

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยนี้เป็นการพัฒนารูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์บริการการศึกษา
นอกโรงเรียนอำเภอ ภาคเหนือตอนบน การนำเสนอผลการวิเคราะห์ได้นำเสนอเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นข้อมูลที่แสดงความคิดเห็นของบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
และผู้บริหารที่ตอบแบบสัมภาษณ์ถึงสภาพ ปัญหา และความต้องการของห้องสมุดประชาชน
ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน 8 อำเภอ ซึ่งอธิบายไว้ด้วย
ตารางค่าความถี่และความเรียง

ขั้นตอนที่ 2 เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับรูปแบบของศูนย์วิทยบริการใน 6 ด้าน คือ การวางแผน
และสถานที่ การจัดองค์กร การบริการ กิจกรรม งบประมาณ และประเภทวัสดุอุปกรณ์และสื่อที่ได้
จากความคิดเห็นในการตอบแบบสอบถามของบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ผู้บริหาร และ
ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอใน
ภาคเหนือตอนบน ทั้ง 76 อำเภอ ซึ่งวิเคราะห์ด้วยค่ามัชฌิมเลขคณิต ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบน
มาตรฐาน

ขั้นตอนที่ 3 เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับการประเมินรูปแบบของศูนย์วิทยบริการของ
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน ทั้ง 6 ด้าน ของผู้มีประสบการณ์
การบริหารศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งวิเคราะห์ไว้ด้วยค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบน
มาตรฐาน

ขั้นตอนที่ 4 เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับการรับรองรูปแบบของศูนย์วิทยบริการของ
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน ทั้ง 6 ด้าน ของผู้มีประสบการณ์
การบริหารศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในภาคเหนือตอนบน ซึ่งวิเคราะห์ไว้ด้วย
ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ค่ามัธยฐานและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานได้จากการวิเคราะห์ของโปรแกรม SPSS และ Missing Value ไม่นำมาคำนวณ ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้ค่ารวมในแต่ละตารางไม่เท่ากัน

ขั้นตอนที่ 1

เป็นการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน ที่ได้ศึกษาสภาพ ปัญหาและความต้องการห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน

จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน 8 คน เกี่ยวกับสภาพและปัญหา ของห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน ได้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

จำนวนของสื่อที่มีอยู่ในปัจจุบันของห้องสมุดประชาชน โดยจำแนกตามประเภทสื่อ และได้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน 8 คน ได้ผลการวิเคราะห์ผลดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนของสื่อที่มีอยู่ในปัจจุบัน ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชน

ข้อคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
สื่อตีพิมพ์	8	100
สื่อไม่ตีพิมพ์ประเภทโทรทัศน์ วิทยุทัศน์ แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ	8	100
สื่อประเภทวิทยุเทป แผ่นที่	7	87.5
สื่อประเภทเครื่องฉายสไลด์	3	37.5
ลูกโลก	5	62.5
กฤตภาค	6	75

จากตารางที่ 1 แสดงว่าห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน มีสื่อตีพิมพ์ประเภทหนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร หนังสืออนิยายหรือบันเทิงคดี หนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม วารสารและนิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และมีสื่อไม่ตีพิมพ์ประเภทโทรทัศน์ วิดีทัศน์ แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ ครบทั้ง 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100 สื่อประเภทวิทยุเทปและแผ่นที่มี 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 87.5 สื่อประเภทเครื่องฉายสไลด์มี 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 37.5 ลูกโลกจำลองมี 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 62.5 และสื่อตีพิมพ์ประเภทกฤตภาค มี 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75

จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน 8 คน เกี่ยวกับความเหมาะสมและความเพียงพอของสื่อ พบว่าบรรณารักษ์และผู้บริหารเห็นว่าสื่อที่มีอยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสม 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 62.50 และเห็นว่าสื่อที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่มีความเหมาะสม 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 37.5 ในด้านความเพียงพอของสื่อเห็นว่าสื่อมีความเพียงพอ 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 12.5 และเห็นว่าสื่อไม่มีความเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 87.5 ความเห็นที่ว่าสื่อมีความเพียงพอเนื่องจากมีผู้มาใช้บริการน้อย ส่วนความเห็นที่เห็นว่าสื่อไม่เพียงพอเพราะสื่อมีน้อย

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสื่อ พบว่า บรรณารักษ์และผู้บริหารเห็นว่าหากมีการเปลี่ยนแปลงสื่อที่มีอยู่ในปัจจุบันจะมี ปัญหา 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75 และไม่มีปัญหา 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 25 ปัญหาที่เห็นว่าจะมีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสื่อคือ ปัญหาด้านงบประมาณ ปัญหาด้านบุคลากร ปัญหาด้านเนื้อที่ในการจัดเก็บ ปัญหาด้านการฝึกอบรมบุคลากรในการปฏิบัติงาน และปัญหาด้านผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 2 แสดงความถี่ของความคิดเห็นด้านการวางแผนและจัดสถานที่

ข้อคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการจัดสถานที่	8	100
การจัดสถานที่เน้นความสะดวกสบาย	8	100
การจัดสถานที่เน้นประโยชน์ใช้สอย	8	100
การจัดสถานที่เน้นความเป็นระเบียบ	6	87.5
มีพื้นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์และสื่อได้ดี ปลอดภัย	7	87.5

จากตารางที่ 2 แสดงว่าการวางแผนและจัดสถานที่บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินการจัดเองทั้งหมด 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100 โดยจัดสถานที่เน้นความสะดวกสบายและประโยชน์ใช้สอยทั้ง 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100 และเน้นความเป็นระเบียบ 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75 มีพื้นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์และสื่อที่ปลอดภัย 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 87.5 มีพื้นที่เพียงพอในการจัดเก็บสื่อ 7 แห่ง คิดเป็น ร้อยละ 87.5 ห้องสมุดที่มีพื้นที่เพียงพอในการจัดเก็บสื่อให้เหตุผลว่าสื่อมีอยู่มีจำนวนน้อยจึงมี พื้นที่เพียงพอ

ตารางที่ 3 แสดงความถี่ของความคิดเห็นด้านการบริหารงานภายในห้องสมุดประชาชน

ข้อคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
มีผู้บริหาร	8	100
มีบรรณารักษ์	7	87.5
มีนักการ	7	87.5
ต้องการเสริมความรู้แก่บุคลากร	8	100
ต้องการแยกงานห้องสมุดออกจากงานของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียน	5	62.5

จากตารางที่ 3 แสดงว่าโดยทั่วไปห้องสมุดประชาชนทั้ง 8 แห่ง มีผู้บริหารครบทั้ง 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100 มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 87.5 และมีนักการ 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 87.5 ในส่วนของการพัฒนาบุคลากร อยากให้มีการเสริมความรู้ให้แก่บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทั้ง 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100 และอยากให้มีการแยกงานห้องสมุดออกจากงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 62.5

ตารางที่ 4 แสดงความถี่ของความคิดเห็นด้านการบริการของห้องสมุดประชาชน

ข้อคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ให้บริการสื่อประเภทตีพิมพ์ได้	8	100
ให้บริการสื่อประเภทโทรทัศน์ วิทยุทัศน์ได้	8	100
ให้บริการสื่อประเภทกราฟิก แผนที่ ลูกโลกได้	7	87.5
ผู้ใช้มีความสะดวกในการบริการ	6	75
ผู้ใช้ไม่มีความสะดวกในการบริการ	2	25
สื่อต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดตรงความต้องการของผู้ใช้	4	50
สภาพการประชาสัมพันธ์เป็นการบอกต่อ	5	62.5
สภาพการประชาสัมพันธ์เป็นการแจกแผ่นพับ	3	37.5
สภาพการประชาสัมพันธ์เป็นการจัดกิจกรรมเสริม	3	37.5
สภาพการประชาสัมพันธ์เป็นการจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กรต่างๆ	6	75
สภาพการประชาสัมพันธ์เป็นการใช้ห้องสมุดเคลื่อนที่เป็นสื่อ	3	37.5
สภาพการประชาสัมพันธ์เป็นการใช้หอกระจายข่าว	3	37.5
สภาพการประชาสัมพันธ์เป็นการปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาของ กรมการศึกษานอกโรงเรียนในช่วงเปิดเทอม	8	100

จากตารางที่ 4 แสดงว่าห้องสมุดประชาชนทั้ง 8 แห่งสามารถให้บริการสื่อประเภทตีพิมพ์ได้ครบ
ทั้ง 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100 และให้บริการสื่อประเภทโทรทัศน์ วิทยุทัศน์ได้ 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ
100 ส่วนสื่อประเภทกราฟิก แผนที่ ลูกโลก สามารถให้บริการได้ 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 87.5
และเห็นว่า ผู้ใช้มีความสะดวกในการให้บริการสื่อต่างๆ 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75 ไม่มีความสะดวก
ในการให้บริการ 2 แห่ง

คิดเป็นร้อยละ 25 เห็นว่าสื่อต่างๆ ที่อยู่ภายในห้องสมุดตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50 และเห็นว่าไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50 ในด้านการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดมีการประชาสัมพันธ์ด้วยการบอกต่อ 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 62.5 ประชาสัมพันธ์ด้วยการแจกแผ่นพับ 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 37.5 ประชาสัมพันธ์ด้วยการจัดกิจกรรมเสริม 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 37.5 ประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75 ประชาสัมพันธ์ด้วยการใช้ห้องสมุดเคลื่อนที่เป็นสื่อ 3 แห่ง คิดเป็น ร้อยละ 37.5 ประชาสัมพันธ์โดยใช้นิทรรศการข่าว 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 37.5 และประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับการปฐมนิเทศน์นักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียนในช่วงเปิดเทอม 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 5 แสดงความถี่ของความคิดเห็นด้านการจัดกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน

ข้อคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
ห้องสมุดประชาชนเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมเองทั้งหมด	8	100
จัดกิจกรรมให้เป็นประโยชน์และตรงความต้องการของชุมชน	8	100

จากตารางที่ 5 แสดงว่าห้องสมุดประชาชนทั้ง 8 แห่งเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมเองทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100 ในการจัดกิจกรรมจะเน้นให้เกิดประโยชน์และเป็นไปตามความต้องการของชุมชน ทั้ง 8 แห่งด้วยเช่นกัน คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 6 แสดงความถี่ของความคิดเห็นด้านแหล่งที่มาของงบประมาณที่ได้รับของห้องสมุดประชาชน

ข้อคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
งบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาลไม่เพียงพอ	8	100

จากตารางที่ 6 แสดงว่าในด้านแหล่งที่มาของงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาลไม่เพียงพอในการใช้จ่าย ทั้ง 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามบรรณารักษ์ ผู้บริหาร และผู้ใช้บริการ ห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน เกี่ยวกับรูปแบบของศูนย์วิทยบริการ ข้อมูลแยกออกเป็น 2 แบบ

แบบที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม แสดงตั้งแต่ตารางที่ 7-11

แบบที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบศูนย์วิทยบริการ

แสดงตั้งแต่ตารางที่ 12-17

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
บรรณารักษ์		
อนุปริญญาหรืออื่นๆ	1	2.2
ปริญญาตรี	43	82.6
ปริญญาโท	9	15.2

จากตารางที่ 7 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 53 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 82.6 รองลงมาเป็นระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 15.2 และลำดับสุดท้ายคือระดับอนุปริญญาหรืออื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 2.2

ตารางที่ 8 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้บริหารห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการ
การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร		
อนุปริญญาหรืออื่นๆ	4	6.8
ปริญญาตรี	26	50.0
ปริญญาโท	23	43.2

จากตารางที่ 8 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 53 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี
มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 50.0 รองลงมาเป็นระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 43.2 และลำดับ
สุดท้ายคือระดับอนุปริญญาหรืออื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 6.8

ตารางที่ 9 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการ
การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
สมาชิกผู้ใช้บริการ		
มัธยมศึกษาปีที่ 3	91	14.2
มัธยมศึกษาปีที่ 6	97	15.1
อนุปริญญาหรืออื่นๆ	94	14.8
ปริญญาตรี	341	53.5
ปริญญาโท	11	1.8

จากตารางที่ 9 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 530 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี
มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 53.5 รองลงมาเป็นระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 คิดเป็นร้อยละ 15.1 รองลงมา
เป็นระดับอนุปริญญาหรืออื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 14.8 และระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 คิดเป็นร้อยละ 14.2
และลำดับสุดท้ายคือระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 1.8

ตารางที่ 10 แสดงจำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ ผู้บริหารและผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน ของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
มัธยมศึกษาปีที่ 3	91	14.31
มัธยมศึกษาปีที่ 6	97	15.25
อนุปริญญาหรืออื่นๆ	99	15.57
ปริญญาตรี	410	67.47
ปริญญาโท	43	6.76

จากตารางที่ 10 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 636 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 67.5 รองลงมาเป็นระดับอนุปริญญาหรืออื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 15.57 รองลงมาเป็นระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 คิดเป็นร้อยละ 15.25 รองลงมาเป็นระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 คิดเป็นร้อยละ 14.31 และลำดับสุดท้ายคือปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 6.76

ตารางที่ 11 แสดงจำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการ การศึกษาออกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ด้านห้องสมุดหรือศูนย์วิทยบริการหรือด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา

ประสบการณ์	บรรณารักษ์		ผู้บริหาร	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
0-5 ปี	29	55.0	18	34.4
6-10 ปี	4	7.5	28	53.2
11-15 ปี	8	15	5	9.3
16 ปี ขึ้นไป	12	22.5	2	3.1

จากตารางที่ 11 แสดงว่าบรรณารักษ์มีประสบการณ์ในการทำงานด้านห้องสมุดหรือศูนย์วิทยบริการหรือด้านเทคโนโลยีทางการศึกษามากที่สุดมีประสบการณ์ 0 – 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 55.0 และรองลงมา มีประสบการณ์ 16 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 22.5 และรองลงมาเป็น 11- 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 15 และ 6 – 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.5 ตามลำดับ ส่วนผู้บริหารมีประสบการณ์ในการทำงานด้านห้องสมุดหรือศูนย์วิทยบริการหรือด้านเทคโนโลยีทางการศึกษามากที่สุดคือ 6 – 10 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 53.2 รองลงมาเป็นประสบการณ์ 0 – 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 34.4 รองลงมาเป็น 11 – 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.3 และลำดับสุดท้ายเป็นประสบการณ์ 16 ปีขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ 3.1

2. ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน

เป็นการรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นที่ได้จากแบบสอบถามบรรณารักษ์ ผู้บริหาร และผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนเกี่ยวกับรูปแบบของศูนย์วิทยบริการ

และสำหรับแบบสอบถามนี้กำหนดว่า ความคิดเห็นที่มีค่ามัธยฐานเลขคณิตมีค่าตั้งแต่ 4.00 ขึ้นไป จะนำความคิดเห็นนั้นมาพัฒนาเป็นรูปแบบศูนย์วิทยบริการ

ศูนย์วิทยบริการมีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไปแล้วแต่วัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง มีทั้งศูนย์วิทยบริการแบบศูนย์รวม ศูนย์วิทยบริการแบบกระจาย และศูนย์วิทยบริการแบบผสม ซึ่งศูนย์วิทยบริการแบบต่างๆ ได้มีการดำเนินงานภายในศูนย์วิทยบริการ ดังนี้

1. การวางผังและจัดสถานที่ (แสดงในตารางที่ 12)
2. การจัดองค์กรและบุคลากร (แสดงในตารางที่ 13)
3. งานบริการ (แสดงในตารางที่ 14)
4. งานกิจกรรมในศูนย์วิทยบริการ (แสดงในตารางที่ 15)
5. งบประมาณ (แสดงในตารางที่ 16)
6. วัสดุอุปกรณ์ (แสดงในตารางที่ 17)

ตารางที่ 12 แสดงมัชฌิมเลขคณิต และควมเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการในการวางผังใน ศูนย์วิทยบริการ

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	เนื้อที่สำหรับทำงานของบุคลากร บริการยืม – คืน และตรวจเช็ค	4.19	0.82
2	เนื้อที่สำหรับเก็บสื่อโสตทัศน ยืม – คืน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุง	4.21	0.82
3	เนื้อที่สำหรับสื่อโสตทัศน	4.11	0.80
4	เนื้อที่สำหรับศึกษารายบุคคล	3.86	0.87
5	ห้องฉายวิดีโอทัศน	3.96	0.93
6	ห้องบริการค้นหาข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	4.06	0.96
7	มุมสำหรับบริการซีดีรอม และมัลติมีเดีย	3.85	0.98
8	ห้องประชุมสัมมนาในกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่	3.70	0.96
9	ห้องบริการสื่อสำหรับคนพิการ	3.67	1.02
10	เนื้อที่สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการ และพักผ่อน	3.94	0.91
11	มุมวารสาร	4.08	0.87
12	มุมเด็ก	4.07	0.91
13	มุมจัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	4.26	0.83

จากตารางที่ 12 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรมีการจัดวางผังภายในศูนย์วิทยบริการ ตามลำดับความต้องการดังนี้ เนื้อที่ที่เป็นมุมจัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.26 เนื้อที่สำหรับเก็บสื่อโสตทัศน ยืม – คืน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุง มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.21 เนื้อที่สำหรับทำงานของบุคลากร บริการยืม – คืน และตรวจเช็ค มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.19 เนื้อที่สำหรับสื่อโสตทัศน มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.11 มุมวารสาร มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.08 มุมเด็ก มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.07 และห้องบริการค้นหาข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.06

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรมีพื้นที่สำหรับวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาด้วย

ตารางที่ 13 แสดงมัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความจำเป็นในการจัดองค์กร

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
งานบริหาร			
1	การกำหนดนโยบายและวางแผน	4.37	0.77
2	บริหารงานบุคคล	4.21	0.81
3	จัดทำสถิติรายงาน	4.19	0.79
4	ธุรการ การพิมพ์	4.06	.86
5	งานสถานที่ และพัสดุ	4.05	0.87
6	หน่วยประเมินผลงาน	3.97	0.85
งานเทคนิค			
1	จัดหาสื่อ : คัดเลือก ผลิต สื่อ	4.35	0.71
2	เตรียมสื่อ	4.14	0.79
3	บำรุงรักษาสื่อ	4.19	0.82
4	วิเคราะห์หลังรายการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล	4.12	0.81
งานบริการ			
1	เยี่ยม-คืน ตอบคำถาม คัดคว้า	4.43	0.74
2	เยี่ยม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการอำเภอ	4.20	0.80
3	บริการโสตทัศนวัสดุ	4.15	0.83
4	แนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการ	4.09	0.85
5	บริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสาร	4.18	0.79
6	บริการชุมชน	4.26	0.72
7	กิจกรรม นิทรรศการ แสดงข่าวสารทั่วไป	4.18	0.78

จากตารางที่ 13 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา
นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรมีการจัดองค์กรและมีหน่วยงานภายในศูนย์วิทยบริการ
ตามลำดับความต้องการดังนี้ หน่วยงานกำหนดนโยบายและวางแผน มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ
4.37 รองลงมาคือหน่วยงานบริหารงานบุคคล มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.21 รองลงมาคือ
หน่วยงานจัดทำสถิติรายงาน มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.19 รองลงมาคือหน่วยงานธุรการ

การพิมพ์ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.06 รองลงมาคือหน่วยงานงานสถานที่ และพัสดุ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.05 ตามลำดับ

ส่วนหน่วยงานบริการควรมีหน่วยงานยืม-คืน ตอบคำถาม ค้นคว้า มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.43 รองลงมาคือหน่วยงานบริการชุมชน มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.26 รองลงมาคือหน่วยงานยืม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการอำเภอ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.20 รองลงมาคือหน่วยงานบริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสารและหน่วยงานกิจกรรม นิทรรศการ แสดงข่าวสารทั่วไป มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.18 รองลงมาคือหน่วยงานบริการโลหทัศนวัสดุ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.15 รองลงมาคือหน่วยงานบริการโลหทัศนวัสดุ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.15 รองลงมาคือหน่วยงานแนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.09 ตามลำดับ

ส่วนงานด้านเทคนิคมีความต้องการหน่วยงานด้านจัดหาสื่อ : คัดเลือก ผลิต ชื่อ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.35 รองลงมาคือหน่วยงานบำรุงรักษาสื่อ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.19 รองลงมาคือหน่วยงานเตรียมสื่อ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.14 รองลงมาคือหน่วยงานวิเคราะห์ลงรายการเพื่อจัดทำฐานข้อมูล มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.12 ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรมีการปรับปรุงโครงสร้างการทำงานของบุคลากรให้ชัดเจน อีกทั้งกำหนดตำแหน่งขอบข่ายงานของบุคลากรลงตามโครงสร้างให้เหมาะสมและเพียงพอ และห้องสมุดบางแห่งยังขาดแคลนบรรณารักษ์สาเหตุเนื่องจากห้องสมุดอยู่ไกลมากจึงไม่มีบรรณารักษ์มีประจำอยู่ (บรรณารักษ์ที่สอบบรรจุได้สละสิทธิ์ไม่มารายงานตัว) ควรมีการแก้ไขอย่างเร่งด่วน และเสนอให้มีการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และส่วนกลางควรมีการแจ้งข่าวสารข้อมูลที่ทันสมัยเป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์วิทยบริการให้ทราบเป็นระยะๆ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 แสดงมัชฌิมเลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการบริการในศูนย์วิทยบริการ

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
เวลาเปิดให้บริการ			
1	เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงอาทิตย์ (8.30 – 16.30 น.)	4.39	0.86
2	เปิดให้บริการ เวลาราชการ (จันทร์ – ศุกร์ 8.30 – 16.30 น.)	4.22	1.05
ประเภทการให้บริการ			
3	การใช้ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอให้คำแนะนำในด้านต่างๆ	4.27	0.75
4	การยืม – คืน หนังสือ	4.36	0.75
5	การยืม – คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	4.07	0.85
6	การค้นหาข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	4.31	0.92
7	บริการสืบค้นข้อมูลผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต	4.03	1.04
8	บริการสืบค้นข้อมูลในซีดีรอม	3.82	1.02
9	สื่อการศึกษาที่ทันสมัยชนิดต่างๆ เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษา	4.34	1.04
10	การให้บริการยืมต่อเนื่องสื่อทางโทรศัพท์และมีตู้รับคืนสื่อบางประเภทนอกเวลาราชการ	3.86	1.02
11	การให้บริการยืม – คืน และส่งสื่อถึงบ้านสำหรับคนพิการ	3.67	1.12
การให้บริการสื่อรูปแบบต่างๆ			
12	ห้องสมุดเสียง ให้บริการสื่อหนังสือประกอบเทปบันทึกเสียงประเภทเพื่อความรู้ และเพื่อความบันเทิง	4.08	0.89
13	การให้บริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา	4.29	0.77
14	การให้บริการรายการโทรทัศน์ทางระบบอื่นๆ เช่น UBC	4.03	0.92
15	บริการเปิดเทปวิดีโอทัศน์รายการเพื่อการศึกษาเรียนรู้เพื่อความบันเทิง	4.22	0.80
16	บริการไมโครฟิช ไมโครฟิล์ม ฟิล์มสตริป สไลด์	3.63	1.02
17	การจัดบริการฉายวิดีโอทัศน์	3.96	0.89
18	การค้นหาข้อมูลในซีดีรอมที่เป็นข้อมูลทางวิชาการ	3.84	0.99
19	การเรียนรู้ผ่านสื่อมัลติมีเดียเพื่อการเรียนรู้ และเพื่อความบันเทิง	3.88	1.71
20	การเรียนรู้ข้อมูลผ่านสื่อเทปวิดีโอทัศน์เพื่อการจัดฝึกอบรม	3.42	0.90

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
การให้บริการสถานที่แก่ชุมชน			
21	สถานที่ค้นคว้า และเรียนรู้ด้วยตนเองของประชาชนทั่วไป	4.49	0.67
22	สถานที่เพื่อฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง	4.17	0.79
23	สถานที่จัดประชุม อบรม สัมมนา แก่สมาชิกในชุมชน	3.98	0.88
24	เป็นศูนย์กลางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย	4.33	0.79
การประชาสัมพันธ์			
25	การจัดนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	4.26	0.74
26	การจัดประชาสัมพันธ์สื่อประเภทตีพิมพ์และสื่อโสตทัศนทัศน์ทันสมัย	4.18	0.79
27	การจัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ	4.12	0.81
28	การจัดประชาสัมพันธ์โดยใช้หอกระจายข่าว	4.06	0.84

จากตารางที่ 14 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรมีการบริการภายในศูนย์วิทยบริการ ตามลำดับความสำคัญดังนี้ เวลาที่เปิดให้บริการคือวันจันทร์ ถึงศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น. ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.39 และให้บริการทุกวัน เวลา 8.30 - 16.30 น. ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.22 ประเภทการให้บริการที่จำเป็นมีดังต่อไปนี้คือ การยืม - คืนหนังสือ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.36 สื่อการศึกษาที่ทันสมัยชนิดต่างๆ เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษาหรือการประชุมทางไกล ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.34 การค้นหาข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.31 การใช้ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอให้คำแนะนำด้านต่างๆ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.4.27 การยืม - คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.07 บริการสืบค้นข้อมูลผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.03

สำหรับการให้บริการสื่อรูปแบบต่างๆ ที่มีความต้องการมีดังนี้ การให้บริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.29 บริการเปิดเทปวีดิทัศน์ รายการเพื่อการศึกษาเรียนรู้และเพื่อความบันเทิง ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.22 ห้องสมุดเสียง ให้บริการสื่อหนังสือ

ประกอบเทปบันทึกเสียงประเภทเพื่อความรู้และเพื่อความบันเทิง ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.08 การให้บริการรายการโทรทัศน์ทางระบบอื่นๆ เช่น UBC ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.03

สำหรับการให้บริการสถานที่แก่ชุมชน มีความต้องการดังนี้ สถานที่ค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.49 เป็นศูนย์กลางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการเรียนรู้และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.33 สถานที่เพื่อฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.17 ด้านการประชาสัมพันธ์ มีความต้องการในการจัดนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอเป็นลำดับแรก ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.26 รองลงมาคือการจัดประชาสัมพันธ์สื่อประเภทตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทันสมัย ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.18 รองลงมาคือการจัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.12 และการจัดประชาสัมพันธ์โดยใช้หอกระจายข่าว ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.06 ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรขยายเวลาในการบริการจนถึง 20.00 น. และวันที่เปิดให้บริการควรเปิดในวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ด้านการประชาสัมพันธ์อยากให้มีการประชาสัมพันธ์โดยผ่านบุคลากรทางการศึกษาและเครือข่ายทางการศึกษา และอยากให้ศูนย์วิทยบริการเป็นศูนย์กลางของการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของชุมชน และต้องการคอมพิวเตอร์มาใช้ในการให้บริการสืบค้นข้อมูลและบริการยืม-คืน

ตารางที่ 15 แสดงมัธยฐานเลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความสำคัญของกิจกรรมในศูนย์วิทยบริการ

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
กิจกรรมที่ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอรื้อเริ่มดำเนินการเอง			
1	จัดนิทรรศการที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อชุมชน	4.46	0.66
2	จัดนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ	4.31	0.72
3	จัดนิทรรศการข่าวสารที่ทันสมัยที่อยู่ในกระแสนิยม ช่างสารเพื่อชุมชนและช่างสารเพื่อเยาวชน	4.43	0.72
4	จัดแสดงและแนะนำสื่อใหม่ประจำเดือนหรือตามวาระ	4.16	0.80
5	จัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	4.10	0.80

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
กิจกรรมที่ร่วมมือกับโรงเรียนและชุมชน			
6	จัดกิจกรรมที่เสริมความรู้ เช่น จัดเล่านิทาน เล่าเรื่อง จัดบรรยายภาค การใช้สื่อชนิดต่างๆ	3.93	0.91
7	จัดประกวดผลิตสื่อ เช่น สร้างสื่อการเรียนการสอน แสดงละคร สร้างสรรค์สังคม	3.95	0.89
8	จัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต	4.18	0.89
9	จัดกิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น ฝึกอาชีพ	4.29	0.79
10	จัดกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ในทางสร้างสรรค์สังคม เช่น การอภิปราย การโต้วาที การสนทนา ค่ายพักแรม ทักษะศึกษา	3.99	0.83
11	จัดนิทรรศการเพื่อการศึกษาและความรู้ต่างๆ ที่น่าสนใจ	4.25	0.72
12	จัดแนะแนวการศึกษา	4.26	0.74
13	จัดรายการเพื่อการศึกษา เช่น แต่งคำขวัญ การตอบปัญหา การประกวด และการจัดการแข่งขันต่างๆ	3.96	0.84
14	จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สัปดาห์ คอมพิวเตอร์ สัปดาห์วิชาการ วันเด็ก วันกรมการศึกษานอกโรงเรียน	4.24	0.79
15	จัดกิจกรรมในช่วงปิดเทอม เช่น สัปดาห์อ่านหนังสือ	3.98	0.88
16	จัดกิจกรรมเสริมและช่วยเหลือทำการบ้านหลังจากเลิกโรงเรียน	3.73	0.95
กิจกรรมที่ร่วมมือกับชุมชน			
17	จัดกิจกรรมเสริมความรู้และฝึกอบรมเรื่องอาชีพต่างๆ	4.43	0.73
18	จัดฉายวิดีโอทัศน์เพื่อเสริมความรู้สำหรับบุคคลทั่วไป	4.13	0.82
19	จัดมุมความรู้และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน	4.06	0.88
20	จัดมุมความรู้เรื่องราวสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	4.09	0.82
21	จัดมุมความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและวรรณกรรม	4.12	0.84
22	จัดมุมความรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน	4.35	0.81
23	จัดมุมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.23	0.80

จากตารางที่ 15 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรมีการจัดกิจกรรมในศูนย์วิทยบริการ ตามลำดับ ความสำคัญดังนี้ จัดนิทรรศการที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อชุมชน ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.46 จัดนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.31 จัดนิทรรศการข่าวสาร ที่ทันสมัยที่อยู่ในกระแสนิยม ข่าวสารเพื่อชุมชนและข่าวสารเพื่อเยาวชน ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิต เท่ากับ 4.43 จัดแสดงและแนะนำสื่อใหม่ประจำเดือนหรือตามวาระ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.16 จัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิต เท่ากับ 4.10

ส่วนกิจกรรมที่ร่วมมือกับโรงเรียนและชุมชนผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าควรจัดกิจกรรมร่วมมือ กับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น มีกีฬา มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.29 รองลงมาคือจัดแนะแนว การศึกษา มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.26 รองลงมาคือ จัดนิทรรศการเพื่อการศึกษาและความรู้ ต่างๆ ที่น่าสนใจ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.25 รองลงมาคือจัดกิจกรรมส่งเสริมการค้าขายข้อมูล โดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สไลด์คอมพิวเตอร์ สไลด์วิทยากร เป็นต้น มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.24 และลำดับสุดท้ายคือ จัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่นการใช้อินเทอร์เน็ต มีค่ามัธยฐาน เลขคณิตเท่ากับ 4.18

กิจกรรมที่ร่วมมือกับชุมชนผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าควรจัดกิจกรรมเสริมความรู้และมีกิจกรรม เรื่องอาชีพต่างๆ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.43 รองลงมาคือจัดมุมความรู้ภูมิปัญญาสู่ชาวบ้าน มีค่ามัธยฐานเลขคณิต เท่ากับ 4.35 รองลงมาคือ จัดโครงการเพื่อชุมชน มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.29 รองลงมาคือ จัดมุมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่ามัธยฐานเลขคณิต เท่ากับ 4.23 รองลงมาคือ จัดฉายวิดีโอทัศน์เพื่อเสริมความรู้สำหรับบุคคลทั่วไป มีค่ามัธยฐานเลขคณิต เท่ากับ 4.13 รองลงมาคือ จัดมุมความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและวรรณกรรม มีค่ามัธยฐาน เลขคณิตเท่ากับ 4.12 รองลงมาคือ จัดมุมความรู้เรื่องราวสังคม เศรษฐกิจและการเมือง มีค่ามัธยฐาน เลขคณิตเท่ากับ 4.12 ลำดับสุดท้ายคือ จัดมุมความรู้และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.06

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เสนอให้จัดกิจกรรมโครงการเพื่อชุมชน เช่น โครงการพัฒนาชุมชนโดยให้ชุมชนร่วมกันเสนอวิธี การพัฒนาชุมชนและแก้ไขจุดอ่อนของชุมชนร่วมกัน โครงการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โครงการส่งเสริมอาชีพ โครงการช่วยกันสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง โครงการสร้างสัมพันธ์ในชุมชน

โครงการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น โครงการให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพและอยู่อย่างเศรษฐกิจพอเพียง และต้องการให้เชิญผู้ที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ในเรื่องราวที่มีประโยชน์ในด้านต่างๆ มาแบ่งปันหรืออภิปรายร่วมกัน

ตารางที่ 16 มัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการในด้านงบประมาณ

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	ศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ	4.62	0.81
2	ศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธาร่วมด้วย	4.32	0.89
3	ศูนย์วิทยบริการควรจัดกิจกรรมหารายได้เสริมด้วยตนเอง	4.43	0.87

จากตารางที่ 16 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน ควรได้รับงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 4.62 รองลงมาศูนย์วิทยบริการควรจัดกิจกรรมหารายได้เสริมด้วยตนเอง มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 4.43 และลำดับสุดท้ายศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธาร่วมด้วย มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 4.32

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เสนอว่าควรให้องค์กรเอกชนและองค์กรบริหารในท้องถิ่นมีส่วนในการร่วมกันจัดงบประมาณสนับสนุนศูนย์วิทยบริการเพื่อเป็นการรับผิดชอบในชุมชนร่วมกัน และเสนอให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ ส่วนอำเภอที่ห่างไกลเสนอว่า ห้องสมุดของตนยังขาดแคลนสื่อเป็นจำนวนมากอยากให้ผู้มีจิตศรัทธาร่วมบริจาคสื่อให้แก่เด็กที่ขาดแคลน

ตารางที่ 17 มัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการในการจัดประเภทสื่อสิ่งพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ในศูนย์วิทยบริการ

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	สื่อประเภทหนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร	4.51	0.70
2	สื่อประเภทหนังสือนิยายหรือบันเทิงคดี	3.84	0.87
3	สื่อประเภทหนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม	4.31	0.74
4	สื่อประเภทหนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร กฤตภาค	4.21	0.80
5	สื่อประเภทหนังสือความรู้เสริมอาชีพชุมชน	4.50	0.71
6	สื่อประเภทกราฟฟิค เช่น รูปภาพ แผนภูมิ फिल्मสตริป สไลด์	3.65	0.92
7	สื่อประเภทแผนที่ เช่น แผนที่สามมิติ ลูกโลก	3.68	0.99
8	สื่อประเภทวัสดุสามมิติ ของจริง	3.85	0.99
9	สื่อประเภทบันทึกเสียง เช่น เทปบันทึกเสียง ม้วนเทป	4.08	0.87
10	สื่อประเภทโทรทัศน์ วิดีทัศน์ แถบบันทึกภาพ	4.36	0.79
11	สื่อประเภทไมโครคอมพิวเตอร์ แผ่นดิสก์	4.19	1.25
12	สื่อประเภชิตีรอม มัลติมีเดีย	3.92	1.04
13	สื่อประเภทใช้สายเคเบิล จานดาวเทียม เช่น เคเบิลทีวี อินเทอร์เน็ต	4.31	0.91
14	สื่อประเภทบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน	4.31	0.82
15	สื่อสำหรับคนพิการ	3.79	1.05

จากตารางที่ 17 แสดงว่าสื่อที่มีความต้องการและควรจัดไว้ในศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการ การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน เรียงตามลำดับความต้องการดังนี้ สื่อประเภท หนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.51 สื่อประเภทหนังสือ ความรู้เสริมอาชีพชุมชน ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.50 สื่อประเภทโทรทัศน์ วิดีทัศน์ แถบบันทึกภาพ ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.36 สื่อประเภทหนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม สื่อประเภทใช้สายเคเบิล จานดาวเทียม เช่น เคเบิลทีวี อินเทอร์เน็ต และสื่อประเภท บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากันคือ 4.31 สื่อประเภทหนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร กฤตภาค ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 4.21 สื่อประเภทไมโครคอมพิวเตอร์

แผ่นดิสก์ ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.19 สื่อประเภทบันทึกเสียง เช่น เทปบันทึกเสียง ม้วนเทป ซึ่งมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 4.08

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรรหาสื่อประเภทชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง (สำหรับนักศึกษาของกรมการศึกษานอกโรงเรียน) ควรจัดสื่อสำหรับเด็ก เช่น ของเล่น ตัวต่อ รูปภาพ หนังสือที่มีเนื้อหาทางวิชาการเพื่อเป็นประโยชน์ทางการศึกษาและค้นคว้าทำรายงาน จัดหาสื่อที่ทันสมัย มีเนื้อหาที่ครบถ้วนสามารถตอบสนองความต้องการของคนทุกกลุ่มทุกวัย และจัดหาสื่อประเภทหนังสือประกอบอาหาร การเลี้ยงดูเด็ก และหนังสือเกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่างๆ

สรุปรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือ ตอนบนจากแบบสอบถามได้ผลดังนี้

1. การวางผังและจัดสถานที่

1. พื้นที่จัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. เนื้อที่สำหรับศึกษาสื่อโสตทัศน์
3. พื้นที่สำหรับเก็บสื่อโสตทัศน์ ยืม - คืน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงสื่อโสตทัศน์
4. พื้นที่บริการค้นหาข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
5. เนื้อที่สำหรับทำงานของบุคลากร บริการ ยืม - คืน ตรวจเช็ค
6. มุมวารสาร
7. มุมเด็ก

2. การจัดโครงสร้างองค์กร

2.1 งานบริการ

1. ยืม - คืน ตอบคำถาม ช่วยค้นคว้า บริการบรรณานุกรมและดัชนี
2. หน่วยงานแนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
3. หน่วยบริการยืม - คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
4. หน่วยบริการโสตทัศน์วัสดุ
5. หน่วยบริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสาร

6. หน่วยบริการชุมชน
7. หน่วยกิจกรรมและจัดนิทรรศการ

2.1 งานบริหาร

1. หน่วยกำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดทำโครงการ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
2. หน่วยบริหารบุคลากร
3. หน่วยจัดทำสถิติและรายงาน สารบรรณ และประชาสัมพันธ์
4. หน่วยการเงิน สุรการการพิมพ์
5. หน่วยสถานที่และพัสดุ

2.3 งานเทคนิค

1. หน่วยงานจัดหา เพื่อสั่งซื้อ คัดเลือกสื่อ และผลิตสื่อ
2. หน่วยบำรุงรักษา
3. หน่วยเตรียมสื่อ
4. หน่วยวิเคราะห์ ลงรายการ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น หรือสร้างฐานข้อมูล

3. การบริการ

3.1 เวลาเปิดให้บริการ

เวลาที่เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น.

หรือให้บริการวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา 8.30 - 16.30 น.

3.2 ประเภทการให้บริการ

1. บริการการยืม - คืน หนังสือ
2. บริการสื่อการศึกษาที่ทันสมัยชนิดต่างๆ เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษาหรือการประชุมทางไกล
3. บริการการค้นหาข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
4. บริการการใช้ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอให้คำแนะนำต่างๆ
5. บริการยืม - คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
6. บริการสืบค้นข้อมูลผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

3.3 การให้บริการสื่อรูปแบบต่างๆ

1. การให้บริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา
2. บริการเปิดเทปวีดิทัศน์ รายการเพื่อการศึกษาเรียนรู้และเพื่อความบันเทิง
3. บริการห้องสมุดเสียง ให้บริการสื่อหนังสือประกอบเทปบันทึกเสียงประเภทเพื่อให้ความรู้และเพื่อความบันเทิง
4. บริการรายการโทรทัศน์ทางระบบอื่นๆ เช่น UBC

3.4 การให้บริการด้านสถานที่แก่ชุมชน

1. เป็นสถานที่ค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเองของประชาชนทั่วไป
2. เป็นศูนย์กลางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการเรียนรู้และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย
3. เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนชุมชนใกล้เคียง

3.5 การประชาสัมพันธ์

1. จัดนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
2. จัดประชาสัมพันธ์สื่อประเภทตีพิมพ์และสื่อโสตทัศน์ที่ทันสมัย
3. จัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ
4. จัดประชาสัมพันธ์โดยใช้หอกระจายข่าว

4. กิจกรรม

4.1 กิจกรรมที่ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอบริการริเริ่ม และดำเนินการเอง

1. จัดแสดงนิทรรศการที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อชุมชน
2. จัดแสดงนิทรรศการข่าวสารที่ทันสมัยที่อยู่ในกระแสนิยม ข่าวสารเพื่อชุมชนและข่าวสารเพื่อเยาวชน
3. จัดแสดงนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ
4. จัดแสดงและแนะนำหนังสือใหม่ประจำเดือน หรือตามวาระ
5. จัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ

4.2 กิจกรรมที่ร่วมมือกับชุมชน

1. กิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น ฝึกอาชีพ
2. จัดแนะแนวการศึกษา
3. จัดนิทรรศการเพื่อการศึกษาและความรู้ต่างๆ ที่น่าสนใจ
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สไลด์คอมพิวเตอร์ สไลด์วิชาการ วันเด็ก วันกรมการศึกษานอกโรงเรียน
5. จัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต

4.3 กิจกรรมที่ร่วมมือกับชุมชน

1. กิจกรรมเสริมความรู้และฝึกอบรมเรื่องอาชีพต่างๆ
2. จัดมุมความรู้ภูมิปัญญาสู่ชาวบ้าน
3. จัดมุมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. จัดฉายวิดิทัศน์เพื่อเสริมความรู้สำหรับบุคคลทั่วไป
5. จัดมุมความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและวรรณกรรม
6. จัดมุมความรู้เรื่องราวสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง
7. จัดมุมความรู้และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน
8. จัดโครงการเพื่อชุมชน

5. ด้านงบประมาณ

แหล่งที่มาของงบประมาณ

1. ศูนย์วิทยบริการควรได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ
2. ศูนย์วิทยบริการควรจัดกิจกรรมหารายได้เสริมด้วยตนเอง
3. ศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธาร่วมด้วย

6. การจัดประเภทสื่อ

1. หนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร
2. หนังสือความรู้เสริมอาชีพชุมชน

3. หนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม
4. หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร กฤตภาค
5. โทรทัศน์ วิทยุทัศน์ แถบบันทึกภาพ
6. สื่อใช้สายเคเบิลจานดาวเทียม เช่น เคเบิลทีวี อินเทอร์เน็ต
7. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
8. ไมโครคอมพิวเตอร์ แผ่นดิสก์



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 2 สรุปการจัดโครงสร้างองค์กรของบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารและผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินรูปแบบศูนย์วิทยบริการของผู้เชี่ยวชาญ

ผู้วิจัยได้ส่งแบบประเมินรูปแบบศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน อำเภอในภาคเหนือตอนบน ไปยังผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการศึกษาอกโรงเรียน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนกรุงเทพมหานคร จำนวน 10 คน และรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นที่ได้จากแบบประเมิน วิเคราะห์ข้อมูลแสดงในตารางที่ 18 - 22

และสำหรับแบบประเมินนี้กำหนดว่า ความคิดเห็นที่มีค่ามัธยเลขคณิตมีค่าตั้งแต่ 1.00 ขึ้นไป จะนำความคิดเห็นนั้นไปพัฒนาเป็นรูปแบบศูนย์วิทยบริการ

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ประเมินทั้ง 10 คน ทำงานที่ศูนย์การศึกษาอกโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร มีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาอกโรงเรียนกรุงเทพมหานคร 3 คน และหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาอกโรงเรียนเขต 7 คน

2. ความคิดเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับรูปแบบศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์การศึกษาอกโรงเรียน อำเภอในภาคเหนือตอนบน

ตารางที่ 18 แสดงมัธยเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความจำเป็นในการวางผังและสถานที่

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	พื้นที่ทำงานของบุคลากร ยิม-คีน ตรวจเช็ค	1.33	0.24
2	พื้นที่เก็บสื่อโสตทัศน ยิม-คีน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุง	1.44	0.18
3	พื้นที่สำหรับศึกษาสื่อโสตทัศน	1.67	0.17
4	พื้นที่บริการค้นข้อมูลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1.60	0.22
5	พื้นที่บริการวารสาร	1.50	0.17
6	มุมเด็ก	1.70	0.15
7	มุมจัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	1.50	0.27

จากตารางที่ 18 แสดงว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าคุณวิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษาอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรมีพื้นที่สำหรับเด็ก มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.70 รองลงมาคือพื้นที่สำหรับศึกษาสื่อโสตทัศน มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.67 รองลงมาคือพื้นที่

บริการค้นหาข้อมูลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.60 รองลงมาคือพื้นที่บริการวารสารและมุมจัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.50 รองลงมาคือพื้นที่เก็บสื่อโสตทัศนย์ ยิม-คีน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุง มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.44 ลำดับสุดท้ายคือพื้นที่ทำงานของบุคลากร ยิม-คีน ตรวจเช็ค มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.33

ตารางที่ 19 แสดงมัธยฐานเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความจำเป็นในการจัดองค์กร

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
งานบริหาร			
1	การกำหนดนโยบายและวางแผน	1.60	0.16
2	บริหารงานบุคคล	1.40	0.22
3	จัดทำสถิติรายงาน	1.70	0.15
4	ธุรการ การพิมพ์	1.44	0.18
5	งานสถานที่ และพัสดุ	1.33	0.17
งานเทคนิค			
1	จัดหาสื่อ : คัดเลือก ผลิต สื่อ	1.44	0.18
2	เตรียมสื่อ	1.44	0.18
3	บำรุงรักษาสื่อ	1.56	0.18
4	วิเคราะห์ลงรายการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล	1.56	0.18
งานบริการ			
1	ยิม-คีน ตอบคำถาม คั่นคว้า	1.40	0.16
2	ยิม-คีน ระหว่างศูนย์วิทยบริการอำเภอ	1.20	0.25
3	บริการโสตทัศนวัสดุ	1.40	0.22
4	แนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการ	1.60	0.16
5	บริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสาร	1.30	0.21
6	บริการชุมชน	1.78	0.15
7	กิจกรรม นิทรรศการ แสดงข่าวสารทั่วไป	1.44	0.18

จากตารางที่ 19 แสดงว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรจัดกรโดยมีหน่วยงานดังนี้ งานบริหารควรมีหน่วยงานจัดทำสถิติรายงาน มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.70 รองลงมาคือหน่วยงานการกำหนด

นโยบาย วางแผน มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.60 รองลงมาคือหน่วยงานธุรการ การพิมพ์ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.44 รองลงมาคือหน่วยงานบริหารงานบุคคล มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.44 ลำดับสุดท้ายคือหน่วยงานสถานที่ และพัสดุ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.33

งานบริการควรมีหน่วยงานบริการชุมชน มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.78 รองลงมาคือหน่วยงานแนะนำ การใช้ศูนย์วิทยบริการ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.60 รองลงมาคือหน่วยงานกิจกรรม นิทรรศการ แสดงข่าวสารทั่วไป มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.44 รองลงมาคือหน่วยงานบริการโลหิตศุนวัสดุและหน่วยงานยืม-คืน ตอบคำถาม มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.40 คั่นคว้ารองลงมาคือหน่วยงานบริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสาร มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.30 ลำดับสุดท้ายคือหน่วยงานยืม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการอำเภอ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.20

งานเทคนิคควรมีหน่วยงานบำรุงรักษาสื่อ และหน่วยงานวิเคราะห์ลงรายการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.56 รองลงมาคือหน่วยงานจัดหาสื่อ : คัดเลือก ผลิต สื่อ และหน่วยงานเตรียมสื่อ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.44

ตารางที่ 20 มัธยฐานเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความจำเป็นในการบริการ

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	วันที่เปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30 น.	0.80	0.92
2	วันที่เปิดให้บริการ จันทร์-อาทิตย์ 8.30-16.30 น.	1.20	0.92
3	บริการให้คำแนะนำด้านต่างๆ	1.90	0.32
4	บริการยืม-คืน หนังสือ	1.60	0.70
5	บริการยืม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	1.30	0.82
6	บริการค้นหาข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์	1.70	0.48
7	บริการสืบค้นข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	1.40	0.84
8	บริการสื่อที่ทันสมัย เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษา	1.80	0.42
9	บริการสื่อหนังสือประกอบการบันทึกเสียง	1.50	0.53
10	บริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา	1.40	0.52
11	บริการเปิดเทปวีดิทัศน์ รายการเพื่อการศึกษา เรียนรู้ และบันเทิง	1.30	0.82
12	เป็นสถานที่ค้นคว้า และเรียนรู้ด้วยตนเอง	1.70	0.48
13	เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง	1.40	0.70

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
14	เป็นศูนย์กลางในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย	1.90	0.32
15	จัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	1.50	0.71
16	ประชาสัมพันธ์สื่อตีพิมพ์และสื่อโสตทัศนที่ทันสมัย	1.80	0.42
17	จัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ	1.70	0.48

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ผู้ประเมินมีความเห็นว่าควรเปิดบริการ วันเสาร์และวันอาทิตย์ และขยายเวลา เป็น 8.30 ถึง 20.00 น.

จากตารางที่ 20 แสดงว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าคุณยวิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรเปิดให้บริการวันที่เปิดให้บริการ วันจันทร์-อาทิตย์ เวลา 8.30-16.30 น. มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.20 และเห็นว่าศูนย์วิทยบริการควรเป็นศูนย์กลาง เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยสนับสนุนการเรียนรู้และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย และบริการให้คำแนะนำด้านต่างๆ มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.90 รองลงมาคือบริการสื่อที่ทันสมัย เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษาและประชาสัมพันธ์สื่อตีพิมพ์และสื่อโสตทัศนที่ทันสมัย มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.80 รองลงมาคือบริการค้นหาข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์และเป็นสถานที่ค้นคว้า และเรียนรู้ด้วยตนเองและจัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.70 รองลงมาคือบริการให้คำแนะนำด้านต่างๆ มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.60 รองลงมาคือบริการสื่อหนังสือประกอบการบันทึกเสียง และจัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.50 รองลงมาคือบริการสืบค้นข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและบริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาและเป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.40 ลำดับสุดท้ายคือบริการบริการ ยืม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอและบริการเปิดเทปวีดิทัศน์ รายการเพื่อการศึกษาเรียนรู้และบันเทิง มีค่ามัธยเลขคณิตเท่ากับ 1.30

ตารางที่ 21 แสดงมัธยฐานเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความจำเป็นในการจัดกิจกรรม

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	จัดแสดงนิทรรศการที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อชุมชน	1.60	0.16
2	จัดแสดงนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ	1.70	0.15
3	จัดแสดงนิทรรศการข่าวสารที่ทันสมัยที่อยู่ในกระแสนิยม ข่าวสารเพื่อชุมชน และข่าวสารเพื่อเยาวชน	1.70	0.21
4	จัดแสดง และแนะนำสื่อใหม่ประจำเดือน หรือตามวาระ	1.40	0.16
5	จัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	1.40	0.21
6	จัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่นการใช้อินเทอร์เน็ต	1.30	0.21
7	จัดกิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น ฝึกอาชีพ	1.70	0.22
8	จัดนิทรรศการเพื่อการศึกษา และความรู้ต่างๆ ที่น่าสนใจ	1.50	0.22
9	จัดแนะแนวการศึกษา	1.60	0.16
10	จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สัปดาห์คอมพิวเตอร์ สัปดาห์วิชาการ วันเด็ก วันกรมการศึกษานอกโรงเรียน	1.60	0.20
11	จัดกิจกรรมเสริมความรู้และฝึกอบรมเรื่องอาชีพต่างๆ	1.80	0.16
12	จัดฉายวิดีโอทัศน์เพื่อเสริมความรู้แก่ประชาชน	1.60	0.16
13	จัดมุมความรู้และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน	1.60	0.16
14	จัดมุมความรู้เรื่องราวสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	1.80	0.13
15	จัดมุมความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และวรรณกรรม	1.90	0.10
16	จัดมุมความรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน	1.80	0.13
17	จัดมุมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.90	0.10
18	จัดโครงการเพื่อชุมชน	1.90	0.10

จากตารางที่ 21 แสดงว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรจัดกิจกรรมโครงการเพื่อชุมชน กิจกรรมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และวรรณกรรม มีมัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.90 รองลงมาคือกิจกรรมความรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน กิจกรรมความรู้เรื่องราวสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง มีมัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.80 รองลงมาคือกิจกรรมจัดแสดงนิทรรศการข่าวสารที่ทันสมัยที่อยู่ในกระแสนิยม ข่าวสารเพื่อชุมชน

และข่าวสารเพื่อเยาวชน กิจกรรมจัดแสดงนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ กิจกรรมจัดกิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น ฝึกอาชีพ มีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.70 รองลงมาคือกิจกรรมจัดฉายวีดิทัศน์เพื่อเสริมความรู้แก่ประชาชน กิจกรรมจัดมุมความรู้และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน กิจกรรมจัดแนะแนวการศึกษา กิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สไลด์คอมพิวเตอร์ สไลด์วิชาการ วันเด็ก วันกรมการศึกษานอกโรงเรียน กิจกรรมจัดแสดงนิทรรศการที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อชุมชน มีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.60 รองลงมาคือกิจกรรมจัดนิทรรศการเพื่อการศึกษา และความรู้ต่างๆ ที่น่าสนใจ มีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.50 60 รองลงมาคือกิจกรรมจัดแสดง และแนะนำสื่อใหม่ประจำเดือน หรือตามวาระ กิจกรรมจัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ มีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.40 ลำดับสุดท้ายคือกิจกรรมจัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่นการใช้อินเทอร์เน็ต มีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.30

ตารางที่ 22 มัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการในด้านงบประมาณ

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	ศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ	1.80	0.13
2	ศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธาร่วมด้วย	1.90	0.10
3	ศูนย์วิทยบริการควรจัดกิจกรรมหารายได้เสริมด้วยตนเอง	0.80	0.29

จากตารางที่ 22 แสดงว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรได้รับการจัดสรรงบประมาณจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธาร่วมด้วย มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.90 และศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.80

ตารางที่ 23 แสดงมัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความจำเป็นในการจัดสื่อ
ติพิมพ์และไม่ตีพิมพ์

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	หนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร	1.50	0.17
2	หนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม	1.40	0.22
3	หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร	1.50	0.17
4	หนังสือความรู้เสริมอาชีพชุมชน	1.80	0.13
5	สื่อบันทึกเสียง เช่น เทปบันทึกเสียง ม้วนเทป	1.40	0.22
6	โทรทัศน์ วีดิทัศน์ แถบบันทึกภาพ	1.70	0.15
7	ไมโครคอมพิวเตอร์ แผ่นดิสก์	1.50	0.22
8	สื่อที่ใช้สายเคเบิล	0.80	0.25
9	สื่อบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน	1.60	0.22

จากตารางที่ 23 แสดงว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าคุณยวิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา
นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรมีสื่อประเภทหนังสือความรู้เสริมอาชีพชุมชน
โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.80 รองลงมาคือสื่อประเภทโทรทัศน์ วีดิทัศน์ แถบบันทึกภาพ
โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.70 รองลงมาคือสื่อบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน มีค่ามัชฌิม
เลขคณิตเท่ากับ 1.60 รองลงมาคือสื่อหนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร สื่อหนังสือพิมพ์
วารสาร จุลสาร และสื่อไมโครคอมพิวเตอร์ แผ่นดิสก์ ค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.50 ลำดับ
สุดท้ายคือสื่อหนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม และสื่อบันทึกเสียง เช่น เทปบันทึกเสียง
ม้วนเทป ค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.40

สรุปรูปแบบศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือ
ตอนบนจากแบบประเมินได้ผลดังนี้

1. การวางแผนและจัดสถานที่

1. พื้นที่จัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. พื้นที่สำหรับเก็บสื่อโสตทัศน์ ยืม - คืน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงสื่อโสตทัศน์
3. เนื้อที่สำหรับทำงานของบุคลากร บริการ ยืม - คืน ตรวจเช็ค
4. เนื้อที่สำหรับศึกษาสื่อโสตทัศน์

5. มุมวารสาร
6. มุมเด็ก
7. พื้นที่บริการค้นหาข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

2. การจัดโครงสร้างองค์กร

2.1 งานบริการ

1. ยืม - คืน ตอบคำถาม ช่วยค้นคว้า บริการบรรณานุกรมและดัชนี
2. หน่วยบริการชุมชน
3. หน่วยบริการยืม - คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
4. หน่วยบริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสาร
5. หน่วยกิจกรรมและจัดนิทรรศการ
6. หน่วยบริการโสตทัศนวัสดุ
7. หน่วยงานแนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ

2.2 งานบริหาร

1. หน่วยกำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดทำโครงการ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
2. หน่วยบริหารบุคลากร
3. หน่วยจัดทำสถิติและรายงาน สารบรรณ และประชาสัมพันธ์
4. หน่วยการเงิน ธุรการ การพิมพ์
5. หน่วยสถานที่และพัสดุ

2.3 งานเทคนิค

1. หน่วยงานจัดหา เพื่อสั่งซื้อ คัดเลือกสื่อ และผลิตสื่อ
2. หน่วยบำรุงรักษา
3. หน่วยเตรียมสื่อ
4. หน่วยวิเคราะห์ ลงรายการ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น หรือสร้างฐานข้อมูล

3. การบริการ

3.1 เวลาเปิดให้บริการ

ให้บริการ จันทร์-อาทิตย์ เวลา 8.30 ถึง 16.30 น.

3.2 ประเภทการให้บริการ

1. บริการการยืม - คืน หนังสือ
2. บริการสื่อการศึกษาที่ทันสมัยชนิดต่างๆ เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษาหรือการประชุมทางไกล
3. บริการการค้นหาข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
4. บริการการใช้ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอให้คำแนะนำต่างๆ
5. บริการยืม - คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
6. บริการสืบค้นข้อมูลผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

3.3 การให้บริการสื่อรูปแบบต่างๆ

1. การให้บริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา
2. บริการเปิดเทปวีดิทัศน์ รายการเพื่อการศึกษาเรียนรู้และเพื่อความบันเทิง
3. บริการห้องสมุดเสียง ให้บริการสื่อหนังสือประกอบเทปบันทึกเสียงประเภทเพื่อความรู้อ และเพื่อความบันเทิง
4. บริการรายการโทรทัศน์ทางระบบอื่นๆ เช่น UBC

3.4 การให้บริการด้านสถานที่แก่ชุมชน

1. เป็นสถานที่ค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเองของประชาชนทั่วไป
2. เป็นศูนย์กลางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการเรียนรู้และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย
3. เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนชุมชนใกล้เคียง

3.5 การประชาสัมพันธ์

1. จัดนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
2. จัดประชาสัมพันธ์สื่อประเภทตีพิมพ์และสื่อโสตทัศนที่ทันสมัย
3. จัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ
4. จัดประชาสัมพันธ์โดยใช้หอกระจายข่าว

4. กิจกรรม

4.1 กิจกรรมที่ศูนย์วิทยุระดับอำเภอบริการริเริ่ม และดำเนินการเอง

1. จัดแสดงนิทรรศการที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อชุมชน
2. จัดแสดงนิทรรศการข่าวสารที่ทันสมัยที่อยู่ในกระแสนิยม ข่าวสารเพื่อชุมชนและข่าวสารเพื่อเยาวชน
3. จัดแสดงนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ
4. จัดแสดงและแนะนำหนังสือใหม่ประจำเดือน หรือตามวาระ
5. จัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยุบริการระดับอำเภอ

4.2 กิจกรรมที่ร่วมมือกับชุมชน

1. กิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น ฝึกอาชีพ
2. จัดแนะแนวการศึกษา
3. จัดนิทรรศการเพื่อการศึกษาและความรู้ต่างๆ ที่น่าสนใจ
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สไลด์คอมพิวเตอร์ สไลด์วิชาการ วันเด็ก วันกรมการศึกษานอกโรงเรียน
5. จัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต

4.3 กิจกรรมที่ร่วมมือกับชุมชน

1. กิจกรรมเสริมความรู้และฝึกอบรมเรื่องอาชีพต่างๆ
2. จัดมุมความรู้ภูมิปัญญาสู่ชาวบ้าน
3. จัดมุมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. จัดฉายวิดีโอทัศน์เพื่อเสริมความรู้สำหรับบุคคลทั่วไป
5. จัดมุมความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและวรรณกรรม
6. จัดมุมความรู้เรื่องราวสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง
7. จัดมุมความรู้และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน
8. จัดโครงการเพื่อชุมชน

5. ด้านงบประมาณ

ในด้านแหล่งที่มา

1. ศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธา
2. ศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ

6. การจัดประเภทสื่อ

1. หนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร
2. หนังสือความรู้เสริมอาชีพชุมชน
3. โทรทัศน์ วีดิทัศน์ แถบบันทึกภาพ
4. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
5. หนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม
6. หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร กฤตภาค
7. ไมโครคอมพิวเตอร์ แผ่นดิสก์

ขั้นตอนที่ 4 การรับรองรูปแบบศูนย์วิทยบริการของผู้บริหารศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน

ผู้วิจัยได้ส่งแบบรับรองรูปแบบศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน ไปยังผู้บริหารการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 16 คน และรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นที่ได้จากแบบรับรอง วิเคราะห์ข้อมูลแสดงในตารางที่ 24 - 29

และสำหรับการรับรองรูปแบบนี้กำหนดว่า ความคิดเห็นที่มีค่ามัธยฐานเลขคณิตมีค่าตั้งแต่ 1.00 ขึ้นไป จะนำความคิดเห็นนั้นไปพัฒนาเป็นรูปแบบศูนย์วิทยบริการ

1. ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับรองรูปแบบศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน

ผู้รับรองรูปแบบทั้ง 16 คน ทำงานที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ มีตำแหน่งเป็นผู้ช่วยการ

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน 1 คน และหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน 15 คน

2. ความคิดเห็นของผู้รับรอรูปแบบศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบน

ตารางที่ 24 ตารางรับรองรูปแบบการวางแผนและการจัดสถานที่ ของศูนย์วิทยบริการที่แสดงด้วยค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	พื้นที่ทำงานของบุคลากร ยิม-คีน ตรวจเช็ค	1.69	0.48
2	พื้นที่เก็บสื่อโสตทัศน ยิม-คีน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุง	1.62	.51
3	พื้นที่สำหรับศึกษาสื่อโสตทัศน	1.54	0.78
4	พื้นที่บริการค้นข้อมูลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1.69	0.48
5	พื้นที่บริการวารสาร	1.62	0.51
6	มุมเด็ก	1.54	0.52
7	มุมจัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	1.77	0.44

จากตารางที่ 24 แสดงว่าผู้รับรอรมีความคิดเห็นว่าคุณวิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรมีพื้นที่จัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.77 รองลงมาคือพื้นที่ทำงานของบุคลากร ยิม-คีน ตรวจเช็ค พื้นที่บริการค้นข้อมูลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.69 รองลงมาคือพื้นที่เก็บสื่อโสตทัศน ยิม-คีน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุง พื้นที่บริการวารสาร มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.62 รองลงมาคือพื้นที่สำหรับศึกษาสื่อโสตทัศน และมุมเด็ก มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.54

ตารางที่ 25 ตารางรับรองรูปแบบการจัดองค์กร ของศูนย์วิทยบริการที่แสดงด้วยค่ามัธยฐาน
เลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ข้อ	ข้อคิดเห็น	X	S.D.
งานบริหาร			
1	การกำหนดนโยบายและวางแผน	1.69	0.48
2	บริหารงานบุคคล	1.46	0.52
3	จัดทำสถิติรายงาน	1.77	0.44
4	ธุรการ การพิมพ์	1.31	0.48
5	งานสถานที่ และพัสดุ	1.46	0.52
งานเทคนิค			
1	จัดหาสื่อ : คัดเลือก ผลิต ซื้อ	1.85	0.38
2	เตรียมสื่อ	1.77	0.44
3	บำรุงรักษาสื่อ	1.77	0.44
4	วิเคราะห์ลงรายการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล	1.77	0.44
งานบริการ			
1	ยืม-คืน ตอบคำถาม ค้นคว้า	1.54	0.52
2	ยืม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการอำเภอ	1.54	0.52
3	บริการโลหทัศน์วัสดุ	1.85	0.38
4	แนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการ	1.85	0.38
5	บริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสาร	1.54	0.52
6	บริการชุมชน	1.92	0.28
7	กิจกรรม นิทรรศการ แสดงข่าวสารทั่วไป	1.69	0.38

จากตารางที่ 25 แสดงว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา
นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรองค์กรโดยมีหน่วยงานดังนี้ งานบริหารควรมี
หน่วยงาน จัดทำสถิติรายงาน มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.77 รองลงมาคือหน่วยงาน
การกำหนดนโยบายและวางแผน มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.69 รองลงมาคือหน่วยงาน
บริหารงานบุคคล หน่วยงานงานสถานที่ และพัสดุ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.46 และ
หน่วยงานสุดท้ายคือธุรการ การพิมพ์ มีค่ามัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.31

ส่วนงานด้านการเทคนิคควรมีหน่วยงานจัดหาสื่อ : คัดเลือก ผลิต ชื่อ ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.85 และหน่วยงานบำรุงรักษาสื่อ หน่วยงานเตรียมสื่อ หน่วยงานวิเคราะห์ลงรายการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูล ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.77

งานด้านบริการควรมีหน่วยงานบริการชุมชน ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.92 รองลงมาคือหน่วยงานบริการโสตทัศนวัสดุ หน่วยงานแนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.85 รองลงมาคือหน่วยงานกิจกรรม นิทรรศการแสดงข่าวสารทั่วไป มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.69 และหน่วยงานสุดท้ายคือหน่วยงานยืม-คืน ตอบคำถาม ค้นคว้า หน่วยงานยืม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการอำเภอ หน่วยงานบริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสาร ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.54

ตารางที่ 26 ตารางรับรองรูปแบบการบริการ ของศูนย์วิทยบริการที่แสดงด้วยค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	วันที่เปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์	0.69	0.75
2	วันที่เปิดให้บริการ จันทร์-เสาร์	0.46	0.52
3	วันที่เปิดให้บริการ จันทร์-อาทิตย์	1.69	0.75
4	เวลาที่เปิดให้บริการ 8.30-16.30 น.	0.92	0.86
5	เวลาที่เปิดให้บริการ 8.30-18.00 น.	0.92	0.76
6	เวลาที่เปิดให้บริการ 8.30-20.00 น.	1.31	0.95
7	บริการให้คำแนะนำด้านต่างๆ	1.77	0.44
8	บริการยืม-คืน หนังสือ	1.46	0.66
9	บริการยืม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	1.46	0.52
10	บริการค้นหาข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์	1.62	0.65
11	บริการสืบค้นข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	1.54	0.78
12	บริการสื่อที่ทันสมัย เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษา	1.77	0.44
13	บริการสื่อหนังสือประกอบการบันทึกเสียง	1.38	0.77
14	บริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา	1.54	0.66
15	บริการเปิดเทปวีดิทัศน์ รายการเพื่อการศึกษา เรียนรู้ และบันเทิง	1.62	0.51
16	เป็นสถานที่ค้นคว้า และเรียนรู้ด้วยตนเอง	2.00	0.00
17	เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง	1.85	0.38

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
18	เป็นศูนย์กลางในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย	1.92	0.28
19	จัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	1.69	0.48
20	ประชาสัมพันธ์สื่อตีพิมพ์และสื่อโสตทัศนที่ทันสมัย	1.77	0.44
21	จัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ	1.85	0.38

จากตารางที่ 26 แสดงว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรให้บริการด้านค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 2.00 รองลงมาคือเป็นศูนย์กลางในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.92 รองลงมาคือเป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง และจัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.85 รองลงมาคือบริการให้คำแนะนำด้านต่างๆ บริการสื่อที่ทันสมัย เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษา ประชาสัมพันธ์สื่อตีพิมพ์และสื่อโสตทัศนที่ทันสมัย มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.77 รองลงมาคือจัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.69 รองลงมาคือบริการค้นหาข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ บริการเปิดเทปวีดิทัศน์ รายการเพื่อการศึกษา เรียนรู้ และบันเทิง มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.62 รองลงมาคือบริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.54 รองลงมาคือบริการยืม-คืน หนังสือ บริการยืม-คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ บริการ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.46 รองลงมาคือบริการสืบค้นข้อมูลผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต มีค่ามัชฌิมเลขคณิตคือ 1.54 ลำดับสุดท้ายคือบริการสื่อหนังสือประกอบการบันทึกเสียง มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.38 ส่วนวันและเวลาในการให้บริการคือวันจันทร์-วันอาทิตย์ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.69 และเวลาที่เปิดให้บริการคือ 8.30-20.00 น. มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.31

ตารางที่ 27 ตารางรับรองรูปแบบการจัดกิจกรรม ของศูนย์วิทยบริการที่แสดงด้วยค่ามัธยฐาน เลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	จัดแสดงนิทรรศการที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อชุมชน	1.92	0.28
2	จัดแสดงนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ	1.69	0.48
3	จัดแสดงนิทรรศการข่าวสารที่ทันสมัยที่อยู่ ในกระแสนิยม ข่าวสาร เพื่อชุมชน และข่าวสารเพื่อเยาวชน	1.85	0.38
4	จัดแสดง และแนะนำสื่อใหม่ประจำเดือน หรือตามวาระ	1.54	0.52
5	จัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ	1.77	0.44
6	จัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่นการใช้อินเทอร์เน็ต	1.77	0.44
7	จัดกิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น ฝึกอาชีพ	1.92	0.28
8	จัดนิทรรศการเพื่อการศึกษา และความรู้ต่างๆ ที่น่าสนใจ	1.77	0.44
9	จัดแนะแนวการศึกษา	1.92	0.29
10	จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สัปดาห์ คอมพิวเตอร์ สัปดาห์วิชาการ วันเด็ก วันกรมการศึกษานอกโรงเรียน	1.69	0.48
11	จัดกิจกรรมเสริมความรู้และฝึกอบรมเรื่องอาชีพต่างๆ	1.69	0.48
12	จัดฉายวิดีโอทัศน์เพื่อเสริมความรู้แก่ประชาชน	1.85	0.38
13	จัดมุมความรู้และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน	1.62	0.51
14	จัดมุมความรู้เรื่องราวสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	1.77	0.44
15	จัดมุมความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และวรรณกรรม	1.69	0.48
16	จัดมุมความรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน	1.85	0.38
17	จัดมุมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.69	0.48
18	จัดโครงการเพื่อชุมชน	1.62	0.51

จากตารางที่ 27 แสดงว่าผู้รับรองมีความคิดเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรจัดกิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น ฝึกอาชีพ จัดแนะแนวการศึกษา กิจกรรมจัดแสดงนิทรรศการที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อชุมชน ซึ่งมีมัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ 1.92 รองลงมาคือกิจกรรมจัดแสดงนิทรรศการข่าวสารที่ทันสมัยที่อยู่ ในกระแสนิยม ข่าวสารเพื่อชุมชน และข่าวสารเพื่อเยาวชน กิจกรรมจัดฉายวิดีโอทัศน์ เพื่อเสริมความรู้แก่ประชาชน กิจกรรมความรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน ซึ่งมีมัธยฐานเลขคณิตเท่ากับ

1.85 รองลงมาคือกิจกรรมจัดมุมความรู้เรื่องราวสังคมเศรษฐกิจและการเมือง กิจกรรมจัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ กิจกรรมจัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่นการใช้ อินเทอร์เน็ต กิจกรรมนิทรรศการเพื่อการศึกษา และความรู้ ต่างๆ ที่น่าสนใจ ซึ่งมีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.77 รองลงมาคือกิจกรรมจัดแสดงนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้าขายข้อมูลโดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สไลด์คอมพิวเตอร์ สไลด์วิทยากร วันเด็ก วันกรมการศึกษานอกโรงเรียน จัดกิจกรรมเสริมความรู้และฝึกอบรมเรื่องอาชีพต่างๆ กิจกรรมความรู้ เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนา และวรรณกรรม กิจกรรมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.69 รองลงมาคือกิจกรรมจัดมุมความรู้ และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน กิจกรรมจัดโครงการเพื่อชุมชน ซึ่งมีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.62 ลำดับสุดท้ายคือ กิจกรรมจัดแสดง และแนะนำสื่อใหม่ประจำเดือน หรือตามวาระ ซึ่งมีมัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.54

ตารางที่ 28 ตารางรับรองรูปแบบงบประมาณ ของศูนย์วิทยบริการที่แสดงด้วยค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	ศูนย์วิทยบริการควรได้รับงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ	1.92	0.28
2	ศูนย์วิทยบริการควรได้รับการจัดสรรงบประมาณจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธาร่วมด้วย	1.85	0.38

จากตารางที่ 28 แสดงว่าผู้รับรองมีความคิดเห็นว่าศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรได้รับงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.92 และศูนย์วิทยบริการควรได้รับการจัดสรรงบประมาณจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธาร่วมด้วย มีค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 1.85

ตารางที่ 29 ตารางรับรองรูปแบบการจัดสื่อและวัสดุอุปกรณ์ ของศูนย์วิทยบริการที่แสดง
ด้วยค่ามัธยิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ข้อ	ข้อคิดเห็น	\bar{X}	S.D.
1	หนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร	1.77	0.44
2	หนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม	1.85	0.38
3	หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร	1.69	0.48
4	หนังสือความรู้เสริมอาชีพชุมชน	2.00	0.00
5	สื่อบันทึกเสียง เช่น เทปบันทึกเสียง ม้วนเทป	1.62	0.65
6	โทรทัศน์ วีดิทัศน์ แถบบันทึกภาพ	1.85	0.38
7	ไมโครคอมพิวเตอร์ แผ่นดิสก์	1.23	0.83
8	สื่อบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน	1.23	0.83

จากตารางที่ 29 แสดงว่าผู้รับรองมีความคิดเห็นว่าคุณวิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษา
นอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือตอนบนควรมีสื่อประเภทหนังสือความรู้เสริมอาชีพชุมชน
มีมัธยิมเลขคณิตเท่ากับ 2.00 รองลงมาคือสื่อประเภทหนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม
และสื่อประเภทโทรทัศน์ วีดิทัศน์ แถบบันทึกภาพ มีมัธยิมเลขคณิตเท่ากับ 1.85 รองลงมาคือ
สื่อประเภทหนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร มีมัธยิมเลขคณิตเท่ากับ 1.77 รองลงมา
คือสื่อประเภทหนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร มีมัธยิมเลขคณิตเท่ากับ 1.69 รองลงมาคือ
สื่อประเภทบันทึกเสียง เช่น เทปบันทึกเสียง ม้วนเทป มีมัธยิมเลขคณิตเท่ากับ 1.62 ลำดับ
สุดท้ายคือสื่อประเภทไมโครคอมพิวเตอร์ แผ่นดิสก์ และสื่อบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน มีมัธยิม
เลขคณิตเท่ากับ 1.23

สรุปรูปแบบศูนย์วิทยบริการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคเหนือ
ตอนบนจากแบบรับรองได้ผลดังนี้

1. การวางแผนและจัดสถานที่

1. พื้นที่จัดแสดงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. พื้นที่สำหรับเก็บสื่อโสตทัศน์ ยืม - คืน ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงสื่อโสตทัศน์
3. เนื้อที่สำหรับทำงานของบุคลากร บริการ ยืม - คืน ตรวจเช็ค
4. เนื้อที่สำหรับศึกษาสื่อโสตทัศน์

5. มุมวารสาร
6. มุมเด็ก
7. พื้นที่บริการค้นหาข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

2. การจัดโครงสร้างองค์กร

2.1 งานบริการ

1. ยืม - คืน ตอบคำถาม ช่วยค้นคว้า บริการบรรณานุกรมและดัชนี
2. หน่วยบริการชุมชน
3. หน่วยบริการยืม - คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
4. หน่วยบริการสำเนาสื่อ และถ่ายเอกสาร
5. หน่วยกิจกรรมและจัดนิทรรศการ
6. หน่วยบริการโสตทัศนวัสดุ
7. หน่วยงานแนะนำการใช้ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ

2.2 งานบริหาร

1. หน่วยกำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดทำโครงการ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
2. หน่วยบริหารบุคลากร
3. หน่วยจัดทำสถิติและรายงาน สารบรรณ และประชาสัมพันธ์
4. หน่วยการเงิน ธุรการการพิมพ์
5. หน่วยสถานที่และพัสดุ

2.3 งานเทคนิค

หน่วยงานจัดหา เพื่อสั่งซื้อ คัดเลือกสื่อ และผลิตสื่อ

1. หน่วยบำรุงรักษา
2. หน่วยเตรียมสื่อ
4. หน่วยวิเคราะห์ ลงรายการ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น หรือสร้างฐานข้อมูล

3. การบริการ

3.1 วันเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ จันทร์ถึงวันอาทิตย์ เวลา 8.30 ถึง 20.00 น.

3.2 ประเภทการให้บริการ

1. บริการการยืม - คืน หนังสือ
2. บริการสื่อการศึกษาที่ทันสมัยชนิดต่างๆ เช่น ดาวเทียมเพื่อการศึกษาหรือการประชุมทางไกล
3. บริการการค้นหาข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
4. บริการการใช้ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอให้คำแนะนำต่างๆ
5. บริการยืม - คืน ระหว่างศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
6. บริการสืบค้นข้อมูลผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

3.3 การให้บริการสื่อรูปแบบต่างๆ

1. การให้บริการรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา
2. บริการเปิดเทปวีดิทัศน์ รายการเพื่อการศึกษาเรียนรู้และเพื่อความบันเทิง
3. บริการห้องสมุดเสียง ให้บริการสื่อหนังสือประกอบเทปบันทึกเสียงประเภทเพื่อความรู้อื่นๆ และเพื่อความบันเทิง
4. บริการรายการโทรทัศน์ทางระบบอื่นๆ เช่น UBC

3.4. การให้บริการด้านสถานที่แก่ชุมชน

1. เป็นสถานที่ค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเองของประชาชนทั่วไป
2. เป็นศูนย์กลางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการเรียนรู้และเผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัย
3. เป็นสถานที่ที่ฝึกปฏิบัติให้กับโรงเรียนชุมชนใกล้เคียง

3.5 การประชาสัมพันธ์

1. จัดนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยบริการระดับอำเภอ
2. จัดประชาสัมพันธ์สื่อประเภทตีพิมพ์และสื่อโสตทัศนที่ทันสมัย
3. จัดประชาสัมพันธ์โดยร่วมกับองค์กรต่างๆ
4. จัดประชาสัมพันธ์โดยใช้หอกระจายข่าว

4. กิจกรรม

4.1 กิจกรรมที่ศูนย์วิทยุระดับอำเภอบริการริเริ่ม และดำเนินการเอง

1. จัดแสดงนิทรรศการที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อชุมชน
2. จัดแสดงนิทรรศการข่าวสารที่ทันสมัยที่อยู่ในกระแสนิยม ข่าวสารเพื่อชุมชนและข่าวสารเพื่อเยาวชน
3. จัดแสดงนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ
4. จัดแสดงและแนะนำหนังสือใหม่ประจำเดือน หรือตามวาระ
5. จัดประชาสัมพันธ์ศูนย์วิทยุบริการระดับอำเภอ

4.2 กิจกรรมที่ร่วมมือกับชุมชน

1. กิจกรรมร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่างๆ เช่น ฝึกอาชีพ
2. จัดแนะแนวการศึกษา
3. จัดนิทรรศการเพื่อการศึกษาและความรู้ต่างๆ ที่น่าสนใจ
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการค้นหาข้อมูลโดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น สัปดาห์คอมพิวเตอร์ สัปดาห์วิชาการ วันเด็ก วันกรมการศึกษานอกโรงเรียน
5. จัดอบรมครู นักเรียนเกี่ยวกับสื่อที่ทันสมัย เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต

4.3 กิจกรรมที่ร่วมมือกับชุมชน

1. กิจกรรมเสริมความรู้และฝึกอบรมเรื่องอาชีพต่างๆ
2. จัดมุมความรู้ภูมิปัญญาสู่ชาวบ้าน
3. จัดมุมความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. จัดฉายวิดีโอทัศน์เพื่อเสริมความรู้สำหรับบุคคลทั่วไป
5. จัดมุมความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและวรรณกรรม
6. จัดมุมความรู้เรื่องราวสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง
7. จัดมุมความรู้และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวของชุมชน
8. จัดโครงการเพื่อชุมชน

5. ด้านงบประมาณ

ในด้านแหล่งที่มา

1. ศูนย์วิทยุบริการควรได้รับงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเพียงพอ
2. ศูนย์วิทยุบริการควรได้รับงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนและผู้มีจิตศรัทธา

6. การจัดประเภทสื่อ

1. หนังสือวิชาการและแบบเรียนตามหลักสูตร
2. หนังสือความรู้เสริมอาชีพชุมชน
3. โทรทัศน์ วิทยุทัศน์ แถบบันทึกภาพ
4. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
5. หนังสือสารคดี พจนานุกรม สารานุกรม
6. หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร กฤตภาค
7. ไมโครคอมพิวเตอร์ แผ่นดิสก์
8. สื่อบันทึกเสียง เช่น เทปบันทึกเสียง ม้วนเทป



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย