



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



ที่ ศธ ๖๕๙๓(๑๐)/๘๖๐

คณะมนตรีศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบเครื่องมือทำวิทยานิพนธ์

เรียน อาจารย์ ดร.สุประวีณ์ อ่อนจันทร์

ด้วยคณะมนตรีศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับแจ้งจาก ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ ว่า นางสาวสุคนธ์ทิพย์ จันทะลุน รหัส ๕๔๐๑๓๒๐๒๙ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา ภาคพิเศษ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย" โดย อาจารย์ ดร.วราพร อารยะพันธ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีความประสงค์ขอสั่งเครื่องมือให้ท่านตรวจสอบเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์

ในการนี้ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนตรีศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงขอดำเนินการขอความเห็นชอบ อาจารย์ ดร.สุประวีณ์ อ่อนจันทร์ อนุมัติตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ นางสาวสุคนธ์ทิพย์ จันทะลุน นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา ภาคพิเศษ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวนักศึกษา จะนำไปใช้ในการศึกษาเพื่อการทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น หากท่านพิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้องขอดำเนินการส่งกลับมายัง ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภา สุขเกษม)

คณบดีคณะมนตรีศาสตร์

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๔-๓๒๓๔-๔๐

โทรสาร ๐-๕๓๙๔-๓๒๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โทร. ๓๒๓๘-๔๐

ที่ ศธ ๖๓๙๓(๑๐).๔/

วันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์อาจารย์ตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

เรียน อาจารย์ดร.พรนภา แสงดี

ด้วย นางสาวสุคนธ์ทิพย์ จันทะลุน รหัสนักศึกษา ๕๘๐๑๓๒๐๒๙ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่องแนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย ซึ่งในกระบวนการวิจัยดังกล่าว ต้องดำเนินการแจกแบบสอบถาม โดยข้อมูลทั้งหมดที่ได้จะนำไปสู่การวิเคราะห์เชิงวิชาการในภาพรวม ในการนี้ใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องมือในการวิจัยดังกล่าว ก่อนนำไปใช้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความกรุณาส่งกลับคืนมาภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(อาจารย์.ดร.ธนพรรณ กุลจันทร์)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ประจำสาขาวิชาสารสนเทศศึกษา



ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ที่ ศธ ๖๕๙๓(๑๐).๔/ ๐๑๙๒



ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบ

เรียน หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ นครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวคำถามสัมภาษณ์ จำนวน ๒ ชุด

ด้วยนางสาวสุคนธ์ทิพย์ จันทะลุน รหัส ๕๔๐๑๓๒๐๒๙ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย” โดย อาจารย์ ดร.วราพร อารยะพันธ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้กำหนดกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่า และบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือหายาก ด้วยวิธีการสัมภาษณ์

ดังนั้น เพื่อให้การศึกษาในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงขอดำเนินการขอความเห็นชอบให้นางสาวสุคนธ์ทิพย์ จันทะลุน ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ในระหว่างวันเสาร์ ที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าวจะนำไปใช้ในการศึกษาเพื่อทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น หากท่านพิจารณาแล้วไม่ขัดข้องขอความกรุณาแจ้ง วันและเวลาที่ท่านสะดวกในการให้สัมภาษณ์แก่นักศึกษาทราบทาง E-Mail : junha248@hotmail.com หรือ โทร.๐๕๙ ๖๑๙๓ ๗๗/๕. ๐๙๑ ๔๕๑๕ ๙๗/๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สงวนศักดิ์ สินเจิมศิริ)

หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๔-๓๒๓๔-๔๐

โทรสาร ๐-๕๓๙๔-๓๒๖๗

ที่ ศธ ๖๕๙๓(๑๐)/ ๐๖๕๖



ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๖๓ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามและซองส่งกลับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวสุคนธ์ทิพย์ จันทะสุน รหัสนักศึกษา๕๘๐๑๓๒๐๒๙ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย” โดยมี อาจารย์ ดร.วรชพร อารยะพันธ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการศึกษาครั้งนี้ได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือผู้ใช้บริการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย จำนวน ๑๓ แห่ง เพื่อสอบถามการใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย (ดังแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้) ทั้งนี้จะดำเนินการเก็บข้อมูลในระหว่างวันที่ ๑๕ มีนาคม ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ในการเก็บข้อมูลดังกล่าวนักศึกษา จะนำไปใช้ในการศึกษาเพื่อการทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น หากท่านพิจารณาแล้วไม่ขัดข้องขอความกรุณาส่งแบบสอบถามกลับมายัง ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ภายใน วันพฤหัสบดี ที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สงวนศักดิ์ ลินเจิมศิริ)

หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๔-๓๒๓๘-๔๐
โทรสาร ๐-๕๓๙๔-๓๒๖๗



ภาคผนวก ค

หนังสือแจ้งตอบรับให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
เพื่อใช้ในการวิจัย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ที่ วธ ๐๔๒๗.๐๘/๒



หอสมุดแห่งชาติกาญจนาภิเษก สงขลา
ถ.น้ำกระจ่าย-อ่างทอง ต.พะวง อ.เมือง
จ. สงขลา ๙๐๑๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง อนุเคราะห์ข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

อ้างถึง หนังสือ ที่ ศธ ๖๕๕๓ (๑๐).๔/๑๙๒ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวคำถามสัมภาษณ์ จำนวน ๒ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอความอนุเคราะห์ให้นางสาวสุคนทิพย์ จันทะลุน นักศึกษาระดับปริญญาโท ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและสัมภาษณ์เพื่อทำวิทยานิพนธ์ นั้น

หอสมุดแห่งชาติกาญจนาภิเษก สงขลา ยินดีให้ความร่วมมือในการให้สัมภาษณ์แก่นักศึกษา ทราบ ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย หอมจันทร์)

หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติกาญจนาภิเษก สงขลา

หอสมุดแห่งชาติกาญจนาภิเษก สงขลา

โทร. ๐ ๗๕๓๐๐ ๓๑๐-๑

โทรสาร ๐ ๗๕๓๐๐ ๓๑๐-๑ กติ ๑๓

All rights reserved



ภาคผนวก ง
แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร
เรื่อง แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เรื่อง แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย โดยเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยเรื่อง แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย ซึ่งข้อมูลที่ได้จะมีการนำเสนอในภาพรวมเพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทยที่มีการจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องเหมาะสม สามารถนำไปใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงและได้รับประโยชน์จากหนังสือหายากที่ถือเป็นทรัพยากรสารสนเทศลักษณะพิเศษอันมีความสำคัญและคุณค่าในการศึกษา ค้นคว้าและวิจัย

คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย

หนังสือหายาก หมายถึง หนังสือที่มีคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัวที่แตกต่างจากหนังสือทั่วไป ซึ่งไม่สามารถหาได้โดยง่ายในห้องสมุดทั่วไป และไม่มีจำหน่ายตามสำนักพิมพ์หรือร้านขายหนังสือโดยทั่วไป เป็นทั้งหนังสือเก่าและหนังสือใหม่ที่พิจารณาแล้วว่ามีความพิเศษเป็นหนังสือพิเศษที่จะหาได้ยากในอนาคต

โครงสร้างการจัดการหนังสือหายาก หมายถึง การบริหารและดำเนินงานด้านหนังสือหายาก ประกอบด้วย 1) นโยบาย 2) โครงสร้างหน่วยงาน 3) งบประมาณ 4) บุคลากร 5) อาคาร สถานที่ และ 6) การจัดการหนังสือหายาก

การจัดการหนังสือหายาก หมายถึง กระบวนการในการจัดการหนังสือหายาก ประกอบด้วย 5 กระบวนการ ได้แก่ 1) การจัดหาและรวบรวมหนังสือหายาก 2) การวิเคราะห์และจัดระบบหนังสือหายาก 3) การจัดเก็บและคั่นคืนหนังสือหายาก 4) การบริการและเผยแพร่หนังสือหายาก 5) การสงวนรักษาหนังสือหายาก

แนวทางการจัดการหนังสือหายาก หมายถึง การเสนอแนะแนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทยที่ได้จากความคิดเห็นของผู้บริหารหน่วยงาน ประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่ 1) นโยบายด้านหนังสือหายาก 2) โครงสร้างหน่วยงานด้านหนังสือหายาก 3) งบประมาณด้านหนังสือหายาก 4) บุคลากรด้านหนังสือหายาก 5) งบประมาณด้านหนังสือหายาก และ 6) การจัดการหนังสือหายาก

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ชื่อผู้ให้ข้อมูล
2. ตำแหน่งงาน
3. วุฒิการศึกษา
 - ปริญญาตรี สาขา
 - ปริญญาโท สาขา
 - ปริญญาเอก สาขา
4. ประสบการณ์ในการทำงานด้านบริหาร.....ปี
5. ประสบการณ์ในการทำงานด้านหนังสือหายาก.....ปี
6. ความเชี่ยวชาญและความสนใจต่อหนังสือหายาก
.....
7. ชื่อหน่วยงาน
8. ที่อยู่หน่วยงาน
9. หน่วยงานของท่านมีภาระหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร
.....

ตอนที่ 2 โครงสร้างของการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านหนังสือหายาก
 - 10.1 หน่วยงานของท่านมีการจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการหนังสือหายากหรือไม่
 - มี (ถ้ามี โปรดระบุชื่อหน่วยงาน.....)
 - ไม่มี
 - 10.2 โครงสร้างของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านหนังสือหายาก
 - กลุ่มงานภายใต้หน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรงด้านหนังสือหายาก
 - ฝ่ายงานหรือส่วนงานที่อยู่ภายใต้การดูแลของกลุ่มงานในหน่วยงาน เช่น กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเอกสารโบราณ เป็นต้น
 - อื่นๆ โปรดระบุชื่อและรูปแบบหน่วยงาน
 - 10.3 หน่วยงานด้านหนังสือหายากมีวิสัยทัศน์และพันธกิจหรือไม่
 - มี (ถ้ามี วิสัยทัศน์และพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านหนังสือหายากเป็นอย่างไร)
 - ไม่มี (ถ้าไม่มี ท่านคิดว่าในอนาคตควรมีหรือไม่)
 - 10.4 หน่วยงานของท่านมีนโยบายเกี่ยวกับด้านหนังสือหายากหรือไม่
 - มี (ถ้ามี มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับหนังสือหายากอย่างไร)
 - มีการกำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับหนังสือหายากโดยเฉพาะ
 - มีนโยบายเกี่ยวกับหนังสือหายากรวมกับทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ

อื่นๆ โปรดระบุ.....

ไม่มี (ถ้าไม่มี ท่านคิดว่าในอนาคตควรมีหรือไม่)

11. นโยบายเกี่ยวกับหนังสือหายากในหน่วยงานของท่านมีนโยบายด้านใดบ้าง

11.1 นโยบายด้านหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านหนังสือหายาก

มี (ถ้ามี นโยบายด้านหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านหนังสือหายากเป็นอย่างไร)

ไม่มี (ถ้าไม่มี มีวิธีดำเนินการด้านหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือหายากอย่างไร)

11.2 นโยบายด้านงบประมาณที่เกี่ยวกับหนังสือหายาก

มี (ถ้ามี นโยบายด้านงบประมาณเกี่ยวกับหนังสือหายากเป็นอย่างไร)

ไม่มี (ถ้าไม่มี มีวิธีดำเนินการด้านงบประมาณเกี่ยวกับหนังสือหายากอย่างไร)

11.3 นโยบายด้านบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือหายาก

มี (ถ้ามี นโยบายด้านบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือหายากเป็นอย่างไร)

ไม่มี (ถ้าไม่มี มีวิธีดำเนินการด้านบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือหายากอย่างไร)

11.4 นโยบายด้านอาคารสถานที่เกี่ยวกับหนังสือหายาก

มี (ถ้ามี นโยบายด้านอาคารสถานที่เกี่ยวกับหนังสือหายากเป็นอย่างไร)

ไม่มี (ถ้าไม่มี มีวิธีดำเนินการด้านอาคารสถานที่เกี่ยวกับหนังสือหายากอย่างไร)

11.5 นโยบายด้านการจัดการหนังสือหายาก

มี (ถ้ามี นโยบายด้านการจัดการหนังสือหายากเป็นอย่างไร)

นโยบายด้านการจัดหาและรวบรวมหนังสือหายาก

นโยบายด้านการวิเคราะห์และจัดระบบหนังสือหายาก

นโยบายด้านการจัดเก็บและค้นคืนหนังสือหายาก

นโยบายด้านการบริการและเผยแพร่หนังสือหายาก

นโยบายด้านการสงวนรักษาหนังสือหายาก

นโยบายด้านความร่วมมือระหว่างหน่วยงานด้านหนังสือหายาก

ไม่มี (ถ้าไม่มี มีวิธีดำเนินการด้านการจัดการหนังสือหายากอย่างไร)

12. งบประมาณด้านหนังสือหายาก

12.1 หน่วยงานของท่านได้รับงบประมาณสนับสนุนเกี่ยวกับหนังสือหายากหรือไม่

- ได้รับ (ถ้าได้รับ จากหน่วยงานใด และอย่างไร)
 - หน่วยงานภายใน เช่น กระทรวงวัฒนธรรม กรมศิลปากร เป็นต้น
 - หน่วยงานภายนอก เช่น องค์กร มูลนิธิ บริษัท บุคคลภายนอก เป็นต้น
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ไม่ได้รับ (ถ้าไม่ได้รับ มีวิธีการจัดสรรงบประมาณหนังสือหายากอย่างไร)

12.2 หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานด้านหนังสือหายากอย่างไร

- งบประมาณด้านการจัดหาและรวบรวมหนังสือหายาก
- งบประมาณด้านการสงวนรักษาหนังสือหายาก
- งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรด้านหนังสือหายาก
- งบประมาณด้านอื่นๆ

13. บุคลากรที่รับผิดชอบด้านหนังสือหายาก

13.1 หน่วยงานของท่านมีบุคลากรที่รับผิดชอบด้านหนังสือหายากหรือไม่

- มี (ถ้ามี มีจำนวนคน ประกอบด้วย)
- ไม่มี (ถ้าไม่มี ท่านคิดว่าในอนาคตควรมีบุคลากรที่รับผิดชอบหนังสือหายากหรือไม่ จำนวนกี่คน เพราะเหตุใด)

13.2 หน่วยงานของท่านมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรที่รับผิดชอบด้านหนังสือหายากอย่างไร

13.3 หน่วยงานของท่านมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านหนังสือหายากหรือไม่

- มี (ถ้ามี มีความเชี่ยวชาญหรือมีความรู้ในด้านใดบ้าง)
- ไม่มี (ถ้าไม่มี บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านควรมีความเชี่ยวชาญหรือความรู้ในด้านใดบ้าง เพราะเหตุใด)

13.4 หน่วยงานของท่านมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือไม่

- มี (ถ้ามี มีการพัฒนาหรือสนับสนุนบุคลากรอย่างไร)
- ไม่มี (ถ้าไม่มี เห็นควรมีการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่านหรือไม่ และควรพัฒนาทางด้านใด)

14. หน่วยงานของท่านมีการจัดอาคารสถานที่ด้านหนังสือหายากอย่างไร

- จัดอาคารสถานที่ด้านหนังสือหายากเป็นเอกเทศโดยเฉพาะ
- จัดเป็นห้องหนังสือหายากในหน่วยงาน
- จัดเป็นมุมหนังสือหายากในของหน่วยงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

15. หน่วยงานของท่านมีการจัดหา คัดสรรหรือรวบรวมหนังสือหายากอย่างไร (เช่น การจัดซื้อ การรับบริจาค การทำสำเนา การแลกเปลี่ยน การคัดเลือกจากหนังสือที่มีในหน่วยงาน เป็นต้น) และมีการเน้นหนังสือหายาก

ด้านใดเป็นพิเศษหรือไม่ อย่างไร (เช่น ประเภทของหนังสือหายาก เนื้อหาของหนังสือหายาก รูปแบบของหนังสือหายาก เป็นต้น)

16. หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาระบบการจัดเก็บหรือค้นคืนหนังสือหายากเพื่อให้สามารถเข้าถึงหนังสือหายากได้อย่างสะดวกหรือไม่ (เช่น e-Rare Book/ฐานข้อมูลหนังสือหายาก/คลังหนังสือหายากดิจิทัล เป็นต้น)

- มี (ถ้ามี การพัฒนาระบบการจัดเก็บหรือค้นคืนหนังสือหายากเป็นอย่างไร)
- ไม่มี (ถ้าไม่มี ท่านเห็นควรมีการพัฒนาระบบการจัดเก็บหรือค้นคืนหนังสือหายากหรือไม่อย่างไร)

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

17. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือหายากในหน่วยงานของท่าน

17.1 ปัญหาด้านนโยบาย

17.2 ปัญหาด้านโครงสร้างหน่วยงาน

17.3 ปัญหาด้านงบประมาณ

17.4 ปัญหาด้านบุคลากร

17.5 ปัญหาด้านอาคารสถานที่

17.6 ปัญหาด้านการจัดการ

17.7 ปัญหาด้านอื่นๆ

18. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทยที่ควรจะเป็นในอนาคต

18.1 ข้อเสนอแนะด้านนโยบาย

18.2 ข้อเสนอแนะด้านโครงสร้างหน่วยงาน

18.3 ข้อเสนอแนะปัญหาด้านงบประมาณ

18.4 ข้อเสนอแนะปัญหาด้านบุคลากร

.....

18.5 ข้อเสนอแนะปัญหาด้านอาคารสถานที่

.....

18.6 ข้อเสนอแนะปัญหาด้านการจัดการหนังสือหายาก

.....

18.7 ข้อเสนอแนะด้านอื่นๆ

.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการสัมภาษณ์ครั้งนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



ภาคผนวก จ
แบบสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน
เรื่อง แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แบบสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน

เรื่อง แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย โดยเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยเรื่อง แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย ซึ่งข้อมูลที่ได้จะมีการนำเสนอในภาพรวมเพื่อพัฒนาแนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทยที่มีการจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องเหมาะสมสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาระบบการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงและได้รับประโยชน์จากหนังสือหายากที่ถือเป็นทรัพยากรสารสนเทศลักษณะพิเศษอันมีความสำคัญและคุณค่าในการศึกษา ค้นคว้าและวิจัย

คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย

หนังสือหายาก หมายถึง หนังสือที่มีคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัวที่แตกต่างจากหนังสือทั่วไป ซึ่งไม่สามารถหาได้โดยง่ายในท้องตลาดทั่วไป และไม่มีจำหน่ายตามสำนักพิมพ์หรือร้านขายหนังสือ โดยทั่วไป เป็นทั้งหนังสือเก่าและหนังสือใหม่ที่พิจารณาแล้วว่ามีลักษณะเป็นหนังสือพิเศษที่จะหาได้ยากในอนาคต

ประเภทของหนังสือหายาก หมายถึง หนังสือที่มีคุณลักษณะพิเศษทั้งในด้านเนื้อหาและคุณค่า จำแนกได้ 7 ประเภท ดังนี้ 1) หนังสือเก่าแก่หาได้ยาก เช่น หนังสือที่พิมพ์ด้วยตัวแกะไม้ เป็นต้น 2) หนังสือที่มีประวัติทางด้านการศึกษาของประเทศหรือภูมิภาค เช่น หนังสือที่มีอายุการพิมพ์ตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป เป็นต้น 3) หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด เช่น หนังสือจัดพิมพ์เป็นที่ระลึกในโอกาสต่างๆ เป็นต้น 4) หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก 5) หนังสือที่มีความเด่นด้านเนื้อหาเป็นที่กล่าวขวัญถึง เช่น หนังสือที่มีเนื้อหาปลอมแปลงวรรณกรรม เป็นต้น 6) หนังสือเก่าที่มีสภาพรูปเล่มสมบูรณ์ สวยงาม เช่น หนังสือที่ใช้วัสดุมีค่าจัดทำอย่างสวยงาม หนังสือที่มีภาพประกอบมีคุณค่า เป็นต้น และ 7) หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง เช่น หนังสือที่มีหลักฐานบรรณสิทธิ์ตราประจำตัวเจ้าของหนังสือ เป็นต้น

การจัดการหนังสือหายาก หมายถึง กระบวนการในการจัดการหนังสือหายาก ประกอบด้วย 5 กระบวนการ ได้แก่ 1) การจัดหาและรวบรวมหนังสือหายาก 2) การวิเคราะห์และจัดระบบหนังสือหายาก 3) การจัดเก็บและค้นคืนหนังสือหายาก 4) การบริการและเผยแพร่หนังสือหายาก 5) การสงวนรักษาหนังสือหายาก

แนวทางการจัดการหนังสือหายาก หมายถึง การเสนอแนะแนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทยที่ได้จากความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ 1) การจัดหาและรวบรวมหนังสือหายาก 2) การวิเคราะห์และจัดระบบหนังสือหายาก 3) การจัดเก็บและค้นคืนหนังสือหายาก 4) การบริการและเผยแพร่หนังสือหายาก และ 5) การสงวนรักษาหนังสือหายาก

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

- 1.1 ชื่อหน่วยงาน.....
- 1.2 ที่อยู่หน่วยงาน
- 1.3 หน่วยงานของท่านมีภาระหน้าที่รับผิดชอบอย่างไรบ้าง
.....
- 1.4 หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านหนังสือหายากในหน่วยงานของท่านมีลักษณะอย่างไร
- หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานโดยตรง
 - หน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มงาน/ฝ่ายงานของหน่วยงาน เช่น กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเอกสาร โบราณ เป็นต้น
 - อื่นๆ โปรดระบุชื่อและรูปแบบหน่วยงาน

2. ข้อมูลพื้นฐานผู้ให้ข้อมูล

- 2.1 ชื่อผู้ให้ข้อมูล
- 2.2 ตำแหน่งงาน
- 2.3 วุฒิการศึกษา
- 2.4 ประสบการณ์ในการทำงานด้านหนังสือหายากปี
- 2.5 หน้าที่ความรับผิดชอบ
.....
.....

3. กลุ่มผู้ใช้บริการของหน่วยงาน

- นักเรียน
- นักวิจัย
- นักศึกษา
- ประชาชนทั่วไป
- อาจารย์/ครู
- อื่นๆ
- นักวิชาการ

4. ผู้ใช้บริการหนังสือหายากของหน่วยงาน จำนวนคน/ปี

5. ภาษาของหนังสือหายากที่มีให้บริการในหน่วยงาน

- ภาษาไทย
- ภาษาอังกฤษ
- ภาษาอื่นๆ

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและปัญหาในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

6. วัตถุประสงค์ในการจัดการหนังสือหายากของหน่วยงานท่าน

7. กระบวนการในการจัดการหนังสือหายากในหน่วยงานของท่าน

(โปรดระบุรายละเอียดกระบวนการในการจัดการหนังสือหายากในหน่วยงานของท่าน)

| กระบวนการจัดการ | รายละเอียด |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ไม่มี (ถ้าไม่มี มีหลักเกณฑ์ใดในการสงวนรักษาหนังสือหายาก) 2) หน่วยงานของท่านมีวิธีการสงวนรักษาหนังสือหายากหรือไม่ อย่างไร <input type="checkbox"/> มี (ถ้ามี วิธีการสงวนรักษาหนังสือหายากเป็นอย่างไร) <input type="checkbox"/> การควบคุมสภาพแวดล้อมสถานที่ในการจัดเก็บหนังสือหายาก <input type="checkbox"/> การทำความสะอาดตัวเล่มหนังสือหายาก <input type="checkbox"/> การซ่อมแซมตัวเล่มหนังสือหายาก <input type="checkbox"/> การแปลงรูปเล่มหนังสือหายากให้อยู่ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือดิจิทัล <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) <input type="checkbox"/> ไม่มี (ถ้าไม่มี หากมีการชำรุด เสียหาย ท่านมีวิธีดำเนินการอย่างไร) | |
| กระบวนการจัดการ | รายละเอียด |
| 7.6 ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานด้านหนังสือหายาก 1) หน่วยงานของท่านมีความร่วมมือระหว่างหน่วยงานด้านหนังสือหายากหรือไม่ <input type="checkbox"/> มี (ถ้ามี ท่านมีความร่วมมือกับหน่วยงานใด และลักษณะความร่วมมือเป็นอย่างไร) <input type="checkbox"/> ไม่มี (ถ้าไม่มี ท่านคิดว่าในอนาคตควรมีหรือไม่) | |
| 7.7 อื่นๆ (ข้อเสนอแนะ) | |

8. ปัญหาด้านการจัดการหนังสือหายากในหน่วยงานท่าน

8.1 ปัญหาด้านการจัดหาและรวบรวมหนังสือหายาก

.....

8.2 ปัญหาด้านการวิเคราะห์และจัดระบบหนังสือหายาก

.....

8.3 ปัญหาด้านการจัดเก็บและค้นคืนหนังสือหายาก

.....

8.4 ปัญหาด้านการบริการและเผยแพร่หนังสือหายาก

.....

8.5 ปัญหาการสงวนรักษาหนังสือหายาก

.....

8.6 ปัญหาด้านอื่นๆ

.....

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

9. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทยที่ควรจะเป็นในอนาคต

9.1 ข้อเสนอแนะด้านการจัดหาและรวบรวมหนังสือหายาก

9.2 ข้อเสนอแนะด้านการวิเคราะห์และจัดระบบหนังสือหายาก

9.3 ข้อเสนอแนะด้านการจัดเก็บและค้นคืนหนังสือหายาก

9.4 ข้อเสนอแนะด้านการบริการและเผยแพร่หนังสือหายาก

9.5 ข้อเสนอแนะด้านการสงวนรักษาหนังสือหายาก

9.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการสัมภาษณ์ครั้งนี้

ลิขสิทธิ์ของวิทยานิพนธ์นี้เป็นของใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



ภาคผนวก ฉ

แบบสอบถาม

เรื่อง การใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แบบสอบถาม

เรื่อง การใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามเรื่อง การใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทยนี้จัดทำขึ้น เพื่อศึกษาการใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย โดยข้อมูลที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยเรื่อง แนวทางการจัดการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

2. แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย

หนังสือหายาก หมายถึง หนังสือที่มีคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัวที่แตกต่างจากหนังสือทั่วไป ซึ่งไม่สามารถหาได้โดยง่ายในห้องสมุดทั่วไป และไม่มีจำหน่ายตามสำนักพิมพ์หรือร้านขายหนังสือ โดยทั่วไป เป็นทั้งหนังสือเก่าและหนังสือใหม่ที่พิจารณาแล้วว่ามีความพิเศษเป็นหนังสือพิเศษที่จะหาได้ยากในอนาคต

ประเภทหนังสือหายาก หมายถึง หนังสือที่มีคุณลักษณะพิเศษและมีคุณค่าทั้งในด้านกายภาพ เนื้อหา วิธีการผลิต รูปแบบของตัวอักษร ความเก่าแก่ ซึ่งได้มีการพิจารณาและประเมินคุณค่าตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกหนังสือหายาก จำนวนได้ 7 ประเภท คือ 1) หนังสือเก่าแก่หาได้ยาก 2) หนังสือที่มีประวัติทางด้านการพิมพ์ของแต่ละประเทศหรือภูมิภาค 3) หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด 4) หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก 5) หนังสือที่มีความโดดเด่นด้านเนื้อหาเป็นที่กล่าวขวัญถึง 6) หนังสือเก่าที่มีสภาพรูปเล่มสมบูรณ์ สวยงาม และ 7) หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง

การใช้หนังสือหายาก หมายถึง พฤติกรรมหรือลักษณะการใช้หนังสือหายากของผู้บริการใน 10 ด้าน ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ในการใช้หนังสือหายาก 2) ความถี่ในการใช้หนังสือหายาก 3) เนื้อหาของหนังสือหายากที่ใช้ 4) ประเภทของหนังสือหายากที่ใช้ 5) รูปแบบของหนังสือหายากที่ใช้ 6) ภาษาของหนังสือหายากที่ใช้ 7) วิธีการค้นหาหนังสือหายากที่ใช้ 8) เครื่องมือช่วยค้นหาหนังสือหายากที่ใช้ 9) เขตข้อมูลที่ใช้ในการค้นหาหนังสือหายาก และ 10) ประเภทของบริการหนังสือหายากที่ใช้ รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้หนังสือหายากของผู้บริการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่เป็นรายละเอียดของท่านหรือกรอกข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ

- 1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ

- 1) ต่ำกว่า 20 ปี 4) 41 – 50 ปี
2) 21 – 30 ปี 5) 51 – 60 ปี
3) 31 – 40 ปี 6) 61 ปีขึ้นไป (โปรดระบุ)

3. อาชีพ

- 1) รับราชการ 5) นักเรียน/นักศึกษา
2) พนักงานรัฐวิสาหกิจ 6) นักวิชาการ
3) พนักงานบริษัท/เอกชน 7) นักวิจัย
4) อาจารย์/ครู 8) อื่นๆ (โปรดระบุ)

4. ระดับการศึกษา

- 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี 4) ปริญญาเอก
2) ปริญญาตรี 5) อื่นๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 2 การใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ท่านเลือกหรือกรอกข้อความลงในช่องว่าง

5. วัตถุประสงค์ในการใช้หนังสือหายากของท่าน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- 1) เพื่อใช้ในการเรียนการสอน 5) เพื่อใช้ในการทำงาน
2) เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า 6) เพื่อหาความรู้ในเรื่องที่สนใจ
3) เพื่อใช้ในการวิจัย 7) อื่นๆ (โปรดระบุ)

6. ความถี่ในการเข้าใช้หนังสือหายากในหอสมุดแห่งชาติของท่านในรอบ 1 ปีบ่อยครั้งเพียงใด

- 1) 1-3 ครั้ง 4) 10-12 ครั้ง
2) 4-6 ครั้ง 5) 13-15 ครั้ง
3) 7-9 ครั้ง 6) อื่นๆ (โปรดระบุ)

7. ท่านใช้หนังสือหายากภาษาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- 1) ภาษาไทย
- 2) ภาษาอังกฤษ
- 3) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

8. การใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติ

| การใช้หนังสือหายาก | ระดับการใช้ | | | | |
|--|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
| | มากที่สุด (5) | มาก (4) | ปานกลาง (3) | น้อย (2) | น้อยที่สุด (1) |
| 8.1 เนื้อหาของหนังสือหายากที่ใช้ | | | | | |
| 8.1.1 ด้านความรู้ทั่วไป | | | | | |
| 8.1.2 ด้านปรัชญา | | | | | |
| 8.1.3 ด้านศาสนา | | | | | |
| 8.1.4 ด้านสังคมศาสตร์ | | | | | |
| 8.1.5 ด้านภาษาศาสตร์ | | | | | |
| 8.1.6 ด้านวิทยาศาสตร์ | | | | | |
| 8.1.7 ด้านเทคโนโลยี | | | | | |
| 8.1.8 ด้านศิลปะ | | | | | |
| 8.1.9 ด้านวรรณคดี | | | | | |
| 8.1.10 ด้านประวัติศาสตร์ | | | | | |
| 8.1.11 ด้านอื่นๆ (โปรดระบุ)..... | | | | | |
| 8.2 ประเภทของหนังสือหายากที่ใช้ | | | | | |
| 8.2.1 หนังสือเก่าแก่หาได้ยาก เช่น หนังสือที่พิมพ์ด้วยตัวแกะไม้ (Block books) หนังสือที่ผลิตด้วยวิธีเรียงพิมพ์ (Incunabula) เป็นต้น | | | | | |
| 8.2.2 หนังสือที่มีความสำคัญในด้านประวัติการพิมพ์ของแต่ละประเทศหรือภูมิภาค เช่น หนังสือที่มีอายุการพิมพ์ตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป หนังสือที่พิมพ์โดยโรงพิมพ์ในไทยยุคแรก เป็นต้น | | | | | |
| 8.2.3 หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด เช่น หนังสือจัดพิมพ์เป็นที่ระลึกในโอกาสต่างๆ หนังสืออนุสรณ์งานศพ เป็นต้น | | | | | |

| | |
|--|-------------|
| | ระดับการใช้ |
|--|-------------|

| การใช้หนังสือหายาก | มากที่สุด (5) | มาก (4) | ปานกลาง (3) | น้อย (2) | น้อยที่สุด (1) |
|---|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
| 8.2.4 หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก เช่น หนังสือที่จัดพิมพ์ต้นฉบับออกมาในรูปแบบหนังสือเป็นครั้งแรก เป็นต้น | | | | | |
| 8.2.5 หนังสือที่มีความเด่นด้านเนื้อหาเป็นที่กล่าวขวัญถึง เช่น หนังสือที่มีเนื้อหาปลอมแปลงวรรณกรรม ผลงานส่วนน้อยที่แตกต่างจากผลงานส่วนใหญ่ของบุคคล เป็นต้น | | | | | |
| 8.2.6 หนังสือเก่าที่มีสภาพสมบูรณ์รูปแบบสมบูรณ์ สวยงาม เช่น หนังสือที่ใช้วัสดุมีค่าจัดทำอย่างประณีตสวยงาม หนังสือที่มีภาพประกอบมีคุณค่า เป็นต้น | | | | | |
| 8.2.7 หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง เช่น หนังสือที่มีหลักฐานว่าเคยเป็นของผู้ใดมาก่อน หนังสือที่มีบรรณสิทธิ์หรือตราประจำตัวเจ้าของหนังสือ เป็นต้น | | | | | |
| 8.2.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| 8.3 รูปแบบของหนังสือหายากที่ใช้ | | | | | |
| 8.3.1 ต้นฉบับตัวจริง | | | | | |
| 8.3.2 ตัวเล่มฉบับสำเนา | | | | | |
| 8.3.3 ไมโครฟิล์ม | | | | | |
| 8.3.4 ไมโครฟิช | | | | | |
| 8.3.5 ซีดีรอมหรือดีวีดี | | | | | |
| 8.3.6 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | | | | | |
| 8.3.7 ฐานข้อมูลหนังสือหายากฉบับเต็ม (Full text) | | | | | |
| 8.3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| 8.4 วิธีการค้นหาหนังสือหายากที่ใช้ | | | | | |
| 8.4.1 ค้นหาด้วยตัวเอง เช่น เดินสำรวจที่ชั้นเอง อ่านจากคู่มือแนะนำหรือป้ายที่ติดไว้ เป็นต้น | | | | | |
| 8.4.2 สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ให้บริการ | | | | | |
| 8.4.3 ค้นหาจากเครื่องมือช่วยค้นหาให้บริการ เช่น บัตรรายการ | | | | | |
| 8.4.4 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |

| | |
|--|-------------|
| | ระดับการใช้ |
|--|-------------|

| การใช้หนังสือหายาก | มากที่สุด (5) | มาก (4) | ปานกลาง (3) | น้อย (2) | น้อยที่สุด (1) |
|--|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
| 8.5 เครื่องมือช่วยค้นหาหนังสือหายากที่ใช้ | | | | | |
| 8.5.1 สมุดบัญชีรายหนังสือหายาก | | | | | |
| 8.5.2 บัตรรายการหนังสือหายาก | | | | | |
| 8.5.3 บรรณานุกรมรายหนังสือหายาก | | | | | |
| 8.5.4 ครรชนึกันเรื่องหนังสือหายาก | | | | | |
| 8.5.5 สำเนาหน้าปกหนังสือหายาก | | | | | |
| 8.5.6 ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC) | | | | | |
| 8.5.7 ฐานข้อมูลหนังสือหายาก (e-Rare Books) | | | | | |
| 8.5.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| 8.6 เขตข้อมูลที่ใช้ในการค้นหาหนังสือหายาก | | | | | |
| 8.6.1 ชื่อเรื่อง | | | | | |
| 8.6.2 ชื่อผู้แต่ง | | | | | |
| 8.6.3 หัวเรื่อง | | | | | |
| 8.6.4 คำสำคัญ | | | | | |
| 8.6.5 เลขเรียกหนังสือ | | | | | |
| 8.6.6 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| 8.7 บริการหนังสือหายากที่ใช้ | | | | | |
| 8.7.1 บริการยืมอ่าน ศึกษา ค้นคว้า | | | | | |
| 8.7.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า | | | | | |
| 8.7.3 บริการขอทำสำเนา/ขอถ่ายเอกสาร | | | | | |
| 8.7.4 บริการบรรณานุกรมหนังสือหายาก | | | | | |
| 8.7.5 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| 8.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้หนังสือหายากของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติในประเทศไทย

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ท่านเลือกหรือกรอกข้อความลงในช่องว่าง

9. ปัญหาในการใช้บริการหนังสือหายากของหอสมุดแห่งชาติ

| ปัญหาในการใช้หนังสือหายาก | ระดับปัญหา | | | | |
|--|-------------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | (5) | (4) | (3) | (2) | (1) |
| 9.1 ด้านการจัดระบบและจัดเก็บหนังสือหายาก | | | | | |
| 9.1.1 หนังสือหายากจัดเก็บแบบชั้นปิดไม่สะดวกในการใช้บริการ | | | | | |
| 9.1.2 หนังสือหายากจัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไป ทำให้ไม่สะดวกในการใช้บริการ | | | | | |
| 9.1.3 หนังสือหายากมีการจัดเก็บไม่เรียงตามลำดับ | | | | | |
| 9.1.4 ไม่มีการกำหนดสัญลักษณ์พิเศษของหนังสือหายากทำให้ไม่สะดวกในการใช้และค้นหา | | | | | |
| 9.1.5 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| 9.2 ด้านการเข้าถึงและสืบค้นหนังสือหายาก | | | | | |
| 9.2.1 ไม่มีเอกสารหรือคู่มือแนะนำวิธีการสืบค้นหนังสือหายาก | | | | | |
| 9.2.2 ไม่มีเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก เช่น บัตรรายการ บรรณานุกรม เป็นต้น | | | | | |
| 9.2.3 เครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายากที่มีให้บริการ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน | | | | | |
| 9.2.4 ช่องทางในการเข้าถึงไม่หลากหลาย ยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลหนังสือหายากเป็นหนึ่งเดียวกันได้ | | | | | |
| 9.2.5 ไม่มีเจ้าหน้าที่คอยแนะนำวิธีการสืบค้นหนังสือหายาก | | | | | |
| 9.2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| 9.3 ด้านการบริการและเผยแพร่หนังสือหายาก | | | | | |
| 9.3.1 ไม่ทราบระเบียบและวิธีการใช้บริการหนังสือหายาก | | | | | |
| 9.3.2 ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงบริการหนังสือหายาก | | | | | |
| 9.3.3 หนังสือหายากที่ให้บริการมีสภาพเก่า ชำรุดทำให้ไม่สามารถใช้ต้นฉบับตัวจริงได้ | | | | | |
| | ระดับปัญหา | | | | |
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ปัญหาในการใช้หนังสือหายาก | | | | | |

| | (5) | (4) | (3) | (2) | (1) |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 9.3.4 ข้อปฏิบัติในการใช้บริการหนังสือหายกมีขั้นตอนยุ่งยากและเข้มงวดทำให้ไม่สะดวกในการใช้บริการ | | | | | |
| 9.3.5 หนังสือหายกที่มีให้บริการมีจำนวนไม่ตรงตามความต้องการ | | | | | |
| 9.3.6 ขาดการจัดกิจกรรมหรือการเผยแพร่ด้านหนังสือหายกอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง | | | | | |
| 9.3.7 ไม่มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อให้บริการหนังสือหายกโดยเฉพาะ | | | | | |
| 9.3.8 บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการไม่มีความชำนาญเฉพาะด้านหนังสือหายก | | | | | |
| 9.3.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | | | | | |
| 9.4 ด้านอื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |

10. ข้อเสนอแนะในการใช้บริการหนังสือหายกของหอสมุดแห่งชาติ

10.1 ด้านการจัดระบบและจัดเก็บหนังสือหายก

.....

10.2 ด้านการเข้าถึงและสืบค้นหนังสือหายก

.....

10.3 ด้านการบริการและเผยแพร่หนังสือหายก

.....

10.4 ด้านอื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

ขอขอบคุณที่ท่านเสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถาม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

| | |
|-------------------|--|
| ชื่อ-นามสกุล | นางสาว สุคนธ์ทิพย์ จันทะลุน |
| วัน เดือน ปี เกิด | 17 มกราคม พ.ศ. 2525 |
| ประวัติการศึกษา | พ.ศ. 2547 ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 มหาวิทยาลัยขอนแก่น |
| ประวัติการทำงาน | พ.ศ. 2548 – 2549 บรรณารักษ์ หอสมุดกลาง วิทยาลัยบัณฑิตเอเชีย จังหวัดขอนแก่น พ.ศ. 2548 – 2549 อาจารย์พิเศษ รายวิชาการรู้สารสนเทศ โรงเรียนเทคโนโลยีพลพณิชยการ จังหวัดขอนแก่น พ.ศ. 2549 – 2551 บรรณารักษ์ 3 หอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษก เชียงใหม่ พ.ศ. 2552 – 2554 บรรณารักษ์ปฏิบัติการ หอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษก เชียงใหม่ พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน บรรณารักษ์ชำนาญการ หอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษก เชียงใหม่ |



ลิขสิทธิ์โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved