

การพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ (Database Development on Local Southern Information of Thailand

คณิง บัวพล อัสฎายูธ อุบลกาญจน์ ไกรศรี ไกรฤกษ์

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

kanung.b@psu.ac.th

aussadayut.u@psu.ac.th

kraisri.k@psu.ac.th

บทคัดย่อ

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอกระบวนการการพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่เก็บรวบรวมและนำเสนอเรื่องราวข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ โดยใช้โปรแกรมภาษา PHP และโปรแกรมจัดการข้อมูลฐาน MongoDB เพื่อทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่เป็นเรื่องราวของประวัติศาสตร์, ศิลปะ, ภาษาและวรรณกรรม, บุคคลสำคัญ และภูมิปัญญาชาวบ้าน ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองและการมีส่วนร่วมในการแบ่งปันหรือส่งต่อเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ให้แพร่หลาย ซึ่งเป็นการทำนุบำรุงและธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและของชาติ ตลอดจนสนับสนุนการนำองค์ความรู้ท้องถิ่นไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในเชิงพาณิชย์ การค้า และการท่องเที่ยว และเพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน องค์ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ให้คนในสังคมปัจจุบัน โดยเฉพาะเยาวชนได้ตระหนักและเห็นคุณค่า ตลอดจนภาคภูมิใจในภูมิปัญญาของบรรพชนต่อไปในอนาคต

คำสำคัญ:

การพัฒนาฐานข้อมูล, ข้อมูลท้องถิ่น, ภาคใต้

Abstract

The purpose of this paper is to present the processes of database development on Information of Local Southern Thailand using PHP programming language together with MongoDB as a database manager. It was created to make user accession much easier to all kinds of information about local southern Thailand including Historical Knowledge, Art, Language and Literature, Key People and Folk Wisdom, and help on conservation and dissemination the knowledge wildly. It is also expected to make

more use of the information in term of commercial, economy and tourism as well as encourage people especially young people to be proud and aware of the value of local knowledge.

Keyword:

Database Development, Local Southern Information, Southern Thailand

บทนำ

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีเป้าประสงค์และกลยุทธ์ที่จะพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ เพราะตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลท้องถิ่นซึ่งถือว่าเป็นภูมิปัญญาที่เกิดจากการสั่งสมความรู้และประสบการณ์ ซึ่งผ่านห้วงเวลาและการลองผิดลองถูก และการนำไปใช้จริงในวิถีชีวิตของบรรพชนคนรุ่นเก่าในชุมชน จนก่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ของกลุ่มหรือชุมชนนั้นขึ้น ซึ่งภูมิปัญญาเหล่านี้ได้ผ่านการปรับเปลี่ยนไปตามช่วงเวลาและยุคสมัย เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทของชุมชนหรือสังคม และดำรงชีพอยู่ได้อย่างมีความสุข แต่ด้วยเหตุผลและปัจจัยหลาย ๆ ประการได้ทำให้องค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นบางส่วนได้สูญหายและขาดความสมบูรณ์ครบถ้วนไป อันเนื่องจากขาดระบบการบันทึกอย่างเป็นระบบ กอปรกับการหวงวิชาของคนรุ่นเก่าที่ไม่อยากถ่ายทอดให้ใคร และประการสำคัญคือขาดการสืบทอดของคนรุ่นหลังอย่างต่อเนื่อง ทำให้องค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ทรงคุณค่าเหล่านั้นไม่ได้เผยแพร่ไปสู่สังคมในวงกว้าง ซึ่งอาจเกิดการสูญหายไปในที่สุด

การถ่ายทอดภูมิปัญญาที่เป็นข้อมูลท้องถิ่นในอดีตนั้น บรรพชนจะเป็นผู้ส่งสอนลูกหลาน โดยมุ่งสอนให้นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง โดยเฉพาะการสอนหรือถ่ายทอดภูมิปัญญาด้านการประกอบอาชีพของครอบครัว เพื่อจะให้ลูกหลานได้มีความรู้ หรือทักษะอาชีพติดตัวไว้เพื่อทำมาหากินในอนาคต ซึ่งในการถ่ายทอดความรู้ นั้น ๆ ไม่เพียงแต่ถ่ายทอดด้านทฤษฎีแล้ว ยังสอนให้ลงมือทำหรือปฏิบัติจริงภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ในสิ่งนั้น ๆ และถ้าไม่เข้าใจหรือมีปัญหา ก็จะได้รับคำแนะนำและแก้ไขให้ถูกต้องได้อย่างทันที ในอดีตการเรียนรู้อย่างอื่น ๆ นอกจากตัวผู้รู้เองแล้วยังสามารถเรียนรู้ผ่านสิ่งต่าง ๆ เช่น วัด โรงเรียน ตลาด หรือศูนย์ประชุมของชุมชน ได้ซึ่งการถ่ายทอดจะเป็นแบบปากต่อปากหรือที่เรียกว่ามุขปาฐะ ซึ่งต่างกับปัจจุบันที่มีสื่อสารสนเทศหลาย ๆ รูปแบบที่ใช้ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคมยุค Thailand 4.0 เทคโนโลยีสารสนเทศยังมีความสำคัญ เพราะจะทำให้การเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นไปได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ดังนั้นเพื่อขับเคลื่อนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ว่าด้วยการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนได้ตระหนักโดยเล็งเห็นคุณค่าและความสำคัญของข้อมูลท้องถิ่น จึงได้ออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ขึ้นเพื่อเป็นแหล่งเก็บรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ ทั้งนี้เพื่ออนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับภาคใต้ในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้คนในสังคมปัจจุบัน โดยเฉพาะเยาวชนได้ตระหนักและเห็นคุณค่า ตลอดถึงภาคภูมิใจในภูมิปัญญาของบรรพชน และช่วยกันรักษาไว้ซึ่งรากเหง้าของตนเองและมีบทบาทในการเล่าขานเรื่องราวเหล่านี้ให้กับสังคมโดยรวม โดยผู้พัฒนาระบบได้รวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ สร้างสรรค์ และต่อยอดองค์ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวิสุนทร กลายเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้อของนักเรียน นักศึกษา นักวิชาการ และประชาชนทั่วไปได้ และประสานสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงานที่ตั้งไว้คือเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ระดับชาติด้วยบริการที่เป็นเลิศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเก็บรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ในบริบทของประวัติศาสตร์ , ศิลปะ, ภาษาและวรรณกรรม, บุคคลสำคัญ และภูมิปัญญาชาวบ้าน
2. เพื่ออนุรักษ์และเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ให้แพร่หลายและเป็นการทำนุบำรุงและธำรงไว้ ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและของชาติ
3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการนำองค์ความรู้ท้องถิ่นไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในเชิงพาณิชย์และการท่องเที่ยว

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผนเพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เกี่ยวท้องถิ่นภาคใต้

1.1 ขอบเขตเนื้อหาองค์ความรู้

องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ประกอบด้วยประวัติศาสตร์, ศิลปะ ภาษาและวรรณกรรม, บุคคลสำคัญ และภูมิปัญญาชาวบ้าน

1.2 แหล่งที่มาขององค์ความรู้ที่เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้

แหล่งของเนื้อหาองค์ความรู้ท้องถิ่นภาคใต้ประกอบด้วยบุคคล (ปราชญ์ชาวบ้าน, ผู้นำชุมชน), เอกสารสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับประวัติศาสตร์, ศิลปะ, ภาษาและวรรณกรรม, บุคคลสำคัญ และภูมิปัญญาชาวบ้าน

1.3 ขอบเขตพื้นที่ในการสืบค้นองค์ความรู้

พื้นที่ในการสืบค้นองค์ความรู้คือ 14 จังหวัดภาคใต้ประกอบด้วย กระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และ สุราษฎร์ธานี

2. ขั้นตอนการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล

2.1 การออกแบบโครงสร้างโปรแกรม

วิเคราะห์รูปแบบการทำงานภาพรวมของโปรแกรม ประกอบด้วย

ก. การนำเข้าข้อมูล ต้องคำนึงถึงรูปแบบและโครงสร้างของฐานข้อมูลเป็นสำคัญ โดยโปรแกรมจะต้องสามารถบันทึก, ปรับปรุง และแก้ไข รายการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีระบบการย้อนกลับข้อมูล (Reversion) เพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนในกรณีมีผู้แก้ไขข้อมูลหลายคน

ข. การแสดงผลหน้าเว็บไซต์ ต้องออกแบบให้ง่ายต่อการใช้งานและรองรับการแสดงผลบนอุปกรณ์ทุกรูปแบบ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) หรือแท็บเล็ต และสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา อย่างไม่มีข้อจำกัด

ค. ความปลอดภัยของข้อมูล ต้องมีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานระบบ ทั้งในส่วนของการเพิ่ม การแก้ไขข้อมูล และส่วนของการอนุมัติเนื้อหาให้สามารถเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ได้ (Approve)

2.2 การศึกษาและเลือกใช้เครื่องมือ

ศึกษาเครื่องมือที่เหมาะสมกับการทำงานของโปรแกรมด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

ก. ด้านการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ เลือกใช้ ภาษา HTML ในการพัฒนาควบคู่กับ CSS Framework (Zurb Foundation 6) เพื่อให้สามารถรองรับการแสดงผลบนอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้

ข. ด้านการนำเข้าข้อมูล เลือกใช้ภาษา PHP ในการจัดการข้อมูลควบคู่กับฐานข้อมูล MongoDB เนื่องจากฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ มีโครงสร้างข้อมูลแต่ละหมวดที่แตกต่างกันมาก จึงเลือกใช้การเก็บข้อมูลแบบ NoSQL โดยใช้ MongoDB เพื่อจัดเก็บข้อมูลทำให้เกิดความยืดหยุ่นให้กับโครงสร้างของข้อมูลมากยิ่งขึ้น

ค. ด้านความปลอดภัย เลือกใช้เทคโนโลยี Container (Docker) เพื่อช่วยในการให้บริการเว็บไซต์ (Web Server) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยและสะดวกในการกู้คืนข้อมูล หากเกิดความเสียหายขึ้นกับเครื่องแม่ข่าย (Server)

2.3 การพัฒนาและทดสอบการทำงานของระบบ

พิจารณาความถูกต้องของการเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูล, ความถูกต้องในการแสดงผลหน้าเว็บไซต์, ความถูกต้องในการย้อนกลับข้อมูล (Reversion) และความถูกต้องในการทำงานของสิทธิแต่ละกลุ่มของระบบ

2.4 การเผยแพร่และประเมินผล

เปิดให้บริการเว็บไซต์ฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยใช้งานบน Web Browser และมีช่องทางให้ผู้ใช้บริการสามารถประเมินการใช้งานและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบได้ ผ่านแบบฟอร์มหน้าเว็บไซต์ เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงประสิทธิภาพของโปรแกรมให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

เป้าหมาย

1. ดำเนินการสร้างและนำเข้าข้อมูลในรูปแบบของการพรรณาและร้อยเรียงเนื้อหาประกอบด้วยข้อความ (Text), รูปภาพ (Image), หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book), วิดีทัศน์, Link และพิกัดระบุตำแหน่งบนพื้นโลก (GPS)
2. เผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้บนเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง โดยผ่านช่องทางของโซเชียลมีเดียคือ Facebook
3. การประเมินฐานข้อมูล โดยสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ ในด้านคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์ความรู้และการออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข ตลอดถึงการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้นี้ในด้านความถูกต้องขององค์ความรู้ ความรวดเร็วของการแสดงผลข้อความ (Text), รูปภาพ (Image), หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book), วิดีทัศน์, Link ตลอดจนการระบุพิกัดตำแหน่งบนพื้นโลก (GPS)

ผลการศึกษา

จากการพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ได้ออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้คือ

1. ด้านองค์ความรู้

ได้เนื้อหาองค์ความรู้ในฐานข้อมูลโดยแบ่งตามหมวดต่าง ๆ คือประวัติศาสตร์, ศิลปะ, ภาษาและวรรณกรรม, บุคคลสำคัญ และภูมิปัญญาชาวบ้าน โดยการพรรณาและร้อยเรียงเนื้อหาให้สั้น กระชับ อ่านง่าย สะดวก และสิ่งสำคัญอย่างยิ่งคือการจัดวางรูปแบบที่ง่ายต่อการใช้งาน มีความต่อเนื่องและชัดเจนในการนำเสนอ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและเข้าใจสาระขององค์ความรู้ได้อย่างครบถ้วนและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถสืบค้นองค์ความรู้ได้ ๒ ช่องทางคือ ค้นแบบไล่เลียง (Browse search) และค้นแบบคำสำคัญ (Keyword)

2. ด้านฐานข้อมูลและเว็บไซต์

2.1 ได้ระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ที่ออกแบบและแสดงผลองค์ความรู้บนอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งคอมพิวเตอร์, โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) และแท็บเล็ตได้อย่างดี ซึ่งเนื้อหาองค์ความรู้ที่ประกอบข้อความ (Text), รูปภาพ (Image), หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book), วีดิทัศน์, Link และพิกัดระบุตำแหน่งบนพื้นโลก (GPS) มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กันระหว่างสีของตัวอักษรและสีพื้นหลังของรูปภาพอย่างลงตัวและเหมาะสม และมีความต่อเนื่องและชัดเจนในการนำเสนอ

2.2 ได้แหล่งเรียนรู้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ ที่แพร่หลายและสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยไม่จำกัด

3. ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลองค์ความรู้ (Back End)

3.1 นำเข้าองค์ความรู้ในฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ซึ่งประกอบด้วยข้อความ (Text), รูปภาพ (Image), หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book), วีดิทัศน์, Link ตลอดจนการระบุตำแหน่งบนพื้นโลก (GPS) โดยการพรรณนาและเรียบเรียงตามบริบทของประวัติศาสตร์, ศิลปะ, ภาษาและวรรณกรรม, บุคคลสำคัญ และภูมิปัญญาชาวบ้าน

3.2 ผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและตั้งค่าอื่น ๆ ที่ต้องการได้
หน้าจอระบบตัวตนการนำเข้าข้อมูล

ภาพที่ 1 การใส่ Login และ Password เพื่อระบุตัวตน
หน้าจอการนำเข้าข้อมูล

ภาพที่ 2 การเพิ่ม, แก้ไขข้อมูลตามหมวดต่าง ๆ

3.3 สร้างองค์ความรู้ตามเมทาดาทา (Metadata) ที่ระบุไว้ โดยกำหนดช่องที่สำคัญ จำเป็นต้องใส่ข้อมูล ด้วยเครื่องหมาย * แต่ถ้าหากเมทาดาทา (Metadata) ใดไม่มีข้อมูล ส่วนดังกล่าว จะไม่แสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

หน้าจอการเพิ่มข้อมูล

ภาพที่ 3 การเพิ่มข้อมูลหมวดบุคคลสำคัญ

หน้าจอแก้ไขข้อมูล

Title	Category	Created	Modified	Status	
พลตำรวจตรีขุนพันธรักษ์ราชเดช (Phunphanthaksrachdech)	บุคคลสำคัญ	23/04/2018, 14:03	28/09/2018, 09:26	Public	<button>Preview</button>
นายคล้าย พรหมเนก จังหวะนครศรีธรรมราช	บุคคลสำคัญ	24/04/2018, 13:45	24/04/2018, 13:51	Editing	
ภิกษุจันทร์ จังหวะนครศรีธรรมราช	ปรานัญชา บ้าน	24/04/2018, 10:36	24/04/2018, 11:16	Editing	
กาญ พัทธินเฒ่า	ปรานัญชา บ้าน	19/09/2018, 13:21	20/09/2018, 11:32	Public	<button>Preview</button>

ภาพที่ 4 การแก้ไขรายการข้อมูลหมวดบุคคลสำคัญ

3.4 ระบบฐานข้อมูลสามารถใช้งานร่วมกันแบบ Multi User โดยจะจัดเก็บแบบ Version

หน้าจอการแก้ไขข้อมูล

แก้ไข: บุคคลสำคัญ Public

Album Reversion Preview

Created: 23/04/2018, 14:03 Modified: 28/09/2018, 09:26 Version: 20

หมวดหมู่

->บุคคลสำคัญ

ภาพที่ 5 การแก้ไขรายการข้อมูลหมวดบุคคลสำคัญที่จัดเก็บตาม Version

3.5 มีระบบการค้นหาภายในฐานข้อมูลตาม Filter

หน้าจอการสืบค้นข้อมูล

บุคคลสำคัญ

เพิ่ม แก้ไข

พลตำรวจ

Title	Category	Created	Modified	Status
พลตำรวจตรีบุญธรรมรักษา (Khunphanthraksrachdech)	บุคคลสำคัญ	23/04/2018, 14:03	28/09/2018, 09:26	Public

Page 1 of 1 [Result: 1] (filtered from 17 total entries)

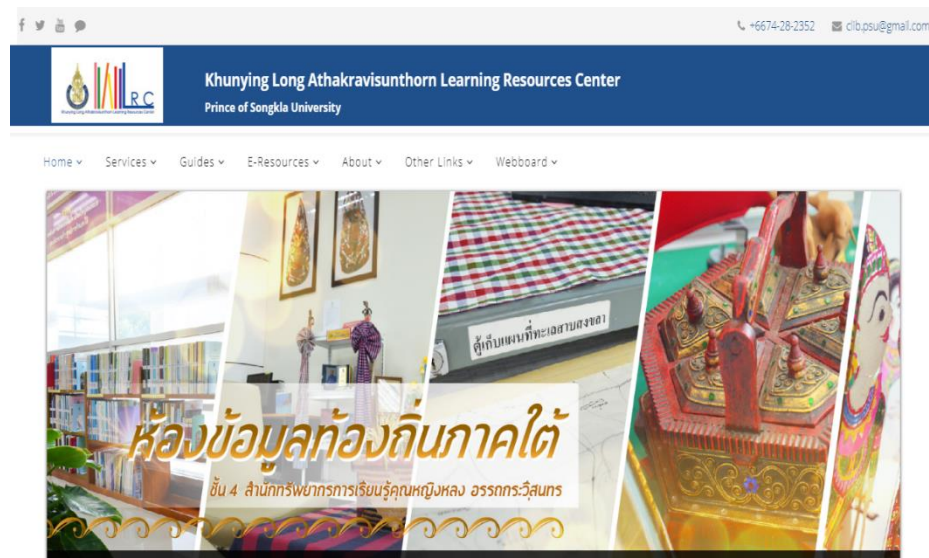
Previous 1 Next

Khunying Long Athakravisunthorn Learning Resources Center
Prince of Songkhla University ©2018 [v18.2.0]

ภาพที่ 6 การสืบค้นข้อมูลภายในฐานข้อมูลหมวดบุคคลสำคัญ

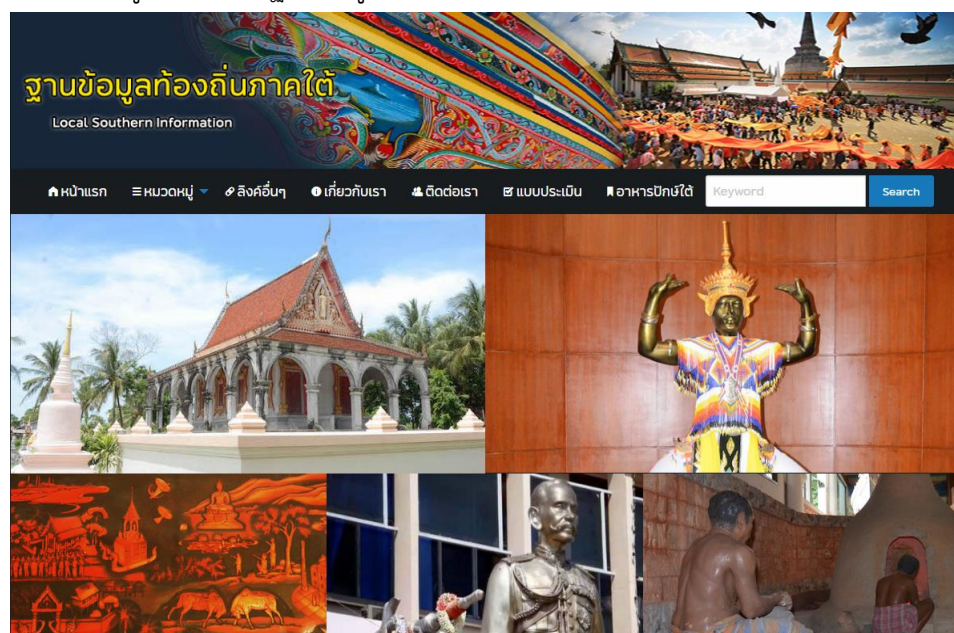
4. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ (Front End) ฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้เผยแพร่บนเว็บไซต์ <https://clib.psu.ac.th/southerninfo/> หรือเข้าใช้ได้ทั้งที่เว็บไซต์สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร (<https://clib.psu.ac.th/>)

หน้าจอเว็บไซต์สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร



ภาพที่ 7 บริการทั่วไปของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

หน้าจอข้อมูลในเว็บไซต์ฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้



ภาพที่ 8 เว็บไซต์ฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้

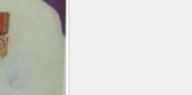
หน้าแรก |
 หมวดหมู่ |
 สิ่งที่น่าสนใจ |
 ที่เกี่ยวข้องเรา |
 ติดต่อเรา |
 แบบประเมิน |
 อาหารปักษ์ใต้

Keyword

บุคคลสำคัญ

บุคคลสำคัญ

- ▶ ยี่สิบแปด ◀ ๑๓
- ▶ อุบาสกวิเศษนกร (เจียก๊อ) ◀ ๑๒๘
- ▶ พระสมณานุชิต (อิน) ◀ ๑๕
- ▶ พระครูพิทักษ์บุญนสาร (หลวงพ่อบุลาต บุญนสัโร) ◀ ๑๕๔
- ▶ พระธรรมโกศาจารย์ เจ้าคณะ จันทบุรี หรือพุทธสาส์นิกฤ (Phra Dharmakosacarya or Buddhadasa Bhikkhu) ◀ ๑๕๗
- ▶ กล้าย พรหมเม ◀ ๑๔



หน้าจอการแสดงผลการค้นข้อมูลในเว็บไซต์ฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้

ฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้
Local Southern Information

หน้าแรก หมวดหมู่ สิ่งอื่นๆ เกี่ยวกับเรา ติดต่อเรา แบบประเมิน อาหารปักษ์ใต้

Keyword: **พลตำรวจตรี** found **1** documents.

#	Title	Section	Category	Created	Views
1.	พลตำรวจตรีขุนพันธรักษ์ราชเดช (Khunphanthrakrachdech)	บุคคลสำคัญ	บุคคลสำคัญ	23/04/2018, 14:03	3,248

หน้าจอรายการข้อมูลในเว็บไซต์ฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้

PSULINET Showcase --10 of 149.

5. การประเมินผล

การประเมินการใช้งานระบบฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ ผู้พัฒนาได้ทำแบบสำรวจการประเมินการใช้งานผ่านระบบ Google Form และให้ผู้เยี่ยมชมประเมินฐานข้อมูล โดยขณะนี้อยู่ในกระบวนการงานของการประเมิน ส่วนการประเมินจากสถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์ตามหมวดและ elements ต่าง ๆ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560- มิถุนายน 2562 มีทั้งสิ้น 130,935 ครั้ง

อภิปรายผล

จากการพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ สามารถอภิปรายผลการพัฒนาได้ดังนี้

1. ด้านการเก็บรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ในบริบทของประวัติศาสตร์, ศิลปะ, ภาษาและวรรณกรรม, บุคคลสำคัญ และภูมิปัญญาชาวบ้าน โดยการนำองค์ความรู้จากสื่อรูปแบบต่าง ๆ ประกอบด้วยสิ่งพิมพ์, สื่อออนไลน์ และวีดิทัศน์ มาพรรณนาและร้อยเรียงเนื้อหาที่ประกอบด้วยข้อความ (Text), รูปภาพ (Image), หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book), วีดิทัศน์, Link และพิกัดระบุตำแหน่งบนพื้นโลก (GPS) ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็วบนอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งคอมพิวเตอร์, โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) และแท็บเล็ต ตลอดจนมีช่องทางการแบ่งปันสิ่งเหล่านี้ไปสู่สังคมในวงกว้าง เช่น Facebook อันจะนำมาซึ่งกันอนุรักษ์ สืบทอด เล่าขานเรื่องราวและเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ให้แพร่หลายไป ซึ่งถือเป็นการทำนุบำรุง และธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่นภาคใต้และของชาติ ผู้ใช้สามารถนำองค์ความรู้ท้องถิ่นเหล่านี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในเชิงพาณิชย์และการท่องเที่ยว อันจะส่งผลถึงความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนของชาติได้ในที่สุด

2. ด้านการออกแบบระบบฐานข้อมูลโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและทันสมัย ซึ่งทำให้การนำองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นไปสู่สาธารณะหรือสังคมเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว ซึ่งรูปแบบที่นำเสนอเป็นที่สนใจและน่าติดตาม ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งที่ท้าทายหน่วยงานห้องสมุดในยุคสังคม Thailand 4.0 ที่ต้องปรับตัวให้ทันสมัยและเท่าทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปในยุคโซเชียลมีเดีย ซึ่งจะทำให้กลุ่มคนรุ่นใหม่หันมาสนใจและเข้าถึงองค์ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นในบริบทของประวัติศาสตร์, ศิลปะ, ภาษาและวรรณกรรม, บุคคลสำคัญ และภูมิปัญญาชาวบ้านได้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ต้องมีการปรับปรุงเนื้อหา (Content) ถ้ามีองค์ความรู้ที่ใหม่และถูกต้องกว่า ทั้งนี้เพื่อให้เนื้อหามีความถูกต้องและสมบูรณ์และมีความน่าสนใจ
2. หน่วยงานควรมีการส่งเสริมและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้ใช้งานถึงความสำคัญ แนวทางและนโยบายของฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
3. หน่วยงานควรกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนที่ชัดเจนในการดำเนินงาน โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น นักเอกสารสนเทศและประวัติศาสตร์

การนำไปใช้ประโยชน์

การพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ ผู้พัฒนาระบบได้ออกแบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ทั้งนี้เพื่อเป็นศูนย์กลางศึกษาการเรียนรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ ดังนั้นสถาบันบริการสารสนเทศต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ ต้องร่วมมือกันสร้างการรับรู้และนำเข้าข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่ถูกต้องและสมบูรณ์ต่อไป

รายการอ้างอิง

เดชดนัย จุ้ยชุม และดิชิตชัย เมตตาริกานนท์. (2560). การพัฒนาฐานข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญา

ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 11(1), 187-201.

นัสราห์ จำปากลาง. (2560). WU Timeline: การพัฒนากับการใช้ Social Media. Pulinet
Journal. 5(3), 262.268.

ศิริสุภา เอมหยวก และสนทยา สาลี. (2559). การพัฒนาฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านอาหารในพื้นที่ชุมชนวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 10(1), 35-48.

สุพร ทิพย์จักร และสุดา ใจแก้ว. (2561). การพัฒนาระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยพะเยา. Pulinet Journal. 5(3), 25-30.

การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้ (Website design and development on Southern food of Thailand)

คณิง บัวพูล อักษรยุทธ อุบลกาญจน์ มัลลิกา รอดทองเสน กมลชนก หนูทอง
สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

kanung.b@psu.ac.th
aussadayut.u@psu.ac.th
mmallikars@gmail.com
tantan260740@gmail.com

บทคัดย่อ

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอกระบวนการงานการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้ ซึ่งเป็นการเก็บรวบรวมและนำเสนอเรื่องราวข้อมูลเกี่ยวกับอาหารปักษ์ใต้ โดยใช้โปรแกรม WordPress ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปในรูปแบบของ CMS ที่เหมาะกับการสร้างเว็บไซต์ หรือ Blog เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงองค์ความรู้อาหารปักษ์ใต้ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ตอบสนอง สามารถเข้าถึงได้ง่ายและเหมาะสม ฐานข้อมูลอาหารปักษ์ใต้เป็นฐานในการสังเคราะห์องค์ความรู้ใหม่ หรือสร้างองค์ความรู้ต่อยอดที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและการมีส่วนร่วมในการแบ่งปันหรือส่งต่อองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับอาหารปักษ์ ให้แพร่หลาย ซึ่งเป็นการทำนุบำรุงและธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและของชาติ ตลอดจนสนับสนุนการนำองค์ความรู้ท้องถิ่นไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในเชิงพาณิชย์และการท่องเที่ยวและการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับอาหารปักษ์ใต้ให้คนในสังคมปัจจุบัน โดยเฉพาะเยาวชนได้ตระหนักและเห็นคุณค่า ตลอดจนภาคภูมิใจในภูมิปัญญาของบรรพชนต่อไปในอนาคต และสะท้อนอัตลักษณ์ของ 14 จังหวัดภาคใต้

คำสำคัญ:

การออกแบบเว็บไซต์, อาหารปักษ์ใต้

Abstract

This article aims to propose the process of website design and development on Southern food. Which is a website that collects and presents stories, information about Southern food by using a WordPress program which is a software package in the form of a CMS that is suitable for creating websites or blogs. To enable users to access the knowledge of Southern food can be convenient, fast, responsive, easily accessible and suitable Southern food website is the base for synthesizing new knowledge. Or create knowledge that is useful in development and participation in sharing or forwarding knowledge relating to fortnightly food, Which is the preservation and preservation of local and national identity as well as supporting the use of local knowledge to create high benefits both commercial and tourism and for the conservation, restoration, continuation of the knowledge about the local Southern information for the people in today's society especially young people realize and appreciate and proud of the wisdom of the ancestors in the future and reflect the identity of the 14 Southern provinces.

Keyword:

Website design, Southern food

บทนำ

วัฒนธรรมการกินของชาวภาคใต้ มีทั้งส่วนที่เหมือนกันทั่วทั้งภาคและส่วนที่แตกต่างกันไปแต่ละถิ่นย่อย ทั้งนี้บางอย่างเกิดจากทรัพยากรในท้องถิ่นที่สืบเนื่องมาจากสภาพภูมิศาสตร์ บางอย่างเกิดจากคติทางศาสนา บางอย่างเกิดจากอิทธิพลของการสัมพันธ์กับคนต่างชาติและมีหลายอย่างที่เกิดจากเทคนิควิธี อาศัยความสามารถเฉพาะของบุคคลในแต่ละท้องถิ่น คิดค้นและปรับปรุงต่อ ๆ กันมา จนเกิดเป็นนิสัยการกินของท้องถิ่นนั้น ๆ การอนุรักษ์ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมการกินของคนในภาคใต้ โดยการปลูกจิตสำนึกให้คนตระหนักถึงรากเหง้าของตนเอง และควรมีบทบาทต่อไปในการบอกเล่าเรื่องราวเหล่านี้ ไปยังสังคมส่วนรวม เว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้เกิดขึ้นจากการที่สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีเป้าประสงค์และกลยุทธ์ที่จะพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของวัฒนธรรมการกินอาหารปักษ์ใต้ ที่มีคุณค่าควรแก่การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ รวมทั้งควรส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมอาหารปักษ์ใต้ ซึ่งจะสะท้อนอัตลักษณ์ตามบริบท หรือวิถีชีวิตของประชากรในภาคใต้ได้ จัดเก็บข้อมูลและการเผยแพร่อาหารปักษ์ใต้ ผ่านสื่อเทคโนโลยียุคใหม่จะช่วยสร้างสีสันดึงดูดใจ เปิดโลกการเรียนรู้กว้างไกลต่อผู้รับชมมากยิ่งขึ้น และที่สำคัญสามารถเข้าถึงได้จากอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ทุกที่ทุกเวลา จึงจัดทำเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้ขึ้นมา เพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการเผยแพร่ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอาหารท้องถิ่น ให้เป็นแหล่งสืบค้นเผยแพร่ข้อมูลให้ความรู้ที่มาและความสำคัญของอาหารใน 14 จังหวัดภาคใต้ และช่วยกันอนุรักษ์ภูมิปัญญาการทำอาหารแบบพื้นเมือง เผยแพร่สารสนเทศอาหารภาคใต้ ในรูปแบบเว็บไซต์สารสนเทศอาหารภาคใต้ Southern food ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Wordpress ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปในรูปแบบของ CMS ที่เหมาะกับการสร้างเว็บไซต์หรือ Blog ในการพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้
2. เพื่ออนุรักษ์และเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับอาหารปักษ์ใต้
3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการนำองค์ความรู้ท้องถิ่นไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในเชิงพาณิชย์และการท่องเที่ยว

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1. การติดตั้งโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบเว็บไซต์คือ XAMPP ซึ่งเป็นโปรแกรม Apache web server เพื่อจำลอง web server และทดสอบ สคริป หรือเว็บไซต์ในเครื่องของเรา โดยที่ไม่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และ โปรแกรม WordPress โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

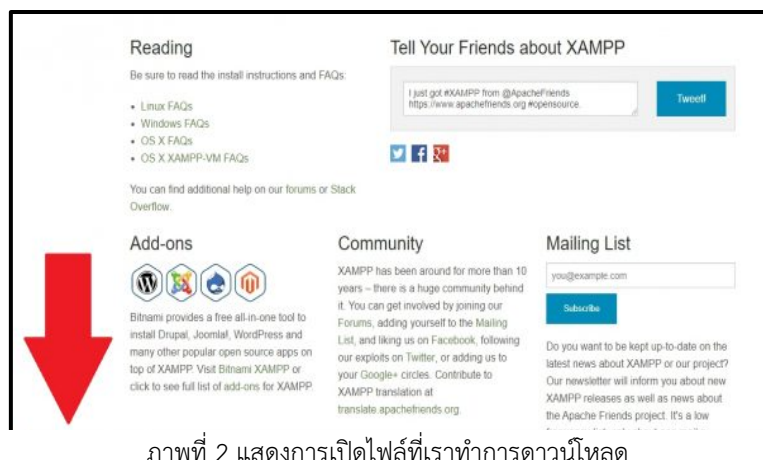
ขั้นตอนที่ 1 ติดตั้ง XAMPP มีดังนี้

- ดาวน์โหลด XAMPP



ภาพที่ 1 แสดงเว็บไซต์ดาวน์โหลด XAMPP

- ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ก็ทำการเปิดไฟล์ที่ทำการดาวน์โหลดขึ้นมา



ภาพที่ 2 แสดงการเปิดไฟล์ที่เราทำการดาวน์โหลด

- กดคำว่า “เปิด” ก็จะมีหน้าต่าง Setup-XAMMP ปรากฏขึ้นมา ให้กดที่คำว่า Next



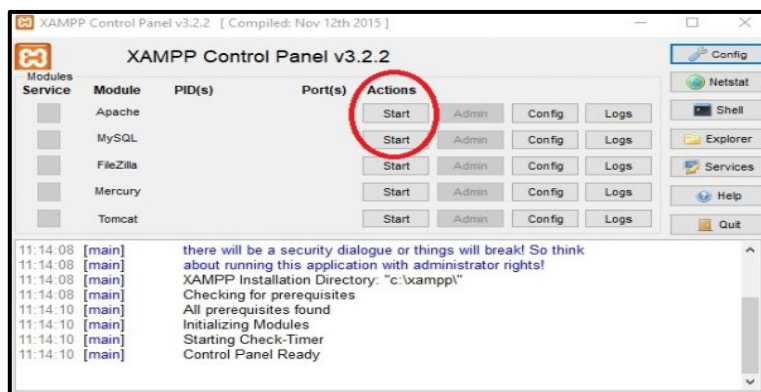
ภาพที่ 3 แสดงหน้าต่าง Setup-XAMMP

- คลิกที่ Finish ระบบก็จะเปิดหน้าต่างดังตัวอย่างด้านล่างขึ้นมาให้อัตโนมัติ



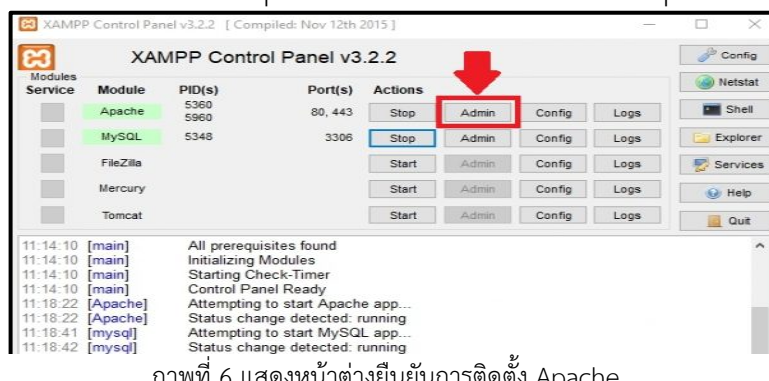
ภาพที่ 4 หน้าต่าง XAMPP

- เปิด Apache กับ MySQL components. หรือเปิด components อื่นๆ ที่จะใช้ โดยกดไปที่คำว่า Start หากมีการทำงานถูกต้อง สถานะจะเปลี่ยนเป็นสีเขียวตามตัวอย่างด้านล่าง



ภาพที่ 5 แสดงหน้าต่าง Start XAMPP

- ยืนยันการติดตั้ง Apache โดยคลิกไปที่ Admin ของ Apache ใน Control Panel



ภาพที่ 6 แสดงหน้าต่างยืนยันการติดตั้ง Apache

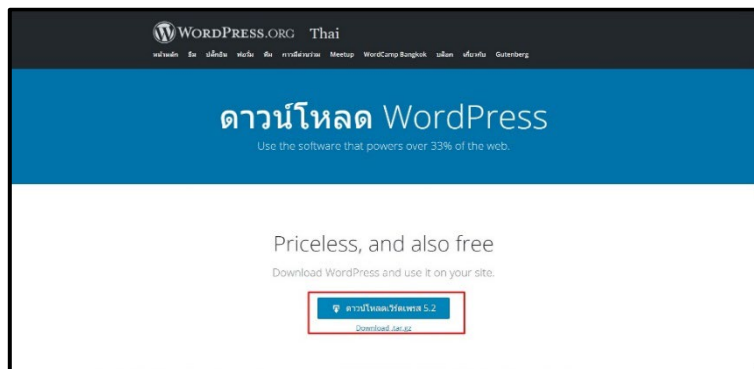
- ยืนยันการติดตั้ง MySQL โดยคลิกไปที่ Admin ของ MySQL ใน XAMPP Control Panel พอยืนยันเสร็จสิ้นแล้วก็เท่ากับติดตั้ง XAMPP ลงในคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว และให้เปิดเบราว์เซอร์แล้วพิมพ์ "localhost" ในแถบ address เพื่อไปยังหน้าที่แจ้งว่าติดตั้ง XAMPP ในระบบเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงผลการทำงานของโปรแกรม

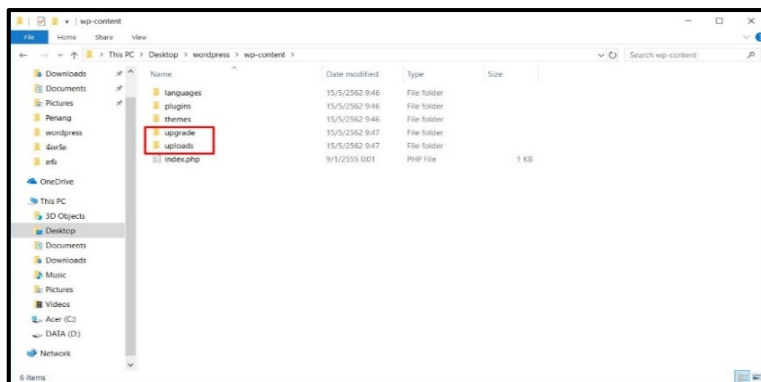
ขั้นตอนที่ 2 ติดตั้ง WordPress บนเครื่องคอมพิวเตอร์ (XAMPP) download ไฟล์ WordPress ตัวล่าสุดได้ที่ wordpress.org เพิ่ม folder uploads และ upgrade ที่ ไฟล์ wp-content นำไฟล์ WordPress ทุกไฟล์ไปไว้ที่ XAMPP start Apache และ MySQL สร้างข้อมูล database / collation: utf8_general_ci แก้ไขไฟล์ wp-config.php เรียกหน้า Install WordPress ขึ้นมา Login เข้า WordPress

- download ไฟล์ WordPress ตัวล่าสุดที่ wordpress.org



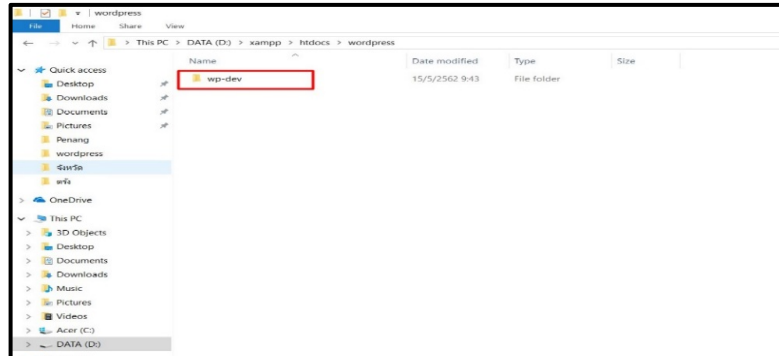
ภาพที่ 8 ดาวน์โหลดเวิร์ดเพรสตัวล่าสุด

- เพิ่ม folder uploads และ upgrade ที่ ไฟล์ wp-content เข้าไปที่ไฟล์ wp-content แล้วเพิ่ม folder uploads และ upgrade



ภาพที่ 9 การเพิ่มโฟลเดอร์ uploads และ upgrade ที่ไฟล์ wp-content

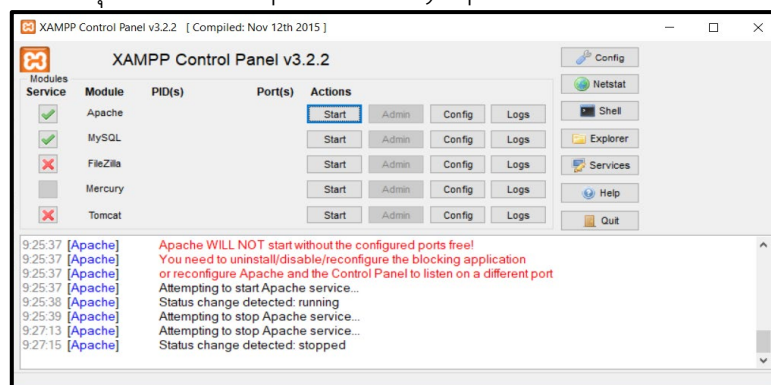
- นำไฟล์ WordPress ทุกไฟล์ไปไว้ที่ XAMPP มีรายละเอียดดังนี้
 - 1) ไปที่ htdocs สร้างไฟล์ที่จะติดตั้ง WordPress ตั้งชื่อตามใจชอบ (จะเป็น wp-dev)



ภาพที่ 10 การสร้างชื่อโฟลเดอร์ให้ตรงกับการติดตั้ง wordpress

- Start ApacheและMySQL มีรายละเอียดดังนี้

- 1) เปิดโปรแกรม XAMPP Control Panel
- 2) คลิกปุ่ม Start ตรง Apache กับ MySQL
- 3) ทุกครั้งที่ใช้งาน Localhost ต้องมาคลิกปุ่ม Start ตรง Apache กับ MySQL แล้วทุกครั้งที่เราปิดเครื่องคอมพิวเตอร์จะปิดการทำงานของ Localhost โดยอัตโนมัติเพราะฉะนั้นเวลาเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์มาอย่าลืมคลิกปุ่ม Start ตรง Apache กับ MySQL



ภาพที่ 11 Start Apache และ MySQL

- สร้างข้อมูล database / collation: utf8_general_ci มีรายละเอียดดังนี้

- 1) เปิดเว็บ browser เพื่อเรียก XAMPP ขึ้นมา โดยพิมพ์ localhost ที่ช่อง url แล้วกด

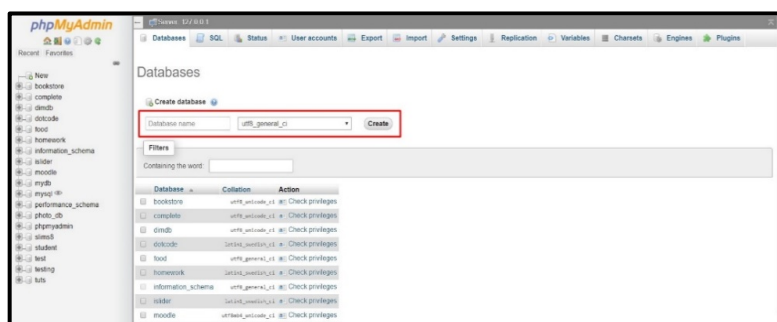
Enter

- 2) เข้าไปที่ เมนู phpMyAdmin เพื่อเข้าไปสร้าง database
- 3) คลิกที่ Tab Database



ภาพที่ 12 Tab database

- กด Create ก็จะได้ database ขึ้นมา



ภาพที่ 13 แถบเมนูการสร้าง Database

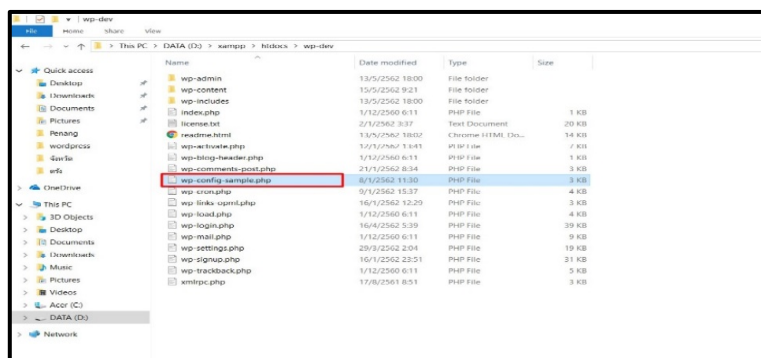
- แก้ไขไฟล์ wp-config.php มีรายละเอียดดังนี้

1) เข้าไปที่ XAMPP/htdocs/ โฟลเดอร์ที่ตั้ง (เช่น wp-dev) ดับเบิ้ลคลิกที่ไฟล์ wp-config-sample.php เพื่อเข้าไปแก้ไขข้อมูล database ที่สร้างมา DB_NAME

2) ให้ใส่ ชื่อของ database ที่สร้างมาเมื่อขั้นตอนที่แล้ว เช่น wp_test1 DB_USER

3) บน localhost ปกติจะถูกตั้งให้เป็น root (ถ้าเป็นการติดตั้ง WordPress บน hosting วนใหญ่จะใช้ชื่อเหมือนกับ DB_NAME หรือถ้า hosting ตั้งค่าอย่างอื่นไว้ก็ถามได้จาก admin ที่ดูแล hosting นั้นได้) DB_PASSWORD

4) ใส่ password ของ database แต่ถ้าไม่เคยตั้ง password ไว้ที่ XAMPP ก็ปล่อยว่างไว้ ห้ามลบสัญลักษณ์ ‘ ‘ เด็ดขาดให้ดูภาพตัวอย่าง DB_HOST – ใช้ localhost ไม่ต้องเปลี่ยนเสร็จแล้ว Save as ตั้งชื่อไฟล์ใหม่เป็น wp-config.php ส่วนไฟล์ wp-config-sample.php ไม่ใช่ จะลบออกหรือไม่ลบก็ได้



- เรียกหน้า Install WordPress ขึ้นมามีรายละเอียดดังนี้ เปิดเว็บ browser ใส่ url – http://localhost/โฟลเดอร์ที่สร้าง/wp-admin/install.php Site Title – ใส่ชื่อเว็บไซต์ Username – เป็น username ที่ใช้ Login เข้า WordPress Password – เป็น password ที่ใช้ Login เข้า WordPress Your E-Mail – ใส่อีเมล Privacy – ไม่ต้องติ๊กถูก เนื่องจากไม่ได้ online จริง (ตรงนี้เป็น การอนุญาตให้ search engine เข้ามาเก็บข้อมูลเว็บไซต์หรือไม่) เสร็จแล้วคลิก Install WordPress

[illegible]

- Login เข้า WordPress มีรายละเอียดดังนี้
- เข้าหน้า Login ให้ใช้ url นี้ <http://localhost/โฟลเดอร์ที่สร้าง/wp-login.php> (เอา wp-login.php มาต่อท้าย) ตัวอย่าง <http://localhost/wp-dev/wp-login.php>

ภาพที่ 16 หน้าจอ Login เข้า WordPress

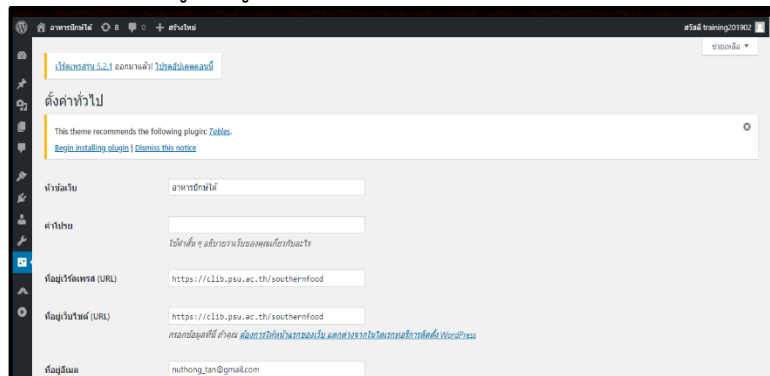
- ติดตั้ง PluginsWordPress Plugins เครื่องมือที่น่าสนใจจะช่วยในการสร้างเว็บไซต์ง่ายขึ้น ซึ่ง Plugins ก็คือโปรแกรมย่อยที่ใช้สำหรับการพัฒนาเว็บของ ผู้ใช้สามารถหาฟรี Plugins ต่าง ๆ ได้อีกด้วย สำหรับ ตัวอย่าง Plugins ที่น่าสนใจได้แก่ Facebook Like, SEO, RSS, Photos เป็นต้น

ภาพที่ 17 แสดงหน้า Plugins

คลิกเมนู Plugins เลือก Install Plugins ที่หน้านี้ ผู้ใช้จะเห็น Plugins ต่าง ๆ ที่ติดตั้งไว้บนเว็บคลิกปุ่ม Add New ด้านบนพิมพ์คำค้น หรือคลิกเลือกคำค้น ได้ตามต้องการคลิก Search Plugins เพื่อเริ่มค้นหาจะพบรายชื่อ Plugins พร้อมรายละเอียดให้เลือกมากมายคลิก Install Now ด้านล่างชื่อ เพื่อดาวน์โหลดและติดตั้งหลังจากติดตั้งแล้ว ผู้ใช้ต้องกด Activate อีกครั้งเพื่อยืนยันเริ่มใช้งาน

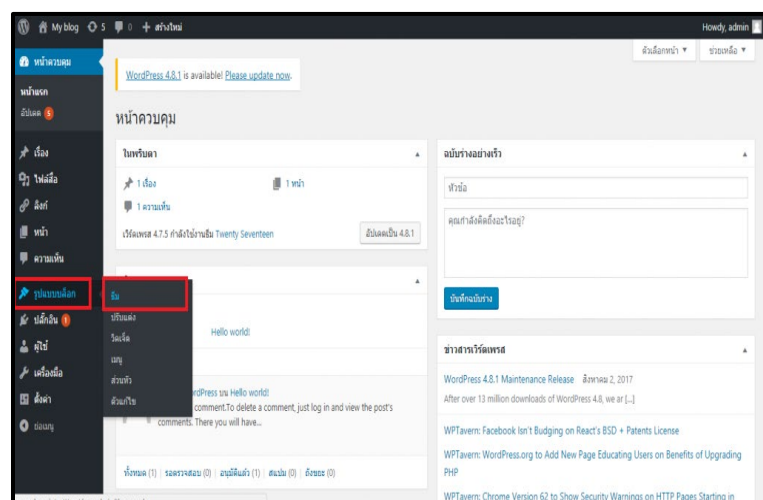
- ตั้งค่าเว็บไซต์เริ่มต้นก่อนการใช้งาน

ก่อนการใช้งานให้มีประสิทธิภาพ ผู้ใช้จะต้องเซตค่าเริ่มต้นกัน การตั้งค่า General หรือการตั้งค่าทั่วไป General Setting ดูที่เมนูด้านซ้าย ไปที่ Settings > คลิก General



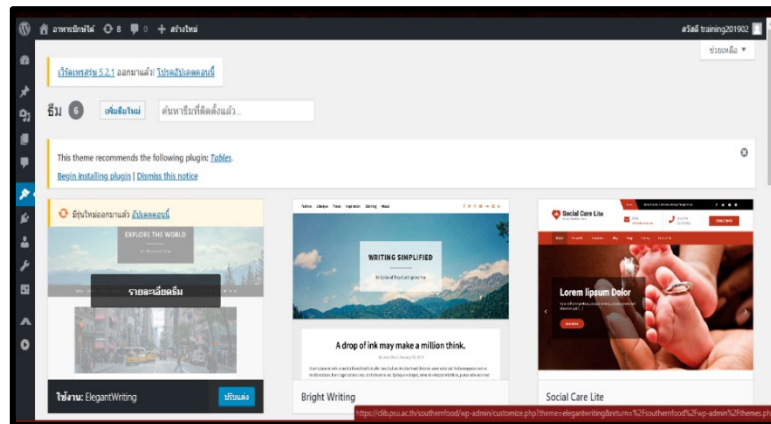
ภาพที่ 18 แสดงหน้า General Setting

- วิธีการเปลี่ยนธีม Theme คือเครื่องมือที่ใช้สำหรับออกแบบ และจัดวาง layout หน้าตาเว็บไซต์ WordPress ให้สวยงามในแบบที่ต้องการ การใช้งานธีมนั้นจะมีอยู่ 2 ประเภท คือธีมฟรีที่สามารถอัปเดตผ่านหลังบ้านเว็บไซต์ได้เลย แต่ผู้ใช้ไม่สามารถออกแบบหน้าตาตามเว็บตามใจได้ ทำได้เพียงต่อตาม template ที่ออกแบบเว็บไว้แล้วธีมเสียเงินหรือที่มักจะเรียกกันว่าพรีเมียมธีม (Premium Theme) หากผู้ใช้ซื้อธีมที่เป็น พรีเมียมธีมและผู้ใช้จะสามารถออกแบบเว็บให้มีหน้าตาอย่างไรก็ได้ ผู้ใช้สามารถออกแบบเว็บได้ตามต้องการ



ภาพที่ 19 แสดงหน้าควบคุม

เมื่อคลิกเข้า “ธีม” แล้วจะปรากฏธีมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งในที่นี้เราสามารถเลือกเปลี่ยนธีมที่ต้องการได้ตรงส่วนนี้ โดยวิธีเปลี่ยนให้เลื่อนไปที่ธีมที่ต้องการใช้งาน จากนั้นคลิกที่ “ใช้งาน” เพียงเท่านั้นธีมของก็จะเปลี่ยนรูปแบบตามที่ต้องการ หรือยังสามารถคลิกที่ “ดูก่อนแบบสด” เพื่อดูตัวอย่างก่อนทำการเปลี่ยนได้



ภาพที่ 20 แสดงหน้าธีม

ผลการศึกษา

จากการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

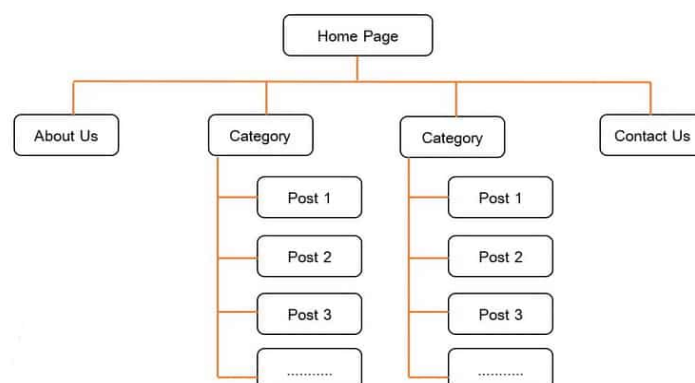
1. ด้านเนื้อหาของเว็บไซต์

เว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้เป็นเว็บไซต์ซึ่งจะรวบรวมสารสนเทศอาหารภาคใต้ไว้เพื่อการเผยแพร่ โดยจัดแบ่งเมนูหน้าเว็บไซต์ประกอบด้วย

- หน้าแรก เป็นหน้าแนะนำบทความ แนะนำอาหารยอดฮิตภาคใต้
- อาหารใต้ยอดฮิต ประกอบด้วย 10 เมนูอาหารยอดฮิตของภาคใต้
- อาหารพื้นเมือง 14 จังหวัด สารสนเทศประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book)
- แนะนำร้านอาหาร ประกอบด้วยร้านอาหารเด่นใน 14 จังหวัดภาคใต้
- เกี่ยวกับเรา ประกอบด้วยประวัติผู้จัดทำ ติดต่อเรา และอ้างอิงภาพประกอบ

2. ด้านการออกแบบเว็บไซต์

2.1 การออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์



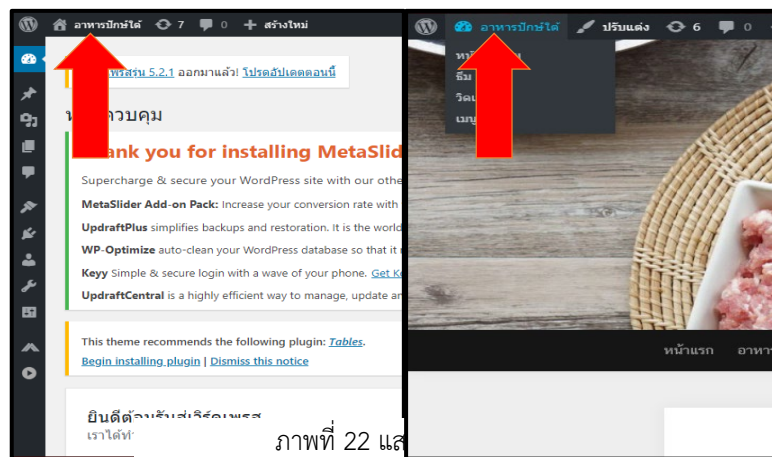
ภาพที่ 21 แสดงหน้าเมนูโครงสร้างเว็บ

2.2 ได้เว็บไซต์ที่ออกแบบซึ่งสามารถแสดงผลสารสนเทศบนอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งคอมพิวเตอร์, โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) และแท็บเล็ต ซึ่งสารสนเทศประกอบข้อความ (Text), รูปภาพ (Image), หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และพิกัดระบุตำแหน่งบนพื้นโลก (GPS) มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กันระหว่างสีของตัวอักษรและสีพื้นหลังของรูปภาพอย่างลงตัวและเหมาะสม

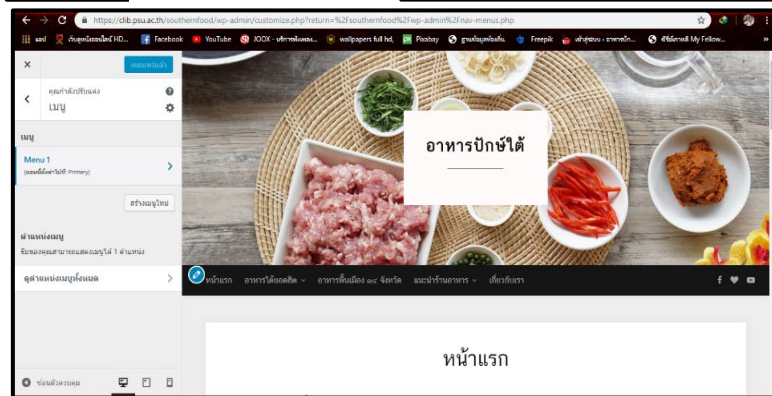
2.3 ได้แหล่งเรียนรู้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับอาหารปักษ์ใต้ ให้แพร่หลายและสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลาโดยไม่จำกัด

3. ขั้นตอนการการสร้างหน้าและโพสต์

3.1 วิธีการกลับสู่หลังบ้านและหน้าบ้านเว็บ ให้คลิกที่รูปสัญลักษณ์บ้าน คลิกที่เดิมซ้ำ คือการสลับไปมาระหว่าง หลังบ้าน กับหน้าบ้านนั่นเอง

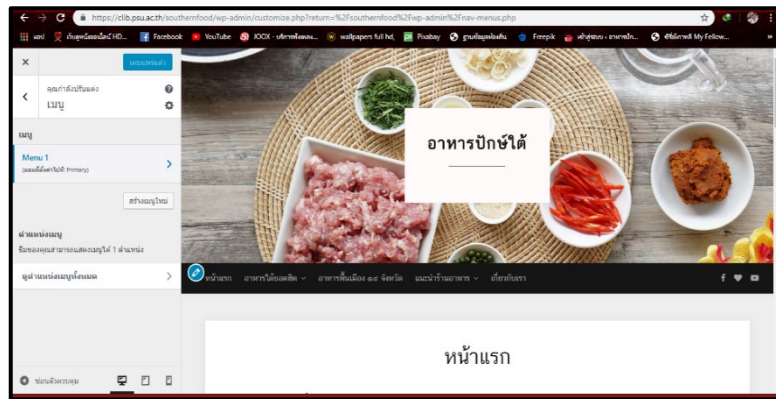


ภาพที่ 22 แล



ภาพที่ 23 วิธีการกลับสู่หน้าบ้านเว็บ

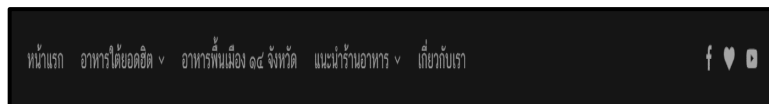
3.2 หน้าแรกของเว็บไซต์ประกอบด้วย อาหารใต้ยอดฮิต, รวบรวมอาหารใต้ 10 เมนู, อาหารพื้นเมือง 14 จังหวัด, เกี่ยวกับเรา



ภาพที่ 24 หน้าจอแสดงหน้าแรกเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้

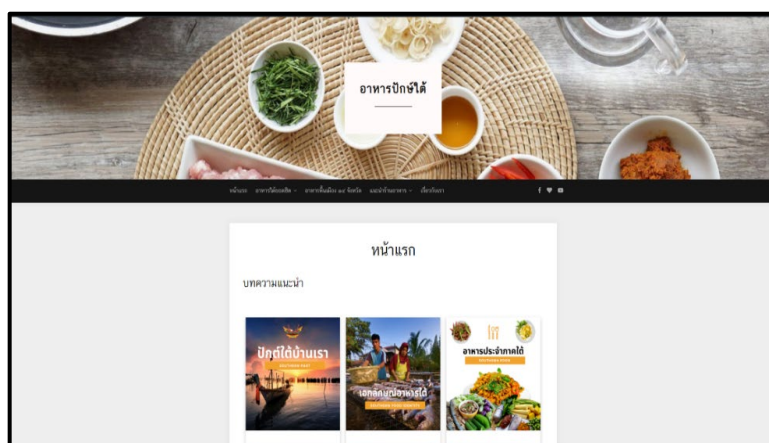
3.3 การจัดหมวดหมู่และลำดับของเนื้อหาแล้วจัดทำตามแผนผังโครงสร้างเว็บไซต์ ซึ่งจะทำให้เรา
รู้ว่าเนื้อหาอะไรบ้างภายในเว็บไซต์ และแต่ละหน้าเว็บเพจนั้นมีการเชื่อมโยงกันอย่างไร เพื่อให้การออกแบบ
มีสีสันที่สวยงามดึงดูดความสนใจและสัมพันธ์กันของเนื้อหาบนเว็บไซต์ ประกอบด้วย

3.3.1 การออกแบบส่วน Menubar ประกอบด้วย หน้าแรก, อาหารใต้ยอดฮิต, อาหาร
พื้นเมือง 14 จังหวัด, แนะนำร้านอาหาร และเกี่ยวกับเรา



ภาพที่ 25 แถบเมนู (Menubar) ของเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้

3.3.2 การออกแบบส่วนเนื้อหาหน้าโฮมเพจ จะมีการรวบรวมหมวดหมู่ทุกหมวดรวมไว้
ด้วยกัน ใช้รูปภาพแสดงในแต่ละหมวดหมู่ และมีคำอธิบายเพื่อความเข้าใจที่ชัดเจน การออกแบบส่วนท้าย
Footer เป็นส่วนล่างสุดจะเกี่ยวข้องกับการรายละเอียดข้อความการติดต่อ เป็นส่วนแสดงข้อมูลเพิ่มเติมจะ
เหมือนกันทุกหน้าเสมอ

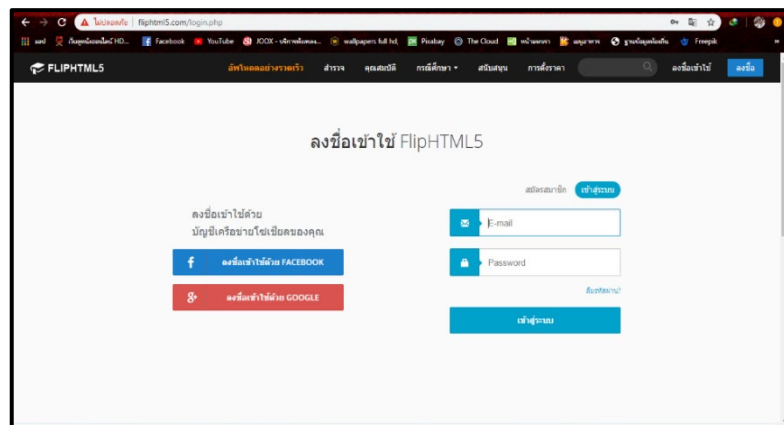


ภาพที่ 26 หน้าโฮมเพจเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้

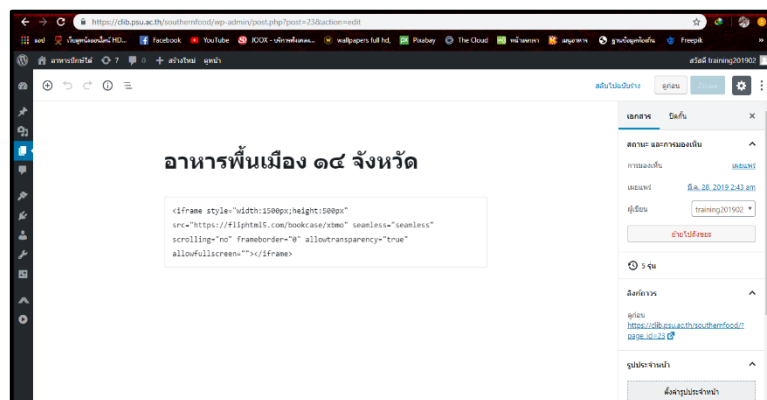
3.4 ออกแบบหน้าข้อมูลอาหารไต้ยอดฮิต ที่มีการแสดงตัวอย่าง 10 รายการ



3.5 ฝัง flipbook เกี่ยวกับอาหารเด่น ๆ ใน 14 จังหวัดภาคใต้



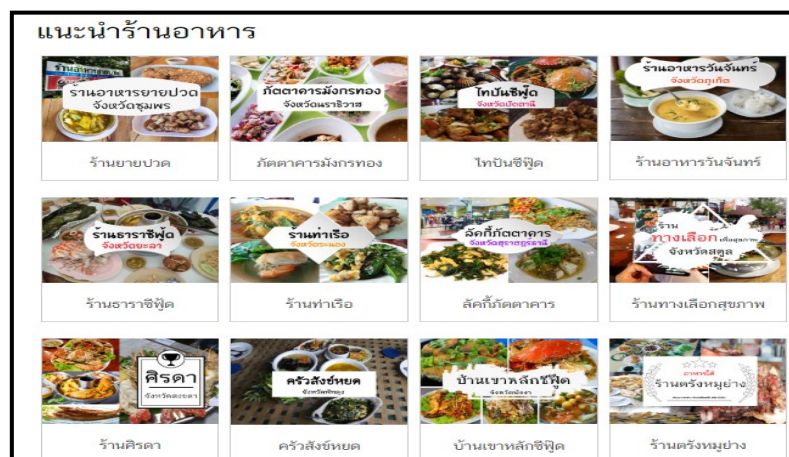
โดยการสร้างบัญชีและเข้าสู่ระบบ <http://fliphtml5.com> เปิด flipbook ออนไลน์ คลิกปุ่ม "ฝัง" คัดลอกรหัสการฝังวางรหัสลงในไฟล์ Wordpress HTML ของเว็บเพจ



เมื่อเสร็จสิ้น จะปรากฏหน้าของ Bookcase



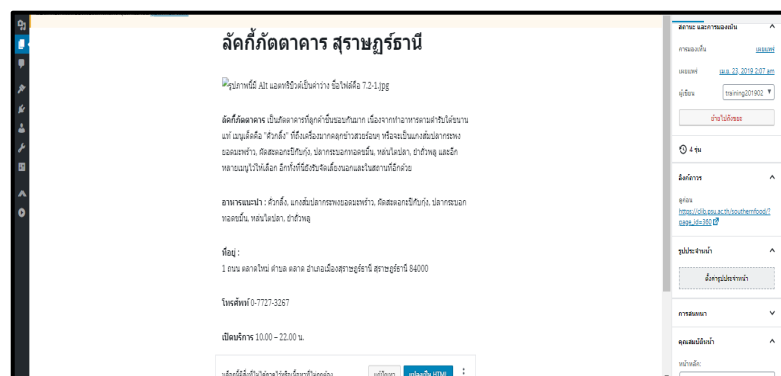
3.6 การแนะนำร้านอาหาร



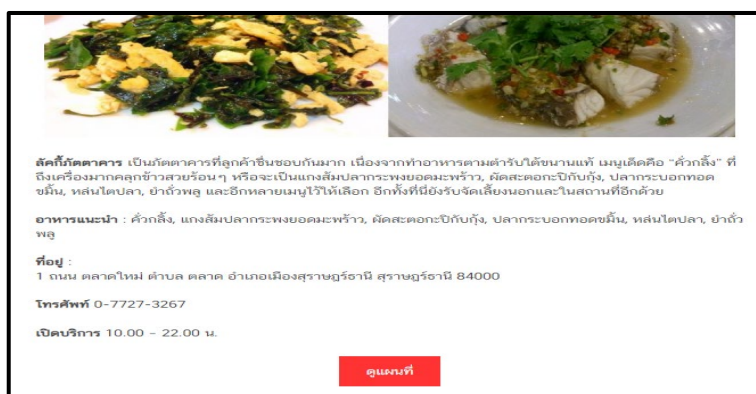
ภาพที่ 31 แนะนำร้านอาหาร

ในขั้นตอนของการแนะนำร้านอาหารใส่ข้อมูลแนะนำร้านอาหารมีขั้นตอนดังนี้

1. Login หน้าเว็บไซต์ WordPress
2. แล้วเพิ่มหน้าร้านอาหาร คลิกที่แก้ไขหน้า ใส่ข้อมูลร้านอาหาร เพิ่มรูปภาพ และใส่ลิงค์แผนที่ที่ตั้งของร้านอาหาร



ภาพที่ 32 เพิ่มหน้าร้านอาหารแนะนำในส่วนหลังบ้าน



4. การประเมินผล

การประเมินการใช้งานการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้ผู้พัฒนาได้วางแผนทำแบบสำรวจการประเมินการใช้งานผ่านระบบ Google Form และให้ผู้เยี่ยมชมประเมินการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ โดยขณะนี้อยู่ในกระบวนการ

อภิปรายผล

จากการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ สามารถอภิปรายผลการพัฒนาได้ดังนี้

1. ด้านเนื้อหาของเว็บไซต์

เนื้อหาของเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้เป็นเว็บไซต์ซึ่งรวบรวมสารสนเทศอาหารภาคใต้ไว้เพื่อการเผยแพร่ โดยจัดแบ่งเมนูหน้าเว็บไซต์ดังนี้ คือหน้าแรกเป็นหน้าแนะนำบทความ, แนะนำอาหารยอดฮิตภาคใต้, อาหารไต่ยอดฮิตประกอบด้วย 10 เมนูอาหารยอดฮิตของภาคใต้, อาหารพื้นเมือง 14 จังหวัดโดยจะนำเสนอสารสนเทศแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book), แนะนำร้านอาหารเด่น ๆ ที่เป็นที่ยู้งักกันทั่วไปใน 14 จังหวัดภาคใต้, เกี่ยวกับเราประกอบด้วยประวัติผู้จัดทำ ติดต่อเรา และอ้างอิงภาพประกอบ ซึ่งเนื้อหาของสารสนเทศอาหารปักษ์ใต้ เป็นแหล่งในการเผยแพร่ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมการกินของชาวใต้ ตลอดจนการอนุรักษ์ภูมิปัญญาการทำอาหารแบบพื้นเมืองของภาคใต้ต่อไป โดยที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงเนื้อหาได้อย่างสะดวกและรวดเร็วบนอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งคอมพิวเตอร์, โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) และแท็บเล็ต ตลอดจนมีช่องทางการแบ่งปันสิ่งเหล่านี้ไปสู่สังคมในวงกว้าง เช่น Facebook อันจะนำมาซึ่งกันอนุรักษ์ สืบทอด เล่าขานเรื่องราว และเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ให้แพร่หลายไป ซึ่งถือเป็นการทำนุบำรุง และธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่นภาคใต้และของชาติ ผู้ใช้สามารถนำองค์ความรู้ท้องถิ่นเหล่านี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในเชิงพาณิชย์และการท่องเที่ยว อันจะส่งผลถึงความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนของชาติได้ในที่สุด

2. ด้านการออกแบบเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้

การออกแบบเว็บไซต์อาหารปักษ์ใต้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป WordPress ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปในรูปแบบของ CMS ที่เหมาะกับการสร้างเว็บไซต์ หรือ Blog ในการพัฒนาเว็บไซต์ จึงถือว่าการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและทันสมัย ซึ่งทำให้การนำองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่นไปสู่สาธารณะหรือสังคมเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว ซึ่งรูปแบบที่นำเสนอเป็นที่สนใจและน่าติดตาม ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งที่ท้าทายหน่วยงานห้องสมุดในยุคสังคม Thailand 4.0 ที่ต้องปรับตัวให้ทันสมัยและเท่าทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปในยุคโซเชียลมีเดีย ซึ่งจะทำให้กลุ่มคนรุ่นใหม่หันมาสนใจและเข้าถึงเนื้อหาของอาหารปักษ์ใต้ได้

ข้อเสนอแนะ

การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ต้องมีการประสานความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญด้านอาหารภาคใต้ในพื้นที่ต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงเนื้อหา (Content) ทั้งนี้เพื่อให้เนื้อหา มีความถูกต้องและสมบูรณ์และมีความน่าสนใจ
2. หน่วยงานควรมีการส่งเสริมและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้ใช้ทราบถึงความสำคัญแนวทางและนโยบายขององค์ความรู้เกี่ยวกับภาคใต้ให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง
3. หน่วยงานควรกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนที่ชัดเจนในการดำเนินงาน โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

การนำไปใช้ประโยชน์

การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ ผู้พัฒนาระบบได้ออกแบบระบบ เพื่อการจัดเก็บเนื้อหาที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ทั้งนี้เพื่อเป็นศูนย์กลางศึกษาการเรียนรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ ดังนั้นสถาบันบริการสารสนเทศต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ ต้องร่วมมือกันสร้างการรับรู้และนำเข้าสู่ข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่ถูกต้องและสมบูรณ์ต่อไป

รายการอ้างอิง

- เดชดนัย จุ้ยชุม และดิชิตชัย เมตตาริกานนท์. (2560). การพัฒนาฐานข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 11(1), 187-201.
- บทความเดียวจบ! สอนการใช้งาน WordPress เริ่มต้นจากศูนย์. (2561). สืบค้นเมื่อ 31 พฤษภาคม 2562, จาก <https://contentshifu.com/wordpress-for-beginners/>
- ศิริสุภา เอมหยวก และสนทยา สาลี. (2559). การพัฒนาฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านอาหารในพื้นที่ชุมชนวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 10(1), 35-48.
- Adobe Illustrator เครื่องมือออกแบบกราฟิกพื้นฐานสำหรับสร้างงานออกแบบ. (2560). สืบค้นเมื่อ 5 มิถุนายน 2562, จาก <http://www.diydesignskill.com/2017/adobe-illustrator-เครื่องมือออกแบบกราฟิก/>

ระบบจองห้องประชุม
Meeting Room Reservation System
ไกรศรี ไกรฤกษ์, อัสฎายุทธ อุบลกาญจน์ และพิสชา เขาวนวิญญู

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวิสุนทร
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

kraisri.k@psu.ac.th, aussadayut.u@psu.ac.th, pitsacha.c@psu.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ มีการให้บริการสถานที่สำหรับจัดการประชุม อบรม หรือสัมมนาให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้บริการในช่วงแรกใช้แบบฟอร์มกระดาษสำหรับการจอง ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการหลายขั้นตอนและใช้เวลาในการประสานงาน ผู้เกี่ยวข้องพอสมควร ฝ่ายสนับสนุนงานบริหารร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้พัฒนาระบบจองห้องประชุมขึ้น เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการและการบริหารจัดการ ซึ่งแบ่งช่วงการพัฒนาออกเป็น 3 ระยะคือ **ระยะที่ 1** พัฒนาโปรแกรมให้สามารถจองออนไลน์ได้และมีการแจ้งเตือนถึงผู้เกี่ยวข้องพร้อมเก็บบันทึกรายการการใช้ห้องต่าง ๆ **ระยะที่ 2** พัฒนาต่อยอดให้ระบบสามารถจองใช้งานครั้งละหลายวันได้ มีรายงานการใช้ห้องและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น พร้อมปรับปรุงแบบการแสดงผลให้ทันสมัย และรองรับหน้าจอขนาดต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง (Responsive Website) และมีการแจ้งเตือนด้วย Line Notify **ระยะที่ 3** พัฒนาระบบให้สามารถแก้ไขรายละเอียดการจองได้อย่างอิสระพร้อมคำนวณค่าใช้จ่ายได้อย่างถูกต้องตามสิทธิ์ของผู้จอง และสามารถบันทึกหลักฐานทางการเงินที่เกี่ยวข้องได้ ระบบดังกล่าวสามารถใช้งานได้ทาง <https://clib.psu.ac.th/meetingroom> ซึ่งเริ่มใช้งานตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน

คำสำคัญ:

ระบบจองห้องประชุม, โปรแกรมจองห้องประชุม, Responsive Website

บทนำ

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ มีการให้บริการสถานที่สำหรับจัดการประชุม อบรม หรือสัมมนาให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. ห้องประชุมคุณหญิงหลงฯ (ความจุ 40 ที่นั่ง)
2. ห้องประชุมพระยาอรรณทระวีสุนทร (ความจุ 80 ที่นั่ง)
3. ห้องฉายภาพยนตร์ (ความจุ 112 ที่นั่ง)
4. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ความจุ 25 หรือ 50 ที่นั่ง)
5. พื้นที่อื่น ๆ เช่น ลานกิจกรรมบริเวณหน้าและภายในสำนักฯ

ซึ่งมีอัตราค่าธรรมเนียมที่แตกต่างกันตามประเภทห้อง ดังนี้

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย	กรณีใช้เกินเวลา (ต่อชั่วโมง)
จำนวน 25 เครื่อง	2,500 บาท/วัน	3,500 บาท/วัน	300 บาท
จำนวน 50 เครื่อง	4,500 บาท/วัน	5,500 บาท/วัน	500 บาท

2. ห้องประชุม	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย	กรณีใช้เกินเวลา (ต่อชั่วโมง)
ห้องประชุมเล็ก 40 ที่นั่ง	2,000 บาท/วัน	3,000 บาท/วัน	300 บาท
ห้องประชุมใหญ่ 80 ที่นั่ง	3,500 บาท/วัน	4,500 บาท/วัน	500 บาท

3. ห้องฉายภาพยนตร์	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย	กรณีใช้เกินเวลา (ต่อชั่วโมง)
จำนวน 112 ที่นั่ง	4,500 บาท/วัน	6,500 บาท/วัน	500 บาท

4. พื้นที่อื่น ๆ	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย	กรณีใช้เกินเวลา (ต่อชั่วโมง)
ลานกิจกรรมบริเวณหน้า และภายในสำนักฯ	ไม่เก็บค่าธรรมเนียม	500 บาท (ต่อ 10 ตารางเมตร/วัน)	50 บาท

การให้บริการในช่วงแรก ฝ่ายสนับสนุนงานบริหารใช้แบบฟอร์มกระดาษสำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดการขอใช้ห้อง เพื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบตารางการใช้งานและเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วเจ้าหน้าที่จะประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมการให้บริการต่าง ๆ เช่น งาน โสตฯ งานจัดเลี้ยง และงานประชาสัมพันธ์ การประสานงานในส่วนนี้ดำเนินการด้วยวาจาซึ่งค่อนข้างใช้เวลาในการปฏิบัติงานพอสมควร และไม่มีการบันทึกเป็นเอกสารหลักฐานใด ๆ ฝ่ายสนับสนุนงานบริหารจึงได้ร่วมงานกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบจองห้องประชุมขึ้น เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการและการบริหารจัดการ ซึ่งเริ่มใช้งานตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบเป็นระยะตามลักษณะการใช้งานที่เปลี่ยนไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ได้ระบบที่สามารถทำการจองออนไลน์ได้, มีการแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องและบันทึกรายการการจองทั้งหมดได้ (ระยะที่ 1)
2. เพื่อให้ได้ระบบที่สามารถจองใช้งานครั้งละหลายวันได้, มีรายงานการใช้ห้องและค่าใช้จ่าย, สามารถแสดงผลบนอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีการแจ้งเตือนผ่าน Line (ระยะที่ 2)
3. เพื่อให้ได้ระบบที่สามารถแก้ไขการจองได้อย่างอิสระ, คำนวณค่าใช้จ่ายที่ได้ถูกต้อง และบันทึกหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ (ระยะที่ 3)

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาความต้องการ

ฝ่ายสนับสนุนงานบริหารประชุมร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศพูดคุยถึงกระบวนการทำงาน ตั้งแต่การรับรายละเอียดการจอง (วัน, เวลา, สถานที่, จำนวนอาหารและอุปกรณ์), การขออนุมัติใช้งาน (ทำเอกสารเสนอต่อผู้อำนวยการ) และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง (ประสานด้วยวาจา) รวมถึงรูปแบบของแบบฟอร์มที่ใช้ ซึ่งสามารถสรุปเป็นความต้องการได้ดังนี้

ระยะที่ 1

- พัฒนาระบบให้สามารถจองออนไลน์ได้ เพื่อให้ผู้ใช้บริการจองล่วงหน้าและตรวจสอบตารางการใช้ห้อง โดยไม่ต้องรอเจ้าหน้าที่
- มีการแจ้งเตือนไปยังผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ
- มีการบันทึกรายการการจองทั้งหมดที่เกิดขึ้น เพื่อสามารถดูรายละเอียดการจอง เช่น วัน, เวลา, สถานที่ และจำนวนอาหาร ที่ขอในแต่ละครั้งได้ โดยไม่ต้องรอติดต่อเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง

ระยะที่ 2

- พัฒนาระบบให้สามารถจองใช้งานครั้งละหลายวันได้ เพื่อเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ใช้
- มีรายงานการใช้ห้องประเภทต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของแต่ละหน่วยงาน เพื่อคูสติดิและเก็บข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ในอนาคต
- ปรับรูปแบบการแสดงผลให้ทันสมัยรองรับอุปกรณ์ทุกขนาดได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มความสะดวกในการใช้งาน (Responsive Website)
- เพิ่มการแจ้งเตือนผ่าน Line Group เพื่อเพิ่มความสะดวกในการประสานงานกับ ผู้ปฏิบัติงานและแม่บ้านในการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ

ระยะที่ 3

- พัฒนาระบบให้สามารถแก้ไขการจองได้อย่างอิสระ เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการใช้งาน
- สามารถคำนวณค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจองหรือการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มความแม่นยำในการให้บริการ
- สามารถบันทึกหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานได้ เพื่อบรรณเอกสารไว้ในที่เดียวกันง่ายต่อการสืบค้นและตรวจสอบ

2. วิเคราะห์และออกแบบ

2.1 การทำงานของระบบ (Workflow) ออกแบบให้ระบบรับข้อมูล (Input) จาก ผู้ใช้บริการ เช่น รหัสบุคลากร, วันที่/เวลาใช้งาน จากนั้นนำข้อมูลที่ได้ไปประมวลผล (Process) ให้ถูกต้อง เช่น ตรวจสอบสิทธิ์การจอง, ตรวจสอบห้องว่าง เป็นต้น จากนั้น แสดงรายละเอียดผลลัพธ์ (Output) ก่อนบันทึกลงในฐานข้อมูล

2.2 การจอง (Reservation) ออกแบบลักษณะการจองเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.2.1 การจองปกติ เป็นการทำการการจองล่วงหน้าของเจ้าหน้าที่หรือผู้ใช้บริการที่มี รหัสยืนยันตัวตน (PSU Passport) สามารถทำการจองได้ที่เมนู "จองห้อง"

2.2.2 การจองกรณีพิเศษ เช่น จองใช้ห้องแบบด่วน, จองใช้ห้องย้อนหลัง หรือจองให้ บุคคลภายนอก (ที่ไม่มี PSU Passport) สามารถทำการจองได้โดยเจ้าหน้าที่เท่านั้น ผ่านเมนู "จองด่วน/จองย้อนหลัง"

2.3 การจัดการการจอง (Management) ออกแบบการจัดการเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.3.1 สำหรับผู้ใช้ ออกแบบให้สามารถแก้ไขรายละเอียดการจองได้ กรณีที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติเท่านั้น หากได้รับการอนุมัติแล้วต้องติดต่อให้เจ้าหน้าที่แก้ไขรายละเอียดให้

2.3.2 สำหรับเจ้าหน้าที่ ออกแบบให้สามารถแก้ไขรายละเอียดการจองได้ทุกกรณี และ ปรับสถานะของการจองได้ เมื่อผ่านการเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา

2.4 การเผยแพร่ข้อมูล (Open Data) มีการนำ REST API มาใช้เพื่อเป็นช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลสำหรับการต่อยอด ซึ่งจะส่งออกข้อมูลในรูปแบบ JSON สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างอิสระ ไม่จำกัดเครื่องมือหรือภาษาในการประมวลผล เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลหรือการสรุปเป็นกราฟ

3. ดำเนินการพัฒนา

เลือกเครื่องมือให้เหมาะสมกับการพัฒนา ประกอบด้วยด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ด้าน Web Server ศึกษาและเลือกใช้เทคโนโลยีคอนเทนเนอร์ (Docker) เพื่อช่วยให้ระบบมีประสิทธิภาพและทำงานได้อย่างถูกต้อง

3.2 ด้าน Web Application ศึกษาและเลือกใช้เครื่องมือ ดังนี้

- Codeigniter 3 (PHP Framework) สำหรับพัฒนาโปรแกรม
- MySQL 8 สำหรับจัดเก็บฐานข้อมูล
- Javascript Libraries เช่น jQuery สำหรับเป็นลูกเล่นหน้าเว็บไซต์
- Packages Management เช่น npm, composer สำหรับปรับปรุงโปรแกรมเบื้องหลัง
- Git/Git Lab สำหรับจัดเก็บ Source Code อย่างเป็นระบบ

4. ทดสอบการทำงาน

มีการกำหนดเงื่อนไขทดสอบระบบ ดังนี้

4.1 ทดสอบการจองลักษณะต่าง ๆ เช่น จองใช้งานเต็มวัน 1 วัน, จองใช้งานครึ่งวัน, จองใช้งานหลายวันช่วงวันจันทร์ - ศุกร์, จองใช้งานหลายวันคร่อมเสาร์ - อาทิตย์ และจองด่วน
ผลการทดสอบ ระบบสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องครบตามเงื่อนไข ดังนี้

1. การจองใช้งานไม่ถึง 2 ชั่วโมงจะไม่สามารถเลือกอาหารว่างได้ และหากจองใช้งานไม่ถึง 5 ชั่วโมงจะไม่สามารถเลือกอาหารเที่ยงได้
2. การใส่ข้อมูลในช่องที่มี * หากใส่ข้อมูลไม่ครบ ระบบจะไม่อนุญาตให้ส่งแบบฟอร์ม

4.2 ทดสอบการแก้ไขการจอง สามารถทำได้ 2 กรณี คือ ผู้ใช้บริการแก้ไขรายละเอียดด้วยตนเอง หรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้แก้ไขรายละเอียด

ผลการทดสอบ

1. ผู้ใช้บริการสามารถแก้ไขรายละเอียดการจองได้ด้วยตนเอง เมื่อการจองอยู่ในสถานะรออนุมัติเท่านั้น
2. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขสถานะการจองได้ และสามารถแก้ไขรายละเอียดการจองได้ทุกสถานะ

4.3 ทดสอบการยกเลิกและปิดการจอง การยกเลิกการจองคือผู้ใช้บริการไม่ต้องการใช้งานห้องแล้ว ส่วนการปิดการจองคือผู้ใช้บริการใช้งานห้องจนครบตามเวลาจอง

ผลการทดสอบ

1. การยกเลิกการจอง ระบบจะส่ง email แจ้งเตือนไปยังผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน พร้อมปรับสถานะใบจองเป็น "cancel"
2. การปิดการจอง ระบบจะส่งลิงค์แบบประเมินความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการทาง email พร้อมปรับสถานะใบจองเป็น "close"

5. ประเมินการใช้งานและปรับปรุงโปรแกรม มีการส่งลิงค์แบบประเมินความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการทุกครั้งเมื่อสิ้นสุดการใช้งาน และมีการปรับปรุงโปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาทุกครั้งเมื่อมีเวอร์ชันใหม่

สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะและการนำไปใช้ประโยชน์

จากการดำเนินการทุกขั้นตอนสรุปผลได้ดังนี้

ระยะที่ 1 ได้ระบบจองห้องประชุมที่สามารถใช้งานออนไลน์ได้ผ่านทาง <https://clib.psu.ac.th/meetingroom> ซึ่งมีเมนูแสดงรายการการจองห้องทั้งหมด และรายการรออนุมัติสำหรับเจ้าหน้าที่ และมีการแจ้งเตือน email ไปยังเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง (ดังแสดงในภาพ 1.1 - 1.3) เริ่มใช้งานตั้งแต่ปี 2558 - 2561

Meeting Room

Today: Wed 19/06/2562

เปิดจองห้อง 07:00-07:00

<< June 2019 >>

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Hi !

ไกรศร ไกรฤกษ์

0033032 []

Group:

Sign Out

Profile

Privilege

Reservation History

Supported browsers

Firefox, Chrome

Staffs Menu

Report

Setting

คู่มือการใช้งาน Meeting Room

ห้องประชุม

ห้องคอมพิวเตอร์

ห้องโสตทัศนูปกรณ์

	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

ห้องประชุมคุณหญิงท...

อื่นๆ (สำหรับบุคคล...

ห้องประชุมพระยาอรร...

ห้องมีดรอท...

ห้องเพนจิน...

Reserved

Reserved Passed

readmore

อัตราค่าใช้บริการห้องประเภทต่างๆ

ห้อง	จำนวน	อัตราค่าบำรุง (การเรียนการสอน)	อัตราค่าบำรุง (หน่วยงานภายใน)	อัตราค่าบำรุง (หน่วยงานภายนอก)
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	25 เครื่อง	1,000 บ./วัน	2,500 บ./วัน	3,500 บ./วัน
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	50 เครื่อง	1,750 บ./วัน	4,500 บ./วัน	5,500 บ./วัน
ห้องประชุมคุณหญิงท...	40 ท่าน	-	1,000 บ./วัน เป็นเวลา 125 บ./ชม.	2,000 บ./วัน เป็นเวลา 250 บ./ชม.
ห้องประชุมพระยาอรร...	80 ท่าน	-	2,000 บ./วัน เป็นเวลา 250 บ./ชม.	4,000 บ./วัน เป็นเวลา 500 บ./ชม.
ห้องฉายภาพยนตร์	112 ที่นั่ง	-	3,000 บ./วัน เป็นเวลา 300 บ./ชม.	6,000 บ./วัน เป็นเวลา 600 บ./ชม.

ภาพที่ 1.1 แสดงหน้าเว็บไซต์เวอร์ชันแรก ใช้งานตั้งแต่ปี 2558 - 2561

เมนูใช้งาน

ติดต่อเรา

เมนูเจ้าหน้าที่

รายงาน

ตั้งค่า

ภาษาไทย

20/06/2019 09:26 รายการ

ห้องอื่นๆ (เฉพาะบุคคล)

เลขที่จอง

ชื่อผู้จอง

วันที่ใช้งาน

62-213 ห้องร...

ภยิสากลากุณนาภิบาล

20/06/2019 09:00-12:00

62-226 ห้องรอง ผอ. / ยืนยันการจอง

อัญชลี วีระสุข

21/06/2019 13:30-16:30

รายการจองห้องทั้งหมด

รายการรออนุมัติ (ทั้งหมด)

จองด่วน/จองย้อนหลัง

ค้นหา

ภาพที่ 1.2 แสดงเมนูรายการจองห้องทั้งหมด และรายการรออนุมัติ

PSULINET Showcase --35 of 149.

[Clib PSU] Meeting Room - ทำการจอง(Reserved) MTRoom x



[Clib PSU] Meeting Room @Clib PSU <clib.psu@gmail.com>

to ratana.ya, clib.psu, aussadayut.u, vena.r, pandaree.s, pitsacha.c, me ▾

🇹🇭 Thai ▾ > English ▾ [Translate message](#)

สถานะ: จองแล้ว (รออนุมัติ)

[รายละเอียดการจอง](#)

No. 62-225, สถานที่ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, วันที่ใช้งาน 26/07/2019 13:00-15:00

Website: [Meeting Room @Clib PSU](#)

ขอบคุณที่ใช้บริการค่ะ

คุณพิสชา

074-2822376, เบอร์ภายใน: 2376



Khunying Long Athakravisunthorn Learning Resources Center

Prince of Songkla University

Website: <https://clib.psu.ac.th>

Line ID: @clibpsu

ภาพที่ 1.3 แสดงการแจ้งเตือนของระบบไปยังผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด

ระยะที่ 2 มีการปรับปรุงแบบของระบบให้ทันสมัยและสามารถแสดงผลบนอุปกรณ์พกพาชนิดต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง พร้อมอนุญาตให้ทำรายการจองครั้งละหลายวันได้, มีรายการการใช้ห้องประเภทต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของแต่ละหน่วยงาน และมีการแจ้งเตือนผ่าน Line Group (ดังแสดงในภาพ 1.4 - 1.8) ซึ่งเริ่มใช้งานในปี 2561

The screenshot shows the 'Meetingroom' booking system interface. On the left, there's a sidebar with a QR code and a 'GREEN LIBRARY' logo. The main area displays a calendar for May 2019. Below the calendar, there's a table listing available rooms and their details.

ห้อง	จำนวน	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	กรณีใช้เกินเวลา
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	25 เครื่อง	2,500 บาท/วัน	3,500 บาท/วัน	300 บาท/ชั่วโมง
ห้องประชุมคณะมนุษยศาสตร์	50 เครื่อง	4,500 บาท/วัน	5,500 บาท/วัน	500 บาท/ชั่วโมง
ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์	40 ท่าน	2,000 บาท/วัน	3,000 บาท/วัน	300 บาท/ชั่วโมง
ห้องประชุมพระยาธรรมศาสตร์	80 ท่าน	3,500 บาท/วัน	4,500 บาท/วัน	500 บาท/ชั่วโมง
ห้องฉายภาพยนตร์	112 ที่นั่ง	4,500 บาท/วัน	6,500 บาท/วัน	500 บาท/ชั่วโมง

ติดต่อเจ้าหน้าที่ ศูนย์พัฒนา โทร. 2376 e-mail: pitsacha@psu.ac.th
สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ต.คลองสียะ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 โทรศัพท์ 074-282352 โทรสาร 074-282398 : ๑๒๐19 Club PSU

ภาพที่ 1.4 แสดงหน้าเว็บไซต์ที่ปรับให้ทันสมัยและรองรับการแสดงผลทุกหน้าจอ

The screenshot shows the 'Meetingroom' booking system interface with a booking form. The form includes fields for name, position, department, and booking details. A sidebar on the left shows the user's profile and navigation options.

รายละเอียดส่วนที่ 1: กรุณาระบุข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ชื่อ-นามสกุล	ไกรศรี ไกรฤกษ์
ตำแหน่ง	นักวิชาการอุดมศึกษา
คณะ/หน่วยงาน/ฝ่าย	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ
*เบอร์โทรศัพท์	2373
*จองวันที่	เคลียร์วันที่/เวลา
*ถึงวันที่	
*เริ่มเวลา	
*ถึงเวลา	
ตรวจสอบห้อง	

ภาพที่ 1.5 แสดงเมนูการจองแบบเป็นช่วง

มกราคม	2019	Submit
Print PDF		
ห้องบ่ายใจ		
วันที่	คณะ	เรื่อง
จองใช้งาน 1 รายการ		
14/01/2019	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ	อบรม จัดวิสัย ของคณะกรรมการ นสอ.
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		
วันที่	คณะ	เรื่อง
จองใช้งาน 8 รายการ		
16/01/2019	บัณฑิตวิทยาลัย	จัดอบรมระบบการจัดการสารสนเทศบัณฑิตวิทยาลัย (GSMIS)
25/01/2019	บัณฑิตวิทยาลัย	จัดสอบข้อเขียนขอรับทุนสนับสนุนการเดินทางไปทำงานวิจัย
31/01/2019	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ	อบรมฐานข้อมูลของ สกอ.
18/01/2019	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ	อบรมนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
22/01/2019	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ	อบรมคณะแพทย์แผนไทย
23/01/2019	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ	อบรมภาควิชาสัตวศาสตร์ อ.นันท
24/01/2019	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ	อบรมนักศึกษา
28/01/2019	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ	อบรมนักศึกษา 35 คน

ภาพที่ 1.6 แสดงรายงานการใช้ห้องประเภทต่าง ๆ (แยกตามเดือน)

บัณฑิตวิทยาลัย

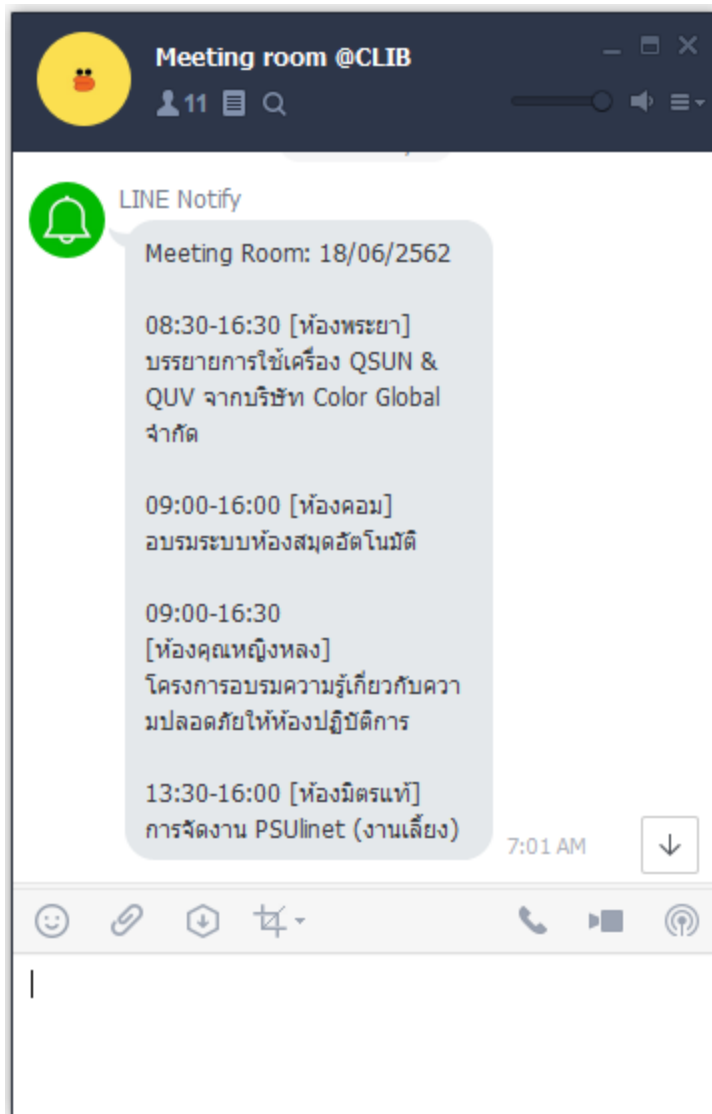
2018

Submit

Print PDF

วันที่	ห้อง/สถานที่	เรื่อง	ขอความอนุเคราะห์	มีค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย
07/08/2018	ห้องประชุมคุณหญิงหลงฯ	โครงการหลักสูตรการเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2561	-	✓	500
06/08/2018	ห้องประชุมพระยาอรรณพ-วิสุนทร	โครงการหลักสูตรการเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2561	-	✓	2000
07/08/2018	ห้องประชุมพระยาอรรณพ-วิสุนทร	โครงการหลักสูตรการเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2561	-	✓	2000
08/08/2018	ห้องประชุมพระยาอรรณพ-วิสุนทร	โครงการหลักสูตรการเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2561	-	✓	2000
06/09/2018	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	การจัดอบรมโปรแกรม Turnitin	✓	-	-
13/12/2018	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	อบรมการใช้งานระบบ TURNITIN	✓	-	-
14/12/2018	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	อบรมการใช้งานระบบ TURNITIN	-	-	-
02/11/2018	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	อบรมการใช้งานโปรแกรม Checo	✓	-	-
17/12/2018	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ระบบทดสอบภาษาอังกฤษออนไลน์ (การประเมินทักษะภาษาอังกฤษระดับต้น)	✓	-	-
ใช้งานทั้งหมด 9 รายการ			รวม	4 ครั้ง	4 ครั้ง 6500 บาท

ภาพที่ 1.7 แสดงรายงานค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของแต่ละหน่วยงาน (แยกตามปี)



ภาพที่ 1.8 แสดงการแจ้งเตือนผ่าน Line Group ด้วยระบบ Line Notify

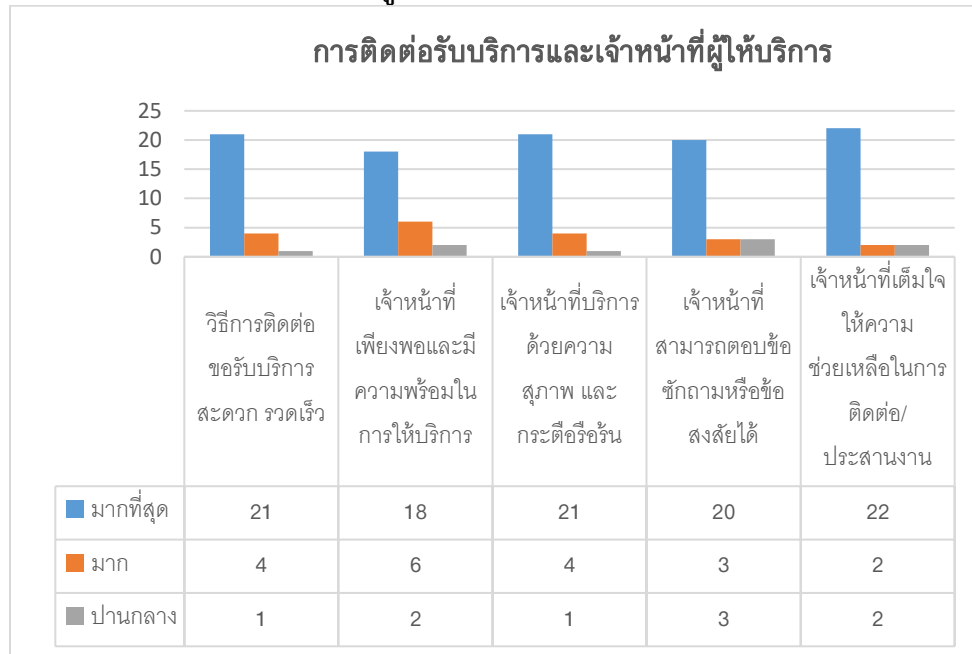
ระยะที่ 3 ระบบสามารถแก้ไขรายการจองได้อย่างอิสระและคำนวณค่าใช้จ่ายได้อย่างถูกต้อง พร้อมสามารถบันทึกหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารขอความอนุเคราะห์ และข้อมูลรับจ่ายทางการเงิน (ดังแสดงในภาพ 1.9 - 1.10) เริ่มใช้งานในปี 2562 จนถึงปัจจุบัน

ภาพที่ 1.9 แสดงการคำนวณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

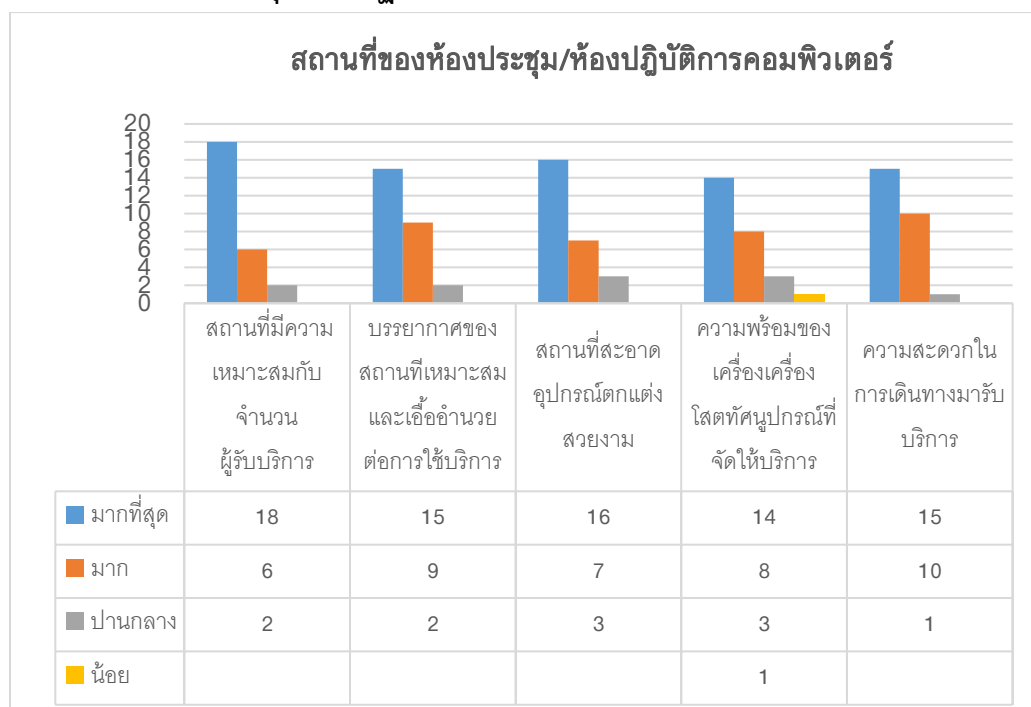
ภาพที่ 1.10 แสดงเมนูสำหรับจัดการเอกสารการเงินและการขอความอนุเคราะห์

ฝ่ายสนับสนุนงานบริหาร ได้สำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องประชุมในด้านต่าง ๆ ระหว่างปี 2561 - 2562 และได้ผลสำรวจดังนี้

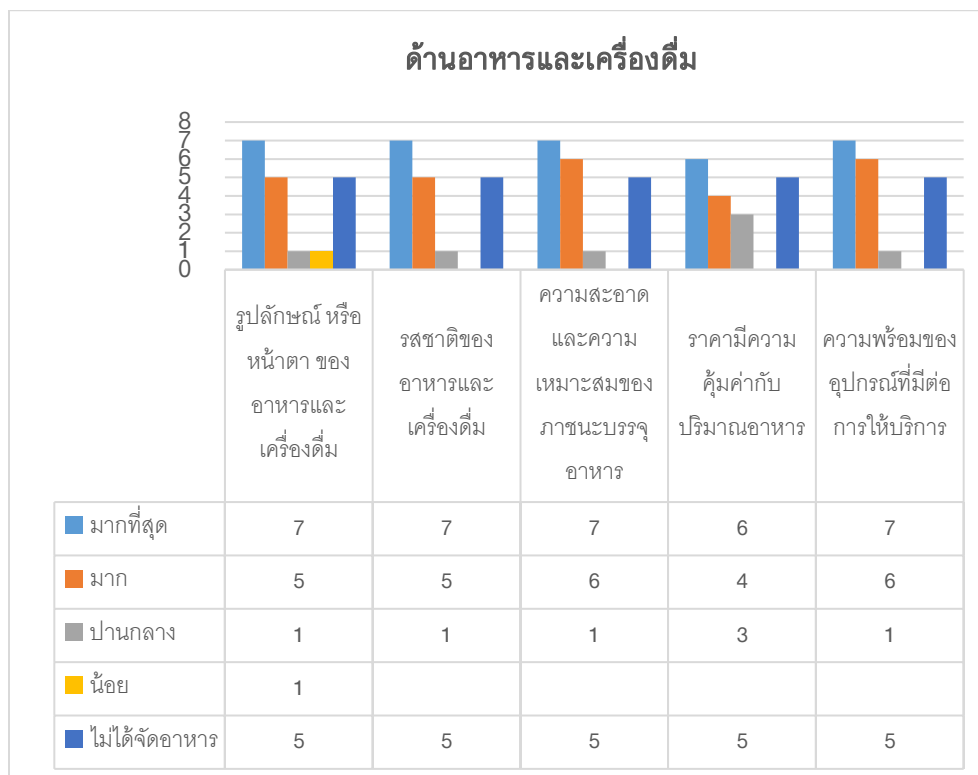
1.ด้านการติดต่อรับบริการและเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ



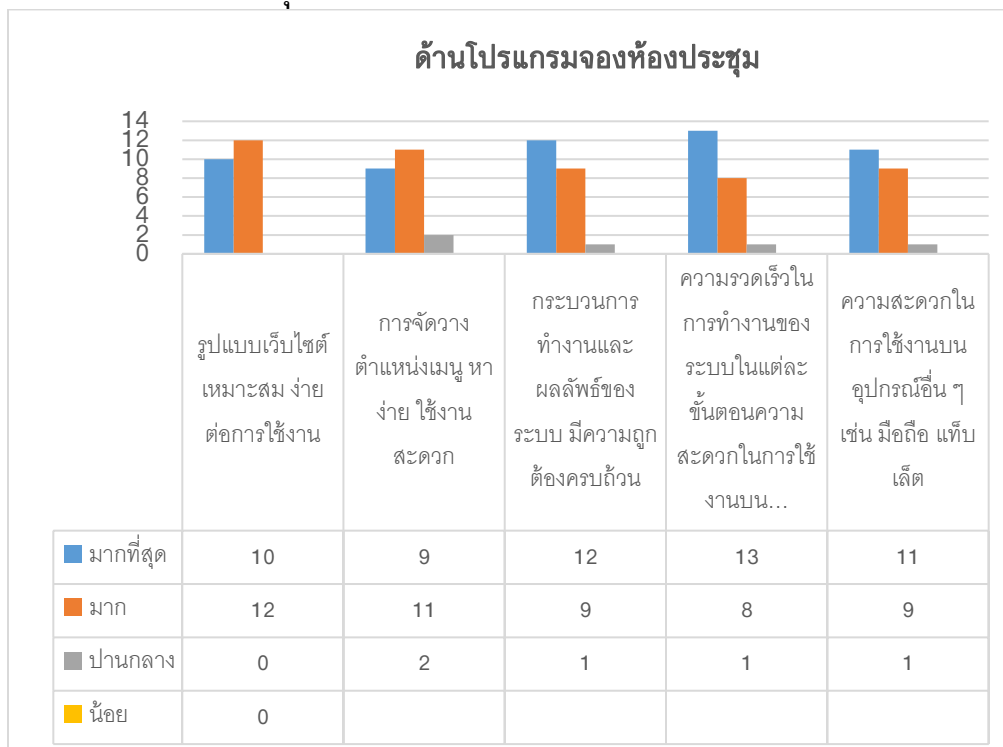
2. ด้านสถานที่ของห้องประชุม/ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์



3. ด้านอาหารและเครื่องดื่ม



4. ด้านโปรแกรมจองห้องประชุม



ระบบแจ้งเตือนผู้ใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน Line

System to notify users via the Line application

นายศรรัช รัตน

ศูนย์สนเทศและการเรียนรู้
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
Sornrak.ra@psu.ac.th

บทคัดย่อ

ศูนย์สนเทศและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี จัดบริการระบบแจ้งเตือนผู้ใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน Line (System to notify users via the Line application) ขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการการขอใช้รถยนต์ราชการของผู้ใช้บริการ ซึ่งระบบสามารถแจ้งเตือนกลุ่มผู้ใช้งานต่าง ๆ ได้แก่ กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป กลุ่มผู้ลงความเห็น กลุ่มผู้จัดรถ และกลุ่มผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์ราชการ

สังคมยุคปัจจุบันเป็นยุคของโซเชียลมีเดียดิจิทัล สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย ผ่านอุปกรณ์ประเภท Smart Device จากข้อมูลที่มีการรวบรวมไว้พบว่าผู้คนจะใช้เวลาในสังคมโซเชียลมากกว่า 4 ชั่วโมงต่อวัน และพบว่าในประเทศไทยมีผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน Line มากกว่า 42 ล้านบัญชี ผู้พัฒนาจึงมีแนวคิดเปลี่ยนระบบการแจ้งเตือนผู้ใช้ระบบจองรถออนไลน์จากเดิมแจ้งผ่านอีเมลมาเป็นแอปพลิเคชัน Line ช่วยให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทำให้ลดระยะเวลาในการดำเนินการให้เร็ว เมื่อมีรายการขอใช้บริการจากระบบจะได้รับการแจ้งเตือนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติผ่านแอปพลิเคชันไลน์ทันที และสามารถพิจารณาลงความเห็นผ่านระบบต่อไป จากผลการทดลองใช้งานดังกล่าวพบว่าผู้ให้บริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก เพราะสะดวก ลดระยะเวลา และสามารถแจ้งให้ผู้ให้บริการได้รับคำขอรวดเร็วขึ้น

คำสำคัญ: ระบบแจ้งเตือน แอปพลิเคชัน

Abstract

Information and Learning Center Prince of Songkla University Surat Thani Campus Arrange the service to notify the user through the Line (System to notify users via the application). In order to meet the demand for the use of government cars of service users Which the system can alert various groups of users including general users Opinion

group Car organizer group And the group that has the authority to consider granting permission to use government cars

In today's society, it is the era of social digital. Can access various information Quickly and easily Through Smart Device devices, based on data collected, it is found that people spend more than 4 hours on social media per day. And found that in Thailand there are more than 42 million users of Line applications. The developer therefore has the idea for changing the notification system from email to the application line, it can Make communication more effective Helps to faster And the results of using the system, it was found that Users are satisfied at a very good level because it is convenient to reduce the time and can inform users of the request faster.

Keywords: Notification system Application

บทนำ

การพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ ที่จะทำให้เกิดความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้งานได้นั้น เติมนักพัฒนาโปรแกรมจะเลือกใช้วิธีการส่งอีเมลไปหาผู้ใช้งาน เพื่อแจ้งสถานะการทำงานของระบบ โดยหลักๆ ที่นักพัฒนาโปรแกรมเลือกใช้ก็มักจะเป็น PHPMailer ซึ่งเป็น Class ที่ถูกพัฒนาขึ้นในการส่งอีเมล เพื่อความสะดวกในการเรียกใช้งานซึ่งโดยปกติทาง PHP มีฟังก์ชันการส่งอีเมลคือ mail แต่ติดปัญหาคือเมลที่ส่งไปนั้นผู้ใช้งานไม่ได้รับ เนื่องจากอีเมลฉบับนั้นอยู่ใน Junkmail จึงทำให้ได้รับความลำบากในการแก้ไขปัญหา ดังนั้น การใช้งาน PHPMailer จึงเป็นทางเลือกหนึ่งในการแก้ไขปัญหาและอีกทั้ง PHPMailer สามารถใช้งานได้ง่ายหากให้ gmail.com ในการส่งอีเมล

ประกอบกับพฤติกรรมผู้ใช้งานได้เปลี่ยนไปตามยุคสมัยของสังคมโซเชียล เทคโนโลยีทางด้านการสื่อสารที่สามารถทำได้ง่ายขึ้น มีช่องทางหลากหลายในการสื่อสารที่หลากหลาย การสื่อสารผ่านอีเมลมีแนวโน้มลดลงเพราะผู้ใช้งานส่วนใหญ่สื่อสารกันทางแอปพลิเคชันอื่นๆ ที่ได้รับความนิยมมากกว่า เช่น Facebook หรือ Line ทำให้ระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนาให้มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้งานผ่านช่องทางอีเมลประสบปัญหา เนื่องจากผู้ใช้งานไม่ได้เปิดอ่านอีเมลจึงทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน ผู้ให้บริการจึงพัฒนาระบบแจ้งเตือนผู้ใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน Line ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่ออำนวยความสะดวกและช่วยลดระยะเวลาในการขอใช้บริการรถยนต์มากขึ้น
2. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อบริการขอใช้บริการรถยนต์
3. เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานตามยุคสมัยของสังคมโซเชียล

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

หลักการในการพัฒนาระบบ ใช้ความสามารถของ API ของแอปพลิเคชัน Line ที่เปิดไว้ให้นักพัฒนาระบบสามารถนำไปต่อยอดในการพัฒนาระบบสารสนเทศของตนเองโดยใช้ line messaging api เป็นตัวหลักในการจัดทำ ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำจะประกอบด้วย

1. การสร้าง Line Official ของระบบขอใช้รถยนต์ราชการ เพื่อสร้างเป็น Provider สำหรับการส่งข้อความ โดย

- 1.1 กำหนดชื่อ Channel
- 1.2 สร้าง Channel secret
- 1.3 สร้าง Channel access token
- 1.4 กำหนด Webhook URL
- 1.5 กำหนดรายละเอียดอื่นๆ

2. สร้าง URL แบบ SSL สำหรับ Webhook เพื่อจัดการกับ Event ที่จะเกิดขึ้น โดยเลือกใช้บริการของเว็บไซต์ heroku.com ซึ่งให้ใช้บริการฟรี โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 2.1 สมัครสมาชิกโดยต้องลงทะเบียนด้วย Account ของ Gmail เท่านั้น
- 2.2 สร้าง App เพื่อจะได้ชื่อ URL สำหรับนำไปใช้งานต่อไป
- 2.3 กำหนดค่า Framework ให้กับ App ว่าเราจะพัฒนาด้วยภาษาอะไร
- 2.4 กำหนดค่าการ Deploy เมื่อมีการ Update ข้อมูลใหม่
- 2.5 กำหนดการเชื่อมต่อกับ GitHub เพื่อเชื่อมโยงกับไฟล์ source code ระบบของเรา

3. สร้าง GitHub เพื่อเป็นแหล่งจัดไฟล์ source code ของระบบ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 3.1 สมัครสมาชิกโดยต้องลงทะเบียนด้วย Account ของ Gmail เท่านั้น
- 3.2 สร้าง repository สำหรับการจัดเก็บไฟล์ project
- 3.3 สร้าง Personal access tokens เพื่อทำการเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนา

4. เขียนชุดคำสั่ง source code เพื่อทดสอบการทำงาน

4.1 นำเอา Channel access token ที่ได้จากขั้นตอนการสร้าง Line Official และสร้าง Provider มาใช้ทดสอบการส่งข้อความ

4.2 เมื่อได้ชุดคำสั่งที่ต้องการแล้วจึงนำไป Push ไปยัง GitHub

4.3 Deploy ชุดคำสั่งใน Webhook URL แล้วทดสอบการทำงาน

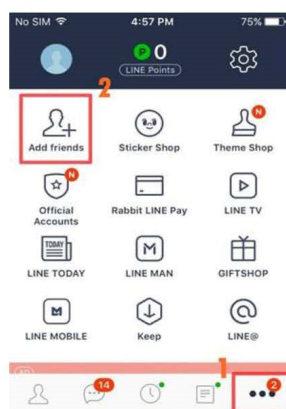
5. พัฒนา Module สำหรับการผูกโยงบัญชีผู้ใช้งาน Line เข้ากับรหัสบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในขั้นตอนนี้เมื่อผู้ใช้งาน Add Line Official ของระบบแล้ว Line API จะได้รับ user token ของผู้ใช้งาน แล้วจึงทำการส่งข้อความพร้อม URL สำหรับการลงทะเบียนผู้ใช้ไปให้กับผู้ใช้งานทาง Line เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ URL ที่กำหนดไว้ ก็จะทำให้กรอก PSU Passport เพื่อ authentication หากสำเร็จก็จะได้รับรหัส

บุคลากรของผู้ใช้งานมา แล้วจึงนำมาผูกกับรหัส user token ของ Line ก่อนจะบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูลต่อไป

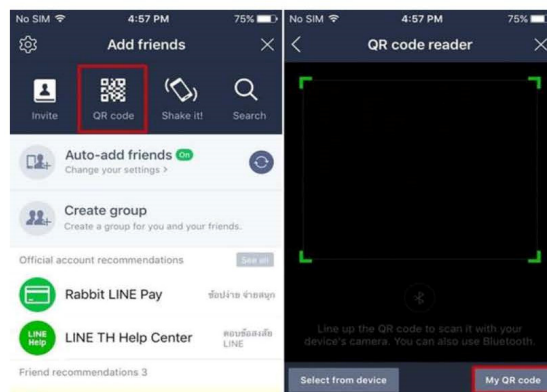
6. นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาประยุกต์เข้ากับระบบขอใช้รถยนต์ราชการ ด้วยการเพิ่ม Function การส่งข้อมูลทาง Line

วิธีการตั้งค่าการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชัน LINE ระบบขอใช้รถยนต์ราชการ

1. ไปที่ไอคอนเมนู 3 จุด และเลือก Add Friends (เพิ่มเพื่อน)



2. เลือก QR Code (คิวอาร์โค้ด)



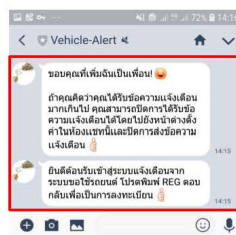
3. เพิ่มเพื่อนด้วยการสแกน QR Code Line Official ของระบบขอใช้รถยนต์ราชการ หรือเพิ่มด้วยการค้นหาด้วย @hwa5529g จะปรากฏชื่อ Line Official ชื่อ Vehicle-Alert ให้กดที่ เพิ่มเพื่อน



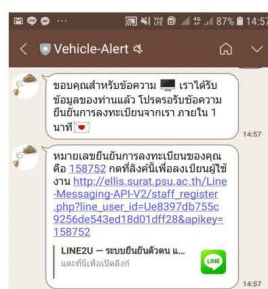
QR Code ของระบบขอใช้รถยนต์ราชการ



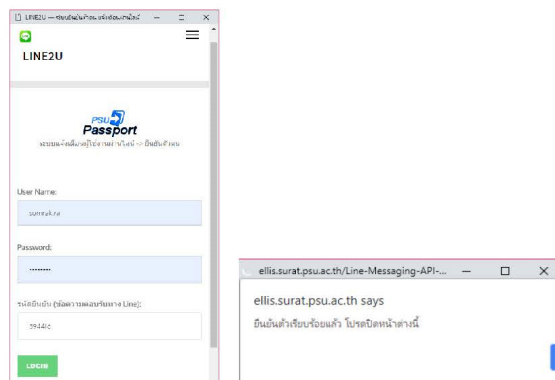
4. เมื่อเพิ่มเพื่อน Line Official ของระบบขอใช้รถยนต์ราชการ เรียบร้อยแล้วจะมีข้อความต้อนรับจากระบบดังรูป และให้ผู้ใช้พิมพ์ REG ส่งกลับไปเพื่อเป็นการลงทะเบียนผู้ใช้



5. เมื่อผู้ใช้พิมพ์ **REG** ส่งกลับไป **Line Official** ของระบบขอใช้รถยนต์ราชการ จะส่ง Link สำหรับการยืนยันตัวตนกลับมา ให้ผู้ใช้กดที่ Link ดังกล่าวระบบจะเปิดหน้าจอให้ผู้ใช้งาน Login ด้วย **PSU Passport**



6. ในหน้าจอนี้ให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (**PSU Passport**) เสร็จแล้วกดที่ปุ่ม Login เพื่อลงทะเบียนต่อไป หากกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความ **ยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว** ดังรูป



7. ตัวอย่างการแจ้งเตือน



ภาพตัวอย่างการแจ้งเตือน
ผู้บังคับบัญชา



ภาพตัวอย่างการแจ้งเตือนผู้ทำรายการ
เมื่อได้รับการอนุมัติ

สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะและการนำไปใช้ประโยชน์

ในการขอใช้รถยนต์ราชการนั้น จะเห็นได้ว่ามีกระบวนการและขั้นตอนที่ค่อนข้างมาก เพราะต้องผ่านความเห็นจากผู้บังคับบัญชาของผู้ขอใช้บริการ เมื่อผ่านขั้นตอนของผู้บังคับบัญชาแล้ว ต้องให้ผู้จัดรถ จัดรถตามความเหมาะสม และส่งต่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตลงความเห็นต่อไป ซึ่งจะเห็นได้ว่ากว่าจะผ่านแต่ละขั้นตอนต้องใช้ระยะเวลา อีกทั้งยังต้องคอยติดตามเรื่องในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้พิจารณาลงความเห็น ซึ่งหากเป็นเรื่องที่เร่งด่วน อาจส่งผลให้การขอใช้รถยนต์ราชการไม่ทันต่อเหตุการณ์

เมื่อมีการใช้ระบบแจ้งการทำงานผ่านแอปพลิเคชัน Line แล้ว ทำให้ลดระยะเวลาในการดำเนินการสั่งลง เพราะผู้ใช้ในยุคปัจจุบัน ส่วนมากจะใช้งานแอปพลิเคชัน Line ในชีวิตประจำวันอยู่แล้ว เมื่อมีรายการขอใช้บริการจากระบบก็จะได้รับการแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชัน Line ทันที และสามารถพิจารณาลงความเห็นต่อไป

ระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน 7 ส.

กิตติศักดิ์ แก้วเนียม, ทับทิม บุญทอง, สอปิยะ บุญตามช่วย

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

kittisak.k@psu.ac.th, tubtim.b@psu.ac.th, sorphiya.b@psu.ac.th

บทคัดย่อ

ระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน 7 ส. อำนวยความสะดวกให้ผู้ทำ 7 ส. บันทึกเวลาปฏิบัติงาน หลังสิ้นสุดกิจกรรมแต่ละครั้งด้วยการสแกน QR Code ประจำจุดที่รับผิดชอบ มีการตรวจสอบติดตามเพื่อ ประเมินผลการทำ 7 ส. และแจ้งผลให้บุคลากรและหัวหน้างานทราบโดยอัตโนมัติ ช่วยให้การดำเนินงาน 7 ส. ของหน่วยงานมีความเป็นระบบระเบียบ สะดวก รวดเร็ว และยังสามารถควบคุมคุณภาพของการทำ 7 ส. ได้เป็น อย่างดี ขั้นตอนการดำเนินงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ การพัฒนาระบบสารสนเทศ และการให้บริการ

คำสำคัญ

7 ส., QR Code, การลงเวลาปฏิบัติงาน, การควบคุมคุณภาพ

บทนำ

กิจกรรม 7 ส. เป็นกิจกรรมหนึ่งของฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ ที่ได้ดำเนินการมา โดยตลอดในระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมา โดยมุ่งปรับปรุงการทำงานที่อาศัยความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากรในองค์กร ให้ปฏิบัติงานจนเกิดเป็นนิสัยที่ดี มีวินัย โดยมีได้มีการบังคับ มุ่งประโยชน์แก่ส่วนรวมในด้านความสะอาด ความ เป็นระเบียบ สร้างบรรยากาศที่ดีเหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมของหน่วยงานเป็นสำคัญ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร เป็นรากฐานของระบบคุณภาพ และเป็นเครื่องมือหนึ่งในหลายๆ เครื่องมือที่ใช้ ในการปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ (สำนักวิทยบริการ, 2561, น.8)

ฝ่ายหอสมุดฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 7 ส. ขึ้นเพื่อกำกับดูแลกิจกรรม มีการแบ่ง พื้นที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรทุกคนในฝ่ายในการทำกิจกรรม 7 ส. ซึ่งมีทั้งพื้นที่ส่วนรวม เช่น ชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ และพื้นที่ส่วนตัว บุคลากรสามารถนำเวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรม 7 ส. มาบันทึกลง ในรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีได้ บางครั้งเมื่อบุคลากรได้ทำกิจกรรม 7 ส. เสร็จสิ้นไปแล้วแต่ลืมบันทึกเวลา เมื่อครบรอบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีจึงมักเกิดปัญหาการนึกไม่ออก จนเกิดความไม่สอดคล้องกันของ ข้อมูลที่รายงาน ทางกลุ่มเล็งเห็นปัญหาในจุดนี้ จึงนำเสนอแนวคิดการจัดทำระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติ กิจกรรม 7 ส. ขึ้น เพื่อบริการความสะดวกให้แก่บุคลากรในการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นการทำ กิจกรรม 7 ส. และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและติดตามผลการทำกิจกรรม 7 ส. ของหน่วยงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้บันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานกิจกรรม 7 ส. ด้วยความสะดวกรวดเร็ว
2. เพื่อใช้ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานกิจกรรม 7 ส. ของบุคลากร
3. เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมการปฏิบัติงานกิจกรรม 7 ส. อย่างเป็นระบบ และมีคุณภาพ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. การพัฒนาระบบสารสนเทศ

ผู้ร่วมจัดทำโครงการอันประกอบด้วยคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 7 ส. และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประชุมหารือถึงปัญหาที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรม 7 ส. รูปแบบเดิม พบว่าสาเหตุหลักมาจากกระบวนการที่ขาด การตรวจสอบและติดตามอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การบันทึกเวลาและรายงานผลการทำกิจกรรม 7 ส. ของบุคลากร ไปสู่คุณภาพของความสะดวกสบายที่ได้รับ

ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นจึงต้องสอดคล้องรองรับกระบวนการของการดำเนินกิจกรรม 7 ส. ที่วางไว้ ตั้งแต่บุคลากรผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานกิจกรรม 7 ส. และในส่วนของคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 7 ส. และหัวหน้างานที่จะต้องตรวจสอบ ประเมินและติดตามผลการดำเนินกิจกรรม 7 ส. ได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน สรุปความสามารถของระบบได้ดังนี้

1) ส่วนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานกิจกรรม 7 ส.

บุคลากรสามารถสแกน QR Code หลังเสร็จสิ้นการทำกิจกรรม 7 ส. เพื่อบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน กิจกรรม 7 ส. ในแต่ละชั้นตามจุดที่รับผิดชอบ ซึ่งกำหนดไว้ 4 ชั้น คือ อาคารสำนักวิทยบริการ ชั้น 1-3 และอาคาร จอห์น เอฟ. เคนเนดี (อาคารเก่า) ชั้น 2 ระบบจะบันทึกเวลาและนับจำนวนภาระงาน (Load Unit) ให้โดยอัตโนมัติ บุคลากรจะได้รับแจ้งผลประเมินการปฏิบัติงานกิจกรรม 7 ส. ในครั้งนั้นๆ ทางอีเมล และสามารถตรวจสอบสถิติการ ปฏิบัติกิจกรรม 7 ส. ประจำปี ซึ่งมีสรุปจำนวนชั่วโมง LU และคะแนนความสะอาดย้อนหลังให้เข้าถึงได้ตลอดเวลา

2) ส่วนของคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 7 ส.

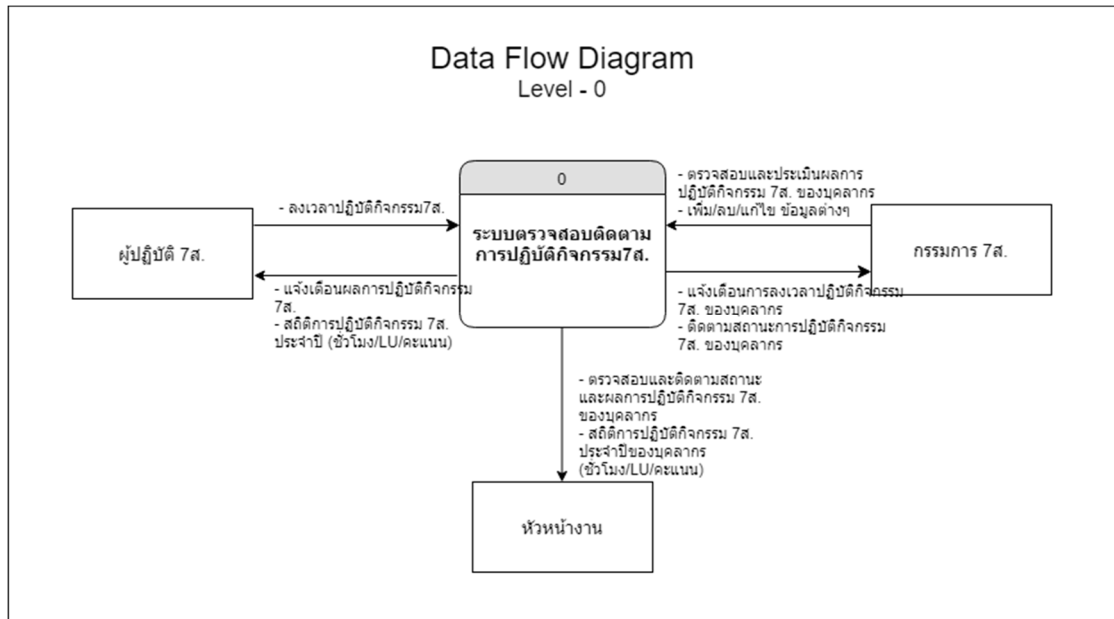
คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 7 ส. สามารถตรวจสอบและติดตามสถานะการทำกิจกรรม 7 ส. ของ บุคลากร การประเมินให้คะแนนความสะอาด รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนต่างๆ ภายในระบบได้

3) ส่วนของหัวหน้างาน

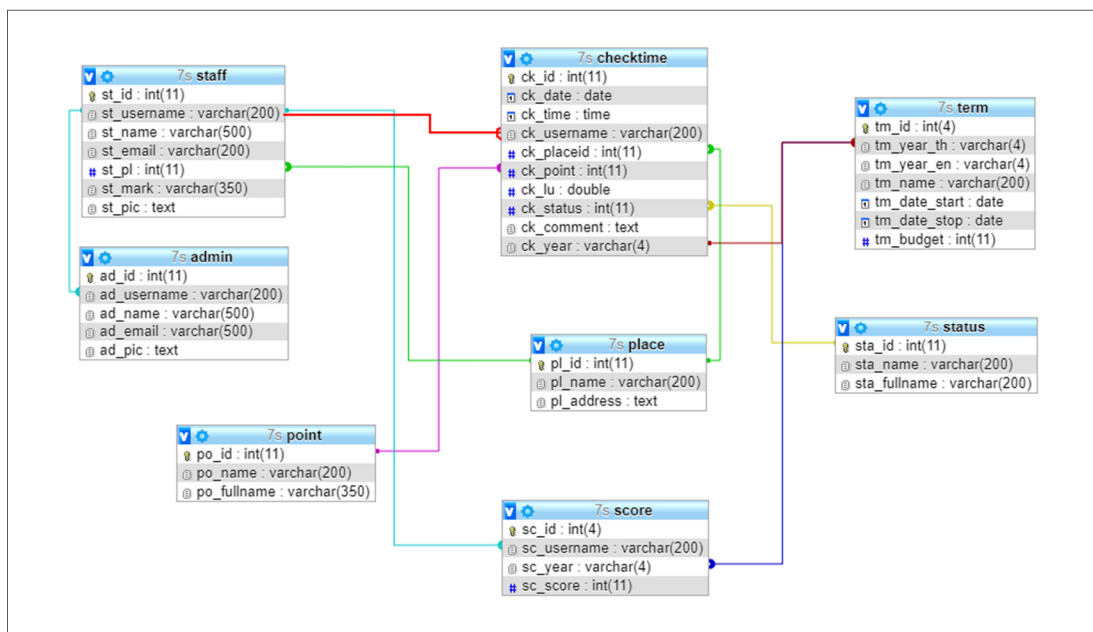
หัวหน้างานสามารถเข้าถึงรายงานผลการปฏิบัติงานกิจกรรม 7 ส. ของบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เพื่อ ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงบประมาณและกำลังคนได้

ผู้พัฒนาได้ใช้แนวทางในการออกแบบระบบตามหลักการของวงจรการพัฒนาระบบ (SDLC) (โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์, 2560) ตั้งแต่การวางแผน กำหนดขอบเขตความเป็นไปได้และข้อกำหนดของระบบ สู่การออกแบบและพัฒนาระบบ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล หน้าที่และความสามารถในการแต่ละระดับขั้นของผู้ใช้งานระบบ

การพัฒนาระบบโดยใช้เทคโนโลยีเว็บแอปพลิเคชัน (Web-based Application Technology) ผู้พัฒนา ได้เลือกใช้โปรแกรมภาษา PHP และ JavaScript ทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL และซอฟต์แวร์ สำหรับบริการเครื่องแม่ข่าย Apache ซึ่งทั้งหมดเป็น Open Source Software ที่ไม่มีลิขสิทธิ์และค่าใช้จ่าย



ภาพประกอบที่ 1 แสดง Context Diagram ของระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติกิจกรรม 7 ส.



ภาพประกอบที่ 2 แสดง E-R Diagram ของระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติกิจกรรม 7 ส.



ภาพประกอบที่ 3 แสดงหน้าจอ Home Page ของระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน 7 ส.

2. การให้บริการ

เมื่อทำการพัฒนาระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน 7 ส. เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 7 ส. ที่มีหน้าที่ดูแลจัดการข้อมูลทั่วไปของระบบ จะทำการเพิ่มข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงาน 7 ส. ทั้งหมดเข้าสู่ระบบ พร้อมสร้างรอบกิจกรรม 7 ส. ซึ่งระบุวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรมในครั้งนั้นๆ เอาไว้ตลอดปีงบประมาณ ขั้นตอนสุดท้ายคือการจัดทำป้าย QR Code สำหรับสแกนเพื่อลงเวลาปฏิบัติงาน 7 ส. ติดไว้ประจำชั้นต่างๆ ทั้ง 4 ชั้น

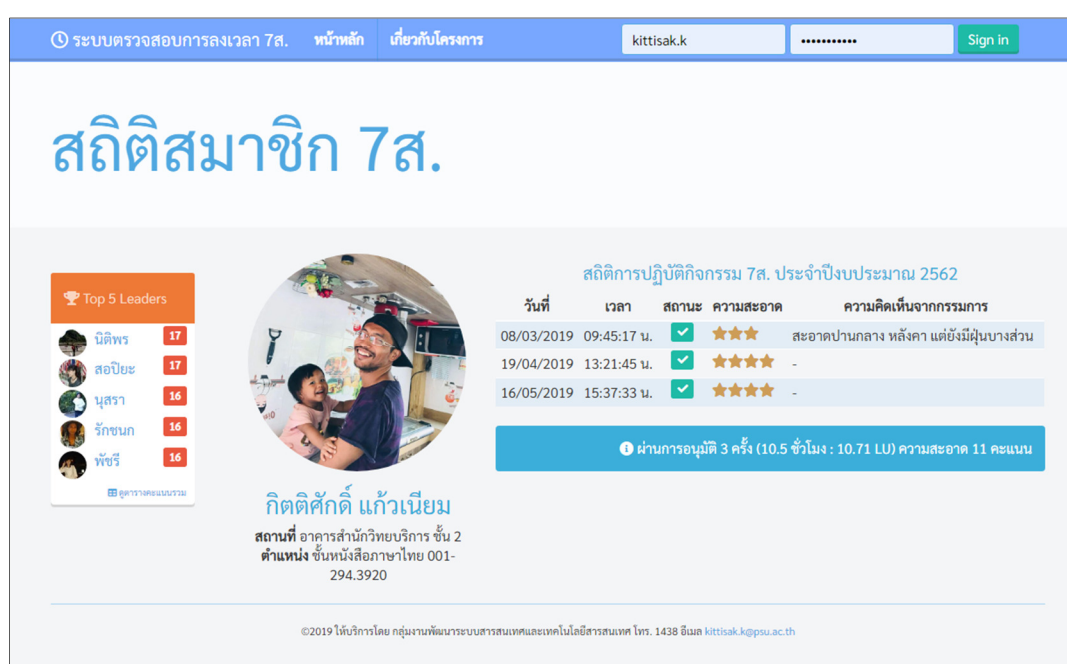
สำหรับกรดำเนินงานเมื่อถึงรอบกิจกรรม 7 ส. ที่กำหนดไว้ จะมีลำดับดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการฯ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน 7 ส. ในพื้นที่ส่วนตัวและส่วนรวมตามช่วงเวลาของรอบกิจกรรม ผ่านช่องทางอีเมลและ LINE Group ของหน่วยงาน
- 2) บุคลากรปฏิบัติงาน 7 ส. และสแกน QR Code เพื่อลงเวลาตามจุดที่รับผิดชอบ
- 3) คณะกรรมการฯ เข้าตรวจสอบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน 7 ส. ของบุคลากรภายในระยะเวลา 30 นาที หลังจากได้รับการแจ้งเตือนการลงเวลาจากระบบ
- 4) ระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน 7 ส. ให้บุคลากรรับทราบทางอีเมล

บุคลากรสามารถตรวจสอบสถิติการปฏิบัติงาน 7 ส. ที่ผ่านมาของตนเอง ซึ่งได้สรุปจำนวนชั่วโมง LU และคะแนนความสะอาดสำหรับใช้เพื่อการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีได้ ในขณะที่คณะกรรมการฯ และหัวหน้างานก็สามารถใช้งานระบบในการดูสถิติรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อติดตามสถานการณ์ของการปฏิบัติงาน 7 ส. ในหน่วยงานได้เช่นกัน



ภาพประกอบที่ 6 แสดงอีเมลแจ้งผลการปฏิบัติกิจกรรม 7 ส. ของบุคลากร



ภาพประกอบที่ 7 แสดงหน้าจอสถิติการปฏิบัติกิจกรรม 7 ส. ในรอบปีของบุคลากร

ผลการศึกษา และอภิปรายผล/ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 7 ส. ได้เปิดให้มีการทดลองใช้งานระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติกิจกรรม 7 ส. ในการปฏิบัติกิจกรรม 7 ส. ของฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ ประจำปีงบประมาณ 2561 เป็นระยะเวลา 6 เดือน (มกราคม – มิถุนายน 2562) จากนั้นจะทำการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบดังกล่าว เพื่อนำผลตอบรับและข้อเสนอแนะต่างๆ มาปรับปรุงระบบอีกครั้งก่อนเปิดให้บริการอย่างเป็นทางการต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์ในงานห้องสมุด

ระบบตรวจสอบติดตามการปฏิบัติกิจกรรม 7 ส. จะเป็นเครื่องมือที่เข้ามาช่วยให้การดำเนินกิจกรรม 7 ส. ของหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น บุคลากรได้รับความสะดวกในการบันทึกเวลาการปฏิบัติกิจกรรม 7 ส. และนำสถิติการลงเวลาไปรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อครบรอบการทำงานได้ ในขณะที่คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 7 ส. และหัวหน้างานก็สามารถตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินกิจกรรม 7 ส.

ของบุคลากรและภาพรวมของฝ่าย เพื่อช่วยตัดสินใจในการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ด้านการจัดการ
สภาพแวดล้อมของสำนักวิทยบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายการอ้างอิง

สำนักวิทยบริการ. (2561). รายงานวิธีการและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ 2560. ปัตตานี:
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2560). การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น,
บมจ.

กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น The Box for Finding Books is not on the Shelf

จันทิมา จริยวัฏกุล นิรมิตร ยอดเกลี้ยง สุภาวดี มโนรัตน์สกุล นุสรา แดงสุข

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

jantima.j@psu.ac.th, niramit.y@psu.ac.th, supawadee.m@psu.ac.th, nusara.d@psu.ac.th

บทคัดย่อ

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่หลากหลายสาขาวิชา ในแต่ละวันมีผู้ใช้บริการห้องสมุด ทั้งนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก เข้ามาค้นหาหนังสือและสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการ ปัญหาที่เจ้าหน้าที่พบบ่อยคือผู้ใช้บริการหาหนังสือไม่พบ โดยเฉพาะในช่วงปฏิบัติงานล่วงเวลา วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 16.30 - 21.30 น. วันเสาร์และวันอาทิตย์ ซึ่งหอสมุดฯ ได้ยกเลิกเจ้าหน้าที่ในจุดบริการค้นหาตัวเล่ม ดังนั้นเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก สร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้บริการ และแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ ผู้จัดทำโครงการจึงได้จัดทำกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้ 1) จัดทำแบบฟอร์มแจ้งรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 2) จัดทำกล่องสำหรับใส่แบบฟอร์ม โดยใช้กล่องกระดาษจากวัสดุเหลือใช้ 3) นำกล่องกระดาษมาวัดขนาดและตัดให้มีขนาดพอเหมาะกับแบบฟอร์ม 4) นำกล่องมาห่อด้วยกระดาษสีเพื่อความสวยงาม 5) พิมพ์ข้อความสำหรับติดที่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 6) ตัดและติดข้อความที่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 7) นำกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น ไปติดที่ฝาปิดชั้นหนังสือ 8) นำแบบฟอร์มไปใส่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 9) รับคำร้องจากกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 10) ดำเนินการค้นหาหนังสือเล่มที่ผู้ใช้บริการหาไม่พบบนชั้น 11) นำหนังสือไปวางไว้ที่งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าชั้น 1 หรือกรณีผู้ใช้บริการนำคำร้องมายื่นด้วยตัวเอง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการค้นหาและเมื่อพบหนังสือจะมอบให้ผู้ใช้บริการทันที 12) ดำเนินการแจ้งผู้ใช้บริการทางโทรศัพท์หรือทางอีเมล 13) ผู้ใช้บริการรับหนังสือเล่มที่ต้องการ และ 14) ประเมินผล โดยการใช้แบบสอบถาม ผลการดำเนินการระหว่างเดือนมกราคม - พฤษภาคม 2562 มีผู้ใช้บริการ จำนวน 7 คน หาหนังสือจำนวน 13 เล่ม ผลการประเมินโครงการในภาพรวมพบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57

คำสำคัญ: การจัดชั้นหนังสือ การหาหนังสือ บริการสารสนเทศ

บทนำ

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี เป็นหนึ่งในห้องสมุดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายสาขาวิชาและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งในแต่ละวันจะมีผู้ใช้บริการห้องสมุด ทั้งนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก เข้ามาค้นหาหนังสือและสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการเป็นจำนวนมาก

ปัญหาที่เจ้าหน้าที่พบบ่อยคือผู้ใช้บริการหาหนังสือไม่พบ โดยเฉพาะในช่วงปฏิบัติงานล่วงเวลา วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 16.30-21.30 น. วันเสาร์และวันอาทิตย์ ซึ่งหอสมุดฯ ได้ยกเลิกเจ้าหน้าที่ในจุดบริการค้นหาตัวเล่ม เพื่อความสะดวก และเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระงานของบรรณารักษ์ ผู้จัดทำโครงการได้คิดแนวทางในการช่วยเหลือผู้ใช้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจในการใช้บริการเพิ่มขึ้น โดยมีกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น ให้กรอกแบบฟอร์มแล้วใส่ไว้ในกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น เจ้าหน้าที่จะดำเนินการหาหนังสือให้ในช่วงแยกและจัดชั้นหนังสือ กำหนดระยะเวลาดำเนินการ 2 ชั่วโมง ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อรับหนังสือได้ที่บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ชั้น 1

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก และได้รับหนังสือตามความต้องการ
2. เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ
3. เพื่อแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

การให้บริการกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการดังนี้

1. จัดทำแบบฟอร์มแจ้งรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น

แบบฟอร์มแจ้งรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น

ข้อมูลผู้ใช้บริการ
 วัน/เดือน/ปีเวลา.....
 ชื่อ/สกุล
 โทร อีเมล.....

สถานภาพ
 () อาจารย์ () นักศึกษา ป.ตรี () นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 () บุคลากร () บุคคลภายนอก

โปรดยกรายการหนังสือที่หาไม่พบ
 1. ชื่อเรื่อง
 เลขเรียกหนังสือ.....
 2. ชื่อเรื่อง
 เลขเรียกหนังสือ.....
 3. ชื่อเรื่อง
 เลขเรียกหนังสือ.....
 4. ชื่อเรื่อง
 เลขเรียกหนังสือ.....
 5. ชื่อเรื่อง
 เลขเรียกหนังสือ.....

ติดต่อรับหนังสือได้ที่บริการตอบคำถามฯ ชั้น 1
 (ระยะเวลาดำเนินการ 2 ชั่วโมง)
 () หนังสือขึ้นชั้น (หลังวันนัดรับหนังสือ 7 วัน)

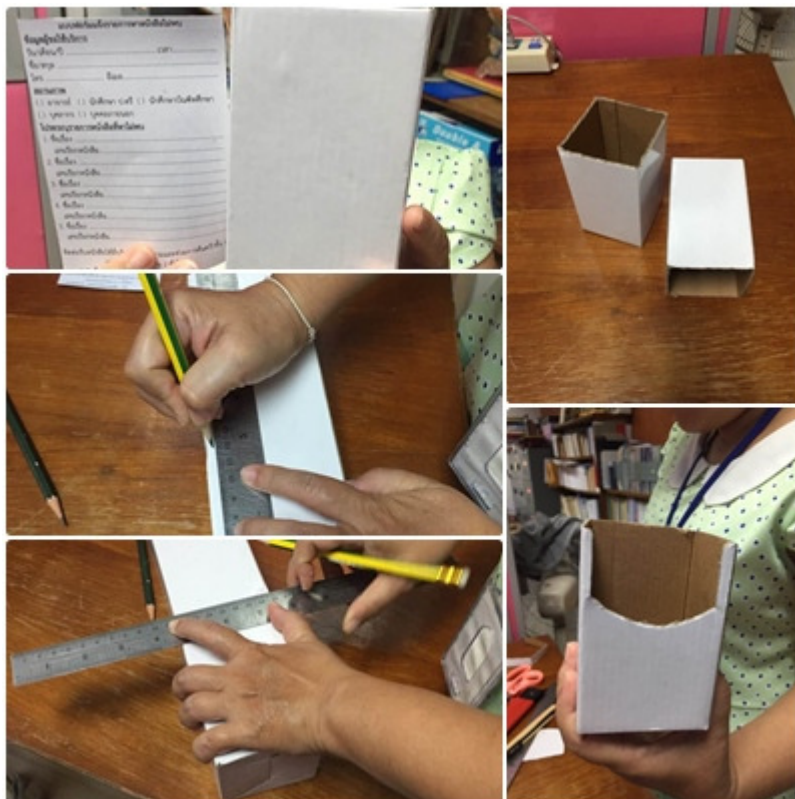
ภาพที่ 1 แบบฟอร์มแจ้งรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น

2. จัดทำกล่องสำหรับใส่แบบฟอร์ม โดยใช้กล่องกระดาษจากวัสดุเหลือใช้



ภาพที่ 2 กล่องกระดาษจากวัสดุเหลือใช้

3. นำกล่องกระดาษมาวัดและตัดให้มีขนาดพอเหมาะกับแบบฟอร์ม



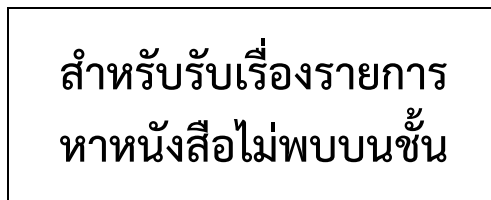
ภาพที่ 3 วิธีการวัดและตัดกล่องกระดาษ

4. นำกล่องมาห่อด้วยกระดาษสีเพื่อความสวยงาม



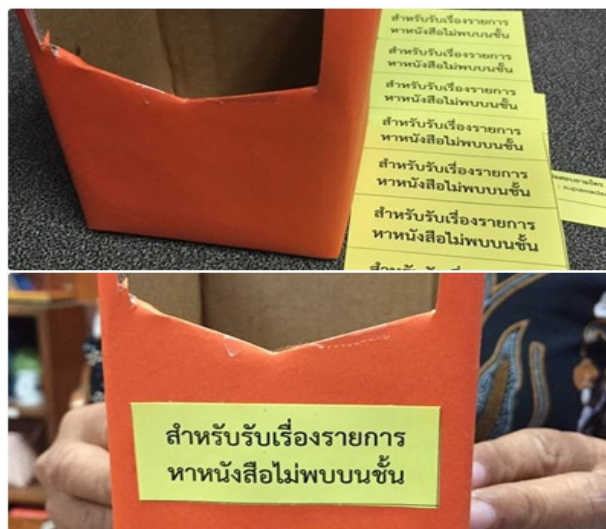
ภาพที่ 4 การห่อด้วยกระดาษสี

5. พิมพ์ข้อความสำหรับติดที่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น



ภาพที่ 5 ข้อความสำหรับติดที่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น

6. ตัดและติดข้อความที่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น



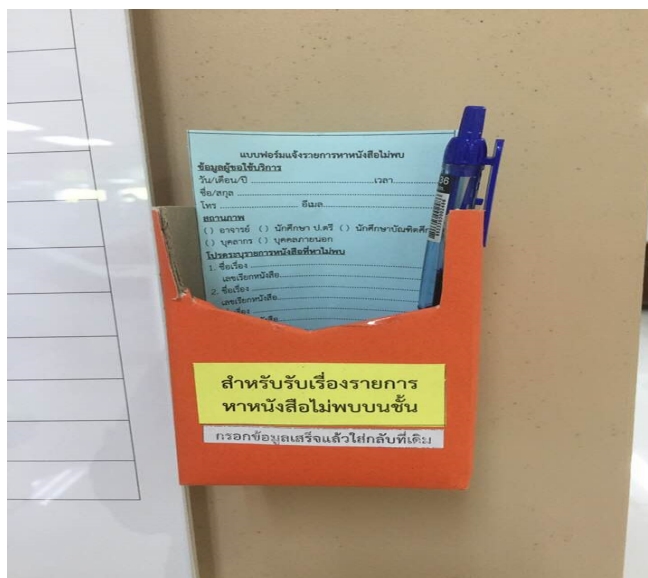
ภาพที่ 6 การตัดและติดข้อความที่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น

7. นำกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น ไปติดที่ฝาปิดชั้นหนังสือ



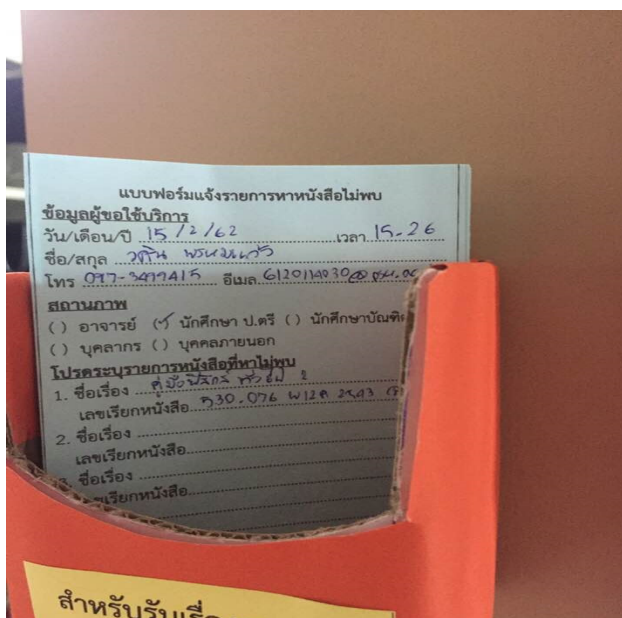
ภาพที่ 7 การติดกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้นที่ฝาปิดชั้นหนังสือ

8. นำแบบฟอร์มไปใส่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น



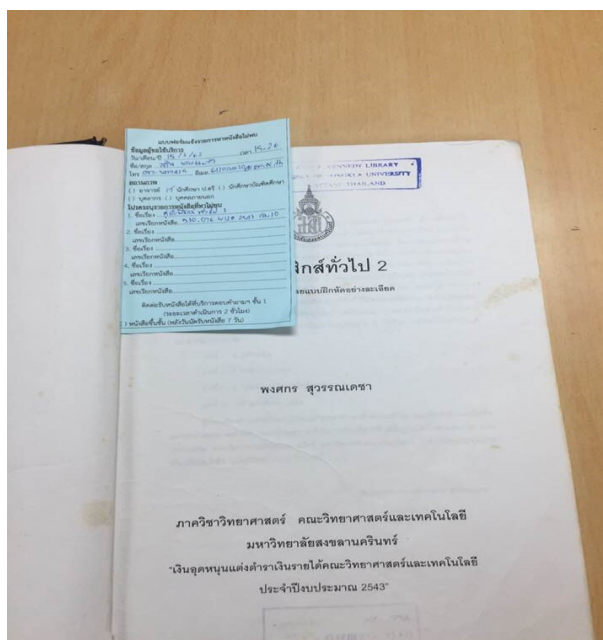
ภาพที่ 8 การนำแบบฟอร์มไปใส่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น

9. รับคำร้องจากกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น



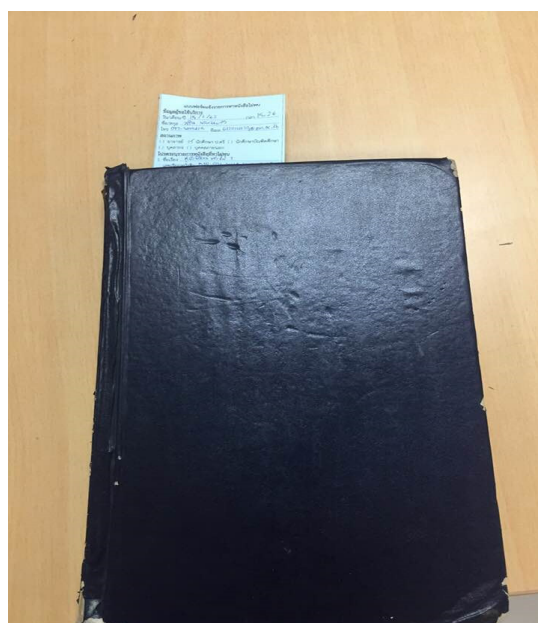
ภาพที่ 9 รับคำร้อง

10. ดำเนินการค้นหาหนังสือเล่มที่ผู้ใช้บริการหาไม่พบบนชั้น



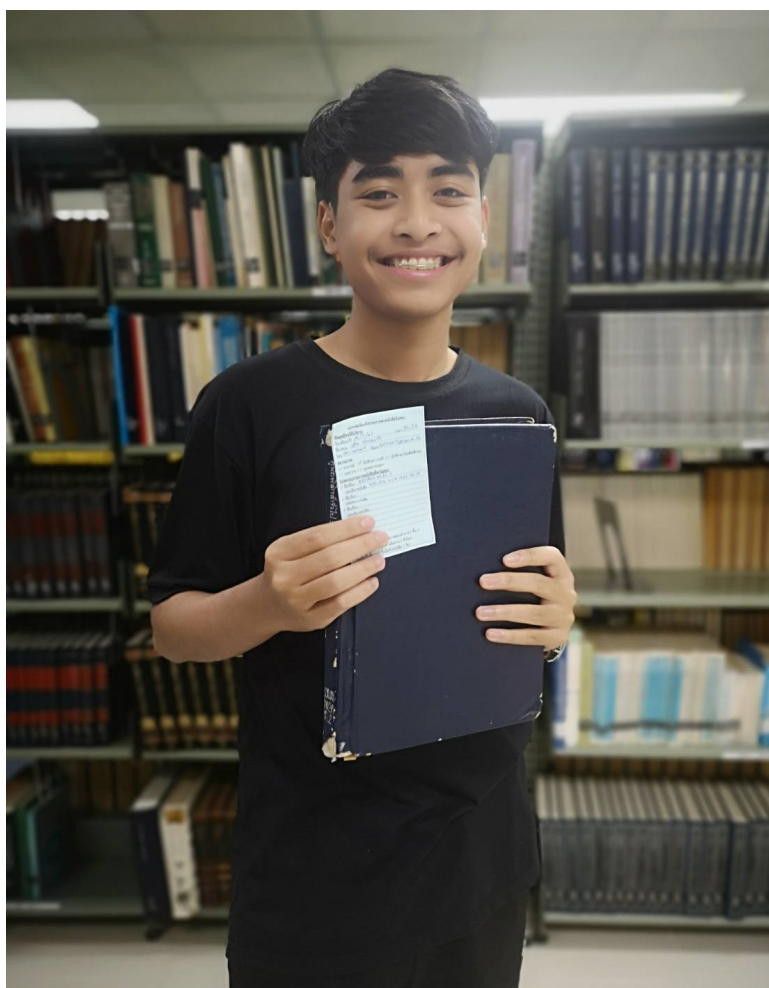
ภาพที่ 10 ดำเนินการค้นหาหนังสือ

11. นำหนังสือไปวางไว้ที่งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าชั้น 1 หรือกรณี ผู้ใช้บริการนำคำร้องมายื่นด้วยตัวเอง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการค้นหาและเมื่อพบหนังสือจะมอบให้ ผู้ใช้บริการทันที



ภาพที่ 11 นำหนังสือไปวางไว้ที่งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าชั้น 1

12. ดำเนินการแจ้งผู้ให้บริการทางโทรศัพท์หรือทางอีเมล
13. ผู้ใช้บริการรับหนังสือเล่มที่ต้องการ
- 14) ประเมินผล โดยการใช้แบบสอบถาม



ภาพที่ 12 ผู้ใช้บริการรับหนังสือเล่มที่ต้องการ

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำโครงการได้จัดทำกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้ 1) จัดทำแบบฟอร์มแจ้งรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 2) จัดทำกล่องสำหรับใส่แบบฟอร์ม โดยใช้กล่องกระดาษจากวัสดุเหลือใช้ 3) นำกล่องกระดาษมาวัดขนาดและตัดให้มีขนาดพอเหมาะกับแบบฟอร์ม 4) นำกล่องมาห่อด้วยกระดาษสีเพื่อความสวยงาม 5) พิมพ์ข้อความสำหรับติดที่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 6) ตัดและติดข้อความที่กล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 7) นำกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น ไปติดที่ฝาปิดชั้นหนังสือ 8) นำแบบฟอร์มไปใส่

กล่องรับเรื่องรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 9) รับคำร้องจากกล่องรับเรื่องรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น 10) ดำเนินการค้นหาหนังสือเล่มที่ผู้ใช้บริการหาไม่พบบนชั้น 11) นำหนังสือไปวางไว้ที่งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าชั้น 1 หรือกรณีผู้ใช้บริการนำคำร้องมายื่นด้วยตัวเอง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการค้นหาและเมื่อพบหนังสือจะมอบให้ผู้ใช้บริการทันที 12) ดำเนินการแจ้งผู้ใช้บริการทางโทรศัพท์หรือทางอีเมล 13) ผู้ใช้บริการรับหนังสือเล่มที่ต้องการ และ 14) ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม

การประเมินผล

การดำเนินงานโครงการกล่องรับเรื่องรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น ระหว่างเดือนมกราคม – พฤษภาคม 2562 มีผู้ใช้บริการ จำนวน 7 คน ได้แก่ อาจารย์ จำนวน 1 คน และนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 6 คน หาหนังสือจำนวน 13 เล่ม ที่ผู้ใช้แจ้งมาค้นหาให้พบทุกเล่ม คิดเป็นร้อยละ 100 กรณีที่ค้นหาหนังสือไม่พบ ทางผู้จัดทำโครงการมีวิธีการดำเนินการโดยแนะนำให้ใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด

ผลการประเมิน พบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดในด้านผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก ค่าเฉลี่ย 4.57 ระยะเวลาในการดำเนินการ ค่าเฉลี่ย 4.43 ผู้ใช้บริการได้รับหนังสือตามความต้องการ ค่าเฉลี่ย 4.14 และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกล่องรับเรื่องรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้นในภาพรวม ค่าเฉลี่ย 4.57 ดังตารางที่ 1

ตารางภาพที่ 1 ผลการประเมินความพึงพอใจกล่องรับเรื่องรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น

ความพึงพอใจกล่องรับเรื่องรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้น	ระดับความพึงพอใจ		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก	4.57	0.535	มากที่สุด
2. ผู้ใช้บริการได้รับหนังสือตามความต้องการ	4.14	0.900	มาก
3. ระยะเวลาในการดำเนินการ	4.43	0.535	มาก
4. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกล่องรับเรื่องรายการหาหนังสือไม่พบบนชั้นในภาพรวม	4.57	0.535	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	4.42	0.626	มาก

ข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ

- ควรมีหนังสือใหม่ๆ ในการเตรียมสอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC และ TOEFL

ข้อเสนอแนะของผู้จัดทำโครงการ

เนื่องจากผู้ใช้บริการจดเลขเรียกหนังสือมาผิดหรือไม่ครบถ้วน ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการเรียงหนังสือตามเลขหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ต่าง ๆ ออกเป็น 10 หมวดใหญ่ (หมวดใหญ่ 000-900) (พวา พันธุ์เมฆา, 2559, น.9) และไม่ตรวจสอบสถานะของหนังสือจากหน้าจอ OPAC ก่อนไปหาหนังสือจากชั้น จึงเสนอแนะให้หอสมุดฯ เพิ่มชั่วโมงการอบรมหลักสูตรทักษะการสืบค้นสารสนเทศ สำหรับนักศึกษา และสำหรับบุคคลภายนอกที่สมัครสมาชิกควรมีการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและทักษะการการสืบค้นสารสนเทศ เพื่อให้มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดสามารถสืบค้นข้อมูลได้ด้วยตัวเองตามความต้องการได้สะดวกและรวดเร็ว

การนำไปใช้ประโยชน์

การให้บริการกล่องรับเรื่องราวการหาหนังสือไม่พบบนชั้น ดำเนินการเพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้บริการที่ได้รับทรัพยากรสารสนเทศตามที่ต้องการได้อย่างสะดวก และเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ ซึ่งหอสมุดฯ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ต่อไป

บรรณานุกรม

พวา พันธุ์เมฆา. (2559). *ดิวอี้ 23: การแบ่งหมู่หนังสือและแผนการแบ่งหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้* จากต้นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 23. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ระบบแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ

New Books JFK: PSU

กุลวดี ทัพพะ, นุสรา โต๊ะเซะ*, นูริยะห์ ดาแซ

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

e-mail: nusra-t@bunga.pn.psu.ac.th*

บทคัดย่อ

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีการศึกษา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน และการให้บริการส่งเสริมการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โดยได้สร้างนวัตกรรมการแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ ด้วย Google sites เป็นบริการของ Google ที่ให้บริการในการเข้าพื้นที่ทำธุรกิจส่วนตัว หรือเอาไว้ใช้งาน มาประยุกต์ใช้ในการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ภาษาต่างประเทศ โดยสร้าง Sites "NEW BOOK JFK: PSU" และได้แบ่งหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 000-900 ผู้ปฏิบัติงานจะเพิ่ม รายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่ประจำเดือนที่ขึ้นขึ้นให้บริการ และแจ้งผลการจัดหาผ่านอีเมล เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการ ผู้ใช้บริการ สามารถค้นหารายชื่อหนังสือของเดือนอื่น ๆ ย้อนหลังได้ ทั้งนี้ระบบแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ ได้นำ Google Forms มาประยุกต์ใช้กับบริการการร้องขอใช้บริการ D.D.JFK ซึ่งเป็นบริการนำส่ง ทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้บริการต้องการไปยังคณะ ตามคำร้องขอของอาจารย์ และนำส่งตามรอบ เวลาที่กำหนด เมื่อผู้ใช้บริการต้องการยืมหนังสือใหม่ ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลในส่วนของผู้ใช้บริการ และรายละเอียดของหนังสือที่ต้องการยืมได้ทันที ระบบจะส่งอีเมลไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อทำ การยืมและนำส่งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศไปยังจุดบริการของคณะและหน่วยงาน โดยที่ ผู้ใช้บริการไม่ต้องเดินทางมายังห้องสมุด ทั้งนี้เป็นการกระตุ้นและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสนเทศ ภาษาต่างประเทศของห้องสมุดอย่างคุ้มค่า

คำสำคัญ

แจ้งหนังสือ, หนังสือใหม่, หนังสือต่างประเทศ

บทนำ

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อสรรหาทรัพยากรสารสนเทศตามนโยบายของห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนการใช้งบประมาณ การสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ การคัดเลือก วิเคราะห์ ประเมินค่าทรัพยากรสารสนเทศ การตรวจสอบความซ้ำซ้อน การจัดหา การตรวจรับ การบันทึกบรรณานุกรมเบื้องต้นและข้อมูลการสั่งซื้อ สุดท้ายเป็นการแจ้งผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องแจ้งผลการเสนอแนะและการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ผู้ให้บริการรับทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น E-mail, โทรศัพท์, หนังสือราชการ เป็นต้น

ปัจจุบันห้องสมุดได้พัฒนาเครื่องมือการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดมากมาย เพื่อเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ให้บริการในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ ส่งผลให้ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บริการมากขึ้น ทั้งนี้ห้องสมุดยังได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศนอกเหนือจากที่ผู้ให้บริการเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยอีกด้วย แต่พบว่าหนังสือไม่ถูกนำไปใช้ เนื่องจากผู้ให้บริการไม่ทราบว่าหนังสือดังกล่าวให้บริการภายในห้องสมุด จึงทำให้หนังสือไม่ได้ถูกนำไปใช้ และทำให้ผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดเกิดความไม่คุ้มค่า การประเมินความคุ้มค่าคิดราคาเทียบกับปริมาณการใช้ประโยชน์ ค่าความคุ้มค่ายิ่งน้อย ยิ่งมีความคุ้มค่าสูง (รุ่งรุจิ ศรีตาเดช, 2558) ซึ่งเป็นผลมาจากการแจ้งผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ยังไม่ดีพอที่จะแสดงให้ผู้ให้บริการรับรู้ถึงทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ ทั้งหมดของห้องสมุด จะเห็นว่าห้องสมุดยังขาดเครื่องมือที่ดีในการแจ้งทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ห้องสมุดจึงศึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ให้บริการฟรี และสามารถสนับสนุนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ในการปฏิบัติงานและเป็นนวัตกรรมในการให้บริการแก่ผู้ให้บริการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานวัตกรรมการแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ
2. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือใหม่ของแต่ละเดือน
3. เพื่อส่งเสริมการใช้หนังสือภาษาต่างประเทศ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

การพัฒนานวัตกรรมสำหรับการแจ้งเดือนหนังสือภาษาต่างประเทศ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัญหา

รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลปัญหาจากการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งศึกษาสภาพนำไปใช้งานของทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศ ว่ามีสถิติการใช้อยู่ในเกณฑ์ใด คำนึงต่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหรือไม่

2. วิเคราะห์ปัญหา และศึกษาความเป็นไปได้

วิเคราะห์ปัญหาจากการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่าบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้จัดหาตามความต้องการของผู้ใช้บริการตามการร้องขอเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด ตลอดจนได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศ ตามนโยบายห้องสมุด และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย แต่พบว่าทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศที่ให้บริการบนชั้นหนังสือมีสถิติการนำไปใช้อยู่ในเกณฑ์ที่น้อยเกิดความไม่คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดได้จัดหา กอปรกับการส่งอีเมลแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ ยังคงมีวิธีการแบบเดิมและรูปแบบเดิม เป็นเหตุให้ผู้ใช้บริการไม่สนใจการแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ จึงสรุปเปลี่ยนแปลงรูปแบบการแจ้งหนังสือภาษาต่างประเทศจากเดิมที่รวบรวมรายชื่อใน Microsoft Excel เปลี่ยนมาใช้บริการฟรีของ Google ที่มีการตอบสนองกับผู้ใช้ระบบ และมีสีสันที่น่าสนใจ ดึงดูดการเข้าใช้ทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศมากขึ้น

3. ออกแบบและพัฒนานวัตกรรม

บรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้จำแนกระบบการแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ ตามลักษณะการใช้งานประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 หนังสือแนะนำ ประกอบไปด้วย รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ เลขหมู่ขอห้องสมุด สารสังเขป และภาพหน้าปก ส่วนนี้ผู้ใช้บริการสามารถกดเข้าไปดูรายละเอียดของหนังสือได้ที่ READ DESCRIPTION จากนั้นจะปรากฏสารสังเขปของหนังสือแนะนำ ดังภาพที่ 1

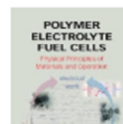
New Books JFK |PSU

หนังสือแนะนำ



The handbook of feminist
research : theory and praxis
Dewey : 305.42072 H236
2012

[READ DESCRIPTION](#)



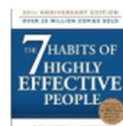
Polymer electrolyte fuel
cells : physical principles of
materials and operation
Dewey : 621.312429 E348P
2015

[READ DESCRIPTION](#)



The Rumor : a novel
Dewey : 813.6 H643R 2015
American Corner

[READ DESCRIPTION](#)



The 7 habits of highly effective people :
powerful lessons in personal change
Dewey : 158 C873S 2013
American Corner

[READ DESCRIPTION](#)

ภาพที่ 1 การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศ

DESCRIPTION 1



The handbook of feminist research : theory and praxis

Dewey : 305.42072 H236 2012

The second edition of the Handbook of Feminist Research: Theory and Praxis, presents both a theoretical and practical approach to conducting social science research on, for, and about women. The Handbook enables readers to develop an understanding of feminist research by introducing a range of feminist epistemologies, methodologies, and methods that have had a significant impact on feminist research practice and women's studies scholarship.

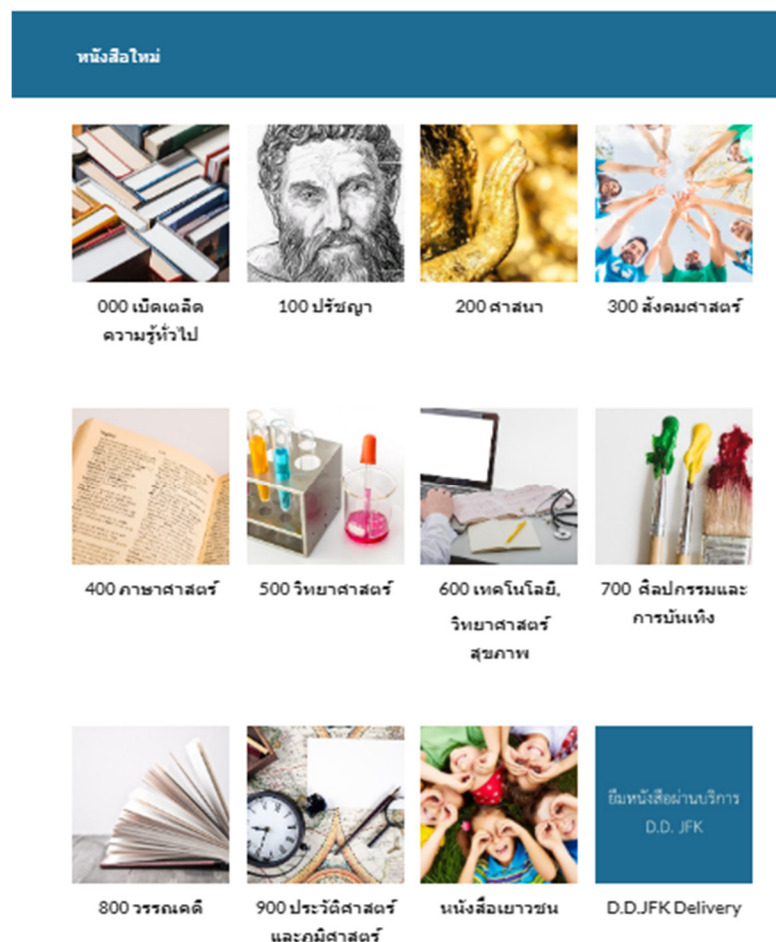
The Handbook continues to provide a set of clearly defined research concepts that are devoid of as much technical language as possible. It continues to engage readers with cutting edge debates in the field as well as the practical applications and issues for those whose research affects social policy and social change. It also expands on the wealth of interdisciplinary understanding of feminist research praxis that is grounded in a tight link between epistemology, methodology and method.

The second edition of this Handbook will provide researchers with the tools for excavating subjugated knowledge on women's lives and the lives of other marginalized groups with the goals of empowerment and social change.

ภาพที่ 2 สารสังเขปหนังสือแนะนำ

ส่วนที่ 2 หนังสือใหม่ ส่วนนี้ได้แบ่งหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่ง
 ผู้ใช้บริการมีความต้องการและสนใจ ผู้ใช้บริการสามารถค้นหารายชื่อหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ
 ของเดือนย้อนหลังได้ ประกอบไปด้วยหมวดหมู่ 000-900 ดังนี้

- 000 เบ็ดเตล็ดหรือความรู้ทั่วไป (Generalities)
- 100 ปรัชญา (Philosophy)
- 200 ศาสนา (Religion)
- 300 สังคมศาสตร์ (Social sciences)
- 400 ภาษาศาสตร์ (Language)
- 500 วิทยาศาสตร์ (Science)
- 600 เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์สุขภาพ (Technology)
- 700 ศิลปกรรมและการบันเทิง (Arts and recreation)
- 800 วรรณคดี (Literature)
- 900 ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์ (History and geography)



ภาพที่ 3 การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศใหม่แบ่งตามหมวดหมู่

ในแต่ละหมวดหมู่จะประกอบไปด้วยรายการหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศใหม่ประจำเดือน
เมื่อเข้าไปในส่วนของหมวดหมู่แล้ว จะแสดงเลขหมู่ ชื่อหนังสือ และชื่อผู้แต่งตามภาพที่ 4

300 สังคมศาสตร์ : ตุลาคม 61			
300 สังคมศาสตร์			
ลำดับ	Dewey	ชื่อหนังสือ	ชื่อผู้แต่ง
1	327.7309591 C649D 2015	A delicate relationship : the United States and Burma/Myanmar since 1945	Kenton Clymer.
2	372.4 G946 2001	A guide for using bud, not buddy in the classroom	Eriv Migliaccio.
3	347.731 M482A 1991	American courts	Daniel John Meador.
4	342.730872 W686A 1987	American Indians, time and the law : native societies in a modern constitutional democracy	Charles F. Wilkinson.
5	305.8 G618A 2015	Are we all postracial yet?	David Theo Goldberg.
6	378.198 E472B 2013	Becoming a master student	Doug Toft, editor.
7	303.32 C536 2014	Children's peer talk : learning from each other	edited by Asta Cenkaitė
8	305.89510088297 W474C 2018	Chinese ways of being muslim : negotiating ethnicity and religiosity in indonesia	Hew Wai Weng.
9	307.09593 C734 2016	Communities of potential : social assemblages in Thailand and beyond	Shigeharu
10	327.73 L748C 1994	Congress and the politics of U.S. foreign policy	James M. Linsey.
11	372.0118 C912 2015	Creativity in primary education	edited by Anthony Wils
12	306 H179C 2016	Cultural studies 1983 : a theoretical history	Stuart Hall.
13	363.347 D621C 2017	Curbing catastrophe : natural hazards and risk reduction in the modern world	Timothy H. Dixon.
14	347.73 B954D 1990	Delivery of justice : proposals for changes to improve the administration of justice	Warren E. Burger.
15	371.9046 D611 2018	Disability and Inclusion in early years education	Chris Collett.
16	372.21 E125 2011	Early formal education : current theory, research, and practice	edited by Robert D. Hess
17	372.21 E125 2011	Early formal education : current theory, research, and practice	edited by Robert D. Hess

ภาพที่ 4 รายการทรัพยากรสารสนเทศภาษาต่างประเทศใหม่

ส่วนที่ 3 การร้องขอใช้บริการ D.D.JFK บริการ D.D.JFK เป็นหนึ่งบริการเชิงรุกที่สำคัญของหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ในการบริการทรัพยากรสารสนเทศแก่คณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยผู้ใช้สามารถแจ้งรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการผ่านช่องทางการร้องขอ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด จะดำเนินการยืมและนำส่งทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นไปยังจุดบริการของคณะและหน่วยงานผู้ใช้บริการจะได้รับทรัพยากรสารสนเทศโดยไม่ต้องเดินทางมายังห้องสมุด โดยที่ผู้ใช้บริการสามารถรื้อรับทรัพยากรสารสนเทศได้ที่สำนักงานเลขานุการของต้นสังกัดตามวันและเวลาที่กำหนด ดังนี้

วัน	วัน/เวลา	สถานที่
อังคาร	13.00 น. - 14.00 น.	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
		คณะพยาบาลศาสตร์
	14.10 น. - 15.00 น.	วิทยาลัยอิสลามศึกษา
		คณะศิลปกรรมศาสตร์
พฤหัสบดี		สถาบันวัฒนธรรมศึกษากัลยาณิวัฒนา
	15.10 น. - 16.00 น.	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
		คณะรัฐศาสตร์
		คณะศึกษาศาสตร์
พฤษภาคม	13.00 น. - 14.00 น.	โรงเรียนสาธิต /อนุบาลสาธิต ม.อ.ปัตตานี
	14.10 น. - 15.00 น.	
	15.10 น. - 16.00 น.	คณะวิทยาการสื่อสาร

ระบบ D.D.JFK ภายใต้ระบบการแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ ได้นำ Google Forms มาประยุกต์ใช้ในการสร้างฟอร์มการร้องขอใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งที่ใช้บริการต้องกรอกข้อมูลมีอยู่ 2 ส่วน คือ รายละเอียดของผู้ใช้บริการ และรายละเอียดของหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศที่ต้องการยืม

รายละเอียดของผู้ใช้บริการประกอบไปด้วย ชื่อผู้ให้บริการ สังกัด อีเมล เบอร์โทรศัพท์มือถือ และเบอร์โทรศัพท์ภายใน เมื่อกรอกรายละเอียดทั้งหมดแล้วผู้ใช้สามารถกดปุ่มถัดไปเข้าสู่ฟอร์มการกรอกรายละเอียดของหนังสือที่ต้องการยืมต่อไป

แจ้งความประสงค์ยืมหนังสือผ่านบริการ
D.D.JFK

*จำเป็น

ที่อยู่อีเมล *

อีเมลของคุณ

ชื่อผู้ให้บริการ *

คำตอบของคุณ

สังกัด *

คำตอบของคุณ

E-mail *

คำตอบของคุณ

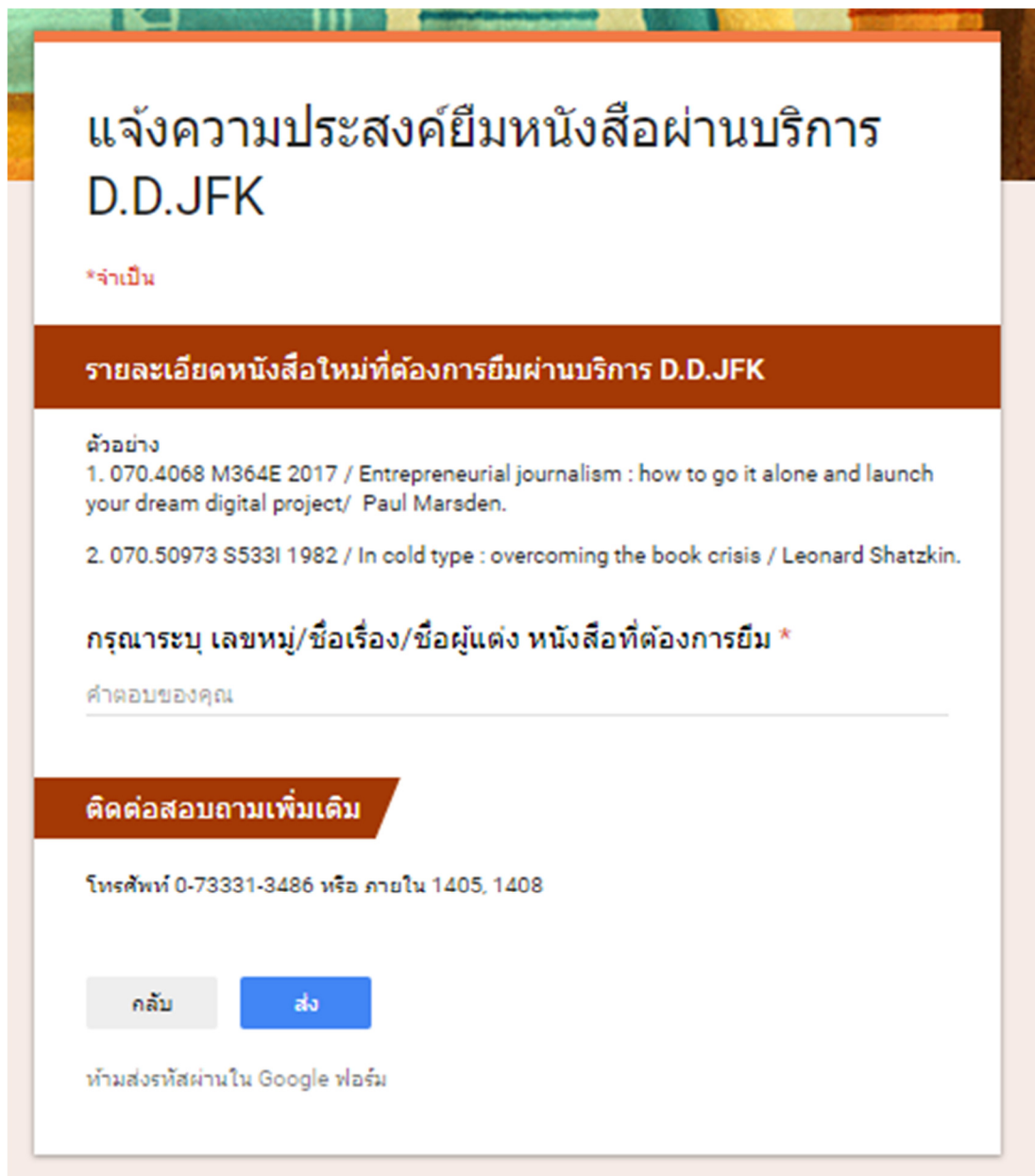
เบอร์โทรศัพท์มือถือ/เบอร์ภายใน *

คำตอบของคุณ

ถัดไป

ภาพที่ 5 ฟอร์มกรอกรายละเอียดส่วนของผู้ใช้บริการ D.D.JFK

รายละเอียดหนังสือใหม่ที่ต้องการยืม ประกอบด้วยรายละเอียดของหนังสือ โดยระบุ เลขหมู่/ ชื่อเรื่อง/ชื่อผู้แต่ง ตัวอย่างเช่น 070.50973 S533I 1982/ In cold type : overcoming the book crisis/ Leonard Shatzkin เมื่อผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว สามารถกดส่งแบบฟอร์ม ไปยัง เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ D.D.JFK



แจ้งความประสงค์ยืมหนังสือผ่านบริการ D.D.JFK

***จำเป็น**

รายละเอียดหนังสือใหม่ที่ต้องการยืมผ่านบริการ D.D.JFK

ตัวอย่าง

1. 070.4068 M364E 2017 / Entrepreneurial journalism : how to go it alone and launch your dream digital project/ Paul Marsden.
2. 070.50973 S533I 1982 / In cold type : overcoming the book crisis / Leonard Shatzkin.

กรุณาระบุ เลขหมู่/ชื่อเรื่อง/ชื่อผู้แต่ง หนังสือที่ต้องการยืม *

คำตอบของคุณ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์ 0-73331-3486 หรือ ภายใน 1405, 1408

กลับ **ส่ง**

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

ภาพที่ 6 ฟอร์มกรอกรายละเอียดส่วนของหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ D.D.JFK

ผลการศึกษา อภิปราย และข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนานวัตกรรมการแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบรายการหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศในรูปแบบใหม่ที่มีสีสัน ตลอดจนสามารถค้นหาและดูย้อนรายชื่อย้อนหลังของแต่ละเดือนได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ทั้งยังสามารถใช้บริการ D.D.JFK ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเข้าใช้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด ทำให้มีการใช้บริการหนังสือภาษาต่างประเทศเพิ่มขึ้น ส่งผลให้เกิดความคุ้มค่าในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

อย่างไรก็ตามระบบแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศยังมีข้อจำกัดในหลาย ๆ ส่วนที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาต่อไป เช่น ระบบไม่สามารถลิงค์รายการหนังสือไปยังระบบ OPAC เพื่อให้ผู้ใช้บริการตรวจสอบสถานะของหนังสือ และการจองหนังสือผ่านระบบ OPAC รวมถึงระบบยังไม่สามารถเพิ่มรายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติ เมื่อผู้ใช้ต้องการใช้บริการ D.D.JFK

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ
 - 1.1 ผู้ใช้บริการได้รับข่าวสารการประชาสัมพันธ์หนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ ในรูปแบบที่น่าสนใจและเป็นระบบ
 - 1.2 ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการร้องขอ D.D.JFK ได้ทันทีผ่านระบบแจ้งหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศ
 - 1.3 ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาหนังสือใหม่ภาษาต่างประเทศได้ตามหมวดหมู่ และยังสามารถค้นหาหนังสืออื่น ๆ นอกเหนือจากที่ผู้ใช้บริการเสนอแนะเข้าห้องสมุด
2. ประโยชน์ต่อห้องสมุด
 - 2.1 ห้องสมุดสามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และจัดซื้อระบบสำเร็จรูป
 - 2.2 ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการใช้หนังสือภาษาต่างประเทศมากขึ้น
 - 2.3 ได้ประชาสัมพันธ์การบริการ D.D.JFK ส่งผลให้เพิ่มจำนวนการร้องขอใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเพิ่มขึ้น

รายการอ้างอิง

กุลวดี ทัพพะ. 2561. คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี. ปัตตานี : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

รุ่งรุจี ศรีตาเดช. 2558. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ. กำแพงเพชร:
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

ระบบการสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาด
OAS Smart and Decision Support System (SDSS)

ภัทร์ เอมวัฒน์

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
e-mail : patt.e@psu.ac.th

บทคัดย่อ

ระบบการสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาดเป็นระบบที่มีการนำ Big Data ที่สำคัญในฝ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา และสำนักงานเลขานุการ มาศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานและการให้บริการ เพื่อจัดทำระบบสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาด และศึกษาประสิทธิภาพของระบบสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาด มีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นตอนการศึกษาความต้องการของฝ่าย ในการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานและการให้บริการ 2) ขั้นตอนการออกแบบและพัฒนาระบบ และ 3) ขั้นตอนการศึกษาประสิทธิภาพของระบบ ผลการดำเนินงานคือ มีระบบการสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาด (Smart and Decision Support System - SDSS) ของฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มีสารสนเทศเรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ และการเข้าใช้บริการหอสมุดฯ ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา มีสารสนเทศเรื่อง การผลิตสื่อการเรียนรู้ประเภทสิ่งพิมพ์ และการผลิตสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานเลขานุการ มีสารสนเทศเรื่อง การบริหารด้านการเงิน การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานด้านพัสดุ ทุกฝ่ายสามารถนำสารสนเทศมาทำการวิเคราะห์ สรุปเป็นข้อมูลที่สำคัญ เพื่อนำเสนอข้อมูลแก่ผู้บริหารตัดสินใจในการวางแผนบริหารสำนักวิทยบริการและปรับปรุงพัฒนาการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการต่อไป

คำสำคัญ: ระบบ สนับสนุนการตัดสินใจ , BIG DATA

บทนำ

การให้บริการหลักของหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี คือการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ที่ผ่านมามีการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศตั้งแต่ระบบมือ ระบบ INNOPAC จนถึงระบบ ALIST ดังนั้นจึงมีข้อมูลการยืมเป็นปริมาณมากแต่ไม่เคยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการยืม ผู้เขียนจึงมีความสนใจในตัวข้อมูลดังกล่าว และมีการหยิบข้อมูลการยืมด้วยระบบ ALIST (Version 4) จนถึงปัจจุบันและข้อมูลการเข้าใช้บริการของผู้ใช้บริการ มาวิเคราะห์ โดยแบ่งข้อมูลเป็นปีการศึกษา คณะ สาขาวิชา และช่วงเวลา เมื่อทำเสร็จ ทางผู้บริหารเห็นว่าข้อมูลที่นำเสนอมีประโยชน์จึงได้ให้ผู้วิเคราะห์นำเอาข้อมูลสำคัญของฝ่ายอื่นมาทำการวิเคราะห์เพิ่มเติมและได้ให้หัวหน้าฝ่าย , หัวหน้ากลุ่มงาน มาให้ข้อมูลต่างและทำการเสนอแนะ จึงได้เกิดระบบการสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานและการให้บริการของฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา และสำนักงานเลขานุการ
2. เพื่อจัดทำระบบสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาด
3. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของระบบสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาด
4. เพื่อนำผลมาใช้เป็นสารสนเทศประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ผู้วิเคราะห์ได้พิจารณาระบบพบว่า ระบบนี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนของการวิเคราะห์ BIG DATA และการนำเสนอข้อมูล ซึ่งส่วนของนำเสนอข้อมูลจะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่สามารถเปิดเผยแก่บุคคลทั่วไปได้และส่วนที่ดูได้เฉพาะผู้บริหารเท่านั้น

ส่วนของการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการจัดระเบียบข้อมูลให้อยู่เป็นหมวดหมู่ตามลักษณะข้อมูล เช่นข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผู้วิเคราะห์ได้ทำการแบ่งเป็นมูลตามปีการศึกษาและปีตามปฏิทิน โดยมีการแบ่งการยืมทรัพยากรตามคณะ สาขาวิชาและชั้นปีของผู้ยืม

date1	time1	nd	staff	patron_name	patron_barcode	patron_type	item_barcode	item_title
20101119	083920	5	niramit.y		5320	01	30000002310831	รักที่รอคอย = October sonata [videorecc
20101119	083924	5	niramit.y		5320	01	30000010207755	The Secret of Moonacre = อภินิหารมนต์
20101119	083927	5	niramit.y		5320	01	30000002317638	ไวท์เทรฟ บิเวอร์น้อยผจญภัย = White Tuff
20101119	083930	5	niramit.y		5320	01	30000002454282	X-เม็น กำเนิดวูล์ฟเวอรีน = X-MEN ORIGI
20101119	084916	5	arporn.sa		0010	05	30000000781629	เพื่อความอยู่รอดของมนุษยศาสตร์ : รวมบ

ภาพประกอบที่ 1 ตัวอย่างข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

major_name_thai ▲ 1	cm
การประถมศึกษา	340
คณิตศาสตร์	696
จิตวิทยา	476
ชีววิทยา	353
พลศึกษา	200

ภาพประกอบที่ 2 ตัวอย่างการจัดหมวดหมู่ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ

การนำเสนอข้อมูล ผู้วิเคราะห์ได้นำเสนอข้อมูลผ่านเทคโนโลยีเว็บแอปพลิเคชัน (Web-based Application Technology) ได้เลือกใช้โปรแกรมภาษา PHP และ JavaScript ทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL และซอฟต์แวร์สำหรับบริการเครื่องแม่ข่าย Apache ซึ่งทั้งหมดเป็น Open Source Software ที่ไม่มีลิขสิทธิ์และค่าใช้จ่าย



Smart and Decision Support System

สำนักวิทยบริการ หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี



สำนักงานเลขานุการ * หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี * ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา *

สถิติการใช้งานปีการศึกษา 2560 กราฟ

ภาคการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 2

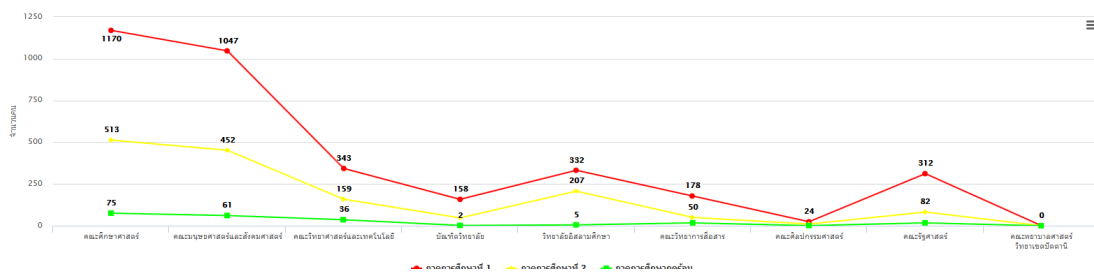
ภาคการศึกษาฤดูร้อน

ภาพประกอบที่ 3 ตัวอย่างการนำเสนอข้อมูล

ภาคการศึกษาที่ 1

คณะ	สาขาวิชาเอก	จำนวน นักศึกษาที่ยื่น	จำนวน ข้อเท็จจริงที่ยื่น	จำนวน หนังสือที่ยื่น	
คณะศึกษาศาสตร์		16	1,170	7,822	18,771
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		23	1,047	8,757	17,655
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		11	343	2,558	6,448
บัณฑิตวิทยาลัย		17	158	1,651	2,458
วิทยาลัยอิสลามศึกษา		6	332	2,218	4,074
คณะวิทยาการสื่อสาร		5	178	1,288	1,826
คณะศิลปกรรมศาสตร์		2	24	330	419
คณะวิศวกรรมศาสตร์		5	312	2,947	5,120
คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี		0	0	0	0
สรุป		85	3,564	17,824	56,771

ภาพประกอบที่ 4 ตัวอย่างการนำเสนอข้อมูล



ภาพประกอบที่ 5 ตัวอย่างการนำเสนอข้อมูล

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูล ได้รับสารสนเทศที่สำคัญ ดังนี้

- 1) สารสนเทศด้านการบริการห้องสมุด ได้แก่ สารสนเทศเรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ และการเข้าใช้บริการหอสมุดฯ
- 2) สารสนเทศด้านการบริการสื่อการเรียนรู้ ได้แก่ การผลิตสื่อการเรียนรู้ประเภทสิ่งพิมพ์ และการผลิตสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
- 3) สารสนเทศด้านการบริหาร ได้แก่ การบริหารด้านการเงิน การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานด้านพัสดุ

การนำไปใช้ประโยชน์

ระบบการสนับสนุนการตัดสินใจอย่างชาญฉลาด เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการออกแบบงานบริการ เช่น เพิ่มเจ้าหน้าที่ในช่วงที่มีผู้ใช้บริการมาก พิจารณาเปิด-ปิดห้องสมุด ในช่วงที่มีผู้ใช้บริการน้อย/มาก พิจารณาในการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ หรือการจัดการบุคคลากร เป็นต้น

รายการอ้างอิง

- สำนักวิทยบริการ. (2561). รายงานวิธีการและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ 2560. ปัตตานี: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ชัยวิชิต เขียรชนะ. (2558). การใช้สถิติหลายตัวแปรเพื่อการวิจัย : การออกแบบ การวิเคราะห์ และการตีความหมาย. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

วิเคราะห์การปรับกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดของ
นักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
The analysis of fine in case of delayed information resource
returning of students Prince of Songkla University, Hat Yai
Campus

วีณา ฤทธิรักษา^{1*}

Vena Ritruksa^{1*}

¹ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวิฐาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, สงขลา,
90110

¹Khunying Long Athakravisunthorn Learning Resource Center, Prince of Songkla
University, 90110
vena.r@psu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยแบบบรรยายครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) วิเคราะห์การปรับกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดของนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ 2) ศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการปรับ 3) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคจากการคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนด กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ที่คืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนด ในปี 2556-2559 จำนวน 260 คน คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยเฉพาะเจาะจงตามคุณสมบัติที่กำหนด เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย 3 ส่วนคือส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลส่วนบุคคล ส่วนที่ 2 แบบประเมินความคิดเห็นต่อการปรับ ส่วนที่ 3 แบบสอบถามปัญหาและอุปสรรคจากการคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนด มีค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.79 และ 0.81 ตามลำดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่าง อายุเฉลี่ย 20.4 ปี (SD=1.43) เพศหญิงร้อยละ 63 นับถือศาสนาพุทธร้อยละ 81.4 สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ร้อยละ 17.77 รองลงมาเป็นคณะวิทยาการจัดการ เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ร้อยละ 33.06 ชั้นปีที่ 2 ร้อยละ 24.38 สำหรับประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ยืมนั้นเป็นหนังสือหรือตำรา ร้อยละ 89.04 จำนวนครั้งของการยืม 1-5 ครั้งต่อเดือน ร้อยละ 89.26 และการที่ไม่คืนตามกำหนดพบว่า ร้อยละ 25 ของการยืม ไม่ได้ส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด ร้อยละ 73.14 กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดจ่ายค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 15,490 บาท (ต่ำสุด = 3 บาท, สูงสุด = 1,200 บาท) ความคิดเห็นต่อการปรับกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นว่าการใช้โทษโดยวิธีการปรับมีความเหมาะสม ร้อยละ 92.98 อัตราค่าปรับและการปรับทำให้เกิดวินัยในการยืมคืนร้อยละ 83.06 ระยะเวลาที่กำหนดให้คืนและนำมา

กำหนดการปรับเหมาะสม ร้อยละ 76.45 และกลุ่มตัวอย่างไม่เห็นด้วยกับการยกเลิกการปรับและใช้วิธีอื่นแทนการปรับร้อยละ 77.69 และ 63.22 ตามลำดับ ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการคืนทรัพยากรล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนใหญ่ระบุว่า การใช้งานยังไม่เสร็จสิ้นร้อยละ 82.23 ไม่สะดวก ร้อยละ 66.12 ลืมคืน จำวันกำหนดคืนไม่ได้ร้อยละ 60.74

คำสำคัญ การปรับ การคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้า

Abstract

The objectives of this descriptive study were to: analyze the fines for late return of library materials in Prince of Songkla University, Hat Yai Campus, to study students' feedback on the fines and finally factors led to late returning of library materials were also analyzed. 260 students were sampled from the undergraduate students in Prince of Songkla University, Hat Yai Campus who were subject to be fined due to late return of library materials during the years of B.E. 2556 - 2559. The questionnaire developed for this study consists of 3 parts; personal information in the first part, followed by the students' view on the fining rule, and the last part focused on the causes or obstacles led to the late returning. The tool were tested and found to have reliability of 0.79 and 0.81 for parts 2 and 3 respectively.

The result of the study showed that the average age of the target group is 20.4 years old (SD=1.43), 63.22% are female, the highest number are Engineering students (17.77%), followed by Management Science students (16.12%). In term of study year, 33.06% are first year students which is the highest, followed by the second year students (24.38%). 89.04% of the lent library materials are textbooks. 89.26% of the students borrowed 1-5 times monthly in average. 73.14% of the target group committed the overdue return less than 25% of their borrowings. Regarding the rule of fining, 92.98% responded that the fines are appropriate, 83.06% agreed that library rules in fining will enhance the library etiquette of the students. 76.45% agreed that the lending period and the amount of fines are just right. 77.69% and 63.22% of the students disagreed with the abandon of the fines and replacing with other alternatives respectively. In terms of reasons or obstacles, majority of the students stated that the reason of late return was they were still in need of the materials (82.23%), inconvenient (66.12%), forgot to return (66.12%), and forgot the due date (60.74%).

Keywords : fine, delayed information resource returning

บทนำ

สังคมปัจจุบันเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ เป็นยุคของข้อมูลข่าวสารที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีความก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง ประเทศจึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาให้ประชาชนมีความรู้และทักษะ สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงนำไปสู่การพัฒนาประเทศให้สามารถแข่งขันในประชาคมโลกได้ (ภูติส เกิดประสงค์, 2552) การพัฒนาการศึกษาของไทยจึงต้องเตรียมความพร้อมของประชาชนให้สามารถดำรงอยู่ในชุมชนโลกได้ โดยแนวคิดใหม่ระดับอุดมศึกษาของไทย ได้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากขึ้น ทรัพยากรการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นต่อการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ช่วยให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาก้าวออกไปปรับใช้สังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ในฐานะหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศสำหรับการศึกษาค้นคว้าหาความรู้และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ทางวิชาการ และเป็นศูนย์กลางสำหรับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันสำหรับนักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจ จึงมีระบบการให้ยืม-คืนเกิดขึ้น เพื่อเป็นการกระจายการใช้กันอย่างทั่วถึง (ศุภชัย อนุวัชพงศ์, ฉวีวรรณ วันสาสับ, และสุดาวดี ศรีสุตตา, 2548)

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เปิดให้บริการมาตั้งแต่ปี 2521 จนถึงปัจจุบัน โดยเปิดให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศหลายประเภท ทั้งหนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุ วิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศเป็นบริการพื้นฐานที่สำคัญของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ (สายพิน วิไลรัตน์, เบญจนา ทองนัย, ประไพ จันทร์อินทร์, และพรทิพย์ ฅนอมกุลบุตร, 2550) ปัจจุบันสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ มีสมาชิก 38,101 คน บริการยืมคืน 66,810 ครั้ง/ปี (สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร, 2561) สำหรับการบริการยืมคืนนั้น จะมีสมาชิกส่วนหนึ่งที่ไม่ได้ส่งคืนตามกำหนด สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ จึงมีหน้าที่ในการติดตามทวงทรัพยากรสารสนเทศ และคิดค่าปรับกรณีที่ไม่คืนตามกำหนด ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้บริการอื่น ๆ ได้มีโอกาสใช้ทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการได้เท่าเทียมกัน ในช่วงปี 2558-2560 มีสมาชิกที่ส่งคืนเกินกำหนดและต้องจ่ายค่าปรับจำนวน 4,113; 3,793 และ 3,620 คน รวมเป็นเงิน 705,612; 522,660 และ 542,404 บาท ตามลำดับ การที่ผู้ใช้บริการส่งคืนสารสนเทศไม่ทันตามกำหนด มีผลให้ผู้ใช้บริการท่านอื่น ๆ ไม่สามารถเข้าถึงเอกสารสารสนเทศเหล่านั้นได้ นอกจากนี้นักศึกษาบางส่วนยังค้างชำระค่าปรับ กลายเป็นปัญหาเรื่องหนี้สินค้างชำระ ทำให้สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ ต้องติดตามหนี้สินของนักศึกษาจากค่าปรับที่เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้บริการคงมีปัญหาหรือข้อขัดข้องบางประการที่ไม่สามารถส่งคืนได้ทันเวลา การลงโทษปรับ เป็นวิธีหนึ่งที่เหมาะสมหน่วยงานได้นำมาใช้สำหรับผู้ที่ไม่สามารถส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในเวลาที่กำหนด โทษปรับนั้นเป็นการลงโทษทางอาญาที่มีประสิทธิภาพสูงในการป้องปรามยับยั้งการทำผิด อาจดีกว่าโทษอื่นหากมีการกำหนดโทษปรับได้อย่างเหมาะสม (สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, ทรงพล สงวนจิตร, อิศร์กุล อุณทเกตุ, ธีรธร รัตนนฤมิตสร, สุนทร ต้นมันทอง, และปวีศร เลิศธรรมเทวี, 2554) สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ จึงได้นำโทษปรับมาใช้เป็นวิธีหนึ่งในการแก้ปัญหาของการไม่คืนสารสนเทศตามกำหนด ส่วนปัญหาการไม่ส่งคืนตามกำหนด อาจเกิดจากการใช้ทรัพยากรนั้นยังไม่เสร็จสิ้น การส่งคืนไม่สะดวก ต้องใช้เวลาในการเดินทางมายังสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ ระยะเวลาที่ให้ยืมสั้น

เกินไป จำนวนสิ่งพิมพ์ที่ให้ยืมแต่ละครั้งน้อยเกินไป ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนน้อยและล้าสมัย เป็นต้น ปัจจัยดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับความจำเป็นต้องใช้งาน อาจทำให้สมาชิกบางส่วนยินยอมที่จะจ่ายค่าปรับเพื่อให้งานของตนเองได้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่องก็เป็นได้ ทั้ง ๆ ที่การปรับไม่ใช่วัตถุประสงค์หลักในการยืม-คืนทรัพยากร ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาวิเคราะห์การปรับกรณีการคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดของนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ เพื่อจะได้นำไปพัฒนาการให้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทรต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์การปรับกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดของนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการปรับกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนด
3. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคของการคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนด

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคือนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ที่เคยใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร และมีการคืนล่าช้ากว่ากำหนด จากการพิจารณาข้อมูลการยืมคืนย้อนหลัง พบว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นกลุ่มที่มาใช้บริการมากและค้างค่าปรับมากกว่านักศึกษาระดับอื่น ผู้วิจัยจึงกำหนดคุณสมบัติกลุ่มตัวอย่างและคัดเลือกโดยเฉพาะเจาะจงตามคุณสมบัติที่กำหนด คือ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ที่เคยใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ที่มีการคืนล่าช้ากว่ากำหนด ในปีการศึกษา 2556-2559 จำนวน 744 คน กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้สูตรของทาโร ยามาเน (Yamane, 1973) ที่มีนัยสำคัญระดับ 0.05 ได้ขนาดตัวอย่างจำนวน 260 คน

เครื่องมือในการวิจัยในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้แบบสอบถาม ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ เพศ ศาสนา คณะ ที่ศึกษา ชั้นปีที่ศึกษา ประเภทและทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม จำนวนครั้งที่ยืม ร้อยละของการยืมที่ไม่ส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด และจำนวนเงินที่เคยจ่ายค่าปรับ

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการปรับ ประกอบด้วยคำถาม 6 ข้อ เกี่ยวกับ การใช้โทษโดยวิธีการปรับ อัตราค่าปรับ การปรับทำให้เกิดวินัย ควรยกเลิกการปรับ ควรใช้วิธีอื่นแทนการปรับ ระยะเวลาที่นำมากำหนดการปรับเหมาะสม มีลักษณะเป็นลักษณะเป็นมาตราวัดนามบัญญัติ (nominal scale) โดยคำตอบ ใช่ หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น ให้ 1 คะแนน ไม่ใช่ หมายถึงไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้นให้ 0 คะแนน ทำการแปลผลปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการจ่ายค่าปรับเป็นค่าร้อยละ

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการจ่ายค่าปรับเนื่องจากการคืนหนังสือล่าช้ากว่ากำหนด ประกอบด้วยคำถาม จำนวน 9 ข้อ คำถามมีลักษณะเป็นมาตราวัดนามบัญญัติ (nominal scale) โดยคำตอบ ใช่ หมายถึง เห็นด้วยกับข้อความนั้น ให้ 1 คะแนน ไม่ใช่ หมายถึงไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้นให้ 0 คะแนน ทำการแปลผลปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการจ่ายค่าปรับเป็นร้อยละ

เครื่องมือส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 ผ่านการสอบความตรงตามเนื้อหาจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ได้ค่า CVI เท่ากับ 0.83 และ 0.83 ตามลำดับ และได้หาค่าความเที่ยงโดยการคำนวณด้วยวิธีคูเตอร์ริชาร์ดสัน มีค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.79 และ 0.81 ตามลำดับ

ผู้วิจัยดำเนินการรวบรวมข้อมูล โดยดำเนินการเก็บข้อมูลโดยส่งหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เพื่อขออนุญาตทำวิจัย จากนั้นผู้ช่วยวิจัยเก็บข้อมูลโดยการแจกแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่าง ที่สังกัดคณะ ต่างๆ ได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 242 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.08 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามมาตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ตามวิธีการทางสถิติ

การพิทักษ์สิทธิของกลุ่มตัวอย่าง การวิจัยครั้งนี้ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ผู้วิจัยได้เชิญชวนกลุ่มตัวอย่างเข้าร่วมวิจัย โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมโครงการวิจัยและการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ พร้อมทั้งอธิบายให้กลุ่มตัวอย่างทราบอย่างชัดเจนว่าการให้ข้อมูลไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อนักศึกษา เมื่อกลุ่มตัวอย่างเข้าใจดีแล้วและยินยอม จึงให้ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย ส่วนการนำเสนอผลการวิจัยจะนำเสนอในภาพรวมเท่านั้น

วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนา วิเคราะห์ความถี่ ค่าเฉลี่ย และร้อยละ

ผลการวิจัย

1. ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 242 คน เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด อายุเฉลี่ย 20.4 ปี (SD=1.43) เป็นเพศหญิงร้อยละ 63.22 เพศชายร้อยละ 36.78 นับถือศาสนาพุทธร้อยละ 81.4 สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 17.77 รองลงมาเป็นคณะวิทยาการจัดการร้อยละ 16.12 นอกนั้นกระจายตามคณะต่างๆ ในวิทยาเขตหาดใหญ่ (ร้อยละ 0.41-9.09) ส่วนชั้นปีที่ศึกษานั้นเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ร้อยละ 33.06 ชั้นปีที่ 2 ร้อยละ 24.38 สำหรับประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ยืมนั้นเป็นหนังสือหรือตำราร้อยละ 89.04 นักศึกษาร้อยละ 89.26 มีการยืมทรัพยากรสารสนเทศจำนวน 1-5 ครั้งต่อเดือน และเมื่อพิจารณาจำนวนครั้งของการยืมที่ไม่คืนตามกำหนดพบว่า สัดส่วนน้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนครั้งของการยืมมีค่าสูงสุดคือ ร้อยละ 73.14

2. แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการปรับ

ผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการปรับกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดพบว่า กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 92.98 มีความเห็นว่าการลงโทษโดยวิธีการปรับมีความเหมาะสม ร้อยละ 83.06 เห็นว่าอัตราค่าปรับมีความเหมาะสมและการปรับทำให้เกิดวินัยในการยืมคืน ร้อยละ 76.45

เห็นว่าระยะเวลาที่กำหนดให้คืนและนำมากำหนดการปรับมีความเหมาะสม และกลุ่มตัวอย่างร้อยละ 77.69 และ 63.22 ไม่เห็นด้วยกับการยกเลิกการปรับและการใช้วิธีอื่นแทนการปรับ ตามลำดับดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงระดับความคิดเห็นต่อการปรับกรณีสินทรัพย์การสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดของกลุ่มตัวอย่าง (n=242)

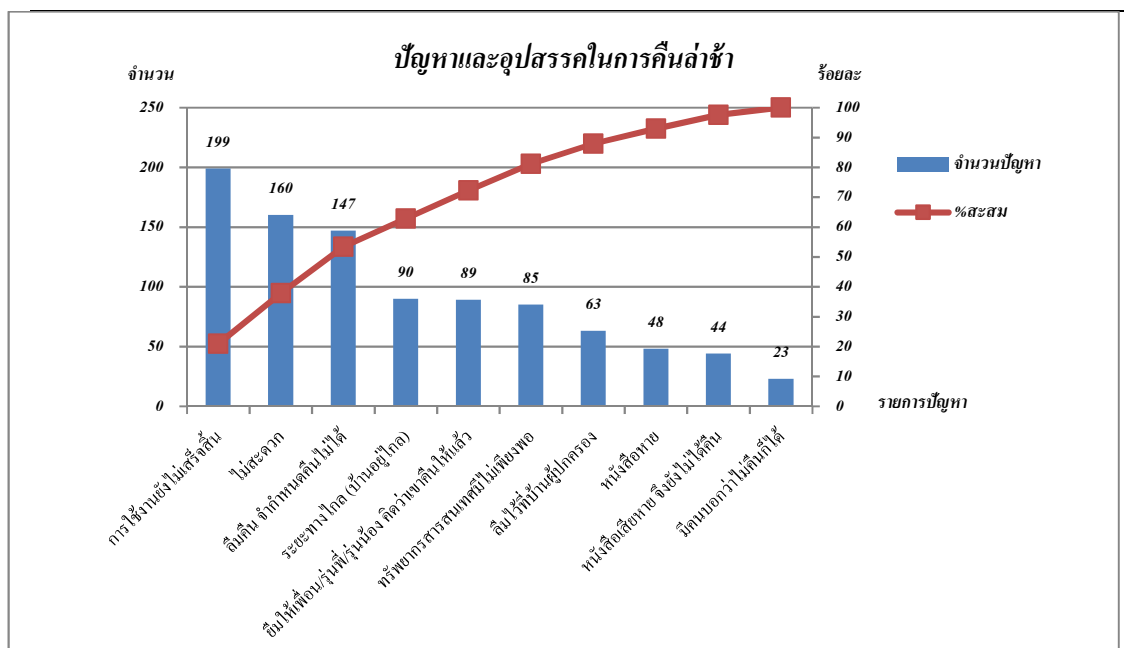
ข้อความ	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การลงโทษโดยวิธีการปรับมีความเหมาะสม	225	92.98	17	7.02
2. อัตราค่าปรับมีความเหมาะสม	201	83.06	41	16.94
3. การปรับทำให้เกิดวินัยในการยึดสินทรัพย์การสารสนเทศดีขึ้น	201	83.06	41	16.94
4. ควรยกเลิกการปรับ	54	22.31	188	77.69
5. ควรใช้วิธีอื่นแทนการปรับ	89	36.78	153	63.22
6. ระยะเวลาที่กำหนดให้คืนและนำมากำหนดการปรับเหมาะสม	185	76.45	57	23.55

3. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการคืนทรัพย์สินการล่าช้ากว่ากำหนด

เมื่อสำรวจในประเด็นปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการคืนทรัพย์สินการล่าช้ากว่ากำหนดพบว่า กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 82.23 ระบุว่า การใช้งานยังไม่เสร็จสิ้น ร้อยละ 66.12 ระบุว่า ไม่สะดวก ร้อยละ 60.74 ระบุว่า ลืมคืน หรือจำกำหนดคืนไม่ได้ ส่วนประเด็นบ้านอยู่ไกล หนังสือเสียหายและอื่นๆ ไม่เป็นอุปสรรคของการคืนล่าช้า ดังแสดงรายละเอียดในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการคืนทรัพย์สินการล่าช้ากว่ากำหนดของกลุ่มตัวอย่าง (n=242)

ข้อความ	ใช่		ไม่ใช่	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การใช้งานยังไม่เสร็จสิ้น	199	82.23	43	17.77
2. ระยะทางไกล (บ้านอยู่ไกล)	90	37.19	152	62.81
3. ไม่สะดวก	160	66.12	82	33.88
4. ทรัพยากรสารสนเทศมีไม่เพียงพอ	85	35.12	157	64.88
5. ลืมคืน จำกำหนดคืนไม่ได้	147	60.74	96	39.67
6. ยืมให้เพื่อน/รุ่นพี่/รุ่นน้อง คิดว่าเขาคืนให้แล้ว	89	36.78	153	63.22
7. ลืมไว้ที่บ้านผู้ปกครอง	63	26.03	179	73.97
8. หนังสือหาย	48	19.83	194	80.17
9. หนังสือเสียหาย จึงยังไม่ได้คืน	44	18.18	198	81.82
10. มีคนบอกว่าไม่คืนก็ได้	23	9.50	219	90.50



อภิปรายผล

1. วิเคราะห์การปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

จากผลการศึกษา พบว่ากลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มากกว่าชั้นปีอื่นๆ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากกลุ่มตัวอย่างเพิ่งมีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพผู้เรียนจากระดับมัธยมศึกษามาเป็นอุดมศึกษาซึ่งมีความแตกต่างกัน ทั้งจากลักษณะการเรียนรู้จากเดิมที่เคยพึ่งพาความรู้จากอาจารย์มาเป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง จากแหล่งการเรียนรู้ทั่วโลก มีแหล่งความรู้มากมายให้นักศึกษาได้แสวงหาเพื่อการเรียนรู้ (คณะทำงานฝ่ายวิชาการและอาจารย์พี่เลี้ยงโครงการบัณฑิตยุคใหม่, 2553) ดังนั้นผู้เรียนจึงต้องฝึกตัวเองให้มีความรับผิดชอบ มีความใฝ่รู้ มีการกำหนดเป้าหมาย การวางแผน และปฏิบัติตามแผนอย่างมีวินัย (อังคณา อัญญณณิ, 2553) นักศึกษาอาจอยู่ในช่วงปรับตัว จึงส่งผลให้กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ใช้บริการการยืมและค้างส่งคืนมากกว่ากลุ่มตัวอย่างกลุ่มอื่น ส่วนประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมมากที่สุด พบว่ากลุ่มตัวอย่างยืมหนังสือหรือตำรามากที่สุด เนื่องจาก ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมทรัพยากรสารสนเทศหลายรูปแบบทุกสาขาวิชา อย่างไรก็ตามตำราเรียนบางเล่มก็มีราคาแพงโดยเฉพาะตำราเรียนจากต่างประเทศ (textbook) การที่จะหาซื้อมาใช้ส่วนตัวอาจจะไม่สะดวกสำหรับนักศึกษาบางราย ประกอบกับหนังสือวิชาการหรือตำราต่าง ๆ ยังไม่มีแพร่หลายทางสื่อออนไลน์ เนื่องจากการมีลิขสิทธิ์ของสำนักพิมพ์และผู้แต่ง ต่างจากการสารหรือสิ่งพิมพ์ที่กลุ่มตัวอย่างสามารถหาอ่านได้จากสื่อออนไลน์รวมถึงฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดหาไว้ให้ ส่งผลให้กลุ่มตัวอย่างมีการยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทตำรามากที่สุด สอดคล้องกับการศึกษาของ กรรณิการ์ ยุทธคราม และ ภรณี ศิริโชติ (2557) ที่พบว่า ทรัพยากรสารสนเทศที่นักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นส่วนใหญ่ใช้คือ ตำรา

เรียน สำหรับจำนวนครั้งของการเยี่ยมพบว่าส่วนใหญ่เยี่ยมประมาณ 1-5 ครั้งต่อเดือน ซึ่งแสดงถึงปริมาณการใช้งานที่ค่อนข้างมาก แม้ว่า หลังจากการเยี่ยมครั้งแรก สำนักฯ ได้เปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถเยี่ยมต่อออนไลน์ได้อีก 2 ครั้งก็ตาม ร้อยละ 73.14 ของกลุ่มตัวอย่างมีแนวโน้มที่จะไม่คืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดต่ำกว่า 1 ใน 4 ครั้ง ส่วนอีกร้อยละ 18.59 มีแนวโน้มที่จะคืนช้ากว่ากำหนดเกิน 1 ใน 4 ครั้งของการเยี่ยม โดยร้อยละ 4.13 คืนช้ากว่ากำหนดมากกว่า 1 ใน 2 ครั้งของการเยี่ยม

2. ความคิดเห็นต่อการปรับกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนด

ในประเด็นความเห็นต่อมาตรการลงโทษกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนด พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความเห็นว่าวิธีการปรับมีความเหมาะสมและทำให้เกิดวินัยในการยืมคืน ตลอดจนไม่เห็นด้วยกับการยกเลิกการปรับและการใช้วิธีอื่นแทนการปรับ ทั้งนี้กลุ่มตัวอย่างกำลังศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา ระบุไว้ว่าการศึกษาระดับนี้เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึก และ ความรับผิดชอบ ในฐานะพลเมืองและพลโลก (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2560) ดังนั้นถึงแม้ว่ากลุ่มตัวอย่างจะถูกลงโทษโดยการปรับแต่ยังมีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบที่จะให้คงโทษปรับไว้ถึงแม้ว่าตัวเองจะถูกลงโทษก็ตาม สอดคล้องกับความเห็นของ เรณูมาศ มาอุ่น (2559) ที่กล่าวว่าผู้เรียนในระดับอุดมศึกษาเป็นผู้ที่กำลังจะเป็นผู้ใหญ่จึงเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะและมีความรับผิดชอบ สำหรับโทษปรับนั้นเป็นการลงโทษเพื่อป้องปรามและยับยั้งการกระทำผิด ทั้งนี้เนื่องจากมนุษย์มีเจตจำนงอิสระที่จะตัดสินใจเลือกทำในสิ่งที่คิดว่าเกิดประโยชน์กับตนเอง การปรับจึงเป็นการลงโทษโดยมุ่งหมายที่จะบังคับเอาภัยกับทรัพย์สินของผู้กระทำผิด เป็นโทษที่มีต้นทุนในการจัดการต่ำ แต่มีผลในทางป้องปรามยับยั้งการกระทำผิดที่มีประสิทธิภาพสูง และตอบสนองวัตถุประสงค์ในการลงโทษเพื่อข่มขู่ยับยั้งได้ดีกว่าการลงโทษประเภทอื่น (ภัทรภร ระดมสุทธิสาร, 2556) อย่างไรก็ตาม โทษปรับก็มีข้อเสียถ้าปรับในจำนวนน้อยย่อมไม่เกิดผลต่อการข่มขู่ยับยั้งการกระทำผิดได้ สอดคล้องกับสถิติผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ฯ ที่พบว่า ผู้ใช้บริการเกินกว่าครึ่งหนึ่งที่ยอมจ่ายค่าปรับด้วยการไม่ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนด (สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร, 2561) และกลุ่มตัวอย่างส่วนหนึ่งมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า การเสียค่าปรับอย่างเดียว อาจไม่ได้ผลลัพธ์ที่ดี ควรมีกฎอย่างอื่นเพิ่มเติม ควรใช้การปรับ ร่วมกับวิธีอื่นๆ ด้วย เช่น วางระดับของโทษตามความเหมาะสม เป็นต้น

สำหรับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับกรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้ากว่ากำหนดนั้น กลุ่มตัวอย่าง ระบุว่า ควรมีระบบแจ้งเตือนผ่านช่องทางต่าง ๆ ควรส่งจดหมายไปแจ้ง ส่งไปยังคณะฯ สอดคล้องกับการศึกษาของ นิติพร สุนทรนนท์ (2551) ที่กลุ่มตัวอย่างเสนอแนะให้เพิ่มช่องทางการสื่อสารเพื่อเตือนการส่งคืนก่อนถึงกำหนด นอกจากนี้กลุ่มตัวอย่างยังให้ความเห็นว่า ควรจะระงับสิทธิ์การยืมสำหรับผู้ที่ยืมแล้วคืนล่าช้ากว่ากำหนดเกิน 3 ครั้ง ควรใช้การปรับร่วมกับวิธีอื่นๆ กล่าวได้ว่าค่าปรับจึงยังเป็นเป็นปัญหาหนึ่งของผู้ใช้บริการห้องสมุด (กรรณิการ์ ยุทธคราม และ ภรณี ศิริโชติ, 2557)

3. ปัญหาและอุปสรรคของการคืนทรัพยากรล่าช้ากว่ากำหนด

จากการศึกษา พบว่า ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการคืนทรัพยากรล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนใหญ่ระบุว่า การใช้งานยังไม่เสร็จสิ้น ลืม และทรัพยากรไม่เพียงพอคือปัญหาหลัก เพราะถ้ามีคนจองไว้ หากนำมาคืนก็อาจจะไม่มีหนังสืออ่านเพื่อเตรียมสอบ สอดคล้องกับการศึกษาของระเบียบแสงจันทร์(2552) ที่พบว่า ทรัพยากรสารสนเทศมีไม่เพียงพอให้ยืม ทำให้กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสถาบันวิทยบริการเพียงระดับปานกลาง ส่วนอุปสรรคการคืนล่าช้าอีกประการหนึ่งคือระบบยืมคืนไม่สะดวก ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของสุภารักษ์ เมินกระโทก (2559) ที่ได้พัฒนาระบบยืมคืนด้วยตนเองเนื่องจากการยืมคืนในระบบเดิมไม่สะดวก โดยได้มีการนำเทคโนโลยีคลื่นความถี่วิทยุ (RFID- Radio Frequency Identification) มาใช้ในระบบการยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง แทนการให้บริการด้วยรหัสแท่งหรือบาร์โค้ด (Barcode) ผู้ยืมสามารถทำการยืมและคืนได้ด้วยตนเอง โดยเฉพาะการคืนหนังสือด้วยตนเองที่สามารถเปิดให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง นอกจากนี้กลุ่มตัวอย่างได้แจ้งปัญหาการคืนล่าช้าเพิ่มเติมด้านสถานที่ไม่สะดวก อาคารตั้งอยู่ชั้น 3 หาที่จอดรถยาก ทำให้ลำบากต่อการคืน ซึ่งจากการทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับการยืมคืนนั้น พบว่ามีหลายสถาบันที่ได้พัฒนาบริการรับส่งทรัพยากรสารสนเทศ ดังการศึกษาของนายิกา เดิดขุนทด, สิริพร ทิวะสิงห์, แดน แสนมี, สมเกียรติ แพทย์ประดิษฐ์ และสุทัศน์ แก้วราช (2549) ที่ได้พัฒนาระบบบริการรับส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Document Delivery - DD) ขึ้นมาใช้ โดยผู้ใช้บริการสามารถแจ้งความประสงค์การยืมผ่านระบบออนไลน์ จากนั้นสำนักฯ ก็จัดส่งไปให้โดยมีจุดรับและส่งคืนตามห้องสมุดของคณะวิชาต่างๆ รวมทั้งจุดอื่นๆ ที่เหมาะสม จากระบบดังกล่าวผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาข้างต้น ผู้วิจัยขอสรุปข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาการคืนทรัพยากรสารสนเทศล่าช้าในสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ ดังนี้

1. ปรับปรุงช่องทางการแจ้งเตือนผู้ใช้บริการก่อนถึงวันกำหนดส่งคืนให้มีประสิทธิภาพ
2. วางตู้รับคืนหนังสือที่ด้านหน้าสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ ในตำแหน่งที่สะดวก หรืออาจจัดให้มีตู้รับคืนเพิ่มเติม ณ อาคารอื่นๆ ในมหาวิทยาลัย
3. จัดให้มีจุดบริการรับคืนหนังสือแบบให้ขับรถเข้าส่งคืนหนังสือ (Drive Through Service)
4. หาแนวทางป้องกันการเกิดปัญหาค่าปรับค้างจ่ายของนักศึกษา โดยกำหนดให้เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย หากนักศึกษาค้างค่าปรับหรือมีหนังสือค้างส่ง จะส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนในภาคการศึกษาต่อไป หรือไม่อนุมัติการจบการศึกษา ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น

รายการอ้างอิง

- กรรณิการ์ ยุทธคราม, และ ภรณี ศิริโชติ. (2557). การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการห้องสมุดของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. *วารสารอินฟอร์เมชัน*, 21(2), 65-72.
- คณะทำงานฝ่ายวิชาการและอาจารย์พี่เลี้ยงโครงการบัณฑิตยุคใหม่. (2553). ปรับตัวอย่างไรกับชีวิตใหม่ทางการศึกษา (นักศึกษาใหม่ควรอ่าน) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2553. สืบค้นจาก http://mathurosw.blogspot.com/2014/02/blog-post_9302.html.)
- นายิกา เดิดขุนทด, สิริพร ทิวะสิงห์, แดน แสนมี, สมเกียรติ แพทย์ประดิษฐ์ และสุทัศน์ แก้วราช. (2549). การลดขั้นตอนบริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น: กรณีศึกษาสำนักวิทยบริการ (สำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้). ขอนแก่น: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- นิติพร สุนทรนนท์. (2551). การคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่งของผู้ใช้บริการหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี. *วารสารวิทยบริการ*, 19(1), 105-119.
- ภัทรภร ระดมสุทธิสาร. (2556). ปัญหาในการนำโทษปรับมาใช้บังคับในคดีสิ่งแวดล้อม: ศึกษากรณีโทษปรับตามวันและรายได้(วิทยานิพนธ์ปริญญานิติศาสตรมหาบัณฑิต). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.
- ภูติส เกิดประสงค์. (2552). การติดตามผลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง. *วารสารวิจัยรามคำแหง (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)*, 12(2), 83-94.
- ระเบียบ แสงจันทร์. (2552). การศึกษาผู้รับบริการ: โอกาสในการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุด. *รังสิตสารสนเทศ*, 15(1), 5-13.
- เรณูมาศ มาอุ่น. (2559). การจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ. *วารสารเทคโนโลยีภาคใต้*, 9(2), 169-176.
- ศุภชัย อนวัชพงศ์, ฉวีวรรณ วันสาสับ, และสุดาวดี ศรีสุดตา. (2548). การวิเคราะห์การใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดของผู้ใช้บริการห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ 2543-2547. ขอนแก่น:มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, ทรงพล สงวนจิตร, อิศร์กุล อุณหเกตุ, ธราธร รัตนนฤมิตร, สุนทร ต้นมันทอง, และปวีตร เลิศธรรมเทวี. (2554). *นิติเศรษฐศาสตร์ของระบบยุติธรรมทางอาญาของไทย โครงการวิเคราะห์กฎหมายและกระบวนการยุติธรรมทางอาญาด้วยเศรษฐศาสตร์*. กรุงเทพฯ: สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.). อ้างถึงใน ภัทรภร ระดมสุทธิสาร. ปัญหาในการนำโทษปรับมาใช้บังคับในคดีสิ่งแวดล้อม: ศึกษากรณีโทษปรับตามวันและรายได้. (วิทยานิพนธ์ปริญญานิติศาสตรมหาบัณฑิต). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.

- สายพิน วิไลรัตน์, เบ็ญจนา ทองนุ้ย, ประไพ จันทน์อินทร์, และพรทิพย์ ฌนอมกุลบุตร. (2550). *สาเหตุและปัญหาการไม่ใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์*. สงขลา: ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2560). *คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษากายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557*. กรุงเทพฯ: คณะอนุกรรมการพัฒนาการประกันคุณภาพ การศึกษากายในระดับอุดมศึกษา.
- สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร. (2561). รายงานและสถิติจากระบบ ALIST Reports and Statistics (ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อสถาบันอุดมศึกษาไทย - Automated Library System for Thai Higher Education Institutes : ALIST). สงขลา: สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร.
- สุภารักษ์ เมินกระโทก. (2559). *การใช้ระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเองของนักศึกษาและคณาจารย์: กรณีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี*. นครราชสีมา: ฝ่าย ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.
- อังคณา อัญญมณี. (2553). *ปรับตัวสู่รั้วมหาวิทยาลัย*. สืบค้นจาก <https://thaipsychiatry.wordpress.com>
- Yamane, Taro. (1973). *Statistics: An introductory analysis* (3rd ed.). New York: Harper.

การศึกษาความสนใจและการใช้ประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์
ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

A study of the interest and utilization of newspaper reader
of Khunying Long Athakravisunthorn Learning Resources Center

นางมุกดา ชุมทอง

นางสาวปณดารีย์ สุนทรวราภาส

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

mukda.k@psu.ac.th, pandaree.s@psu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสนใจและการใช้ประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ โดยจำแนกตามเพศ ประเภทของผู้ใช้บริการ และสังกัดคณะ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำนวน 343 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 71.7) มีอายุน้อยกว่า 20 ปี (ร้อยละ 49.6) เป็นนักศึกษา (ร้อยละ 84.3) ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 71.7) และสังกัดกลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ร้อยละ 50.7) ผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการห้องสมุดสัปดาห์ละ 1-2 วัน (ร้อยละ 32.1) และเคยอ่านหนังสือพิมพ์ (ร้อยละ 75.8) ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ 39.7) แต่การอ่านหนังสือพิมพ์นั้นส่วนใหญ่ผู้เข้าใช้บริการใช้เวลาในการอ่านที่ไม่แน่นอน (ร้อยละ 39.1) โดยใช้สถานที่ที่เป็นที่นอนของตนเอง (ร้อยละ 37.3) และใช้เวลาในการอ่านไม่เกิน 15 นาที (ร้อยละ 42.6) โดยมีหนังสือพิมพ์ที่มีผู้บริการอ่านมากที่สุดคือ เดลินิวส์ รองลงมาคือ ไทยรัฐและข่าวสด ตามลำดับ ความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ พบว่า ผู้ใช้บริการสนใจการอ่านเนื้อหาประเภทข่าวอยู่ในระดับมาก และได้รับประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์อยู่ในระดับ

มากเช่นกัน และผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดมีบริการหนังสือพิมพ์ต่อ (ร้อยละ 89.5) และควรมีอยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ 52.5)

คำสำคัญ : การศึกษาความสนใจ การใช้ประโยชน์ การอ่านหนังสือพิมพ์ ผู้ใช้บริการ

Abstract

The purpose of this research was a study of the interest and utilization of newspaper reader in Khunying Long Athakravisunthorn learning resources center users, classified by gender, and type of user. The research was conducted through a questionnaire, and the data were collected from 343 users of Khunying Long Athakravisunthorn learning resources center. Frequency, percentage, mean, and standard deviation were employed for data analysis through SPSS.

The results of the research were summarized below: The largest group of participants was female (71.7%), sophomore students (84.3%) in bachelor degree (71.7%), and in faculty of Science and Technology (50.7). Overall, normally used library services 1-2 times a week (32.1%) and used to read newspaper (75.8%) in Electronic resource (39.7%) However, most of the readers read the newspaper (39.1%), home use (37.3%), and reading time (less than 15 minutes) (42.6%). As followed by the Thairath and Khosod respectively. The participants' interest in reading the newspaper of Khunying Long Learning Resource Center revealed that the users were more interested in reading news content. They also benefited from reading newspapers at a high level. And the users would like the library to have newspaper service (89.5%) and should be in the form of electronic media (52.5%).

Keywords: Interest, Utilization, Newspapers, User

บทนำ

หนังสือพิมพ์เป็นสื่อที่ให้ข่าวสารและข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ให้ความรู้ความเข้าใจและข้อคิดเห็นในปัญหาต่าง ๆ ให้ความบันเทิง และเป็นสื่อในการโฆษณา (พรรณพิมล กุลบุญ, 2534) จัดเป็นสื่อที่มีความถี่ในการจัดพิมพ์มากที่สุด เนื่องจากหนังสือพิมพ์สะท้อนให้ผู้อ่านรู้ว่าเกิดอะไรขึ้นบ้างในสังคม (มาลี บุญศิริพันธ์, 2550) จึงจำเป็นต้องนำเสนอข้อมูลที่ทันสมัยเนื่องจากในสังคมมีเหตุการณ์ หรือความเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นตลอดเวลา อย่างไรก็ตามหนังสือพิมพ์แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามลักษณะเนื้อหาของข่าว คือ หนังสือพิมพ์เพ่งคุณภาพ (Quality newspapers) จะให้ข่าวเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ เป็นข่าวที่มีผลกระทบต่อสังคม ลักษณะเนื้อหาค่อนข้างหนัก เช่น ข่าวการเมือง ข่าวเศรษฐกิจ ข่าวสังคม ข่าวการศึกษา และข่าวต่างประเทศ และหนังสือพิมพ์เพ่งปริมาณ (Popular newspapers) จะให้ความสำคัญต่อข่าวประเภทเร้าอารมณ์ ตื่นเต้น เช่น ข่าวอาชญากรรม ข่าวอุบัติเหตุ และข่าวบันเทิง (ดรุณี หิรัญรักษ์, 2528)

ปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการสื่อสาร รวมถึงกระแสความนิยมของผู้อ่านทำให้หนังสือพิมพ์ถูกปรับเปลี่ยนรูปแบบจากฉบับพิมพ์ เป็นฉบับออนไลน์มากขึ้น ห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งเรียนรู้ซึ่งให้บริการหนังสือพิมพ์ทุกประเภท เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการที่แตกต่างกัน จำเป็นต้องพิจารณาหนังสือพิมพ์ที่ให้บริการในห้องสมุด เนื่องจากผู้ให้บริการมีทางเลือกในการรับข่าวสารจากแหล่งอื่น ๆ มากขึ้นประกอบกับห้องสมุดส่วนใหญ่มักมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทรมีหน้าที่ให้บริการแก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และประชาชนทั่วไป จัดบริการหนังสือพิมพ์เกือบทุกชื่อที่มีจำหน่ายในท้องตลาด เพราะต้องให้บริการแก่ผู้ใช้หลายกลุ่ม หลายประเภท ประสบปัญหาที่มีผู้อ่านหนังสือพิมพ์ฉบับพิมพ์น้อยลง จึงต้องศึกษาความสนใจและการใช้ประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการ เพื่อทบทวนนโยบายการบอกรับหนังสือพิมพ์ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาความสนใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อหนังสือพิมพ์
2. เพื่อศึกษาประโยชน์ที่ผู้ใช้บริการได้รับจากการอ่านหนังสือพิมพ์
3. เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้ประกอบการพิจารณารูปแบบการให้บริการหนังสือพิมพ์ให้ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ที่เข้าใช้บริการในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 จำนวน 44,681 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ได้แก่ นักเรียนนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก จำนวน 343 คน โดยใช้ตารางกำหนดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie; & Morgan, 1970)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามผู้เข้าใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ประกอบด้วยข้อคำถาม 5 ตอนดังนี้

- 1) ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นข้อคำถามแบบให้เลือกตอบ
- 2) ตอนที่ 2 พฤติกรรมการอ่านหนังสือพิมพ์ เป็นข้อคำถามแบบเลือกตอบ
- 3) ตอนที่ 3 ความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์ เป็นข้อคำถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
- 4) ตอนที่ 4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการอ่านหนังสือพิมพ์ เป็นข้อคำถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
- 5) ตอนที่ 5 สอบถามปัญหาและความต้องการที่มีต่อการให้บริการหนังสือพิมพ์ เป็นข้อคำถามแบบตอบเป็นประเด็นเปิด

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการแจกและเก็บแบบสอบถามด้วยตนเองจากผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง ซึ่งได้รับแบบสอบถามคืนกลับมาทั้งหมดจำนวน 343 ฉบับ

4. การวิเคราะห์ข้อมูล เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับมาคืนแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรมคำนวณสำเร็จรูปเพื่อกระทำตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) ใช้ค่าความถี่และร้อยละ วิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคล และพฤติกรรมการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 2) ใช้ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ข้อมูลความสนใจและประโยชน์ที่ได้รับจากการอ่านหนังสือพิมพ์

สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะและการนำไปใช้ประโยชน์

จากการวิจัยสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. ผู้ใช้บริการที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 71.7) มีอายุน้อยกว่า 20 ปี (ร้อยละ 49.6) เป็นนักศึกษา (ร้อยละ 84.3) ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 71.7) และสังกัดกลุ่มสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ร้อยละ 50.7)

2. ผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการห้องสมุดสัปดาห์ละ 1-2 วัน และเคยอ่านหนังสือพิมพ์ (ร้อยละ 75.8) ประเภทสื่อบริการอิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ 39.7) แต่การอ่านหนังสือพิมพ์นั้นส่วนใหญ่ผู้ใช้บริการใช้เวลาในการอ่านที่ไม่แน่นอน (ร้อยละ 39.1) โดยใช้สถานที่ที่เป็นที่บ้านของตนเอง (ร้อยละ 37.3) และใช้เวลาในการอ่านไม่เกิน 15 นาที (ร้อยละ 42.6) โดยมีหนังสือพิมพ์ที่มีผู้ใช้บริการอ่านมากที่สุดคือ เดลินิวส์ รองลงมาคือ ไทยรัฐและข่าวสด ตามลำดับ

3. ความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ พบว่า ผู้ใช้บริการสนใจการอ่านเนื้อหาประเภทข่าวอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการสนใจการอ่านเนื้อหาประเภทข่าว ประเภทสารคดี ประเภทบันเทิง และประเภทการ์ตูนในระดับมาก ยกเว้นเนื้อหาประเภทโฆษณาอยู่ในระดับน้อย

4. ประโยชน์ที่ผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ได้รับจากการอ่านหนังสือพิมพ์พบว่า ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นเนื้อหาตำแหน่งงานว่างและประกาศรับสมัครงานอยู่ในระดับปานกลาง ดังแสดงในตาราง

ตาราง 1 ประโยชน์ที่ได้รับจากการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอ่านหนังสือพิมพ์	X	S.D.	แปลผล	อันดับ
เนื้อหาในหนังสือพิมพ์				
1. หนังสือพิมพ์ช่วยท่านฝึกทักษะในการอ่าน	4.02	0.74	มาก	3
2. หนังสือพิมพ์เป็นแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติมที่ได้ประโยชน์	3.89	0.75	มาก	
3. ได้รับข่าวสารที่น่าสนใจ	4.06	0.75	มาก	2
4. ทราบตำแหน่งงานว่างและประกาศรับสมัครงาน	3.41	0.98	ปานกลาง	
5. ช่วยให้ทราบความเป็นไปของบ้านเมือง	4.11	0.75	มาก	1
6. ช่วยให้ตนเองสามารถแสดงความคิด พูดคุยกับคนอื่น ๆ ได้	3.68	0.83	มาก	
	3.74	0.79	มาก	
7. ช่วยให้รู้จักใช้ความคิด มีเหตุผลมากขึ้น	3.89	0.77	มาก	
8. ช่วยให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	3.80	0.84	มาก	
9. ช่วยให้เป็นคนทันสมัย	3.75	0.83	มาก	

10. ช่วยให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะค้นหาความรู้ต่อไป				
รวม		3.84	0.80	มาก

5. ผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดมีบริการหนังสือพิมพ์ต่อ (ร้อยละ 89.5) และควรมีอยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ 52.5)

จากผลการวิจัยมีประเด็นที่สามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ พบว่า ผู้ใช้บริการสนใจการอ่านเนื้อหาประเภทข่าวอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการสนใจการอ่านเนื้อหาประเภทข่าว ประเภทสารคดี ประเภทบันเทิง และประเภทการ์ตูนในระดับมาก ยกเว้นเนื้อหาประเภทโฆษณาอยู่ในระดับน้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอรชา เผือกสุวรรณ (2549) ที่พบว่า การพาตัวข่าวของหนังสือพิมพ์เชิงปริมาณช่วยดึงดูดความสนใจ ทำให้เห็นภาพ และสะท้อนบรรยากาศของข่าวให้ดูน่าสนใจ ซึ่งตรงกับการวิเคราะห์ที่ ผู้ใช้บริการของห้องสมุดนิยมอ่านหนังสือพิมพ์ในกลุ่มเชิงปริมาณในอันดับต้น ๆ

2. ประโยชน์ที่ผู้ให้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ได้รับจากการอ่านหนังสือพิมพ์พบว่า ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นเนื้อหาตำแหน่งงานว่างและประกาศรับสมัครงานอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนิตติยา ศรีคง (2557) ที่พบว่า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังการใช้ประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์ออนไลน์ในภาพรวมระดับมาก เพื่อติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นในแต่ละวันให้ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการหาข้อมูล ข่าวสาร ย้อนหลัง และเพื่อความบันเทิง/ลด และผ่อนคลายความตึงเครียด และ Salasod (2007) ที่พบว่า ปัจจัยในภาพรวมที่มีผลต่อการอ่านหนังสือพิมพ์ออนไลน์สูงสุดเป็นอันดับหนึ่ง ได้แก่ ปัจจัยด้านประโยชน์ โดยนักศึกษานิยมใช้ประโยชน์จากหนังสือพิมพ์เพื่อติดตามข่าวสาร และความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้น

ข้อเสนอแนะและการนำไปใช้ประโยชน์

1. ด้านความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความสนใจเนื้อหาประเภทข่าวมากที่สุด ดังนั้นห้องสมุดควรจะมีการประชาสัมพันธ์การให้บริการหนังสือพิมพ์ให้แก่ผู้ใช้เพิ่มขึ้น และบอกรับหนังสือพิมพ์เฉพาะรายชื่อที่ผู้ให้บริการให้ความสนใจในระดับมาก

2. ด้านประโยชน์ที่ผู้ให้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ได้รับจากการอ่านหนังสือพิมพ์ ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากการอ่านหนังสือพิมพ์ในระดับมาก แต่บางครั้งผู้ให้บริการไม่มีเวลานั่งอ่าน ดังนั้นห้องสมุดควรส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากหนังสือพิมพ์ให้มากขึ้น เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน , การจัดประเด็นข่าวฮอตฮิตที่เป็นเรื่องที่น่าสนใจ และทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. การวิจัยครั้งต่อไปควรทำการศึกษาและวิเคราะห์ถึงความต้องการของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทรที่มีต่อการใช้บริการหนังสือพิมพ์ โดยใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ซึ่งจะสามารถได้ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการในเชิงลึกมากขึ้น
2. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการใช้หนังสือพิมพ์แบบออนไลน์ของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เพื่อจะได้พิจารณาความเหมาะสมในการจัดหาหนังสือพิมพ์ให้ได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ที่มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้สื่อในปัจจุบัน

รายการอ้างอิง

- ดรุณี หิรัญรักษ์. (2528). *เทคนิคการหาข่าวและการเขียนข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการหนังสือพิมพ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จันทนา ทองประยูร. *ความคิดเห็นเชิงวิพากษ์ต่ออนาคตของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ในประเทศไทย*. กรุงเทพฯ : มูลนิธิดำรงชัยธรรม.
- จันทนา ทองประยูร. (2551). *ความคิดเห็นเชิงวิพากษ์ต่ออนาคตของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ในประเทศไทย*. กรุงเทพฯ : มูลนิธิดำรงชัยธรรม.
- นิตติยา ศรีคง. (2557). *พฤติกรรม的开รับ ความพึงพอใจ และการใช้ประโยชน์ จากหนังสือพิมพ์ออนไลน์ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏในกลุ่มสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์*. มหาวิทยาลัยสยาม, กรุงเทพมหานคร.
- พรรณพิมล กุลบุญ. (2534). *การดำเนินงานห้องสมุดหนังสือพิมพ์*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มาลี บุญศิริพันธ์. (2550). *การเขียนบทบรรณาธิการของหนังสือพิมพ์ภาษาไทยรายวัน*. กรุงเทพฯ : คณะวารสารศาสตร์สื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- มาลี บุญศิริพันธ์. (2550). *วารสารศาสตร์เบื้องต้น : ปรัชญาและแนวคิด*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุภาณี แก้วมณี. (2547). *การศึกษาการรู้หนังสือหนังสือพิมพ์ : กรณีศึกษานักศึกษาระดับอุดมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ). คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2530). *สาขาวิชานิเทศศาสตร์*. เอกสารการสอนชุดวิชาการผลิตหนังสือพิมพ์ หน่วยที่ 1-6. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- อรชา เผือกสุวรรณ. (2545). *การวิเคราะห์การใช้ภาษาในการพาดหัวข่าวของหนังสือพิมพ์ภาษาไทย*.

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, กรุงเทพมหานคร.

Krejcie, R. V.; Morgan, D. W. (1970). *Determining sample size for research activities*. Retrieved

From <http://people.usd.edu/>

Salasod, S. (2007). Factors that affect the online media's reading rate of BU students.

(Master's thesis) Ramkhamhaeng University, Bangkok.

การรับสื่อและการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการ

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

Media Exposure and Perception of User to Library Public Relation Channels in Khunying Long Athakravisunthorn Learning Resources Center

นางสาวปณดารีย์ สุนทรวราภาส

นางนุชรัตน์ คงสว

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

pandaree.s@psu.ac.th, nutcharat.s@psu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการรับสื่อและการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ โดยจำแนกตามเพศ คณะ และประเภทของผู้ใช้บริการ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ คือ ผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำนวน 311 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐาน ด้วยการหาค่าสถิติ t-test และ F-test หากพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะดำเนินการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการของ LSD (Least Significant Difference) ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 69.50) เป็นนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 81.00) จากคณะวิทยาศาสตร์ (ร้อยละ 17.40) และเข้าใช้บริการห้องสมุดสัปดาห์ละ 3-4 ครั้ง (ร้อยละ 41.80) ผู้ใช้บริการรับสื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดยรวมและทุกประเภทสื่อในระดับน้อย โดยรับด้านสื่อบุคคลและด้านสื่ออินเทอร์เน็ตมากที่สุด ยกเว้นด้านสื่อมวลชนที่รับสื่อในระดับน้อยที่สุด ผู้ใช้บริการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดยรวมและรายด้านในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของผู้ใช้บริการจำแนกตามเพศ คณะ และประเภทของผู้ใช้บริการพบว่า โดยรวมไม่มีความแตกต่างกัน การเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการ

ประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของผู้ใช้บริการจำแนกตามเพศของผู้ใช้บริการพบว่า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อจำแนกตามประเภทของผู้ใช้บริการ และคณะพบว่า มีความแตกต่างกัน

คำสำคัญ : การเปิดรับสื่อ การรับรู้ การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ผู้ใช้บริการ

Abstract

The purpose of this research was to study and compare the media exposure and perception of user to library public relation channels in Khunyong Long Athakravisunthorn learning resources center, classified by gender, faculty, and type of user. The research was conducted through a questionnaire, and the data were collected from 311 user of Khunyong Long Athakravisunthorn learning resources center. Frequency, percentage, mean, standard deviation, t-test, and F-test were employed for data analysis through SPSS. In addition, the LSD (Least Significant Difference) test was conducted for the results with significant differences.

The results of the research were summarized below: The largest group of participants was female 69.5%), sophomore students in bachelor degree (81.0%) from faculty of science (17.40%), and normally used library services 3-4 times a week (41.88%). Overall, the participants' exposure to library public relations in all types of media was at a lowest level, with the exposure to mass personal and the Internet at the highest level and to mass media at the lowest. The participants' perception of the library public relations activities in overall and specific areas was at a moderate level, ranging from audiovisual service, which received the highest mean score, to circulation service, general information, training, reading service, reference service, and digital information service, respectively. The comparison of users' media exposure to library public relations based on their gender, faculty, and type of user revealed that there was no difference at the .05 level of significance. The comparison of users' perception on library public relations based on their gender of study revealed that there was no difference at .05 level of significance. In comparison with their field of faculty and type of user, there was a difference at the statistical significance of .05.

Keywords: Media exposure, Perception, Library public relations, User

บทนำ

ห้องสมุดเป็นที่รวมวิทยาการที่ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลความรู้ได้กว้างขวางทุกสาขาวิชาตามความสนใจของแต่ละบุคคล หน้าที่โดยทั่วไปของห้องสมุดคือ เป็นแหล่งเผยแพร่ความรู้ให้กับผู้ใช้ เพื่อให้ได้รับการศึกษาและการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ตลอดจนเพื่อการนันทนาการ ห้องสมุดจึงเป็นองค์กรหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในการเรียนรู้ การสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า และการปรับเปลี่ยนสังคมให้เข้าสู่ยุคความรู้ ทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการยกระดับคุณภาพและศักยภาพของประชากรในประเทศให้มีคุณภาพเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้า ด้วยยุคสมัยที่เปลี่ยนไปเป็นยุคดิจิทัลและเพื่อสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในประเทศ จำเป็นต้องพัฒนารูปแบบการบริการห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สามารถตอบสนองความต้องการและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของผู้ใช้ที่เปลี่ยนแปลงไปของยุคดิจิทัล โดยรวบรวมและจัดเก็บสารสนเทศในสื่อรูปแบบต่างๆ อย่างเป็นระบบและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถสืบค้นและแสวงหาสารสนเทศได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมทั้งการจัดให้มีบริการเผยแพร่องค์ความรู้ที่มีอยู่ในสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ ตลอดจนการจัดให้มีการบริการสมัยใหม่ที่ตอบสนองการดำรงชีวิตของผู้ใช้ในปัจจุบัน รวมทั้งการขยายความสามารถการเข้าถึงสารสนเทศจากเดิมที่ผู้ใช้ต้องเดินเข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ในห้องสมุด ก็ปรับเปลี่ยนเป็นการนำห้องสมุดไปถึงตัวผู้ใช้หรือที่เรียกว่า บริการเชิงรุก

การบริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในลักษณะเชิงรุกนั้น ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดหรือบรรณารักษ์ เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการเพิ่มคุณค่าของห้องสมุดให้สาธารณชนเห็นคุณค่าประโยชน์และใช้ห้องสมุดมากขึ้น ตัวอย่างเช่น แนวคิดหนึ่งของการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตนั้นมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเชิญชวนและกระตุ้นให้ประชาชนทราบถึงการบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดที่ทันสมัยอันจะนำมาสู่การเข้ามาใช้บริการของห้องสมุดมากขึ้นจนเสมือนหนึ่งห้องสมุดมีชีวิตชีวาไม่เงียบเหงา ทั้งนี้ทุกห้องสมุดต่างตระหนักดีว่าหากทรัพยากรในห้องสมุดซึ่งเป็นจำนวนมากแต่ไม่ถูกนำมาใช้ก็เท่ากับการดำเนินงานของห้องสมุดนั้นสูญเปล่า และอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของห้องสมุดด้วย ห้องสมุดจำเป็นต้องทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสู่ผู้ใช้บริการให้มากที่สุด เพื่อแนะนำ เชิญชวนให้ประชาชนได้รับทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับนโยบาย วัตถุประสงค์การดำเนินงานตลอดจนบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด ทำให้เห็นคุณค่าประโยชน์เกิดความเข้าใจและทัศนคติที่ดีในการบริการของห้องสมุด ซึ่งนอกเหนือเป็นการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดแล้วยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อห้องสมุดในระยะยาว การประชาสัมพันธ์จึงเป็นเครื่องมือสำคัญของห้องสมุดที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ห้องสมุดอาจใช้สื่อและกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีความสนใจและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศที่แตกต่างกันไป โดยเชื่อว่าการประชาสัมพันธ์ที่ดีมีส่วนช่วยในการพัฒนางานห้องสมุดให้ก้าวหน้าและตอบสนองความต้องการสารสนเทศของสังคมได้ดียิ่งขึ้น

การประชาสัมพันธ์ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ได้แก่ ผู้ส่ง ข่าวสาร สื่อประชาสัมพันธ์ และผู้รับ กระบวนการประชาสัมพันธ์ทั้งหมดมุ่งเน้นไปที่ผู้รับสารซึ่งเป็นประชากรกลุ่มเป้าหมายของการประชาสัมพันธ์ การ

ประชาสัมพันธ์จะเกิดผลได้ต่อเมื่อผู้รับสารรับสื่อและรับรู้ข่าวสารจนมีการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้รับสารทั้งในระดับการรับรู้ ทศนคติ และพฤติกรรม สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์อย่างแพร่หลายในปัจจุบันแบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อบุคคล สื่อมวลชน สื่ออินเทอร์เน็ต และสื่อเฉพาะกิจ สื่อมีความสำคัญต่อการประชาสัมพันธ์และไม่มีสื่อประเภทใดประเภทหนึ่งที่ดีที่สุดสำหรับทุกวัตถุประสงค์ ดังนั้นนักประชาสัมพันธ์ต้องรู้จักเลือกใช้สื่อเป็นอย่างดีและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งพิจารณาด้านเนื้อหาที่ต้องการสื่อสารและกลุ่มเป้าหมายด้วย

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เป็นหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ มีหน้าที่สนับสนุนภารกิจด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย โดยจัดหาทรัพยากรทุกประเภททั้งสิ่งตีพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับต้องการของผู้ใช้บริการ รวมทั้งจัดบริการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นและ ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดอย่างคุ้มค่ามากที่สุด ซึ่งมีสิ่งสำคัญคือ การสร้างความ เข้าใจกับผู้บริการทุกประเภทของห้องสมุดผ่านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้แก่ผู้บริการและสามารถ ประชาสัมพันธ์ได้ตรงตามความต้องการของผู้บริการมากที่สุด ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ของห้องสมุดจากผู้บริการว่ามี การรับรู้และรับสื่อจากการประชาสัมพันธ์มากน้อยเพียงใด การศึกษานี้จะเป็นแนวทาง ให้บรรณารักษ์และบุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถเลือกใช้สื่อและวางแผนการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบริการ ต่างๆ และกิจกรรมของห้องสมุดให้แก่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี สร้างความ พึงพอใจอันนำไปสู่การเพิ่มจำนวนผู้เข้าใช้บริการและอาจส่งผลต่อการได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนห้องสมุดเพิ่มขึ้น สำหรับการพัฒนาโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาการรับรู้ต่อช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ
2. เพื่อศึกษาการรับรู้ต่อช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ
3. เพื่อเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามเพศ คณะ และประเภทของผู้บริการ
4. เพื่อเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามเพศ คณะ และประเภทของผู้บริการ

สมมติฐานในการวิจัย

1. ผู้ใช้บริการที่มีเพศแตกต่างกัน มีการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดแตกต่างกัน
2. ผู้ใช้บริการที่มีเพศแตกต่างกัน มีการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดแตกต่างกัน
3. ผู้ใช้บริการที่อยู่คณะแตกต่างกัน มีการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดแตกต่างกัน
4. ผู้ใช้บริการที่อยู่คณะแตกต่างกัน มีการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดแตกต่างกัน
5. ผู้ใช้บริการที่อยู่ในกลุ่มประเภทผู้ให้บริการแตกต่างกัน มีการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดแตกต่างกัน
6. ผู้ใช้บริการที่อยู่ในกลุ่มประเภทผู้ให้บริการแตกต่างกัน มีการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดแตกต่างกัน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ปีการศึกษา 2561 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้ให้บริการภายนอก จำนวน 311 คน โดยใช้ตารางกำหนดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามผู้เข้าใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ประกอบด้วยข้อคำถาม 3 ตอนดังนี้

- 1) ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นข้อคำถามแบบให้เลือกตอบ
- 2) ตอนที่ 2 การรับรู้ประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เป็นข้อคำถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
- 3) ตอนที่ 3 การรับรู้การประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด เป็นข้อคำถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการแจกและเก็บแบบสอบถามด้วยตนเองจากผู้ใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง ซึ่งได้รับแบบสอบถามคืนกลับมาทั้งหมดจำนวน 311 ฉบับ และเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งหมด

4. การวิเคราะห์ข้อมูล เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนมาแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรมคำนวณสำเร็จรูปเพื่อกระทำตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) ใช้ค่าความถี่และร้อยละ วิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 2) ใช้ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ข้อมูลการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด และการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

- 3) ใช้ค่าสถิติ t-test เปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดจำแนกตามตัวแปรเพศ และคณะ และเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ จำแนกตามตัวแปรเพศ และประเภทของผู้ใช้บริการ
- 4) ใช้ค่าสถิติ F-test เปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ โดยจำแนกตามตัวแปรคณะ และเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการจำแนกตามตัวแปรคณะ หากพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทดสอบเป็นรายคู่โดยวิธีการของ LSD (Least Significant Difference)

สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะและการนำไปใช้ประโยชน์

จากการวิจัยสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. ผู้ใช้บริการที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 69.50) เป็นนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 81.00) จากคณะวิทยาศาสตร์ (ร้อยละ 17.40) และเข้าใช้บริการห้องสมุดสัปดาห์ละ 3-4 ครั้ง (ร้อยละ 41.80)
2. การรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ พบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับน้อย เพื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทุกด้านในระดับน้อย เมื่อเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยพบว่า มีการรับด้านสื่อบุคคลมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ด้านสื่ออินเทอร์เน็ต ด้านสื่อบุคคลเฉพาะกิจ และด้านสื่อมวลชน ตามลำดับ ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 การเปิดรับสื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของนักศึกษา

สื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	X	S.D.	แปลผล	อันดับ
สื่อบุคคล				
1. บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	2.34	1.06	น้อย	
2. อาจารย์	2.09	0.96	น้อย	
3. เพื่อน	2.85	1.10	ปานกลาง	
4. บุคลากรภายนอก	1.85	1.04	น้อย	
รวม	2.28	1.04	น้อย	1
สื่อมวลชน				
1. โทรศัพท์แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ในห้องสมุด	2.14	1.10	น้อย	
2. วารสาร Library 2U	1.88	1.03	น้อย	
3. วิทยุ ม.อ.(F.M.88)	1.86	1.04	น้อย	
รวม	1.96	1.06	น้อย	4
สื่ออินเทอร์เน็ต				

1. เว็บไซต์ห้องสมุด	2.74	1.07	ปานกลาง	
2. อีเมล (E-mail)	2.17	1.16	น้อย	
3. เฟสบุ๊ก (Facebook)	2.61	1.33	ปานกลาง	
4. ทวิตเตอร์ (Twitter)	1.95	1.27	น้อย	
5. ไลน์ (Line)	2.23	1.42	น้อย	
6. ยูทูบ (YouTube)	2.15	1.40	น้อย	
7. สนทนา (Chat)	2.21	1.38	น้อย	
8. ศูนย์ข่าว ม.อ./E-mail ประชาสัมพันธ์ด้วยหน่วยงาน กลางของมหาวิทยาลัย	2.20	1.04	น้อย	
9. บล็อก (Blogs) share.psu.ac.th	1.76	0.98	น้อย	
รวม	2.22	1.23	น้อย	2
สื่อเฉพาะกิจ				
1. ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด	1.95	1.04	น้อย	
2. การอบรมการสืบค้นสารสนเทศ	1.91	0.97	น้อย	
3. การจัด Road Show ตามคณะ/หน่วยงาน	1.87	0.96	น้อย	
4. การประชุม/สัมมนา	1.88	1.03	น้อย	
5. งาน ม.อ.วิชาการ	2.32	1.05	น้อย	
6. งานสัปดาห์หนังสือ (PSU Book Fair)	2.41	0.97	น้อย	
7. คู่มือแนะนำห้องสมุด	1.96	0.96	น้อย	
8. ใบปลิว/แผ่นพับ	2.00	1.00	น้อย	
9. เสียงตามสาย	2.05	1.07	น้อย	
10. ป้ายประกาศ	2.36	1.12	น้อย	
11. จอ LCD ประชาสัมพันธ์	2.42	1.15	น้อย	
รวม	2.10	1.03	น้อย	3
รวมทั้งหมด	2.14	1.09	น้อย	

3. การรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ พบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดในระดับมาก โดยรับรู้ ด้านการให้บริการสื่อโสตทัศน์ บริการยืม-คืน และข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดสูงสุด ในระดับปานกลาง ได้แก่ การให้บริการ อบรม/แนะนำการใช้สารสนเทศ การให้บริการการอ่าน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และการให้บริการ สารสนเทศดิจิทัลตามลำดับ ดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 การรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ

การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	X	S.D.	แปลผล	อันดับ
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด				
1. วันเวลาเปิด-ปิด	3.92	0.89	มาก	
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เช่น ที่ตั้ง แผนที่ โทรศัพท์ โทรสาร และอีเมล	3.41	1.11	ปานกลาง	
3. การสมัครสมาชิก	3.33	1.30	ปานกลาง	
รวม	3.55	1.10	มาก	3
บริการยืม-คืน				
1. ระเบียบการยืม-คืน	3.76	1.18	มาก	
2. การยืมระหว่างห้องสมุด	3.51	1.46	มาก	
3. การยืมหนังสือจอง	3.55	1.39	มาก	
4. การแจ้งเตือน/ทวงหนังสือค้างส่ง	3.58	1.40	มาก	
5. บริการตนเองผ่านโอแพค เช่น ยืมต่อ จองหนังสือ ตรวจสอบรายการยืม เป็นต้น	3.60	1.34	มาก	
รวม	3.60	1.35	มาก	2
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า				
1. บริการตอบคำถามในห้องสมุด	3.32	1.38	ปานกลาง	
2. Ask Librarian	3.35	1.48	ปานกลาง	
3. บริการตอบคำถามผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น	3.31	1.58	ปานกลาง	
รวม	3.33	1.48	ปานกลาง	6
การให้บริการสื่อโสตทัศน				
1. บริการซีดีรอม ดีวีดี วีซีดี และวีดิทัศน์	3.58	1.48	มาก	
2. ห้องฉายภาพยนตร์	3.55	1.44	มาก	
3. เครื่องคอมพิวเตอร์มัลติมีเดีย	3.65	1.38	มาก	
4. เครื่องคอมพิวเตอร์บริการอินเทอร์เน็ต	3.74	1.29	มาก	
5. เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์	3.58	1.43	มาก	
รวม	3.62	1.40	มาก	1
การให้บริการการอ่าน				
1. ห้องศึกษาเฉพาะบุคคล/กลุ่ม	3.75	1.20	มาก	
2. การแนะนำหนังสือ/หนังสือใหม่	3.29	1.35	ปานกลาง	
3. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น ตอบปัญหาชิงรางวัล เป็นต้น	3.22	1.50	ปานกลาง	

รวม	3.42	1.35	ปานกลาง	5
การให้บริการสารสนเทศดิจิทัล				
1. วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journal)	3.33	1.46	ปานกลาง	
2. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book)	3.26	1.48	ปานกลาง	
3. ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (E-Database)	3.28	1.48	ปานกลาง	
4. คลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (PSU Knowledge bank)	3.35	1.52	ปานกลาง	
5. ข้อมูลสารสนเทศภาคใต้	3.33	1.63	ปานกลาง	
6. แนะนำฐานข้อมูลใหม่	3.36	1.63	ปานกลาง	
7. แนะนำฐานข้อมูลทดลองใช้ (Trial)	3.32	1.66	ปานกลาง	
8. เว็บไซต์แหล่งสารสนเทศอื่น ๆ	3.32	1.60	ปานกลาง	
รวม	3.32	1.56	ปานกลาง	7
การให้บริการอบรม/แนะนำการใช้สารสนเทศ				
1. การใช้ห้องสมุด	3.64	1.29	มาก	
2. การใช้โอแพค	3.39	1.54	ปานกลาง	
3. การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์	3.43	1.40	ปานกลาง	
4. การใช้โปรแกรมค้นหา (Search engine)	3.43	1.44	ปานกลาง	
5. การทำรายงาน/วิจัย	3.29	1.50	ปานกลาง	
6. การใช้โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม เช่น EndNote, Zotero, Mendeley	3.56	1.70	มาก	
รวม	3.46	1.48	ปานกลาง	4
รวมทั้งหมด	3.37	1.39	ปานกลาง	

4. การเปรียบเทียบรับสื่อต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามเพศพบว่า ผู้ใช้บริการที่มีเพศแตกต่างกัน มีการรับสื่อต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 1

5. การเปรียบเทียบรับสื่อต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามคณะพบว่า ผู้ใช้บริการที่มีคณะแตกต่างกัน มีการรับสื่อการประชาสัมพันธ์โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 2

6. การเปรียบเทียบรับสื่อต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามประเภทผู้ให้บริการพบว่า ผู้ใช้บริการที่อยู่ในกลุ่มประเภทผู้ให้บริการแตกต่างกัน มีการรับสื่อต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 3

7. การเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ใช้บริการที่มีเพศแตกต่างกัน มีการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 4

8. การเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามคณะ พบว่า ผู้ใช้บริการที่มีคณะแตกต่างกัน มีการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยรวมแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 5

9. การเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามประเภทผู้ให้บริการพบว่า ผู้ใช้บริการที่มีกลุ่มประเภทผู้ให้บริการแตกต่างกัน มีการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยรวมแตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 6

จากผลการวิจัยมีประเด็นที่สามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. การรับสื่อการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ พบว่า ผู้ใช้บริการรับสื่อการประชาสัมพันธ์ด้านสื่อบุคคลและสื่ออินเทอร์เน็ตมากที่สุด

2. การเปรียบเทียบการรับสื่อประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามเพศ คณะ และประเภทผู้ให้บริการ มีประเด็นที่สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้คือ

- 2.1 ผู้ใช้บริการที่มีเพศแตกต่างกันรับสื่อการประชาสัมพันธ์ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน
- 2.2 ผู้ใช้บริการที่มีคณะแตกต่างกัน มีการรับสื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดยรวมไม่แตกต่างกัน
- 2.3 ผู้ใช้บริการที่มีประเภทผู้ให้บริการแตกต่างกัน มีการรับสื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3. การรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ พบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งแสดงว่าการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดยังไม่บรรลุประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทั้งนี้เนื่องจากการดำเนินการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดยังคงเป็นแบบเดิม ทำให้ไม่สามารถพัฒนาให้ทันต่อพฤติกรรมการใช้สื่อของผู้ใช้ได้

เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านพบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ด้านการให้บริการสื่อสารสนเทศสูงสุด รองลงมาได้แก่ ด้านบริการยืม-คืน ด้านข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด ด้านการให้บริการอบรม/แนะนำการใช้สารสนเทศ ด้านการให้บริการการอ่าน ด้านบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ด้านการให้บริการสารสนเทศดิจิทัลตามลำดับ

4. การเปรียบเทียบการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ จำแนกตามเพศ คณะ และประเภทผู้ให้บริการ

- 4.1 ผู้ใช้บริการที่มีเพศแตกต่างกัน มีการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยรวมไม่แตกต่างกัน
- 4.2 ผู้ใช้บริการที่มีชั้นปีแตกต่างกัน มีการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์โดยรวมไม่แตกต่างกัน
- 4.3 ผู้ใช้บริการที่เรียนในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์และกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการรับรู้การประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดยรวมแตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะและการนำไปใช้ประโยชน์

1. การรับสื่อการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการ มีข้อเสนอแนะดังนี้

1.1 ด้านสื่อบุคคล ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการรับสื่อบุคคลจากเพื่อนมากที่สุด ดังนั้นห้องสมุดจึงควรเน้นการให้ข้อมูลและสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริการที่มาเข้าใช้บริการห้องสมุด ซึ่งจะทำให้ผู้บริการกลุ่มดังกล่าวเป็นตัวแทนประชาสัมพันธ์ที่ดีของห้องสมุดในการบอกต่อไปยังกลุ่มเพื่อน นอกจากนี้ห้องสมุดอาจจัดตั้งหรือสนับสนุนชมรมเพื่อนห้องสมุดหรือมิตรห้องสมุดที่มีผู้บริการเป็นสมาชิกของชมรม โดยให้ผู้บริการมีกิจกรรมร่วมกับการดำเนินงานของห้องสมุดเพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี และผู้บริการกลุ่มนี้จะเป็นตัวแทนในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดต่อผู้บริการอื่นๆ ต่อไป

1.2 ด้านสื่อมวลชน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการรับสื่อโทรทัศน์แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ห้องสมุดมากที่สุด ดังนั้นห้องสมุดควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีสถานีโทรทัศน์ออกอากาศภายในมหาวิทยาลัยเพื่อกระจายข่าวสารหรือกิจกรรมแก่ผู้บริการ โดยติดตั้งเครื่องรับโทรทัศน์ตามจุดต่างๆ เช่น โรงอาหาร หอพัก อาคารพักผ่อนของนักศึกษา เป็นต้น ซึ่งจะทำให้ผู้บริการที่สนใจเปิดรับสื่อจากโทรทัศน์สามารถรับรู้ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้มากขึ้น

1.3 ด้านสื่ออินเทอร์เน็ต ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริการใช้สื่ออินเทอร์เน็ตในระดับมากรองจากสื่อบุคคล ห้องสมุดควรประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ทั้งของห้องสมุดและของมหาวิทยาลัย รวมทั้งใช้เว็บสังคมออนไลน์ เช่น เฟสบุ๊ก ทวิตเตอร์ ยูทูบ เป็นต้น ในการกระจายข่าวสารและเพิ่มการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอผ่านสื่อออนไลน์

1.4 ด้านสื่อเฉพาะกิจ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริการรับสื่อจากจอ LCD ประชาสัมพันธ์มากที่สุด ดังนั้นห้องสมุดควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านจอ LCD ประชาสัมพันธ์ โดยจัดให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม

2. การรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ มีข้อเสนอแนะสำหรับเนื้อหาการประชาสัมพันธ์ที่ผู้บริการควรรับรู้ดังนี้

2.1 ด้านข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริการรับรู้การสมัครสมาชิกน้อยที่สุด ดังนั้นทางห้องสมุดควรประชาสัมพันธ์เน้นในเรื่องนี้เพื่อให้ผู้บริการทราบว่า ห้องสมุดมีวิธีการสมัครสมาชิกอย่างไร

2.2 ด้านบริการยืม-คืน ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริการรับรู้ข้อมูลบริการการยืมระหว่างห้องสมุดน้อยที่สุด ดังนั้นห้องสมุดควรประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม เพื่อให้ผู้บริการรับรู้และใช้บริการดังกล่าวมากขึ้น

2.3 ด้านบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้ข้อมูลด้านบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าปานกลาง ดังนั้นห้องสมุดควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์รวมทั้งการใช้สื่อสมัยใหม่หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถรับรู้บริการดังกล่าวมากขึ้น

2.4 ด้านบริการสื่อโสตทัศน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้เกี่ยวกับบริการสื่อโสตทัศนเกี่ยวกับบริการห้องฉายภาพยนตร์มาก ดังนั้นห้องสมุดควรอาจจะยังสามารถประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมและปรับเปลี่ยนการบริการห้องฉายภาพยนตร์ให้น่าสนใจมากขึ้น เช่น การมีภาพยนตร์ที่เป็นที่นิยมหรือมีคุณภาพ การจัดเสวนาเกี่ยวกับภาพยนตร์เพื่อกระตุ้นความสนใจและให้ความรู้แก่ผู้ชม เป็นต้น

2.5 ด้านบริการการอ่าน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้ข้อมูลบริการกิจกรรมส่งเสริมการอ่านน้อยที่สุด ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมด้านนี้เพิ่มขึ้น เช่น การจัดนิทรรศการหนังสือ การเสวนาเกี่ยวกับความรู้ที่เป็นปัจจุบัน เป็นต้น เพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้บริการสนใจค้นคว้าหาหนังสือที่เกี่ยวข้องอ่าน รวมทั้งการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ด้านนี้

2.6 ด้านบริการสารสนเทศดิจิทัล ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้ข้อมูลบริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) น้อยที่สุด ห้องสมุดควรประชาสัมพันธ์เรื่องนี้เพิ่มมากขึ้น

2.7 ด้านบริการอบรม/แนะนำการใช้สารสนเทศ ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายงาน/วิจัยน้อยที่สุด ห้องสมุดควรประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมในเรื่องนี้ รวมถึงการจัดอบรมบรรณารักษ์ให้มีความรู้และเชี่ยวชาญในการทำวิจัย เพื่อสามารถประชาสัมพันธ์และถ่ายทอดทักษะดังกล่าวแก่ผู้ใช้บริการได้

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมในการใช้สื่อประชาสัมพันธ์โดยทั่วไปของผู้ใช้บริการ รวมทั้งการวิเคราะห์ตัวแปรที่เป็นลักษณะเฉพาะบุคคลโดยเฉพาะบุคลิกภาพและความสามารถในการเรียนของผู้ใช้บริการ เพื่อใช้ในการวางแผนในการใช้สื่อการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดที่สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้ใช้

2. ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับวิธีการในการใช้สื่อการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพสำหรับห้องสมุด โดยมีการวิเคราะห์ว่า สื่อประเภทใดเหมาะสมกับเนื้อหาใดของประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและกลยุทธ์ในการประยุกต์ใช้สื่อประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

3. ควรมีการศึกษาวิจัยการรับสื่อและการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการที่เป็นผู้ใช้บริการต่างชาติดด้วย

4. ควรศึกษาการรับสื่อและการรับรู้ต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ของผู้ใช้บริการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ โดยใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ทำให้ห้องสมุดได้รับรู้ข้อมูลจากทัศนะของผู้ใช้ในเชิงลึกมากขึ้น หรือศึกษาโดยใช้ทั้งวิธีวิจัยเชิงคุณภาพและวิธีวิจัยเชิงปริมาณผสมผสานกันเพื่อให้ได้ผลการวิจัยที่สมบูรณ์มากขึ้น

รายการอ้างอิง

ดลนภา แว่วศรี. (2553). การรับรู้ข่าวสารผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของนิสิตระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

เสาวลักษณ์ บุญเจริญรักษา. (2550). การเปิดรับความพึงพอใจและการใช้ประโยชน์สื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของ

นักศึกษาระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์. สารนิพนธ์ ว.ม. (การบริหาร

สื่อสารมวลชน). กรุงเทพฯ: คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

Krejcie, R. V.; Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. **Education and P**

sychological Measurement. 30: 607-610. Retrieved August 12, 2010, from

<http://people.usd.edu/>

ระบบตอบขอบคุณและขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

Thank You and Publishing Permit Letter System

ยุวดี ฮ่อสกุล นูริยะห์ ดาแซ ชารีฟ ลามาก

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

yawadee.h@psu.ac.th, nuriyah.d@psu.ac.th, shareef.l@psu.ac.th

บทคัดย่อ

การทำหนังสือตอบขอบคุณ เป็นการตอบรับผลงานแก่เจ้าของที่มอบผลงานให้แก่ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี เพื่อให้นำไปเผยแพร่และบริการแก่ผู้ใช้บริการ เนื่องจากมีบุคลากรทางการศึกษาทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำผลงานและมอบให้แก่ฝ่ายหอสมุดฯ กรณีเจ้าของผลงานไม่ได้รับหนังสือตอบขอบคุณเพื่อนำไปยื่นขอตำแหน่งต่างๆ ทางวิชาการ จะมีการทวงถาม ติดตาม จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาพบว่ามีปัญหาเรื่องการติดตามหนังสือตอบขอบคุณอยู่เป็นประจำ เนื่องจากเดิมมีการแบ่งระบบตอบขอบคุณเป็นสองส่วน คือ สำนักงานเลขานุการ และฝ่ายหอสมุดฯ ทำให้เกิดความยุ่งยาก และล่าช้าในการติดตามค้นหาเอกสาร ดังนั้น กลุ่มผู้รับผิดชอบจึงมีแนวคิดที่ยุบรวมระบบตอบขอบคุณให้เหลือเพียงระบบเดียว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานในการติดตาม ค้นหาเอกสาร และประหยัดเวลาในการตรวจสอบหนังสือตอบขอบคุณ อีกทั้งยังมีการพัฒนาต่อยอระบบตอบขอบคุณโดยเพิ่มฟังก์ชันในส่วนของการขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บไซต์ เพื่อให้ระบบมีความครอบคลุมมากขึ้น

คำสำคัญ

ระบบตอบขอบคุณ การขออนุญาตเผยแพร่ผลงาน หนังสือตอบขอบคุณ

บทนำ

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มีหน้าที่หลักในการบริการทางวิชาการด้านทรัพยากรสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน สนับสนุนการวิจัย และเพื่อบริการแก่ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เมื่อบุคลากรทางการศึกษาได้จัดทำผลงานทางวิชาการ และมอบผลงานให้แก่ฝ่ายหอสมุดฯ เพื่อนำไปเผยแพร่และให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ ฝ่ายหอสมุดฯ จะดำเนินการจัดทำหนังสือตอบขอบคุณเพื่อเป็นการตอบรับเอกสารแก่เจ้าของผลงาน เพื่อให้เจ้าของผลงานนำไปใช้ในการยื่นขอตำแหน่งต่างๆ ทางวิชาการ ปัญหาที่พบคือ เจ้าของผลงานไม่ได้รับหนังสือตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณ ทำให้มีการติดตาม ทวงถามอยู่เป็นประจำ เนื่องจากเดิมระบบตอบขอบคุณของสำนักวิทยบริการ ได้มีการแยกระบบออกเป็นสองส่วน คือ สำนักงานเลขานุการ นางยุวดี อ้อสกุล เป็นผู้รับผิดชอบ และ ฝ่ายหอสมุดฯ นางสาวนุริย๊ะห์ ดาแซ เป็นผู้รับผิดชอบ

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาพบว่ามีปัญหาเมื่อมีการแยกระบบตอบขอบคุณเป็นสองส่วน ทำให้เกิดความล่าช้า ความยุ่งยากในการติดตาม และตรวจสอบเอกสารเป็นอย่างมาก ไม่สามารถตรวจสอบเอกสารได้ทั้งหมด อีกทั้งการดำเนินการจัดทำหนังสือตอบขอบคุณในแต่ละครั้งมีความล่าช้าเนื่องจากระบบตอบขอบคุณมีการแยกในส่วนของการออกเลขทะเบียนรับ-เลขทะเบียนส่ง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ระบบของสำนักงานเลขานุการ และฝ่ายหอสมุดฯ ควบคู่กัน ดังนั้นผู้รับผิดชอบจึงได้มีแนวคิดในการพัฒนาระบบตอบขอบคุณให้มีความความสะดวก รวดเร็วและง่ายต่อการติดตามค้นหา จึงได้บูรณาระบบตอบขอบคุณให้เหลือเพียงระบบเดียว สามารถจัดทำหนังสือตอบขอบคุณออกเลขทะเบียนรับ-เลขทะเบียนส่ง เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานในการติดตามตรวจสอบเอกสาร ลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน อีกทั้งมีการพัฒนาในส่วนของการเพิ่มฟังก์ชันการขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ เพื่อให้ระบบตอบขอบคุณมีความครอบคลุมการใช้งาน และมีความครบถ้วนความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ค้นหาหนังสือตอบขอบคุณได้สะดวกรวดเร็ว
2. เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3. เพื่อพัฒนาฟังก์ชันเพิ่มเติมให้ระบบตอบขอบคุณมีความครอบคลุมการใช้งาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

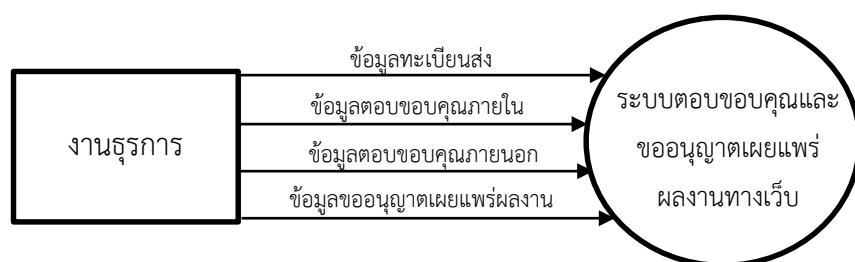
การพัฒนาระบบตอบขอบคุณและขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ ผู้พัฒนาได้จัดทำในรูปแบบวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการสำรวจเบื้องต้น กลุ่มผู้รับผิดชอบได้ร่วมกันหารือในการพัฒนาระบบ ตอบขอบคุณว่าจะมีการพัฒนาระบบในส่วนใด เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบเอกสารได้อย่างรวดเร็ว โดยมีข้อสรุป ดังนี้

- ยุบรวมระบบ ใช้เพียงระบบเดียว
- สามารถลงทะเบียนหนังสือรับ-ลงทะเบียนหนังสือส่งได้ในระบบเดียว
- สามารถออกหนังสือขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บได้และสามารถตรวจสอบสถานะผลงานที่จะนำไปเผยแพร่ทางเว็บได้

จากการร่วมกันปรึกษาหารือในเรื่องระบบตอบขอบคุณโดยกลุ่มผู้รับผิดชอบจะใช้วิธีการแก้ปัญหาโดยการปรับปรุงระบบเดิม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งานมากยิ่งขึ้น

2. ขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบ เป็นการรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้งานของกลุ่มผู้รับผิดชอบในการพัฒนาระบบตอบขอบคุณ เพื่อนำมาพิจารณาในส่วนของการพัฒนาระบบดังแบบจำลองแผนภาพบริบทที่ 1



ภาพประกอบที่ 1 แผนภาพบริบทของระบบตอบขอบคุณและขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

3. ขั้นตอนการพัฒนาระบบ เป็นการนำผลที่ได้จากขั้นตอนการวิเคราะห์มาเขียนโปรแกรม โดยพัฒนาเป็นเว็บแอปพลิเคชัน ใช้ซอฟต์แวร์สำหรับบริการแม่ข่าย Apache ภาษาที่ใช้คือ PHP JQuery และใช้ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล MySQL ในส่วนของการทดสอบเพื่อหา

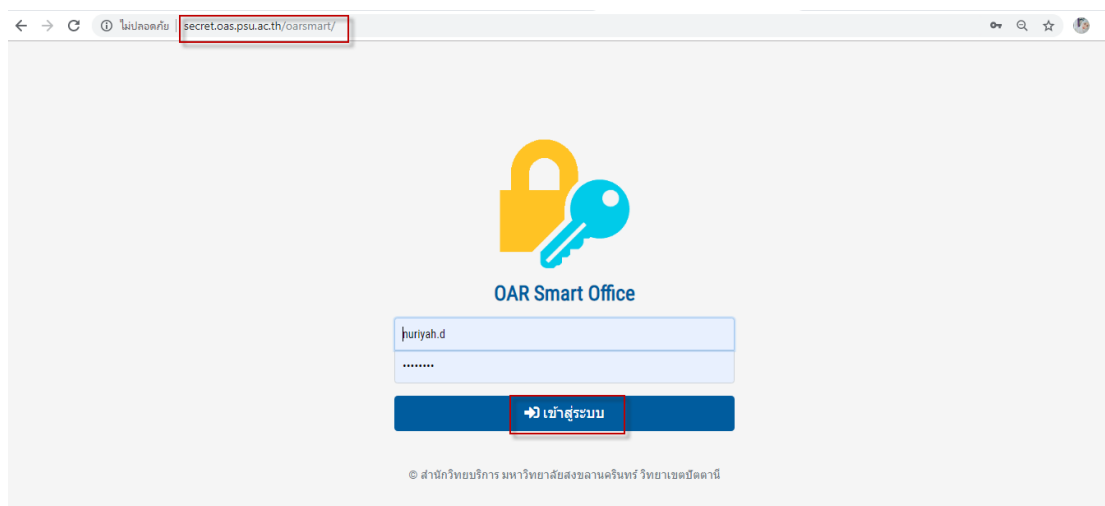
ข้อผิดพลาดของโปรแกรม รวมถึงตรวจสอบว่าตรงตามความต้องการใช้งานซึ่งจะเป็นหน้าที่
ของงานธุรการ เมื่อระบบผ่านการทดสอบแล้วจะนำไปติดตั้งแทนระบบเดิม

4. ขั้นตอนการบำรุงรักษา เป็นการติดตามผลการใช้งานระบบและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้
ระบบเพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างต่อเนื่อง

เมื่อเจ้าของผลงานได้มอบผลงาน ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการจัดทำหนังสือตอบขอบคุณผ่านระบบ
มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่ระบบตอบขอบคุณและขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ ตามลิงค์นี้

<http://secret.oas.psu.ac.th/oarsmart/> หลังจากนั้น ให้ทำการล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบ



ภาพประกอบที่ 2 หน้าจอการเข้าสู่ระบบตอบขอบคุณและขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

- ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการออกเลขทะเบียนรับเอกสาร ขั้นตอนแรกเลือกที่ “ทะเบียนรับ” เลือก “รับภายใน” จากนั้นเลือกที่ “เพิ่มข้อมูลรับภายใน” ดังภาพ

รับภายใน : หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

3 +เพิ่มข้อมูลรับภายใน

ทะเบียนรับ 1

รับภายใน 2

กรอกข้อมูล

ช่วงเลขทะเบียนรับ

เลขรับเริ่มต้น- เลขรับสิ้นสุด-

ที่ เลขที่ในหนังสือ เรื่อง

-ที่- -เรื่อง-

จาก ถึง

-จาก- -ถึง-

วันที่เริ่มต้น * วันที่สิ้นสุด *

01/06/2562 30/06/2562

ค้นหา ล้างข้อมูล

เพิ่ม

ภาพประกอบที่ 3 หน้าจอการลงทะเบียนหนังสือรับ

- กรอกรายละเอียด การลงทะเบียนรับหนังสือให้ครบถ้วน ได้แก่ เลขที่ในหนังสือ, วันที่ในหนังสือ, จาก, ถึง, เรื่อง, แล้วกด “บันทึก” ดังภาพ

รับภายใน > เพิ่มข้อมูลรับภายใน : หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ที่ * เลขที่ในหนังสือ ลงวันที่ * วันที่ในหนังสือ วันที่ลงรับ

มอ 254/699 07/12/2561 22/06/2562

จาก * ถึง *

ฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ หอสมุดฯ

เรื่อง *

ส่งรายงานการวิจัยบัณฑิตศึกษา เรื่อง "ศิลปะเพื่อสันติภาพสำหรับเยาวชนสามจังหวัดชายแดนใต้" จำนวน 1 เล่ม

การปฏิบัติ

-การปฏิบัติ-

หมายเหตุ

-หมายเหตุ-

+บันทึก ล้างข้อมูล

ภาพประกอบที่ 4 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนหนังสือรับ

4. ปรากฏหน้าจอการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังภาพ

เลขรับ	ที่	ลงวันที่	เรื่อง	#
097 (13:24)	มอ 254/699	07/12/2561	ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง "ศิลปะเพื่อสันติภาพสำหรับเยาวชนสามจังหวัดชายแดนใต้"	
096 (15:47)	มอ 176/281	14/06/2562	ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อจัดอบรม จำนวน 30 คน วันที่ 7 ก.ค. 62 เวลา...	
095 (14:20)	มอ 991/180	14/03/2562	รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง ศึกษาการปรับสภาพวัตถุเคาะก่อนถ่ายต่อคุณสมบัติของยางแ...	
094 (14:12)	อว 78.29/ว 0459	06/06/2562	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน 3 หลักสูตร 1. หลักสูตร...	
093 (10:02)	มอ 104/ว 186	12/06/2562	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าว	
092 (11:06)	มอ 326/0583	07/05/2562	ขอส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง "การศึกษาความหลากหลายทางพันธุกรรมของ Pandem...	
091 (10:53)	มอ 326/0583	22/05/2562	ขอเสนอรายชื่อหนังสือเข้าห้องสมุด	
090 (09:50)	มอ 326/0583	07/05/2562	ขอส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง "การศึกษาความหลากหลายทางพันธุกรรมของ Pandem...	

ภาพประกอบที่ 5 หน้าจอแสดงผลรายการเพิ่มข้อมูลทะเบียนรับ

- ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการลงทะเบียนส่งเอกสาร เพื่อออกเลขส่งในหนังสือตอบขอบคุณ ขั้นตอนแรกเลือกที่ “ทะเบียนส่ง” หลังจากนั้นเลือก “มอ 186” (กรณีตอบขอบคุณภายใน) แล้วเลือก “เพิ่มข้อมูลทะเบียนส่ง มอ 186” ดังภาพ

เลขรับ	ลงวันที่	เรื่อง	#
240 (11:23)	21/06/2562	บริการที่ระหว่างห้องสมุด จำนวน 3 รายการ	

ภาพประกอบที่ 6 หน้าจอแสดงผลการลงทะเบียนหนังสือส่ง

6. ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ได้แก่ วันที่ จาก ถึง เรื่อง แล้วกด “บันทึก” ดังภาพ

← → 🔍 ⭐ 👤 : secret.oas.psu.ac.th/oarsmart/dcm_send/dcm_send_in

☰ OAR Smart Office 👤 น.ส.สุวิทย์ ดาแซ 🚪 Logout

🖨️ งานธุรการ

📊 Dashboard

📁 ทะเบียนรับ >

📄 **ทะเบียนส่ง** ▾

มอ 186/

มอ 180/

ฉว 6802.09/

ฉว 6802.0901/

ฉว 6802.0904/

ฉว 6802.092/

📁 เอกสาร >

ทะเบียนส่ง > เพิ่มข้อมูลทะเบียนส่ง : มอ 186/

ลงวันที่ * (13/09/2532) จาก * ถึง *

22/06/2562 หอสมุดฯ ดร.เรชา ชูสุวรรณ

เรื่อง *

ตอบขอบคุณ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง "ศิลปะเพื่อสันติภาพสำหรับเยาวชนสามจังหวัดชายแดนภาคใต้" จำนวน 1 เล่ม

การปฏิบัติ

-การปฏิบัติ-

หมายเหตุ

-หมายเหตุ-

+ บันทึก ✖ ล้างข้อมูล

ภาพประกอบที่ 7 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนหนังสือส่ง

7. ปรากฏหน้าจอแสดงผลรายการที่ได้เพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นให้เลือก “จัดทำหนังสือตอบขอบคุณ” ดังภาพ

เลขส่ง	ลงวันที่	เรื่อง	จัดทำ
241 (13:29)	22/06/2562	ตอบขอบคุณ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง "ศิลปะเพื่อสันติภาพสำหรับเยาวชนสามจังหวัดชายแดนภาคใต้" จำนวน 1...	จัดทำ

ภาพประกอบที่ 8 แสดงผลรายการการลงทะเบียนหนังสือส่ง

8. ที่หน้าจอการจัดทำหนังสือตอบขอบคุณ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ได้แก่ เลขที่ในหนังสือ วันที่ในหนังสือ (หนังสือบันทึกข้อความที่ได้ส่งมาพร้อมผลงานที่นำมาบริจาค) เลขที่ทะเบียนส่ง วันที่ เรียงถึง ตำแหน่งผู้บริจาค สังกัดผู้บริจาค เรื่อง เบอร์โทร. คณะ/ฝ่าย ผู้ลงนามหนังสือ ตำแหน่ง ที่อยู่ที่จะจัดส่ง ชื่อผลงาน จากนั้น กด “บันทึก” ปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

10. ให้เลือกเมนู “บันทึกข้อความตอบขอบคุณภายใน” เพื่อทำการพิมพ์หนังสือตอบขอบคุณ
 ดังภาพ

ลำดับ	เลขที่	ลงวันที่	เรื่อง	เรียน/ถึง	บันทึกข้อความตอบขอบคุณภายใน
1	มอ 186/241	22/06/2562	ตอบขอบคุณ	ดร.เรชา ชูสุวรรณ	  
2	มอ 186/231	14/06/2562	ตอบขอบคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ศรี มีตรภาพาท	  
3	มอ 186/233	14/06/2562	ตอบขอบคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงชาติ ภาณุจนโสภ	  
4	มอ 186/231	13/06/2562	ตอบขอบคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ศรี มีตรภาพาท	  

ภาพประกอบที่ 11 หน้าจอแสดงผลเมื่อต้องการพิมพ์บันทึกข้อความหนังสือตอบขอบคุณ

11. ปรากฏหน้าจอแสดงผล บันทึกข้อความตอบขอบคุณ ดังภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ โทร. 1424

ที่ มอ 186/241 **วันที่** 22 มิถุนายน 2562

เรื่อง ตอบขอบคุณ

เรียน ดร.เรชา ชูสุวรรณ

ตามที่ หนังสือ มอ 254/699 ลงวันที่ 07 ธันวาคม 2561 ฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ได้มอบหนังสือให้หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ตามรายชื่อข้างล่าง นั้น

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ ได้รับหนังสือไว้เรียบร้อยแล้ว ด้วยความขอบคุณยิ่ง เอกสารดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าของอาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และชุมชนที่มาใช้บริการหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอบคุณในความอนุเคราะห์ครั้งนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางรวิวรรณ ขำพล)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี
 โทรศัพท์ 073-313486
 โทรสาร 073-333586

รายการที่ได้รับ

1.รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง "ศิลปะเพื่อสันติภาพสำหรับเยาวชนสามจังหวัดชายแดนภาคใต้" จำนวน 1 เล่ม

ภาพประกอบที่ 12 หน้าจอแสดงผลบันทึกข้อความหนังสือตอบขอบคุณ

12. เมื่อต้องการพิมพ์ซอง ให้เลือกเมนู “ซองจดหมายตอบขอบคุณภายใน” ดังภาพ

ลำดับ	เลขที่	ลงวันที่	เรื่อง	เรียน/ถึง	ซองจดหมายตอบขอบคุณใน
1	มอ 186/241	22/06/2562	ตอบขอบคุณ	ดร.เรขา ชูสุวรรณ	  
2	มอ 186/231	14/06/2562	ตอบขอบคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีมลศรี มีตรภาพอาทร	  
3	มอ 186/233	14/06/2562	ตอบขอบคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแชฑิตา กาญจนโสภะ	  
4	มอ 186/231	13/06/2562	ตอบขอบคุณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีมลศรี มีตรภาพอาทร	  

ภาพประกอบที่ 13 หน้าจอแสดงผลเมื่อต้องการพิมพ์ซองจดหมายตอบขอบคุณ

13. ปรากฏหน้าจอแสดงผล การพิมพ์ซอง ดังภาพ

	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000
ที่ มอ 186/241	เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ภาพประกอบที่ 14 หน้าจอแสดงผลซองจดหมายตอบขอบคุณ

14. ขั้นตอนการจัดทำหนังสือขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ ที่การลงทะเบียนส่ง เลือกรายการที่ต้องการทำหนังสือขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ เลือกเมนู “จัดทำขออนุญาตเผยแพร่ผลงาน” ดังภาพ

ภาพประกอบที่ 15 หน้าจอแสดงผลการจัดทำหนังสือขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

15. ดำเนินการเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วน ได้แก่ ที่ สำนัก/คณะ ฝ่าย/สาขา เบอร์โทร. วันที่ เรืองเรียน ผู้ลงนาม แล้วกด “บันทึก” ดังภาพ

ภาพประกอบที่ 16 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มข้อมูลการจัดทำหนังสือขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

16. ปรากฏหน้าจอแสดงผลที่ได้เพิ่มข้อมูล ดังภาพ

หน้าจอแสดงผลของระบบ OAR Smart Office แสดงรายการเอกสารที่ส่งเข้าระบบ

ลำดับ	ที่	ลงวันที่	เรื่อง	สถานะ	#
1	มอ 186/241	22/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่	ยังไม่ตรวจสอบแล้ว	
2	มอ 186/231	18/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่	ยังไม่ตรวจสอบแล้ว	

ภาพประกอบที่ 17 หน้าจอแสดงผลรายการที่จัดทำหนังสือขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

17. ให้เลือก “บันทึกข้อความ” เพื่อทำการพิมพ์เอกสารขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

ลำดับ	ที่	ลงวันที่	เรื่อง	สถานะ	บันทึกข้อความ
1	มอ 186/241	22/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่	ยังไม่ตรวจสอบแล้ว	
2	มอ 186/231	18/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่	ยังไม่ตรวจสอบแล้ว	

ภาพประกอบที่ 18 หน้าจอแสดงผลเพื่อทำการพิมพ์เอกสารขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

18. ปรากฏหน้าจอแสดงผล บันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ ประกอบด้วยสองหน้า คือ หน้าแรก เป็นบันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่ผลงาน และหน้าที่สองเป็นส่วนของการเขียนรายละเอียดชื่อผลงานที่ต้องการเผยแพร่ รูปแบบที่อนุญาต (เฉพาะบทคัดย่อหรือฉบับสมบูรณ์ทั้งเล่ม) ดังภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ โทร. 1424

ที่ มอ 186/241

วันที่ 22 มี.ย. 2562

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่

เรียน ดร.เรชา ชูสุวรรณ

ด้วยหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มีโครงการพัฒนาห้องสมุด ให้เป็นห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) โดยการพัฒนาฐานข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งประกอบไปด้วย ฐานข้อมูลวิจัยจังหวัดชายแดนภาคใต้ (SOREDA) ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์/วิจัยอิเล็กทรอนิกส์ (TDC) ให้เป็นฐานข้อมูลเนื้อหาเต็ม (Full-Text) และแปลงเนื้อหาให้เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ทำให้มีผู้อ้างอิงผลงานของท่านไปสู่วงกว้างมากยิ่งขึ้น

ในการดำเนินการดังกล่าว ฝ่ายหอสมุดฯ จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงานว่า จะอนุญาตให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ผลงานในส่วนใดบ้าง เช่น เฉพาะบทคัดย่อ หรือเนื้อหาฉบับสมบูรณ์ทั้งเล่ม จึงขอความร่วมมือการออกข้อมูลในแบบแสดง ความจำเป็นในการอนุญาตเผยแพร่ผลงานดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

รวีวรรณ ขำพล

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ.

เคนเนดี

รายชื่อผลงานของท่าน

- 1.
- 2.
- 3.

ผลงานนอกเหนือจากรายชื่อข้างต้น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ท่านอนุญาตให้จัดทำข้อมูลในรูปอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่ผลงานไปสู่สาธารณะ

- ☐ ท่านอนุญาตให้จัดทำข้อมูลในรูปอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่ผลงานไปสู่สาธารณะ
- ☐ ผลงานฉบับสมบูรณ์ทั้งเล่ม พร้อมส่งผ่านซีดีมาพร้อมแบบแสดงความจำนงในการเผยแพร่หรือส่ง file มายัง e-mail : oar@psu.ac.th

ลงชื่อ.....

เจ้าของผลงาน

ภาพประกอบที่ 19-20 หน้าจอแสดงบันทึกข้อความการขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ

19. กรณีเจ้าของผลงานได้ตอบรับการขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเพิ่มสถานะของชื่อผลงานที่อนุญาตให้เผยแพร่ทั้งที่เป็นเฉพาะบทคัดย่อหรือฉบับสมบูรณ์ทั้งเล่ม โดยให้ผู้ปฏิบัติงาน เลือกที่ “ตรวจสอบ” ดังภาพ

ลำดับ	ที่	ลงวันที่	เรื่อง	สถานะ	ตรวจสอบ
1	มอ 186/241	22/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่	ยังไม่ตรวจสอบแล้ว	  
2	มอ 186/231	18/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่	ยังไม่ตรวจสอบแล้ว	  

ภาพประกอบที่ 21 หน้าจอแสดงผลการตรวจสอบสถานะของผลงาน

20. ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อผลงาน เจ้าของผลงาน ประเภทการเผยแพร่ แล้วกด “บันทึก” ดังภาพ

✓

ตรวจสอบผลงาน

ที่	วันที่	เรื่อง
มอ 186/241	22/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่

ชื่อผลงาน *

เจ้าของผลงาน *

ศิลปะเพื่อสันติภาพสำหรับเยาวชนสามจังหวัดชายแดนใต้

รุชณี ชูสารอ

ประเภทเผยแพร่ *

ผลงานฉบับสมบูรณ์ทั้งเล่ม

+ บันทึก

รีโหลด

ลำดับ	ชื่อผลงาน	เจ้าของผลงาน	สถานะเผยแพร่	#
ไม่มีข้อมูล				

✓

ตรวจสอบผลงาน

ที่	วันที่	เรื่อง
มอ 186/241	22/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่

ชื่อผลงาน *

เจ้าของผลงาน *

ศิลปะเพื่อสันติภาพสำหรับเยาวชนสามจังหวัดชายแดนใต้

รุชณี ชูสารอ

ประเภทเผยแพร่ *

ผลงานฉบับสมบูรณ์ทั้งเล่ม

--ประเภทเผยแพร่--

เฉพาะบทคัดย่อ

ผลงานฉบับสมบูรณ์ทั้งเล่ม

ลำดับ	ชื่อผลงาน	เจ้าของผลงาน	สถานะเผยแพร่	#
ไม่มีข้อมูล				

ภาพประกอบที่ 22-23 หน้าจอแสดงผลการเพิ่มข้อมูลและตรวจสอบสถานะของผลงานที่นำไปเผยแพร่

21. ปรากฏหน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้เพิ่มข้อมูล ดังภาพ

ที่	วันที่	เรื่อง
มอ 186/241	22/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่

ชื่อผลงาน * เจ้าของผลงาน *

--ชื่อรายการ-- --เจ้าของผลงาน--

ประเภทเผยแพร่ *

--ประเภทเผยแพร่--

+ บันทึก รีโหลด

ลำดับ	ชื่อผลงาน	เจ้าของผลงาน	สถานะเผยแพร่	#
1	ศิลปะเพื่อสันติภาพสำหรับเยาวชนสามจังหวัดชายแดนใต้	รชณี ชูสารอ	ผลงานฉบับสมบูรณ์ทั้งเล่ม	

ภาพประกอบที่ 24 หน้าจอแสดงผลรายการที่ได้เพิ่มข้อมูลและตรวจสอบสถานะผลงาน

22. ผลงานที่ได้เข้าไปตรวจสอบหรือเพิ่มสถานะ จะปรากฏหน้าจอแสดงผล ว่า “ตรวจสอบแล้ว” ผู้ปฏิบัติงานที่จะนำผลงานไปเผยแพร่ทางเว็บสามารถเข้าไปตรวจสอบสถานะของผลงานนั้นได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อการปฏิบัติงานมากขึ้น ดังภาพ

OAR Smart Office น.ส.บุษยา งาม Logout

งานธุรการ

Dashboard

ทะเบียนรับ

ทะเบียนส่ง

เอกสาร

ขออนุญาตเผยแพร่

ตรวจสอบผลงานเผยแพร่

ตรวจสอบผลงานยกเลิก

ตรวจสอบผลงานภายใน

แจ้งเตือนเลขที่รับ

รายงาน

ขออนุญาตเผยแพร่

+ เพิ่มข้อมูลขออนุญาตเผยแพร่

กร่องข้อมูล

ที่ เลขที่ใบหนังสือ วันที่เริ่มต้น * วันที่สิ้นสุด *

--ที่-- 01/06/2562 30/06/2562

ค้นหา ล้างข้อมูล

ลำดับ	ที่	ลงวันที่	เรื่อง	สถานะ	#
1	มอ 186/241	22/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่	ตรวจสอบแล้ว	
2	มอ 186/231	18/06/2562	ขออนุญาตเผยแพร่	ยังไม่ตรวจสอบแล้ว	

ภาพประกอบที่ 25 หน้าจอแสดงผลของผลงานที่ได้ตรวจสอบสถานะการเผยแพร่ผลงานเรียบร้อยแล้ว

ผลการศึกษา อภิปรายผล

การพัฒนาระบบตอบขอบคุณและขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ ช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความสะดวกรวดเร็วในการติดตาม ค้นหาหรือตรวจสอบเอกสารได้ทั้งหมด เมื่อมีการทวงถามจากเจ้าของที่มอบผลงานให้แก่ฝ่ายหอสมุดฯ สามารถออกเลขทะเบียนรับ-เลขทะเบียนส่ง จัดทำหนังสือตอบขอบคุณและพิมพ์ซองได้ในระบบเดียว และยังสามารถจัดทำหนังสือขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ และตรวจสอบสถานะของผลงานที่จะนำไปเผยแพร่ทางเว็บ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบตอบขอบคุณและขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ ในส่วนของการเชื่อมโยงกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้ในส่วน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องกรอกรายละเอียดของหนังสือที่ได้รับ เป็นการลดระยะและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่มความสามารถของระบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้น

การนำไปใช้ประโยชน์

ระบบตอบขอบคุณและขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ มีประโยชน์สำหรับหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดทำ ตรวจสอบ ค้นหาเอกสารได้สะดวกเร็วมากขึ้น ลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดทำหนังสือขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางเว็บ นอกจากนี้ยังมีประโยชน์สำหรับเจ้าของที่มอบผลงานให้แก่ฝ่ายหอสมุดฯ สามารถนำหนังสือตอบขอบคุณไปใช้ในการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการได้อีกด้วย

รายการอ้างอิง

อรยา ปรีชาพานิช. (2557). *คู่มือเรียน การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System analysis and design) ฉบับสมบูรณ์*. นนทบุรี: ไอทีซีฯ.

การปรับปรุงการเย็บเล่มวารสารฉบับล่วงเวลา

Improvement of Binding Back Issue Journals

สอปิยะ บุญตามช่วย ชีตียารอ ยี่สุนทรง รัชณี เทพพูลผล
อดิศักดิ์ อาแว

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
sorphiya.b@psu.ac.th, seeteeyarow.y@psu.ac.th,
ratchanee.te@psu.ac.th, adisak.a@psu.ac.th

บทคัดย่อ

การปรับปรุงการเย็บเล่มวารสารฉบับล่วงเวลา เป็นการพัฒนาระบบการทำงานการเย็บเล่มวารสารฉบับล่วงเวลา จัดทำขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน เพื่อประหยัดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มีขั้นตอนและวิธีดำเนินการดังนี้ 1) ตรวจสอบวารสารฉบับล่วงเวลา 2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ALIST เพื่อปรับปรุงสถานะ 3) บันทึกรายการวารสารที่ส่งเย็บเล่มไว้ในแฟ้ม 4) มัดวารสารและส่งงานซ่อมบำรุงรักษา 5) ตีงปกหน้าฉบับแรก และปกหลังฉบับสุดท้ายออกเล็กน้อย 6) ใช้ตัวหนีบทวนเล่มวารสาร 7) ใช้สว่านเจาะสันวารสารและเย็บสันด้วยด้ายฟอก 8) ทากาว รีดให้เรียบและนำไปอัด 9) พิมพ์รายละเอียดของวารสารลงในกระดาษสติ๊กเกอร์ ตัดและติดที่สันและติดสติ๊กเกอร์ใส่ทับ และ 10) นำวารสารเย็บเล่มส่งงานบริการสารสนเทศเพื่อเตรียมขึ้นชั้นบริการประโยชน์ที่ได้รับหลังการปรับปรุง สามารถประหยัดงบประมาณ (เดิมใช้งบประมาณ 35 บาท/เล่ม ลดเหลือ 10 บาท/เล่ม) ลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน (เดิมใช้เวลา 35 นาที/เล่ม เหลือเพียง 15 นาที/เล่ม) ลดปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์ วารสารเย็บเล่มมีความสวยงาม และแข็งแรง ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงวารสารเย็บเล่มฉบับล่วงเวลาได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วขึ้น

คำสำคัญ: การปรับปรุง, การเย็บเล่มวารสาร, วารสารฉบับล่วงเวลา

บทนำ

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มีการเย็บเล่มวารสารฉบับล่วงเวลา เป็นการนำวารสารฉบับล่วงเวลามารวมเล่มเข้าด้วยกัน เพื่อให้มีรูปเล่มที่คงทน สวยงาม หยิบใช้งานได้ง่าย และสะดวกต่อการค้นหา การเย็บเล่มวารสารฉบับล่วงเวลารูปแบบเดิมใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น กระดาษแข็ง ผ้าแรก ซีน ผ้ามุ้ง ผ้าคิ้ว กระดาษรองปก ปากกาไฟฟ้า เทปสำหรับเขียนสัน แต่ในปัจจุบันพบว่าวัสดุอุปกรณ์มี

ราคาสูงขึ้น โดยเฉพาะปากกาไฟฟ้าที่ใช้สำหรับเขียนสันขาดแคลนและไม่มีจำหน่าย เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานผู้ปฏิบัติงานจึงได้คิดวิธีปรับปรุงการเย็บเล่มวารสารฉบับล่วงเวลารูปแบบใหม่สามารถประหยัดงบประมาณ (เดิมใช้งบประมาณ 35 บาท/เล่ม ลดเหลือ 10 บาท/เล่ม) ลดขั้นตอนและระยะเวลา ปฏิบัติงาน (เดิมใช้เวลา 35 นาที/เล่ม เหลือเพียง 15 นาที/เล่ม) และไม่ต้องเขียนรายละเอียดต่าง ๆ บนหน้าปก สันปก ลวดศลุอุปกรณ์ สามารถใช้ปกเดิม ทำให้วารสารเย็บเล่มมีสีสันสวยงามเนื่องจากไม่ต้องเข้าปกแรกขึ้นปิดหน้าปกเดิมที่มีสีสันสวยงามอยู่แล้ว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน
2. เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน
3. เพื่อประหยัดงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
4. เพื่อความสวยงาม

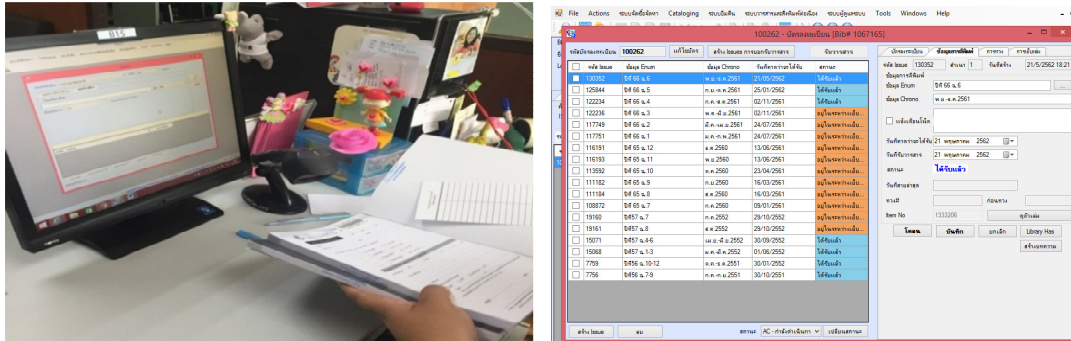
ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

1. ตรวจสอบวารสารฉบับล่วงเวลาในกล่องว่ามีครบตามจำนวนที่จะรวมเล่มหรือไม่ หากมีครบ จะนำมาเรียงตามชื่อ ปีที่ ฉบับที่ เดือน พ.ศ.



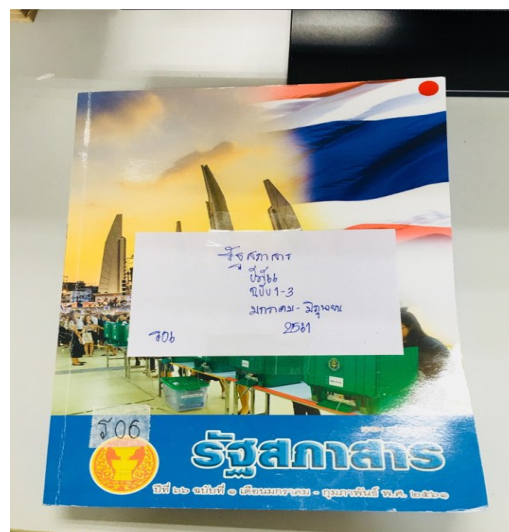
ภาพที่ 1 การตรวจสอบวารสารล่วงเวลาในกล่อง

2. ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ALIST เพื่อปรับปรุงสถานะ เป็น to Bind (อยู่ในระหว่างการเย็บเล่ม)



ภาพที่ 2-3 การตรวจสอบข้อมูลในระบบ ALIST

3. บันทึกการวารสารที่ส่งเย็บเล่มในแฟ้ม ประทับวันที่ที่ส่งไปเย็บเล่ม เขียน ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เดือน พ.ศ. และรหัสวารสาร ติดที่หน้าปกวารสารที่ส่งเย็บเล่ม



ภาพที่ 4 การเขียน ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เดือน พ.ศ. และรหัสวารสาร

4. มัดวารสารและส่งงานซ่อมบำรุงรักษา



ภาพที่ 5 การมัดวารสาร

5. วารสารฉบับล่วงหน้าเวลาที่งานบริการส่งมาเตรียมส่งเย็บเล่มที่งานซ่อมบำรุงรักษา ดึงปกหน้าฉบับแรก และดึงปกหลังฉบับสุดท้ายออกเล็กน้อย



ภาพที่ 6-8 การดึงปกหน้าฉบับแรก และปกหลังฉบับสุดท้าย

6. ใช้ตัวหนีบหนีบทัวเล่มวารสารทั้ง 3 ด้าน เพื่อป้องกันไม่ให้ตัวเล่มเคลื่อนขณะเจาะสัน

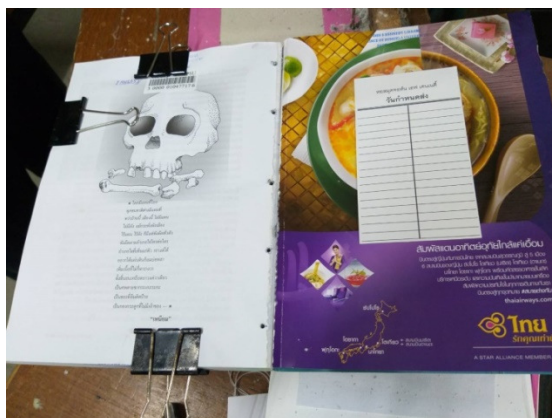
วารสาร



ภาพที่ 9 การหนีบทัวเล่มทั้ง 3 ด้าน

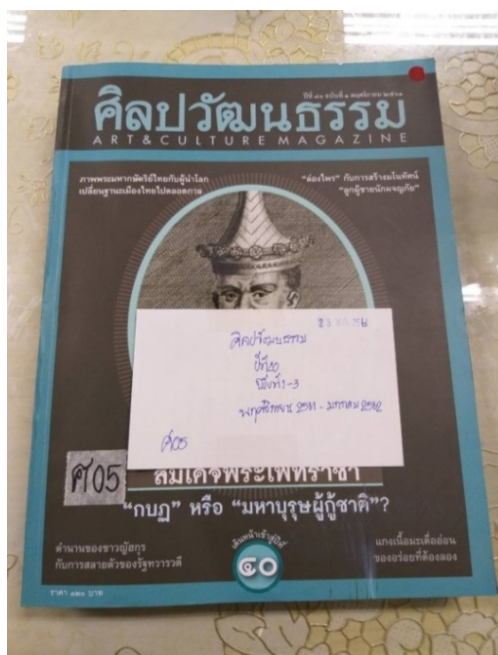
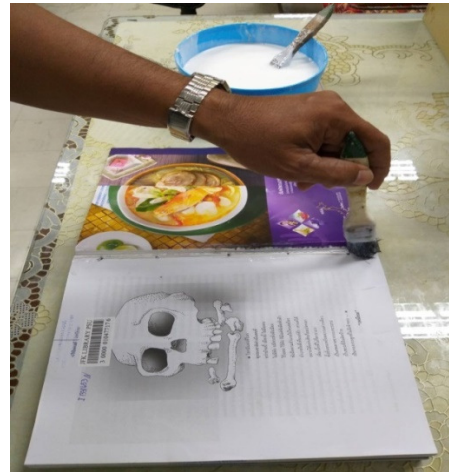
7. ใช้สว่านเจาะสันให้ห่างจากขอบสันประมาณ $\frac{1}{2}$ เซนติเมตร เจาะทั้งหมด 5 รู แล้วใช้ค้อนทุบรูที่เจาะ ทั้ง 5 รู เพื่อให้รูเรียบ และดูสวยงาม เย็บสันวารสาร โดยนำด้ายพอกมาวัดความยาวที่ต้องใช้ โดยพันรอบตัวเล่มประมาณ 2 รอบ เหลือปลายไว้ประมาณ 3-4 นิ้ว จากนั้นตัดด้ายมาสนเข็มและมัดปมที่ปลายด้าย เย็บสันโดยเริ่มจากการสอดเข็มเข้าไปในรูที่ 1 สอดขึ้นรูที่ 2 สอดลงรูที่ 3 สอดขึ้นรูที่ 4 สอดลงรูที่ 3 และสอดขึ้นรูที่ 2 ดึงด้ายให้ตึงมัดให้แน่น





ภาพที่ 10-13 การเจาะส้น และการเย็บส้นวารสาร

8. ทากาวบริเวณที่ตึงปอกออก (ด้านหน้าปก และด้านหลังปก) รีดให้เรียบ แล้วนำตัวเล่มวารสารไปอัดกับไม้อัด ประมาณ 1 ชั่วโมง

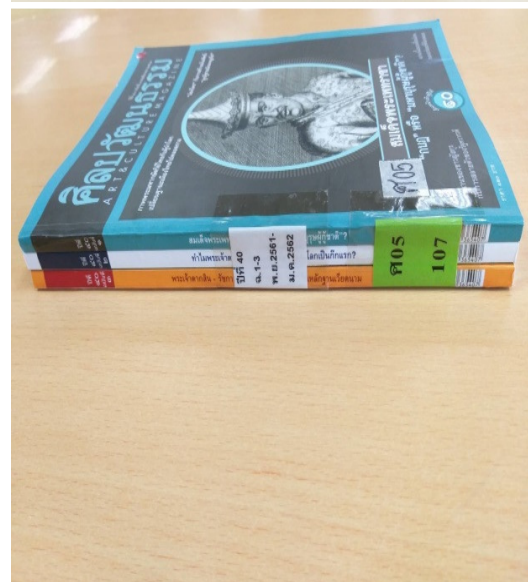


ภาพที่ 14-17 การทากาว รีดให้เรียบและนำตัวเล่มวารสารไปอัด

9. พิมพ์รายละเอียดของวารสารลงในกระดาษตึกเกอร์ ประกอบด้วยชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ เดือน พ.ศ. และ พิมพ์รหัสวารสารพร้อมลำดับหมายเลข ตัดให้เท่ากับกรอบสี่เหลี่ยม ติดที่กลางสันวารสาร และติดรหัสวารสารพร้อมกับลำดับหมายเลขที่สันห่างจากขอบสันประมาณ 1.5 นิ้ว ติดตึกเกอร์ใส่ทับอีกครั้งเพื่อความคงทน ป้องกันไม่ให้หลุดง่าย

Vol.61 No.1-2 Jan-Feb 2010	ปีที่ 43 ฉบับที่ 1-4 ม.ค.-ธ.ค. 2560	ปีที่ 42 ฉบับที่ 7-9 ก.ค.-ธ.ค. 2561	ปีที่ 42 ฉบับที่ 7-9 ก.ค.-ธ.ค. 2561	ปีที่ 42 ฉบับที่ 7-9 ก.ค.-ธ.ค. 2560
ปีที่ 63 ฉบับที่ 4-7 เม.ย.-ก.ค. 2561	ปีที่ 43 ฉบับที่ 855-857 ม.ค.-มิ.ค. 2561	ปีที่ 59 ฉบับที่ 1-6 ม.ค.-ธ.ค. 2560	ปีที่ 59 ฉบับที่ 1-6 ม.ค.-ธ.ค. 2560	ปีที่ 59 ฉบับที่ 1-6 ม.ค.-ธ.ค. 2560
ปีที่ 34 ฉบับที่ 397-399 มิ.ค.-พ.ค. 2561	ปีที่ 31-33 ฉบับที่ 1-2 ต.ค.2557- ธ.ค.2559	ปีที่ 62 ฉบับที่ 10-12 ต.ค.-ธ.ค. 2560	ปีที่ 62 ฉบับที่ 10-12 ต.ค.-ธ.ค. 2560	ปีที่ 62 ฉบับที่ 10-12 ต.ค.-ธ.ค. 2560
ปีที่ 71 ฉบับที่ 7-9 ก.ค.-ก.ย. 2560	ปีที่ 23 ฉบับที่ 3 ก.ย.-ธ.ค. 2555	ปีที่ 60 ฉบับที่ 4-6 ก.ค.-ธ.ค. 2560	ปีที่ 60 ฉบับที่ 4-6 ก.ค.-ธ.ค. 2560	ปีที่ 60 ฉบับที่ 4-6 ก.ค.-ธ.ค. 2560
ปีที่ 39 ฉบับที่ 465-468 ม.ค.-เม.ย. 2561	ปีที่ 88 ฉบับที่ 1-4 ม.ค.2558- ธ.ค.2559	ปีที่ 65 ฉบับที่ 7-9 ก.ค.-ก.ย. 2560	ปีที่ 65 ฉบับที่ 7-9 ก.ค.-ก.ย. 2560	ปีที่ 65 ฉบับที่ 7-9 ก.ค.-ก.ย. 2560
Vol. 24 No. 1-4 Mar.-Dec. 2015	Vol. 5 No. 1-2 Mar.-Jun. 2012	Vol. 39 No. 1-3 Jan.- Dec. 2017	Vol. 39 No. 1-3 Jan.- Dec. 2017	Vol. 39 No. 1-3 Jan.- Dec. 2017

ศ05	ก67	ท07	น10	ผ06	ธ16	ธ16	ธ16	ธ16
107	12	102	38	79	5	6	7	8
ธ16	ธ16	ธ20	ธ72	ธ72	ธ105	ธ105	ธ105	ธ129
9	10	22	7	8	2	3	4	39
ธ129	น13	น42	น46	น46	น47	น51	น55	น61
40	18	14	20	21	5	3	7	9
น66	น66	น67	น67	น75	ศ31	ศ87	ธ38	ธ132
7	9	5	6	1	12	19	3	2



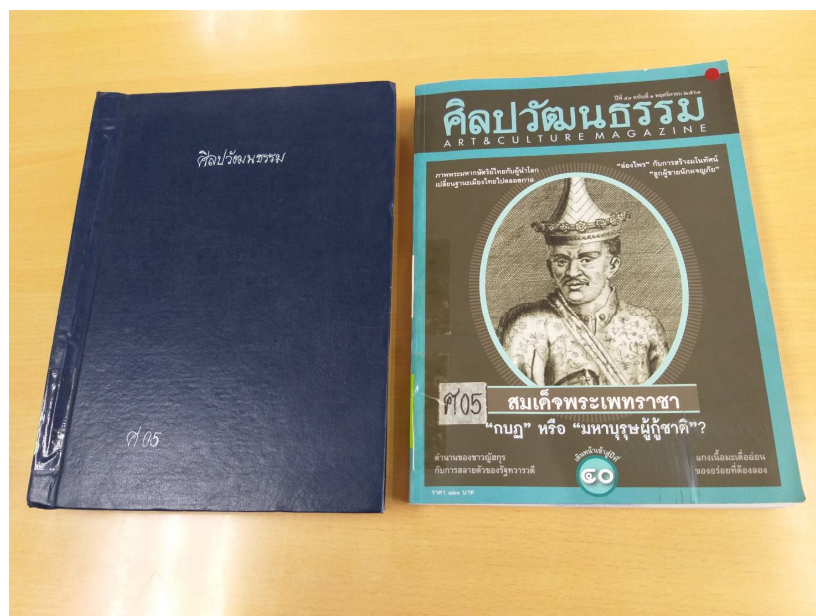
ภาพที่ 18-21 การพิมพ์รายละเอียดของวารสารและการติดสติ๊กเกอร์

10. นำวารสารเย็บเล่มส่งงานบริการสารสนเทศเพื่อเตรียมขึ้นชั้นบริการ



ภาพที่ 22 การนำวารสารเย็บเล่มขึ้นชั้นบริการ

เปรียบเทียบการเย็บเล่มวารสารรูปแบบเดิม กับรูปแบบใหม่หลังจากการปรับปรุง



ภาพที่ 23 การเย็บเล่มวารสารรูปแบบเดิม กับรูปแบบใหม่

ผลการการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การปรับปรุงการเย็บเล่มวารสารฉบับล่วงหน้า เป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน ประหยัดงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ นอกจากนี้หน้าปกวารสารเย็บเล่มยังคงมีสภาพเหมือนวารสารฉบับปก มีสีสันสวยงาม

การนำไปใช้ประโยชน์

การปรับปรุงการเย็บเล่มวารสารฉบับล่วงหน้า มีประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงาน สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน (เดิมใช้เวลา 35 นาที/เล่ม เหลือเพียง 15 นาที/เล่ม) ประหยัดงบประมาณ (เดิมใช้งบประมาณ 35 บาท/เล่ม ลดเหลือ 10 บาท/เล่ม) ลดปัญหาการขาดแคลนอุปกรณ์ วารสารเย็บเล่มมีความสวยงาม และแข็งแรง ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงวารสารเย็บเล่มฉบับล่วงหน้าได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วขึ้น

การใช้เทคนิคเหมืองข้อมูลเพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมการยืมทรัพยากรสารสนเทศ
กรณีศึกษาสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

Using Data Mining Techniques for Analysis of Library Users Borrowing
Behavior: A Case Study of Khunying Long Athakravisunthorn
Learning Resource Center

นางสาวปณดารีย์ สุนทรวรภาส

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

pandaree.s@psu.ac.th

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประยุกต์ใช้ทฤษฎีการทำเหมืองข้อมูล และวิธีการทางสถิติ ทำการวิเคราะห์ข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อศึกษาพฤติกรรมการยืมของผู้ใช้ห้องสมุด ข้อมูลที่นำมาใช้เป็นข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศในเดือนสิงหาคม 2561 ถึงเดือนพฤษภาคม 2562 จำนวน 47,756 รายการ เทคนิคการทำเหมืองข้อมูลที่ใช้ได้แก่ ขั้นตอนการหาความสัมพันธ์ และขั้นตอนการแบ่งกลุ่ม โดยใช้โปรแกรม RapidMiner Studio ผลการทดลองพบว่า มีกฎความสัมพันธ์ทั้งสิ้นจำนวน 16 กฎ และสามารถแบ่งกลุ่มผู้ยืมได้ 4 กลุ่ม

คำสำคัญ: การทำเหมืองข้อมูล, การค้นหากฎความสัมพันธ์, การจัดกลุ่ม

Abstract

Application of data mining concept for analysis of library service database and statistical method was implemented for studying the borrowing behaviour of users. Executing datasets were from record of borrowing items in August 2018 to May 2019, 47,756 records in total. By operating the RapidMiner Studio software with data mining techniques regarding association and clustering algorithm, a total of 16 rules and 4 clustering groups of borrowing users were thus founded.

Keyword: Data mining. Association rules, Clustering

บทนำ

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ มีหน้าที่หลักในการจัดหา รวบรวม และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งทางสำนักฯ ได้พัฒนาการให้บริการแก่สมาชิกอย่างต่อเนื่อง โดยได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อสถาบันอุดมศึกษาไทย (Automated Library System for Thai Higher Education Institutes หรือ ALIST) และระบบการสืบค้นข้อมูล (Online Public Access Catalog หรือ OPAC) มาให้บริการเพื่อช่วยงานด้านต่างๆ ของห้องสมุด ได้แก่ การยืมคืน และการค้นหาข้อมูล ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

การศึกษาพฤติกรรมการยืมวัสดุสารสนเทศของสมาชิก เป็นแนวทางหนึ่งที่จะทำให้ผู้บริหารทราบถึงปริมาณการใช้ ตลอดจนพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสมาชิก ซึ่งสามารถนำไปปรับปรุงการบริหาร และการให้บริการ ให้ตรงกับความต้องการของสมาชิกอย่างแท้จริง จากการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาให้บริการแก่สมาชิก ทำให้สำนักฯ กลายเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ไว้มากมาย แต่ทางสำนักฯ ยังไม่ได้นำข้อมูลมหาศาลนี้มาทำการวิเคราะห์มากนัก ตัวอย่างเช่น ข้อมูลจำนวนครั้งของการยืมคืนหนังสือแต่ละเล่ม หรือหนังสือแต่ละเล่มนั้นมิได้มีผู้ใช้กลุ่มใดเป็นผู้ยืมไปบ้าง หนังสือประเภทใดถูกยืมมาก หนังสือประเภทใดถูกยืมน้อย หรือหนังสือเล่มใดไม่เคยถูกยืมใช้งานเลย เป็นต้น การทำเหมืองข้อมูล (Data mining) ในห้องสมุด เป็นการประยุกต์ความรู้ด้านฐานข้อมูล คลังข้อมูล และเหมืองข้อมูล ซึ่งเป็นการนำวิทยาการคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้กับข้อมูลที่เก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลของห้องสมุด (ไพโรจน์, 2549) การทำเหมืองข้อมูลในห้องสมุดจะทำให้ทราบพฤติกรรม กลุ่ม หรือประเภทของผู้ใช้บริการ สามารถนำผลลัพธ์ที่ได้ไปปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นบริการเกี่ยวกับการยืม และคืนหนังสือ หรือบริการพื้นฐานที่ห้องสมุดมีก็ตาม

ปัจจุบันห้องสมุดของมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ได้นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบันทึกการยืมทรัพยากรสารสนเทศของสมาชิก ซึ่งข้อมูลเหล่านี้สามารถนำมาวิเคราะห์โดยใช้เทคนิคการทำเหมืองข้อมูล โดยผลลัพธ์ที่ได้สามารถนำไปใช้สำหรับการบริหารจัดการ และการให้บริการให้ดีขึ้น มีนักวิจัยหลายคนได้รายงานการวิจัยเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้หลักการทำเหมืองข้อมูลห้องสมุด ยกตัวอย่างเช่น ดุลยรัตน์ กรณธ์แสง (ดุลยรัตน์, 2553) ประยุกต์ใช้ทฤษฎีการทำเหมืองข้อมูลในบริการยืมคืนของห้องสมุด กรณีศึกษาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ด้วยการค้นหากฎความสัมพันธ์ และการแบ่งกลุ่ม (Clustering) ข้อมูลการยืมคืนหนังสือของสมาชิก ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างหนังสือที่ถูกยืมกับสมาชิกห้องสมุดที่ยืมหนังสือด้วยขั้นตอนการหาความสัมพันธ์ พบกฎอยู่ 3 กฎที่มีความเชื่อมั่นมากกว่า 80% และบรรณารักษ์มีความสนใจสำหรับการแบ่งกลุ่มผู้ยืมหนังสือ สามารถแบ่งได้เป็น 4 กลุ่ม จริยาพร จำปา (จริยาพร, 2553) พยากรณ์ความต้องการทรัพยากรห้องสมุดโดยวิธีกฎความสัมพันธ์ของห้องสมุดการไฟฟ้า

ฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ข้อมูลที่ใช้คือ ข้อมูลการเยี่ยมทรัพยากรห้องสมุดตั้งแต่ปี พ.ศ.2548 ถึง พ.ศ.2553 ผลลัพธ์ที่ได้พบกฎทั้งสิ้น 4 กฎ แล้วนำไปสร้างโปรแกรมการพยากรณ์ความต้องการทรัพยากรห้องสมุด และให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประเมินผลการใช้โปรแกรม ผลการประเมินความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีความพึงพอใจระบบอยู่ในระดับดีมาก นอกจากนี้ชวลิต ประสมพงศ์ (ชวลิต, 2549) ได้พัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์พฤติกรรมของสมาชิกห้องสมุด สำหรับศึกษาพฤติกรรมของสมาชิกห้องสมุด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยการประยุกต์แนวคิดของการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และการทำเหมืองข้อมูล ในการศึกษาพฤติกรรมของสมาชิกห้องสมุด โดยอาศัยการวิเคราะห์กฎความสัมพันธ์และโปรแกรม Rapid Miner เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกห้องสมุด และรูปแบบการยืมจากข้อมูลการยืมศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผลที่ได้จากการวิจัย คือ รูปแบบการยืมที่นำเสนอในรูปแบบของกฎความสัมพันธ์ และข้อมูลทางสถิติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของผู้บริหารห้องสมุด และการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศของอาจารย์และบรรณารักษ์

งานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น เป็นงานวิจัยที่ประยุกต์ใช้เหมืองข้อมูลในด้านการศึกษา และข้อมูลการใช้บริการห้องสมุด ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการช่วยพัฒนาคุณภาพการบริหาร และการให้บริการแก่สมาชิกของห้องสมุดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด แต่สำหรับทางสำนักฯ ยังไม่เคยมีการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ดังนั้นงานวิจัยนี้จึงนำแนวคิดของการทำเหมืองข้อมูล และวิธีการทางสถิติมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บไว้ในระบบฐานข้อมูล และเพื่อศึกษาพฤติกรรมของการยืมทรัพยากรสารสนเทศของสมาชิกโดยใช้โปรแกรม RapidMiner ซึ่งเป็นโปรแกรมแบบเปิด (Open source) ที่รวบรวมเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคการทำเหมืองข้อมูลหลายๆ เทคนิคเข้าไว้ด้วยกัน เช่น การจำแนกข้อมูล (Classify) หรือการทำนาย (Prediction) การหากฎความสัมพันธ์ (Association Rules) การแบ่งกลุ่ม (Cluster) เป็นต้น องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยนี้จะอยู่ในรูปแบบของกฎความสัมพันธ์ กลุ่มของสมาชิกที่มีพฤติกรรมการยืมวัสดุสารสนเทศที่คล้ายกัน และข้อมูลทางสถิติ ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการกำหนดนโยบายการบริหาร และการให้บริการแก่สมาชิกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับความต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการให้บริการของสำนักฯ ต่อไป

วัตถุประสงค์

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้บริการห้องสมุดจากข้อมูลการยืมในฐานข้อมูล ALIST โดยใช้เทคนิคการทำเหมืองข้อมูล ในประเด็นดังต่อไปนี้

1. เพื่อวิเคราะห์สถิติการยืมทรัพยากรสารสนเทศ
2. เพื่อหาความสัมพันธ์ของการยืมทรัพยากรสารสนเทศที่มีผลกับหมวดหมู่ที่ยืม
3. เพื่อแบ่งกลุ่มผู้ให้บริการที่มีพฤติกรรมการยืมทรัพยากรสารสนเทศที่คล้ายกัน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย คือ ข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2561 ถึงเดือนพฤษภาคม 2562 ทำการวิเคราะห์สถิติการยืมวัสดุสารสนเทศโดยใช้กฎความสัมพันธ์ (Association Rules) ของการยืมทรัพยากรสารสนเทศ และการแบ่งกลุ่มผู้ใช้บริการที่มีพฤติกรรมการยืมทรัพยากรสารสนเทศที่คล้ายกันด้วยขั้นตอนวิธีการแบ่งกลุ่มเคมีน (K-mean Algorithm)

ขั้นตอนการทำงานวิจัยนี้ใช้หลักการทำให้เหมือนข้อมูลจากแบบจำลองของคริสป-ดีเอ็ม (CRISP-DM) เพื่อสกัดความรู้ ซึ่งประกอบด้วย 1) การทำความเข้าใจองค์กร 2) การทำความเข้าใจข้อมูล 3) การเตรียมข้อมูล 4) การสร้างแบบจำลอง 5) การประเมินผล และ 4) การนำไปใช้งาน สำหรับขั้นตอนของการเตรียมข้อมูล มี 3 ขั้นตอนย่อย ได้แก่ 1) การดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล ALIST (Extract) 2) การแปลงข้อมูล (Transform) และ 3) การดึงข้อมูลกลับเข้าสู่ฐานข้อมูล (Load)

ข้อมูลที่ถูกดึงมาจากฐานข้อมูล คือ ข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักฯ จากฐานข้อมูลของ ALIST ซึ่งประกอบด้วยประเภทสมาชิก รหัสสมาชิก ชื่อสมาชิก ชื่อเรื่อง ประเภทของสารสนเทศ และวันเวลาที่ยืมซึ่งตัวอย่างแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 ข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทสมาชิก	รหัสสมาชิก	ชื่อสมาชิก	ชื่อเรื่อง	ประเภทของสารสนเทศ	วันเวลาที่ยืม
ข้าราชการและลูกจ้าง	2568	สุพิพรรณ สัจจวนิช	เพชรประดับใจ	นวนิยาย	15/8/2018 17:41
นักศึกษาปริญญาตรี	5710210340	เมธิชา ศรีบัวทอง	หูฟัง Sony	อุปกรณ์	18/8/2018 15:30
นักศึกษาปริญญาตรี	5810710029	นุชเนตร กลิ่งเนียม	My best friend is me	หนังสือภาษาไทย	24/08/2018 11:59
บัณฑิตวิทยาลัย	6011221023	ณัฐธิดา ตาแก้ว	ศิลปะการบริหารเวลา	หนังสือภาษาไทย	15/8/2018 18:11
อาจารย์	2123	วรรณวิมล เบญจกุล	อุตสาหกรรมสาร	Serials	15/8/2018 17:32
พนักงานมหาวิทยาลัย	25692	กนกกาญจน์ หริรักษ์หรรษา	Barron's TOEIC [sound recording]	Audio CD	15/8/2018 19.34
ศิษย์เก่า ม.อ. (ยืมได้)	3200603831	ปราโมทย์ รัตตมณี	คู่มือเดินทาง ไทย-จีน	หนังสือภาษาไทย	30/8/2019 18:41

หลังจากดึงข้อมูลแล้วจะทำการแปลงข้อมูล เนื่องจากข้อมูลที่ดึงจากฐานข้อมูลตามตารางที่ 1 ไม่อยู่ในรูปแบบที่สามารถจะนำไปประมวลผลในการสร้างแบบจำลองได้ จึงมีการแปลงข้อมูลต่างๆ ได้แก่ 1) การแปลงข้อมูลประเภทของสมาชิก 2) การแปลงข้อมูลของประเภทของสารสนเทศ 3) การแปลงข้อมูลวันเวลาที่เยี่ยม 4) การแปลงภาคการศึกษา 5) การรวมรายการเยี่ยมวัสดุสารสนเทศของสมาชิกแต่ละคน คือ การรวมรายการเยี่ยมทรัพยากรสารสนเทศของสมาชิกแต่ละคนให้อยู่ในแถวเดียวกันต่อการเยี่ยมแต่ละครั้ง และทำการตัดข้อมูลการเยี่ยมที่ซ้ำออก

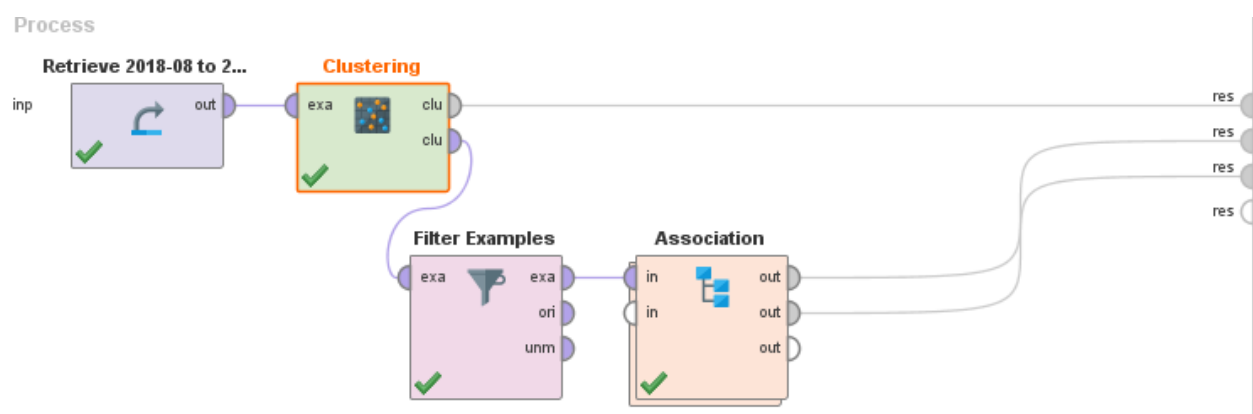
เมื่อทำการแปลงข้อมูลแล้วจะเป็นขั้นตอนการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนการแปลงข้อมูลมาทำการบันทึกและนำกลับเข้าไปสู่ระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรม RapidMiner Studio ต่อไป

หลังจากกระบวนการเตรียมข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว จะได้ข้อมูลที่มีความเหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์ดังตัวอย่างในตาราง 2

ตาราง 2 ข้อมูลการเยี่ยมทรัพยากรสารสนเทศที่ผ่านการเตรียมข้อมูลแล้ว

วันที่เยี่ยม	เวลาที่เยี่ยม	ประเภทสมาชิก	ภาคการศึกษา	ประเภทของสารสนเทศ
15/8/2018	2	1	1	5, 7
22/3/2019	3	2	2	5, 12, 24

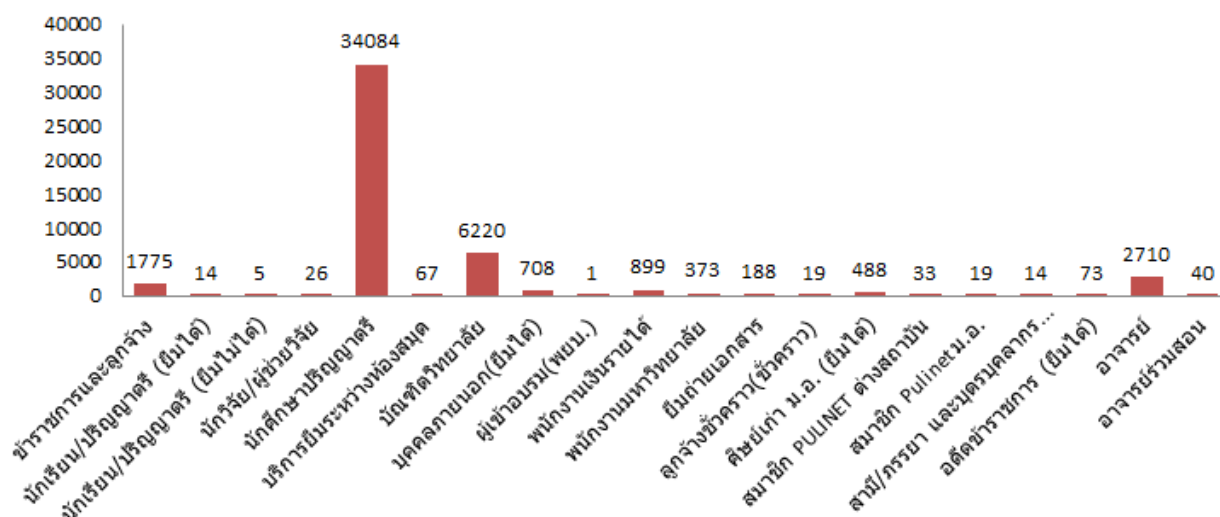
การสร้างแบบจำลองของงานวิจัยนี้เลือกเทคนิคการทำเหมืองข้อมูล 2 เทคนิค ได้แก่ 1) การหาความสัมพันธ์ เพื่อค้นหารูปแบบความสัมพันธ์ของพฤติกรรมกรรมการเยี่ยมวัสดุสารสนเทศที่มีโอกาสเกิดการเยี่ยมวัสดุสารสนเทศ และ 2) การแบ่งกลุ่ม เพื่อทำการแบ่งกลุ่มของสมาชิกที่มีลักษณะพฤติกรรมกรรมการเยี่ยมวัสดุสารสนเทศที่คล้ายกัน โดยงานวิจัยนี้ใช้ขั้นตอนวิธีการแบ่งกลุ่มเคมีน (Han and Kanber, 2001)



ภาพ 1 แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคของการแบ่งกลุ่ม และหาความสัมพันธ์

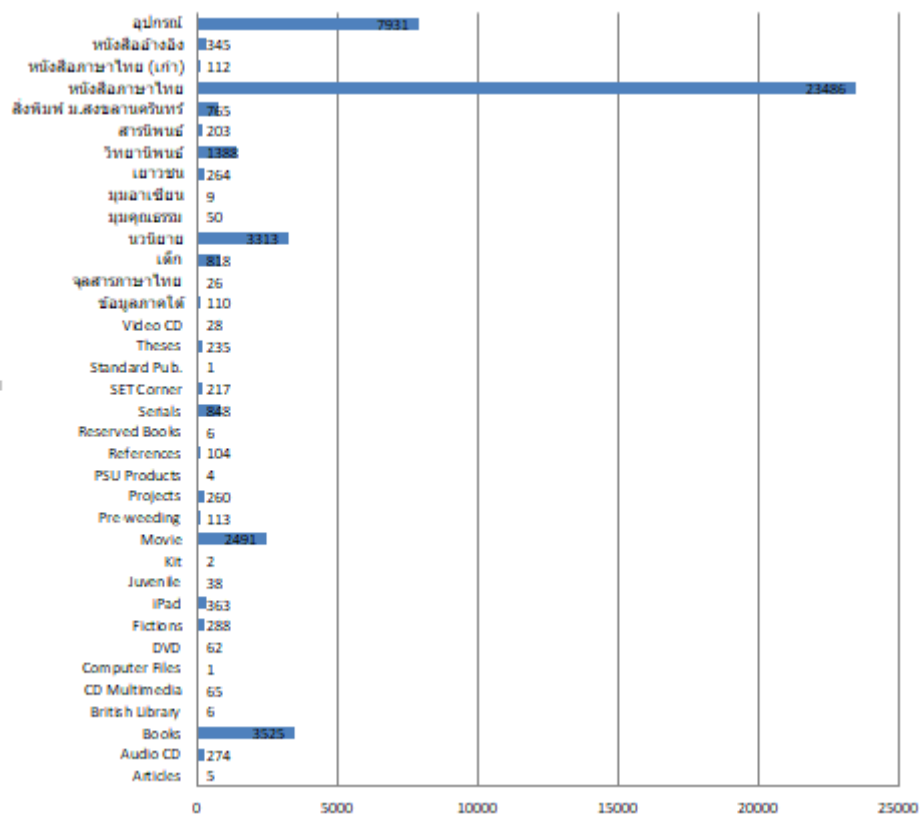
สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะและการนำไปใช้ประโยชน์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติพบว่า สมาชิกห้องสมุดเข้ามาใช้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศจำแนกตามประเภทสมาชิก มีจำนวน 47,756 ครั้ง หรือ จำนวน 5,969 คน เป็นนักศึกษาปริญญาตรี จำนวน 34,084 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 71.37 รองลงมาคือ บัณฑิตวิทยาลัย จำนวน 6,220 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 13.02 อาจารย์ จำนวน 2,710 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 5.67 ข้าราชการและลูกจ้าง จำนวน 1,775 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 3.72 ตามลำดับ



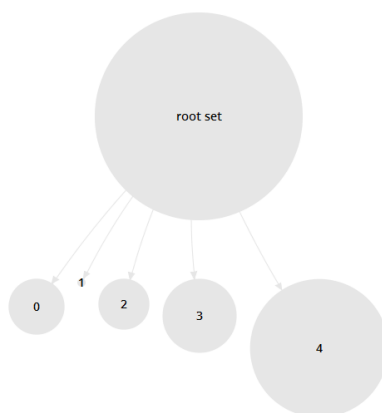
ภาพ 2 แผนภูมิแสดงจำนวนผู้ใช้บริการจำแนกตามประเภทที่มีการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

การยืมทรัพยากร จำแนกตามประเภทพบว่า หนังสือภาษาไทยมีผู้ยืมมากที่สุด 23,486 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 49.18 รองลงมาคือ อุปกรณ์ จำนวน 7,931 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 16.61 หนังสือภาษาอังกฤษ จำนวน 3,525 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 7.38 นวนิยาย จำนวน 3,313 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 6.94 ตามลำดับ



ภาพ 3 แผนภูมิแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศแยกตามประเภท

ผลการวิเคราะห์กฎความสัมพันธ์ พบว่า มีกฎความสัมพันธ์ทั้งสิ้น 16 กฎ โดยมีเพียง 3 กฎที่มีความเชื่อมั่นมากกว่า 50% และสามารถแบ่งกลุ่มสมาชิกที่มีพฤติกรรมการยืมที่คล้ายกันสามารถได้ 4 กลุ่ม จากจำนวนผู้มาใช้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ 5,969 คน



ภาพ 4 การแบ่งกลุ่มสมาชิกที่มีพฤติกรรมการยืมคล้ายกัน

งานวิจัยนี้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและวิเคราะห์พฤติกรรมการเยี่ยมชมทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ
สำนักฯ โดยใช้เทคนิคการทำเหมืองข้อมูล ผลจากการวิจัยในครั้งนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร และ
การบริการของห้องสมุดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้

รายการอ้างอิง

- กาญจนา หฤหรรษพงศ์. (2549). การค้นหาความรู้จากฐานข้อมูลนักศึกษา โดยใช้เทคนิคการทำเหมืองข้อมูล : กรณีศึกษา
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย
วลัยลักษณ์.
- จริยาพร จำปา. (2553). การพยากรณ์ความต้องการทรัพยากรห้องสมุด โดยวิธีภูมิความสัมพันธ์ของห้องสมุดการไฟฟ้าฝ่ายผลิต
แห่งประเทศไทย. สารนิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ.
- ชวลิต ประสมพงศ์. (2549). การพัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้า กรณีศึกษาศูนย์บรรณสารและสื่อสารการศึกษา
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย
วลัยลักษณ์.
- ณัฐริน เจริญเกียรติบรร. (2549). การใช้เทคนิคเหมืองข้อมูลเพื่อช่วยในการแนะแนวการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา. วิทยานิพนธ์
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ดุลยรัตน์ กรณธ์แสง. (2553). การประยุกต์ใช้ทฤษฎีเหมืองข้อมูลในการบริการยืมคืนห้องสมุด กรณีศึกษา สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. การค้นคว้าอิสระวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริการเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- บุญมา เฟ่งชวน. (2548). การใช้เทคนิคเหมืองข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจด้านการผลิตบัณฑิตระดับ ปริญญาตรี.
วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ไพโรจน์ เอี่ยมชัยมงคล และนันทิยา อักษรกิตติ. (2552). การประยุกต์กระบวนการ Bibliomining กรณีศึกษา หอสมุดมหาวิทยาลัย
ราชภัฏลำปาง. วารสารวิจัยสมาคมห้องสมุดฯ. 2552 (1), หน้า 1-11.
- Jiawei, H. and Micheline, K. (2001). Datamining : concept and techniques, San Diego : Academic Press.