

# บรรณสารสัญจร

## Library Roadshow

นิสาศิลป์ ตระยชิรอาภรณ์

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

[nisasil.tra@stou.ac.th](mailto:nisasil.tra@stou.ac.th)

### บทคัดย่อ

กิจกรรมบรรณสารสัญจรเป็นกิจกรรมที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการและรับฟังความคิดเห็นจากคณาจารย์ 12 สาขาวิชา ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยเฉพาะในส่วนของงานทางเทคนิคที่ทางสาขาวิชาสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้ เช่น การเสนอแนะสื่อการศึกษาเพื่อการจัดการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดและการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ และนำผลการศึกษามาพัฒนา Collection ที่มีในห้องสมุดให้สอดคล้องกับความต้องการของคณาจารย์ ซึ่งสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้เลือกวิธีการสอบถามความต้องการ ด้วยวิธีการสนทนากลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนการเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ โดยมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ การชี้แจงกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้ใช้บริการสามารถมีส่วนร่วมในห้องสมุดครอบคลุมตั้งแต่การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การดูแลรักษา ตลอดจนจนถึงการมีส่วนร่วมในการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ จากนั้นทำการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับมาสรุปเพื่อประกอบการทำงานและปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุดต่อไป และจากการสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด

**คำสำคัญ:** บรรณสารสัญจร, การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ, การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ

### ABSTRACT

Library Roadshow aims to study about user needs and suggestions of faculty members from 12 schools, Sukhothai Thammathirat Open University, especially in the part of technical work that the library users can participate in, such as acquisition and weeding information resources. And take study result to improve collection in library. The library has chosen a method to inquire about the library user needs with the focus group method for listening to opinions, suggestions, and problems about library use. Focus on public relations about library user engagement activities, such as acquisition and weeding, and use of information

resources. And take all suggestions to improve the services. The study result showed that the faculty members were highly satisfied with the library roadshow.

**Keyword:** Library roadshow, Acquisition, Weeding

## บทนำ

ปัจจุบันการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการในห้องสมุดจำเป็นต้องมีช่องทางมากขึ้น ผู้รับบริการอาจไม่ได้เป็นผู้ร้องขอหรือรับบริการจากทางห้องสมุดอีกต่อไป ผู้รับบริการยังสามารถเป็นผู้ให้แกห้องสมุดได้ด้วย เนื่องจากการบริการจากห้องสมุดจะประสบความสำเร็จได้ ด้วยการมีทรัพยากรสารสนเทศและการบริการที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งการจะทราบข้อมูลความต้องการได้ดีที่สุด คือ การสื่อสาร สอบถามความต้องการจากผู้รับบริการโดยตรง ซึ่งในที่นี้ผู้รับบริการหลักของห้องสมุด มสธ. คือ คณาจารย์ประจำสาขาวิชาทั้ง 12 สาขาวิชา ที่เป็นผู้เขียนตำรา เอกสารการสอนชุดวิชา ของ มสธ. ซึ่งเป็นสื่อการเรียนรู้หลักที่ใช้ในการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งกิจกรรมบรรณสารสัญจรนี้ได้นำหลักการดำเนินงานของระบบ Customer Relationship Management หรือ CRM เข้ามาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน ที่มุ่งเน้นสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับผู้รับบริการ เรียนรู้ความต้องการที่แตกต่างกัน เพื่อจัดหาสินค้าและบริการที่เหมาะสมกับผู้รับบริการ (วรณนเพ็ญ มูลสุวรรณ, 2558, น. 354) ซึ่งในที่นี้คือคณาจารย์ทั้ง 12 สาขาวิชา ที่อาจมีพฤติกรรมการใช้และความต้องการอื่นๆ ที่แตกต่างกัน เพื่อให้สามารถจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการบริการในแต่ละสาขาวิชาให้เหมาะสมที่สุด และเพื่อประกอบการวางแผน การบริหารจัดการ การพิจารณาตัดสินใจในกระบวนการต่างๆ (นิสสาร อัครสุวรรณกุล และคณะ, 2562, น.1) โดยกิจกรรมเป็นการแนะนำการบริการและการดำเนินงานต่างๆ ของห้องสมุดที่ผู้รับบริการมีส่วนเกี่ยวข้อง ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการจัดสรรงบประมาณ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และการร่วมประเมินเพื่อพิจารณาจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ พร้อมรับฟังปัญหาในการใช้งาน และข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้รับบริการ เพื่อนำมาศึกษาพฤติกรรมการใช้และประเด็นที่เป็น Pain point ในการดำเนินงานของห้องสมุด ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาความต้องการและความคิดเห็นในงานเทคนิคห้องสมุดจากคณาจารย์ 12 สาขาวิชา
2. เพื่อนำผลจากการศึกษามาพัฒนา Collection ที่มีในห้องสมุดให้สอดคล้องกับความต้องการของคณาจารย์ประจำสาขาวิชา

## ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

กิจกรรมบรรณสารสัญจรเป็นกิจกรรมที่มีการดำเนินการในรูปแบบการพบปะสนทนา เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ให้บริการถึงความต้องการ ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำผลของกิจกรรมมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานและการให้บริการห้องสมุดที่ตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น โดยมีวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

1. การกำหนดประเด็นนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อให้ครอบคลุมกระบวนการทำงานในกิจกรรมที่ผู้รับบริการมีส่วนร่วม และการกำหนดว่าประเด็นใดจะมีไฟล์และเอกสารประกอบการนำเสนอได้แก่

**ตารางที่ 1 การกำหนดประเด็นนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น**

กระบวนการงานของห้องสมุด	ประเด็นนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	สังเขปเนื้อหา
1. การจัดสรรงบประมาณ	การนำเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณ	เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณแก่ 12 สาขาวิชา (ประเด็นที่นำมาใช้ในการพิจารณางบประมาณ)
2. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	การแนะนำช่องทางการเสนอซื้อทรัพยากร	ช่องทางต่างๆ ในการเสนอซื้อทรัพยากรทั้งในรูปแบบออนไลน์ การเสนอที่เคาท์เตอร์บริการงาน Book Fair และจากร้านหนังสือ ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด
	การนำเสนอนโยบายการจัดการและการบริจาคหนังสือแก่ห้องสมุด	1. นโยบายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละประเภท เช่น ด้านเนื้อหา ปีพิมพ์ จำนวนฉบับ 2. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรของแต่ละสาขาวิชาเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 3. แนวทางการรับหนังสือบริจาคของห้องสมุด
	การนำเสนอการจัดการซื้ออิเล็กทรอนิกส์	สถิติการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าใช้ฐานข้อมูลออนไลน์
3. การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ (การเข้าถึงแหล่งทรัพยากรฯ เฉพาะของสาขาวิชา การสืบค้น การจอง การยืม)	การแนะนำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ 12 สาขาวิชา	วิธีการใช้ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ 12 สาขาวิชา
	การแนะนำการสืบค้น การจอง การต่อทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง	วิธีการเข้าใช้บริการการสืบค้น การจอง การต่อทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง

กระบวนงานของห้องสมุด	ประเด็นนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	สิ่งขอเนื้อหา
4. การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ	การร่วมเสนอความเห็นแนวทางการพิจารณาจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศจากสาขาวิชา	เกณฑ์การจำหน่ายออกที่ใช้ในปัจจุบัน
5. ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	การแนะนำเจ้าหน้าที่และช่องทางในการติดต่อประสานงาน	ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์, email และ ID line

2. จัดทำไฟล์นำเสนอและเอกสารประกอบ จัดทำไฟล์นำเสนอในรูปแบบโปรแกรม Power point และเอกสารประกอบการนำเสนอ ประกอบด้วยข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่แก่ผู้รับบริการเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเพื่อให้เกิดประเด็นในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

3. ติดต่อสาขาวิชาเพื่อนัดวัน เวลาและสถานที่ในการเข้าพบ โดยจัดทำบันทึกถึงประธานกรรมการประจำสาขาวิชาขออนุญาตเข้าพบเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยให้ทางสาขาวิชาเป็นผู้ระบุวัน เวลาและสถานที่ ที่สะดวก และรายชื่อคณาจารย์ที่จะเข้าร่วมกิจกรรม

4. ดำเนินกิจกรรมตามรูปแบบที่กำหนดไว้ โดยเป็นการนำเสนอข้อมูลแก่คณาจารย์ก่อน จากนั้นจึงเป็นการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในแต่ละประเด็นที่ได้มีการนำเสนอ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

4.1 แนะนำหน่วยงาน ภาระงาน บุคลากร ที่เกี่ยวข้องในการประสานกับคณาจารย์ในกระบวนงานต่างๆ เพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์กับอาจารย์

4.2 แนะนำช่องทางการเสนอซื้อทรัพยากร จำนวน 4 ช่องทาง ได้แก่

4.2.1 วิธีการเสนอจัดหาด้วยตนเอง ณ เคาน์เตอร์บริการห้องสมุด

4.2.2 วิธีเสนอจัดหาผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์หน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด

4.2.3 วิธีคัดเลือกจากกิจกรรมบรรณสาร Book Fair ประจำปี

4.2.4 วิธีคัดเลือกจากร้านหนังสือ

รายการกิจกรรมของคุณ	<p><b>ข้อมูลรายละเอียดทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการเสนอจัดหา</b></p> <p>โปรดระบุข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการ ทั้งนี้สามารถตรวจสอบรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดก่อนเสนอจัดหาได้ที่ <a href="https://opac01.stou.ac.th">https://opac01.stou.ac.th</a></p> <p>* ข้อมูลจำเป็น</p> <p><b>ชื่อเรื่อง*:</b> <input type="text"/></p> <p><b>ผู้แต่ง*:</b> <input type="text"/></p> <p><b>ครั้งที่พิมพ์:</b> <input type="text"/></p> <p><b>ปีที่พิมพ์:</b> <input type="text"/></p>
รายการค่าปรับของคุณ	
แก้ไขข้อมูลสมาชิก	
แท็กของคุณ	
เปลี่ยนรหัสผ่านของคุณ	
ประวัติการสืบค้นของคุณ	
ประวัติการอ่านของคุณ	
การเสนอจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของคุณ	

ภาพที่ 1 แบบฟอร์มเสนอจัดซื้ออิเล็กทรอนิกส์

4.3 นำเสนอนโยบายการจัดการจัดหาและการบริจาคหนังสือแก่ห้องสมุด เภมภ์ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ และเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ รวมถึงแนวทางการรับหนังสือบริจาคจากคณาจารย์

4.4 นำเสนอการจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยนำเสนอสถิติการเข้าใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสาขาวิชา พร้อมเชิญชวนให้เข้าใช้ฐานข้อมูลที่สาขาเสนอจัดซื้อเข้ามา เพื่อนำสถิติที่ได้มาพิจารณาต่ออายุในงบประมาณถัดไป

4.5 แนะนำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ 12 สาขาวิชา ผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่มีให้บริการในห้องสมุด ได้แก่ หนังสือ วารสาร งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ เอกสารการสอนชุดวิชา และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยจำแนกตามชุดวิชาที่เปิดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของสาขาวิชา

## รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดตามสาขาวิชา

รวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทางวิชาการที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย แยกตามระดับการศึกษา หลักสูตร แขนงวิชา วิชาเอก ในส่วนของหนังสือ วารสาร งานวิจัย วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ดุษฎีนิพนธ์ เอกสารการสอนชุดวิชา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีให้บริการในห้องสมุด



ศิลปศาสตร์

Liberal Arts



ศึกษาศาสตร์

Educational Studies



วิทยาการจัดการ

Management Science

ภาพที่ 2 ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ 12 สาขาวิชา

4.6 แนะนำการสืบค้น การจอง การต่อทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด มสธ.

4.7 นำเสนอเกณฑ์จำหน่ายออกที่ใช้ในปัจจุบัน พร้อมให้คณาจารย์ร่วมเสนอความเห็นเกณฑ์การพิจารณาจำหน่ายออกของสาขาวิชา พร้อมชี้แจงการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการร่วมพิจารณารายชื่อทรัพยากรสารสนเทศจำหน่ายออกประจำปี

4.8 แนะนำช่องทางในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อความรวดเร็วในการตอบข้อซักถามจากคณาจารย์ การให้ข้อมูลต่างๆ และเพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างคณาจารย์ประจำสาขาวิชาและห้องสมุด

4.9 แจกแบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจจากกิจกรรมบรรณสารสัญจร พร้อมมอบของที่ระลึกแก่คณาจารย์ผู้ร่วมกิจกรรม



ภาพที่ 3 ของที่ระลึกสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรม (เจลแอลกอฮอล์)

5. สรุปผลการดำเนินการ ข้อเสนอแนะที่ได้รับ แจ้งแก่ผู้บริหารทุกศูนย์ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงาน

6. สรุปความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยสอบถามความพึงพอใจ จำนวน 6 ประเด็น ได้แก่
  - 6.1 การประสานงานเจ้าหน้าที่
  - 6.2 เนื้อหาในการนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
  - 6.3 เจ้าหน้าที่สามารถให้ข้อมูลและตอบคำถามได้ชัดเจน
  - 6.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม
  - 6.5 ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม
  - 6.6 ความพึงพอใจในภาพรวม

#### ผลการดำเนินการ อภิปรายผล

##### ผลการดำเนินการ

ได้รับแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการของห้องสมุดครบทั้งกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ ได้แก่ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงข้อเสนอแนะอื่นๆ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากคณาจารย์ประจำสาขาวิชา

กระบวนงานของห้องสมุด	ข้อเสนอแนะจากคณาจารย์ประจำสาขาวิชา
1. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อ ควรพิจารณาจากสถิติการยืมตามรายสาขาวิชา สาขาวิชาใดมีการยืมมาก ควรได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น</li> <li>- ควรมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น เนื่องจากบางรายการราคาถูกกว่าฉบับพิมพ์ จะทำให้จัดหาได้หลายชื่อเรื่องมากขึ้น</li> <li>- คณาจารย์ส่วนใหญ่เข้าร่วมเสนอจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากกิจกรรมบรรณสาร Book Fair มากกว่าช่องทางอื่น</li> </ul>
2. การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	<p>ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ 12 สาขาวิชา มีประโยชน์ในการที่คณาจารย์จะนำไปแนะนำนักศึกษาต่อได้ แต่ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้มากกว่านี้ เนื่องจากคณาจารย์บางท่านไม่ทราบข้อมูลการบริการในส่วนนี้</p>
3. การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ	<p>เห็นด้วยที่ให้คณาจารย์ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการร่วมกำหนดเกณฑ์ประเมินและการพิจารณาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อจำหน่ายออก ควรมีการดำเนินการต่อไป พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เสนอหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจำหน่ายออกในเชิงลึกด้านเนื้อหาของสาขาวิชา รูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศ และความทันสมัย รวมถึงหลักเกณฑ์ในการรักษาทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอนของสาขาวิชา</p>
4. ข้อเสนอแนะอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอระบบการชำระค่าปรับผ่านระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวก และเป็นการเพิ่มบริการออนไลน์ของทางห้องสมุด</li> <li>- ต้องการให้มีการจัดโครงการบรรณสารสัญจร โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกเป็นการชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานของห้องสมุดที่ทางสาขาวิชามีส่วนเกี่ยวข้อง และแนะนำบริการต่างๆ โดยทั่วไป เพื่อให้สาขาวิชาทราบถึงบริการทั้งหมดที่มีอยู่ในเบื้องต้น ดังเช่นที่เข้ามาจัดกิจกรรมในครั้งนี้ และส่วนที่ 2 เป็นการแนะนำหรือจัดอบรมการเข้าใช้บริการที่สาขาวิชาสนใจโดยละเอียด เช่น อบรมการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะการสืบค้นของคณาจารย์ให้ดียิ่งขึ้น และการอบรมการเข้าใช้โปรแกรม EndNote เป็นต้น</li> <li>- การอบรมการใช้ฐานข้อมูล และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการอบรมผ่าน Microsoft Team ได้หรือไม่ ประกอบการสัมมนาเข้ม และให้ความรู้แก่นักศึกษา โดยที่นักศึกษาไม่ต้องเดินทางมามหาวิทยาลัย</li> </ul>

## อภิปรายผล

จากข้อเสนอแนะที่ได้จากคณาจารย์ประจำสาขาวิชา ในกระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่ามีแนวโน้มการเสนอจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์มากกว่าฉบับพิมพ์ เนื่องจากความสะดวกในการใช้งานที่มากกว่า ประกอบกับจากสถานการณ์โควิดที่ห้องสมุดปิดทำการและต้องปฏิบัติงานจากที่พัก นอกจากนี้การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศฉบับพิมพ์ คณาจารย์นิยมคัดเลือกจากกิจกรรมบรรณสาร Book Fair มากกว่าช่องทางอื่น เนื่องจากสามารถพิจารณาเนื้อหาจากตัวเล่มได้ทั้งหมด

ด้านการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ พบว่าคณาจารย์มีความต้องการในการมีส่วนร่วมกำหนดเกณฑ์และประเมินพิจารณาหนังสือเพื่อจำหน่ายออก ซึ่งเกณฑ์ที่ได้รับจากคณาจารย์จะเป็นเกณฑ์ด้านเนื้อหาเฉพาะทางที่มีความสำคัญ ทำให้ Collection ที่มีอยู่ในปัจจุบันตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด เนื่องจากเนื้อหาบางประเภทมีความล้าสมัยเร็ว ไม่สามารถนำมาอ้างอิงในการเขียนตำรา เอกสารการสอนชุดวิชาและการทำวิจัยได้

และจากข้อเสนอแนะอื่นๆ ในด้านงานบริการของห้องสมุด มีความต้องการให้ห้องสมุดจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูล การสืบค้นต่างๆ และการบริการอื่นๆ ของห้องสมุดในรูปแบบออนไลน์ ที่ผู้รับบริการสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง เช่น การชำระค่าปรับผ่านระบบออนไลน์

## สรุปผล ข้อเสนอแนะ และการนำไปใช้ประโยชน์

### สรุปผล

จากผลการดำเนินการกิจกรรมบรรณสารสัญจร จำนวน 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชานิติศาสตร์ มีคณาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 4 ท่าน และสาขาวิชาวิทยาการจัดการ จำนวน 4 ท่าน ซึ่งในแต่ละสาขาวิชา มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจากหลายวิชาเอก ทำให้ห้องสมุดได้รับทราบความต้องการและข้อเสนอแนะจากคณาจารย์ประจำสาขาวิชาในกระบวนการของห้องสมุดที่ได้กำหนดไว้ ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ และบริการต่างๆ ของห้องสมุด ซึ่งคณาจารย์ยังไม่ทราบว่าห้องสมุดมีให้บริการ ทั้งนี้จากการได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างคณาจารย์และห้องสมุด ทำให้ได้รับข้อเสนอแนะและทำให้ทราบถึงมุมมองของผู้รับบริการที่มีต่อทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการของห้องสมุดว่า ณ ปัจจุบัน สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการหรือไม่ ทั้งในด้านรูปแบบ วิธีการ และการประชาสัมพันธ์

ความพึงพอใจต่อกิจกรรมบรรณสารสัญจร จากแบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจจากคณาจารย์ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดอยู่ในระดับมากที่สุด

### ข้อเสนอแนะ

จากการที่ห้องสมุดได้จัดกิจกรรมบรรณสารสัญจรขึ้น เพื่อพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในกลุ่มของคณาจารย์ที่ทำหน้าที่สอน วิจัย และผลิตเอกสารการสอนชุดวิชาของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้รับบริการกลุ่มหลักของห้องสมุด ในกิจกรรมที่ห้องสมุดได้ดำเนินการในช่วงแรกนี้จะเน้นนำเสนอข้อมูล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเนื้อหาทางด้านงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นประเด็นสำคัญ ทำให้ห้องสมุดได้ทราบความต้องการเฉพาะของคณาจารย์ แต่ห้องสมุดยังต้องจัดบริการให้กับกลุ่มผู้รับบริการอื่นๆ



ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย นักศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ถึงระดับระดับบัณฑิตศึกษา และประชาชนทั่วไปที่ได้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด หากห้องสมุดสามารถดำเนินการจัดบริการในลักษณะ พบปะ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นนอกจากในเรื่องของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแล้ว ห้องสมุดอาจจะต้องพบปะ แลกเปลี่ยนเรื่องการจัดบริการของห้องสมุด และกิจกรรมส่งเสริมการใช้ของห้องสมุด ในทุกกลุ่มของผู้รับบริการ ของห้องสมุด เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการพัฒนางานของห้องสมุดทุก ๆ ด้าน ต่อไป

### การนำไปใช้ประโยชน์

จากกิจกรรมดังกล่าว ห้องสมุดได้รับทราบความต้องการของผู้ใช้บริการของสมุด กลุ่มของคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งหากห้องสมุดได้จัดบริการได้ครอบคลุมเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศ สามารถสนองความต้องการของคณาจารย์ได้ ทำให้สามารถพัฒนาการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และจากได้รับข้อเสนอแนะจากคณาจารย์ ทำให้ห้องสมุดสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางการปรับปรุง การให้บริการ และปรับปรุงกระบวนการทำงานของห้องสมุดในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในทุก กระบวนการ เช่น การเสนอจัดหาทรัพยากร การได้รับข้อเสนอแนะในการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อ ผู้รับบริการมากที่สุด ซึ่งได้นำข้อมูลมาพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป ส่วนการจำหน่ายออกทรัพยากร สารสนเทศ ที่ได้มีการนำเกณฑ์ที่สาขาวิชามีการพิจารณาปรับปรุงมาใช้ในขั้นตอนการพิจารณาประเมินในเบื้องต้น ก่อนนำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศนำเสนอคณาจารย์ประจำสาขาวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศนั้น เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจำหน่ายออก หรือเก็บเพื่อให้บริการต่ออีกครั้งหนึ่ง ซึ่งทำให้เกิดมาตรฐาน และลดเวลาการพิจารณารายชื่อทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มที่จะจำหน่ายออกของทางสาขาวิชาเอง เนื่องจากบัญชี รายชื่อที่ทางห้องสมุดส่งไปให้ทางสาขาวิชา เป็นรายชื่อที่ผ่านเกณฑ์หรือข้อตกลงการจำหน่ายออกที่เป็นไปในทิศทาง เดียวกันอยู่แล้ว นอกจากนี้ เกิดการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพื่อสร้างเครือข่าย และความร่วมมือในกิจกรรมอื่นๆ ต่อไป ซึ่งจะทำให้ห้องสมุดได้มีทรัพยากรสารสนเทศและการบริการที่ตอบสนอง ความต้องการของผู้รับบริการ

### รายการอ้างอิง

- นิสากร อัครสุวรรณกุล, เทพรัตน์ หาญวารี, นิสาสีลป์ ตรีชัยธราภรณ์, ญัฐพร จุ้ยเดช, กัญธนัช กัญธัญญ์ธาดา และ จิรนนท์ ค่ายชัยภูมิ. (2562). *การศึกษาคำความสัมพันธ์ของการจัดซื้อและการใช้หนังสือด้าน วิชาการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2561*. นนทบุรี: สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- วรรณเพ็ญ มูลสุวรรณ. (2558). CRM : การบริหารลูกค้าสัมพันธ์. *วารสารรวมคำแหง*, 29 (ฉบับพิเศษ วิทยานิพนธ์ ฉบับที่ 1), 354-364.