

การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

Electronic Complimentary Books' Management

ณัฐพร จัยเดช*, เทพรัตน์ หาญวาริ

Nattaporn Juydath*, Thepparat Hanwaree

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

nattaporn.juy@stou.ac.th

รับบทความ 15 กุมภาพันธ์ 2566 | แก้ไขบทความ 25 เมษายน 2566 | ตอรับบทความ 8 พฤษภาคม 2566

บทคัดย่อ

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการรองรับการเปลี่ยนไปของการจัดทำทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือที่แนวโน้มเป็นอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น การดำเนินงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือทั่วไป และ 2) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือรายปี โดยมีการจัดทำนโยบายแนวปฏิบัติการจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และแบบฟอร์มตอบรับการยินยอมเผยแพร่และอนุญาตผู้จัดทำเพื่อดาวน์โหลดและเผยแพร่ผ่านฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อไม่ให้ละเมิดลิขสิทธิ์ และเมื่อเปรียบเทียบระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการทางเทคนิคห้องสมุดระหว่างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ฉบับพิมพ์กับฉบับอิเล็กทรอนิกส์ พบว่าลดเวลาการทำงานจาก 22 นาที/เล่ม เหลือ 11 นาที/เล่ม นอกจากนี้ ยังมีการส่งเสริมการใช้เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่ายผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ห้องสมุด เว็บไซต์เฟซบุ๊ก และแอปพลิเคชันระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

คำสำคัญ

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์, หนังสืออิเล็กทรอนิกส์, หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

Abstract

The Office of Documentation and Information, Sukhothai Thammathirat Open University launched the initial project of format modification for complimentary books into electronic form in order to keep up with modern trend. The management can be divided into 2 parts as: considering two kinds of electronic complimentary books by its types, general books

and yearbooks, its policy of electronic complimentary books' procedure, distribution's consent form and allowance of copyright for downloading and distributing. It found that the electronic form can reduce the duration of procedure within 11 from 22 minutes. Furthermore, this kind of books can be easily accessed through online system such as library website, facebook as well as library application.

Keyword

Electronic Complimentary Books, Electronic Book, Complimentary Books

บทนำ (Introduction)

การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วในยุคดิจิทัลดิสรัปชัน (Digital Disruption) ทำให้เทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญ และเป็นความท้าทายใหม่ให้กับสถานศึกษาที่ต้องแสวงหานวัตกรรมที่มีความก้าวหน้าทันสมัย เพื่อปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษาจากเทคโนโลยีแบบดั้งเดิมมาสู่เทคโนโลยีดิจิทัลด้วยเหตุดังกล่าว มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงจัดทำแผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการจัดการศึกษาทางไกลให้เป็น “Digital University” โดยมีสื่อประสมที่หลากหลาย มุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ การจัดการเรียนการสอนแบบ Blended Learning รวมทั้งเสริมการดำเนินการในส่วนที่เป็น Virtual Laboratory อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์ของสังคมที่เปลี่ยนไป (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2565)

สำนักบรรณสารสนเทศ เป็นห้องสมุดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ให้บริการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้แก่ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ 10 แห่ง ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดและในเรือนจำ จำนวน 94 แห่ง และศูนย์วิทยบริการบัณฑิตศึกษา จำนวน 2 แห่ง เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้สำหรับผู้สนใจ โดยให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร ฐานข้อมูล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีการจัดซื้อ การขอรับและได้รับอนุญาตการหรือบริจาค จากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชน รวมถึงจากบุคคลผู้เป็นเจ้าของผลงานโดยตรง เช่น นักเขียน นักวิชาการ เป็นต้น ในส่วนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย จะต้องครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอนที่เปิดสอนทั้ง 12 สาขาวิชา การจัดหาหนังสือด้วยวิธีการจัดซื้อเพียงอย่างเดียวโดยใช้งบประมาณที่ได้รับอาจไม่เพียงพอ การขอรับและได้รับอนุญาตการเป็นอีกช่องทางหนึ่งของการจัดหาที่ทำให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายมากขึ้น นอกจากนี้ หนังสืออนุญาตการบางชื่อเรื่องจัดเป็นหนังสือที่มีคุณค่าและหายาก หากสามารถจัดหามาให้บริการได้นับเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีมูลค่าทางความรู้อย่างยิ่ง

ปัจจุบันการจัดทำหนังสืออนุญาตการมีรูปแบบการเผยแพร่ที่เปลี่ยนไปจากเดิมคือ ลดจำนวนการผลิตฉบับพิมพ์ และบางส่วนยกเลิกการผลิตฉบับพิมพ์และจัดทำเฉพาะฉบับอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงในรูปแบบออนไลน์ สำนักบรรณสารสนเทศจึงต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการหนังสืออนุญาตการเพื่อให้สอดคล้องต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพื่อให้ผู้รับบริการได้เข้าถึงข้อมูลอย่างสะดวก รวดเร็ว โดยไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมีความ

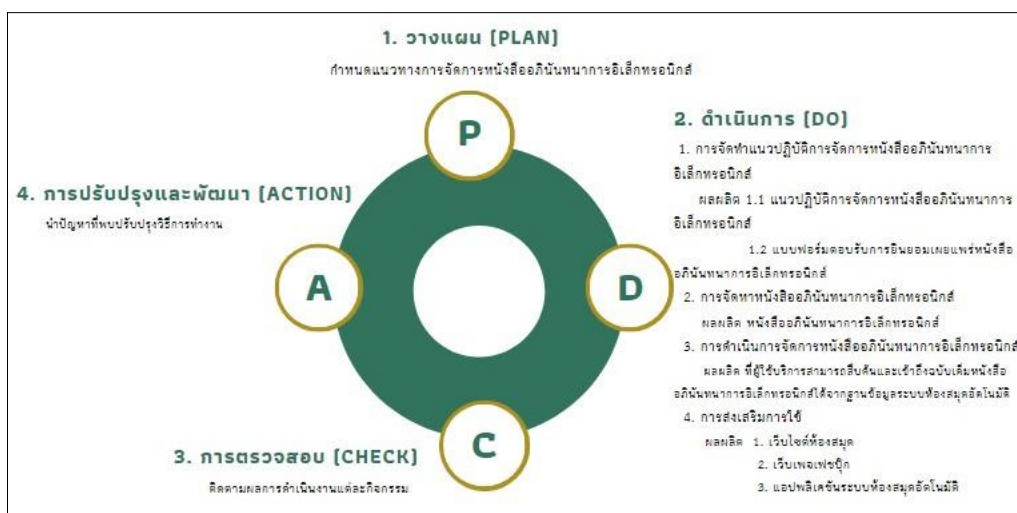
หลากหลายสอดคล้องกับพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์มากขึ้น นอกจากนี้ ยังได้มีการส่งเสริมการใช้โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์เพื่อเพิ่มการรับรู้และการใช้งานต่อไป

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการหนังสือวิทยานิพนธ์
2. เพื่อลดขั้นตอนและเวลาในการจัดการหนังสือวิทยานิพนธ์
3. เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัย

วิธีการดำเนินการ (Methodology)

สำนักบรรณสารสนเทศได้นำกรอบแนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA มาใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องทำให้เกิดการปรับปรุงการทำงาน และได้วิธีการทำงานใหม่ๆ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของงานบริการห้องสมุด อธิบายรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการหนังสือวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ตามแนวคิด PDCA

ขั้นตอนดำเนินงาน

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จัดหาหนังสือวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการขอรับวิทยานิพนธ์และได้รับวิทยานิพนธ์จากผู้จัดทำ แบ่งการดำเนินงานเป็น 2 ส่วน คือ 1) หนังสือวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือทั่วไป และ 2) หนังสือวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือรายปี โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1. วางแผน (Plan)

กำหนดแนวทางการจัดการหนังสือวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ในด้านเกณฑ์การคัดเลือก การติดต่อประสานแหล่งผลิตและเผยแพร่ การจัดเก็บไฟล์ข้อมูล วิธีการให้บริการ และการส่งเสริมการใช้เพื่อเพิ่มการรับรู้และการใช้บริการ

2. การดำเนินงาน (Do)

กิจกรรมที่ 1 การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. และแบบฟอร์มตอบรับการยินยอมเผยแพร่

ประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. ซึ่งนับเป็นส่วนสำคัญสำหรับการคัดเลือกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้บริการ รวมถึงจัดทำแบบฟอร์มตอบรับการยินยอมเผยแพร่จากผู้จัดทำเพื่อไม่ให้เป็นภาระละเมิดลิขสิทธิ์

กิจกรรมที่ 2 การจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

2.1 ติดตามข้อมูลหลักสูตรการเรียนการสอนที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จำนวน 12 สาขาวิชา เพื่อให้การจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สอดคล้องกับเกณฑ์การจัดหาของห้องสมุดและตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ รวมถึงจากการเสนอแนะของผู้รับบริการโดยตรง

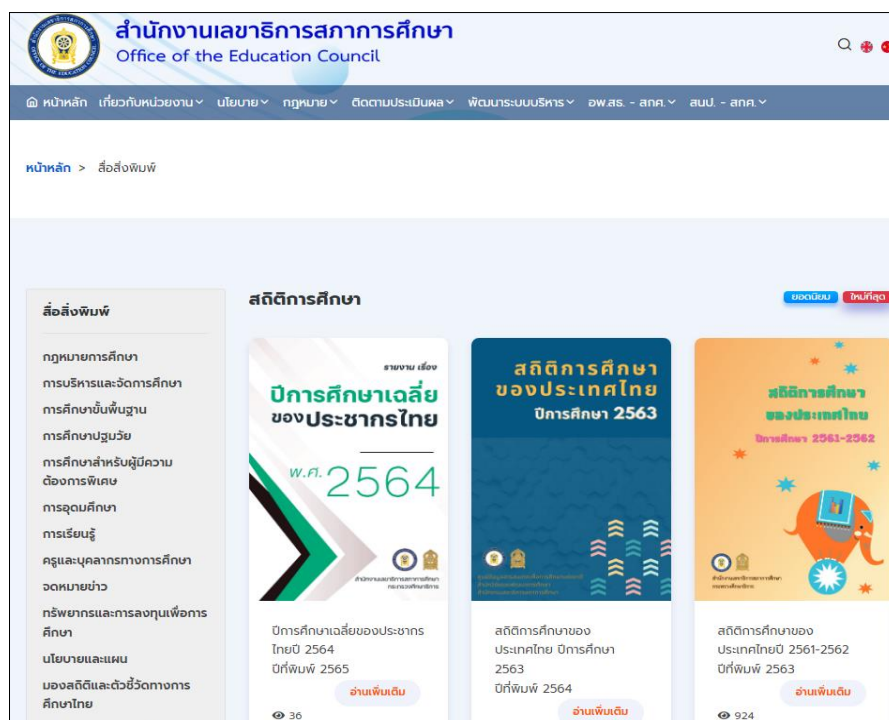
2.2 ขอรับโอนนันทนาการและได้รับโอนนันทนาการ แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

2.2.1 กรณีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือทั่วไป

ห้องสมุดได้รับบันทึกหรืออีเมลจากผู้จัดทำแจ้งความประสงค์มอบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา อาจารย์ และผู้รับบริการ โดยสามารถเข้าใช้ผ่าน QR Code หรือ URL ที่แนบมากับบันทึกหรืออีเมล หรือส่งไฟล์ให้ห้องสมุดโดยตรง

2.2.2 กรณีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือรายปี

- 1) รวบรวมและจัดทำบัญชีรายชื่อแหล่งผลิตและเผยแพร่ของหน่วยงานต่าง ๆ
- 2) ค้นหาแหล่งผลิตและเผยแพร่จากเว็บไซต์ของผู้จัดทำ ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แหล่งสารสนเทศที่เผยแพร่หนังสืออิเล็กทรอนิกส์รายปีผ่านเว็บไซต์ของผู้จัดทำ

3) ติดต่อประสานด้วยวาจา และจัดทำบันทึกขออนุญาตผู้จัดทำ
ดาวน์โหลดและเผยแพร่ในฐานะข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์

2.3 จัดทำบันทึกตอบขอบคุณ

กิจกรรมที่ 3 การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการอนุรักษ์

การจัดการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทั้งที่เป็นหนังสือทั่วไปและหนังสือรายปี
ผู้ปฏิบัติงานจัดทำบัญชีข้อมูลการเชื่อมโยงไฟล์หนังสืออิเล็กทรอนิกส์จาก QR Code หรือ URL
ที่ได้รับ หากได้รับเป็นไฟล์โดยตรงหรือเป็นไฟล์ที่ต้องดาวน์โหลดให้ดาวน์โหลดและจัดเก็บในรูปแบบไฟล์ .pdf บน
เซิร์ฟเวอร์กลางของห้องสมุด และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของชื่อเรื่องในฐานะข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX

3.1.1 กรณีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือทั่วไป

หากไม่พบข้อมูลหรือมีข้อมูลในรูปแบบฉบับพิมพ์และต้องการจัดหาเพิ่มเติมใน
รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้สร้างรายการบรรณานุกรมใหม่สำหรับฉบับอิเล็กทรอนิกส์ โดยลงรายการตาม
หลักเกณฑ์การลงรายการแบบ MARC21 (Machine Readable Catalog) และมาตรฐาน RDA (Resource
Description & Access) ระบุเขตข้อมูล 500 ซึ่งเป็นเขตข้อมูลหมายเหตุว่าได้รับอิเล็กทรอนิกส์จากผู้จัดทำ
ดังภาพที่ 3

The screenshot shows the MATRIX library system interface. The record is for a Thai-NonStop (TH-NoSTO) book. The 500 field (Notes) is highlighted in red, containing the text: '500 -- \$a ได้รับอิเล็กทรอนิกส์จากห้องสมุดอาจารย์ประภากร สุนทรเมธี.' (500 -- \$a Received electronic book from Associate Professor Prapagorn Sunthamee).

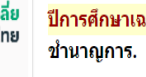
ภาพที่ 3 ตัวอย่างการจัดทำรายการบรรณานุกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือทั่วไป

3.1.2 กรณีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์รายปี

หากไม่พบข้อมูลให้จัดทำรายการบรรณานุกรมใหม่ เช่นเดียวกับข้อ 3.1.1 หากพบ
ข้อมูลให้ดำเนินการตามข้อ 3.2

3.2 ส่งข้อมูลบัญชีรายชื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์พร้อม URL สำหรับ
เชื่อมโยง หรือไฟล์ดาวน์โหลดให้หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร

ภาพที่ 4 ตัวอย่างการจัดทำรายการบรรณานุกรมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์รายปี



ปกหน้าปกหลัง

การศึกษาเฉลี่ยของประชากรไทย

พ.ศ. 2564

กรมการศึกษานานาชาติ

Normal view MARC view ISBD view

การศึกษาเฉลี่ยของประชากรไทย / รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ และเขียนรายงาน, นายกาญจน์พงศ์ พนมวัน, นักวิชาการศึกษาชำนาญการ.

By: **กาญจน์พงศ์ พนมวัน, ผู้แต่ง.**

Contributor(s): สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ผู้จัดทำพิมพ์.

Call number: LC70.T5 น63 (e-Book)

Material type: Computer file

Publisher: กรุงเทพมหานคร : **สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2561-**

Edition: พิมพ์ครั้งที่ 1.

Description: 3 online resource (94, 90, 90, 88 หน้า).

Content type: text Media type: computer Carrier type: online resource

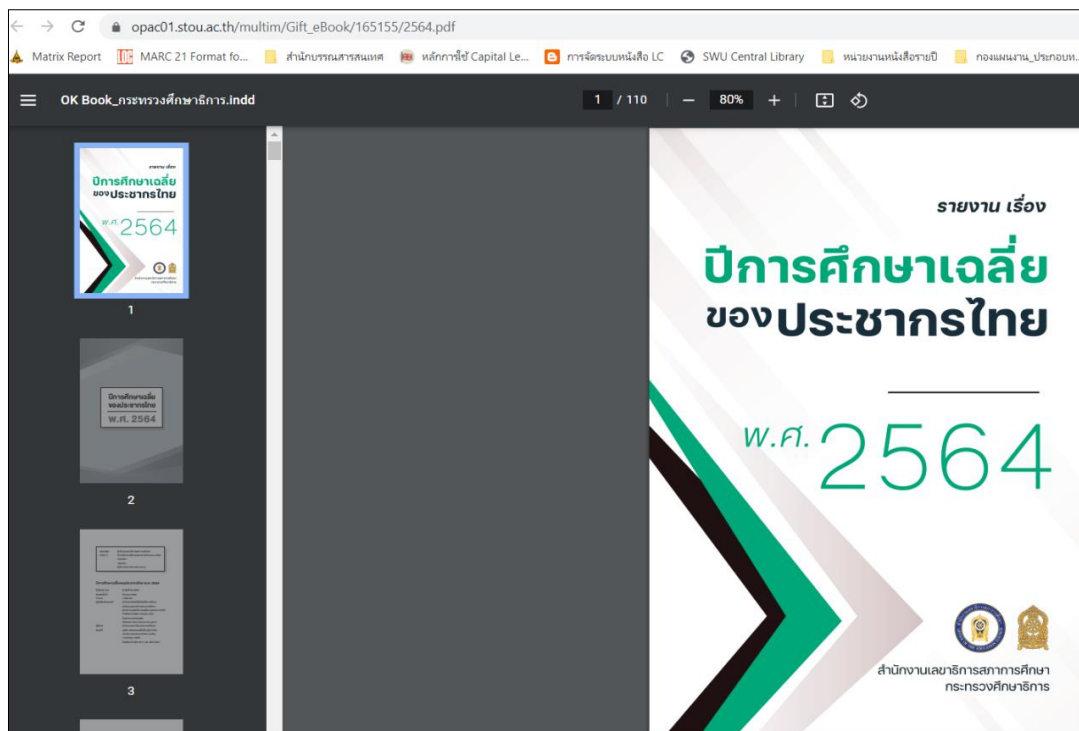
ISBN: 9786162701771 (ebk.-PDF)

Subject(s): การศึกษา -- แบ่งประชากร -- ไทย -- สถิติ.

Online resources: **เอกสารฉบับเต็ม พ.ศ. 2560 | เอกสารฉบับเต็ม พ.ศ. 2561 | เอกสารฉบับเต็ม พ.ศ. 2562 | เอกสารฉบับเต็ม พ.ศ. 2564**

Summary: **การศึกษาเฉลี่ยของประชากรไทย** เป็นตัวชี้วัดตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 ที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาการศึกษาของรัฐบาล ที่สะท้อนให้เห็นถึงศักยภาพและคุณภาพของรัฐบาลที่ได้ลงทุนและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาทั่วประเทศ.

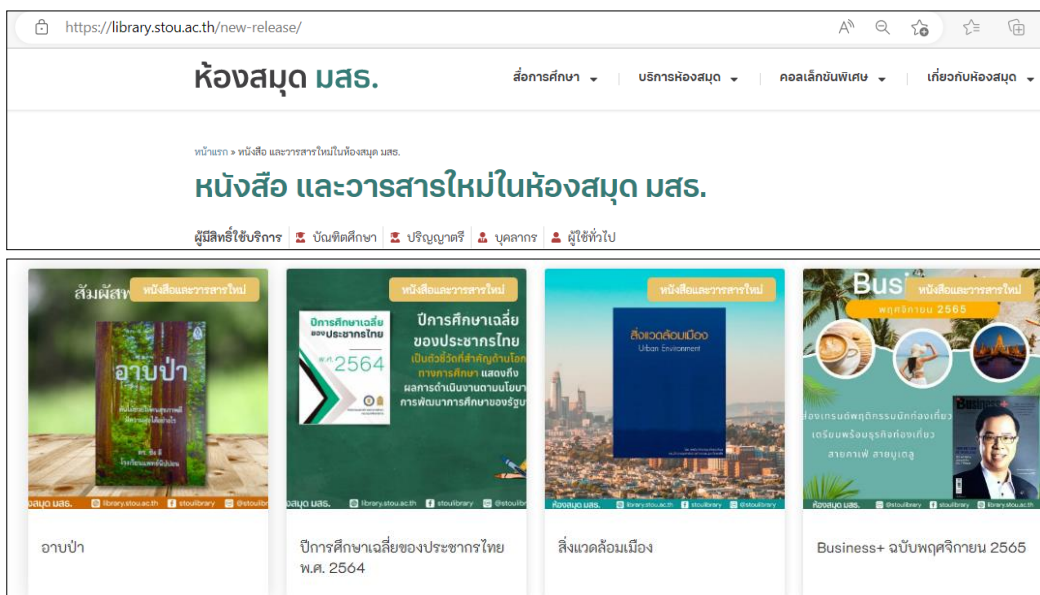
ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงผลการสืบค้นจากฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX



ภาพที่ 6 หน้าจอแสดงผลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกรหัสฉบับเต็ม

กิจกรรมที่ 4 การส่งเสริมการใช้

สำนักบรรณสารสนเทศส่งเสริมการใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด ดังภาพที่ 7 เว็บเพจเฟซบุ๊ก ดังภาพที่ 8 รวมถึงแอปพลิเคชันระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX



ภาพที่ 7 ตัวอย่างการแนะนำหนังสือที่เว็บไซต์ห้องสมุด

3. การตรวจสอบ (CHECK)

4. การปรับปรุงและพัฒนา (ACTION)

ผลการดำเนินการและอภิปรายผล (Result and Discussion)

จากการดำเนินการจัดการหนังสืออินทนาการอิเล็กทรอนิกส์ โดยนางจรรยาพร งาม
คุณภาพ PDCA มาใช้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2565 พบว่า สำนักบรรณสารสนเทศได้รับหนังสือ

อภินันทนาการอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือทั่วไป จำนวน 20 ชื่อเรื่อง ในส่วนของหนังสืออภินันทนาการอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นหนังสือรายปี ที่สำนักบรรณสารสนเทศคัดเลือกแหล่งผลิตและเผยแพร่จาก 2 หน่วยงานเพื่อขอรับอภินันทนาการ ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และสำนักงานสถิติแห่งชาติ พบว่า มีจำนวน 118 ชื่อเรื่อง ไฟล์ดาวน์โหลด จำนวน 135 ไฟล์

อภิปรายผล

1. การจัดการหนังสืออภินันทนาการอิเล็กทรอนิกส์เป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการหนังสืออภินันทนาการในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สอดคล้องกับระบบการเรียนการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัย ซึ่งการเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการหนังสืออภินันทนาการเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงเนื้อหาของหนังสือฉบับเต็ม (Full Text) ในรูปแบบออนไลน์ โดยไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ การจัดหาหนังสืออภินันทนาการอิเล็กทรอนิกส์นอกจากทำให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในแต่ละสาขาวิชา ใช้เป็นสื่อเสริมประกอบการเรียนการสอน การวิจัยและการผลิตเอกสารการสอนชุดวิชาของอาจารย์ ประหยัดงบประมาณในการจัดหาและการดำเนินการในส่วนงานเทคนิคห้องสมุด และเพิ่มปริมาณหนังสือในห้องสมุดให้มีความหลากหลายเพียงพอต่อความต้องการใช้ของผู้รับบริการในยุคดิจิทัล

2. การปรับปรุงแบบการจัดการหนังสืออภินันทนาการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับการเปลี่ยนไปของรูปแบบการจัดทำทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือที่มีแนวโน้มเป็นอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น พบว่าช่วยลดขั้นตอนการดำเนินงานและเวลาที่ใช้ในส่วนของการงานเทคนิคห้องสมุด ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบขั้นตอนการดำเนินงานหนังสืออภินันทนาการฉบับพิมพ์กับฉบับอิเล็กทรอนิกส์

ฉบับพิมพ์		เวลาที่ใช้	ฉบับอิเล็กทรอนิกส์		เวลาที่ใช้
ขั้นตอน	หน่วยนับ/หน่วยวัด		ขั้นตอน	หน่วยนับ/หน่วยวัด	
1. รับตัวเล่ม	เล่ม/นาที่	3	1. ดาวน์โหลดและจัดการไฟล์ข้อมูล	ไฟล์ข้อมูล/นาที่	5
2. ประทับตราสัญลักษณ์ที่ตัวเล่ม	เล่ม/นาที่	2	2. อัปโหลดไฟล์ขึ้นเซิร์ฟเวอร์ และเชื่อมโยงไฟล์ข้อมูลกับฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	ชื่อเรื่อง/นาที่	3
3. ลงทะเบียนตัวเล่ม	เล่ม/นาที่	3	3. บันทึกข้อมูลหนังสือในระบบใบรายชื่อ	เล่ม/นาที่	3
4. สร้างรหัสบาร์โค้ดและติดรหัสบาร์โค้ด	เล่ม/นาที่	4			
5. เชื่อมโยงข้อมูลรายเล่ม	เล่ม/นาที่	2			
6. ตรวจสอบความถูกต้อง	เล่ม/นาที่	2			

ฉบับพิมพ์		เวลา ที่ใช้	ฉบับอิเล็กทรอนิกส์		เวลา ที่ใช้
ขั้นตอน	หน่วยนับ/ หน่วยวัด		ขั้นตอน	หน่วยนับ/ หน่วยวัด	
ของการประทับตรา ลงทะเบียนและรหัสบาร์โค้ด ที่ตัวเล่ม					
7. บันทึกข้อมูลหนังสือใน ระบบ ใบรายชื่อ	เล่ม/นาทิต	3			
8. จัดส่งตัวเล่มให้หน่วย วิเคราะห์ทรัพยากร	เล่ม/นาทิต	3			
รวม	เล่ม/นาทิต	22	รวม	เล่ม/นาทิต	11

3. การสนับสนุนแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยมีการพัฒนาโมดูลการสอนแบบเรียนออนไลน์ หรือการเรียนการสอนอีเลิร์นนิ่งโดยใช้สื่อประสมเพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองทั้งจากสื่อหลัก ได้แก่ ชุดวิชา และสื่อเสริม เช่น e-Book, e-Article, Youtube, Podcast, VDO Clip เป็นต้น โดยสำนักบรรณสารสนเทศทำหน้าที่คัดสรรแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้เสริมในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และได้นำการจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการคัดสรรเพื่อช่วยในด้านการเรียนของนักศึกษา ทำให้นักศึกษามีแหล่งความรู้เพิ่มเติม ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ตามโครงสร้างการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

ห้องสมุดต้องมีการตรวจสอบสถิติการใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ทราบความต้องการของผู้รับบริการ และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงแนวทางในการจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเฉพาะ ผู้จัดทำส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานหรือบุคคลที่มีความน่าเชื่อถือสามารถนำมาใช้อ้างอิงทางวิชาการได้ การสำรวจการใช้หนังสือดังกล่าวจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน สามารถนำไปใช้ป็นสื่อประกอบการเรียนการสอน การวิจัย และการผลิตเอกสารการสอนชุดวิชาของอาจารย์ และเพื่อเพิ่มจำนวนหนังสือในห้องสมุดให้มีความหลากหลายเพียงพอต่อความต้องการใช้ของผู้รับบริการ

การนำไปใช้ประโยชน์

การให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทำให้ผู้รับบริการทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคสามารถเข้าถึงและใช้บริการหนังสือร่วมกัน ประหยัดงบประมาณของห้องสมุดในด้านค่าใช้จ่ายลดขั้นตอนดำเนินงานกระบวนการทางเทคนิคห้องสมุด นอกจากนี้ ยังช่วยเพิ่มจำนวนหนังสือในห้องสมุดให้มีความหลากหลายเพียงพอต่อความต้องการใช้ของผู้รับบริการทุกระดับ

รายการอ้างอิง (References)

- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2565, 13 ธันวาคม). แผนพัฒนาความเป็นเลิศของ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570). ระบบบริการสารสนเทศ มสธ.
<http://eservice.stou.ac.th/main/Portal/reinventing2022/preface.html>
- ศศิพันธ์ เศรษฐวัฒน์ดี, เอก ศรีเชลียง, มนัส สายเสมา, ไอลดา อรุณศรี, และกัตตกมล พิศแลงาม. (2561).
รายวิชา VGE 111 ทักษะการรู้สารสนเทศ (*Information Literacy Skills*).
<http://ge.vru.ac.th/gevru/wp-content/uploads/2019/07/หนังสือ-VGE111.pdf>