarian, Philippines
- Ms.Teresita C.Moran, Ateneo Professional Schools Chief Librarian, Philippines
- Dr.(Mr.) Bat-Erdene Dash, Cultural Institute of Mongolia Director, Mongolia
- Ms.Urelmaa Tseren, Cultural Institute of Mongolia Information Science Dean, Mongolia
- John Hickok, California State University Fullerton, Fullerton, CA ([jhickok at fullerton.edu](mailto:jhickok@fullerton.edu))

In previous decades, many libraries in Asia tended to be isolated from contact with other libraries around the world. This was particularly true in China, Mongolia, & Southeast Asian countries like Vietnam, Laos, Cambodia, Myanmar, & Indonesia. However, in recent years, this has begun to change! Visionary Asian library directors, teamed with new communication possibilities (email, VoIP, etc.), have begun launching exciting collaboration endeavors with libraries outside their countries. These endeavors have included email knowledge sharing, material donation/exchanges, joint e-resource partnership, staff exchanges, and much more! It has included library-to-library collaboration between both neighboring countries (such as, between Thailand and Cambodia) as well as with far-away countries (the U.S.,

RANGSIT UNIVERSITY

Rangsit University Library, Thailand

History

Rangsit University Library, Thailand was established in 1985 at the same time with University Establishing Project. Two years after that, the expansion of the Library has been remarkable. The new 6 story library building was constructed in 1987 and finished in 1989.

The new building occupies the total area of 9,300 squaremetres and can serve more than 2,000 users and contain 4,000,000 volumes approximately.

At present, Library collection consists of books, periodicals, audiovisual materials and electronics databases. The materials cover the subject areas corresponding to the 29 schools, University's academic divisions and centers.

International Collaboration

Regarding the Rangsit University President's vision of being global and internationalized educational institute, the RSU Library has created the national, regional and international collaboration activities with other libraries. The activities include interlibrary loan service, information resources exchange, library visits and professional exchange programs.

International Partners Collaboration

International Partners

National University of Singapore
Nanyang Technological University, Singapore
National Library of Singapore
National Museum of Singapore
National Archive of Singapore
Universiti Sains Malaysia
Beijing University, China
University of Brunei Darussalam Library
KAIST, South Korea
Sungsi University, South Korea
Dong Eui University, South Korea
Harvard University Archive, USA
California State University Fullerton Library
University of Pittsburgh, USA
CHN, Netherland

We are looking for the other collaborations with other libraries around the world.

Visit Us

Rangsit University Library 52/347 Muang Ake, Paholyothin Rd., Lak Hok, Pathumthani 12000 THAILAND
<http://library.rsu.ac.th> Email: library@rsu.ac.th Tel: +662 9972200 ext. 3260, 3261 Fax: +662 9972200 ext. 3273

Collaboration

Library and professional visits
Library and professional visits, Information resource exchange
Library and professional visits, ASEAN Library Survey Initiative
Library and professional visits
Library and professional visits
Library and professional visits, Information resource exchange
Library and professional visits
Library and professional visits
Library and professional visits
Library and professional visits
Librarian and professional exchange, Information resource exchange, Library and professional visits
Professional visit
Library and professional visits
Professional visit, Library Benchmarking Workshop
Information resource exchange

ขอขอบคุณ

- 

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ประจำปีการศึกษา 2552

นฤมล ทฤกษ์ศิลป์ *

รัตนากรณ์ กาศโอสถ **

ความป็นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีพันธกิจในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมุ่งเน้นการแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ บริการที่หลากหลาย สนองตอบความต้องการของผู้ใช้ พร้อมส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ รวมถึงการขยายขอบเขตบริการทางวิชาการสำหรับผู้ให้ ให้สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในการพัฒนาประเทศ เป็นแหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เพื่อเผยแพร่ และให้บริการแก่ผู้ใช้ สำนักหอสมุดมีหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ ประกอบด้วย ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต การให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้จึงถือว่าเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่ง

การสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเป็นประจำทุกปี เพื่อต้องการสร้างความมั่นใจว่าสำนักหอสมุด ได้จัดบริการแก่ผู้ใช้ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และเป็นเครื่องมือในการได้ข้อมูลมาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แบบสำรวจความพึงพอใจของสำนักหอสมุดได้ประยุกต์ใช้แนวทางมาตรฐาน LibQUAL ของห้องสมุดมหา-

วิทยาลัยและวิจัยแห่งอเมริกัน ซึ่งประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อการให้บริการในด้านต่างๆ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ด้านการเข้าถึงข้อมูล ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสภาพการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
2. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องสมุดในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ด้านการเข้าถึงข้อมูล ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสำรวจ ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 790 ชุด โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่ายและได้รับแบบสำรวจกลับคืน จำนวน 598 คน

* รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ และหัวหน้าแผนกบริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

** หัวหน้าแผนกพัฒนา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

สถานที่ทำการสำรวจ

- กลุ่มผู้บริหาร และคณาจารย์ มหาวิทยาลัยรังสิต ส่งแบบสำรวจไปที่หน่วยงาน/คณะที่สังกัด
- กลุ่มเจ้าหน้าที่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับปริญญาตรี เก็บแบบสำรวจจากผู้เข้ามาใช้ห้องสมุด บริเวณ ชั้น 2 ชั้น 3 และชั้น 5 ของอาคารหอสมุด

ระยะเวลาในการเก็บแบบสำรวจ

ระหว่างเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน 2552
เป็นเวลา 2 เดือน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบถึงสภาพและระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านต่างๆ พร้อมทั้งปัญหา ข้อเสนอแนะที่มีต่อการให้บริการของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต
2. นำผลที่ได้ไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาบริการของสำนักหอสมุด และสามารถวางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ

แบบสำรวจได้ใช้แนวทางมาตรฐานของ LibQUAL ประกอบด้วย คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อการใช้บริการในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ด้านการเข้าถึงข้อมูล ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ตอบสำรวจ เป็นคำถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสำรวจ โดยให้เลือกเพียง 1 คำตอบ

ตอนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ด้านผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ด้านการเข้าถึงข้อมูล ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ คำถามแบ่งออกเป็น 6 ตอน ลักษณะคำถามเป็นชนิดมาตราประมาณค่า โดยมีความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความพึงพอใจมาก
- 3 หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย
- 1 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

โดยวิเคราะห์ผลออกมาเป็นเกณฑ์ 3 ระดับ

คือ

- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.01- 5.00 มีค่าเท่ากับดีมาก
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.01- 4.00 มีค่าเท่ากับดี
- ค่าเฉลี่ยน้อยกว่า 3.00 มีค่าเท่ากับพอใช้

ตอนที่ 3 คำถามชนิดปลายเปิดเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผลการสำรวจ

จากการแจกแบบสำรวจผู้ใช้ ทั้งผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา จำนวน 790 ชุด ได้รับแบบสำรวจกลับคืน จำนวนทั้งสิ้น 598 ชุด คิดเป็นร้อยละ 75.70 ของจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด สรุปผลการสำรวจได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจ

1.1 จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจและประเภทผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 1 จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทผู้ใช้

ประเภทผู้ใช้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผู้บริหาร	7	1.2
อาจารย์	87	14.5
เจ้าหน้าที่	25	4.21
นักศึกษาระดับปริญญาโท	16	2.7
นักศึกษาระดับปริญญาตรี	463	77.4
รวม	598	100

จากตารางที่ 1 ผู้ตอบแบบสำรวจ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 463 คน คิดเป็นร้อยละ 77.4 รองลงมาเป็นอาจารย์ จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 14.5 และเจ้าหน้าที่ จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 4.21

1.2 ความถี่ในการเข้าใช้สำนักหอสมุด

ตารางที่ 2 ความถี่ในการเข้าใช้สำนักหอสมุด

ความถี่ในการเข้าใช้	จำนวน	ร้อยละ
ทุกวัน	46	7.7
1-2 ครั้ง / สัปดาห์	206	34.4
3-4 ครั้ง / สัปดาห์	175	29.3
เดือนละ 1-2 ครั้ง	87	14.5
นานๆ ครั้ง	83	13.9
ไม่ระบุ	1	0.2
รวม	598	100

จากตารางที่ 2 ความถี่ในการเข้าใช้บริการสำนักหอสมุด พบว่า ผู้ใช้จำนวนมากที่สุด 206 คน คิดเป็นร้อยละ 34.4 เข้าใช้บริการสำนักหอสมุด 1- 2 ครั้งต่อสัปดาห์ รองลงมา 175 คน คิดเป็นร้อยละ 29.3 เข้าใช้บริการสำนักหอสมุด 3 - 4 ครั้งต่อสัปดาห์ และจำนวนน้อยที่สุด 46 คน คิดเป็นร้อยละ 7.7 เข้าใช้ทุกวัน

1.3 เวลาที่ใช้สำหรับนักหอสมุด

ตารางที่ 3 ช่วงเวลาที่เข้าใช้บริการ

ช่วงเวลาที่เข้าใช้บริการ	จำนวน	ร้อยละ
เวลา 8.30 - 11.00 น.	25	4.20
เวลา 11.00 - 13.00 น.	74	12.40
เวลา 13.00 - 16.00 น.	143	23.90
เวลา 16.00 - 21.00 น.	101	16.90
ไม่แน่นอน	251	41.90
ไม่ระบุ	4	0.7
รวม	598	100

จากตารางที่ 3 พบว่า ช่วงเวลาที่ผู้ใช้เข้าใช้บริการสำนักหอสมุดมากที่สุด ไม่แน่นอน จำนวน 251 คน คิดเป็นร้อยละ 41.90 รองลงมาจำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 23.90 เข้าใช้สำนักหอสมุดในช่วงเวลา 13.00 - 16.00 น. และช่วงเวลาที่ผู้ใช้เข้าใช้น้อยที่สุด จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 4.20 คือ เวลา 8.30 - 11.00 น.

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการ

ในตอนี่ 2 เป็นข้อมูลสรุปผลเกี่ยวกับการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ด้านการเข้าถึงข้อมูล ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลได้ดังนี้

2.1 ด้านผู้ให้บริการ

ตารางที่ 4 ระดับความพึงพอใจด้านผู้ให้บริการ

ด้านผู้ให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ		แปลความ	ไม่เคยใช้บริการ (จำนวนคน)
	ค่าเฉลี่ย	SD		
ผู้ให้บริการ				
• มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี (N= 597)	4.12	0.75	ดีมาก	2
• สามารถให้ข้อมูลและแนะนำบริการต่าง (N=595)	3.97	0.84	ดี	5
• มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ (N= 597)	3.95	0.84	ดี	4
• มีความรอบรู้และมีประสบการณ์ในเชิงวิชาการ (N=596)	3.84	0.91	ดี	12
• มีจำนวนบุคลากรให้บริการอย่างเพียงพอและทั่วถึง (N= 598)	3.84	0.81	ดี	2

ตารางที่ 4 ระดับความพึงพอใจด้านผู้ให้บริการ (ต่อ)

ด้านผู้ให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ		แปลความ	ไม่เคยใช้บริการ (จำนวนคน)
	ค่าเฉลี่ย	SD		
• เติมใจให้ความช่วยเหลือในการค้นหาทรัพยากร-สารสนเทศ (N=596)	4.04	0.87	ดีมาก	2
• มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับ (N=597)	4.21	0.73	ดีมาก	2
• มีบุคลิกภาพและการสื่อสารที่เหมาะสม (N= 594)	4.15	0.79	ดีมาก	2
รวม	4.02	0.64	ดีมาก	35

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในด้านผู้ให้บริการโดยรวม อยู่ในระดับดีมาก โดยมีความเฉลี่ย 4.02

เมื่อจำแนกระดับความพึงพอใจด้านผู้ให้บริการเป็นรายข้อในจำนวน 8 ข้อ พบว่าอยู่ในระดับดีมาก 4 ข้อ และดี 4 ข้อ สำหรับข้อที่มีความเฉลี่ยดีมากเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อนหลัง ($\bar{x} = 4.21$) ผู้ให้บริการมีบุคลิกภาพและการสื่อสารที่เหมาะสม ($\bar{x} = 4.15$) และผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ดี ($\bar{x} = 4.12$)

สำหรับข้อที่มีความเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ มีความรอบรู้และมีประสบการณ์ในเชิงวิชาการ ($\bar{x} = 3.84$) และมีจำนวนบุคลากรให้บริการอย่างเพียงพอและทั่วถึง ($\bar{x} = 3.84$) เท่ากัน

2.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ตารางที่ 5 ระดับความพึงพอใจในด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ด้านผู้ให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ		แปลความ	ไม่เคยใช้บริการ (จำนวนคน)
	ค่าเฉลี่ย	SD		
ทรัพยากรสารสนเทศ				
หนังสือ				
• มีความทันสมัย (N=594)	3.46	0.93	ดี	2
• มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ (N=598)	3.29	0.99	ดี	1
• มีเนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชา (N= 596)	3.38	0.98	ดี	4
วารสาร				
• มีความทันสมัย (N=596)	3.60	1.04	ดี	19
• มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ (N= 593)	3.34	0.99	ดี	7
• มีเนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชา (N=591)	3.29	1.00	ดี	19
สื่อโสตทัศน				
• มีความทันสมัย (N= 592)	3.26	1.27	ดี	48
• มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ (N=590)	3.08	1.22	ดี	46
• มีเนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชา (N= 589)	3.18	2.04	ดี	45

ตารางที่ 5 ระดับความพึงพอใจในด้านทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

ด้านผู้ให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ		แปลความ	ไม่เคยใช้บริการ (จำนวนคน)
	ค่าเฉลี่ย	SD		
หนังสือพิมพ์				
• มีความหลากหลาย (N=592)	3.73	1.20	ดี	38
• มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ (N=597)	3.42	1.17	ดี	33
หนังสือออนไลน์				
• มีความทันสมัย (N=591)	3.17	1.44	ดี	78
• มีจำนวนเล่มเพียงพอต่อความต้องการ (N=586)	3.04	1.37	ดี	74
• มีเนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชา (N=588)	3.05	1.37	ดี	74
ฐานข้อมูลครอบคลุมทุกสาขาวิชา (N=592)	3.43	1.08	ดี	23
การจัดเรียงหนังสือบนชั้นมีความถูกต้องและค้นหาได้ง่าย (N=597)	3.61	0.92	ดี	6
การจัดเรียงวารสารบนชั้นมีความถูกต้องและค้นหาได้ง่าย (N=594)	3.53	1.07	ดี	22
การจัดเรียงหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลังสามารถค้นหาได้ง่าย (N=584)	3.24	1.33	ดี	59
รวม	3.33	0.81	ดี	598

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ใช้บริการมีระดับความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศโดยรวม อยู่ใน ระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33

เมื่อจำแนกระดับความพึงพอใจด้านทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นรายข้อซึ่งมี 18 ข้อ พบว่า อยู่ใน ระดับดีทุกข้อ โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ หนังสือพิมพ์มีความหลากหลาย (= 3.73) การจัดเรียงหนังสือบนชั้นมีความถูกต้อง (= 3.61) และวารสารมีความทันสมัย (= 3.60)

สำหรับในรายข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยสุด 3 อันดับ ได้แก่ หนังสือออนไลน์มีจำนวนเพียงพอ (= 3.04) หนังสือออนไลน์มีเนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชา (= 3.05) และสื่อโสตทัศนมีจำนวนเพียงพอ ต่อความต้องการ (= 3.08)

2.3 ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

ตารางที่ 6 ระดับความพึงพอใจด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์	ระดับความพึงพอใจ		แปลความ	ไม่เคยใช้บริการ (จำนวนคน)
	ค่าเฉลี่ย	SD		
เครื่องมือและอุปกรณ์				
• เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นฐานข้อมูล WebPac มีจำนวนเพียงพอต่อ ความต้องการ (N=598)	3.18	1.16	ดี	19
• เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นอินเทอร์เน็ต มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ (N= 590)	3.00	1.20	ดี	26
• เครื่องรับโทรทัศน์มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ (N=581)	2.89	1.37	พอใช้	70
• เครื่องฟังแถบบันทึกเสียงมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ (N=594)	2.88	1.45	พอใช้	88
• เครื่องถ่ายภาพเอกสารมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ (N= 590)	3.03	1.21	ดี	38
รวม	3.00	1.08	ดี	241

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจด้านเครื่องมือและอุปกรณ์โดยรวมอยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00

เมื่อจำแนกระดับความพึงพอใจตามรายข้อจำนวน 5 ข้อ พบว่าอยู่ในระดับดี 3 ข้อ และพอใช้ 2 ข้อ ซึ่งในระดับดี เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นฐานข้อมูล WebPac มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ ($\bar{x} = 3.18$) เครื่องถ่ายเอกสารมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ ($\bar{x} = 3.03$) และเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นอินเทอร์เน็ตมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ ($\bar{x} = 3.00$)

สำหรับข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง 2 ข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้แก่ เครื่องรับโทรทัศน์มีจำนวนเพียงพต่อความต้องการ (= 2.89) และเครื่องฟังแถบบันทึกเสียงมีจำนวนเพียงพต่อความต้องการ (= 2.88)

2.4 ด้านการเข้าถึงข้อมูล

ตารางที่ 7 ระดับความพึงพอใจในการเข้าถึงข้อมูล

ด้านการเข้าถึงข้อมูล	ระดับความพึงพอใจ		แปลความ	ไม่เคยใช้บริการ (จำนวนคน)
	ค่าเฉลี่ย	SD		
การเข้าถึงข้อมูล				
• การสืบค้นฐานข้อมูล WebPac มีขั้นตอนที่สะดวกและง่ายต่อการใช้งาน (N=596)	3.53	1.08	ดี	22
• ภาษาที่ใช้ในการระบุเขตข้อมูลเพื่อการสืบค้นฐานข้อมูล WebPac อ่านเข้าใจง่ายและชัดเจน (N=596)	3.55	1.08	ดี	23
• เขตข้อมูลที่ใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูล WebPac ครอบคลุมตามความต้องการ เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ฯลฯ (N=595)	3.54	1.07	ดี	22
• การแสดงผลการสืบค้นจากฐานข้อมูล WebPac มีความรวดเร็ว (N=587)	3.55	1.05	ดี	22
• ผลการสืบค้นที่ได้จากฐานข้อมูล WebPac มีความถูกต้อง(N=588)	3.52	1.03	ดี	23
• ผลการสืบค้นที่ได้จากฐานข้อมูล WebPac จากทุกเขตข้อมูลตรงตามความต้องการ (N=586)	3.45	1.04	ดี	25
• การแสดงผลการสืบค้นบนหน้าจอที่ได้จากฐานข้อมูล WebPac มีรายละเอียดครบถ้วนและเพียงพอกับความต้องการ (N=587)	3.58	1.03	ดี	22
• การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ที่ห้องสมุดบอกรับผลที่ได้ตรงต่อความต้องการและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว (N=586)	3.53	1.04	ดี	19
รวม	3.52	0.96	ดี	178

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจด้านการเข้าถึงข้อมูล โดยรวมอยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52

เมื่อจำแนกระดับความพึงพอใจตามรายข้อจำนวน 8 ข้อ พบว่าอยู่ในระดับดีทั้งหมด โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับ ได้แก่ การแสดงผลการสืบค้นบนหน้าจอที่ได้จากฐานข้อมูล WebPac มีรายละเอียดครบถ้วนและเพียงพอกับความต้องการ (= 3.58) ภาษาที่ใช้ในการระบุเขตข้อมูลเพื่อการสืบค้นฐานข้อมูล WebPac อ่านเข้าใจง่ายและชัดเจน (= 3.55) กับการแสดงผลการสืบค้นจากฐานข้อมูล WebPac มีความรวดเร็ว (= 3.55) มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน และเขตข้อมูลที่ใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูล WebPac ครอบคลุมตามความต้องการ เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ฯลฯ (= 3.54)

สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยสุด ได้แก่ ผลการสืบค้นที่ได้จากฐานข้อมูล WebPac จากทุกเขตข้อมูล ตรงตามความต้องการ (= 3.45)

2.5 ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

ตารางที่ 8 ระดับความพึงพอใจในด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	ระดับความพึงพอใจ		แปลความ	ไม่เคยใช้บริการ (จำนวนคน)
	ค่าเฉลี่ย	SD		
การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร				
• คู่มือการใช้ห้องสมุด ให้รายละเอียดและแนะนำวิธีการใช้อย่างครบถ้วนและชัดเจน (N=588)	3.45	2.27	ดี	30
• โหม่งเพจของห้องสมุด ให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ และรายละเอียดเกี่ยวกับห้องสมุดได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน (N=590)	3.51	1.06	ดี	25
• มีการติดประกาศให้ข้อมูล / ข่าวสารความรู้ที่ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอ (N= 587)	3.47	1.07	ดี	23
• การจัดนิทรรศการในโอกาสต่างๆ มีความน่าสนใจ (N=589)	3.61	1.03	ดี	16
• มีป้ายบอกข้อความและประกาศต่างๆ อย่างชัดเจน (N=589)	3.62	1.07	ดี	21
รวม	3.53	0.94	ดี	115

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารโดยรวมอยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53

เมื่อจำแนกระดับความพึงพอใจตามรายข้อ ซึ่งมีจำนวน 5 ข้อ พบว่าอยู่ในระดับดีทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ มีป้ายบอกข้อความและประกาศต่างๆ อย่างชัดเจน (= 3.62) การจัดนิทรรศการในโอกาสต่างๆ มีความน่าสนใจ (= 3.61) และโหม่งเพจของห้องสมุดให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ และรายละเอียดเกี่ยวกับห้องสมุดได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน (= 3.51)

2.6 ด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์

ตารางที่ 9 ระดับความพึงพอใจในด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์

ด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์	ระดับความพึงพอใจ		แปลความ	ไม่เคยใช้บริการ (จำนวนคน)
	ค่าเฉลี่ย	SD		
สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์				
• มีจำนวนที่นั่งอ่านหนังสืออย่างเพียงพอ (N=588)	3.75	1.00	ดี	10
• มีจำนวนตู้รับฝากสิ่งของเพียงพอ และเหมาะสม (N=585)	3.39	1.24	ดี	36
• ตู้รับคืนหนังสือนอกเวลาเพียงพอฯ (N=585)	3.62	1.16	ดี	27
• บรรยากาศภายในห้องสมุดมีความเหมาะสมแก่การนั่งอ่าน (N=586)	3.77	0.93	ดี	2
• มุมบริการความรู้ตลาดทุน (SET Corner) (N=585)	3.27	1.42	ดี	67
• มุมโครงการศึกษาวิเคราะห์และเตือนภัย SMEs (N=585)	3.29	1.46	ดี	73
• ลานพักสายตา และร้านกาแฟ (N=587)	3.29	1.12	ดี	21
• มีแสงสว่างเพียงพอและเหมาะสม (N=589)	3.85	0.88	ดี	3
• มีอุณหภูมิที่เหมาะสม (N=588)	3.79	0.93	ดี	3
• ตู้น้ำดื่มมีจำนวนเพียงพอ (N= 590)	3.30	1.20	ดี	34
• ห้องน้ำมีความสะอาด (N= 590)	3.64	1.01	ดี	11
รวม	3.54	0.79	ดี	287

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้ใช้มีความพึงพอใจด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54

เมื่อจำแนกระดับความพึงพอใจตามรายชื่อจำนวน 11 ข้อ พบว่าอยู่ในระดับดีทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรกคือ มีแสงสว่างเพียงพอและเหมาะสม (= 3.85) และมีอุณหภูมิที่เหมาะสม (= 3.79) และบรรยากาศภายในห้องสมุดมีความเหมาะสมแก่การนั่งอ่าน (= 3.77)

สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 3 อันดับสุดท้าย ได้แก่ มุมบริการความรู้ตลาดทุน (SET Corner) จัดวางเหมาะสมแก่การนั่งอ่าน (= 3.27) มุมโครงการศึกษาวิเคราะห์และเตือนภัย SMEs จัดวางเหมาะสมแก่การนั่งอ่าน (= 3.29) และลานพักสายตาและร้านกาแฟมีบรรยากาศที่เหมาะสม (= 3.29) มีค่าเท่ากับ ตู้น้ำดื่มมีจำนวนเพียงพอ (= 3.30)

ผลการสำรวจพบว่า ผู้ใช้มีความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยรวม 3.49 โดยแยกออกเป็นรายด้านทั้ง 6 ด้านเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ

✓ **ด้านผู้ให้บริการ**

อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.02

✓ **ด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์**

อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 3.54

✓ **ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร**

อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 3.53

✓ **ด้านการเข้าถึงข้อมูล**

อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 3.52

✓ **ด้านทรัพยากรสารสนเทศ**

อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 3.33

✓ **ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์**

อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 3.00

**ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นเพื่อการ
พัฒนา / ปรับปรุงสำนักหอสมุด**

ผู้ใช้บริการมีข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็น ซึ่งสามารถจำแนกออกเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านผู้ให้บริการ

1. บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ให้บริการดีมาก เหมาะสมดีแล้วและขอเป็นกำลังใจให้
2. เจ้าหน้าที่บริการมีมนุษยสัมพันธ์ดี พุดจาไพเราะ

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

1. หนังสือไม่ทันสมัย และมีจำนวนน้อย
2. ต้องการให้มีหนังสือเพิ่มทางด้านต่างๆ เช่น กฎหมาย ทันตกรรม พยาบาล สถาปัตยกรรม แพทย์และศิลปะ วรรณกรรม วิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ
3. ต้องการให้มีวารสารที่ครอบคลุมทุกสาขาวิชา และอยากให้เพิ่มวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในบางสาขาวิชา

4. วารสารต่างประเทศ บางฉบับหายไป

5. ควรเพิ่มหนังสือพิมพ์

6. เพิ่มการบอกรับฐานข้อมูลให้มากขึ้น

7. ควรมีการจัดอบรมเกี่ยวกับวิธีการใช้ฐานข้อมูล ON LINE มากขึ้น

8. ต้องการให้เพิ่มประเภทของสื่อ-ทัศน์

ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

1. ระบบยืม-คืนอัตโนมัติ ดีมาก ทันสมัย
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สืบค้นข้อมูลมีความเร็วต่ำ ทำให้สืบค้นช้า
3. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สืบค้นข้อมูลเสียบ่อย มีจำนวนไม่เพียงพอ
4. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สืบค้นข้อมูลมีสภาพเก่า อยากให้เปลี่ยนเป็นชนิดจอ LCD
5. เพิ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องบริการอินเทอร์เน็ต ชั้น 2

ด้านการเข้าถึงข้อมูล

1. การสืบค้นข้อมูลจาก WebPac เข้าถึงยาก
2. WebPac เสียบ่อย

ด้านสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์

1. นักศึกษาคุยกันเสียงดังมากโดยเฉพาะช่วงสอบ ควรตักเตือน ถ้าไม่เชื่อ ควรเชิญนักศึกษาออกนอกห้องสมุด
2. โต๊ะอ่านหนังสือมีจำนวนไม่เพียงพอ โดยเฉพาะที่นั่งอ่านเดี่ยว
3. เพิ่มพื้นที่สำหรับการอ่านหนังสือของนักศึกษาให้มากขึ้นเพราะก่อนสอบไม่มีที่ให้ดู
4. แสงสว่างไม่เพียงพอ
5. อุณหภูมิห้องอ่านไม่คงที่ บางครั้งร้อนและหนาวเกินไป
6. ห้องน้ำมีสภาพเก่าทรุดโทรม และแคบเกินไป

7. สีของชั้นวางหนังสือทำให้ห้องไม่สว่าง
8. มีตู้น้ำดื่มน้อยเกินไป
9. เพิ่มตู้รับคืนหนังสือนอกอาคาร กระจายตามจุดต่างๆ ในมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น
10. เพิ่มห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม
11. อยากให้ลิฟต์จอดทุกชั้น
12. ต้องการให้ปรับปรุงสภาพบรรยากาศห้องสมุด ให้ทันสมัยกว่านี้ ทั้งตัวอาคาร และการจัดโซนหนังสือต่างๆ ควรแยกเป็นส่วนของตึกหอสมุดอย่างเดียวไปเลย และนักศึกษาจะได้อยากเข้ามาใช้บริการ
13. ควรปรับปรุงบริเวณลานพักผ่อน และร้านกาแฟ ให้ทันสมัยมากกว่านี้

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ให้มีบอร์ดเสนอซื้อหนังสือในห้องสมุด และบอร์ดแนะนำหนังสือใหม่
2. ควรมีการ UP DATE ข้อมูลข่าวสารรวมถึงหนังสือใหม่ๆ ที่มีของห้องสมุด
3. ควรเน้น สื่อ DIGITAL ให้มากขึ้น
4. อยากให้ห้องสมุดพัฒนาเป็น VIRTUAL LIBRARY : ห้องสมุดเสมือน
5. ควรมีห้องสมุดดนตรีที่มีเปียโนไฟฟ้าไว้เล่น SCORE เพลงด้วย
6. ให้มีบอร์ดข้อเสนอแนะ ดิชม บริการรายวัน/สัปดาห์
7. ค่าปรับแพง ควรลดราคา หรือเป็นแบบเหมาจ่าย
8. งานสัปดาห์ห้องสมุด ควรมีร้านหนังสือให้มากกว่านี้
9. ควรขยายเวลาปิดทำการ ได้แก่ ช่วงใกล้สอบ วันเสาร์-อาทิตย์ เปิดถึง 21.00 น. และขยายเวลาเปิดห้องบริการสื่อสตัทส์

10. ควรจัดทำโครงการหอสมุด E-Library Center ที่ทันสมัยและครอบคลุมทุกเนื้อหา และเป็นศูนย์กลางของชุมชน ประชาชนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ จัดตั้งศูนย์หนังสือเพื่อจำหน่ายให้แก่บุคคลภายนอกและนักศึกษา และเพิ่มส่วนพื้นที่จัดนิทรรศการของหอสมุด เพื่อแสดงผลงาน นักศึกษา หรือการเปิดตัวหนังสือ หนังสือหายากหนังสือที่ควรค่าแก่การเก็บรักษา

การนำผลการสำรวจไปใช้ประโยชน์

สำนักหอสมุดได้นำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไปใช้ในการปรับปรุงการบริการและการบริหาร โดยได้นำเสนอในการประชุมกรรมการบริหารสำนักหอสมุด และสำนักหอสมุดได้จัดทำเป็นโครงการพัฒนาในด้านต่างๆ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

ผู้เขียนทั้งสองในฐานะผู้รับผิดชอบในการสำรวจครั้งนี้ ขอทำหน้าที่เป็นตัวแทนของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ขอบพระคุณผู้ให้บริการทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของสำนักหอสมุดให้มีคุณภาพมากขึ้น





คำ แนะนำ

ในการจัดเตรียมต้นฉบับวารสารรังสิตสารสนเทศ

วารสารรังสิตสารสนเทศ ขอเชิญผู้สนใจส่งบทความวิชาการ บทความวิจัยทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องตีพิมพ์และเผยแพร่ในวารสารรังสิตสารสนเทศ

เพื่อให้วารสารได้มาตรฐาน ผู้ประสงค์จะส่งต้นฉบับจะตีพิมพ์ ควรจัดเตรียมต้นฉบับตามคำแนะนำ

ประเภทของบทความ

1. **บทความวิชาการ** เป็นบทความวิชาการทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. **รายงานการวิจัย** เป็นรายงานผลการศึกษาวิจัยทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. **บทความพิเศษ** เป็นบทความที่เกี่ยวกับประสบการณ์ ทศนคติ บทวิจารณ์ หรือบทสัมภาษณ์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไขในการพิมพ์

1. บทความหรือรายงานการวิจัยที่ส่งต้องไม่เคยพิมพ์เผยแพร่ในวารสารอื่นมาก่อน หรือไม่อยู่ในระหว่างที่ส่งไปพิมพ์ในวารสารอื่น
2. กองบรรณาธิการสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกและตอบรับการตีพิมพ์สำหรับบทความ หรือรายงานการวิจัยที่ส่งและความรับผิดชอบใดๆ เกี่ยวกับเนื้อหาและความคิดเห็นในบทความหรือรายงานการวิจัยเป็นของผู้เขียนเท่านั้น
3. ต้นฉบับที่จัดส่งจะได้รับการตรวจทานโดยผู้ทรงคุณวุฒิในด้านนั้นๆ (Peer Review) ก่อนที่จะตีพิมพ์

รูปแบบของการเขียนและการเตรียมต้นฉบับ

1. บทความ

ชื่อเรื่องพิมพ์ไว้หน้าแรกตรงกลาง และชื่อผู้เขียนอยู่ใต้ชื่อเรื่องเยื้องไปทางขวามือ ส่วนสถาบันหรือสถานที่ทำงานของผู้เขียน พิมพ์ไว้เป็นเชิงอรรถในหน้าแรก ต้องพิมพ์ต้นฉบับด้วยโปรแกรม Microsoft Word ส่งพร้อม Diskette

2. รายงานการวิจัย

รูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยเหมือนกับการเขียนบทความ โดยมีการเรียงลำดับเรื่อง ดังนี้

- 2.1 บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 2.2 คำสำคัญ หรือคำหลัก ระบุคำสำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใส่ไว้ท้ายบทคัดย่อของแต่ละภาษา
- 2.3 ความเป็นมาหรือความสำคัญของปัญหา และวัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 2.4 สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)
- 2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย (ถ้ามี)
- 2.6 วิธีดำเนินการวิจัยในเรื่องเครื่องมือ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.7 สรุปผลการวิจัย และการวิเคราะห์ผลการวิจัย
- 2.8 การอภิปรายผลการวิจัย
- 2.9 ข้อเสนอแนะ
- 2.10 เอกสารอ้างอิง

การเขียนเอกสารอ้างอิง

1. การอ้างอิงเอกสารในเรื่อง

ชื่อ-นามสกุล ผู้แต่งสำหรับภาษาไทย หรือนามสกุลสำหรับภาษาอังกฤษ ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ปีที่พิมพ์ของเอกสาร : เลขหน้าหนังสือที่ถูกอ้างอิงในเนื้อความ โดยมีวงเล็บแทรกอยู่กับเนื้อหาใส่ไว้ท้ายข้อความนั้น

ตัวอย่าง

(กิตติ ภัคดีวัฒนกุล, 2545 :79)

(Ziemer, Peterson and Borth, 2003 : 117)

2. การอ้างอิงท้ายบทความหรือรายงานการวิจัย

ให้เรียงลำดับเอกสารภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษ โดยมีรูปแบบการเขียนดังนี้

2.1 หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

กิตติ ภัคดีวัฒนกุล และจำลอง ครุฑุตสาหะ. **คัมภีร์ระบบฐานข้อมูล**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2545.

Ziemer, Rodger E., Peterson, Roger L. and Borth, David. **Spectrum Communications**. 4th ed. New York : Prentice-Hall, 2003.

2.2 วารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. "ชื่อบทความ," ชื่อวารสาร. ปีที่, ฉบับที่ (เดือน ปี) : เลขหน้า.

ตัวอย่าง

วิรินทร์ เมฆประดิษฐ์สิน. "ถอดรหัส CPU สายพันธุ์ใหม่," **ไมโครคอมพิวเตอร์**. 23, 234 (มกราคม 2548) : 72-81.

Savolainen, Reijo. "Time as a context of information seeking," **Library & Information Science Research**. 28, 1 (Spring 2006) : 110-127.

2.3 หนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียน. "ชื่อบทความ/ข่าว," ชื่อหนังสือพิมพ์. (วัน เดือน ปี) : เลขหน้า.

ตัวอย่าง

คึกฤทธิ์ ปราโมช. "ขอยสวณพล," **สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์**. (19 สิงหาคม 2538) : 12-13.

"Bright future seen for computer industry," **Bangkok Post**. (25 June 2001) : 5.

2.4 หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่ง. ชื่อหนังสือ. แปลโดย. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์, ปีที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

เกลล่า, เพรสเตอร์. **อินเทอร์เน็ตทำงานอย่างไร**. แปลโดย ภาสกร ไหลสกุล. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : โปรวิชั่น, 2545.

2.5 วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียนวิทยานิพนธ์. ชื่อวิทยานิพนธ์. ระดับปริญญา สาขาวิชา คณะ มหาวิทยาลัย, ปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

วีระ อำนวยพร. อิทธิพลของเก้าอี้แกว่งที่มีต่อคุณสมบัติทางกลของอิฐ. วิทยานิพนธ์
วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต,
2545.

2.6 สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. [ประเภทของสื่อ]. ปีที่พิมพ์. Availabel หรือแหล่งที่มา : ชื่อแหล่ง
ที่มา. (วัน เดือน ปี ที่สืบค้น)

ตัวอย่าง

อเนก มากอนันต์. เมื่อพม่าย้ายเมืองสะเดาเคราะห์. [ออนไลน์]. 2549. แหล่งที่มา
: [http://www2.manager.co.th/Mwebboard/list Comment.aspx?QNumber=189053&Mbrowse=13](http://www2.manager.co.th/Mwebboard/listComment.aspx?QNumber=189053&Mbrowse=13). (17 มิถุนายน 2549)

2.7 วารสารอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง. ชื่อเรื่อง. ชื่อวารสาร. [ประเภทของสื่อ]. ปีที่, ฉบับที่ (เดือน ปี) : เลขหน้า.
Availabel หรือแหล่งที่มา : ชื่อแหล่งที่มา. (วัน เดือน ปี ที่สืบค้น)

ตัวอย่าง

Rosziowski, Michael Jr. Baky, John S. and Jones, David B. Soe which score on the
LibQual+TM tell me if library users are satisfied? **Library & Information Science
Research**. [serial online]. 27, 4 (Autumn 2005) : 424-439. Availabel :
<http://www.sciencedirect.com/science>. (1 August 2006)

