



ปีที่ 46 ฉบับที่ 4 ตุลาคม - ธันวาคม 2545



ในพระราชนิพนธ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

งานเสด็จมกุฏาภิเษกต่อบรรณารักษ์ที่เกษียณอายุ ระหว่างปี ๒๔๔๒-๒๔๔๕

บท:ในจารึก

ศ.สุคนธ์ทิพย์ มาลาดี ข้าราชการ มีอายุครบ ๘๐ ปี

५. ५५

โรคน้มน้ำนม ขาดฮอร์โมนเพศหญิง



สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. 2544 - 2545

1. นางสาวคนธ์	ศิริวงศ์วัฒน	นายกสมาคม
2. นางสาวประดิษฐา	ศิริพันธ์	อุปนายกคนที่ 1
3. นางนงลักษณ์	สุวรรณกิจ	อุปนายกคนที่ 2
4. นางพานี	พานิชย์	เหรัญญิก
5. นางเอมอร	ศรีนิลทา	นายทะเบียน
6. นางสาวรุ่งทิพย์	ห่อวโนทยาน	ปฏิคม
7. นายพรานซิส	เจ. เดวดาสัน	ประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์
8. นางสาวพุลสุข	ปรีวัตรวรุดิ	ประธานแผนกวิชาการ คนที่ 1
9. นายบุญเรือง	เนียมหอม	ประธานแผนกวิชาการ คนที่ 2
10. พลตรีหญิงอุษณีย์	เกษมสันต์	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์ คนที่ 1
11. นายฤทธิชัย	เดชะมหัทธนนท์	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์ คนที่ 2
12. นางกิ้งแก้ว	อ่วมศรี	ประธานจัดทำวารสารห้องสมุด
13. นางสาวทัศนาวรณ	คทวนิช	ประธานแผนกจัดพิมพ์
14. นายโชคชัย	สุทธาเวช	ประธานวิจัยและพัฒนา คนที่ 1
15. นางพรทิพย์	โรจนพิทยากร	ประธานวิจัยและพัฒนา คนที่ 2
16. นางสาวจิตติ	ปึงตระกูล	ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุด คนที่ 1
17. นางสาวกรองกาญจน์	ถนนอมพล	ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุด คนที่ 2
18. นางสาวทัศนา	หาญพล	ประธานแผนกหาทุน
19. นายประจักษ์	วัฒนานุสิทธิ์	ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์
20. นางวีระวรรณ	วรรณโท	ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด
21. นางมานะศรี	ยงเจริญ	บรรณารักษ์
22. นางสาวยุพิน	จันทร์เจริญสิน	กรรมการกลาง
23. นางยุพดี	ต่อบุญย์ศุภชัย	เลขานุการ คนที่ 1
24. นายกุลธร	เลิศสุริยะกุล	เลขานุการ คนที่ 2

นางวรรรัตน์ ศรีน้ำเงิน เลขานุการบริหาร

EXECUTIVE BOARD OF THE THAI LIBRARY ASSOCIATION

Under the Royal Patronage of H.R.H. Princess Mahachakri Sirindhorn 2001-2002

- | | | | |
|-----|-----------------|-------------------|---|
| 1. | Mrs. Suwakhon | Siriwongwarawat | President |
| 2. | Miss Praditta | Siripan | Vice President I |
| 3. | Mrs. Nonglak | Suvarnakich | Vice President II |
| 4. | Mrs. Panee | Panit | Treasurer |
| 5. | Mrs. Aim-orn | Srinilta | Chairperson of Membership |
| 6. | Miss Rungtip | Hovanotayan | Chairperson of Hospitality |
| 7. | Mr. Francis | J. Devadason | Chairperson of Foreign Relations |
| 8. | Miss. Poolsook | Priwatworawute | Chairperson of Professional Development and Training I |
| 9. | Mr. Boonruang | Niamhom | Chairperson of Professional Development and Training II |
| 10. | Maj.Gen. Usanee | Kasemsant | Chairperson of Public Relations I |
| 11. | Mr. Rithichai | Techamahattanan | Chairperson of Public Relations II |
| 12. | Mrs. Kingkaew | Aumsri | Chairperson of T.L.A. Bulletin |
| 13. | Miss Tasanaporn | Gadavanij | Chairperson of Publication |
| 14. | Mr. Chokchai | Suttawet | Chairperson of Research and Development I |
| 15. | Mrs. Pornthip | Rochanapithyakorn | Chairperson of Research and Development II |
| 16. | Miss Chirudee | Pungtrakul | Chairperson of Library Standard I |
| 17. | Miss Krongkarn | Thanompol | Chairperson of Library Standard II |
| 18. | Miss Tassana | Hanpol | Chairperson of Fund Raising |
| 19. | Mr. Prachark | Wattananusit | Chairperson of Publication Exchange |
| 20. | Mrs. Weerawan | Wanato | Chairperson of Library Supervision |
| 21. | Mrs. Manasri | Yongcharoen | Librarian |
| 22. | Miss Yupin | Chancharoensin | Member |
| 23. | Mrs. Yupadee | Toboonsupachai | Secretary I |
| 24. | Mr. Kulthorn | Lerdsuriyakul | Secretary II |

Mrs. Vorrarat Srinamngern Executive Secretary

ประธานชมรมในสังกัด สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ประธานชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ

นางศิริภรณ์ จิรปปภา

Mrs. Siriporn Chiruppapa

ประธานชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี

นายสมชาย ตินุญนนท์

Mr. Somchai Tinyanont

ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน

นายกุลธร เลิศสุริยะกุล

Mr. Kulthorn Lersuriyakul

ประธานชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

นางสาวชุติมา สัจจนันท์

Miss Chutima Sacchanand

ประธานชมรมห้องสมุดเฉพาะ

นางสาวยุพิน จันทรเจริญสิน

Miss. Yupin Chancharoensin

ประธานชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา

นางทิพวรรณ แซ่ตั้ง

Mrs. Thippawan Saetang

ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

นางวีระวรรณ วรรณโท

Mrs. Weerawan Wanato

ประธานชมรมบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศนานาชาติ

นางสาวเพ็ญศรี ก๊วยสุวรรณ

Miss. Pensri Guaysuwan

ประธานชมรมห้องสมุดสถาบันเอกชน

นางมนทิรา พานิชยิ่ง

Mrs. Montira Panichying

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
THAI LIBRARY ASSOCIATION

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
1346 Akamsongkraw Road 5, Klongchan, Bangkok, Bangkok 10240 Thailand.
Tel. (02) 734-8022-3 Fax (02) 734-8024



ISSN 0857-0086

วารสารห้องสมุด T.L.A. BULLETIN

ปีที่ 46 ฉบับที่ 4 ตุลาคม - ธันวาคม 2545

วารสารวิชาการรายสามเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความคิด ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
2. เผยแพร่ผลการทดลอง การค้นคว้า และการวิจัยของสถาบันที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นสื่อกลางในการอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสมาชิกและผู้สนใจ

กำหนดออก

ปีละ 4 ฉบับ (มกราคม - มีนาคม, เมษายน - มิถุนายน, กรกฎาคม - กันยายน, ตุลาคม - ธันวาคม) ISSN 0857-0086

อัตราค่าสมาชิก

จำหน่ายปลีกฉบับละ 60 บาท สมาชิกรายปี ปีละ 250 บาท ให้เปล่าสำหรับสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ติดต่อขอรับและสมัครเป็นสมาชิกได้ที่

- นางวรรรัตน์ ศรีน้ำเงิน สำนักงานสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ สมาชิกและผู้สนใจต้องการเผยแพร่ความรู้หรือแสดงความคิดเห็น โปรดส่งเรื่องไปที่

- นางกิ่งแก้ว อ่วมศรี ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนพระราม 6 กรุงเทพฯ 10400

โทร. (02) 201-1280, (02) 201-1290 โทรสาร (02) 247-4142

E-mail : likam@mahidol.ac.th

วารสารห้องสมุดยินยิ่รับบทความจากผู้่านทุกท่าน โปรดส่งต้นฉบับพร้อมดิสเก็ตต์

การส่งบทความตีพิมพ์โปรดแจ้งประวัติการศึกษา ตำแหน่ง หน้าที่การงานของผู้เขียน พร้อมทั้งชื่อตัว นามสกุล ชื่อบทความภาษาอังกฤษ บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสถานที่ทำงาน หรือที่อยู่ติดต่อได้ มีการอ้างอิงตามหลักวิชาการ บทความที่มีภาพประกอบ ขอให้ส่งภาพที่ชัดเจนมาด้วย และโปรดเก็บสำเนาต้นฉบับไว้ คณะผู้จัดทำจะไม่ส่งคืนต้นฉบับให้แก่ผู้เขียน

ข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารนี้ เป็นความคิดเห็นของผู้เขียนแต่ละท่านซึ่งไม่จำเป็นต้องตรงกับความเห็นของสมาคมฯ และคณะผู้จัดทำ การนำบทความไปตีพิมพ์ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหาร

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

บรรณาธิการบริหาร

กิ่งแก้ว อ่วมศรี

บรรณาธิการประจำฉบับ

กิ่งแก้ว อ่วมศรี

กองบรรณาธิการ

จิตติ ปิงตระกูล

ปัทมาภรณ์ ธรรมทัต

พรรณดาว รัตตะถาวร

พัชรี หันทิ้มเทศ

สมบัติ อ้นเดช

ออกแบบปก

กิ่งแก้ว อ่วมศรี

บรรณาธิการผู้พิมพ์โฆษณา

วรรรัตน์ ศรีน้ำเงิน

สำนักงาน

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5

คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. (02) 734-8022-3

โทรสาร (02) 734-8024

พิมพ์ที่

หจก. พี.เอ็น. การพิมพ์

150-152 ถนนริมคลองประปา

บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

โทร. (02) 587-6453-4

โทรสาร (02) 587-8071



วารสาร ห้องสมุด

สารบัญ

ปีที่ 46 ฉบับที่ 4 ตุลาคม - ธันวาคม 2545

หน้า

บทบรรณาธิการ	ก
๔๑ กิ่งแก้ว อ่วมศรี	
Metadata และการสืบค้นสารสนเทศบนเว็บ	1
๔๑ นิศาล จ่านงศรี	
ผลกระทบของกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด : ประสบการณ์ของห้องสมุดประเทศไทย ห้องสมุดได้วัน และหอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย	13
๔๑ มณฑนา เจริญแพทย์	
การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) กับอีเลิร์นนิง (E-Learning)	21
๔๑ พรรณดาว รัตชะถาวร	
การศึกษาสภาพการให้บริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ : รายงานการวิจัย	32
๔๑ กิ่งแก้ว อ่วมศรี	
การสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	46
๔๑ กมลรัตน์ ดันท์เกตุร	
ทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บน เวิลด์ ไวด์ เว็บ ในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ของนักศึกษาปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง	55
๔๑ สิทธิรัฐ แสงแจ่ม	
ดรชขนิสารบาญรวม 2 ปี ดรชขนิชื่อผู้แต่ง ดรชขนิชื่อเรื่อง วารสารห้องสมุดปีที่ 45-46, 2544-2545	66
๔๑ กิ่งแก้ว อ่วมศรี	
ใบสมัครสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ	77
ใบสมัครสมาชิกวารสารห้องสมุด	79
อัตราโฆษณาในวารสารห้องสมุด	80



T.L.A. Bulletin

ISSN 0857-0086

CONTENTS

Volume 46 No. 4 October - December 2002

	page
Editorial	A
☞ Kingkaew Aumsri	
Metadata and Web Searching	1
☞ Nisachol Chamnongsri	
Government law and regulations affect to library acquisition : experiences of Thailand, Taiwan and The National Library of Malaysia.	13
☞ Mantana Charoenpaed	
The Development of E-Library and E-Learning	21
☞ Phandao Ratchatavorn	
A Study on Using Periodicals In the Faculty of Medicine : Library, Ramathibodi Hospital.	32
☞ Kingkaew Aumsri	
Students' Access to INNOPAC Database of KMITL's Libraries	46
☞ Kamolrat Tankayaura	
Faculty Members Attitude Towards the Use of the World Wide Web as a Research tool by Graduate Students at Ramkhamhaeng University	55
☞ Sittirat Saengjam	
Cumulative Contents, Author Index, Title Index	66
T.L.A. Bulletin volume 45-46, 2001-2002	
☞ Kingkaew Aumsri	
Member Applications of Thai Library Association.	77
Member Applications of T.L.A. Bulletin.	79
Advertisement Rates.	80



บทบรรณาธิการ

วารสารห้องสมุดฉบับสุดท้ายของปี 2545 สมาชิกวารสารห้องสมุดและผู้สนใจคงได้เห็นปกของเราแล้ว เป็นภาพงานแสดงมุทิตาจิตแก่สมาชิกสมาคมห้องสมุดฯ ที่เกษียณอายุและเกษียณก่อนกำหนด ระหว่างปี 2542-2545 รวมถึงในวาระที่ศาสตราจารย์คุณหญิงแมนมาส ขวลิขิต และรองศาสตราจารย์ ดร.นวนินิตย์ อินทรามะ ปูชนียบุคคลของวงการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (ทั้งสองท่าน) มีอายุครบ 80 ปี นอกจากนี้ยังเป็นโอกาสที่สมาชิกสมาคมฯ ได้ร่วมแสดงความยินดีแก่คุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ อดีตนายกสมาคมฯ ได้รับแต่งตั้งเป็นราชบัณฑิต สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้จัดงานขึ้นในวันอาทิตย์ที่ 1 กันยายน 2545 เวลา 11.00-16.00 น. ณ ห้องจันทพร โรงแรมกานต์ มณีพาเลซ ถนนประดิพัทธ์ กรุงเทพฯ หลายๆ ท่านได้มาร่วมงานกับเรา และอีกหลายท่านติดภารกิจ ทำให้ไม่สามารถมาร่วมงานกับเราได้ บ.ก. ขอถ่ายทอดบรรยากาศของงานส่วนหนึ่งฝากบันทึกไว้ในวารสารห้องสมุดฉบับนี้ แก่ผู้มีเกียรติที่มาร่วมงานส่วนใหญ่เกือบทั้งหมดเป็นบุคคลในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มีอายุตั้งแต่ 30-80 ปี รวม 100 ชีวิต เป็นผู้อาวุโส ครูบาอาจารย์ บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ ผู้เกษียณอายุและเกษียณก่อนกำหนด บรรยากาศในงานเริ่มต้นด้วยส่วนพิธีการ ประธานจัดงานกล่าวรายงาน มีการอ่านบทกวีแสดงมุทิตาจิตแด่อดีตนายกสมาคมห้องสมุด 2 ท่านคือ ศาสตราจารย์คุณหญิงแมนมาส ขวลิขิต และรองศาสตราจารย์ ดร.นวนินิตย์ อินทรามะ ต่อด้วยการอ่านบทกวีแสดงความยินดีแด่คุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นราชบัณฑิต โดยนายกสมาคมห้องสมุดคนปัจจุบันนางสุคนธ์ ศิริวงศ์รวัดณ์ กล่าวแสดงมุทิตาจิตและแสดงความยินดี พร้อมมอบช่อดอกไม้แด่ท่านทั้งสามตามลำดับ ตอบรับด้วยการกล่าวแสดงทัศนะจากทั้งสามท่าน จากนั้นก็เข้าสู่บรรยากาศของการแสดงมุทิตาจิตแก่สมาชิกสมาคมฯ ที่เกษียณอายุและเกษียณก่อนกำหนด ระหว่างปี 2542-2545 ด้วยการอ่านบทกวีแสดงมุทิตาจิตนำ นายกสมาคมฯ กล่าวแสดงมุทิตาจิตแก่สมาชิก ตามด้วยการร่อนน้ำแสดงมุทิตาจิตแด่สามอดีตนายกสมาคมฯ คือ ศาสตราจารย์คุณหญิงแมนมาส ขวลิขิต รองศาสตราจารย์ ดร.นวนินิตย์ อินทรามะ และคุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ จากบรรณารักษ์อาวุโสที่เป็นแก่มผู้มีเกียรติ จากผู้เกษียณอายุและเกษียณก่อนกำหนด จากบรรณารักษ์ สมาชิกสมาคมฯ ที่มาร่วมงาน และจากกรรมการบริหารสมาคมฯ ชุดปัจจุบัน

ตรึงความรู้สึกที่ดีฉันพี่น้อง ฉันทักทายกับครูด้วยการมอบดอกไม้แสดงมุทิตาจิตแด่ผู้เกษียณอายุและเกษียณก่อนกำหนดระหว่างปี 2542-2545 บรรยายาคอบอวลด้วยเกลียวสัมพันธ์บรรณารักษ์ ใบหน้าทุกคนอึมเอมด้วยรอยยิ้มและความรู้สึกอบอุ่นใจ ประทับใจที่ได้มาพบปะกัน ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ โดยเฉพาะได้พบผู้อาวุโสทางบรรณารักษศาสตร์มากที่สุดงานหนึ่งก็กล่าวได้ ถือเป็นสิ่งที่มีค่ามากแก่สมาชิกสมาคมฯ ที่ได้มาร่วมงาน เพราะเราจะหาโอกาสเช่นนี้ไม่ได้ง่ายนัก หลายๆ ท่านพูดกับกรรมการผู้จัดงานว่า “ถ้าไม่ได้มางานนี้ เสียตายแย่” ผู้มาร่วมงานทุกคนได้รับหนังสือ “สายสัมพันธ์บรรณารักษ์ไทย” ติดตัวกลับบ้านกันคนละเล่ม พร้อมความรู้สึกที่ดี ที่ได้มาสัมผัสเอง โดยช่างภาพของเราไม่ยอมพลาดโอกาสอันมีค่านี้ เก็บภาพในงานไว้อย่างครบครัน โดยเฉพาะภาพถ่ายหมู่ทุกคนที่ บ.ก. นำมาขึ้นเป็นปกฝากสมาชิกทุกๆ คน

เนื้อหาในเล่มวารสารฉบับนี้ นำมาฝากให้อ่านก่อนขึ้นปีใหม่ 2546 มี 6 บทความด้วยกัน คือ เรื่อง Metadata และการสืบค้นสารสนเทศบนเว็บ โดย นิศาชล จ่านศรี กล่าวถึงการจัดทำ Metadata ให้กับเอกสารเว็บโดยใช้ Dublin Core ซึ่งเป็นมาตรฐานในการทำรายการ และใช้ Meta tags ใน HTML และ XML เป็นเครื่องมือในการสร้าง Metadata บรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์หนังสือและฝ่ายบริการแนะนำการสืบค้นสารสนเทศดิจิทัลลงสนใจเป็นพิเศษ เพื่อการเข้าใจการจัดเก็บและค้นคืนต่างระบบได้ดี เรื่องต่อมาคือเรื่อง ผลกระทบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด : ประสิทธิภาพของห้องสมุดประเทศไทย ห้องสมุดได้ทวนและทอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย โดย มณฑนา เจริญแพทย์ เอาใจบรรณารักษ์ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด เป็นบทความที่ผู้เขียนถ่ายทอดประสบการณ์ในเรื่องนี้จากการเข้าร่วมประชุม Asian Librarian Conference on Collection Development ครั้งที่ 1 ที่ปีนัง ประเทศมาเลเซีย โดยเน้นหัวข้อเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการที่มีผลกระทบต่องานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดของบรรณารักษ์ เรื่องที่สามคือ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) กับอีเลิร์นนิ่ง (E-learning) โดย พรรณดาว รัตชะถาวร เรื่องที่กำลังได้รับความสนใจและมีบทบาทสำคัญในปัจจุบัน ใครไม่พูดถึง ใครไม่รู้จัก หรือไม่พัฒนาห้องสมุดและบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในยุคอิเล็กทรอนิกส์ อาจทำให้บทบาทของการเป็นอีเลิร์นนิ่งไม่เกิดขึ้นก็ได้ ปิดฉบับสามบทความสุดท้ายด้วยบทความวิจัย เรื่องแรกคือ การศึกษาสภาพการให้บริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามธิบดี โดย กิ่งแก้ว อ่วมศรี ศึกษาวิจัยเรื่องวารสารวิชาการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ในแง่สภาพ

การใช้บริการวารสาร ความพึงพอใจต่อบริการวารสาร และความต้องการบริการเสริมด้านวารสาร ผลงานวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิจัยสถาบัน เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานห้องสมุด เรื่องต่อมาคือ เรื่องการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดย กมลรัตน์ ดันท์เกตุ เป็นงานวิจัยที่ศึกษาการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษา ศึกษาถึงความถี่เหตุผลที่สืบค้น การใช้คำค้น ผลการสืบค้น ประโยชน์และปัญหาในการสืบค้น และเรื่องสุดท้ายคือ เรื่องทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บนเวปไซด์เว็บ ในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดย สิทธิรัฐ แสงแจ่ม เป็นการศึกษาวิจัยในด้านเนื้อหา ความถูกต้อง รูปแบบความยากง่ายในการสืบค้น และความทันสมัยของสารสนเทศ

ผู้จัดทำหวังว่า สมาชิกและผู้อ่านคงจะได้รับประโยชน์ และความรู้จากวารสารฉบับนี้ ผู้อ่านท่านใดมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์และเป็นไปในทางสร้างสรรค์ ส่งจดหมายมาร่วมแสดงความรู้ ความคิดเห็น ได้ที่บรรณธิการ จักขอบคุณยิ่ง

กิ่งแก้ว อ่วมศรี

บรรณธิการประจำฉบับ

Metadata และการสืบค้นสารสนเทศบนเว็บ

นิศาชล ชำนงศรี

กล่าวถึงการจัดทำ Metadata ให้กับเอกสารเว็บ โดยใช้ Dublin Core เป็นมาตรฐานในการทำรายการ และใช้ Meta tags ใน HTML และ XML เป็นเครื่องมือในการสร้าง Metadata โดยจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับความหมายของ Metadata, Dublin Core Elements Set และกล่าวถึงความความสัมพันธ์ระหว่าง Metadata, Dublin Core Elements Set, XML และ RDF

Metadata and Web Searching

Nisachol Chamnongsri

This article explains how to use HTML Meta tags and RDF/XML to create metadata for Web documents according to Dublin Core standard. Details concerning definition of metadata, Dublin Core Elements Set and relationship between Metadata, Dublin Core Elements Set, XML and RDF.

Metadata

และการสืบค้นสารสนเทศบนเว็บ

นิศาชล จ่านงศรี *

บทนำ

การเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของแหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต ทั้งจากสถาบันการศึกษา หน่วยงานของรัฐบาล บริษัทเอกชน รวมทั้งบุคคลทั่วไปที่มีความรู้ความสามารถในการเผยแพร่เอกสารบนอินเทอร์เน็ต เพื่อตอบสนองความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้ นำมาซึ่งปัญหาในการสืบค้นสารสนเทศของผู้ใช้ เนื่องจากผลการค้นที่ได้จากเครื่องมือช่วยค้นบนอินเทอร์เน็ต (Search Engines) มีจำนวนมากเกินไป เป็นพันหรือหมื่นรายการ และในหลายๆ ครั้งที่ผลการค้นที่ได้ไม่ตรงกับความต้องการ ทั้งนี้เนื่องจากหลายปัจจัย อาทิ ผู้สนับสนุนเว็บที่เป็นเครื่องมือช่วยค้นต้องการให้นำเสนอข้อมูลของตนขึ้นมาก่อน การโปรแกรมเครื่องมือในการรวบรวมเอกสารเว็บของเครื่องมือช่วยค้น ธรรมชาติของเอกสารเว็บเองที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งในด้านที่อยู่ (URL) และความคงอยู่บนเซิร์ฟเวอร์ ประสิทธิภาพในการกำหนดค่าตรรกะการจัดกลุ่มข้อมูลของเครื่องมือช่วยค้น และที่สำคัญคือ การขาดการทำรายการให้กับเอกสารเว็บ (Metadata) ซึ่งต่างจากระบบสารสนเทศในห้องสมุดที่มีการจัดทำรายการและกำหนดค่าค้นอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้ใช้สามารถค้นคืนเอกสารได้ตรงกับความต้องการ และสามารถประเมินเอกสารได้ว่าตรงกับความต้องการหรือไม่ โดยดูจากรายการบรรณานุกรมและการบรรยายรายละเอียดของเอกสารอย่างมีแบบแผน

การที่เอกสารเว็บขาดการทำรายการที่เป็นระบบ ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถประเมินได้ว่าเอกสารที่เครื่องมือช่วยค้นดึงออกมานั้นเป็นเอกสารที่ตรงกับความต้องการหรือไม่ เนื่องจากขาดการแสดงรายละเอียด หรือแม้จะมีการแสดงรายละเอียดแต่รายละเอียดที่แสดงในเครื่องมือช่วยค้นส่วนใหญ่มักได้จากข้อความใน 2-3 บรรทัดแรกของเอกสาร ซึ่งมักไม่ใช่ตัวแทนที่ดีของเอกสาร ทำให้ผู้ใช้พบว่าบ่อยครั้งที่เอกสารที่เรียกขึ้นมาแสดงผลไม่ใช่เอกสารที่ต้องการ ในช่วง 7 ปีที่ผ่านมา จึงได้มีแนวคิดในการจัดการสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ตให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับสารสนเทศในห้องสมุด โดยใช้วิธีการที่ง่ายกว่า ไม่ยุ่งยากเหมือนการทำรายการให้กับทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด

Metadata คืออะไร

Metadata คือ “structured data about data” นั่นคือ เป็นข้อมูลที่ใช้บรรยายลักษณะของข้อมูลอีกข้อมูลหนึ่ง ลักษณะการบรรยายต้องเป็นการบรรยายอย่างมีแบบแผน

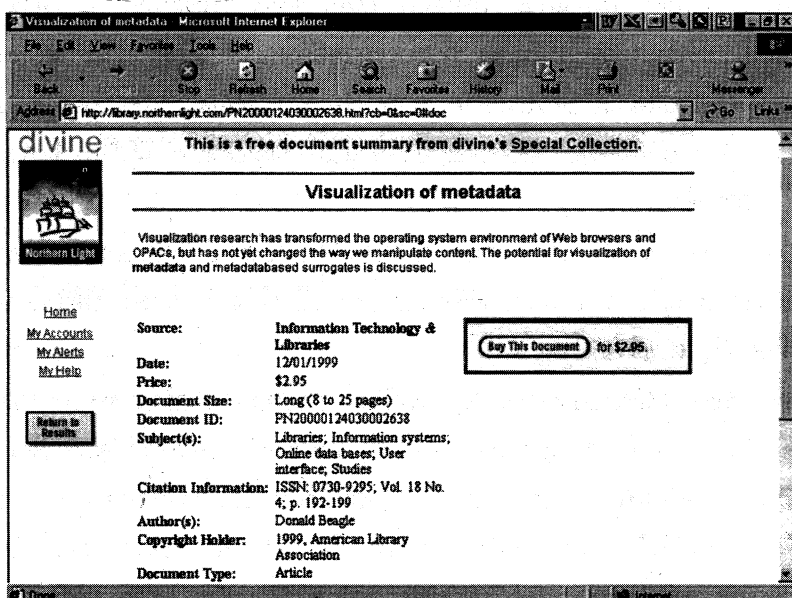
* อาจารย์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยสุรนารี

อาจเปรียบเทียบได้กับ cataloging หรือการทำรายการให้กับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เป็นการบรรยายลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยการบรรยายลักษณะทาง บรรณานุกรมและลักษณะทางกายภาพของเอกสารอย่างมีแบบแผนนั้นคือ มีมาตรฐานในการทำ รายการ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงลักษณะของสารสนเทศที่สืบค้นได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการเลือกใช้ สารสนเทศให้เหมาะสมกับความต้องการ เพียงแต่ Metadata เป็นคำเรียกการทำรายการให้กับ สารสนเทศบนเว็บ หรือเอกสารเว็บนั่นเอง การบรรยายลักษณะของเอกสารใน Metadata จะใช้ Elements และ Attributes เป็นตัวบรรยาย หากเปรียบกับ MARC แล้ว Elements ก็คือ Tag หรือ Fields ส่วน Attributes คือ Subfields อาจจำแนก Metadata ได้เป็น 3 ส่วน (Deegan and Tanner, 2002) คือ

1. Descriptive Metadata ได้แก่ การบรรยายรายละเอียดทางบรรณานุกรมและเนื้อหา ของเอกสารเว็บ หรือ เอกสารดิจิทัล เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ หัวเรื่อง หรือ คำสำคัญ เป็นต้น
2. Structural Metadata ได้แก่ การอธิบายลักษณะโครงสร้าง หรือการจัดลำดับความ สัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ ของเอกสารเว็บ หรือ เอกสารดิจิทัล เช่น ลักษณะการ จัดเรียงลำดับหน้า จำนวนหน้า จำนวนบท/ตอน และการจัดเรียงลำดับ การจัดความ สัมพันธ์ของหน้าต่างๆ ภายในเว็บไซต์ หรือ การจัดโครงสร้างของเว็บไซต์ และการ อธิบายประเภทของเอกสาร เช่น บทความวารสาร รายงานการวิจัย สารานุกรม เป็นต้น เทียบได้กับการอธิบายลักษณะรูปร่างของทรัพยากรสารสนเทศในรายการสารสนเทศ ของห้องสมุด (Library Catalog)
3. Administrative Metadata ได้แก่ ข้อมูลที่จำเป็นต่อการจัดการและการบำรุงรักษา ข้อมูลดิจิทัลตลอดอายุการใช้งานของเอกสาร ประกอบด้วยข้อมูลหลัก 2 ส่วนคือ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างเอกสาร เช่น การกำหนดค่าความละเอียด (Resolution) ของข้อมูลดิจิทัล รูปแบบไฟล์ (File Format) วิธีการบีบอัดข้อมูล (Compression) วันที่ทำการแปลงข้อมูล เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้ทราบว่าจำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์หรือฮาร์ดแวร์ ไตบ้าง หากต้องการใช้เอกสาร และ (2) ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าใช้เอกสาร ได้แก่ ข้อมูล ด้านกฎหมายและการเงิน เช่น การแจ้งให้ทราบถึงผู้ที่มีสิทธิเข้าใช้ และค่าใช้จ่ายใน การเข้าใช้ข้อมูล เป็นต้น

Metadata มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำเช่นเดียวกับรายการสารสนเทศของห้องสมุด คือ เพื่อให้สามารถสืบค้นสารสนเทศได้จากข้อมูลสำคัญต่างๆ เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง เป็นต้น และสามารถประเมินเอกสารที่เรียกค้นออกมาได้ว่าตรงกับความต้องการหรือไม่ โดยดูจากการ บรรยายลักษณะของเอกสาร ซึ่งมาตรฐานในการทำรายการให้กับเอกสารเว็บ มีเป้าหมายหลักใน การพัฒนาคือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ใช่ง่าย เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้จัดทำเอกสารเว็บซึ่งไม่มีความรู้ใน เรื่องการทำรายการมาก่อนสามารถทำรายการให้กับเอกสารเว็บของตนได้ การจัดทำ Metadata ทำได้ 2 วิธี คือ จัดทำไว้กับตัวเอกสารในลักษณะเหมือนกับ Cataloging In Publication (CIP)

ของหนังสือ หรือจัดทำไว้แยกต่างหากในลักษณะเช่นเดียวกับรายการสารสนเทศของห้องสมุด เครื่องมือช่วยค้นบนเว็บ (Search Engine) ที่มีการจัดทำ Metadata ให้กับเอกสารเว็บ เช่น Northernlight ปัจจุบันมีหลายองค์กรที่ให้ความสนใจในการพัฒนามาตรฐานของ Metadata



ภาพที่ 1 การจัดทำ Metadata ให้กับเอกสารเว็บของ Northernlight.com
(<http://library.northernlight.com>)

Dublin Core Metadata Elements Set

เป็นมาตรฐานที่ใช้ในการจัดทำ Metadata ให้กับเอกสารเว็บที่ใช้อย่างแพร่หลายกว่า 45 ประเทศ จัดทำโดย Dublin Core Metadata Initiative (DCMI) เป็นคณะทำงานที่เกิดขึ้นจากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการของกลุ่มนักสารสนเทศ นักคอมพิวเตอร์ ผู้ผลิตฐานข้อมูล และสำนักพิมพ์ ณ เมือง Dublin รัฐ Ohio ประเทศสหรัฐอเมริกา ในปี 1995 โดยการนำของ OCLC (Online Computer Library Center) และ NCSA (National Center of Supercomputing Applications) มีเป้าหมายว่า Dublin Core จะต้องมีความยืดหยุ่นที่สามารถปรับเปลี่ยนหรือลดได้ตามความจำเป็น โดยการเพิ่มรายละเอียดในแต่ละ Core Element หรือ โดยการสร้างจุดเชื่อมโยงจากข้อมูลที่สร้างจาก Dublin Core ไปสู่ข้อมูลอื่นที่มีโครงสร้างต่างกัน และที่สำคัญ คือ Dublin Core จัดทำขึ้นมาเพื่อเป็นทางเลือกให้สามารถใช้ข้อมูลดิจิทัลได้ดีขึ้น ไม่ใช่ทำขึ้นมาเพื่อเปลี่ยนระบบมาตรฐานที่ใช้ได้ดียวอยู่แล้ว ปัจจุบันมีการแปลคำอธิบายออกมาแล้ว 25 ภาษา รวมทั้งภาษาไทย Dublin Core แบ่งรายละเอียดในการบรรยายเอกสารเว็บออกเป็น 15 Elements 3 กลุ่ม (Content (1-7), Intellectual Property Right (8-11) และ Instantiation (12-15)) ข้อมูลจาก ดับลินคอร์เมทาเดตาฉบับ 1.1 ภาษาไทย (ประดิษฐา ศิริพันธ์, 2544) ดังนี้

1. Title (ชื่อเรื่อง)

ชื่อเรื่องของทรัพยากรสารสนเทศที่กำหนดโดยเจ้าของผลงาน หรือสำนักพิมพ์ โดยทั่วไปให้ใช้ชื่อเรื่องที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

2. Subject and Keywords (หัวเรื่อง หรือ คำสำคัญ)

หัวข้อที่อธิบายเรื่องและเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ โดยทั่วไปใช้คำสำคัญสำหรับแสดงหัวเรื่อง วลีสำคัญ และรหัสหมวดวิชาที่อธิบายเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ วิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดคือเลือกใช้ศัพท์ควบคุม หรือระบบจัดหมู่ที่เป็นทางการ

3. Description (ลักษณะ)

รายละเอียดเนื้อหาของสารสนเทศ ลักษณะอาจหมายถึง บทคัดย่อ สารบัญ การอ้างอิงภาพประกอบเนื้อหาหรือการบรรยายให้ทราบเนื้อหา

4. Resource Type (ประเภท)

ธรรมชาติหรือชนิดของเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ

5. Source (ต้นฉบับ)

การอ้างอิงถึงที่มาของทรัพยากรสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศฉบับปัจจุบันอาจดัดแปลงบางส่วนหรือทั้งเรื่อง ข้อเสนอวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด คือให้ระบุทรัพยากรโดยใช้สายอักขระหรือตัวเลขตามแบบแผนการกำหนดรหัสประจำตัว

6. Relation (เรื่องที่เกี่ยวข้อง)

การอ้างอิงถึงทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ข้อเสนอวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดคือ ให้อ้างอิงทรัพยากรโดยใช้สายอักขระหรือตัวเลขตามแบบแผนการกำหนดรหัสประจำตัว

7. Coverage (ขอบเขต)

ระยะเวลาหรือขอบเขตเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ โดยทั่วไปขอบเขตหมายถึง สถานที่ที่ตั้ง ชื่อภูมิศาสตร์ ช่วงเวลา วันที่ ขอบเขตอำนาจการบริหารการปกครอง ข้อเสนอวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดคือการใช้ศัพท์บังคับ เช่น อรรถาภิธาน อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ ประกาศราชบัณฑิตยสถานว่าด้วยการถอดอักษรไทยเป็นโรมัน และการสะกดชื่อภูมิศาสตร์ และให้เขียนชื่อสถานที่ระยะเวลาเป็นคำบรรยายแทนตัวเลข

8. Author/Creator (ผู้แต่ง หรือ เจ้าของผลงาน)

ผู้สร้างสรรค์เนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ ตัวอย่าง เจ้าของงานหมายถึงบุคคล หน่วยงาน หน่วยบริการ โดยทั่วไปชื่อเจ้าของงานควรใช้ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่สร้างสรรค์ผลงาน

9. Publisher (สำนักพิมพ์)

หน่วยงานที่ผลิตสารสนเทศ ตัวอย่าง สำนักพิมพ์ หมายถึง บุคคล หน่วยงาน หน่วยบริการ โดยทั่วไปชื่อสำนักพิมพ์ควรใช้ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ผลิตผลงาน

10. Contributor (ผู้ร่วมงาน)

บุคคลหรือหน่วยงานที่มีส่วนร่วมสร้างเนื้อหาของผลงาน โดยทั่วไปชื่อผู้ร่วมงานควรใช้ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ร่วมผลิตผลงาน

11. Rights Management (สิทธิ)

ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของสิทธิในทรัพยากรสารสนเทศ โดยทั่วไป หน่วยข้อมูลย่อย สิทธิ จะแสดงในรูปข้อความประกาศว่าด้วยการจัดการสิทธิในทรัพยากรสารสนเทศ หรืออ้างอิงถึงหน่วยที่บริการสารสนเทศ ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิรวมถึงสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และสิทธิในทรัพย์สินอื่นๆ ถ้าไม่มีข้อความประกาศในส่วนคำย่อ สิทธิ หมายความว่าไม่สามารถสรุปสถานะหรือสิทธิความเป็นเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศเรื่องนั้นๆ

12. Date (ปี)

ปีที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ในวงจรชีวิตของทรัพยากรสารสนเทศ โดยทั่วไป ปีจะสัมพันธ์กับการสร้างสรรค์และเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศ ข้อเสนอแนะวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด คือเขียนตามแบบแผน ISO 8601 และตามแบบ ปี-เดือน-วัน YYYY-MM-DD

13. Format (รูปแบบ)

การอธิบายลักษณะรูปร่างของทรัพยากรสารสนเทศเชิงกายภาพและดิจิทัล โดยทั่วไป รูปแบบอาจรวมประเภทของสื่อหรือมิติของทรัพยากร รูปแบบ อาจใช้บอกกว่าเป็นซอฟต์แวร์หรืออุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการแสดงผลหรือเพื่อปฏิบัติการ

14. Resource Identifier (รหัส)

การอ้างอิงถึงทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบปัจจุบัน วิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด คือ ให้ระบุทรัพยากรโดยใช้สายอักขระหรือตัวเลขตามแบบแผนการกำหนดรหัสประจำตัว ตัวอย่าง ระบบรหัสเลขประจำตัว เช่น URI, URL, DOI, ISBN

15. Language (ภาษา)

ภาษาที่ใช้ในการเรียบเรียงสารสนเทศ ข้อเสนอแนะวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับข้อความในส่วนคำย่อ ภาษาใช้ตามแบบ RFC 1766 คือใช้รหัสพยัญชนะ 2 ตัวอักษร (ISO 639) ตามด้วยรหัสประเทศ 2 ตัวอักษร (ISO 3166) ตัวอย่าง 'en-uk' สำหรับภาษาอังกฤษที่ใช้ในประเทศอังกฤษ

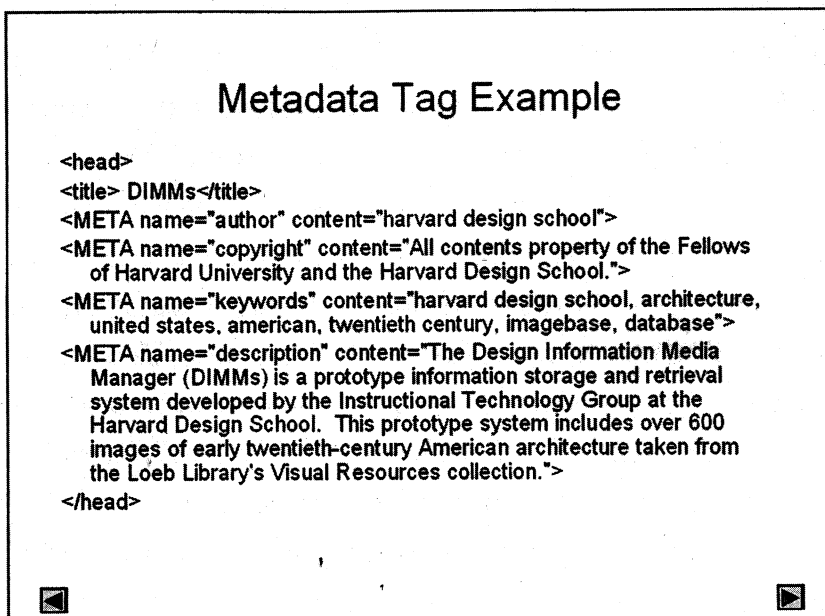
รูปแบบไวยากรณ์ในการแสดง Metadata (Metadata Syntax Issue)

การสร้าง Metadata จาก Dublin Core ในการอธิบายลักษณะของเอกสารเว็บ สามารถนำเสนอได้ 2 แบบ คือ แสดงไว้กับตัวของเอกสารเหมือน CIP ของหนังสือ หรือ โดยการสร้างแยกไว้เช่นเดียวกับรายการสารสนเทศของห้องสมุด

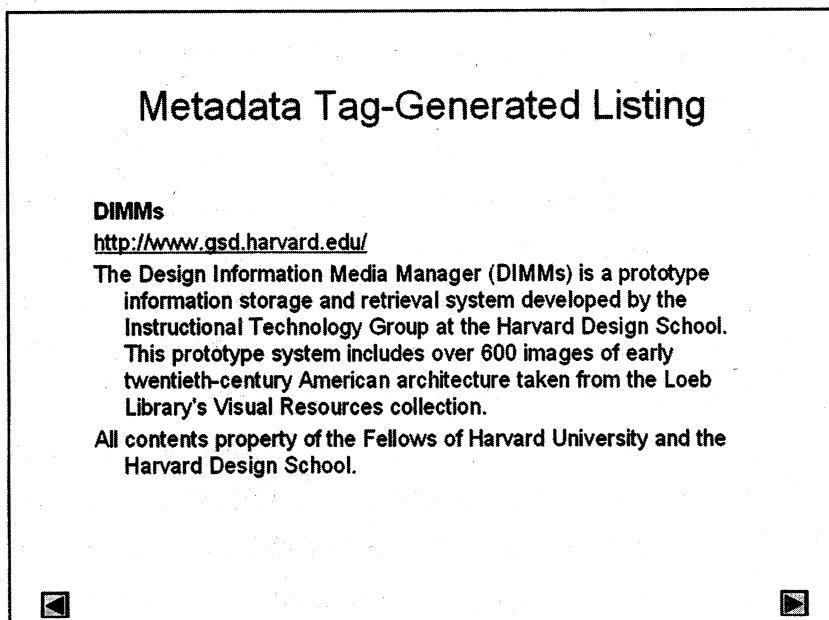
1. การแสดง Metadata ไว้กับเอกสาร เป็นลักษณะของการนำเสนอ Metadata ที่ไม่มีความซับซ้อน เนื่องจากการแสดงผล Metadata ของเอกสารเพียงรายการเดียว สามารถแสดงโดยใช้รูปแบบการนำเสนอ ของภาษา HTML (Hypertext Markup Language) ซึ่งเป็นรูปแบบการนำเสนอเอกสารเว็บในปัจจุบัน โดยแสดง Metadata ไว้ใน Meta tags ซึ่งเป็น tag ที่เพิ่มขึ้นมาใน HTML version 4.0 เพื่อใช้อธิบายลักษณะของเอกสารเว็บ ตามรูปแบบของ Dublin Core Elements Set โดย Meta tag จะแสดงไว้ใน <head> ต่อจาก <title>

Meta tags หรือ <META> ประกอบด้วย Elements ที่สำคัญ 2 Elements คือ Name Element และ Content Element

- Name Element ประกอบด้วย Attributes: author, keyword, copy right, description
- Content Element ทำหน้าที่แสดงรายละเอียดข้อมูลของ Attribute ใน Name Element ดังตัวอย่าง



ภาพที่ 2 แสดง Meta tags ของเอกสารเว็บ (Museum Computer Network, 2001)



ภาพที่ 3 แสดงเอกสารเว็บต้นฉบับที่นำไปสร้าง Meta tag ในภาพที่ 1 (Museum Computer Network, 2001)

เมื่อจัดทำ Meta tags ไว้ที่ส่วนหัวของเอกสาร HTML โปรแกรมในการจัดเก็บข้อมูล (Robot หรือ Spider) ของเครื่องมือช่วยค้นเอกสารบนเว็บ เช่น Altavista, Infoseek, เป็นต้น จะวิ่งเข้ามาดูข้อมูลที่ Meta tags ก่อน เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของเอกสาร ก่อนที่จะนำข้อมูลของเอกสารเว็บดังกล่าวเข้าไปเก็บในฐานข้อมูลของเครื่องมือช่วยค้นตามคำค้น (keywords) ที่จัดทำไว้ หากไม่มีการจัดทำ Meta tags ไว้ที่ตัวเอกสารเครื่องมือช่วยค้นจะกำหนดคำค้น และรายละเอียดโดยสังเขปของเอกสารให้เอง ตามที่ได้รับการโปรแกรมไว้ ซึ่งโดยทั่วไปการกำหนดคำค้นมักกำหนดโดยการนำคำที่ปรากฏในเอกสาร และ/หรือ ดึงคำสำคัญจากชื่อเรื่องใน <Title> หรือ ชื่อ URL ส่วนรายละเอียดโดยสังเขปของเอกสารมักตัดมาจากข้อความ 2-3 บรรทัดแรก ของหน้าเอกสาร ซึ่งมักไม่ใช่ตัวแทนที่แท้จริงของเอกสาร ซึ่งส่งผลให้ผลการค้นที่ได้ไม่เที่ยงตรง ได้เอกสารออกมาจำนวนมาก และยากในการประเมินเนื้อหาและลักษณะเอกสารที่ค้นได้ เนื่องจากขาดมาตรฐานในการจัดทำ เมื่อมีการจัดทำ Metadata ที่ได้มาตรฐาน เช่น Dublin Core เครื่องมือช่วยค้นจะสามารถดึงข้อมูลออกมาได้เที่ยงตรงขึ้นโดยอาศัยข้อมูลจาก Meta tags อย่างไรก็ตามเป็นที่น่าเสียดายว่า ปัจจุบัน เครื่องมือช่วยค้นเอกสารบนเว็บ ส่วนใหญ่ได้ยกเลิกการโปรแกรมให้ Robot หรือ Spider เข้าไปดูข้อมูลใน Meta tags รวมทั้งยกเลิกการนำ Meta tags มาใช้ในการจัดอันดับ (Ranking) เว็บไซต์ที่ตรงกับคำค้น เนื่องจากในระยะหลังผู้จัดทำเว็บไซต์บางรายที่ทราบถึงวิธีการจัดอันดับการผลค้นของเครื่องมือช่วยค้นเอกสารบนเว็บ ไม่จัดทำข้อมูลใน Meta tags ตามความเป็นจริง ส่งผลให้เครื่องมือช่วยค้นเอกสารบนเว็บขาดความเชื่อถือใน Meta tags และยกเลิกการเข้าไปดูข้อมูลใน Meta tags ในที่สุดข้อมูลจากรายงานของ Search Engines Watch เดือนตุลาคม 2545 พบว่า เครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศบนเว็บส่วนใหญ่รวม Altavista Hotbot Excite Google Lycos Northernlight ต่างยกเลิกการเข้าไปดูข้อมูลใน Meta tags มีเพียง Inktomi เจ้าเดียวเท่านั้นที่ยังคงเข้าไปดูข้อมูลและให้ค่าน้ำหนักกับข้อมูลใน Meta tags เพื่อนำมาใช้ในการจัดอันดับจัดอันดับผลการค้น (Sullivan, 2002)

2. การแสดง Metadata แยกไว้ต่างหาก โดยรวมไว้กับ Metadata ของเอกสารรายการอื่นๆ เช่นเดียวกับการทำรายการสารสนเทศของห้องสมุด (Library catalog) การจัดทำ Metadata ในระดับนี้ มีการทำงานที่สลับซับซ้อนยิ่งขึ้น เป็นการแสดงรายละเอียดที่เกินกว่าความสามารถของ Meta tags ใน HTML จะสามารถทำได้ เนื่องจาก HTML ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อใช้เป็นภาษาในการอธิบายเนื้อหาของเอกสาร ซึ่งต้องการ Elements ในการอธิบายเอกสารที่มีความยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนหรือลดได้ตามลักษณะเนื้อหาของเอกสาร แต่ HTML พัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้ในการนำเสนอเอกสารให้มีรูปร่างหน้าตาตามที่กำหนด เช่น การกำหนดสีพื้น ขนาดและรูปแบบตัวอักษร การจัดระยะ การจัดย่อหน้า เป็นต้น แต่ไม่สามารถบอกได้ว่า ข้อมูลที่แสดงในย่อหน้าต่างๆ หรือ ข้อมูลที่แสดง รูปแบบตัวอักษรที่แตกต่างกันไปนั้น คือ ข้อมูลอะไร นอกจากนี้ HTML ยังมีการกำหนด tag ที่ตายตัว โดยต้องมีการกำหนดให้ใช้อย่างเป็นทางการก่อนจึงจะสามารถนำมาใช้ได้ ดังนั้น เพื่อให้เอกสารที่มีโครงสร้าง หรือ Metadata สามารถนำเสนอข้อมูลให้ทั้งมนุษย์และคอมพิวเตอร์สามารถเข้าใจได้ จึงได้มีการพัฒนามาตรฐานตัวใหม่ในการเข้ารหัสเอกสาร (Encode)

เพื่อใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลขึ้นมา คือ XML (extensible Markup Language) พัฒนาโดย W3C (World Wide Web Consortium)

XML มีความยืดหยุ่นในการอธิบายความหมายของเอกสารต่างๆ เนื่องจาก XML มีลักษณะเป็น Meta Language คือเป็น Markup Language ประเภทที่สามารถสร้างแท็ก (Tags) ขึ้นมาเองได้ โดยไม่ต้องรอการประกาศใช้อย่างเป็นทางการเหมือน HTML ทำให้เหมาะแก่การอธิบาย Metadata ของเอกสารต่างๆ ที่ต้องการอธิบายความหมายของข้อมูลแต่ละส่วนของเอกสารให้คอมพิวเตอร์เข้าใจเช่นเดียวกับที่มนุษย์เข้าใจ โดยการสร้างแท็กเพื่อใช้อธิบายความหมายของข้อมูลแต่ละส่วน ดังตัวอย่างด้านล่างเป็นการกำหนดแท็กของเอกสาร XML เพื่อใช้ในการอธิบายความหมายของข้อมูลแต่ละส่วนภายในเอกสาร Memo

```
<memos>
```

```
<memo>
```

```
<to>All staff </to>
```

```
<from>Nisachol Chamnongsri</from>
```

```
<date>14th July</date>
```

```
<subject>Something to remind</subject>
```

```
<text>Please remember to turn off the light and air conditioner before  
you leave</text>
```

```
</memo>
```

```
</memos>
```

ซึ่งหากเข้ารหัส (Encode) ข้อมูลของเอกสาร Memo ด้วย HTML รายละเอียดทั้งหมดของเอกสารจะอยู่ใน <Body> </Body> ซึ่งคอมพิวเตอร์ไม่สามารถเข้าใจได้ว่าข้อมูลแต่ละส่วนหมายถึงอะไร

```
<Body>
```

```
  Memo
```

```
  To      All staff
```

```
  From    Nisachol Chamnongsri
```

```
  Date    14th July
```

```
  Subject Something to remind
```

```
  Text    Please remember to turn off the light and air conditioner  
          before you leave
```

```
</Body>
```

โดยในการกำหนดแท็กเพื่อใช้ในการเข้ารหัสข้อมูลแต่ละส่วน จะต้องกำหนด DTD (Document Type Definition) เพื่ออธิบายการใช้แท็กต่างๆ ในเอกสารขึ้นมาก่อน โดยอาจกำหนดไว้ที่ส่วนหัวของเอกสาร XML หรือกำหนดไว้ภายนอกเอกสาร XML แล้วแสดง URI เพื่ออ้างอิงไปยัง DTD ที่ประกาศไว้ภายนอกดังกล่าว โดยใน DTD จะประกาศชื่อแท็กที่จะใช้ในการอธิบายรายละเอียดของข้อมูลในเอกสาร เช่น ในเอกสาร Memo จะประกอบด้วย <memos>, <memo>, <to>, <from>, <date>, <subject>, <text> และบอกประเภทของข้อมูลที่อยู่ภายในแท็ก เช่น

1. <ELEMENT memo (to, from, date, subject, text)>

2. <ELEMENT to (#PCDATA)>

บรรทัดแรก หมายถึง ใน <memo> ประกอบด้วย แท็กย่อย คือ <to>, <from>, <date>, <subject>, <text> บรรทัดที่ 2 อธิบายถึงลักษณะของข้อมูลใน <to> </to> ว่าเป็น Parsable Character Data ข้อมูลที่จะต้องผ่านการตรวจสอบโครงสร้างตามหลักไวยากรณ์ของ XML

ในการเข้ารหัส DCMES กำหนดให้ใช้ RDF/XML เป็นตัวเข้ารหัส Metadata โดย RDF (Resource Description Framework) จะเป็นตัวอธิบายโครงสร้างและลักษณะการทำงานของ Dublin Core Metadata Elements ที่จะนำมาใช้ในการสร้าง Metadata เพื่ออธิบายเอกสารเว็บ และกำหนด namespace (ชื่อเฉพาะของแท็กที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันการกำหนดชื่อแท็กที่ซ้ำกัน) เพื่อป้องกันการใช้ RDF และ DCMES โดยกำหนด namespace ของ RDF คือ rdf: และ DCMES คือ dc:

ตัวอย่างการใช้ RDF/XML ในการเข้ารหัส DCMES

```
1 <?xml version="1.0"?>
2 <!DOCTYPE rdf:RDF PUBLIC "-//DUBLIN CORE//DCMES DTD 2001 11 28//EN"
3 "http://dublincore.org/documents/2001/11/28/dcmes-xml/dcmes-xml-dtd.dtd">
4 <rdf:RDF xmlns:rdf="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#"
5   xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
6   <rdf:Description rdf:about="http://www.ilrt.bristol.ac.uk/people/cmdjb/">
7     <dc:title>Dave Beckett's Home Page</dc:title>
8     <dc:creator>Dave Beckett</dc:creator>
9     <dc:publisher>ILRT, University of Bristol</dc:publisher>
10    <dc:date>2000-06-06</dc:date>
11  </rdf:Description>
12 </rdf:RDF>
```


- บรรทัดที่ 1 เป็นการประกาศให้ทราบว่าเป็นเอกสาร XML version 1.0
- บรรทัดที่ 2 เป็นการประกาศให้ทราบว่าจะใช้ RDF/XML Application
- บรรทัดที่ 3 เป็นการประกาศที่อยู่ของ RDF/XML Application
- บรรทัดที่ 4 เป็นการประกาศ URI ที่ใช้ในการตรวจสอบ RDF และการใช้ namespace rdf:
- บรรทัดที่ 5 เป็นการประกาศ URI ที่ใช้ในการตรวจสอบ DCMES และการใช้ namespace dc:
- บรรทัดที่ 6 เป็นการประกาศการเริ่มต้นการอธิบายเอกสารเว็บ และแจ้ง URL ของเอกสารเว็บที่กำลังอธิบาย
- บรรทัดที่ 7-10 เป็นการอธิบายเอกสารเว็บตามรูปแบบของ Dublin Core โดยจะทราบได้จากการใช้ อักษรย่อ dc: นำหน้าชื่อ Elements ต่างๆ
- บรรทัดที่ 11 เป็นการประกาศการสิ้นสุด (ปิด) การอธิบายเอกสาร ภายใต้ Description Element
- บรรทัดที่ 12 เป็นการประกาศการสิ้นสุด (ปิด) การอธิบายเอกสาร ภายใต้ RDF

อาจสรุปความสัมพันธ์ระหว่าง Dublin Core Metadata Elements Set (DCMES), RDF และ XML ได้ดังนี้

- DCMES เป็นตัวอธิบายความหมาย หรือ รายละเอียดของแต่ละ Elements ใน Metadata
- RDF เป็นตัวนิยามหรือ ตัวกำหนดโครงสร้าง และ องค์ประกอบของ Elements ใน Metadata ที่จะเข้ารหัสด้วย XML เพื่อให้การเรียกชื่อ Elements การแสดงรายละเอียดของ Elements และการจัดลำดับการแสดงผล Elements มีมาตรฐานเดียวกัน หรือ อาจกล่าวได้ว่า RDF เป็น พจนานุกรมที่อธิบายนิยามหรือความหมายของ Dublin Core Elements Set
- XML เป็นมาตรฐานในการเข้ารหัส Metadata (Encoding standard) ซึ่งต้องอาศัยการอธิบายความหมายที่ชัดเจนของแต่ละ Elements หรือแท็ก และการกำหนดโครงสร้างที่เป็นระเบียบ เพื่อความถูกต้องในการอ่านเอกสารทั้งโดยมนุษย์และคอมพิวเตอร์

ปัจจุบัน คณะทำงานของ Dublin Core ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาให้ RDF สามารถอธิบาย Core Elements ของ Dublin Core เพื่อให้ Metadata ที่ใช้มาตรฐานของ Dublin Core ในการแสดงรายละเอียดของเอกสารเว็บสามารถเข้ารหัสด้วย XML ได้ ทั้งนี้เพื่อให้การค้นหาเอกสารบนเว็บสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นั่นคือ ได้เอกสารที่ตรงกับความต้องการและมีรายละเอียดของเอกสารที่ค้นได้เพื่อประกอบการพิจารณาในการเรียกใช้ โดยเฉพาะการค้นหาด้วยเครื่องมือช่วยค้น (Search Engines) หากการกำหนด Metadata ที่ได้มาตรฐานจะสามารถเรียกความเชื่อถือของเครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศบนเว็บที่มีต่อการจัดทำ Metadata กลับคืนมาได้อีกครั้ง การสืบค้นสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ตอาจมีประสิทธิภาพได้เช่นเดียวกับการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลของห้องสมุด

บรรณานุกรม

- ขยัน จันทรสถาพร. (2544). XML Extensible Markup Language. กรุงเทพฯ: เอ. อาร์. อินฟอร์เมชัน แอนด์ พับลิเคชัน.
- ประดิษฐา ศิริพันธ์. (2542). Dublin Core Metadata Elements Set. (อัดสำเนา)
- _____. (2544). ดัชนีคอร์เมทาตาทางบับ 1.1 ภาษาไทย. (ออนไลน์). ได้จาก:
<http://www.tiac.or.th>
- สันติ เอมอยู่ และ สมนึก ศิริโต. (ม.ป.ป.). แนะนำความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ XML. กรุงเทพฯ : โครงการปริญญาโทเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (อัดสำเนา).
- สุนทริน วงศ์ศิริกุล. (2544). สร้างเว็บให้ล้ำสมัย XML. กรุงเทพฯ : ชัคเซสมิเดีย.
- Beckett, Dave. (2001). Expressing Simple Dublin Core in RDF/XML. (Online). Available:
<http://dublincore.org/documents/2001/11/28/dcmes-xml/>.
- Bryan, Martin. (1997). An Introduction to Extensible Markup Language (XML). (Online). Available: <http://www.personal.u-net.com/~sgml/xmlintro.htm>.
- Danskin, Alan. (2002). Today MARC Harmonisation, tomorrow the World Wide Web: UKMARC, MARC21, XML and ONIX. Catalogue & Index (143): 1-3.
- Deegan, Marilyn and Tanner, Simon.¹ (2002). Digital Futures : Strategies for the Information age. London: Library Association.
- Heery, Rachel. (1998). What is RDF? (Online). Available:
<http://www.ariadne.ac.uk/issue14/whatis/>.
- Hillmann, Diane. (2001). Using Dublin Core. (Online). Available:
<http://dublincore.org/documents/usageguide/>
- Howarth, Lynne C.; Cronin, Christopher and Hannaford, Julie. (2002). Designing a Metadata Enabled namespace for Accessing Resources Across Domains. Faculty of Information Studies. University of Toronto. (Online). Available:
<http://www.fis.utoronto.ca/special/metadata/CAIS2002.htm>.
- Medeiros, Norm. (2000). XML and the Resource Description Framework. Online 24 (5): 37-40.
- Museum Computer Network. (2001). MCN Introduction to Search Engines and Metadata. (Online). Available: <http://www.mcn.edu/espectra/search/slide01.htm>.
- Powell, Andy. (1998). Metadata for the web : RDF and Dublin Core. (Online). Available: <http://www.ukoln.ac.uk/metadata/presentations/ukolug98>.
- Sullivan, Danny, Editor. (2002). Death Of A Meta Tag. The Search Engine Report (Online). Available: <http://www.searchenginewatch.com/sereport/02/10-meta.html>

ผลกระทบของกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด : ประสบการณ์ของ ห้องสมุดประเทศไทย ห้องสมุดไต้หวัน และหอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย

มันทนา เจริญแพทย์

กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่รัฐบาลประกาศใช้ มีผลกระทบต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ผลกระทบจะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับประเภทของห้องสมุด งบประมาณที่ได้รับ ประเภทของวัสดุที่จัดหา บทความนี้ได้นำเสนอตัวอย่างของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานจัดหา โดยนำเสนอข้อมูลของห้องสมุดประเทศไทย ห้องสมุดไต้หวัน และหอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย ซึ่งมีความแตกต่างกันไปตามระบบการปกครอง สภาพทางสังคมและวัฒนธรรมของแต่ละประเทศ

Government law and regulations affect to library acquisition : experiences of Thailand, Taiwan and The National Library of Malaysia.

Mantana Charoenpaed

Government law and regulations affect to library acquisition. The extent of the impact is dependent on the type of library, the size of budget, type of materials acquired. This article presents government laws and regulations impact on library acquisition in libraries in Thailand, Taiwan and Malaysia. They will be varied by government policies, social and culture conditions.

พลกระถอบของกฎหมาย

ระเบียบข้อบังคับที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด : ประสบการณ์ของห้องสมุดประเทศไทย ห้องสมุดใต้หวัน และหอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย

มณฑนา เจริญแพทย์ *

ในระหว่างวันที่ 1 - 3 กรกฎาคม 2545 ที่ผ่านมา ได้มีการประชุม Asian Library Conference on Collection Development ครั้งที่ 1 ที่ปีนัง ประเทศมาเลเซีย การประชุมนี้จัดโดย วารสาร Asian Library News ร่วมกับ Librarians Association of Malaysia ประเทศมาเลเซีย วัตถุประสงค์ของการประชุมคือ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ เทคนิค และวิธีการทำงานระหว่างบรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากร ที่มีหน้าที่ในการจัดหาหนังสือ วารสาร และวัสดุ สารสนเทศต่างๆ จะได้มีโอกาสรับทราบข่าวความเคลื่อนไหว เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และนำประโยชน์ที่ได้รับไปพัฒนางานพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดตนให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

หัวข้อหนึ่งของการประชุมที่น่าสนใจ คือ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการที่มีผลต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดทั้งในทางบวกและทางลบที่ผู้เขียนขอนามาสรุปรูปและนำเสนอ คือ กรณียของห้องสมุดใต้หวัน และหอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย (The National Library of Malaysia) ในเบื้องต้นขอเสนอ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดของประเทศไทย เพื่อปูพื้นฐานแก่ผู้อ่านให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติงานในการซื้อหนังสือ วารสาร ดังนี้

กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการซื้อหนังสือ วารสาร : กรณีห้องสมุดประเทศไทย

ในการจัดซื้อหนังสือ วารสาร และวัสดุสารสนเทศต่างๆ เข้าห้องสมุด บรรณารักษ์ที่มีหน้าที่จัดหาจะต้องยึดถือแนวทางการปฏิบัติงานตาม “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535” เป็นหลักในการจัดซื้อวัสดุสารสนเทศ ซึ่งระเบียบนี้ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 ในปี พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 ในปี พ.ศ. 2539 ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือ วารสารหรือวัสดุอื่นๆ ได้กำหนดวิธีการไว้ 5 วิธี คือ

1. วิธีตกลงราคา เป็นการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท

วิธีการนี้เป็นวิธีปฏิบัติที่ใช้อยู่ในห้องสมุดในปัจจุบัน กล่าวคือ เมื่อบรรณารักษ์ งานจัดหาหรืออาจารย์ทำการคัดเลือกหนังสือที่ร้านค้านำมาเสนอขายให้แก่ห้องสมุด โดยการซื้อครั้งนั้น

* บรรณารักษ์ชำนาญการ 8 ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ราคาหนังสือที่จัดซื้อไม่เกิน 100,000 บาท บรรณารักษ์จะติดต่อกับร้านหนังสือให้นำใบเสนอราคา และใบส่งของพร้อมกับตัวเล่มหนังสือส่งให้ห้องสมุดเพื่อดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อเข้าห้องสมุดได้

2. **วิธีสอบราคา** เป็นการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

วิธีการนี้ใช้ในกรณีที่ห้องสมุดจัดซื้อครั้งหนึ่งมีราคาค่าหนังสือเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท จะต้องใช้การสอบราคา คือ มีการประกาศให้ร้านหนังสือต่างๆ ทราบว่าห้องสมุดจะสั่งซื้อหนังสือชื่อเรื่องใดบ้าง และให้ร้านหนังสือต่างๆ เสนอราคาหนังสือแต่ละเล่ม โดยห้องสมุดจะเลือกซื้อหนังสือจากร้านที่เสนอราคาต่ำสุดเท่านั้น วิธีการสอบราคาเป็นวิธีที่มีขั้นตอนการทำงานมาก และค่อนข้างยุ่งยาก เนื่องจากตามระเบียบกำหนดว่า จะต้องมีการประกาศเกี่ยวกับการสอบราคาให้ทราบ ทั้งปิดประกาศที่หน่วยงานเอง ส่งประกาศให้แก่สถานีวิทยุ หนังสือพิมพ์ หรืออื่นๆ โดยต้องกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาว่าต้องมีอาชีพขายหนังสือ มีการกำหนดวันยื่นราคา มีกำหนดวันส่งมอบพัสดุ กำหนดวัน เวลา สถานที่เปิดซอง และห้องสมุดเองจะต้องมีการแต่งตั้งกรรมการ เช่น กรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อพิจารณาคุณสมบัติของร้านหนังสือ พิจารณาว่าร้านไหนเสนอราคาหนังสือแต่ละรายการในราคาต่ำสุด เป็นต้น

3. **วิธีประกวดราคา** เป็นการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท

วิธีการนี้จะมีแนวทางปฏิบัติเหมือนวิธีสอบราคา แต่มักไม่ใช้ในการซื้อหนังสือ วารสาร และวัสดุสารสนเทศเท่าไร จะใช้มากในการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีราคาแพง

4. **วิธีพิเศษ** เป็นการซื้อครั้งหนึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง เช่น เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ในส่วนที่เกี่ยวกับห้องสมุดจะเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ เช่น การจัดซื้อหนังสือ วารสารโดยตรงจากสำนักพิมพ์ต่างประเทศหรือตัวแทนในต่างประเทศ

5. **วิธีการพิเศษ** เป็นการซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับวิธีการติดต่อจัดซื้อหนังสือหรือบอกรับวารสาร ไม่มีการกำหนดหรือบังคับว่าห้องสมุดจะต้องใช้วิธีการใดในอันที่จะให้ได้มาซึ่งตัวเล่มหนังสือหรือตัวเล่มวารสาร ในกรณีที่จัดซื้อหนังสือ ห้องสมุดอาจจะสั่งซื้อโดยตรงจากสำนักพิมพ์ทั้งภายในหรือต่างประเทศได้ หากจัดซื้อจากต่างประเทศ การชำระเงินจะต้องชำระในรูปแบบเช็คหรือเช็คที่จะต้องติดต่อกับธนาคารให้เป็นผู้ดำเนินการจัดทำให้ โดยทั่วไปการจัดซื้อหนังสือของห้องสมุดส่วนใหญ่จะอยู่ในรูปของการที่ร้านหนังสือนำหนังสือมาเสนอให้ห้องสมุดคัดเลือก หรือห้องสมุดบางแห่งจัด Book Fair เชิญร้านหนังสือต่างๆ นำหนังสือมาเสนอขาย และห้องสมุดจะติดต่อให้คณาจารย์หรือผู้เข้ามาคัดเลือกเข้าห้องสมุด ในบางโอกาส บรรณารักษ์อาจจะเดินทางไปคัดเลือกหนังสือที่ร้านตัวเอง ก็นับว่าเป็นวิธีการทำงานที่สะดวก ผู้ใช้ได้ประโยชน์กล่าวคือ มีโอกาสได้คัดเลือกหนังสือที่ตรงกับความต้องการและทันเวลา

กรณีการบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศ ห้องสมุดสามารถเลือกบอกรับวารสารได้ไม่ว่าจะเป็นการบอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์ซึ่งเป็นผู้ผลิตวารสาร หรือบอกรับผ่านตัวแทนจำหน่าย (agent)

ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การบอกรับวารสารจากตัวแทนจำหน่าย จะช่วยประหยัดเวลาในการทำงาน กรณีที่ห้องสมุดต้องบอกรับวารสารจำนวนมากและจะต้องเสียค่าบริการ (Service charges) ตามที่ตัวแทนจำหน่ายกำหนด เช่น 2 % ถึง 7% แต่อย่างไรก็ตามการบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศจะต้องบอกรับโดยจ่ายเงินล่วงหน้า (Prepayment) และรอรับตัวเล่มจนกว่าจะครบปี ซึ่งบรรณารักษ์จะมีหน้าที่คอยติดตามทวงถามวารสารให้ครบจำนวนฉบับของแต่ละปี

กฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือ วารสาร : กรณีห้องสมุดได้หวั่น

กรณีของห้องสมุดในได้หวั่น มีกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด คือ The Government Procurement Law (GPL) เป็นกฎหมายที่ประกาศใช้เมื่อ 27 พฤษภาคม 2542 และปรับปรุงเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2545 กฎหมายนี้ประกอบด้วย 114 มาตรา และมีมาตราที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด คือ มาตราที่ 2 ที่ให้ความหมายของคำว่า Procurement ว่า หมายถึง ข้อสัญญาเกี่ยวกับการก่อสร้าง การติดต่อซื้อขาย การจ้างงานบริการ และในมาตราที่ 3-4 ระบุขอบเขตการใช้ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด โรงเรียนเอกชนต่างๆ ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาล

จากข้อบังคับตามกฎหมายระบุไว้ว่า หากวงเงินการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน 2,857 ดอลลาร์สหรัฐ ห้องสมุดสามารถจัดซื้อได้โดยตรงจากร้านหนังสือหรือสำนักพิมพ์ แต่ถ้าวงเงินเกิน 2,857 ดอลลาร์สหรัฐ จะต้องใช้การสอบราคา (Tendering) ซึ่งรูปแบบการสอบราคามี 3 รูปแบบ ดังนี้

1. แบบ Open Tendering Procedures เป็นการประกาศให้ร้านหนังสือใดก็ได้ที่สนใจมีสิทธิเข้าร่วมเสนอราคา

2. แบบ Selective Tendering Procedures จะคล้ายแบบที่ 1 แต่จะต้องมีการตรวจสอบคุณสมบัติของร้านหนังสือก่อน หากร้านใดมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่ประกาศ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการเสนอราคา

3. แบบ Limited Tendering Procedures จะไม่มีการประกาศให้ร้านหนังสือทราบว่าจะมีการเสนอราคา แต่จะใช้การคัดเลือกร้านหนังสือ 1 ร้าน หรือมากกว่านั้นเข้ามาเสนอราคา

ในการเลือกใช้วิธีการเสนอราคาจะใช้สำหรับการจัดซื้อหนังสือจำนวนมาก โดยเริ่มจากการประกาศให้ทราบเกี่ยวกับการสอบราคา มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา โดยคณะกรรมการ Gazette of the Public Construction Commission of the Executive Yuan บรรณารักษ์จะมีหน้าที่รวบรวม เติร์มรายชื่อหนังสือ ทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ผลการพิจารณาว่าร้านใดที่ผ่านการเสนอราคาจะทราบผลภายใน 14 วัน

ในระยะแรกๆ ที่มีการประกาศใช้กฎหมายนี้ บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่จัดหาค่อนข้างสับสน วุ่นวาย เพราะส่วนใหญ่จะไม่มีความรู้ทางธุรกิจ การทำสัญญา การทำนิติกรรม ความรู้ทางกฎหมาย หรือวิธีการเสนอราคา เนื่องจากเท่าที่ผ่านมา บรรณารักษ์สามารถซื้อหนังสือได้โดยตรงจากร้านหนังสือ การเปลี่ยนแปลงระบบงานก่อให้เกิดความยุ่งยากในเรื่องต่างๆ เช่น การติดต่อประสานงาน

ที่มากขึ้น จำนวนเอกสารที่เพิ่มขึ้น บรรณารักษ์เองก็มีความวิตกกังวล เนื่องจากการซื้อหนังสือและวารสารมีลักษณะค่อนข้างเฉพาะ ไม่เหมือนกับซื้อวัสดุอย่างอื่นที่สั่งซื้อไป เมื่อร้านบอกว่าหมดก็สามารถหาอย่างอื่นมาทดแทนได้ แต่การสั่งซื้อหนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งหากระบุว่าการหนังสือปกอ่อนหรือปกแข็ง หรือต้องการเฉพาะฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 เท่านั้น หากผู้ขายหรือร้านหนังสือไม่สามารถจัดหาได้ตามที่ระบุไว้ ย่อมเกิดปัญหาแก่บรรณารักษ์ได้

สำหรับการบอกรับวารสาร โดยเฉพาะวารสารภาษาต่างประเทศ กล่าวได้ว่าเป็นธุรกิจที่ล่อแหลม และต้องให้ความเอาใจใส่มาก เนื่องจากมีการปรับราคาค่าบอกรับวารสารขึ้นทุกปี และค่อนข้างลำบากในการที่จะประมาณการขึ้นราคาค่าวารสารปีต่อไป รวมถึงการที่อัตราแลกเปลี่ยนเงินไม่คงที่ ภาวะเงินเฟ้อทำให้ห้องสมุดประมาณการค่าวารสารของปีต่อไปลำบาก นอกจากนี้วิธีการสอบราคาจะทำให้ความต่อเนื่องของการได้รับวารสาร เนื่องจากเปลี่ยนจากผู้ซื้อเดิม คือห้องสมุดไปสู่ผู้ซื้อรายใหม่ (คือผู้ที่ชนะการเสนอราคา) ทำให้เกิดช่องว่างหรือปัญหาในการติดตามทวงถามตัวเล่มวารสารให้ได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงวารสารที่มีกำหนดออกช้า (Behind Schedule) ดังนั้น วิธีการสอบราคาจึงไม่เหมาะสมสำหรับการจัดหาหนังสือ วารสารของห้องสมุดในได้วัน รวมถึงจัดซื้อหนังสือใหม่ ไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจากห้องสมุดต้องรวบรวมรายชื่อหนังสือให้มีจำนวนเพียงพอที่จะใช้วิธีการสอบราคา จึงทำให้วิธีการจัดหาของห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพได้

อย่างไรก็ตาม จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบที่ผ่านมา บรรณารักษ์ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เด่นชัด ดังนี้

1. การจัดซื้อหนังสือของห้องสมุดขนาดใหญ่ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หรือห้องสมุดประชาชน หากจะจัดซื้อหนังสือจำนวนมาก (Large Purchase) ห้องสมุดจะกำหนดรายชื่อหนังสือแบบเป็นเค้าโครง (Proposals) แทนการกำหนดชื่อหนังสือแบบตายตัว (Exact Book Title) และจะพิจารณาร้านหนังสือที่ให้ส่วนลดแก่ห้องสมุดด้วย

2. การบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศ ทั้งแบบรูปเล่มวารสาร หรือแบบ Electronic Format ห้องสมุดขนาดใหญ่จะใช้วิธีการสอบราคา โดยคัดเลือกจากร้านที่เสนอราคาใกล้เคียงกับราคาที่ห้องสมุดกำหนดไว้ สำหรับวารสารภาษาจีน จะใช้การซื้อแบบทยอยๆ ซื้อไม่ให้ราคาสูงมากนัก หรือหากว่าค่าบอกรับวารสารภาษาจีนสูงมากจะเลือกวิธีการสอบราคาแบบที่ 1 คือแบบ Open Tendering Procedures ที่เปิดโอกาสให้ร้านต่างๆ เข้ามามีสิทธิเสนอราคา

3. การบอกรับฐานข้อมูล Electronic Books และ Electronic Journals ใช้การสอบราคาแบบที่ 1 คือ Open Tendering Procedures ไม่ว่าห้องสมุดนั้นจะบอกรับของตนเองเพียงเดียวหรือบอกรับร่วมกับห้องสมุดอื่นๆ (Consortium)

สรุปได้ว่า การใช้กฎหมาย GPL นี้จะมีผลกระทบต่อห้องสมุดขนาดใหญ่และได้รับงบประมาณในการจัดซื้อมากกว่าห้องสมุดขนาดเล็ก บรรณารักษ์เองจะต้องหาแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ และคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้เป็นสำคัญ

กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือ วารสาร : กรณีหอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย

ในประเทศมาเลเซีย มีกฎ ระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดอยู่ 3 ฉบับ ดังนี้

1. Treasury Contract Circular No. 37/1971 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2514 ที่กำหนด กฎเกณฑ์ในการจัดซื้อ ชื่อบริษัทคู่สัญญา (Contractor) ที่มีพันธกิจกับรัฐบาลในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด

2. Treasury Contract Circular No. 29/1999 เป็นกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดมากที่สุด กล่าวคือ โดยปกติแล้ว ห้องสมุดสามารถติดต่อสั่งซื้อหนังสือได้โดยตรงกับสำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่าย แต่ในกรณีของประเทศมาเลเซีย ห้องสมุดจะต้องติดต่อผ่านบริษัทคู่สัญญา (Contractor) ที่เป็น Bumiputra เท่านั้น (Bumiputra หมายถึงบริษัทหรือองค์กรที่บุคคลที่มีเชื้อชาติและสัญชาติมาเลเซียเป็นเจ้าของกิจการ บุคคลเหล่านี้จะมีสายเลือดของชาวมาเลย์แท้ๆ หรือเป็นคนพื้นเมือง และจะได้รับสิทธิในการเป็นเจ้าของบริษัทธุรกิจการเงิน เป็นผู้บริหารองค์กรหรือบริษัท) ซึ่งในปัจจุบันมีบริษัทคู่สัญญาอยู่ประมาณ 55 บริษัทและมีกำหนดสัญญา 2 ปี จากผลกระทบของการใช้กฎหมายนี้ ทำให้ห้องสมุดประสบปัญหาในการจัดซื้อหนังสือมาก เช่น แนวทางปฏิบัติเดิมในการจัดซื้อหนังสือจากต่างประเทศนั้น ห้องสมุดต้องวางเงินมัดจำหรือเปิดบัญชีธนาคารไว้กับสำนักพิมพ์ และในบางโอกาสที่ห้องสมุดต้องซื้อหนังสือเฉพาะสาขาวิชา และต้องการมากกว่า 1 Copy ซึ่งราคาค่าหนังสือเหล่านี้จะค่อนข้างแพง และสำนักพิมพ์บางแห่งเท่านั้น ที่พิมพ์จำหน่าย การที่สั่งซื้อโดยตรงจะทำให้ห้องสมุดได้รับส่วนลดพิเศษ และได้รับตัวเล่มเร็ว สามารถจัดหาได้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ แต่เมื่อต้องเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานเป็นการติดต่อผ่านบริษัทคู่สัญญา ทำให้การจัดหาช้าลง และไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากบริษัทเหล่านี้ไม่มีความเชี่ยวชาญในการติดต่อกับสำนักพิมพ์ เช่น ไม่มีการวางเงินมัดจำหรือมีการเปิดบัญชีธนาคาร ไม่มีการติดตามผลการสั่งซื้อว่าคืบหน้าไปอย่างไร ห้องสมุดเองก็ไม่ได้เป็นส่วนลดพิเศษ จึงมีผลทำให้ห้องสมุดได้รับตัวเล่มช้าลง ปัญหาที่สืบเนื่องกันต่อมา คือ ความมั่นคงทางการเงินของบริษัท หากบริษัทไหนมีฐานะทางการเงินดีก็จะได้รับตัวเล่มหนังสือเร็วขึ้น หากบริษัทไหนมีฐานะการเงินไม่มั่นคง จะทำให้ห้องสมุดไม่สามารถสั่งซื้อหนังสือรายการใหม่ได้จนกว่าจะจ่ายเงินค่าหนังสือชุดเดิมที่สั่งไว้ จากประสบการณ์ในการทำงานของบรรณารักษ์หอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย พบว่าบริษัทเหล่านี้ไม่ค่อยกระตือรือร้นในการที่จะพัฒนาการให้บริการแก่ห้องสมุด เช่น ไม่ติดตามทวงถามตัวเล่มหนังสือที่ส่งไปแล้ว มีความล่าช้าในการหาตัวเล่มทดแทน กรณีเล่มเดิมชำรุด ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานให้ เช่น Books in Print หรือ Ulrich's International Periodicals Directory เป็นต้น

แต่อย่างไรก็ตาม ข้อได้เปรียบของการประกาศใช้ กฎ Treasury Contract Circular No. 29/1999 มีดังนี้ คือ การไม่จำกัดจำนวนการสั่งซื้อ ห้องสมุดจะสั่งซื้อจำนวนเท่าใดก็ได้ และจากประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมาบริษัทคู่สัญญาได้ปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น เช่น มี

การวางเงินมัดจำหรือเปิดบัญชีธนาคารกับสำนักพิมพ์ มีการสั่งซื้อหนังสือเฉพาะสาขาวิชาจากสำนักพิมพ์ที่ผลิตได้อย่างถูกต้องมากขึ้น

3. Treasury Circular No. 4/2002 เป็นกฎหมายที่กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดซื้อเพิ่มเติม ดังนี้

- การซื้อครั้งหนึ่งใน 1 ปี หากวงเงินที่สั่งซื้อไม่เกิน 10,000 - 50,000 ริงกิตมาเลเซีย สามารถสั่งซื้อได้โดยตรงจากสำนักพิมพ์
- การซื้อครั้งหนึ่งใน 1 ปี หากวงเงินที่สั่งซื้ออยู่ระหว่าง 10,000 - 50,000 ถึง 100,000 ริงกิตมาเลเซีย ให้สั่งซื้อจากบริษัทคู่สัญญา (Bumiputra Company)
- การซื้อครั้งหนึ่งใน 1 ปี หากวงเงินที่สั่งซื้ออยู่ระหว่าง 50,000 - 100,000 ริงกิตมาเลเซีย จะต้องขอใบเสนอราคา (Quotation) จากบริษัทคู่สัญญา จำนวน 1 - 5 แห่ง
- การซื้อครั้งหนึ่งที่วงเงินมากกว่า 100,000 ริงกิตมาเลเซียต่อปี ให้ใช้การสอบราคา (Tendering)

วิธีการขอใบเสนอราคาหรือการสอบราคา เป็นวิธีที่ค่อนข้างยุ่งยาก บรรณารักษ์จัดหาต้องทำงานเพิ่มขึ้นและใช้เวลาทำงานมากขึ้น ในบางครั้ง กว่าขั้นตอนจะแล้วเสร็จหนังสือที่สั่งซื้อไปทางบริษัทคู่สัญญาอาจจัดหาตัวเล่มให้ไม่ได้ เนื่องจาก Out of Stock หรือ Out of Print ทำให้ห้องสมุดไม่สามารถจัดหาหนังสือที่จะไปประกอบการเรียนการสอนได้ทันตามความต้องการของคณาจารย์

สำหรับการบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศ มีระเบียบกำหนดว่า จะจ่ายเงินค่าวารสารได้หลังจากที่ห้องสมุดได้รับตัวเล่มวารสารครบแล้ว ซึ่งจะไม่เหมือนกับวิธีการที่ห้องสมุดในประเทศไทยปฏิบัติอยู่ กล่าวคือจะจ่ายเงินค่าบอกรับล่วงหน้า (Prepayment) และรอรับตัวเล่มวารสารจนครบปี ดังนั้นในกรณีของห้องสมุดประเทศมาเลเซีย บริษัทคู่สัญญาจะต้องจ่ายเงินล่วงหน้าให้กับห้องสมุดก่อนซึ่งบริษัทดังกล่าวจะต้องมีฐานะทางการเงินดี มั่นคง และจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ห้องสมุดและบริษัทคู่สัญญาได้ประชุมตกลงร่วมกันเพื่อปรับปรุงแนวทางการทำงานให้ดีขึ้น เช่น ห้องสมุดบางแห่งจะจ่ายเงินค่าวารสารหลังจากที่ได้รับตัวเล่มวารสารแล้ว 1-2 เล่ม ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทคู่สัญญาได้ต่ออายุวารสารให้ห้องสมุดแล้ว แต่ในกรณีของห้องสมุดแห่งชาติมาเลเซียจะระบุไว้ในสัญญาที่ทำไว้กับบริษัทว่า บริษัทต้องวางเงินมัดจำ 10 % ไว้กับห้องสมุดและจะได้รับเงินดังกล่าวคืนหลังจากที่ห้องสมุดประเมินแล้วว่า บริษัทปฏิบัติตามสัญญาที่กำหนดไว้ แต่อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาทางกฎหมายของรัฐบาลมาเลเซียได้ให้ข้อคิดเห็นว่า จะต้องมีการทบทวนสัญญาดังกล่าวเมื่อถึงเวลาในการต่ออายุวารสารของปีต่อไป และยังรู้สึกว่าการวางเงินมัดจำ 10 % นี้ เป็นจำนวนเงินน้อยที่จะตัดสินใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบของบริษัท จึงได้มีการกำหนดวิธีการจ่ายเงินค่าวารสารใหม่คือ จ่ายเงินหลังจากครบอายุสมาชิกหรือจ่ายเงินเมื่ออายุสมาชิกผ่านไปครึ่งปีแล้ว (Postpayment) ซึ่งทางห้องสมุดแห่งชาติ มาเลเซีย กำลังพิจารณาทบทวนว่า วิธีการจ่ายเงินแบบไหนจึงจะเหมาะสมที่สุด

กฎหมายที่สำคัญอีกฉบับหนึ่งที่มีผลกระทบต่อ Collection ของห้องสมุด คือ The Printing Press and Publications Act 1998 (Act 301) : โดยเฉพาะตอนที่ 4 เป็นเรื่องของการควบคุมสิ่งพิมพ์ที่ไม่พึงประสงค์ (Control of Undersirable) ไม่ว่าจะเป็นข้อเขียน บทความ ภาพล้อบุคคล รูปภาพ รายงาน บันทึก เพลง การบันทึกเสียงต่างๆ ที่มีลักษณะก่อให้เกิดความเสียหายต่อกฎหมาย ศีลธรรม ความปลอดภัย ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ รัฐบาลและสาธารณชน รัฐบาลมีอำนาจในการที่จะประกาศให้เป็นสิ่งพิมพ์ต้องห้าม ที่หมายรวมถึงการห้ามพิมพ์ การเผยแพร่ การผลิตซ้ำ การให้ยืม การขาย การแจกจ่ายสิ่งพิมพ์ดังกล่าว ตัวอย่างของเหตุการณ์ที่มีผลมาจากการใช้กฎหมายนี้ คือ รัฐบาลได้ออกประกาศห้ามห้องสมุดบอกรับวารสาร Asiaweek, Far Eastern Economic Review และหนังสือพิมพ์ International Herald Tribune ในปี ค.ศ. 1998 เนื่องจากวารสารและหนังสือพิมพ์ดังกล่าวตีพิมพ์เผยแพร่บทความที่มีอคติต่อประเทศ หอสมุดแห่งชาติมาเลเซียเป็นสมาชิกวารสารและหนังสือพิมพ์ทั้ง 3 รายการนี้ จึงได้เก็บตัวเล่มไว้ในชั้นปิดไม่นำออกให้บริการ เนื่องจากไม่สามารถยกเลิกบอกรับวารสารกลางปีได้ และหากยกเลิกจะทำให้ได้รับตัวเล่มไม่ครบถ้วน และสำนักพิมพ์จะไม่คืนเงินค่าสมาชิกให้แก่ห้องสมุดด้วย

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ใช้กันในประเทศต่างๆ จะมีความแตกต่างกัน ผลกระทบจะเกิดขึ้นกับห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุดสถาบันการศึกษาและห้องสมุดเฉพาะ ที่มีขนาดใหญ่ได้รับงบประมาณมากและมีการให้บริการที่ต้องตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อย่างรวดเร็วทันเวลา ซึ่งบรรณารักษ์งานจัดหา จำเป็นที่จะต้องเผชิญหน้าและหาแนวทางในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมต่อไป

บรรณานุกรม

- ไพรัช สร้างถิ่น. (2542). คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อ - การจ้าง. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาบุคคล.
- Ann Goon, Carole and Nafisah Ahnad. (2002). Impact of Malaysian Government Policies and Regulations on Library Acquisitions : The National Library of Malaysia's Experience. (Paper) Kuala Lumpur : National Library of Malaysia.
- Liu Chung Shing, Ellen. (2002). The Government Procurement Law and Its Impacts on Acquisitions of Library Resources in Taiwan. (Paper).

การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) กับอีเลิร์นนิง (E-Learning)

พรรณดาว รัตชะดาว

ในปัจจุบันห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology-IT) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology-ICT) ที่เหมาะสม รวมถึงสร้างเครือข่าย (Network) เพื่อเชื่อมโยง (Link) ระหว่างห้องสมุดบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) ให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) มากขึ้น ตลอดจนพัฒนาบุคลากรห้องสมุดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในยุคอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและตอบสนองอีเลิร์นนิง (E-Learning) ที่ใช้เทคโนโลยีเวิลด์ไวด์เว็บ (World Wide Web) หรือเว็บ (Web) ซึ่งเป็นบริการหนึ่งในหลายๆ บริการของอินเทอร์เน็ตและใช้การประชุมทางไกลด้วยภาพและเสียง (Audio and videoconferencing) ที่สามารถเห็นภาพและโต้ตอบกันได้ทันที สำหรับอีเลิร์นนิงนี้ กำลังมีบทบาทสำคัญขึ้นเรื่อยๆ ในวงการศึกษาทั่วโลก ทั้งที่มีสถานที่เรียนจริง และไม่มีสถานที่เรียนจริง

The Development of E-Library and E-Learning

Phandao Ratchatavorn

A library is now a learning source that needs to be developed with Information Technology - IT and Information and Communication Technology - ICT. It also needs to create more networks to link among libraries on the Internet to be more e-libraries and develop librarians' human resources to keep pace with changes in the age of electronics in order to promote, support and respond the e-learning with the World Wide Web or the Web which is one of the Internet's services including the audio and videoconferencing. This e-learning has been increasing more vital roles worldwide in education either having a real place of educational institutions or having no real place of educational institutions

การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)

กับ

อีเลิร์นนิง (E-Learning)

พรรณดาว รัตชะถาวร *

ที่มา

ความหมายของคำว่า อิเล็กทรอนิกส์ (Electronics) หรือเรียกสั้นๆ ว่า อี (E) นั้น ตามประสบการณ์ของผู้เขียนน่าจะสืบเนื่องมาจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับการสื่อสารทันสมัย ซึ่งในปัจจุบันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องมือสื่อสารใช้เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงน่าจะเป็นที่มาของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) และอีเลิร์นนิง (E-Learning)

หลักการและเหตุผล

ผู้เขียนตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดในปัจจุบันและอนาคต ที่น่าจะได้รับการพัฒนาให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น โดยเพิ่มการพัฒนาหรือจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์สารสนเทศและเครื่องมือสื่อสารสมัยใหม่ รวมถึงพัฒนาหรือเพิ่มทรัพยากรบุคคลด้านสารสนเทศของห้องสมุด โดยให้มีการแบ่งปันการใช้ทรัพยากรต่างๆ ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุดและผู้เรียนโดยเฉพาะอีเลิร์นนิง เพื่อก้าวไปสู่การเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ขั้นนำที่เต็มไปด้วยสื่อข้อมูลต่างๆ ของอีเลิร์นนิง

ความหมายของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง แหล่งที่รวมความรู้จำนวนมหาศาลที่จัดการระบบงานห้องสมุด โดยเก็บข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และให้บริการข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งครอบคลุมถึงห้องสมุดดิจิทัล (Digital library) ที่จัดการและให้บริการข้อมูลเป็นเอกสารฉบับเต็ม (Full-text) ในรูปแบบดิจิทัลและห้องสมุดเสมือน (Virtual library) ที่รวมข้อมูลจากแหล่งความรู้ทั่วโลกและให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ความหมายของอีเลิร์นนิง (E-Learning)

อีเลิร์นนิงหมายถึงกระบวนการเรียน การถ่ายทอดความรู้ทางไกลชนิดหนึ่ง ซึ่งมีการส่งเนื้อหาบทเรียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีการปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ทั้ง ณ เวลาจริง เช่น สนทนาออนไลน์ (Online chat) หรือต่างเวลา เช่น ประกาศข่าว (Bulletin board) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอน โดยเปลี่ยนการเรียนแบบดั้งเดิมจากผู้สอนหรือผู้ถ่ายทอดความรู้มาเป็นผู้จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้ศึกษาจากสารสนเทศ สารสนเทศ

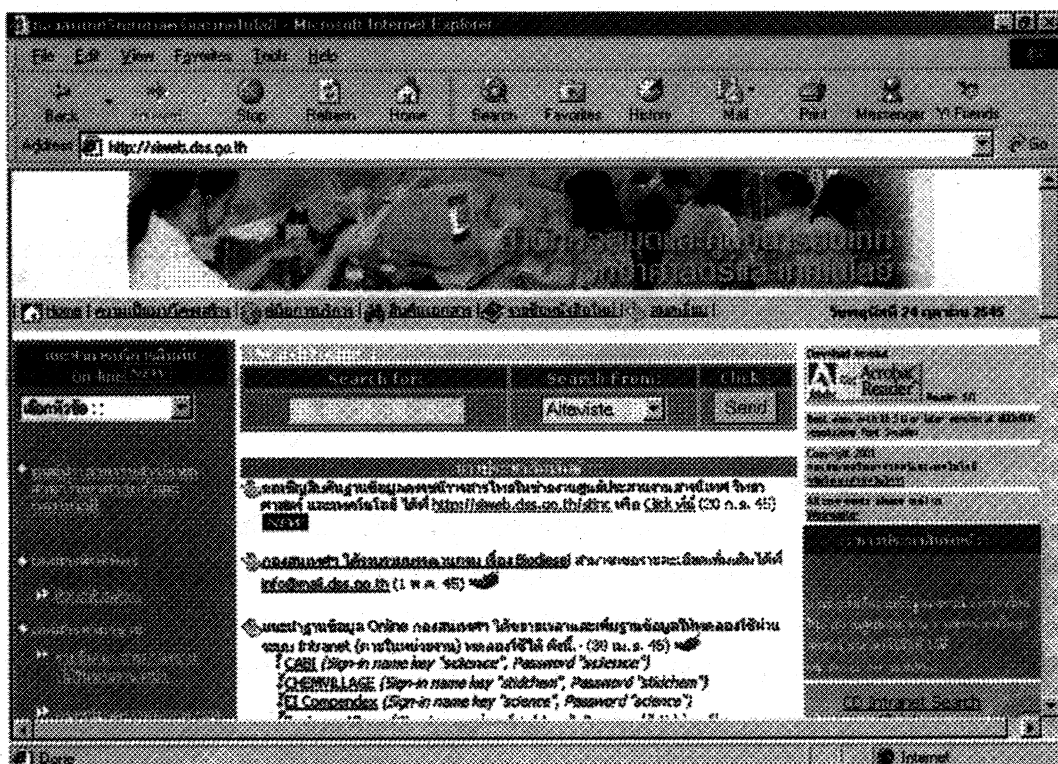
* บรรณารักษ์ สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(ชื่อเดิมคือกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) กรมวิทยาศาสตร์บริการ

และการสื่อสาร พร้อมทั้งเปลี่ยนจากการให้ความสำคัญดั้งเดิมกับผู้สอนมาเป็นการให้ความสำคัญกับผู้เรียนเพราะผู้เรียนมีบทบาทการเรียนรู้เป็นส่วนใหญ่หรือการเรียนรู้ที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student centered learning) เพราะการออกแบบให้ผู้เรียนเป็นผู้ควบคุมการเรียนรู้ในโปรแกรมได้ด้วยตนเองสอดคล้องตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2544 ฉบับสมบูรณ์ฉบับแรกของประเทศไทย

บทบาทของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

นอกจากการทำหน้าที่เป็นห้องสมุดแบบดั้งเดิมไม่ว่าจะเป็นการจัดหาข้อมูลต่างๆ มาจัดเก็บเพื่อให้บริการด้วยระบบมือ (Manual) หรือให้บริการด้วยระบบอัตโนมัติ (Automation) ก็ตาม สิ่งหนึ่งที่จะเป็นการเพิ่มศักยภาพของห้องสมุดแบบดั้งเดิม คือ การพิจารณาเพิ่มจัดหาข้อมูลในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ มาจัดเก็บ หรือให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทห้องสมุดดิจิทัลหรือห้องสมุดเสมือน ตามความพร้อมของแต่ละห้องสมุดเพื่อมารับอิเลิร์นนิ่ง และยังเป็นการขยายบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ในระดับภูมิปัญญาโลกอีกด้วย

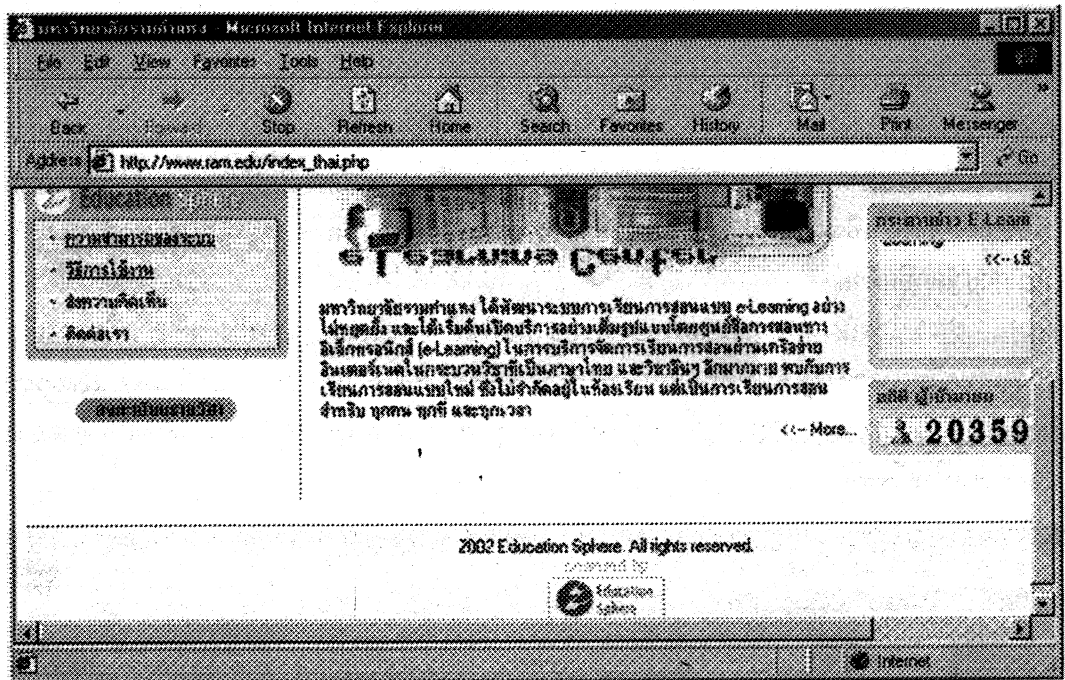
ขณะนี้สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ชื่อเดิมคือ กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) กรมวิทยาศาสตร์บริการ มีตำแหน่งของเว็บเพจ (Uniform Resource Location - URL) ที่ <http://siweb.dss.go.th> ดังภาพประกอบ 1 นับได้ว่าเป็นตัวอย่างห้องสมุดแห่งหนึ่ง



ภาพประกอบ 1

บทบาทของอีเลิร์นนิ่ง

อีเลิร์นนิ่ง เป็นการจัดการหลักสูตรเนื้อหาวิชาและการจัดการเรียนชนิด Web-Based Instruction : WBI ที่มีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับเนื้อหาบทเรียน และผู้เรียนด้วยกันเอง ตลอดจนมีการสร้างสภาวะแวดล้อมให้ผู้เรียนและผู้สอนเข้าถึงฐานข้อมูลได้หลายชนิด โดยการใช้เว็บเป็นสื่อกลาง ทั้งนี้ผู้เรียนต้องเป็นผู้ควบคุมตนเองในอีเลิร์นนิ่ง ตัวอย่างระบบการเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่งของมหาวิทยาลัยรามคำแหงมี URL ที่ http://www.ram.edu/index_thai.php ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2

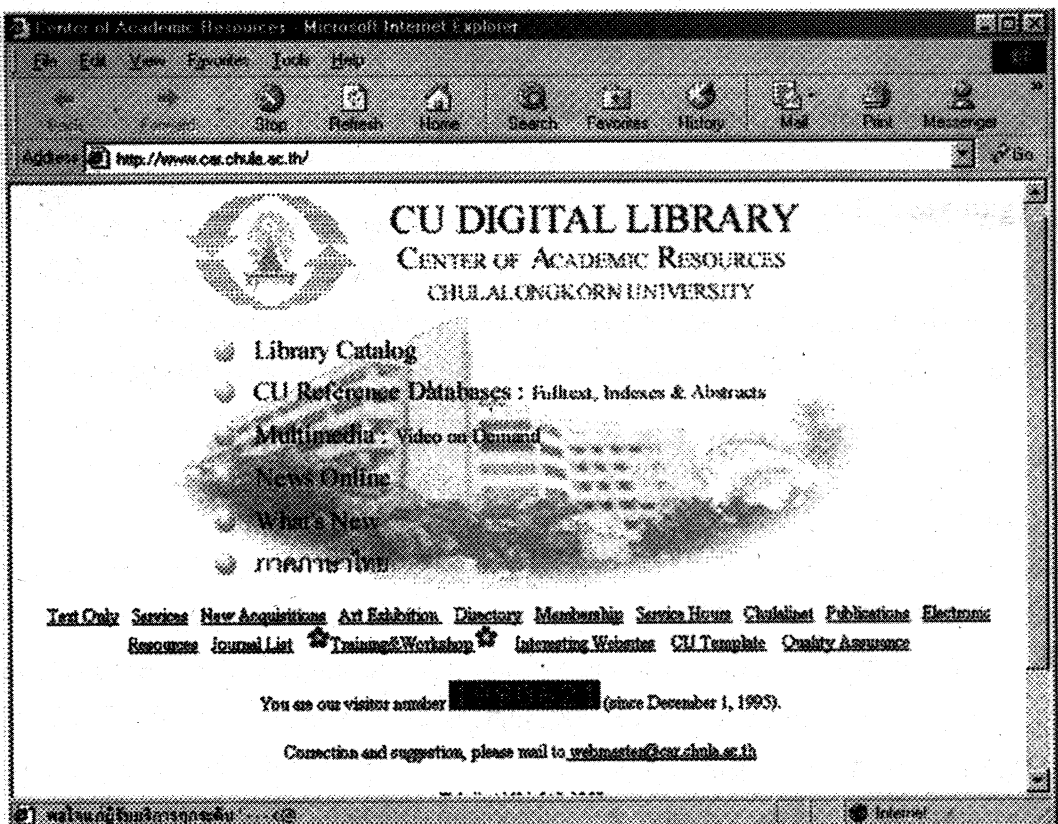
ผู้สอนสามารถใช้ในการทำบทเรียนที่เป็นสื่อประสม (Multimedia) ติดตามการเรียนของผู้เรียน สร้างข้อสอบ คลังข้อสอบ ประเมินผลของผู้เรียน และเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้เรียนสามารถโต้ตอบตั้งแต่เริ่มสมัครเรียน ลงทะเบียนเรียน ชำระค่าลงทะเบียนเรียน ติดตามข้อมูลการเรียน ทำงานที่ได้รับมอบหมาย (Assignment) ส่งผู้สอน และติดต่อกับผู้สอน ตลอดจนเพื่อนร่วมเรียนด้วยช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ต่างเวลาจะติดต่อทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือ ณ เวลาจริงจะติดต่อเป็นการส่วนตัว (Talk) เป็นต้น

เนื่องจากประเทศไทยได้เปิดเสรีทางการศึกษาและในอนาคตจะมีแนวโน้มที่จะมีการแข่งขันทางการศึกษาสูงทั่วโลก ดังนั้นการศึกษาของประเทศไทย โดยเฉพาะการศึกษาด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่นิยมเรียกกันว่า อีเลิร์นนิ่ง จำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้า เพื่อป้องกันมิให้ต่างประเทศที่มีความพร้อมทุกประการในด้านการศึกษามาทำให้สลายไปได้ เพราะว่าแม้แต่เพียงยังไม่ได้ปรับปรุงให้ดีขึ้นเท่าที่ควรก็ยังล้าหลังต่างประเทศมากอยู่แล้ว

แนวทางการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ควรปรับปรุงเกี่ยวกับเทคนิคการนำเสนอข้อมูลเนื้อหา โดยใช้กระบวนการเปลี่ยนแปลงจากเดิมในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากส่งเสริมให้มีการจัดหาข้อมูลต่างๆ ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือส่งเสริมให้มีการสร้างและจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาจัดเก็บบันทึกอย่างเป็นระบบฐานข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ จากห้องสมุดหลายแห่ง โดยให้บริการในการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มากขึ้น ตัวอย่าง Digital Library ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มี URL ที่ <http://www.car.chula.ac.th/> ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3

ข้อมูลในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์อาจมีหลายรูปแบบ เช่น ข้อมูลจากซีดี-รอม (CD-ROM) ข้อมูลจากฐานข้อมูลออนไลน์ (Online database) ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (E-database) ข้อมูลจากหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ข้อมูลจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-journal) ข้อมูลในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Soft copy) ที่แปลงมาจากข้อมูลในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ (Hard copy) หรือข้อมูลที่รวบรวม จัดสร้าง และจัดเก็บขึ้นมาใหม่ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงเนื้อหาเอกสารฉบับเต็ม (Full-text) หรือฉบับย่อ (Abstract) เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาบุคลากรห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อให้ได้ความรู้และความเข้าใจตลอดจนสามารถนำไปสู่การปฏิบัติ (Implement) โดยให้บุคลากรห้องสมุดนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ให้เจริญยิ่งขึ้น ทำให้วงการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ก้าวรุดหน้าอย่างไม่หยุดยั้งด้วยการขานรับกับการเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ไม่เพียงแต่ได้ตอบสนองพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2544 ของประเทศไทย เท่านั้น แต่ยังเป็นการตอบสนองอีเลิร์นนิ่ง ทั่วโลกอีกด้วย

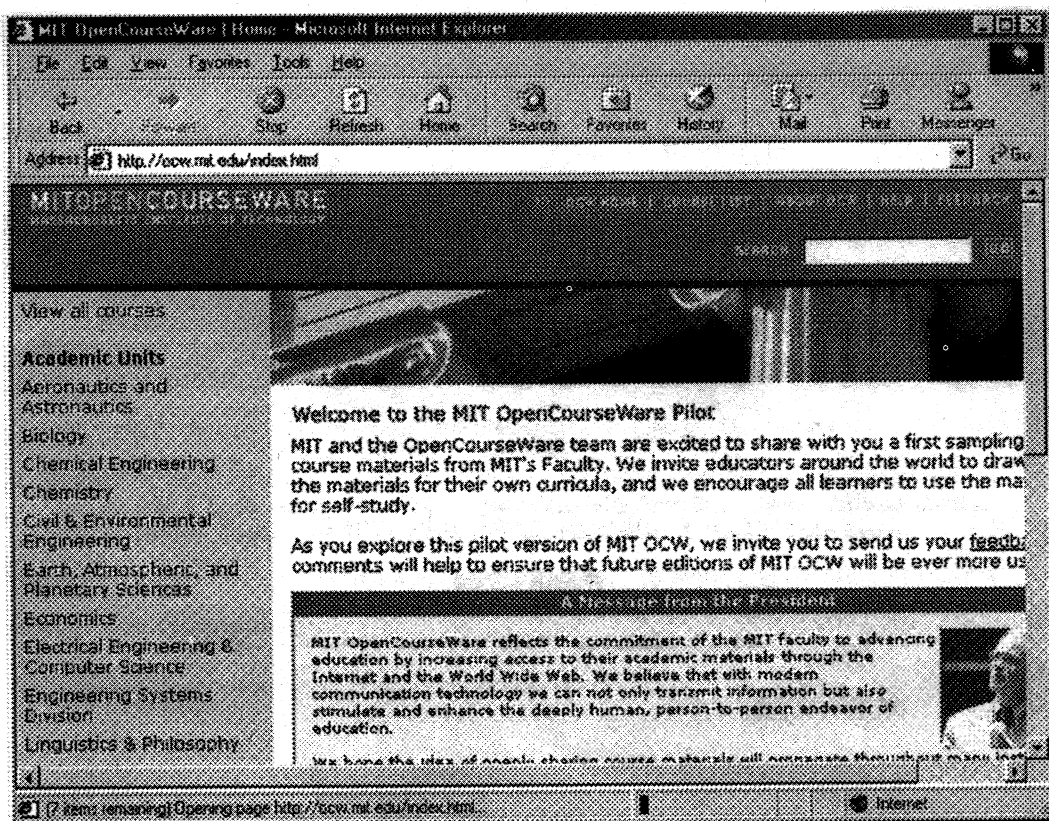
การพัฒนาบุคลากรห้องสมุดมีหลายประการที่ควรคำนึงถึง เช่น ศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย รวมถึงการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ได้คล่อง ตลอดจนสามารถสร้างสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ในระดับหนึ่ง หรือได้ในระดับเชี่ยวชาญจะดียิ่ง

แนวทางการพัฒนาอีเลิร์นนิ่ง

ถึงแม้สถาบันการศึกษาจะยังไม่พร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีฮาร์ดแวร์ (Hardware) ที่ไม่ได้มาตรฐานระดับสากล หรือขาดแคลนซอฟต์แวร์ (Software) ที่ดีมีคุณภาพและความพร้อมของผู้สอนที่จะให้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารก็ตาม ก็ยังมีทางเลือกอื่นๆ ที่สามารถนำมาประกอบการตัดสินใจได้ เช่น การจัดหาโปรแกรมช่วยในการจัดการสอนบนเว็บ โดยจัดหาคอร์สแวร์ (Courseware) สำเร็จรูปจากผู้ผลิตชั้นนำในประเทศสหรัฐอเมริกา เช่น Blackboard มี URL ที่ <http://www.blackboard.com> หรือจากผู้ผลิตชั้นนำในประเทศแคนาดา เช่น Web CT มี URL ที่ <http://www.wbtsystems.com> และจากสถาบันการศึกษาชั้นนำในประเทศไทย เช่น ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมี URL ที่ <http://www.ChulaOnline.com> และจากสถาบันการศึกษาชั้นนำในต่างประเทศเช่น Massachusetts Institute of Technology (MIT) มี URL ที่ <http://www.mit.edu/index.html> ดังภาพประกอบ 4

แม้สถาบันเทคโนโลยีแห่งแมสซาชูเซตส์หรือเอ็มไอที ได้เปิดโอกาสให้คอร์สแวร์ เป็นฟรีแวร์ (Freeware) สำหรับผู้สอน อย่างไรก็ตามหากผู้สอนนำไปพัฒนาของตัวเองให้ได้ในระดับหนึ่งหรือในระดับเชี่ยวชาญ จะทำให้สามารถก้าวรุดไปข้างหน้า โดยไม่ต้องไปยืมของผู้อื่นใช้อีก หรือดาวน์โหลด (Download) จากเว็บไซต์ (Web site) ต่างๆ โดยยึดหลักในการมองที่ข้อมูล (Information) ที่มีเป็นหลักก่อน แล้วค่อยพิจารณานำเทคโนโลยี (Technology) มาใช้ในกระบวนการการจัดข้อมูล (Knowledge management) การเก็บข้อมูล (Collection) และการนำข้อมูลไปใช้ (Retrieval)

การเลือกคอร์สแวร์ควรเลือกเฉพาะสถาบันที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในวงการการศึกษาที่ติดต่อได้สะดวกหลายช่องทางการสื่อสาร เพื่อบางช่องทางการสื่อสารขัดข้องชั่วคราว เนื่องจากอีเลิร์นนิ่งมีทั้งสถาบันการศึกษาทั้งที่มีสถานที่เรียนจริง เช่น MIT และไม่มีสถานที่เรียนจริง เช่น Magellan University เป็นต้น หลังจากตัดสินใจเลือกคอร์สแวร์ใดแล้ว ให้จัดเก็บข้อมูลเนื้อหาให้เป็นระบบในเว็บไซต์ ของแต่ละสถาบันการศึกษาของตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเลือกสืบค้นได้สะดวก ใช้ศึกษาหรือเสริมบทเรียน เป็นต้น



ภาพประกอบ 4

เมื่อตั้งเป้าหมายว่าจะจัดหาคอร์สแวร์สื่อประสม (Multimedia courseware) ไว้สำหรับหลักสูตรต่างๆ แล้ว ให้ผู้สอนและบุคลากรห้องสมุดที่ชำนาญงานร่วมกันจัดทำคอร์สแวร์นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสม หากงานไม่ผ่านการตรวจรับ สามารถปรับแก้ไขงานได้ง่าย

ตัวอย่างอีเลิร์นนิ่งโดยไม่คิดมูลค่า

สถาบันเทคโนโลยีแห่งแมสซาชูเซตต์ ได้ประกาศเปิดเป็นการเรียนการสอนนาร่องสู่สาธารณะโดยไม่คิดมูลค่าหลายวิชาทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่กันยายน 2545 มี URL ที่ <http://web.mit.edu/ocw/> ตามโครงการโอเพน คอร์ส แวร์ (Open Course Ware) ทั้งในสายวิทยาศาสตร์และสายศิลปะเช่น วิชาฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ศาสตร์ วิศวกรรมโยธาและสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมเคมี วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกล ดาราศาสตร์ สมุทรศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ การบริหาร ภาษาศาสตร์และปรัชญา ตลอดจนการศึกษา เป็นต้น

เครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์กับอีเลิร์นนิ่ง

เครือข่ายมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างและเชื่อมโยงระหว่างปลายทางหนึ่งกับปลายทางหนึ่ง (End-to-end) ซึ่งเป็นลักษณะที่มองปลายทาง โดยไม่มีขั้นตอนต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง นับได้ว่าเป็นการก้าวเข้าสู่ยุคของอิเล็กทรอนิกส์ การให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ลดขั้นตอนการเข้าถึงทำให้

ผู้ใช้/ผู้เรียนสามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลเนื้อหาได้ทั่วโลก เช่น บริการให้สืบค้นสารานุกรม มี URL ที่ <http://www.britanica.com>

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และสถาบันการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องร่วมเป็นเครือข่ายกัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดและผู้เรียน ทำให้เกิดวงกว้างของการบริการทั่วโลก โดยไม่มีข้อจำกัดทางด้านภูมิศาสตร์ ด้านเวลาและด้านจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดและผู้เรียนในการเข้าใช้ พร้อมกัน สถาบันการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ต้องให้รายละเอียดของข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนที่จะมาสืบค้นหรือค้นคว้าเพิ่มเติม

เมื่อห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ได้รับรายละเอียดของข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จำเป็นต้องจัดทำข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้เรียนต้องการสืบค้นหรือค้นคว้าเพิ่มเติมไว้ให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมทั้งเชื่อมโยงไปยังแหล่งของอีเลิร์นนิ่งด้วย จึงนับได้ว่าเครือข่ายความร่วมมือกันนี้จะช่วยให้ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ได้ช่วยแสวงหาและจัดหา (Acquisition) วิเคราะห์ (Cataloguing) และบริการ (Service) ข้อมูลเนื้อหาและสารนิเทศต่างๆ ได้กว้างขวางขึ้นในยุคที่ข้อมูลและเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และอีเลิร์นนิ่ง ให้ตอบสนองผู้ใช้และผู้เรียนได้ตรงกับความต้องการ (Need)

เทคโนโลยีที่จำเป็นสำหรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์

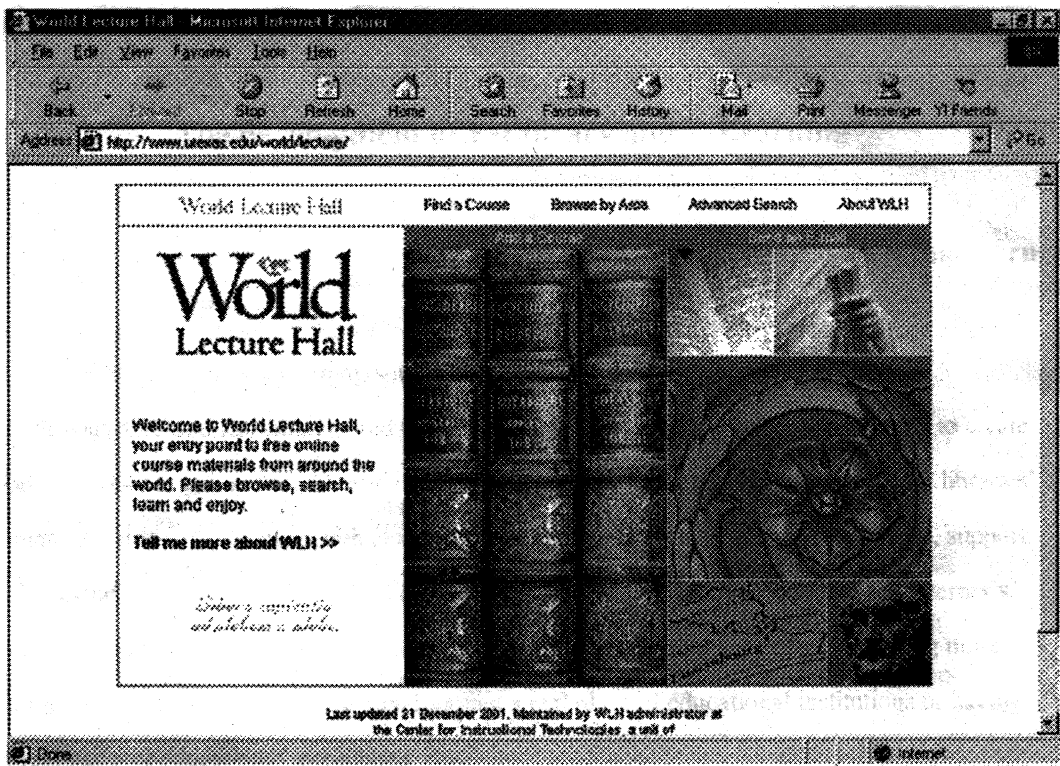
1. เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีความจุของหน่วยความจำสูง พร้อมสายโทรศัพท์
2. โมเด็ม ซึ่งเป็นตัวเชื่อมโยงและแปลงสัญญาณภาพและเสียงระหว่างคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
3. โปรแกรมแอปพลิเคชันอินเทอร์เน็ต
4. ลำโพง ไมโครโฟน การ์ดเสียงและการ์ดภาพ ไว้สำหรับฟังเสียง (Sound) และดูภาพกราฟิก (Graphic) นอกเหนือจากตัวหนังสือ (Text)
5. กล้องวิดีโอส่งภาพ (Video camera) ซึ่งส่งและรับภาพทางคอมพิวเตอร์ หากต้องการเห็นหน้า (face-to-face) ซึ่งกันและกัน

การเข้าสู่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ในขั้นพื้นฐานผู้ใช้และหรือผู้เรียน ต้องรู้จักระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (Windows) และการใช้โปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือที่เรียกกันว่าบราวเซอร์ (Browser) ในการท่องอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้และหรือผู้เรียนเข้าไว้กับคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการเครือข่าย (File server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการเว็บ (Web server) ซึ่งอาจเป็นบริการเชื่อมโยงผ่านทางระบบการสื่อสารและอินเทอร์เน็ต ไม่ว่าทั้งระยะใกล้หรือระยะไกล

การเข้าไปสู่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ต้องเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์กับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แล้วจึงจะสามารถเข้าไปใช้ข้อมูลในเว็บไซต์ของแต่ละห้องสมุดหรือสถาบันการศึกษาชั้นนำทั่วโลก โดยใช้ บราวเซอร์ ของอินเทอร์เน็ต เอกซ์พลอเรอร์ (Internet Explorer) หรือ

เนตสเคป (Netscape) เวอร์ชันปัจจุบันก็ได้ ดังตัวอย่างการเข้าเว็บไซต์ของ Lecture Hall มี URL ที่ <http://www.utexas.edu/world/lecture/> ดังภาพประกอบ 5 ผู้ใช้หรือผู้เรียนก็จะสามารถสืบค้นแหล่งที่รวมโฮมเพจรายวิชาจากที่ต่างๆ ทั่วโลก



ภาพประกอบ 5

ประโยชน์ของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ มีหลายประการดังต่อไปนี้

- ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์สามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลเนื้อหาให้ทันสมัยได้อย่างรวดเร็ว
- ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์สามารถประหยัดสถานที่
- เพิ่มการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ/สารสนเทศของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ให้ทันสมัย
- เพิ่มการพัฒนาการแข่งขันของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ให้ก้าวหน้าขึ้น
- เพิ่มการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ให้ทันกับเทคโนโลยีและการสื่อสาร
- ผู้ใช้ประหยัดเวลาในการติดต่อและสืบค้นข้อมูล
- ผู้ใช้มีเสรีภาพในการเลือกข้อมูล โดยไม่ถูกจำกัดทางด้านภูมิศาสตร์
- ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลเนื้อหาได้ตลอดเวลาที่มีอินเทอร์เน็ตติดตั้งอยู่ โดยไม่จำกัดจำนวนคน
- ผู้ใช้จะได้รับการฝึกฝนทักษะในการค้นหาข้อมูล การเข้าถึงแหล่งความรู้ การเลือกวิธีหาความรู้ และวิธีการรวบรวมความรู้ด้วยตนเอง
- ผู้ใช้สามารถควบคุมการใช้ทั้งในการเดินทาง (Forward) หรือถอยหลัง (Back) ในการแยกไป

- ตามส่วนต่างๆ ของการออกแบบโดยไฮเปอร์มีเดีย (Hypermedia) ที่รวมถึงไฮเปอร์เท็กซ์ (Hypertext) และสื่อหลากหลายที่ได้จากการเชื่อมโยงนั้น
- เป็นช่องทางในการพัฒนาผู้ใช้อื่นเนื่องมาจากประสิทธิภาพในการใช้ข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามความเหมาะสมกับยุคสมัย
- ช่วยให้เกิดความเสมอภาคในการเข้าถึงข้อมูลเนื้อหาตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 ของประเทศไทย และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของต่างประเทศ

ประโยชน์ของอีเลิร์นนิ่ง มีหลายประการดังต่อไปนี้

- ไม่ต้องทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนแจกผู้เรียน
- ผู้เรียนส่งงานที่มอบหมายให้ทำการบ้าน (Assignment) ได้รวดเร็ว
- ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องทิ้งงานประจำเนื่องจากสามารถเลือกเวลาที่สะดวกของตนเอง
- ผู้เรียนเลือกเส้นทางการเรียนของตนเองได้ตามความถนัดหรือความสนใจ
- ผู้เรียนสามารถฝึกสถานการณ์จำลอง (Simulation) หรือปรึกษาออนไลน์ (Online mentoring)
- สามารถถามตอบด้วยเครื่องมือบนเว็บ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้เรียน เมื่อถามไปแล้ว มีการป้อนกลับ (Feedback) ให้ผู้เรียนทราบว่าคำตอบนั้นถูกต้องหรือไม่ หรือไม่มีคำตอบไว้ด้านท้ายให้ผู้เรียนตรวจสอบด้วยตนเอง และเพื่อเป็นคำถามไว้ประเมินก่อนการใช้ (Pre-test) และหลังการใช้ (Post-test) ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจถูกต้องเพียงใด
- สถาบันการศึกษาใช้ต้นทุนในการจัดการศึกษาค่ำ แม้เงินทุนในช่วงแรกจะสูง
- สถาบันการศึกษาปรับเปลี่ยนเนื้อหาหลักสูตรให้ทันสมัยได้สะดวกหรือปรับปรุง (Update) เนื้อหาหลักสูตรได้ตลอดเวลา
- สถาบันการศึกษาสามารถเก็บข้อมูลเนื้อหาที่สะดวกและสามารถให้ผู้เรียนสืบค้นเข้าถึงได้ง่ายผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการส่งข้อมูลเป็นสาธารณะหรือเป็นรายบุคคลได้
- ช่วยลดช่องว่างทางการศึกษาและทำให้เกิดความเสมอภาคทางการศึกษามากขึ้น

บทสรุป

ห้องสมุดใดที่ยังไม่มีบริการข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อาจพัฒนาห้องสมุด โดยฝากข้อมูลของห้องสมุดให้หน่วยงานแม่หรือหน่วยงานที่สังกัดให้ช่วยนำข้อมูลนั้นขึ้นเผยแพร่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไประยะหนึ่งก่อนจนกว่าจะมีความพร้อมบริการข้อมูลเองได้ในภายหลัง ห้องสมุดใดที่มีบริการข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแล้ว หากมีวิสัยทัศน์ในการมองการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนพัฒนาบุคลากรห้องสมุด จะช่วยให้มีโอกาสเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ขั้นนำที่ทันสมัยสามารถตอบสนองต่อผู้ใช้และผู้เรียนได้ทันเหตุการณ์ นับว่าเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ขั้นนำที่พึงร่วมปฏิบัติกับอีเลิร์นนิ่ง ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการพัฒนาในแง่การสร้างองค์ความรู้ (Knowledge) ที่จำเป็นเพื่อแข่งขันกันในเศรษฐกิจบนฐานความรู้ (Knowledge-based economy) ของประเทศ

เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2544
2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
3. "สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี." 2002 (Online). Available <http://siweb.dss.go.th> (October 24, 2002)
4. "CU DIGITAL LIBRARY." 2002 (Online). Available <http://www.car.chula.ac.th/> (October 24, 2002)
5. "e-learning." 2002 (Online). Available http://www.ram.edu/index_thai.php (October 24, 2002)
6. "MIT." 2002 (Online). Available <http://www.mit.edu/index.html> (October 22, 2002)
7. "UTEXAS." 2002 (Online). Available <http://www.utexas.edu/world/lecture/> (October 24, 2002)

การศึกษาสภาพการใช้บริการวารสาร ในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ : รายงานการวิจัย

กิงแก้ว อ่วมศรี

บทความนี้เป็นรายงานวิจัยสถาบัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงานของห้องสมุด ได้รับการคัดเลือกเป็นตัวแทนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณบดีนำเสนอผลงานในการประชุมมหกรรมคุณภาพงาน (Quality Conference) ครั้งที่ 5 ในวันที่ 5-6 พฤศจิกายน 2545 ของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ และได้รับรางวัลนำเสนอผลงาน Oral presentation ดีเยี่ยม มีเนื้อหาด้านวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการใช้บริการวารสารในห้องสมุด ศึกษาสภาพความพึงพอใจต่อบริการวารสาร และศึกษาความต้องการบริการเสริมด้านวารสาร โดยใช้เวลาศึกษา 4 เดือน เป้าหมายที่ศึกษา คือ ผู้รับบริการวารสารในห้องสมุด ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ คือ บริการวารสารที่สนองความต้องการของผู้รับบริการได้โอกาสพัฒนาครั้งต่อไปคือเพิ่มศักยภาพการให้บริการวารสารในด้านต่างๆ นับตั้งแต่ผู้ให้บริการเนื้อหาในตัววารสารที่มีอยู่ หรือที่จะจัดหาให้บริการได้ตรงตามความต้องการใช้ได้ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และทันต่อความต้องการ

A Study on Using Periodicals in the Faculty of Medicine Library, Ramathibodi Hospital : Research Report

Kingkaew Aumsri

This article is an institutional research report which is one of activity results to improve the quality of library works. The said report of Faculty of Medicine, Ramathibodi Hospital has been selected as a representative of units under the Dean's Office in order to present in the 5th Quality Conference during Nov. 5-6, 2002. Also, it has been certified the excellent oral presentation. The study covers problems in using period of research for 4 months. A study target is for periodical users in the library. An indicator of a success of the project is the periodical services which meet the user's needs for the development opportunity in the future; that is, an increase on periodical services in many ways from librarians, periodical contents, or services to be in order to meet user's needs with exactness, precision, promptness, and up-to-date information.

การศึกษาศาภาพการให้บริการวารสาร ในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ : รายงานการวิจัย

กึ่งแก้ว อ่วมศรี *

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ เป็นสถาบันอุดมศึกษาทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งมีพันธกิจในการจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตทางการแพทย์และสาธารณสุข ทำการวิจัย เพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ เทคโนโลยี และผลิตภัณฑ์ใหม่ทางการแพทย์ ให้บริการทางการแพทย์ และวิชาการ รวมทั้งรณรงค์และชี้นำสังคมด้านสุขภาพอนามัย เพื่อพัฒนาสาธารณสุขของประเทศ ตลอดจนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย เพื่อเป็นคณะแพทยชั้นนำของประเทศและมีคุณภาพในระดับสากล

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ ในฐานะหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนนโยบายและวัตถุประสงค์หลักของคณะฯ ในด้านการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย และการบริการของคณะฯ มีพันธกิจข้อหนึ่งในการจัดหาสารนิเทศในสาขาวิชาทางการแพทย์และสาธารณสุข รวมถึงสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องแก่ อาจารย์ แพทย์ พยาบาล นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาพยาบาล นักศึกษาปริญญาโท ปริญญาเอกหลักสูตรต่างๆ ที่คณะฯ เปิดสอน นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

การให้บริการด้านวารสารซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทปฐมภูมิ (Primary publication) ที่รวบรวมเสนอข้อมูล และบทความขององค์ความรู้ที่ก้าวหน้าทันสมัยในโลกได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ดังนั้นเพื่อให้การบริการด้านวารสารถูกต้อง แม่นยำ ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เช่นเดียวกับนโยบายของคณะฯ ในเรื่องการพัฒนาคุณภาพงานตามมาตรฐาน HA (Hospital accreditation) และพันธกิจของคณะฯ ที่จะมุ่งไปสู่การเป็นคณะแพทยชั้นนำ และมีคุณภาพ ประกอบกับการตระหนักถึงความสำคัญของวารสาร จึงจัดทำโครงการศึกษาศาภาพการให้บริการด้านวารสารขึ้น เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และใช้เป็นข้อมูลพัฒนาบริการวารสารให้ตรงตามความต้องการ และสนองตอบความพึงพอใจของผู้รับบริการในห้องสมุด

* บรรณารักษ์ชำนาญการระดับ 8 สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

วัตถุประสงค์

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้บริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
2. ศึกษาความพึงพอใจต่อบริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
3. ศึกษาความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับบริการเสริมด้านวารสาร

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

บริการวารสารในห้องสมุด ได้แก่

1. บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด / หรือถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่น
3. บริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสารจากฐานข้อมูลวารสารในระบบ online ทางเว็บไซต์ และระบบเครือข่าย CD-ROM รวมถึงแหล่งต่างๆ ด้วย
4. บริการสืบค้นบทความวารสารฉบับเต็ม (full text) จากเว็บไซต์วารสารที่บอกรับ
5. บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง / รวบรวมรายชื่อวารสารเฉพาะเรื่องสาขาวิชา
6. บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรมวารสาร
7. บริการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของบรรณานุกรมวารสาร
8. บริการหน้าสารบัญวารสารฉบับใหม่ หรือสำเนาสารบัญวารสารเฉพาะสาขา
9. บริการแนะนำการใช้ และค้นบทความวารสารในรูปดีพิมพ์ หรือในรูปอิเล็กทรอนิกส์
10. บริการจัดหาสำเนาบทความวารสารจากต่างประเทศ

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการใช้บริการวารสาร ความพึงพอใจต่อบริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับบริการเสริมด้านวารสาร ผู้วิจัยนำเสนอวิธีดำเนินการวิจัยในเรื่องแหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

1. แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูล

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย ผู้รับบริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี ประกอบด้วย อาจารย์ แพทย์ พยาบาล นักศึกษาของคณะฯ ทุกระดับสาขาวิชาที่เปิดสอนในคณะฯ นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ และเจ้าหน้าที่ของคณะฯ

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้คือ

- 2.1 สร้างแบบสอบถาม ให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ และขอบเขตของการวิจัย
- 2.2 นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องตามเนื้อหา
- 2.3 ปรับปรุงข้อคำถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ
- 2.4 นำเครื่องมือไปทดลองใช้
- 2.5 นำผลการทดลองใช้มาปรับปรุงเครื่องมือให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 2.6 จัดพิมพ์เครื่องมือวิจัยฉบับสมบูรณ์

3. แนวทางการเก็บข้อมูล

1. ผู้วิจัยขอความร่วมมือจากเลขานุการภาควิชา/สำนักงานต่างๆ ของคณะฯ ให้ช่วยแจกพร้อมเก็บรวบรวมให้แก่อาจารย์ แพทย์ พยาบาล และบุคลากรต่างๆ ของคณะฯ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้

2. ผู้วิจัยขอความร่วมมือจากบุคลากรห้องสมุดทุกคนที่ปฏิบัติงานให้บริการผู้ใช้ แจกแบบสอบถามแก่กลุ่มตัวอย่างของการวิจัยในครั้งนี้ทุกคนที่มาขอรับบริการ และรวบรวมแบบสอบถามที่ตอบเสร็จให้

กลุ่มตัวอย่างที่เก็บรวบรวมข้อมูลได้จริงทั้งสิ้น 172 ฉบับ จาก 300 ฉบับ

4. แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสังเกตผู้รับบริการ

วิธีดำเนินการวิจัย ข้อมูลแบบตรวจสอบรายการ (check list) ใช้วิธีการคำนวณแบบร้อยละ ข้อมูลแบบประเมินปัญหา ใช้สถิติแบบค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{x}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ข้อคำถามปลายเปิด ใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ระยะเวลาและปฏิทินการปฏิบัติงาน

การวิจัยนี้ใช้เวลาศึกษาวิจัย เป็นเวลา 4 เดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ถึงเดือนกันยายน 2544

ขั้นตอนการปฏิบัติงานวิจัย	ระยะเวลา (ปี 2544)			
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดทำโครงการวิจัย	↔			
2. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	↔			
3. จัดทำรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการวิจัย	↔			
4. สร้างกรอบแนวทางวิจัยโดยทั่วไป	↔			
5. ออกแบบและจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวางแผนทดลองใช้เครื่องมือ วิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ	↔	→		
6. ดำเนินการวิจัย		↔	→	
7. วิเคราะห์ข้อมูล			↔	
8. สรุปผลการวิจัยและเขียนรายงาน การวิจัย			↔	→
9. นำเสนอรายงานต่อที่ประชุม				↔
10. นำผลที่ได้จากการวิจัยไปพัฒนางาน				←

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ได้นำเสนอเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยจำแนกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้บริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาความพึงพอใจต่อบริการวารสารในห้องสมุด คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับบริการเสริมด้านวารสาร รายละเอียดของแต่ละตอนเป็นดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้บริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี พบว่าสภาพการใช้วารสารในห้องสมุด ในช่วง 1 ปี ที่ผ่านมา มีผู้เข้ามาใช้ห้องสมุดจำนวน 0-20 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 42.44 จำนวน 21-40 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 29.64 และจำนวน 41-100 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 27.90

ส่วนช่วงเวลาที่เข้ามาใช้ห้องสมุดพบว่า ช่วงเวลา 8.00-16.30 น. เข้ามาใช้ห้องสมุดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 56.98 รองลงมาคือ ช่วงเวลา 6.30-20.00 น. เข้ามาใช้ห้องสมุดคิดเป็นร้อยละ 41.86 และช่วงเวลาที่เข้ามาใช้ห้องสมุดน้อยที่สุด คือ ช่วงเวลา 20.00-22.00 น. เข้ามาใช้เพียงร้อยละ 1.16

ช่วงเวลาที่เข้ามาใช้ห้องสมุดแต่ละครั้งพบว่า กลุ่มที่ใช้เกินครึ่งละ 1 ชั่วโมงขึ้นไปมีจำนวนสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 54.65 ส่วนกลุ่มที่เข้ามาใช้บริการวารสารแต่ละครั้งน้อยกว่า 1 ชั่วโมงมีจำนวนรองลงมา คิดเป็นร้อยละ 36.04 กลุ่มที่เข้ามาใช้บริการวารสารแต่ละครั้งนานครึ่งวันอยู่ในอันดับสามคิดเป็นร้อยละ 8.14 และกลุ่มสุดท้ายคือกลุ่มที่เข้ามาใช้บริการวารสารแต่ละครั้งทั้งวันและใช้บริการวารสารโดยวิธีอื่น เช่น ผ่านทางอินเทอร์เน็ต มีคะแนนเท่ากัน และเป็นคะแนนต่ำสุดของกลุ่มสำรวจทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ 0.58

ตารางที่ 1 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่รับรู้เกี่ยวกับบริการด้านวารสารลักษณะต่างๆ
(N = 172 คน)

บริการด้านวารสาร	ความถี่	ร้อยละ	ลำดับ
1. บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด	139	80.81	1
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่น	98	56.98	2
3. บริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสาร จากฐานข้อมูลวารสารในระบบออนไลน์	79	45.93	3
4. บริการหน้าสารบัญวารสารฉบับใหม่ หรือสำเนาหน้าสารบัญวารสารเฉพาะสาขาวิชา	61	35.47	4
5. บริการแนะนำการใช้และค้นบทความวารสารในรูปแบบตีพิมพ์หรือในรูปอิเล็กทรอนิกส์	58	33.72	5
6. บริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์	51	29.65	6
7. บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง รวบรวมรายชื่อวารสารเฉพาะเรื่องสาขาวิชา	49	28.49	7
8. บริการคู่มือตรวจสอบวารสาร	42	24.42	8
9. บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรมวารสาร	40	23.26	9
10. บริการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของบรรณานุกรมวารสาร	31	18.02	10
11. บริการจัดหาสำเนาบทความวารสารจากต่างประเทศ	31	18.02	10
12. บริการทำสำเนาวารสารทั้งเล่ม	19	11.05	11
13. บริการให้ยืมเล่มวารสาร (เพื่อไปถ่ายสไลด์)	17	9.88	12
14. บริการรวมเล่ม (เย็บเล่ม) วารสาร	4	2.32	13

จากตาราง 1 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่รับรู้เกี่ยวกับบริการด้านวารสารลักษณะต่างๆ พบว่า บริการวารสาร 3 อันดับแรกที่ได้รับรู้คือ บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 80.81 บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่น คิดเป็นร้อยละ 56.98 และอันดับที่สาม คือ บริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสารจากฐานข้อมูลวารสารในระบบออนไลน์ คิดเป็นร้อยละ 45.93

ตารางที่ 2 ตารางแสดงลำดับที่นิยมใช้บริการวารสาร

บริการด้านวารสาร	N = 172	กราฟแสดงลำดับที่นิยมใช้									
		10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1. บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด	147	86.62									
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่น	129	75.00									
3. บริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์	39	22.67									
4. บริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสารจากฐานข้อมูลวารสารในระบบออนไลน์	101	58.72									
5. บริการให้ยืมเล่มวารสาร (เพื่อไปถ่ายสไลด์)	21	12.21									
6. บริการทำสำเนาวารสารทั้งเล่ม	14	8.14									
7. บริการรวมเล่ม (เย็บเล่ม) วารสาร	7	4.07									
8. บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องรวบรวมรายชื่อวารสารเฉพาะเรื่องสาขาวิชา	71	41.28									
9. บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรมวารสาร	24	13.95									
10. บริการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของบรรณานุกรมวารสาร	43	25.00									
11. บริการหน้าสารบัญวารสารฉบับใหม่ หรือสำเนาหน้าสารบัญวารสารเฉพาะสาขาวิชา	78	45.35									
12. บริการแนะนำการใช้และค้นบทความวารสารในรูปดีพิมพ์หรือในรูปอิเล็กทรอนิกส์	61	35.47									
13. บริการจัดหาสำเนาวารสารจากต่างประเทศ	17	9.88									
14. บริการคู่มือตรวจสอบวารสาร	37	21.51									

จากตารางที่ 2 พบว่าลำดับที่นิยมใช้บริการวารสาร 3 อันดับแรกมีค่าร้อยละสูงเกิน 50 ขึ้นไป อันดับแรก คือ บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุดคิดเป็นร้อยละ 86.62 อันดับต่อมา คือ บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่นคิดเป็นร้อยละ 75 และอันดับที่สาม คือ บริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสารจากฐานข้อมูลวารสารในระบบออนไลน์ คิดเป็นร้อยละ 58.72

ตารางที่ 3 ตารางแสดงการจัดลำดับจุดประสงค์ในการใช้บริการวารสาร

จุดประสงค์ในการใช้บริการวารสาร	ลำดับ			น้ำหนัก ความสำคัญ	อันดับ
	1	2	3		
1. เพื่อการเรียนรู้การสอน	95	17	16	128	1
2. เพื่อการค้นคว้าวิจัย	32	54	19	105	2
3. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชาที่สนใจ	19	35	42	96	3
4. เพื่อการเขียนรายงาน / บทความวารสาร	20	34	29	83	4
5. เพื่อการอ้างอิง	16	17	37	70	5
6. เพื่อการบริการผู้ป่วย	15	22	38	65	6
7. เพื่อการบริหารจัดการ	-	2	3	5	7

จากตารางที่ 3 พบว่าจุดประสงค์ในการใช้บริการวารสารมี 7 วัตถุประสงค์ ตามลำดับดังนี้ คือ ใช้เพื่อการเรียนรู้การสอน ใช้เพื่อการค้นคว้าวิจัย ใช้เพื่อติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชาที่สนใจ ใช้เพื่อเขียนรายงาน / บทความวารสาร ใช้เพื่ออ้างอิง ใช้เพื่อการบริการผู้ป่วย และใช้เพื่อการบริหารจัดการเป็นอันดับสุดท้าย

รายการวารสารที่นิยมใช้มากที่สุด 10 อันดับแรก เป็นวารสารจำนวน 17 รายชื่อ วารสารที่นิยมใช้มากที่สุด 3 อันดับแรก คือ New England Journal of Medicine อันดับที่สอง Lancet และ อันดับที่สามมี 2 รายชื่อ คือ Journal of the American Medical Association และ American journal of clinical nutrition

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาความพึงพอใจต่อบริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ในที่นี้ได้นำเสนอการศึกษาสภาพความพึงพอใจในตารางที่ 4 และตารางที่ 5 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4 ตามรางแสดงความพึงพอใจ ต่อบริการวารสารในแต่ละลักษณะมีดังนี้

บริการวารสาร	ความถี่ของผู้ที่แสดงความคิดเห็น					X	SD
	5	4	3	2	1		
1. บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด	14	42	96	11	-	3.36	0.73
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่น	8	32	64	49	12	2.85	0.98
3. บริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์	2	9	31	39	7	2.43	0.87
4. บริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสารจากฐานข้อมูลวารสารในระบบออนไลน์	7	18	47	54	2	2.80	0.90
5. บริการให้ยืมเล่มวารสาร (เพื่อไปถ่ายสไลด์)	2	1	8	-	-	3.45	0.82
6. บริการทำสำเนาวารสารทั้งเล่ม	16	14	13	-	-	4.07	0.83
7. บริการรวมเล่ม (เย็บเล่ม) วารสาร	5	2	7	-	-	3.86	0.95
8. บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องรวบรวมรายชื่อวารสารเฉพาะเรื่องสาขาวิชา	17	24	39	30	-	3.25	1.03
9. บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรมวารสาร	9	10	41	-	-	3.47	0.75
10. บริการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของบรรณานุกรมวารสาร	16	12	9	-	-	4.19	0.81
11. บริการหน้าสารบัญวารสารฉบับใหม่ หรือสำเนาหน้าสารบัญวารสารเฉพาะสาขาวิชา	11	20	29	1	-	3.66	0.79
12. บริการแนะนำการใช้และค้นบทความวารสารในรูปแบบพิมพ์หรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	14	7	7	9	2	3.56	1.33
13. บริการจัดหาสำเนาวารสารจากต่างประเทศ	-	-	9	8	7	2.04	0.82
14. บริการคู่มือตรวจสอบวารสาร	8	1	12	11	9	2.71	1.38

จากตารางที่ 4 พบว่าความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องสมุดต่อบริการวารสารในแต่ละลักษณะทั้ง 14 บริการ มีค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{X}$) ต่ำสุดคือ 2.04 อยู่ 1 บริการคือ บริการจัดหาสำเนาวารสารจากต่างประเทศ และค่า $\bar{X}$ สูงสุด ตั้งแต่ 4.19 ลดหลั่นลงมาถึง 2.43 ตามลำดับ บริการที่ได้รับความพึงพอใจสูงสุด คือ บริการตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของบรรณานุกรมวารสาร (4.19) รองอันดับที่สอง คือ บริการทำสำเนาวารสารทั้งเล่ม (4.07) อันดับต่อมา คือ บริการรวมเล่ม (เย็บเล่ม) วารสาร (3.86) บริการหน้าสารบัญวารสารฉบับใหม่ หรือ สำเนาหน้าสารบัญวารสารเฉพาะสาขาวิชา (3.66) และบริการแนะนำการใช้ และค้นบทความวารสารในรูปตีพิมพ์ หรือในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (3.56) ตามลำดับ 5 อันดับแรก

ตารางที่ 5 ตารางแสดงความพึงพอใจต่อบริการวารสารมากที่สุดและน้อยที่สุด 3 อันดับแรกดังนี้

บริการวารสาร	ความถี่ในการเลือก			น้ำหนัก ความสำคัญ	อันดับ
	อันดับ 1	อันดับ 2	อันดับ 3		
1. บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด	43	16	30	89	1
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด หรือถ่ายสำเนาบทความจากห้องสมุดอื่น	11	20	30	61	2
3. บริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสารจากฐานข้อมูลวารสารในระบบออนไลน์	37	6	7	50	3
4. บริการแนะนำการใช้ และค้นบทความวารสารในรูปตีพิมพ์หรือในรูปอิเล็กทรอนิกส์	38	5	6	49	4
5. บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องรวบรวมรายชื่อวารสารเฉพาะเรื่องสาขาวิชา	25	17	5	47	5
6. บริการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของบรรณานุกรมวารสาร	39	6	1	46	6
7. บริการหน้าสารบัญวารสารฉบับใหม่ หรือ สำเนาหน้าสารบัญวารสารเฉพาะสาขาวิชา	28	9	3	40	7
8. บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรมวารสาร	26	7	1	34	8
9. บริการให้ยืมเล่มวารสาร (เพื่อไปถ่ายสไลด์)	12	7	7	26	9
10. บริการรวมเล่ม (เย็บเล่ม) วารสาร	4	20	1	25	10
11. บริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์	10	9	2	21	11
12. บริการจัดหาสำเนาวารสารจากต่างประเทศ	2	8	9	19	12
13. บริการคู่มือตรวจสอบวารสาร	13	1	4	18	13
14. บริการทำสำเนาวารสารทั้งเล่ม	11	3	2	16	14

จากตารางที่ 5 พบว่าความพึงพอใจต่อบริการวารสารมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด (89) บริการยืมระหว่างห้องสมุด หรือสำเนาบทความจากห้องสมุดอื่น (61) และบริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสารจากฐานข้อมูลวารสารในระบบออนไลน์ (50) ส่วนความพึงพอใจที่มีต่อบริการวารสารน้อยที่สุด 3 อันดับสุดท้าย คือ บริการจัดหาสำเนาวารสารจากต่างประเทศ (19) บริการคู่มือตรวจสอบวารสาร (18) และบริการทำสำเนาวารสารทั้งเล่ม (16)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการบริการเสริมด้านวารสารมีดังนี้
(N = 172)

ตารางที่ 6 ตารางแสดงความต้องการบริการเสริมด้านวารสาร

รายการความคิดเห็นเรื่องบริการเสริมด้านวารสาร	จำนวน
1. วารสารที่บอกรับมีน้อยเกินไป / ขาดวารสารหลักทางการแพทย์ และพยาบาลหลายชื่อ	27
2. ต้องการใช้วารสารจากเล่มจริง ไม่ใช่ยืมเล่มจากที่อื่นมาถ่ายเอกสารไม่สะดวกในการติดตามความก้าวหน้า / ค้นคว้าในสาขาวิชาที่ต้องการใช้	19
3. ต้องการให้จัดเจ้าหน้าที่คอยให้บริการค้นหา (หยิบเล่ม) วารสารในห้องสมุดให้ รวมไปถึงช่วยถ่ายสำเนาให้ด้วย	14
4. ต้องการยืมเล่มวารสารออกได้	12
5. ต้องการให้มีบริการช่วยเขียนบรรณานุกรมประกอบบทความวิชาการให้ / หรือแนะนำสอนการเขียนบรรณานุกรม	6
6. ต้องการให้ช่วยตรวจสอบความสมบูรณ์ / ครบถ้วนของรายการบรรณานุกรมวารสารให้	4
7. ต้องการให้ทำสำเนาวารสารทั้งเล่มให้	2
8. ต้องการให้บอกรับวารสารทางด้าน Evidence based nursing	1

ตารางที่ 7 สรุปความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรคในการใช้บริการวารสารในห้องสมุด (N = 172)

รายการความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ	ความถี่	ร้อยละ
1. เข้าถึงบทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์	3	1.74
2. ควรจัดระบบการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ให้มีความ active หรือมีอะไรมากกว่านี้ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับบริการ	1	0.58
3. หาวารสารไม่พบ	1	0.58

สรุปผลการวิจัย

สภาพการใช้วารสารในห้องสมุด พบว่าจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดมากกว่าร้อยละ 50 ของกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาในช่วง 1 ปี ที่ผ่านมา เข้ามาใช้ห้องสมุดตั้งแต่ 21 - 100 ครั้ง (57.54%) และใช้ห้องสมุดช่วงเวลา 8.00-16.30 น. มีจำนวนมากที่สุด (56.98 %) โดยส่วนใหญ่ใช้เวลาเกินครึ่งละ 1 ชั่วโมงขึ้นไป (54.65%) โดยกลุ่มที่เข้ามาใช้ห้องสมุดเหล่านี้รับรู้เกี่ยวกับบริการวารสารลักษณะต่างๆ สามอันดับแรกที่รับรู้เป็นบริการเดียวกับสามอันดับแรกที่นิยมใช้สูงสุด คือ บริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด บริการยืมระหว่างห้องสมุดหรือถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่น และอันดับสามคือ บริการสืบค้นสารนิเทศด้านบทความวารสารจากฐานข้อมูลวารสาร ในระบบออนไลน์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้เพื่อการเรียนการสอนเป็นอันดับแรก และวารสารที่นิยมใช้มากที่สุด คือ New England Journal of Medicine

สภาพความพึงพอใจต่อลักษณะบริการวารสารที่มีมากที่สุด คือ บริการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของบรรณานุกรมวารสาร โดยให้ความพึงพอใจสูงสุดต่อบริการวารสารเรื่องบริการตัวเล่มวารสารในห้องสมุด ส่วนเรื่องบริการเสริมที่ต้องการสูงสุด คือ ต้องการให้ทางห้องสมุดบอกรับวารสารหลักทางการแพทย์ และพยาบาลให้เพิ่มขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และมีปัญหาเรื่องการเข้าถึงวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ทำได้ช้า บางครั้งวารสารที่ต้องการในห้องสมุดไม่พบ จึงได้เสนอแนะให้ทางห้องสมุดพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการวารสารให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเป็นประการสำคัญ

อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

จากสรุปผลการวิจัยดังกล่าวข้างต้นพบว่า การเปิดห้องสมุดให้บริการวารสารในเวลาราชการ 8.00-16.30 น. ได้ผลดีเพราะมีผู้ใช้ห้องสมุดในช่วงเวลาดังกล่าวสูงสุด (56.98%) และรองลงมาคือ เวลา 16.30-20.00 น. (41.86%) จึงเสนอแนะให้เปิดดำเนินการนอกเวลาราชการถึงเวลา 20.00 น. พอ ตามที่เคยปฏิบัติมานานถึง 30 ปี ไม่ควรเปิดบริการนอกเวลาถึงเวลา 22.00 น. (เพิ่งเริ่มให้บริการ

ในปี 2544) เพราะจากผลการวิจัยพบมีผู้ใช้เพียง 2 คน (N = 172 คน) คิดเป็นร้อยละ 1.16 เท่านั้น
สมควรงดบริการนอกเวลาในช่วง 20.00-22.00 น.

ลักษณะบริการวารสาร 3 อันดับแรก และบริการวารสารที่นิยมใช้ของผู้ใช้บริการห้องสมุด
ปรากฏผลตรงกัน มีนัยสัมพันธ์กัน สอดคล้องกับบริการหลักทางด้านวารสารของห้องสมุด สำหรับ
ลักษณะบริการวารสารอื่นๆ ที่กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษารับรู้น้อยที่สุด 3 อันดับ ตรงกับบริการวารสารที่
นิยมใช้น้อยที่สุด 3 อันดับ ซ้ำกัน 2 ลักษณะ คือ บริการรวมเล่ม (เย็บเล่ม) วารสาร และบริการ
ทำสำเนาวารสารทั้งเล่ม เพราะลักษณะบริการวารสาร 2 ลักษณะนี้มีให้บริการหลักของบริการ
วารสารในห้องสมุด เป็นบริการจัดทำให้ตามที่ผู้เข้ามาขอให้บริการให้เป็นกรณีพิเศษ ส่วนบริการ
จัดหาสำเนาวารสารจากต่างประเทศที่ปรากฏผลว่าผู้ใช้ห้องสมุดนิยมใช้บริการน้อย เนื่องจากใน
ช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมาต้องเสียค่าบริการเป็นเงินราคาค่อนข้างสูง เพราะหน่วยงาน SEAMIC ประเทศ
ญี่ปุ่นที่เคยให้ความอุปถัมภ์บริการฟรีได้งดให้บริการแล้ว

วัตถุประสงค์หลักที่ใช้บริการวารสารของผู้รับบริการเพื่อการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย
และเพื่อติดตามความก้าวหน้าในสาขาวิชาที่สนใจ สอดคล้องกับพันธกิจ และวัตถุประสงค์หลักของ
คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี และของห้องสมุดอย่างมีนัยสัมพันธ์กัน โดยปรากฏรายชื่อ
วารสารที่นิยมใช้มากที่สุด 10 อันดับแรก เป็นรายชื่อวารสารหลักของห้องสมุดทางการแพทย์ ถือ
เป็นหน้าที่ของทางห้องสมุดต้องจัดหาวารสารเหล่านี้ไว้ประจำในห้องสมุด เพื่อบริการผู้ใช้ห้องสมุด
รวมทั้งควรสำรวจว่ามีวารสารหลักชื่ออื่นใดบ้างที่ห้องสมุดยังไม่มี ให้จัดหาหรือบอกรับเพิ่มเติมมาไว้
ในห้องสมุดสำหรับบริการผู้ใช้ตามความต้องการบริการเสริมด้านวารสารอันดับแรก นอกจากนี้ควร
จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการวารสารที่มีความรู้ด้านวารสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นอย่างดี เพื่อสามารถให้
บริการผู้ใช้ให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

บรรณานุกรม

จิระประภา นาคนิยม. “การใช้วารสารธุรกิจของอาจารย์และนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย
เอกชน” วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

จุฑารัตน์ นกแก้ว. “ทัศนคติของผู้ใช้ต่อการจัดเก็บวารสารในห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยของรัฐใน
กรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

นิรนาถ รักศิริ. “การใช้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ของสถาบันการเงิน” วิทยานิพนธ์ปริญญา
อักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

เนตร โพธิ์เขียว. "ความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลงานวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" วิทยานิพนธ์
ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิต
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

มหิดล, มหาวิทยาลัย. คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี. รายงานประจำปีคณะแพทยศาสตร์
โรงพยาบาลรามาธิบดี 2542. กรุงเทพฯ : คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี, 2543.

สุพิน อุดมผล. "การใช้และความต้องการบริการข่าวสารทันสมัยของอาจารย์คณะเภสัชศาสตร์"
วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ
ศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

อัจฉรา พิมพ์สกุล. "การใช้วารสารศิลปะของอาจารย์และนักศึกษาศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐ"
วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ
ศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

อัญชลี บุญญานุกูล "พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศในระบบการค้นคว้าเพื่อการเขียนรายงานของ
นักศึกษาระดับปริญญาตรี สหวิทยาลัยทักษิณ" วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2535.

อัมพร อู่รัชตมาศ. "ความต้องการใช้บริการสารนิเทศของอาจารย์สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สังกัด
มหาวิทยาลัยของรัฐ" วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษ
ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

Connor, Leartus. "The American Medical Journal of the Future as Indicated by the
History of American Medical Journal in the Past." Journal of the American
Medical Association 2 (June 1984) : 650.

Hafner, A.W. "Primary Journal Selection Using Citations from an Indexing Service
Journal : A Method and Example from Nursing Literature." Bulletin of the
Medical Library Association 64 (October 1976) : 392 - 401.

Hallam, Bertha B. "Periodicals and Book Selection and Ordering" In A Handbook
of Medical Library Practice, Edited by Janet Doe. Chicago : American
Medical Library Association, 1943 : 43.

Strauss, Lucille J., Shreve, Irene M. ; and Brown, Alberta L. Scientific and Technical
Libraries : Their Organization and Administration. New York : John Wiley, 1964.

การสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

กมลรัตน์ ตันท์เกียร

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในด้านวัตถุประสงค์ ความถี่ และเหตุผลที่สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษา ตลอดจนศึกษาการใช้คำค้น ผลในการสืบค้น ประโยชน์ที่ได้รับ และปัญหาในการสืบค้นจากฐานข้อมูลของนักศึกษาแต่ละคณะ

ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อหารายชื่อหนังสือในห้องสมุด โดยเข้ามาสืบค้นฐานข้อมูล 1 สัปดาห์ต่อครั้ง เหตุผลที่สืบค้น เนื่องจากมีความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลมากกว่าการค้นด้วยบัตรรายการ และส่วนใหญ่ใช้ชื่อเรื่องในการสืบค้นเป็นอันดับ 1 และได้ข้อมูลใกล้เคียงตามที่ต้องการเมื่อสืบค้นด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง และคำสำคัญ เมื่อไม่สามารถสืบค้นข้อมูล นักศึกษาจะเลือกขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และประโยชน์ที่ได้รับจากการสืบค้นคือ ค้นข้อมูลได้รวดเร็วว่าการค้นด้วยบัตรรายการ ปัญหาที่มีต่อการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC พบว่า นักศึกษามีปัญหาในด้านไม่ทราบขั้นตอนในการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC, มากที่สุด

Students' Access to INNOPAC Database of KMITL's Libraries

Kamolrat Tankayaura

The purpose of this research is to study students' access to INNOPAC database of KMITL's libraries in the aspects of : objectives, frequencies, causes of searching, search strategies, results, usefulness and problems in searching.

The results of the study are as follows: The objectives of most student access INNOPAC database are to search for books' titles. Most students access to INNOPAC database once a week. The most causes of searching of INNOPAC database are the more convenient and easier than catalog cards searching. The searching strategy is title search. Searching by author, title, subject and keyword, most students usually got the information they desired The best way when the students could not retrieve the desired informations is simply asking the librarians, or staffs. The usefulness of INNOPAC database searching is rapidity, comparing with the catalog cards searching. The student's most problems of access to INNOPAC database are lack of knowledge about searching.

การสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาลibraryเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

กมลรัตน์ ดันท์เกียร *

บทนำ

เมื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทต่องานห้องสมุด จึงส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานของห้องสมุดทั้งการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยเฉพาะการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการให้บริการสืบค้นแทนการค้นด้วยบัตรรายการ ซึ่งเรียกว่า ระบบการสืบค้นแบบออนไลน์ (Online Public Access Catalog) หรือเรียกย่อๆ ว่า ระบบ OPAC สามารถจัดการกับปริมาณสารนิเทศที่มีอยู่มากมายและเพิ่มขึ้นตลอดเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ในการเข้าถึงสารนิเทศได้อย่างกว้างขวาง สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดหาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติอินโนแพค (INNOPAC) เข้ามาใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 ใช้ในการจัดการฐานข้อมูล/สารนิเทศของห้องสมุดรวบรวมข้อมูลทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุ เริ่มเปิดให้บริการสืบค้นรายการออนไลน์อย่างเป็นทางการเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. 2540 มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (user license) ได้พร้อมกัน 35 คน ต่อมาในปี พ.ศ. 2541 ห้องสมุดคณะทั้ง 5 คณะ คือ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ และห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มาใช้งานฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC บันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารนิเทศในห้องสมุดของตน โดยข้อมูลจะปรากฏในห้องสมุดทุกแห่งที่เชื่อมโยงถึงกันผ่านระบบเครือข่ายสถาบัน สะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการสืบค้นข้อมูลสารนิเทศของห้องสมุดทุกแห่งในสถาบัน โดยมีสำนักหอสมุดกลางเป็นศูนย์กลางในการดูแลระบบงานทั้งหมด

ระบบงานสืบค้นรายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog Module-OPAC) นำมาให้บริการแก่ผู้ใช้แทนการค้นด้วยบัตรรายการ มีรายการสำหรับค้นลักษณะเดียวกับบัตรรายการของห้องสมุด แต่เป็นการสืบค้นแบบออนไลน์ ส่งผลให้ผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสืบค้น และต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจกับระบบ OPAC เดิมผู้ใช้คุ้นเคยกับการค้นด้วยบัตรรายการซึ่งได้จัดเรียงตามลำดับอักษรไว้ในตู้บัตรรายการและแยกตามประเภทของบัตร แต่การค้นด้วยระบบ

* บรรณารักษ์ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ สำนักหอสมุดกลาง
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

OPAC ผู้ใช้จะต้องมีทักษะในการกำหนดคำค้น และมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพและปัญหาในการสืบค้นข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศจากระบบ OPAC ฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของผู้ใช้บริการในสำนักหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงบริการและการกำหนดคำค้นให้สามารถสนองตอบต่อความต้องการในการสืบค้นข้อมูลของผู้ใช้บริการ และเพื่อให้สำนักหอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สามารถจัดบริการช่วยให้การสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของผู้ใช้บริการมีประสิทธิภาพ และมีการสืบค้นข้อมูลมากยิ่งขึ้น อันจะทำให้การลงทุนของสำนักหอสมุดกลาง ในการซื้อระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นไปอย่างคุ้มค่า

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในด้านวัตถุประสงค์ ความถี่ และเหตุผลที่สืบค้นข้อมูล รวมทั้งศึกษาการใช้คำค้น ผลในการสืบค้น ประโยชน์ที่ได้รับ และปัญหาในการสืบค้นจากฐานข้อมูลของนักศึกษาแต่ละคณะ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่มาใช้สำนักหอสมุดกลาง และห้องสมุดคณะที่มีบริการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ในปีการศึกษา 2545 จำแนกเป็นนักศึกษา 5 คณะ ได้แก่ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ รวมนักศึกษาทั้งสิ้น 11,874 คน ผู้วิจัยได้คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจากประชากรที่ใช้ในการวิจัย โดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ ร้อยละ 5 ของนักศึกษาในแต่ละคณะ ซึ่งได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 594 คน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือวันที่ 3-26 กรกฎาคม 2545 จากนั้นนำมาตรวจสอบ ลงรหัส และวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผลทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับวิเคราะห์สถิติทางสังคมศาสตร์ (Statistical Package for the Social Science - SPSS) สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามและข้อมูลเกี่ยวกับการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC คือ ร้อยละ

สรุปและอภิปรายผล

การสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาศาสนาเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จากผลการวิจัยพบว่า

1. วัตถุประสงค์ในการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC นักศึกษาทุกคนส่วนใหญ่สืบค้นฐานข้อมูล เพื่อหารายชื่อหนังสือในห้องสมุด และเพื่อการทำรายงานประกอบการเรียน วัตถุประสงค์ถัดไป นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สืบค้นเพื่อการทำปริญญานิพนธ์ ขณะที่นักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร และนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ สืบค้นเพื่อหารายชื่อบทความวารสารในห้องสมุด นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ สืบค้นเพื่อหารายชื่อบทความวารสารในห้องสมุดและเพื่อการทำปริญญานิพนธ์ นักศึกษาทุกคนมีวัตถุประสงค์ในการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อหารายชื่อเอกสารที่สนใจในห้องสมุดมีน้อยที่สุด

2. ความถี่ในการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีความถี่ในการสืบค้นฐานข้อมูลมากที่สุด คือ 2-3 วัน ต่อครั้ง นักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร และนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความถี่ในการสืบค้นฐานข้อมูลมากที่สุด คือ 1 สัปดาห์ ต่อครั้ง และนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีความถี่ในการสืบค้นฐานข้อมูลน้อยที่สุด คือ อื่นๆ ได้แก่ มากกว่า 1 เดือน ต่อครั้ง 4-6 เดือน ต่อ ครั้ง นานๆ ครั้ง เมื่อต้องการที่จะทำงาน เมื่อต้องการค้น และแล้วแต่สะดวก

3. เหตุผลที่สืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC นักศึกษาทุกคนส่วนใหญ่สืบค้นฐานมีเหตุผลมาจาก มีความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลมากกว่าการค้นด้วยบัตรรายการ นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม นักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร และนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ สืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC มีเหตุผลมาจาก อยากรทดลองระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และเชื่อมั่นในประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ในขณะที่นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ และนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีเหตุผลมาจาก เชื่อมั่นในประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอยากรทดลองระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

4. การใช้คำค้นในการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC นักศึกษาทุกคนใช้ชื่อเรื่องในการสืบค้น เป็นอันดับ 1 และใช้หัวเรื่องในการสืบค้นเป็นอันดับ 2 ส่วนคำค้นอันดับ 3 นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม นักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร และนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ ใช้ชื่อผู้แต่งในการสืบค้น ในขณะที่นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ใช้คำสำคัญในการสืบค้นเป็นอันดับ 3 ส่วนคำค้นอันดับ 4 นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม นักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร และนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ ใช้คำสำคัญในการสืบค้น ในขณะที่นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ใช้ชื่อผู้แต่งในการสืบค้น

5. ผลในการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง และคำสำคัญ พบว่า นักศึกษาทุกคนส่วนใหญ่ได้ข้อมูลใกล้เคียงตามที่ต้องการเมื่อสืบค้นด้วยชื่อผู้แต่ง

ชื่อเรื่อง และหัวข้อเรื่อง รองลงมาคือ ได้ข้อมูลตรงตามที่ต้องการ และไม่ได้ข้อมูลตามที่ต้องการ สำหรับผลในการสืบค้นฐานข้อมูลด้วยคำสำคัญ นักศึกษาทุกคณะส่วนใหญ่ได้ข้อมูลใกล้เคียงตามที่ต้องการ

6. วิธีที่นักศึกษาเลือกเมื่อไม่สามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร จะขอคำแนะนำเพิ่มเติมจากบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมากที่สุด นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จะให้เพื่อนช่วยค้นมากที่สุด และนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ จะเลือกการสืบค้นมากที่สุด

7. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC นักศึกษาทุกคณะส่วนใหญ่เห็นว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC คือ ค้นข้อมูลได้รวดเร็วกว่าการค้นด้วยบัตรรายการ นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ และนักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เห็นว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการสืบค้นฐานข้อมูล คือ ค้นข้อมูลได้ปริมาณมากกว่าการค้นด้วยบัตรรายการ และค้นข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์กว่าการค้นด้วยบัตรรายการ ในขณะที่นักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตรเห็นว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการสืบค้นฐานข้อมูลคือ ค้นข้อมูลได้ปริมาณมากกว่าการค้นด้วยบัตรรายการ และค้นข้อมูลได้ถูกต้องตรงกับความต้องการมากกว่าการค้นด้วยบัตรรายการ นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เห็นว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการสืบค้นฐานข้อมูล คือ ค้นข้อมูลได้ถูกต้องตรงกับความต้องการและได้ปริมาณมากกว่าการค้นด้วยบัตรรายการ

8. ปัญหาที่มีต่อการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์มีปัญหาต่อการสืบค้นฐานข้อมูลมากที่สุดคือ ไม่ทราบขั้นตอนในการสืบค้นฐานข้อมูล นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์มีปัญหาต่อการสืบค้นมากที่สุดคือ ไม่ทราบวิธีการใช้คำค้นในการสืบค้น นักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์มีปัญหาต่อการสืบค้นมากที่สุดคือ ไม่เข้าใจคำสั่งและคำอธิบายภาษาอังกฤษที่ปรากฏบนจอภาพ และนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตรมีปัญหาต่อการสืบค้นมากที่สุดคือ ไม่ทราบขั้นตอนในการสืบค้น และไม่ทราบวิธีการใช้คำค้นในการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับห้องสมุด

1. ห้องสมุดควรจัดฝึกอบรมวิธีการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC แก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยให้ผู้ใช้ได้ฝึกการสืบค้นข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ จะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความคุ้นเคยด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดให้บริการ และมีความรู้ความเข้าใจในการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ห้องสมุดควรที่จะจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

2. ห้องสมุดควรจัดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ไว้ให้เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ในการสืบค้นข้อมูล และควรมีการประเมินความเพียงพอของ

เครื่องคอมพิวเตอร์โดยเปรียบเทียบจากสัดส่วนของนักศึกษาในสถาบัน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาระดับปริญญาโท-เอก อาจารย์ และข้าราชการของสถาบัน เพื่อเปรียบเทียบกับ การสืบค้นของผู้ใช้บริการกลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งจะทำได้ข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC มากยิ่งขึ้น
2. ควรศึกษาความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการสืบค้นรายการบรรณานุกรมจากระบบ OPAC ของผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่นๆ

เอกสารอ้างอิง

- กรรณิการ์ ลินพิศาล และจารุพร พงศ์ศรีวัฒน์. 2536. รายงานการวิจัยเรื่องผลกระทบของระบบ OPAC ต่อผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. เชียงใหม่ : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จิตราภรณ์ เพ็งดี. 2541. ความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อการสืบค้นรายการบรรณานุกรมระบบออนไลน์ของห้องสมุดสถาบันราชภัฏสกลนคร. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ฉัตรารุณ เหมฤติ. 2542. การประเมินระบบห้องสมุดอัตโนมัติในแพคในเครือข่ายห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เดชศักดิ์ ศานติวิวัฒน์. 2539. การสืบค้นฐานข้อมูลด้วยตนเองในห้องสมุดของนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นงลักษณ์ ไม่น่ายกกิจ. 2535. ฐานข้อมูลออนไลน์ในการค้นคืนสารสนเทศออนไลน์ (Online Information Retrieval). หน้า 82-114. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นิธินา สังคหะ. 2537. "การค้นข้อมูลด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติในห้องสมุดมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย." ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. 7(2-3) : 7-25.
- บุษศรา กลัดเนียม. 2540. การสืบค้นรายการบรรณานุกรมจากระบบ OPAC ของผู้ใช้ในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. ปริญญาโทปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ประกายดาว ศรีโมรา. 2541. การใช้รายการเข้าถึงแบบออนไลน์ของข่ายงานสารสนเทศห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จากบันทึกสถิติการสืบค้น. วิทยานิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

- ประดิษฐา ศิริพันธ์. 2533. การค้นฐานข้อมูล. ม.ป.ท. : ศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี.
- _____. 2535. การสืบค้นฐานข้อมูลเบื้องต้น ใน การค้นคืนสารนิเทศออนไลน์ (Online Information Retrieval). หน้า 115-138. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ภัทรพันธ์ จุลสิงห์. 2541. การออกแบบและพัฒนาระบบการสืบค้นรายการแบบออนไลน์จากเมนูสืบค้นของโปรแกรม Mini-Micro CDS/ISIS รุ่น 3.07 เป็นภาษาไทย. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รวิวรรณ ขำพล. 2541. การประเมินการใช้รายการสืบค้นแบบออนไลน์ของระบบอินโนแพค. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- รัชนิกร อินเล็ก และคณะ. 2543. รายงานการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการใช้ฐานข้อมูลตวรรษีวารสารไทย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น จากหน้าจอ OPAC. ขอนแก่น : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- รายงานประจำปี 2543. 2544. กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- วนิชากร แก้วกัน. 2541. การใช้บริการค้นคืนรายการแบบออนไลน์จากฐานข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ของนิสิตระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สมาน ลอยฟ้า. 2535. "รายการแบบออนไลน์." วารสารบรรณารักษศาสตร์ มข. 10(3) : 24-33.
- สีปาน ทรัพย์ทอง. 2531. การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ในประเทศไทยที่มีต่อการสืบค้นสารนิเทศ โดยระบบออนไลน์จากฐานข้อมูล DIALOG. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุขชาติ ประสมสุข. 2532. "ฐานข้อมูล." วารสารกรมวิทยาศาสตร์บริการ. ฉบับที่ 121 (กันยายน) : 19-22.
- อมรา อิศระชาญพานิช. 2542. รายงานการวิจัยเรื่อง ความสำเร็จและความล้มเหลวในการสืบค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูลรายชื่อสิ่งพิมพ์ (OPAC) ของผู้ใช้บริการห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. เชียงใหม่ : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- Ballard, Terry and Smith, Jim. 1992. "The Human Interface : An Ongoing Study of OPAC Usage at Adelphi University" In Advances in Online Public Access Catalogs. P. 58-73 Edited by Marsha R. Westport : Mechler Publishing.
- Blazek, Ron, and Bilal, Dania. 1988. "Problems with OPAC : A case study of an academic research library." RQ 28 (Winter) : 169-178.
- Chen, Shu-Hsien Lai. 1992. A study of online catalog searching behavior of high school students (search behavior). Doctoral dissertation University of Georgia.

- Cherry, Joan M. and Clinton, Marshall. 1992. "OPACs at five Ontario universities : A profile of users and user satisfaction." Canadian Library Journal 49 (April) : 123-134.
- Connaway, Lynn Silipigni et. al. 1995. "An Investigation of The Use of Characteristics and Transaction Log Anlysis." Library Resources & Technical Services. 39 (April) : 142-151.
- Cuadra Associates, Inc. 1986. Directory of online databases : Guide to online databases. Boca Raton, F.L. : Newsletter Management Co., 1983, quoted in Harter, Stephen P. Online information retrieval : Concepts, principles, and techniques. Orlando : Academic Press.
- Ensor, Pat. 1992. "Knowledge level of users and nonusers of keyword/boolean searching on an online public access catalog." RQ 31 (Fall) : 60-74.
- Georgouli, Chryssanthi. 1995. "The Use of Transaction Log Analysis in the Process of Evaluation the Use of OPACs : The case of an Academic Library in Greece." Master's Dissertation. Loughborough University.
- Harrod, Leonard Montague. 1990. Harrod's Librarians' Glossary of terms used in Librarianship, documentation and the book crafts and Reference Book. 7th ed. Aldershot, Hants, England : Gower.
- Harter, Stephen P. 1986. Online Information Retrieval : Concepts, Principles and Techniques. Orlando : Academic Press.
- Hartley et. al. 1990. Online searching : Principles and practice. London : Bowker-Saur.
- He, Zhiwei. 1997. OPAC 2000 : A new pavement design system (Hightway). (Online). Available : <http://thailis.uni.net.th/dao/detail.nsp>.
- Huang, Mu-Hsuan. 1992. Pausing behavior of end-users in online searching. Ph.D. dissertation, University of Maryland College Park.
- Hunter, Rhonda N. 1991. "Successes and failures of patrons searching the online catalog at a large academic library : A transaction log analysis." RQ 30 (Spring) : 395 - 402.
- Innovative Interfaces Inc. 2002. Innovative Interfaces : About us. (Online). Available : <http://www.iii.com/html/aboutus/aboutus.shtml>.

- Lawrence, Gary S. 1982. Users look at online catalogs : Results of a national survey of users and non-users of online public access catalogs. Final report. California : Systemwide Administration Library Studies and Research Division California University.
- Lee, Joann H. 1989. Online searching : The basics, settings, and management. 2nd ed. Englewood, Colorado : Libraries Unlimited.
- Mendelsohn, Jennifer. 1994. "Human Help at OPAC Terminals Is User Friendly : A Preliminary Study." RQ. 34(2) : 173-190.
- Peters, Thomas A. 1991. The online catalog : A critical examination of public use. Jefferson, North Carolina : McFarland.
- Reynolds, Dennis. 1985. Library automation : Issues and applications. New York : RR. Bowker.
- Rowley, J.E. 1986. Computers for libraries. 2nd ed. London : Clive Bingley.
- Solomon, Paul. 1993. "Children's information retrieval behavior : A case analysis of an OPAC." Journal of the American Society for Information Science. 44 (June) : 245-264.
- Steinberg, David, and Metz, Paul. 1984. "User response to and knowledge about an online catalog." College & Research Libraries. 45 (January) : 66-70.
- Toillotson, Joy. 1995. "Is keyword searching the answer?." College & Research Libraries. 56, 3 (May) : 199-206.
- Wallace, Patricia M. 1993. "How Do Patrons Search the Online Catalog When No One's Looking? : Transaction Log Analysis and Implications for Bibliographic Instruction and System Design." RQ. 33(2) : 239-252.
- Zink, Steven D. 1991. "Monitoring user search success through transaction log analysis : The WolfPac example." Reference Services Review. 19 (Spring) : 49-56.

ทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิง สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บน เวิลด์ ไวด์ เว็บ ในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ของนักศึกษาปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สิทธิรัฐ แสงแจ่ม

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บน เวิลด์ ไวด์ เว็บ ในการทำวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ ของนักศึกษานิพนธ์โท มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในด้านเนื้อหา ความถูกต้อง รูปแบบความยากง่ายในการสืบค้น และความทันสมัยของสารสนเทศ การดำเนินการวิจัยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากอาจารย์บัณฑิตประจำแผน ก. ที่รับผิดชอบวิทยานิพนธ์ และอาจารย์บัณฑิตประจำแผน ข. ที่รับผิดชอบสารนิพนธ์ จาก 14 ภาควิชา ใน 5 คณะ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 201 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 129 ชุด การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และวิธีการของ เชฟเฟ (Scheffe's test)

ผลการวิจัยพบว่า

1. อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์มีความพอใจในด้านเนื้อหาและความถูกต้องของสารสนเทศบนเว็บมากกว่าอาจารย์ในคณะอื่นๆ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดด้านเนื้อหา คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้สอดคล้องกับเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย และเนื้อหาของสารสนเทศใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดด้านความถูกต้อง คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีการปรับปรุงแก้ไขความถูกต้องของสารสนเทศสม่ำเสมอ
2. อาจารย์คณะนิติศาสตร์ มีความพอใจด้านรูปแบบของสารสนเทศบนเว็บ ได้แก่ สื่อประสมซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด
3. อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์ มีความพอใจด้านความยากง่ายในการสืบค้น และด้านความทันสมัยของสารสนเทศบนเว็บมากกว่าอาจารย์ในคณะอื่นๆ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดด้านความยากง่ายในการสืบค้นสารสนเทศคือ สืบค้นสารสนเทศผ่านทางรหัสสืบค้น URL ของเว็บไซต์ต่างๆ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดด้านความทันสมัยของสารสนเทศ คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้ วันเดือนปีที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งล่าสุด

Faculty Members Attitude Towards the Use of the World Wide Web as a Research tool by Graduate Students at Ramkhamhaeng University

Sittirat Saengjam

Questionnaires were used to collect data from 201 full-time faculty in 14 departments of five Faculties at Ramkhamhaeng University. The sample included teaching faculty as well as those who were responsible for either master's theses or dissertations. A total of 129 completed questionnaires were returned within the survey period. These were statistically analyzed by the SPSS program to obtain the percentages, means, standard deviations, One-way ANOVA and Scheffe's test.

The results of the study were as follows:

1. Sciences faculty felt more satisfied with the content and accuracy of the Web-base information than were faculty members in other disciplines. The two item on content factor which received the same highest mean score were the relevance of the electronic resources on the Web to the students research topic and the information content used language easy to understand. The only item on accuracy factor that received the highest mean score was information on the web was regularly updated.

2. Laws faculty rated format factor highest than other factors with multimedia received the highest mean score.

3. Humanities faculty favored ease of use and timeliness of information on the web more than faculty members in other disciplines. The item, which received more favorably on ease of use was the search through URL of Web Site. The item on timeliness factor, which had the highest mean score, was the information on the Web offered the date of last updated.

When the sample was broken down by faculty disciplines, experience and age, ANOVA data showed no significant differences in faculty members attitude towards the use of the World Wide Web as a research tool by their graduate students in terms of content, accuracy, format, ease of use and timeliness of information on the Web.

ทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิง สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บน เวิลด์ ไวด์ เว็บ ในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ของนักศึกษาปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สิทธิรัฐ แสงแจ่ม *

ความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันสารสนเทศบน เวิลด์ ไวด์ เว็บ ปรากฏจากการควบคุม และผู้รับผิดชอบที่จะตรวจสอบความถูกต้อง เหมือนสารสนเทศในสิ่งพิมพ์ ทุกคนสามารถสร้างโฮมเพจของตนเอง และใส่ความคิดเห็นไม่ว่าจะถูกหรือผิด ลงในโฮมเพจของตนเองได้ ดังนั้นก่อนที่ผู้ใช้จะอ้างอิงสารสนเทศบน เวิลด์ ไวด์ เว็บ จำเป็นจะต้องพิจารณาหลักเกณฑ์ ในการประเมินสารสนเทศบน เวิลด์ ไวด์ เว็บ เช่นเดียวกันกับการประเมินสารสนเทศที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์ ก่อนที่จะนำสารสนเทศที่ได้จากเวิลด์ ไวด์ เว็บ ไปใช้ในงานวิจัยหรือใช้ในการประกอบการตัดสินใจใดๆ

การประเมินสารสนเทศ (Ormondroyd, Engle and Cosgrave 2000)

1. การประเมินเกี่ยวกับแหล่งที่มาของสารสนเทศ (Initial Appraisal) จะประเมินด้าน

1.1 ผู้แต่ง (Author) โดยต้องพิจารณาว่า ผู้แต่งมีพื้นฐานการศึกษาเป็นอย่างไร เคยมีงานประพันธ์ พิมพ์ออกมาเผยแพร่หรือไม่ และงานประพันธ์เป็นที่ยอมรับในวงการนักเขียนมากน้อยเพียงใด

1.2 วันเดือนปีในการจัดพิมพ์ (Date of Publication) โดยต้องพิจารณาว่า สารสนเทศนั้น มีการจัดพิมพ์เมื่อไร และจัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ที่น่าเชื่อถือหรือไม่

1.3 จำนวนครั้งในการจัดพิมพ์ หรือการปรับปรุงแก้ไข (Edition or Revision) โดยต้องพิจารณาว่าสารสนเทศนั้น มีการจัดพิมพ์เป็นครั้งแรกหรือไม่ หรือมีการจัดพิมพ์มาหลายครั้งแล้ว ถ้าเป็นการจัดพิมพ์มาแล้วหลายครั้ง สารสนเทศที่สืบค้นมาได้ ก็จะมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

1.4 ผู้พิมพ์ / ผู้เผยแพร่ (Publisher) โดยต้องพิจารณาว่าสารสนเทศนั้น พิมพ์โดยโรงพิมพ์ทั่วไป หรือพิมพ์โดยโรงพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ถ้าพิมพ์โดยโรงพิมพ์มหาวิทยาลัย สารสนเทศที่สืบค้นมาได้ ก็จะมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

1.5 ชื่อวารสาร (Title of Journal) โดยต้องพิจารณาว่าสารสนเทศนั้น ตีพิมพ์ในวารสารที่มีชื่อเสียงที่เชื่อถือได้หรือไม่ ถ้าเป็นบทความที่เคยลงตีพิมพ์ไว้ในวารสาร ที่มีชื่อเสียง สารสนเทศที่สืบค้นมาได้ ก็จะมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น

* ศศ.ม. บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

2. การประเมินเกี่ยวกับเนื้อหาของสารสนเทศ (Content Analysis) จะประเมินด้าน

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่รับสารสนเทศ (Intended Audience) โดยต้องพิจารณาว่า สารสนเทศนั้นจัดทำขึ้นเพื่อกลุ่มเป้าหมายเฉพาะด้าน หรือเพื่อกลุ่มเป้าหมายทั่วไป เพราะจะทำให้สารสนเทศที่ได้มานั้น มีความเหมาะสมกับตัวผู้รับมากที่สุด

2.2 ข้อเท็จจริงของสารสนเทศ (Objective Reasoning) โดยต้องพิจารณาว่า สารสนเทศนั้นให้ข้อเท็จจริง หรือสอดแทรกความคิดเห็นของผู้เผยแพร่เข้าไปใน สารสนเทศนั้น ถ้าไม่มีการสอดแทรกความคิดเห็นของผู้เผยแพร่ สารสนเทศที่สืบค้นมาได้ ก็จะมีที่น่าเชื่อถือมากขึ้น

2.3 ครอบคลุมของเนื้อหา (Coverage) โดยต้องพิจารณาสารสนเทศที่สืบค้นว่า เนื้อหาครอบคลุมหรือไม่ เป็นบทความย่อ หรือ เอกสารเนื้อหาเต็ม (Fulltext) อ่านแล้วเข้าใจหรือไม่ ถ้าอ่านแล้วไม่เข้าใจแสดงว่าสารสนเทศที่สืบค้นมาอาจจะเป็นบทความย่อ ทำให้ผู้ใช้จะต้องไปสืบค้นข้อมูลจาก เว็บไซต์ อื่นๆ อีก นั่นหมายความว่าสารสนเทศจาก เว็บไซต์นั้น เนื้อหาไม่มีความครอบคลุมเพียงพอ

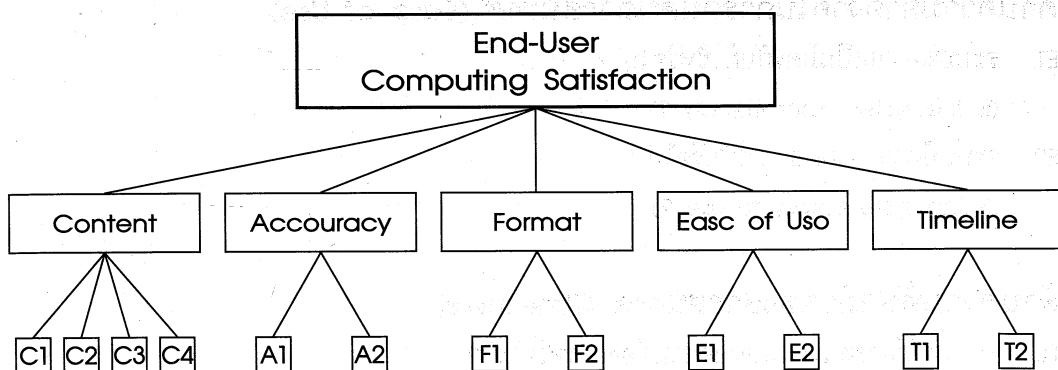
2.4 รูปแบบในการเขียน (Writing Style) โดยต้องพิจารณาสารสนเทศที่ สืบค้นว่า มีรูปแบบในการเขียนอย่างไร อ่านแล้วเข้าใจง่ายหรือไม่ มีการแบ่งเป็นหัวเรื่องหลัก หรือหัวเรื่องย่อยหรือไม่ มีการจัดเรียงลำดับเนื้อหาจากง่ายไปหายากหรือไม่

2.5 การประเมิน / วิเคราะห์สารสนเทศ (Evaluative Reviews) โดยต้องพิจารณา สารสนเทศที่สืบค้นว่ามีการประเมินวิเคราะห์ผลการสืบค้นหรือไม่หรือเป็นข้อมูลในลักษณะไม่มีที่มาที่ไป ซึ่งผู้ใช้จะต้องมาถ่วงน้ำหนักเอง ถ้าเป็นข้อมูลในลักษณะมีการประเมินวิเคราะห์ผลการสืบค้น จะเป็นเครื่องยืนยันได้ว่า สารสนเทศที่สืบค้นมาได้ ก็จะมีที่น่าเชื่อถือมากขึ้น

เครื่องมือในการวัดความพึงพอใจของผู้ใช้

ดอลล์ และ ทอร์กซาเดห์ (Doll and Torkzadeh 1988, 259-274) ได้สร้างเครื่องมือที่เชื่อถือได้ในการวัดความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยเรียกเครื่องมือนี้ว่า EUCS : End-User Computing Satisfaction ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านเนื้อหาของสารสนเทศ (Content)
2. ด้านความถูกต้องของสารสนเทศ (Accuracy)
3. ด้านรูปแบบของสารสนเทศ (Format)
4. ด้านความยากง่ายในการสืบค้นสารสนเทศ (Easy of Use)
5. ด้านความทันสมัยของสารสนเทศ (Timeliness)



คำถาม 5 ด้านของ ดอลล์และทอร์กซาเดห์

ด้านเนื้อหาของสารสนเทศ (Content)

- C1. ระบบให้สารสนเทศตรงตามที่ท่านต้องการหรือไม่ ?
(Does the system provide the precise information you need ?)
- C2. เนื้อหาของสารสนเทศตรงกับความต้องการของท่านหรือไม่ ?
(Does the information content meet your needs ?)
- C3. ระบบให้รายงานข้อเท็จจริงตรงกับที่ท่านต้องการหรือไม่ ?
(Does the system provide reports that seem to be just about exactly, what you need ?)
- C4. ระบบให้สารสนเทศเพียงพอกับความต้องการหรือไม่ ?
(Does the system provide sufficient information ?)

ด้านความถูกต้องของสารสนเทศ (Accuracy)

- A1. ระบบทำงานถูกต้องหรือไม่ ?
(Is the system accurate ?)
- A2. ท่านพอใจต่อความถูกต้องของระบบหรือไม่?
(Are you satisfied with the accuracy of the system ?)

ด้านรูปแบบของสารสนเทศ (Format)

- F1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับรูปแบบในการนำเสนอผลการสืบค้นที่ได้รับ?
(Do you think the output is presented in a useful format ?)
- F2. สารสนเทศที่ได้รับมีความชัดเจนหรือไม่ ?
(Is the information clear ?)

ด้านความยากง่ายในการสืบค้นสารสนเทศ (Ease of Use)

E1. ระบบมีความเป็นมิตรกับผู้ใช้หรือไม่ ?

(Is the system user friendly ?)

E2. ระบบมีความง่ายต่อการใช้หรือไม่ ?

(Is the system easy to use ?)

ด้านความทันสมัยของสารสนเทศ (Timeliness)

T1. ท่านได้รับสารสนเทศทันต่อความต้องการหรือไม่ ?

(Do you get the information you need in time ?)

T2. ระบบให้สารสนเทศที่ทันสมัยหรือไม่ ?

(Does the system provide up-to-date information ?)

*หมายเหตุ ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือวัดความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ของ
ดอลล์ และ ทอร์กซาเดห์ มาใช้ แต่ได้มีการเปลี่ยนแปลงคำถามทั้งหมด เพื่อให้
เหมาะสมกับการนำไปใช้ในแบบสอบถาม กับกลุ่มอาจารย์ในมหาวิทยาลัยรามคำแหง

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการทำวิจัยในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิง
สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บน เวิลด์ ไวด์ เว็บ ในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ของนักศึกษา
ปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในด้านเนื้อหา ความถูกต้อง รูปแบบ ความยากง่ายในการสืบค้น
และความทันสมัยของสารสนเทศ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ทราบถึงทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บน เวิลด์ ไวด์ เว็บ ใน
การทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ของนักศึกษาศึกษาปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในด้านเนื้อหา
ความถูกต้อง รูปแบบ ความยากง่ายในการสืบค้น และความทันสมัยของสารสนเทศ

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นครั้งนี้คือ อาจารย์บัณฑิตประจำแผน ก. ที่รับผิดชอบวิทยานิพนธ์
และอาจารย์บัณฑิตประจำแผน ข. ที่รับผิดชอบสารนิพนธ์จาก 14 ภาควิชา ใน 5 คณะ ของ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 201 คน ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ตัดบางคณะที่นักศึกษานิยมเรียนในแผน ข. ที่

ต้องลงเรียนเพิ่ม 12 หน่วยกิต โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ออก ดังนี้ คณะบริหารธุรกิจ คณะรัฐศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์บางสาขาวิชา เช่น สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาการอุดมศึกษา สาขาวิชาพลศึกษา สาขาวิชาพื้นฐานการศึกษา สาขาวิชาสุขศึกษา และ สาขาวิชาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

กลุ่มตัวอย่าง

การคำนวณกลุ่มตัวอย่าง ใช้ตารางสำเร็จรูปของ เครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan) ได้กลุ่มตัวอย่าง 129 คน

คำจำกัดความ

1. สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ข้อมูลที่เป็นข้อความ (Text) เสียง (Audio) ภาพ (Image) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) ภาพการ์ตูน หรือพหุสื่อ (Multimedia) เช่น ฐานข้อมูลออนไลน์ OPAC และเว็บไซต์เว็บ เป็นต้น
2. เวิลด์ ไวด์ เว็บ หมายถึง เป็นบริการที่มีลักษณะการใช้งานแบบ ไฮเปอร์เท็กซ์ (Hypertext) ซึ่งเป็นวิธีการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างเอกสาร โดยอาศัยเนื้อความในเอกสารเป็นตัวเชื่อมโยงส่วนต่างๆ ที่สัมพันธ์กับคำศัพท์อื่น การเชื่อมโยงข้อมูลในระบบ เวิลด์ ไวด์ เว็บ ถูกกำหนดโดยรหัสสืบค้นข้อมูลที่เรียกว่า รหัสสืบค้นข้อมูล ยูอาร์แอล (URL : Uniform Resource Locator)

ระยะเวลาทำการวิจัย

1. ระยะเวลาในการค้นคว้า สำหรับเขียนงานวิจัยทั้งเล่มประมาณ 12 เดือน ทำระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2544 ถึง 18 กันยายน พ.ศ. 2545
2. ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม ทำระหว่างวันที่ 1-15 มิถุนายน พ.ศ. 2545 รวม 15 วัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาหลักการ ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. สืบหาแหล่งข้อมูล
3. สร้างเครื่องมือ
4. วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้วิธีหาค่าร้อยละ หาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS Version 7.52 (ล้วน สายยศ และอังศนา สายยศ 2538, 170)
5. สรุป รายงานผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัย

จากการวิจัยสามารถสรุปผลการวิจัยในด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. ด้านเนื้อหาของสารสนเทศ :

อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์มีความพอใจในระดับสูงสุด ($x=3.07$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้สอดคล้องกับเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย และเนื้อหาของสารสนเทศใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ ($x=3.33$) รองลงมา คือ การให้ข้อเท็จจริงตรงกับที่ท่านต้องการให้นักศึกษาสืบค้น ($x=3.00$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้เนื้อหาตามความเป็นจริงปราศจากอคติ ($x=2.70$)

อาจารย์คณะนิติศาสตร์มีความพอใจในระดับรองลงมา ($x=2.96$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาของสารสนเทศใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ($x=3.60$) รองลงมา คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้สอดคล้องกับเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย ($x=3.40$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้เนื้อหาตามความเป็นจริงปราศจากอคติ ($x=2.20$)

อาจารย์คณะเศรษฐศาสตร์มีความพอใจในระดับต่ำสุด ($x=2.79$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้สอดคล้องกับเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย ($x=3.17$) รองลงมา คือ เนื้อหาของสารสนเทศใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ($x=3.09$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้เนื้อหาตามความเป็นจริงปราศจากอคติ ($x=1.91$)

2. ด้านความถูกต้องของสารสนเทศ :

อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์มีความพอใจในระดับสูงสุด ($x=2.81$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีการปรับปรุงแก้ไขความถูกต้องของสารสนเทศสม่ำเสมอ ($x=3.53$) รองลงมา คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มีความน่าเชื่อถือ ($x=3.13$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีกลุ่มผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและแหล่งอ้างอิงก่อน Upload ขึ้นเว็บ ($x=2.00$)

อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์มีความพอใจในระดับรองลงมา ($x=2.67$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ มีการปรับปรุงแก้ไขความถูกต้องของสารสนเทศสม่ำเสมอ ($x=3.62$) รองลงมา คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มีความน่าเชื่อถือ ($x=3.00$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีกลุ่มผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและแหล่งอ้างอิงก่อน Upload ขึ้นเว็บ และสามารถตรวจสอบข้อผู้เขียนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($x=2.03$)

อาจารย์คณะนิติศาสตร์มีความพอใจในระดับต่ำสุด ($x=2.55$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มีการปรับปรุงแก้ไขความถูกต้องของสารสนเทศสม่ำเสมอ ($x=4.00$) รองลงมา คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มีความน่าเชื่อถือ ($x=3.00$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สามารถตรวจสอบข้อผู้เขียนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ($x=1.20$)

3. ด้านรูปแบบของสารสนเทศ :

อาจารย์คณะนิติศาสตร์มีความพอใจในระดับสูงสุด ($X=3.46$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ พหุสื่อ (Multimedia) ($X=5.00$) รองลงมา คือ ห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) ($X=4.20$) และ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ฐานข้อมูล (Database) ($X=2.00$)

อาจารย์คณะเศรษฐศาสตร์ มีความพอใจในระดับรองลงมา ($X=3.42$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ พหุสื่อ (Multimedia) ($X=4.78$) รองลงมา คือ ห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) ($X=3.70$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ฐานข้อมูล (Database) ($X=2.65$)

อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์มีความพอใจในระดับต่ำสุด ($X=3.29$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ พหุสื่อ (Multimedia) ($X=4.56$) รองลงมา คือ ห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) ($X=3.82$) และ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ฐานข้อมูล (Database) ($X=2.05$)

4. ด้านความยากง่ายในการสืบค้นสารสนเทศ :

อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์มีความพอใจในระดับสูงสุด ($X=3.65$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สืบค้นผ่านทางรหัสสืบค้น URL ของเว็บไซต์ต่างๆ ($X=4.69$) รองลงมา คือ สืบค้นผ่านทางเครื่องมือค้น Search Engine ต่างๆ เช่น Yahoo, Exite ฯลฯ ($X=4.62$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผ่านทางบัญชีหัวเรื่อง (Subject Directory) ($X=1.74$)

อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์มีความพอใจในระดับรองลงมา ($X=3.60$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สืบค้นผ่านทางเครื่องมือค้น Search Engine ต่างๆ เช่น Yahoo, Exite ฯลฯ ($X=4.72$) รองลงมา คือ สืบค้นผ่านทางรหัสสืบค้น URL ของเว็บไซต์ต่างๆ ($X=4.50$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สืบค้นผ่านทางบัญชีหัวเรื่อง (Subject Directory) ($X=2.06$)

อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์มีความพอใจในระดับต่ำสุด ($X=3.52$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สืบค้นผ่านทางรหัสสืบค้น URL ของเว็บไซต์ต่างๆ ($X=4.63$) รองลงมา คือ ผ่านทางเครื่องมือค้น Search Engine ต่างๆ เช่น Yahoo, Exite ฯลฯ ($X=4.20$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผ่านทางบัญชีหัวเรื่อง (Subject Directory) ($X=1.60$)

5. ด้านความทันสมัยของสารสนเทศ :

อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์มีความพอใจในระดับสูงสุด ($X=2.97$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้ วันเดือนปี ที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งล่าสุด ($X=3.95$) รองลงมา คือ ได้รับ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ทันต่อความต้องการ และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้ วันเดือนปี ที่รวบรวม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($X=3.00$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บอก ปี ของ ลิขสิทธิ์ ($X=1.92$)

อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์มีความพอใจในระดับรองลงมา ($X=2.93$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ย สูงสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้ วันเดือนปี ที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งล่าสุด ($X=3.63$) รองลงมา

คือ ได้รับสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ทันต่อความต้องการ ($x=3.00$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บอก ปี ของลิขสิทธิ์ ($x=2.20$)

อาจารย์คณะนิติศาสตร์มีความพอใจในระดับต่ำสุด ($x=2.80$) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้ วันเดือนปี ที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งล่าสุด ($x=3.60$) รองลงมา คือ ได้รับสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ทันต่อความต้องการ และสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ให้วันเดือนปี ที่รวบรวมซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($x=3.00$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บอก ปี ของลิขสิทธิ์ ($x=1.60$)

ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. อาจารย์บัณฑิตประจำ ควรมีการศึกษาหาความรู้ทางด้านการประเมินสารสนเทศจาก เวิลด์ ไวด์ เว็บ เบื้องต้น ดังต่อไปนี้

1.1 ด้านเนื้อหาของสารสนเทศ เช่น พิจารณาสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นมานั้น ว่า เนื้อหาสอดคล้องกับเรื่องที่กำลังทำวิจัย เนื้อหาครอบคลุมทุกหัวข้อในงานทำวิจัย การให้ข้อเท็จจริงตรงกับที่ท่านต้องการ ให้เนื้อหาตามความเป็นจริงปราศจากอคติ และใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายหรือไม่

1.2 ด้านความถูกต้องของสารสนเทศ เช่น พิจารณาสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นมานั้นว่า มีความน่าเชื่อถือ มีการแก้ไขปรับปรุงแก้ไขความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ มีกลุ่มผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของภาษาก่อนนำขึ้นสู่เว็บ และสามารถตรวจสอบชื่อผู้เขียนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือไม่

1.3 ด้านรูปแบบของสารสนเทศ เช่น พิจารณาสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นมานั้น มีรูปแบบเป็นอย่างไร ไม่ว่าจะเป็น เอกสารเนื้อหาเต็ม ฐานข้อมูล วารสารอิเล็กทรอนิกส์ พหุสื่อ ห้องสมุดดิจิทัล และบริการสารสนเทศ

1.4 ด้านความยากง่ายในการสืบค้นสารสนเทศ เช่น พิจารณาเว็บไซต์ของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์นั้นว่า มีบริการ Help เพื่อช่วยให้ท่านสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้ง่ายขึ้น หรือไม่ วิธีการสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์วิธีใดสะดวกที่สุด เช่น สืบค้นผ่านทางรหัสสืบค้น URL ของเว็บไซต์ต่างๆ สืบค้นผ่านทางเสิร์จเอนจิน สืบค้นผ่านทางบัญชีหัวเรื่อง สืบค้นโดยการเชื่อมโยงจากเว็บไซต์อื่นๆ และการออกแบบเว็บไซต์ง่ายต่อการดู การอ่าน ง่ายต่อการค้นหา หรือไม่

1.5 ด้านความทันสมัยของสารสนเทศ เช่น พิจารณาสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สืบค้นมานั้นว่า ให้วัน-เดือน-ปีที่รวบรวม ให้วัน-เดือน-ปีที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งล่าสุด และบอกปีของลิขสิทธิ์หรือไม่

บรรณานุกรม

- เพ็ญพร เสถียรไพศาล. 2537. การประเมินผลการสืบค้นสารสนเทศ ในเอกสารประกอบการเรียน
วิชาการ สืบค้นสารสนเทศ, หน้า 1. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ยรรยง เต็งอำนวย และสุภาพร ชัยธัมมะปกรม์. 2542. ปัญหาความไม่ถาวรของการอ้างอิงเอกสาร
บนเว็ลด์ ไซด์ เว็บ (Volatility of document referenzings on world wide web). วารสาร
ห้องสมุด 43, 2 (เมษายน-มิถุนายน): 1-17.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ:
สุวีริยาสาส์น.
- ศิริพร ขิตพันธ์. 2542. การประเมินสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต. วารสารห้องสมุด 43, 2 (เมษายน-
มิถุนายน): 20 - 25.
- Doll, William J., and Gholamreza Torkzadeh. 1998. The measurement of end-user
computing satisfaction. MIS Quarterly 12 (June): 259-274.
- Ormondroyd, J., M. Engle., and Tony Cosgrave. 2000. Critically Analyzing Information
(Online). Available URL: <http://www.library.comell.edu/okuref/research/skill26.htm>

ดรรชนีสารบัญรวม 2 ปี

วารสารห้องสมุดปีที่ 45-46, 2544-2545

กิ่งแก้ว อ่วมศรี *

กฎหมายลิขสิทธิ์กับงานห้องสมุด

รัชชัย ศุภผลศิริ

45 (1) : 43-65.

กรมวิทยาศาสตร์บริการกับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000

พรรณดาว รัตตะถาวร

46 (3) : 58-66.

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดบนอินเทอร์เน็ตแบบออนไลน์

พรรณดาว รัตตะถาวร

45 (1) : 13-25.

การใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม :

รายงานการวิจัย

มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์

46 (1) : 35-45.

การใช้หัวเรื่อง : ข้อควรระวัง (ตอนที่ 4) การใช้หัวเรื่องย่อยตามหลังหัวเรื่อง
พุทธศาสนา

กัญญา กิตติวีรพันธุ์

45 (3) : 23-28.

การทำความสะอาดเอกสาร

ศิริน โจรนสโรช

45 (4) : 71-78.

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา

วันทนา กิตติวีรพันธุ์

46 (1) : 11-19.

กระประเมินผลระบบสารสนเทศ

นิธิวดี ทาเวียง

49 (3) : 29-37.

การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) และอีเลิร์นนิง (E-learning)

พรรณดาว รัตตะถาวร

46 (4) : 21-31.

การศึกษาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย : อิทธิพลระหว่างประเทศ

สอางศรี พรสุวรรณ

46 (1) : 46-53.

การศึกษาเรื่องห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ใน 4 ประเทศของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
และเอเชียตะวันออก

สุดใจ ธนไพศาล

45 (3) : 48-70.

* บรรณารักษ์ชำนาญการระดับ 8 สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

การศึกษาสภาพการให้บริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์

โรงพยาบาลรามารับดี : รายงานการวิจัย

กิ่งแก้ว อ่วมศรี 46 (4) : 32-45.

การสอนการใช้ห้องสมุด : พัฒนาการและแนวโน้ม

สมาน สอยฟ้า 46 (2) : 20-30.

การสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาศาสนาเทคโนโลยี

พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

กมลรัตน์ ดันต์เกตุ 46 (4) : 46-54.

การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านทางอินเทอร์เน็ต (WEBPAC)

และบริการออนไลน์สำหรับผู้ใช้ในยุคไซเบอร์

อรทัย วารีสอาด 45 (2) : 45-53.

ก้าวใหม่ของหอสมุดแห่งชาติประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน

ประจักษ์ วัฒนานุกสิธิ 45 (3) : 38-47.

ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์

ในสถาบันวิทยบริการเทคโนโลยีราชมงคล

สายฝน บุญ 46 (3) : 67-76.

งานวิเคราะห์เลขหมู่และการลงรายการทางบรรณานุกรม

ในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ

สุนีย์ กาตจำรุญ 46 (2) : 44-49.

ฐานข้อมูลและโปรแกรมหัวเรื่องภาษาไทยแบบศัพท์สัมพันธ์

สุธรรม อูมาแสงทองกุล 46 (3) : 40-57.

ดรรชนีสารบัญรวม ดรรชนีชื่อผู้แต่ง ดรรชนีชื่อเรื่อง

วารสารห้องสมุดปีที่ 45, 2544

กิ่งแก้ว อ่วมศรี 45 (4) : 84-89.

ดรรชนีสารบัญรวม 2 ปี ดรรชนีชื่อผู้แต่ง ดรรชนีชื่อเรื่อง

วารสารห้องสมุดปีที่ 45-46, 2544-2545

กิ่งแก้ว อ่วมศรี 46 (4) : 66-76.

ทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิงสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์เว็บ

ในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ของนักศึกษานิพนธ์โท

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สิทธิรัฐ แสงแจ่ม 46 (4) : 55-65.

แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่เกณฑ์มาตรฐาน
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

- สุริทอง ศรีสะอาด 46 (2) : 1-19.
- แนะนำอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
กิ่งแก้ว อ่วมศรี , ผู้ประสานงาน 45 (1) : 1-12.
- บทความพิเศษ : 45 ปี วารสารสมาคมห้องสมุดฯ
ศาสตราจารย์คุณหญิงแม้นมาส ขวลิต 46 (1) : ง-ข.
- บทบรรณาธิการ 46 (2,3,4) : ก-ค.
- กิ่งแก้ว อ่วมศรี 45 (1,2,3,4) : ก-ค.
- บทบรรณาธิการ : 48 ปี สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (2497-2545)
กิ่งแก้ว อ่วมศรี 46 (1) : ก-ค.
- บทบาทขององค์กรด้านห้องสมุดในประเทศออสเตรเลีย
วลัยลักษณ์ แสงวรรณกุล 45 (2) : 22-33.
- บทบาทของอินเทอร์เน็ตกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
สุทธิดาวัลย์ วงศ์ทองสรรค์ 45 (2) : 34-44.
- บอกข่าวเล่าเรื่องทุนรัฐบาลสิงคโปร์ภายใต้อาเซียน
วันทนา กิตติศรีวรพันธุ์ 45 (4) : 79-83.
- บุคคลดีเด่นของโลกทางการศึกษาไทย : มติองค์การยูเนสโก
กิ่งแก้ว อ่วมศรี 45 (4) : 1-34.
- ประสบการณ์จากการประชุม IFLA ครั้งที่ 67
พรพรรณนา จินตศิริกุล 45 (4) : 62-70.
- โปรแกรมจัดการศัพท์สัมพันธ์
สุธรรม อูมาแสงทองกล 45 (4) : 35-49.
- ผลกระทบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด :
ประสบการณ์ของห้องสมุดประเทศไทย ห้องสมุดได้หวั่น
และหอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย
มันทนา เจริญแพทย์ 46 (4) : 13-20.
- พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย
กิ่งแก้ว อ่วมศรี 45 (3) : 1-13.
- พิพิธภัณฑ์อัยการไทย พิพิธภัณฑ์ทางกฎหมายแห่งแรกของประเทศไทย
เอมอร ดันเถียร 45 (3) : 14-22.

ระบบเครือข่ายวารสารบนอินเทอร์เน็ต

- พรณดาว รัตชะดาว 45 (2) : 54-74.
- เลขหมู่ใหม่ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน : หมวด JZ และ KZ
- วณิ เอกอุรุ 46 (1) : 20-27.
- วิชาบูชา : วันสำคัญสากลของโลก
- กิ่งแก้ว อ่วมศรี 45 (2) : 1-7.
- สถิติห้องสมุด : ดัชนีการบริหารคุณภาพ
- เบญจา รุ่งเรืองศิลป์ 45 (1) : 66-77.
- สาระสังเขปวิทยาศาสตร์การอาหาร
- สุนีย์ โลกนิยม 46 (1) : 28-34.
- สารสนเทศดิจิทัล : ลิขสิทธิ์ของผู้แต่งและสิทธิ์ของผู้ใช้
- ประภาส พาวินันท์ และคอนสแตนติน เอ็ม นิยมโปะกะ 46 (2) : 50-62.
- สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐาน ISO 9002
- ชวนพิศ สุคันสนีย์ 45 (1) : 26-42.
- หนังสือบริจาค : ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายและการคัดเลือก
- บัณฑิตวิทย์ วีระพันธ์ 46 (3) : 14-24.
- ห้องสมุดกับการประกันคุณภาพ
- เบญจภัทร์ จาตุรงค์ศรี 45 (2) : 8-21.
- ห้องสมุดดิจิทัล :
- น้ำทิพย์ วิชาวิน 46 (1) : 1-10.
- ห้องสมุดในบ้านคนดัง : ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์
- กิ่งแก้ว อ่วมศรี 46 (3) : 1-13.
- ห้องสมุดประชาชนเมืองบอสตัน
- ปราณี อัสวภูษิตกุล 46 (2) : 31-43.
- อุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์
- วศิณ ชูประยูร 46 (3) : 25-39.
- ไต่ถามกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการของบริการอ้างอิง
- สุรัสวดี ดิษฐสกุล 45 (4) : 50-61.
- Metadata และการสืบค้นสารสนเทศบนเว็บ
- นิศาชล จ่านงศรี 46 (4) : 1-12.

ดรรชนีชื่อผู้แต่ง

วารสารห้องสมุดปีที่ 45-46, 2544-2545

กึ่งแก้ว อ่วมศรี *

- กมลรัตน์ ตันท์เกยูร "การสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษาศาสนาและเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 46-54.
- กัญญา กิตติศรีวรพันธุ์ "การใช้หัวเรื่องย่อย : ข้อควรระวัง (ตอนที่ 4) การใช้หัวเรื่องย่อยตามหลัง หัวเรื่องพุทธศาสนา" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 23-28.
- กึ่งแก้ว อ่วมศรี "การศึกษาสภาพการให้บริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาล รามาธิบดี : รายงานการวิจัย" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 32-45.
- _____ "ดรรชนีสารบัญรวม 2 ปี ดรรชนีชื่อผู้แต่ง ดรรชนีชื่อเรื่อง วารสารห้องสมุดปีที่ 45-46, 2544-2545" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 66-76.
- _____ "ดรรชนีสารบัญรวม ดรรชนีชื่อผู้แต่ง ดรรชนีชื่อเรื่อง วารสารห้องสมุดปีที่ 45, 2544" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 84-89.
- _____ "แนะนำอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 1-12.
- _____ "บทบรรณาธิการ" 45, 1-4 (มกราคม-ธันวาคม 2544) : ก-ค.
- _____ "บทบรรณาธิการ" 46, 2-4 (เมษายน-ธันวาคม 2545) : ก-ค.
- _____ "บทบรรณาธิการ : 48 ปี สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : ก-ค.
- _____ "บุคคลดีเด่นของโลกทางการศึกษาไทย : มติองค์การยูเนสโก" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 1-34.
- _____ "พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 1-13.
- _____ "วิสาขบูชา : วันสำคัญสากลของโลก" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 1-7.
- _____ "ห้องสมุดในบ้านคนดัง : ศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 1-13.
- ชวนพิศ สุคันสนีย์ "สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐาน ISO 9002" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 26-42.
- ธัชชัย ศุภผลศิริ "กฎหมายลิขสิทธิ์กับงานห้องสมุด" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 43-65.

* บรรณารักษ์ชำนาญการระดับ 8 สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

- นิวัติ ทาเวียง "การประเมินผลระบบสารสนเทศ" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 29-37.
- นิสาชล จำนงศรี "Metadata และการสืบค้นสารสนเทศบนเว็บ" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 32-45.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน "ห้องสมุดดิจิทัล" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 1-10.
- เบญจภัทร จาตุรงค์ศรี "ห้องสมุดกับการประกันคุณภาพ" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 8-21.
- เบญจา รุ่งเรืองศิลป์ "สถิติห้องสมุด : ดัชนีการบริหารคุณภาพ" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 66-77.
- ปัทมาธิ์ วีระพันธ์ "หนังสือบริจาค : ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายและการคัดเลือก" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 14-24.
- ประจักษ์ วัฒนานุสสิทธิ "ก้าวใหม่ของหอสมุดแห่งชาติประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 38-47.
- ประกาศ พาวินันท์ และคอนสแตนติน นิยมโวกะ "สารสนเทศดิจิทัล : ลิขสิทธิ์ของผู้แต่งและสิทธิ์ของผู้ใช้" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 50-62. (บทความภาษาอังกฤษ)
- ปราณี อัสวภูษิตกุล "ห้องสมุดประชาชนเมืองบอสตัน" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 31-43.
- พรรณดาว รัตตะถาวร "กรมวิทยาศาสตร์บริการกับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 58-66.
- _____ "การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดบนอินเทอร์เน็ตแบบออนไลน์" 45, 1 (มกราคม - มีนาคม 2544) : 13-25.
- _____ "การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) กับอีเลิร์นนิง (E-learning)" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 21-31.
- _____ "ระบบเครือข่ายวารสารบนอินเทอร์เน็ต" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 54-74.
- พรรณนา จินตศิริกุล "ประสบการณ์จากการประชุม IFLA ครั้งที่ 67" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 62-70.
- มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ "การใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม : รายงานการวิจัย" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 35-45.
- มณฑนา เจริญแพทย์ "ผลกระทบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด : ประสบการณ์ของห้องสมุดประเทศไทย ห้องสมุดใต้หวันและห้องสมุดแห่งชาติมาเลเซีย" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 13-20.
- แมนมาศ ขวลิต, ศาสตราจารย์คุณหญิง "บทความพิเศษ : 45 ปีวารสารสมาคมห้องสมุด" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : ง-ข.
- วณี เอกอรุ "เลขหมู่ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน : หมวด JZ และ JK" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 20-27.

วลัยลักษณ์ แสงวรรณกุล "บทบาทขององค์กรด้านห้องสมุดในประเทศออสเตรเลีย" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 22-33.

วศิน ชูประยูร "อุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 25-39.

วันทนา กิตติศรีวรพันธุ์ "การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 11-19.

_____ "บอกข่าวเล่าเรื่องทุนรัฐบาลสิงคโปร์ภายใต้อาเซียน" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 79-83.

ศิริน โรจนสโรช "การทำความสะอาดเอกสาร" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 71-78.

สมาน ลอยฟ้า "การสอนการใช้ห้องสมุด : พัฒนาการและแนวโน้ม" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 20-30.

สวางศรี พรสวรรค์ "การศึกษาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย : อิทธิพลระหว่างประเทศ" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 46-53. (บทความภาษาอังกฤษ)

สายฝน บุญชา "ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 67-76.

สิทธิรัฐ แสงแจ่ม "ทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บนเวปไซด์เว็บ ในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 55-65.

สุทธิดาวัลย์ วงศ์ทองสรรค์ "บทบาทของอินเทอร์เน็ตกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 34-44.

สุธรรม อูมาแสงทองกุล "ฐานข้อมูลและโปรแกรมหัวเรื่องภาษาไทยแบบศัพท์สัมพันธ์" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 40-57.

_____ "โปรแกรมจัดการศัพท์สัมพันธ์" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 35-39.

สุนีย์ กาศจำรูญ "งานวิเคราะห์เลขหมู่และการลงรายการทางบรรณานุกรมในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 44-49.

สุนีย์ โลกนิยม "สาระสังเขปวิทยาศาสตร์การอาหาร" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 28-34.

สุรัสวดี ดิษฐสกุล "ไต่ถามกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ของบริการอ้างอิง" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 50-61.

สุรทอง ศรีสะอาด "แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 1-19.

สุดใจ ธนไพศาล "การศึกษาเรื่องห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ใน 4 ประเทศของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และเอเชียตะวันออก" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 48-70.

- อรรถัย วารีสอาด "การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านทางอินเทอร์เน็ต (WEBPAC) และบริการออนไลน์
ประโยชน์สำหรับผู้ใช้ในยุคไซเบอร์" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 45-53.
- เอมอร ต้นเถียร "พิพิธภัณฑสถานไทย พิพิธภัณฑสถานทางกฎหมายแห่งแรกของไทย" 45, 2
(เมษายน-มิถุนายน 2544) : 14-22.

ดรรชนีชื่อเรื่อง

วารสารห้องสมุดปีที่ 45-46, 2544-2545

กึ่งแก้ว อ่วมศรี *

- "กฎหมายลิขสิทธิ์กับงานห้องสมุด" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 43-65.
- "กรมวิทยาศาสตร์บริการกับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9000" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 58-66.
- "การจัดการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดบนอินเทอร์เน็ตแบบออนไลน์" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 13-25.
- "การใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม : รายงานการวิจัย" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 35-45.
- "การใช้หัวเรื่องย่อย : ข้อควรระวัง (ตอนที่ 4) การใช้หัวเรื่องย่อยตามหลังหัวเรื่องพุทธศาสนา" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 23-28.
- "การทำความสะดวกเอกสาร" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 71-78.
- "การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 11-19.
- "การประเมินผลระบบสารสนเทศ" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 29-37.
- "การพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-library) และอีเลิร์นนิ่ง (E-learning)" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 21-31.
- "การศึกษาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย : อิทธิพลระหว่างประเทศ" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 46-53.
- "การศึกษาเรื่องห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ใน 4 ประเทศของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และเอเชียตะวันออก" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 48-70.
- "การศึกษาสภาพการใช้บริการวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี : รายงานการวิจัย" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม) : 32-45.
- "การสอนการใช้ห้องสมุด : พัฒนาการและแนวโน้ม" 46, 2 (เมษายน -มิถุนายน 2545) : 20-30.
- "การสืบค้นฐานข้อมูลโปรแกรม INNOPAC ของนักศึกษสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 46-54.
- "การสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านทางอินเทอร์เน็ต (WEBPAC) และบริการออนไลน์ประโยชน์สำหรับผู้ใช้ในยุคไซเบอร์" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 45-53.

* บรรณารักษ์ชำนาญการระดับ 8 สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล

- "ก้าวใหม่ของหอสมุดแห่งชาติประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 38-47.
- "ความต้องการและสภาพการใช้สารนิเทศของนักศึกษาและอาจารย์ในสถาบันวิทยบริการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 67-76.
- "งานวิเคราะห์เลขหมู่และการลงรายการทางบรรณานุกรมในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 44-49.
- "ฐานข้อมูลและโปรแกรมหัวเรื่องภาษาไทยแบบศัพท์สัมพันธ์" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 40-57.
- "ดรชนีสารบาญรวม ดรชนีชื่อผู้แต่ง ดรชนีชื่อเรื่อง วารสารห้องสมุดปีที่ 45, 2544" (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 84-89.
- "ดรชนีสารบาญรวม 2 ปี ดรชนีชื่อผู้แต่ง ดรชนีชื่อเรื่อง วารสารห้องสมุดปีที่ 45-46, 2544-2545" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 66-76.
- "ทัศนคติของอาจารย์ต่อการอ้างอิงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์บนเวปไซด์เว็บในการทำวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 55-65.
- "แนวทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไปสู่เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 1-19.
- "แนะนำอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 1-12.
- "บทความพิเศษ : 45 ปี วารสารสมาคมห้องสมุดฯ" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : ง-ข.
- "บทบรรณาธิการ" 45, 1-4 (มกราคม-ธันวาคม 2544) และ 46, 2-4 (เมษายน-ธันวาคม 2545) : ก-ค.
- "บทบรรณาธิการ : 48 ปีสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (2497-2545)" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : ก-ค.
- "บทบาทขององค์กรด้านห้องสมุดในประเทศออสเตรเลีย" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 22-33.
- "บทบาทของอินเตอร์เน็ตกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 34-44.
- "บอกข่าวเล่าเรื่องทุนรัฐบาลสิงคโปร์ภายใต้อาเซียน" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 79-83.
- "บุคคลดีเด่นของโลกทางการศึกษาไทย : มติองค์การยูเนสโก" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 1-34.
- "ประสบการณ์จากการประชุม IFLA ครั้งที่ 67" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 62-70.
- "โปรแกรมจัดการสัมพันธ์" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) 35-49.

- "ผลกระทบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่มีต่อการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด : ประสบการณ์ของห้องสมุดประเทศไทย ห้องสมุดได้หวันและหอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2545) : 13-20.
- "พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 1-13.
- "พิพิธภัณฑสถานไทย พิพิธภัณฑสถานกฎหมายแห่งแรกของประเทศไทย" 45, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2544) : 14-22.
- "ระบบเครือข่ายวารสารบนอินเทอร์เน็ต" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 54-74.
- "เลขหมู่ใหม่ของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน : หมวด JZ และ KZ" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 20-27.
- "วันวิสาขบูชา : วันสำคัญสากลของโลก" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 1-7.
- "สถิติห้องสมุด : ดัชนีการบริหารคุณภาพ" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 66-77.
- "สารสังเขปวิทยาศาสตร์การอาหาร" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 28-34.
- "สารสนเทศดิจิทัล : ลิขสิทธิ์ของผู้แต่งและสิทธิ์ของผู้ใช้" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 50-62.
(บทความภาษาอังกฤษ)
- "สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐาน ISO 9002" 45, 1 (มกราคม-มีนาคม 2544) : 26-42.
- "หนังสือบริจาค : ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายและการคัดเลือก" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 14-24.
- "ห้องสมุดกับการประกันคุณภาพ" 45, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2544) : 8-21.
- "ห้องสมุดดิจิทัล" 46, 1 (มกราคม-มีนาคม 2545) : 1-10.
- "ห้องสมุดในบ้านคนดัง : ศ.ดร.เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 1-13.
- "ห้องสมุดประชาชนเมืองบอสตัน" 46, 2 (เมษายน-มิถุนายน 2545) : 31-43.
- "อุตสาหกรรมความรู้อิเล็กทรอนิกส์" 46, 3 (กรกฎาคม-กันยายน 2545) : 25-39.
- "ไอทีกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ของบริการอ้างอิง" 45, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 50-61.
- "Metadata และการสืบค้นสารสนเทศบนเว็บ" 46, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2544) : 1-12.

ใบสมัครสมาชิก สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

1. ชื่อ (นาย, นาง, นางสาว).....นามสกุล.....
Name (Mr., Mrs., Miss).....Surname.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
3. วุฒิการศึกษา

ชื่อวุฒิ	วิชาเอก	สถาบัน	พ.ศ. ที่จบ
อนุปริญญา.....			
ปริญญาตรี.....			
ปริญญาโท.....			
ปริญญาเอก.....			
อื่นๆ (โปรดระบุ).....			

4. ตำแหน่งปัจจุบัน.....
5. ตำแหน่งวิชาการ (ถ้ามี).....
6. ตำแหน่งบริหาร (ถ้ามี).....
7. สถานที่ทำงาน ชื่อหน่วยงาน.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail.....
8. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
9. ความเชี่ยวชาญ/ชำนาญการ.....
10. ประสบการณ์ในการทำงานและผลงาน.....
11. ประเภทของสมาชิก (โปรดกาเครื่องหมาย 3 หน้ารายการที่ท่านสมัคร)
☐ สามัญ โปรดใส่เครื่องหมายหน้ารายการที่ท่านสมัคร

☐ บุคคลตลอดชีพ 1,530 บาท
☐ นิติบุคคล ปีละ 530 บาท

☐ บุคคลรายปี ปีละ 280 บาท
☐ วิสามานยนุคคลรายปี ปีละ 230 บาท

หมายเหตุ ราคา รวมอัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นสมาชิกแล้ว

12. สมาชิกชมรม ขอสมัครเป็นสมาชิกชมรมต่อไปนี้ (โปรดระบุเพียงชมรมเดียว)

ในกรณีที่ท่านต้องการสมัครเป็นสมาชิกชมรมมากกว่า 1 ชมรม

สมาชิกตลอดชีพต้องเสียค่าสมัครเพิ่มขึ้นชมรมละ 300 บาท สมาชิกรายปีเสียเพิ่มชมรมละ 30 บาท ยกเว้น ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา เลือกเป็นชมรมที่ 2 สมาชิกรายปี 62.50 บาทต่อปี, ตลอดชีพ 375 บาท

- | | |
|--|----------------|
| ☐ ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมห้องสมุดเฉพาะ | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศนานาชาติ | อันดับที่..... |
| ☐ ชมรมห้องสมุดสถาบันเอกชน | อันดับที่..... |

13. สิ่งที่ได้รับจากการเป็นสมาชิก

1. วารสาร "ห้องสมุด" ปีละ 4 ฉบับ
2. ข่าวสมาคม เดือนละ 1 ฉบับ
3. สมาชิกสามัญมีสิทธิเลือกตั้งและสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

สมาชิกรายปีสิ้นสุดสมาชิกภาพ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ทุกปี

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามข้อบังคับและยินดีร่วมกิจกรรมของสมาคมห้องสมุดฯ

ลงนาม.....ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ การส่งเงิน ธนาณัติ สั่งจ่าย ปณ. คลองจั่น กรุงเทพฯ 10240

ในนาม นางวรรรัตน์ ศรีน้ำเงิน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

สำหรับนายทะเบียน

ได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

ในการประชุมครั้งที่...../25.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงนาม.....

นายทะเบียน

ใบสมัครสมาชิก วารสารห้องสมุด

เป็นเวลา 1 ปี (4 ฉบับ) ในราคา 250 บาท เล่มปลีกฉบับละ 60 บาท
ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ 10 บาท

เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี.....

ชื่อ ☐ นางสาว ☐ นาง ☐ นาย

.....

อาชีพ.....

ที่ทำงาน.....

.....โทร.....

ที่บ้าน.....

.....โทร.....

สถานที่จัดส่ง ☐ บ้าน ☐ ที่ทำงาน

ลายเซ็น.....

☐ เงินสด ☐ ธนาณัติ หรือ ☐ เช็คไปรษณีย์ สั่งจ่าย ปณ. คลองจั่น

ในนาม **วรรัตน์ ศรีน้ำเงิน**

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. (02) 734-8022-3 โทรสาร (02) 734-8024

หมายเหตุ สมาชิกผู้ใดไม่ได้รับวารสารห้องสมุด

โปรดแจ้ง คุณวรรัตน์ ศรีน้ำเงิน บรรณาธิการผู้พิมพ์โฆษณา

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

อัตราค่าโฆษณา วารสารห้องสมุด

วารสารวิชาการรายสามเดือน ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ความคิด ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์
สารนิเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (จัดพิมพ์ส่งให้สมาชิกทั่วประเทศ)

ประเภท I ปกหลังเดิมหน้า 4 สี

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. 4 ฉบับ (1 ปี) | = 20,000 บาท |
| 2. 2 ฉบับ (ครึ่งปี) | = 10,000 บาท |
| 3. 1 ฉบับ | = 6,000 บาท |

ประเภท II ด้านในปกหลังเดิมหน้า

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. 4 ฉบับ (1 ปี) | = 16,000 บาท |
| 2. 2 ฉบับ (ครึ่งปี) | = 8,000 บาท |
| 3. 1 ฉบับ | = 4,000 บาท |

ประเภท III หน้าในเล่ม (เนื้อใน)

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. 4 ฉบับ (1 ปี) | = 5,000 บาท |
| 2. 2 ฉบับ (ครึ่งปี) | = 2,500 บาท |
| 3. 1 ฉบับ | = 1,300 บาท |

ข้าพเจ้าขอโฆษณาประเภท (กี่ฉบับ).....อัตรา.....บาท
พร้อมนี้ได้แนบเงินสด / ตัวแลกเงิน / ธนาณัติ จำนวน.....บาท
ตัวอักษร (.....)

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 คลองจั่น บางกะปิ กทม. 10240

โทร. (02) 734-8022-3 โทรสาร (02) 734-8024

ให้บริการ

- ให้คำปรึกษาในการจัดตั้งห้องสมุด
- ออกแบบแปลนห้องสมุด
- จัดหาวัสดุ / อุปกรณ์ห้องสมุด
- จัดหาครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับห้องสมุด
- จัดทำบัตรรายการ ครอบชุด
- รับประทานปัญหาต่างๆ ในการดำเนินงานห้องสมุด
- เป็นศูนย์กลางการรับและบริจาคหนังสือ

จำหน่าย

ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกประการในห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน
พร้อมด้วยคุณภาพดีเยี่ยม ในราคายุติธรรม
เงินสดลดเปอร์เซ็นต์

สมาชิกสมาคม

โปรดริบสมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
ตั้งแต่วันนี้ และท่านจะได้รับวารสารห้องสมุด ข่าวสมาคม
และข่าวสารต่างๆ จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

สนใจใช้บริการ โปรดติดต่อโดยตรง
ตามที่อยู่และโทรศัพท์ข้างต้น

Softlink
alice

"Jump to

be the Top Library"

by "Softlink Alice" Digital Library Automation

or "Softlink Liberty 3" Fully Web Based
Integrated Library Management Solution

Sharing Knowledge

DATA STORAGE

software contained on this disc is protected by US and international copyright laws



Computer Systems Consulting Co.,Ltd.

700/66 Regent Srinakarin Tower, Soi Prajit, Srinakarin Road, Suanluang, Bangkok, Thailand 10250

700/66 อาคารเรจินต์ศรีนครินทร์ ซอยประจักษ์ สรีนครินทร์ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

Tel: (662)722-8440-2 Fax: (662)722-8442