

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นแหล่งศูนย์รวมทรัพยากรสารสนเทศ 6 สาขาวิชาหลัก ได้แก่ สาขาวิชาเกษตร สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหาร สาขาวิชาคหกรรม สาขาวิชาศิลปกรรม และสาขาวิชาศึกษาศาสตร์และมนุษยศาสตร์ แต่ห้องสมุดกระจายอยู่ตามคณะ/วิทยาเขต ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ จึงทำให้ข้อมูลการจัดกระจาย เป็นอุปสรรคต่อการค้นคว้าวิจัยในคณะ/วิทยาเขตของนักศึกษาและคณาจารย์ในสภาวะที่งบประมาณมีจำกัด ในขณะที่ทรัพยากรสารสนเทศกลับมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นทุกสาขาวิชา

จากปัญหาดังกล่าว ห้องสมุดทุกแห่งของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดให้เกิดขึ้นในลักษณะข่ายงานห้องสมุดและสารสนเทศ ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษาเรื่อง “แบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารสนเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวคิดของผู้บริหารและบรรณารักษ์เกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดและสารสนเทศ เพื่อสร้างแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารสนเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และประเมินผลแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารสนเทศที่ได้สร้างขึ้น

แนวเหตุผลในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข่ายงานห้องสมุดและสารสนเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามแนวคิดของผู้บริหาร และบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานของห้องสมุดแต่ละแห่ง และบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ประเมินว่า แบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารสนเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรเป็นแบบผสมผสาน (Composite network)

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด 85 คน และบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 41 คน รวมทั้งสิ้น 126 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม และแบบประเมินผล แบบจำลองข่ายงานฯ แบบสอบถามนั้นแบ่งเป็น 2 ชุด ได้แก่ แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร และแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารครอบคลุมเนื้อเรื่อง ความสำคัญของข่ายงานห้องสมุด นโยบายของข่ายงานฯ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ โครงสร้าง หน้าที่หรือกิจกรรมหลัก การลำดับงานในกิจกรรมและงบประมาณสำหรับข่ายงานฯ ซึ่งผู้วิจัยได้ส่งให้กับผู้บริหารจำนวน 85 ชุด ได้รับกลับคืน 65 ชุด คิดเป็นร้อยละ 76.47 ส่วนแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ข้อมูลพื้นฐานของห้องสมุด และข้อมูลแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ ซึ่งข้อมูลพื้นฐานของห้องสมุดประกอบด้วย การสอบถาม เรื่อง สาขาวิชาของทรัพยากรสารนิเทศที่ห้องสมุดมี ประเภทและจำนวนทรัพยากรสารนิเทศ การจัดหมวดหมู่-ทรัพยากรสารนิเทศ บุคลากรในห้องสมุด ประเภทและปริมาณของเทคโนโลยีสารนิเทศที่ใช้ในห้องสมุด งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ และการร่วมมือกันทำกิจกรรมกับห้องสมุดอื่น ส่วนข้อมูลแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ ประกอบด้วย การสอบถามเรื่อง เป้าหมายของข่ายงานฯ วัตถุประสงค์ โครงสร้าง หน้าที่หรือกิจกรรมหลัก การติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุด กิจกรรมในข่ายงานฯ การลำดับงานในกิจกรรมและบุคลากรที่รับผิดชอบต่อข่ายงานฯ ซึ่งผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามนี้ให้กับบรรณารักษ์ จำนวน 41 ชุด ได้รับกลับคืน 31 ชุด คิดเป็นร้อยละ 75.61

แบบประเมินผลแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สร้างขึ้นโดยนำผลการวิเคราะห์ที่ได้จากแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศที่มีค่าร้อยละตั้งแต่ 50 ขึ้นไป ให้บรรณารักษ์ประเมินผลแบบจำลองข่ายงานฯ นี้ โดยครอบคลุมเนื้อหา 11 ข้อ ได้แก่ ความสำคัญของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศต่อสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ โครงสร้าง หน้าที่ กิจกรรม การลำดับงานในกิจกรรม วิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุด บุคลากร และงบประมาณ โดยรายละเอียดในแต่ละข้อมีระดับการประเมินความเห็นของบรรณารักษ์ 5 ระดับ ตามมาตรวัดแบบ Likert-type-scale ได้แก่ เห็นด้วยมากที่สุด เห็นด้วยมาก เห็นด้วยปานกลาง เห็นด้วยน้อย และเห็นด้วยน้อยที่สุด ซึ่งผู้วิจัยได้ส่งแบบประเมินให้กับบรรณารักษ์กลุ่มเดียวกับที่ส่งแบบสอบถามในรอบแรก 41 คน ได้รับกลับคืน 35 ชุด คิดเป็นร้อยละ 85.36

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารและบรรณาธิการ ใช้สถิติหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าพิสัย

การประเมินผลแบบจำลองในรายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ใช้สถิติหาค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

อนึ่ง การวิเคราะห์ข้อมูลและการประเมินผลแบบจำลองข้างานนี้ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สถิติทางสังคมศาสตร์ สำหรับไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล (SPSS/PC)

### สรุปและอภิปรายผลการวิจัย

#### 1. การดำเนินงานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1.1 การบริหารงานห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 31 แห่ง มีฐานะเป็นแผนก ส่วนใหญ่ จำนวน 22 แห่ง สังกัดฝ่ายบริการการศึกษา และอีก 9 แห่ง สังกัดฝ่ายวิชาการ (ตารางที่ 4) ส่วนการแบ่งงานในห้องสมุดนั้น ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 18 แห่ง มีการแบ่งส่วนงานแน่นอน อีก 13 แห่ง ไม่มีการแบ่งงานแน่นอน ในจำนวน 18 แห่งนี้ ห้องสมุดจำนวนสูงสุด จำนวน 7 แห่ง มีการแบ่งงานออกเป็น 4 งาน คือ งานจัดหา งานวิเคราะห์ เลขหมู่ และทำบัตรรายการ งานวารสาร และงานบริการ

1.2 การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารนิเทศ ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 21 แห่ง ใช้ระบบคณนิยมของดิวอี้ รองลงมาจำนวน 8 แห่ง ใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (ตารางที่ 5)

1.3 จำนวนทรัพยากรสารนิเทศ ทรัพยากรสารนิเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดมีเป็นจำนวนสูงสุด คือ หนังสือภาษาไทย จำนวน 607,153 เล่ม รองลงมาคือ หนังสือภาษาต่างประเทศ จำนวน 139,943 เล่ม สำหรับวารสารนั้น ห้องสมุดมีวารสารภาษาไทย 3,773 เล่ม วารสารภาษาต่างประเทศ 1,143 เล่ม ทรัพยากรสารนิเทศประเภทสื่อโสตทัศน์ที่ห้องสมุดมีเป็นจำนวนสูงสุด คือ เทปบันทึกเสียง จำนวน 899 ตลับ รองลงมา คือ วิดีทัศน์ จำนวน 892 ตลับ (ตาราง 6)

1.4 การประเมินทรัพยากรสารนิเทศ การประเมินนี้ใช้สูตร RLG Conspectus ซึ่งประเมินได้ว่า

1.4.1 สาขาวิชาที่มีทรัพยากรสารสนเทศในระดับที่ครอบคลุมละเอียด-สมบูรณ์ คือ สาขาศิลปประดิษฐ์ (มีในห้องสมุดจำนวนสูงสุด คือ 5 แห่ง) รองลงมา ได้แก่ สาขาวิศวกรรม อิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล และสาขาวิศวกรรมอุตสาหการ (มีในห้องสมุดสาขาวิชาละ 4 แห่ง)

1.4.2 สาขาวิชาที่มีทรัพยากรสารสนเทศในระดับสนับสนุนงานวิจัย คือ สาขาการศึกษา (มีในห้องสมุดจำนวนสูงสุด คือ 5 แห่ง) รองลงมาได้แก่ สาขาการตลาด สาขาการบัญชี สาขาระบบสารสนเทศ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาเทคโนโลยีพลาสติก สาขาการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม สาขาสถาปัตยกรรม และสาขาศาสนา (มีในห้องสมุดสาขาวิชาละ 2 แห่ง)

1.4.3 สาขาวิชาที่มีทรัพยากรสารสนเทศในระดับสนับสนุนการเรียน-การสอน คือ สาขาการศึกษา (มีในห้องสมุด จำนวนสูงสุด คือ 9 แห่ง) รองลงมาได้แก่ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร สาขาการสื่อสาร สาขาการจัดการ สาขาการโฆษณา และสาขาคอมพิวเตอร์ (มีในห้องสมุด สาขาวิชาละ 8 แห่ง)

1.4.4 สาขาวิชาที่มีทรัพยากรสารสนเทศระดับข้อมูลพื้นฐาน คือ สาขาภาษาและวรรณคดี (มีในห้องสมุดจำนวนสูงสุด คือ 13 แห่ง) รองลงมาได้แก่ สาขาจิตวิทยา สาขาปรัชญา และสาขานิติศาสตร์ (มีในห้องสมุด สาขาวิชาละ 12 แห่ง)

1.4.5 สาขาวิชาที่มีทรัพยากรสารสนเทศระดับการจัดทำนอ่ย คือ สาขาการถ่ายภาพและภาพยนตร์ (มีในห้องสมุดจำนวนสูงสุด คือ 13 แห่ง) รองลงมาคือ สาขาทัศนศิลป์ และสาขาการผลิตสื่อโฆษณา (มีในห้องสมุดสาขาวิชาละ 11 แห่ง) (ตารางที่ 7)

เมื่อนำมาพิจารณาห้องสมุดตามกลุ่มสาขาวิชาทั้ง 6 กลุ่ม เฉพาะการประเมินระดับที่ 5 คือ ระดับที่ครอบคลุมกว้างขวางละเอียดสมบูรณ์ พบว่า ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาเกษตรมีทรัพยากรสารสนเทศในระดับนี้ 1 สาขาวิชา ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาช่าง-อุตสาหกรรมมีทรัพยากรสารสนเทศในระดับนี้ 26 สาขาวิชา ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาการบริหาร มี 12 สาขาวิชา ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาคหกรรม มี 5 สาขาวิชา ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาศิลปะ มี 14 สาขาวิชา และห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาศึกษาศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ไม่ปรากฏว่ามีทรัพยากรสารสนเทศสาขาวิชาใดในระดับที่ครอบคลุมกว้างขวางละเอียดสมบูรณ์

1.5 จำนวนอุปกรณ์ในห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 31 แห่ง มีอุปกรณ์ประเภทวิทยุเทป จำนวนมากที่สุด (19 เครื่อง) รองลงมาคือเครื่องฉายวิดีโอทัศน์ (15 เครื่อง) (ตารางที่ 8)

1.6 คอมพิวเตอร์ในห้องสมุด จากการสำรวจพบว่า ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนใหญ่ จำนวน 20 แห่ง มีคอมพิวเตอร์ใช้ในงานห้องสมุด และส่วนน้อย จำนวน 11 แห่ง ไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้ในงานห้องสมุด (ตารางที่ 9)

1.7 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทั้งหมด ซึ่งห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 18 แห่ง ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป โปรแกรม CDS/ISIS รองลงมาจำนวน 3 แห่ง ใช้โปรแกรม dBASE (ตารางที่ 10)

1.8 ฐานข้อมูลในห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่มีคอมพิวเตอร์ใช้จำนวนสูงสุด (5 แห่ง) มีฐานข้อมูลหนังสือในห้องสมุด รองลงมา (4 แห่ง) มีฐานข้อมูลวารสารใช้ในงานห้องสมุด (ตาราง 11)

1.9 บุคลากรห้องสมุด ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีบุคลากรทั้งสิ้น 173 คน เป็นบรรณารักษ์ 56 คน ส่วนใหญ่ (49 คน) มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 67 คน ส่วนใหญ่ (35 คน) ไม่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์ อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด 21 คน ส่วนใหญ่ (17 คน) ไม่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์ และนักการจำนวน 29 คน (ตารางที่ 12) ในจำนวนบุคลากรทั้ง 173 คนนี้ ส่วนมาก (124 คน) ไม่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ และส่วนน้อย (49 คน) มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ (ตารางที่ 13)

1.10 งบประมาณของห้องสมุด ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (2536) ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น 6,563,300.00 บาท เฉลี่ยได้รับงบประมาณห้องสมุดละ 211,719.35 บาท (ตารางที่ 14)

1.11 การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างห้องสมุด มีการจัดทำวารสารร่วมกัน จำนวนสูงสุด (13 แห่ง) รองลงมา (7 แห่ง) มีการเยี่ยมระหว่างห้องสมุด (ตารางที่ 15)

## 2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยี ราชวมงคล

2.1 ความสำคัญของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศต่อสถาบันเทคโนโลยี-ราชวมงคล ผู้บริหารส่วนใหญ่ (48 คน) มีความเห็นว่าหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชวมงคล มีความสำคัญ คือ ทำให้สถาบันสามารถเชื่อมโยงการใช้ข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ รองลงมาจำนวน 47 คน มีความเห็นว่า หน่วยงานฯ จะทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้มีมาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง (ตารางที่ 16)

2.2 นโยบายของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ ผู้บริหารส่วนใหญ่ (58 คน) มีความเห็นว่า นโยบายของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชวมงคล ควรจะสนับสนุนให้บุคลากรห้องสมุดได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และช่างงานห้องสมุด รองลงมา (50 คน) มีความเห็นว่าควรมีนโยบายผลักดันให้ห้องสมุดทุกแห่งได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (ตารางที่ 17)

2.3 เป้าหมายของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ (79 คน) มีความเห็นว่า เป้าหมายของหน่วยงานห้องสมุด และสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชวมงคล ควรสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้ รองลงมา (77 คน) มีความเห็นว่า ควรให้ห้องสมุดทุกแห่งมีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศได้ และห้องสมุดทุกแห่งของสถาบันสามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์ (ตารางที่ 18)

2.4 วัตถุประสงค์ของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ ผู้บริหาร และบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (84 คน) มีความเห็นว่าหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชวมงคล ควรมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการในสาขาวิชาต่าง ๆ ของสถาบัน รองลงมา (76 คน) มีความเห็นว่า ควรมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมมือกันให้บริการต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น (ตารางที่ 19)

2.5 โครงสร้างหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ (61 คน) มีความเห็นว่าหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยี-ราชวมงคล ควรมีโครงสร้างหน่วยงานแบบผสมผสาน รองลงมา (22 คน) มีความเห็นว่าควรมีโครงสร้างแบบกระจาย (ตารางที่ 20)

2.6 หน้าที่ของช่างงานห้องสมุดและสารนิเทศ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (75 คน) มีความเห็นว่า ช่างงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีหน้าที่ในการจัดทำฐานข้อมูล และประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุด รองลงมา (70 คน) มีความเห็นว่า ช่างงานฯควรมีหน้าที่กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน (ตารางที่ 21)

2.7 กิจกรรมในช่างงานห้องสมุดและสารนิเทศ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (95 คน) มีความเห็นว่า กิจกรรมในช่างงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรเป็นกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน และการใช้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดร่วมกัน รองลงมา (94 คน) มีความเห็นว่า ควรเป็นกิจกรรมการจัดหมู่และทำรายการร่วมกัน (ตารางที่ 22)

เมื่อพิจารณาถึงงานในกิจกรรมทั้งหมด สรุปได้ว่า

2.7.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (80 คน) มีความเห็นว่างานในกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดที่ควรทำ คือ การจัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือ และรายชื่อวารสารใหม่ รองลงมา (73 คน) มีความเห็นว่า ควรจัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือร่วมกัน (ตาราง 22.1)

2.7.2 การจัดหมู่และทำรายการร่วมกัน ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (76 คน) มีความเห็นว่า งานในกิจกรรมการจัดหมู่และทำรายการร่วมกันที่ควรทำ คือ การจัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการหนังสือร่วมกัน รองลงมา (64 คน) มีความเห็นว่า ควรจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารร่วมกัน (ตารางที่ 22.2)

2.7.3 การยืมระหว่างห้องสมุด ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (78 คน) มีความเห็นว่างานในกิจกรรมการยืมระหว่างห้องสมุดที่ควรทำ คือ การถ่ายสำเนาเอกสาร วารสาร หนังสือตามคำขอ รองลงมา (70 คน) มีความเห็นว่า ควรยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด สมาชิกในหน่วยงานฯ ร่วมกัน (ตารางที่ 22.3)

2.7.4 การใช้บริการห้องสมุดร่วมกัน ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (75 คน) มีความเห็นว่า งานในกิจกรรมการให้บริการห้องสมุดร่วมกันที่ควรทำ คือ การบริการข่าวสารทันสมัย รองลงมา (73 คน) มีความเห็นว่า ควรเป็นงานบริการ รวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา (ตารางที่ 22.4)

2.7.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับช่างงานให้กับบุคลากรห้องสมุด ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (88 คน) มีความเห็นว่า งานในกิจกรรมการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับช่างงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุดที่ควรทำ คือ การฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในช่างงานฯ รองลงมา (79 คน) มีความเห็นว่า ควรฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับช่างงานห้องสมุดและสารสนเทศ (ตารางที่ 22.5)

2.8 การลำดับงานในกิจกรรมช่างงานห้องสมุดและสารสนเทศ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (78 คน) มีความเห็นว่า การเลือกดำเนินงานในกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นก่อน ซึ่งมีลำดับดังต่อไปนี้ คือ อันดับที่ 1 กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน (มีผู้ตอบ 30 คน) อันดับที่ 2 กิจกรรมการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับช่างงานห้องสมุดและสารสนเทศ ให้กับบุคลากรห้องสมุด (มีผู้ตอบ 23 คน) อันดับที่ 3 กิจกรรมการจัดหมู่และทำรายการร่วมกัน (มีผู้ตอบ 32 คน) อันดับที่ 4 กิจกรรมการใช้บริการร่วมกัน (มีผู้ตอบ 31 คน) และอันดับสุดท้าย คือ กิจกรรมการยืมระหว่างห้องสมุด (มีผู้ตอบ 48 คน) (ตารางที่ 23)

2.9 วิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุด ผู้บริหารและบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ (26 คน) มีความเห็นว่า ช่างงานห้องสมุดและสารสนเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรใช้วิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุดด้วยระบบออนไลน์ รองลงมา (22 คน) มีความเห็นว่าควรใช้โทรสาร ติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุด (ตารางที่ 24)

2.10 บุคลากรผู้บริหาร และ/หรือปฏิบัติงานในช่างงานห้องสมุดและสารสนเทศ ซึ่งเป็นการสอบถามเฉพาะบรรณารักษ์เท่านั้น พบว่า บรรณารักษ์ทั้งหมด (31 คน) มีความเห็นว่าบุคลากรผู้บริหาร และ/หรือปฏิบัติงานในช่างงานฯ ควรเป็นคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน รองลงมา (30 คน) มีความเห็นว่า ควรมีคณะกรรมการเฉพาะกิจด้วย (ตารางที่ 25)

เมื่อพิจารณาถึงกลุ่มบุคคลที่จะมาบริหาร และ/หรือปฏิบัติงานในช่างงานฯ ในคณะกรรมการแต่ละคณะ พบว่า

2.10.1 คณะกรรมการอำนวยการ ควรประกอบด้วย ผู้อำนวยการ-วิทยาเขตมากที่สุด (มีบรรณารักษ์ตอบ 27 คน) รองลงมา ควรประกอบด้วยอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (มีบรรณารักษ์ตอบ 22 คน เท่ากัน 2 ข้อ) (ตารางที่ 25.1)



2.10.2 คณะกรรมการดำเนินงาน ควรประกอบด้วย ตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯ ทุกแห่ง (มีบรรณารักษ์ตอบ 22 คน) รองลงมาควรประกอบด้วย ตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯ ที่ได้รับการเลือกตั้ง (มีบรรณารักษ์ตอบ 17 คน) (ตารางที่ 25.2)

2.10.3 คณะกรรมการเฉพาะกิจ ควรประกอบด้วย นักวิเคราะห์ระบบงานห้องสมุด (มีบรรณารักษ์ตอบ 29 คน) รองลงมาควรประกอบด้วย โปรแกรมเมอร์ (ตารางที่ 25.3)

2.10.4 คณะกรรมการที่ปรึกษา ควรประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (Thailinet-M) (มีบรรณารักษ์ตอบ 24 คน) รองลงมาควรเป็นผู้รับผิดชอบโครงการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) (ตารางที่ 25.4)

2.11 งบประมาณของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ เป็นการสอบถามเฉพาะผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ (60 คน) มีความเห็นว่างบประมาณของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ควรมาจากเงินงบประมาณแผ่นดิน รองลงมา (34 คน) มีความเห็นว่าควรมาจากเงินผลประโยชน์ในแต่ละคณะ/วิทยาเขต (ตารางที่ 26)

### 3. การประเมินผลแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

จากแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล บรรณารักษ์ ประเมินว่า

ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีความสำคัญต่อสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในระดับมากทุกข้อ เช่น ทำให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมทุกสาขาวิชา (4.57) และทำให้สถาบันฯ สามารถเชื่อมโยงและใช้ข้อมูลร่วมกับข่ายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ (4.49) (ตารางที่ 27)

บรรณารักษ์เห็นด้วยกับนโยบายของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในระดับมากทุกข้อ เช่น ผลักดันให้ห้องสมุดทุกแห่ง ได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (4.57) สนับสนุนให้บุคลากรห้องสมุดมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และข่ายงานห้องสมุด (4.46) (ตารางที่ 28)

เป้าหมายของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยี-  
 ราชมนคลนั้น บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากทุกข้อ เช่น สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงาน  
 อื่น ๆ ได้ ห้องสมุดทุกแห่งของสถาบันฯ สามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์ (4.57)  
 (ตารางที่ 29)

ในส่วนของวัตถุประสงค์ของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบัน  
 เทคโนโลยีราชมนคลนั้น บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากทุกข้อ เช่น วัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์  
 ข้อมูลทางวิชาการของสถาบันฯ (4.54) และเพื่อใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน (4.43)  
 (ตารางที่ 30)

สำหรับโครงสร้างหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบันเทคโนโลยี-  
 ราชมนคลนั้น บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากกว่า โครงสร้างหน่วยงานฯ ควรเป็นโครงสร้าง  
 แบบผสมผสาน โดยแบ่งห้องสมุดออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ตามสาขาวิชาหลักของคณะ/วิทยาเขต  
 ในแต่ละกลุ่มมีการติดต่อกันภายใน โดยใช้โครงสร้างหน่วยงานรูปดาว มีห้องสมุดที่มีความพร้อม  
 เป็นศูนย์กลางในแต่ละกลุ่ม ขณะเดียวกันศูนย์กลางของแต่ละกลุ่มสามารถติดต่อกันใน โครงสร้าง  
 แบบกระจาย

หน้าที่ของหน่วยงานฯ นั้น บรรณาธิการประเมินว่า หน้าที่ส่งเสริมบุคลากรให้มี  
 ความรู้เรื่องหน่วยงานฯ มีความสำคัญในระดับมากที่สุด (4.60) ส่วนหน้าที่อื่น ๆ บรรณาธิการ  
 เห็นด้วยในระดับมาก เช่น หน้าที่กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน (4.57) และหน้าที่  
 ประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุดแต่ละแห่ง (4.49) (ตารางที่ 31)

กิจกรรมในหน่วยงานฯ นั้น บรรณาธิการเห็นด้วยกับกิจกรรมการส่งเสริมความรู้  
 เกี่ยวกับหน่วยงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุดในระดับมากที่สุด (4.69) ส่วนกิจกรรมอื่น ๆ  
 บรรณาธิการ เห็นด้วยในระดับมาก เช่น กิจกรรมการจัดหมู่และทำรายการ (4.57) และ  
 กิจกรรมการใช้บริการร่วมกัน (4.54) (ตารางที่ 32)

เมื่อพิจารณาถึงงานในกิจกรรมแต่ละกิจกรรม สรุปได้ว่า บรรณาธิการ  
 เห็นด้วยกับงานในกิจกรรมการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานฯ ในระดับมากที่สุดทุกข้อ เช่น  
 งานฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ (4.66) และงานฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับช่  
 ายงานฯ (4.60) (ตารางที่ 32.1)

งานในกิจกรรมการจัดหมู่และทำรายการร่วมกัน บรรณาธิการ เห็นด้วยในระดับมากที่สุดทุกข้อ เช่น งานจัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการร่วมกัน (4.54) และงานจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารร่วมกัน (4.51) (ตารางที่ 32.2)

สำหรับงานในกิจกรรมการให้บริการร่วมกัน บรรณาธิการ เห็นด้วยในระดับมากที่สุดทุกข้อ เช่น งานบริการข่าวสารทันสมัย (4.54) และงานเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับช่างงานฯ ของสถาบัน (4.37) (ตารางที่ 32.3)

งานในกิจกรรมการพัฒนาห้องสมุดร่วมกัน บรรณาธิการ เห็นด้วยในระดับมากที่สุดทุกข้อ เช่น งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หายาก และราคาแพงร่วมกัน (4.23) และงานจัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ (4.17) (ตารางที่ 32.4)

ในส่วนของงานในกิจกรรมการยืมระหว่างห้องสมุดนั้น บรรณาธิการ เห็นด้วยในระดับมากที่สุดทุกข้อ เช่น งานถ่ายเอกสาร วารสาร หนังสือตามคำขอ (4.29) และงานยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด สมาชิกในช่างงาน (4.26) (ตารางที่ 32.5)

การลำดับงานในกิจกรรม บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากที่สุด (4.60) 1 อันดับ กิจกรรมอันดับที่ 4 คือ กิจกรรมการให้บริการร่วมกัน ส่วนกิจกรรมอันดับอื่น ๆ บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากที่สุดทุกข้อ เช่น กิจกรรมอันดับที่ 1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (4.57) และกิจกรรมอันดับที่ 2 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับช่างงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด (4.57) (ตารางที่ 33)

วิธีการติดต่อสื่อสาร บรรณาธิการเห็นด้วยกับวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยระบบออนไลน์ในระดับมากที่สุด (4.60) และการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีอื่น ๆ เห็นด้วยในระดับมากที่สุดทุกข้อ เช่น การใช้โทรสารและการใช้โทรศัพท์ (4.20) (ตารางที่ 34)

สำหรับบุคลากรที่รับผิดชอบในช่างงานห้องสมุดและสารสนเทศ สำหรับสถาบัน-เทคโนโลยีราชชมงคลนั้น บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากที่สุด (4.60) ว่าควรมีคณะกรรมการดำเนินงาน ส่วนคณะกรรมการอื่น ๆ บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากที่สุด ได้แก่ คณะกรรมการ-อำนวยการ และคณะกรรมการเฉพาะกิจ ในระดับเท่ากัน (4.57) และคณะกรรมการที่ปรึกษา (4.49) (ตารางที่ 35)

เมื่อพิจารณาถึงบุคคลในคณะกรรมการกลุ่มต่าง ๆ พบว่า บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากทุกข้อว่า คณะกรรมการดำเนินงาน ควรเป็นตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันที่ได้รับการเลือกตั้ง (4.37) และตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯ ทุกแห่ง (4.31) (ตารางที่ 35.1)

บุคคลในคณะกรรมการอำนวยการนั้น บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากทุกข้อ เช่น ควรเป็นผู้อำนวยการวิทยาเขต (4.54) และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ (4.51) (ตารางที่ 35.2)

บุคคลในคณะกรรมการเฉพาะกิจ บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากที่สุด (4.60) ว่าควรเป็นโปรแกรมเมอร์ และเห็นด้วยในระดับมากกว่า ควรเป็นนักวิเคราะห์ระบบงานห้องสมุด (4.57) และเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ (4.49) (ตารางที่ 35.3)

ในส่วนของบุคคลในคณะกรรมการที่ปรึกษานั้น บรรณาธิการเห็นด้วยในระดับมากทุกข้อ เช่น ควรเป็นผู้รับผิดชอบโครงการขยายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (4.54) และผู้รับผิดชอบโครงการขยายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (4.46) (ตารางที่ 35.4)

งบประมาณของขยายงาน บรรณาธิการมีความเห็นว่า ควรเป็นงบประมาณแผ่นดินในระดับมากที่สุด (4.69) และเห็นด้วยในระดับมากกว่า ควรเป็นเงินผลประโยชน์ในแต่ละคณะ/วิทยาเขต (4.26) (ตารางที่ 36)

จากการประเมินผลแบบจำลองขยายงานห้องสมุดและสารนิเทศ สำหรับสถาบัน-เทคโนโลยีราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง สรุบบนแบบจำลองขยายงานฯ ที่บรรณาธิการประเมินผลได้ดังนี้

### แบบจำลองหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

#### 1. ความสำคัญของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศต่อสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

##### 1.1 ทำให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมทุกสาขา

#### วิชาในสถาบัน

##### 1.2 ทำให้สถาบันสามารถเชื่อมโยงการใช้ข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งใน

#### ประเทศและต่างประเทศ

##### 1.3 ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น

##### 1.4 ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง

#### 2. นโยบายของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ

##### 2.1 ผลักดันให้ห้องสมุดทุกแห่งได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์

##### 2.2 สนับสนุนให้บุคลากรห้องสมุดมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และหน่วยงาน

#### ห้องสมุด

##### 2.3 ตั้งงบประมาณสนับสนุนหน่วยงานฯ อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

#### 3. เป้าหมายของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ

##### 3.1 เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานฯ อื่น ๆ ได้

##### 3.2 เพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งของสถาบันฯ สามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบ

#### ออนไลน์

#### 4. วัตถุประสงค์ของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ

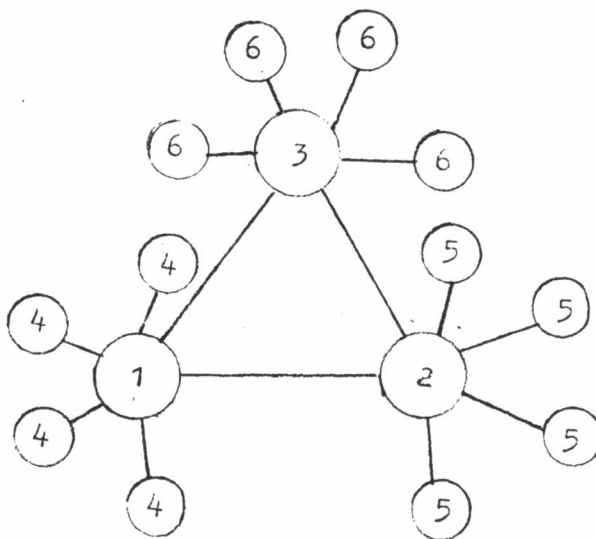
##### 4.1 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของสถาบันฯ

##### 4.2 เพื่อใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน

##### 4.3 เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน

#### 5. โครงสร้างหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ

เป็นโครงสร้างหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ โดยแบ่งห้องสมุดเป็นกลุ่มตามสาขาวิชาหลักของคณะ/วิทยาเขต ในแต่ละกลุ่มติดต่อกันภายในกลุ่ม เป็นโครงสร้างหน่วยงานรูปดาว มีห้องสมุดหนึ่งรับผิดชอบเป็นศูนย์กลาง ขณะเดียวกันศูนย์กลางของแต่ละกลุ่มสามารถติดต่อกันได้ด้วย ซึ่งแสดงโครงสร้างได้ดังนี้



หมายเลข 1 หมายถึง ห้องสมุดศูนย์กลางกลุ่มสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมและ  
วิศวกรรมเทคโนโลยี

หมายเลข 2 หมายถึง ห้องสมุดศูนย์กลางกลุ่มสาขาวิชาเกษตร

หมายเลข 3 หมายถึง ห้องสมุดศูนย์กลางสาขาวิชาบริหารธุรกิจ คหกรรมศาสตร์  
ศิลปะ การศึกษาและมนุษยศาสตร์

หมายเลข 4 หมายถึง ห้องสมุดสมาชิกกลุ่มสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม และ  
วิศวกรรมเทคโนโลยี

หมายเลข 5 หมายถึง ห้องสมุดสมาชิกกลุ่มสาขาวิชาเกษตร

หมายเลข 6 หมายถึง ห้องสมุดสมาชิกกลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ คหกรรมศาสตร์  
ศิลปะ การศึกษาและมนุษยศาสตร์

6. หน้าที่ของช่างงานห้องสมุดและสารนิเทศ

6.1 ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้เรื่องช่างงานฯ

6.2 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน

7. กิจกรรมในช่างงานห้องสมุดและสารนิเทศ

7.1 กิจกรรมการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับช่างงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด

มีงานในกิจกรรมดังกล่าวดังนี้

- 7.1.1 งานฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานฯ
- 7.1.2 งานฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานฯ
- 7.1.3 ทักษะศึกษาและดูงานหน่วยงานอื่น ๆ
- 7.1.4 การศึกษาต่อเนื่อง
- 7.2 กิจกรรมการจัดหมู่และทำรายการร่วมกัน มีงานในกิจกรรมดังกล่าวดังนี้
  - 7.2.1 งานจัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่ และทำรายการ
  - 7.2.2 งานจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสาร
- 7.3 กิจกรรมการใช้บริการร่วมกัน มีงานในกิจกรรมดังนี้
  - 7.3.1 งานบริการข่าวสารทันสมัย
  - 7.3.2 งานเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับหน่วยงานฯ ของสถาบัน
- 7.4 กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด มีงานในกิจกรรมดังนี้
  - 7.4.1 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หายากและราคาแพงร่วมกัน
  - 7.4.2 งานจัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ
- 7.5 กิจกรรมการยืมระหว่างห้องสมุด มีงานในกิจกรรมดังนี้
  - 7.5.1 งานถ่ายสำเนาเอกสาร หนังสือตามคำขอ
  - 7.5.2 งานยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกในหน่วยงานฯ
- 8. การจัดลำดับกิจกรรมหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ
  - อันดับที่ 1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
  - อันดับที่ 2 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด
  - อันดับที่ 3 การจัดหมู่และทำบัตรรายการ
  - อันดับที่ 4 การใช้บริการร่วมกัน
  - อันดับที่ 5 การยืมระหว่างห้องสมุด
- 9. วิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุด
  - 9.1 ระบบออนไลน์
  - 9.2 โทรสาร
  - 9.3 โทรศัพท



10. บุคลากรที่รับผิดชอบในช่างงานห้องสมุดและสารนิเทศ
  - 10.1 คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย
    - 10.1.1 ตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯที่ได้รับการเลือกตั้ง
    - 10.1.2 ตัวแทนจากห้องสมุดของสถาบันฯทุกแห่ง
  - 10.2 คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย
    - 10.2.1 ผู้อำนวยการวิทยาเขต
    - 10.2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
    - 10.2.3 อธิการบดี
  - 10.3 คณะกรรมการเฉพาะกิจ ประกอบด้วย
    - 10.3.1 โปรแกรมเมอร์
    - 10.3.2 นักวิเคราะห์ระบบงานห้องสมุด
  - 10.4 คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย
    - 10.4.1 ผู้รับผิดชอบโครงการช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง
    - 10.4.2 ผู้รับผิดชอบโครงการช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
11. งบประมาณ
  - 11.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน
  - 11.2 เงินผลประโยชน์ในแต่ละคณะ/วิทยาเขต

จากสรุปผลการวิจัยดังกล่าว พบว่า การประเมินผลแบบจำลองช่างงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลของบรรณารักษ์ ประเมินว่า ช่างงานฯ ควรมีโครงสร้างแบบผสมผสาน (composite network) ซึ่งสอดคล้องกับแนวเหตุผลที่ผู้วิจัยได้ตั้งไว้ ส่วนวัตถุประสงค์ของช่างงานฯ นั้น ผู้วิจัยได้ตั้งแนวเหตุผลไว้ว่า เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน ส่วนบรรณารักษ์ประเมินว่า ช่างงานฯ ควรมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการต่าง ๆ ของสถาบัน วัตถุประสงค์รองลงมา คือ เพื่อใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้นผลการวิจัยเรื่องวัตถุประสงค์จึงสอดคล้องกับแนวเหตุผลเพียงบางส่วน



ผลการวิจัยที่สรุปข้างต้นอภิปรายผลได้ดังนี้ คือ จากสภาพแวดล้อมของห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีหนังสือภาษาไทย จำนวน 607,153 เล่ม และหนังสือภาษาต่างประเทศ 139,943 เล่ม มีคอมพิวเตอร์ใช้ในห้องสมุด 20 แห่ง จากจำนวนห้องสมุด 31 แห่ง ส่วนใหญ่มีซอฟต์แวร์ CDS/ISIS ใช้ในงานห้องสมุด มีบุคลากรห้องสมุดที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ 49 คน นอกจากนี้ยังมีการสร้างฐานข้อมูลใช้ในงานห้องสมุด และมีความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด ซึ่งอยู่ในขั้นเริ่มต้น สภาพแวดล้อมดังกล่าวสามารถบ่งบอกถึงความพร้อมในการสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในระดับหนึ่ง

จากผลการวิจัยนั้น บรรณาธิการประเมินว่า โครงสร้างของข่ายงานฯ ควรเป็นแบบผสมผสาน ซึ่งเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพราะไม่มีห้องสมุดแห่งใดมีความพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางให้กับห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งหมดได้ ถ้าใช้โครงสร้างแบบดาว และห้องสมุดแต่ละห้องมีความพร้อมในระดับต่าง ๆ กันไม่เหมาะสมที่จะใช้โครงสร้างแบบกระจาย ดังนั้น โครงสร้างแบบผสมผสานจึง เป็น โครงสร้างที่เหมาะสมกับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยแบ่งกลุ่มห้องสมุดตามสาขาวิชาเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. กลุ่มห้องสมุดสาขาวิชาเกษตร
2. กลุ่มห้องสมุดสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม
3. กลุ่มห้องสมุดสาขาวิชาการบริหาร คหกรรม ศิลปกรรม ศึกษาศาสตร์และมนุษยศาสตร์

การจัดกลุ่มดังกล่าวพิจารณาจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนที่ 1 ตอนที่ 1 ซึ่งในข้อมูลพื้นฐานของห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พบว่า ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาเกษตรและห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมเป็นกลุ่มที่มีห้องสมุดเป็นสมาชิกเป็นจำนวนมาก คือ 8 แห่ง และ 12 แห่ง ตามลำดับ นอกจากนี้ยังมีจำนวนทรัพยากรสารนิเทศทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนคั่นข้างสมบูรณ์ มีการใช้คอมพิวเตอร์เป็นจำนวนสูงกว่ากลุ่มอื่น ๆ อีกทั้งยังมีซอฟต์แวร์และฐานข้อมูลใช้ในงานห้องสมุดทั้ง 2 กลุ่ม ตลอดจนมีบุคลากรห้องสมุด บุคลากรที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ และการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างห้องสมุดมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ ดังนั้น ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาเกษตร และห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมจึงมีความพร้อมกว่า

กลุ่มอื่น ๆ สามารถแยกเป็นกลุ่มเฉพาะสาขาวิชาได้ เมื่อมีการจัดตั้งหน่วยงานห้องสมุดและ-  
สารนิเทศขึ้น

ส่วนการรวมกลุ่มห้องสมุดสาขาวิชาการบริหาร สาขาวิชาคหกรรม สาขาวิชา  
ศิลปกรรม และสาขาศึกษาศาสตร์และมนุษยศาสตร์เข้าด้วยกันนั้น ถึงแม้ว่าห้องสมุดกลุ่มสาขา  
วิชาการบริหารมีจำนวนทรัพยากรสารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์เป็นจำนวนมากกว่าห้องสมุดสาขา  
วิชาเกษตร แต่เมื่อพิจารณาถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์ในห้องสมุด  
ฐานข้อมูลห้องสมุด จำนวนบุคลากรที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ และการจัดกิจกรรมร่วมกัน  
ระหว่างห้องสมุด ในกลุ่มห้องสมุดดังกล่าวไม่มีกลุ่มใดมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมา  
ทั้งหมด อีกทั้งห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาคหกรรม สาขาวิชาศิลปะ และสาขาวิชาศึกษาศาสตร์และ  
มนุษยศาสตร์ มีจำนวนห้องสมุดสมาชิกในแต่ละกลุ่มจำนวนน้อย ไม่เหมาะสมที่จะแยกกลุ่มเป็น  
ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาเฉพาะ เหมือนกับห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาเกษตร และห้องสมุดกลุ่มสาขา  
วิชาช่างอุตสาหกรรม ดังนั้นผู้วิจัยจึงพิจารณารวมกลุ่มห้องสมุดที่เหลือเข้าด้วยกัน เพื่อให้มี  
จำนวนมากขึ้น และพัฒนาให้ห้องสมุดแต่ละกลุ่มมีความพร้อมที่จะเข้าร่วมในหน่วยงานห้องสมุดและ  
สารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลต่อไป

ในกลุ่มห้องสมุดทั้ง 3 กลุ่ม พิจารณาให้ห้องสมุดที่มีความพร้อมที่สุดเป็นศูนย์กลางให้  
กับสมาชิกในกลุ่ม ในโครงสร้างข่ายงานรูปดาว ขณะเดียวกันศูนย์กลางของห้องสมุดแต่ละกลุ่มก็  
สามารถติดต่อเชื่อมโยงกันด้วย

จากการอภิปรายผลการวิจัยข้างต้น สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ปราณี สิงห์ศิลป์  
(2532) ที่ได้โครงสร้างข่ายงานสารนิเทศด้านล้านนาคติแบบผสมผสานเช่นเดียวกัน

#### การประยุกต์ผลการวิจัยไปปฏิบัติ

จากแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล  
ที่บรรณาธิการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลประเมิณแล้วนั้น ควรดำเนินการเพื่อให้มีการ  
จัดตั้งข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลขึ้น เพื่อประ โยชน์ต่อ  
ผู้ใช้ห้องสมุด ดังวิธีการต่อไปนี้

1. เสนอโครงการจัดตั้งหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล แก่อธิการบดี เพื่อพิจารณาหาแนวทางการจัดตั้ง
2. ประชุมบรรณารักษ์ห้องสมุดเพื่อพิจารณาการจัดกลุ่มและกำหนดห้องสมุดศูนย์กลางในแต่ละกลุ่ม
3. ปรับปรุงห้องสมุด เรื่องการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ โดยห้องสมุดแต่ละแห่งรับผิดชอบการจัดหาในสาขาวิชาเฉพาะด้าน
4. นำแบบจำลองที่ประเมินผลแล้วนั้นมาทดลองปฏิบัติกับห้องสมุดที่มีความพร้อมก่อน เช่น ห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาเกษตร และห้องสมุดกลุ่มสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม ที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ และมีการจัดทำฐานข้อมูลใช้ในงานห้องสมุดแล้ว

#### ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการประเมินผลหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่ได้มีการจัดตั้งแล้วว่า ประสบผลสำเร็จเพียงใด และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้นักน้อยเพียงใด