



ปริทัศน์วรรณกรรม

งานบทนี้เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้วิจัยขอเสนอเนื้อหาตามลำดับดังนี้ คือ 1) ความหมายและความสำคัญของสารนิเทศ 2) ความสำคัญของการศึกษาผู้ใช้ 3) สารนิเทศธุรกิจ:- ความหมาย รูปแบบ เนื้อหา ฐานข้อมูล สารนิเทศธุรกิจ และงานวิจัยเกี่ยวกับความต้องการสารนิเทศธุรกิจ 4) งานวิจัยเกี่ยวกับความต้องการและการใช้สารนิเทศของอาจารย์และนักศึกษา 5) การเรียนการสอนของคณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเอกชน 6) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน

ความหมายและความสำคัญของสารนิเทศ

ความหมายของสารนิเทศ

สารนิเทศมีหลายความหมาย ดังมีผู้ให้ความหมายของสารนิเทศ (Information)

ไว้ดังนี้

Machlup (1983 : 2) ได้ให้ความหมายของสารนิเทศไว้หลายความหมาย ได้แก่ สิ่งที่ไม่รู้จักมาก่อน สิ่งที่มีผลต่อบางสิ่งบางอย่างที่รู้แล้ว สิ่งที่ใช้ในการตัดสินใจ สิ่งซึ่งลดความไม่แน่ใจ หรือสิ่งที่เปลี่ยนความเชื่อหรือความคาดหวังของผู้ที่ได้รับ

Krikelas (1983 : 2) ให้ความหมายของสารนิเทศว่าหมายถึง สิ่งกระตุ้นต่าง ๆ ซึ่งช่วยลดความไม่แน่ใจ

Ford (1977 : 2) ให้ความหมายของสารนิเทศว่าหมายถึง ลักษณะของเนื้อหาซึ่งสามารถจะเปลี่ยนภาพสำหรับผู้รับรู้

Faibisoff (1976 : 2) ได้ให้ความหมายของสารนิเทศว่าหมายถึง สัญลักษณ์หรือกลุ่มของสัญลักษณ์ที่มีความหมายมากมาย

จากหนังสือชื่อ ALA World Encyclopedia of Library and Information Services (1980 : 248 - 249) มีการใช้สารนิเทศในความหมายต่างๆ ได้แก่ สารนิเทศเป็นสิ่งที่ถ่ายทอดโดยผ่านเส้นทางการสื่อสารและวัดได้ด้วยคุณสมบัติทางสถิติของสัญญาณ สารนิเทศเป็นข้อเท็จจริงที่ถูกรับที่กไว้ สารนิเทศเป็นเนื้อหาของตำรา สารนิเทศเป็นประสบการณ์ที่ถูกรับไว้ด้วยความทรงจำของมนุษย์ และสารนิเทศเป็นคุณสมบัติของข้อมูลซึ่งเป็นผลมาจากหรือผลิตโดยขบวนการซึ่งผลิตข้อมูล ขบวนการอาจเป็นการถ่ายทอดข้อมูลอย่างง่าย ๆ หรืออาจเป็นการคัดเลือกข้อมูล การจัดการข้อมูล หรือการวิเคราะห์ข้อมูล

Coover (1969 : 446) ให้คำจำกัดความของสารนิเทศว่าสารนิเทศ คือ ข้อมูล ความจริง ความรู้ ซึ่งปัจจุบันมีเพิ่มมากขึ้นจนไม่สามารถกำหนดรูปแบบได้

Osman (1983 : 452) กล่าวว่า "สารนิเทศ เป็นความรู้ ข่าวสาร ความจริง หรือข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ตีความ หรือสื่อสาร และผ่านกระบวนการเพื่อให้เกิดคุณภาพต่างกัน"

Truth (1987 : 4) ได้ให้ความหมายสารนิเทศไว้ว่า สารนิเทศ คือ ข้อเท็จจริง คำแนะนำ หรือความคิดเห็น วัสดุสิ่งพิมพ์หรือวัสดุที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หรือ ช่องทางการแพร่กระจายข่าวสาร ตัวอย่างเช่น การสื่อสารด้วยการพูด หรือการเขียน

ดังนั้นจึงอาจสรุปได้ว่า สารนิเทศคือ ข้อเท็จจริง ข่าวสาร คำแนะนำ ความรู้ หรือความคิดที่ถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือข้อเขียนซึ่งบันทึกหรือเสนอในรูปแบบต่างๆ อันได้แก่ สิ่งพิมพ์ (เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ) วัสดุทัศนวัสดุ (เช่น วัสดุย่อส่วน เทปบันทึกภาพ สไลด์ ฯลฯ) เพื่อให้ผู้รับสารนิเทศได้รับประโยชน์จากสารนิเทศนั้น ๆ

ความสำคัญของสารนิเทศ

สารนิเทศที่ถูกต้อง เข้าใจง่าย และมีประสิทธิภาพเป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาทั้งทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม เกษตรกรรม วัฒนธรรม และ

สวัสดิภาพสังคม ทางด้านรัฐบาลต้องการสารสนเทศที่ทันสมัยมาช่วยประกอบการวินิจฉัยสั่งการ และวางแผนเพื่อพัฒนาประเทศ

ในวงการธุรกิจ สารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงานประจำวันของโลกธุรกิจและวงการธุรกิจ ผลผลิตของสินค้าและบริการซึ่งเป็นเศรษฐกิจชีวิต เศรษฐกิจของชาตินั้นขึ้นอยู่กับคุณภาพของสารสนเทศที่ผู้ที่ทำงานในวงการธุรกิจ และอาชีพได้ใช้ในการวางแผนสำหรับการผลิต การจำหน่ายสินค้าและการบริการ (นงลักษณ์ วัฒนายกิจ 2526 : 26 - 33) โดยการหาข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริโภค การวิเคราะห์ทัศนคติ ลักษณะเฉพาะและแรงจูงใจ การทำนายความต้องการและการบริการ ตลอดจนแก้ปัญหา เพื่อจะได้จัดผลผลิตและการบริการให้ดีขึ้น

ในวงการศึกษาและการวิจัย สารสนเทศเป็นปัจจัยพื้นฐานประกอบการเรียน การสอน การค้นคว้า และการวิจัยของนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ และ นักวิจัย สำหรับบุคคลทั่วไปนั้นต้องการสารสนเทศเพื่อใช้ในการพัฒนาอาชีพ การศึกษาเรื่อง อื่น ๆ ที่น่าสนใจด้วยตนเองเพื่อความบันเทิง เป็นต้น

สารสนเทศเป็นทรัพยากรที่สำคัญ ห้องสมุดในฐานะ เป็นแหล่งเก็บรวบรวมทรัพยากร สารสนเทศ การปฏิบัติงานของห้องสมุดเกี่ยวข้องกับงานจัดหาสารสนเทศ การวิเคราะห์ หมวดหมู่ การบริการสนเทศ เพื่อการค้นคืนที่ง่ายและทำให้ผู้ใช้พอใจ ซึ่งขบวนการ จะเกี่ยวข้องกับการค้นคืนรวมถึงการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น บัตรรายการ บรรณานุกรม ทรัพยากรนี้ ในปัจจุบันสารสนเทศมีความสำคัญมากขึ้น การเพิ่มขึ้นของสารสนเทศทำให้การปฏิบัติงานของห้องสมุดเปลี่ยนแปลง ประกอบกับการพัฒนาการของสาขาวิชาคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีการสื่อสาร ทำให้บทบาทของห้องสมุดและบรรณารักษ์เปลี่ยนแปลงไปด้วย โดยมี การจัดระบบในการจัดเก็บ การค้นคืนสารสนเทศ การแจกจ่ายสารสนเทศ และการใช้ ประโยชน์จากสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อที่จะนำสารสนเทศถึงมือผู้ใช้โดยเร็ว ที่สุด (Tashi 1986 : 293 - 304)

ความสำคัญของการศึกษาผู้ใช้

ในด้านธุรกิจ การศึกษาผู้ใช้นั้นหมายถึง การสำรวจวิจัยตลาด คำว่า "ตลาด" ในที่นี้หมายถึง กลุ่มผู้ใช้ คำทั้งสองคำคือ "การศึกษาผู้ใช้" และ "การสำรวจวิจัยตลาด" จึงมีเป้าหมายอย่างเดียวกันแต่มีความหมายต่างกัน การสำรวจวิจัยตลาดค่อนข้างเป็นผลประโยชน์ทางธุรกิจมากกว่า (Cronin 1981 : 37)

การศึกษาผู้ใช้เป็นสิ่งสำคัญสำหรับห้องสมุดหรือระบบสารนิเทศ ผู้จัดเตรียมสารนิเทศและผู้ให้บริการสารนิเทศ ดังได้มีผู้กล่าวไว้ได้แก่

Exon (1978 : 252 - 268) กล่าวว่า "ระบบสารนิเทศมีวัตถุประสงค์อันสุดท้ายที่สุดคือ การถ่ายทอดสารนิเทศให้แก่ผู้ใช้ การศึกษาผู้ใช้เป็นหลักสำคัญของวิชาชีพบรรณารักษ์ การศึกษาผู้ใช้ การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้เป็นวิธีที่จะนำไปสู่การ "จัดบริการที่ดี" และ "การศึกษาผู้ใช้เป็นส่วนสำคัญในการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรฐานการดำเนินงานในห้องสมุด โดยมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้กับสารนิเทศ"

Massey (1979 : 473 - 481) ได้กล่าวว่า "การศึกษาผู้ใช้ทำให้เกิดการปรับปรุงห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพและจัดบริการที่เหมาะสมให้กับผู้ใช้ ไม่ว่าจะเป็นการจัดสารนิเทศหรือการอำนวยความสะดวกในด้านอื่น ๆ เพื่อบริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้"

Hopkin (1989 : 13) กล่าวว่า "การศึกษานี้ขึ้นอยู่กับรากฐานของการบริการที่มีประสิทธิภาพเริ่มจากการเข้าใจความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้สารนิเทศ"

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้จัดเตรียมสารนิเทศและผู้ใช้เป็นสิ่งสำคัญ ความสำเร็จของการก้าวไปได้ด้วยผลกำไร หน่วยงานที่ไม่มีหวังผลกำไร เช่น ห้องสมุด หรือบริการสารนิเทศ ความสำเร็จวัดจากการส่งมอบเอกสารและความพึงพอใจของผู้ใช้ การบริการจะสำเร็จได้ก็โดยเข้าใจความต้องการของผู้ใช้ ดังนั้นความสัมพันธ์ระหว่างการบริการและกลุ่มผู้ใช้จึงเป็นหัวใจสำคัญ

การแสดงความต้องการจะออกมาในรูปของการค้นหาสารสนเทศและประกอบด้วย การแสวงหาสารสนเทศ ผู้ให้บริการต้องมีความรู้เกี่ยวกับความต้องการและสามารถคาดการณ์ล่วงหน้าทั้งประเภทของสารสนเทศและความต้องการ และการค้นหา การขอ การแจกจ่ายสารสนเทศ ในปัจจุบันสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วและมีการเผยแพร่สารสนเทศในเนื้อหาต่าง ๆ การรู้ถึงเนื้อหาของสารสนเทศที่จะให้บริการเป็นสิ่งสำคัญ

การวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศ สามารถแบ่งวิเคราะห์ได้ในหลายลักษณะ เช่น จำนวนผู้ใช้ ความถี่ของการใช้ ความต้องการ เวลาที่ใช้มาก ความยุ่งยากที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ ผู้ใช้กลุ่มพิเศษและผู้ร่วมงาน การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ การบริการที่มีคุณภาพ ความยุ่งยากในการขอสารสนเทศ เวลาในการส่งมอบเอกสาร ผู้ใช้/ผู้มาใช้ และค่าใช้จ่าย

ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพคือ สามารถแจกจ่ายสารสนเทศด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารงาน และการจัดเตรียมสารสนเทศอย่างเหมาะสม การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ เพื่อที่จะจัดเตรียมสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการ (Hannabuss 1987 : 122 - 127)

ความหมายของสารสนเทศธุรกิจ

Campbell บรรณารักษ์ห้องสมุดธุรกิจในเมืองลอนดอน (London's City Business Library) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศธุรกิจ (Business Information) ไว้ว่า "เป็นสารสนเทศทุก ๆ อย่างที่นักธุรกิจต้องการเพื่อนำมาสนับสนุนให้ธุรกิจเจริญเติบโตขึ้น" และหมายรวมถึงสารสนเทศที่มีส่วนช่วยเหลือในเรื่องการขาย และการซื้อสินค้าหรือบริการ การนำไปใช้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจ เทคนิคการบริหารงานเรื่องผลผลิต (Bakewell 1987 : 3)

จากหนังสือชื่อ The London Classification of Business Studies (Campbell 1985 : 104) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศธุรกิจ โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ความหมาย ได้แก่

1. สารนิเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการค้าและการจัดการ โดยเฉพาะการทำสัญญาจ้างงานโรงงาน การควบคุมและการจัดการกิจกรรมเหล่านี้ การทำสัญญาจ้างงานการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จ เนื้อหาในส่วนนี้จะเน้นงานเขียนเกี่ยวกับการบริหาร การจัดการ การตลาด การเงินและการบัญชี การบริหารงานบุคคล และแรงงานสัมพันธ์

2. สารนิเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อแนวทางการปฏิบัติงานของการค้าและองค์การ เนื้อหาครอบคลุมสาขาวิชาของวรรณกรรมและความรู้ของมนุษย์ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจ การขนส่ง อุตสาหกรรม พฤติกรรมศาสตร์ การศึกษา กฎหมาย การเมือง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3. สารนิเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการและขบวนการที่เป็นประโยชน์ในการจัดการและทำให้กิจกรรมทางการค้าบรรลุผลสำเร็จ เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการตัดสินใจ เทคนิคในการวิเคราะห์ งานวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ในเชิงปริมาณ คอมพิวเตอร์และคอมพิวเตอร์ศาสตร์

รูปแบบของสารนิเทศธุรกิจ

จากหนังสือชื่อ Handbook of Business Information : a Guide for Librarians, Students and Researchers ได้แบ่ง สารนิเทศธุรกิจเป็นรูปแบบต่าง ๆ (Strauss 1988 : 183) ได้แก่

1. หนังสืออ้างอิง (Basic Business Reference Sources) ซึ่งแบ่งออกเป็น

1.1 หนังสือคู่มือ (Guides) แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้แก่

1.1.1 คู่มือแบบบรรณานุกรม (Comprehensive Bibliographic Guide) เป็นคู่มือที่เสนอเรื่องราวทางธุรกิจทุก ๆ สาขาวิชา

1.1.2 คู่มือทางธุรกิจที่เลือกสรรแล้ว (Selective Business Guide) เป็นคู่มือที่เน้นเนื้อหาเฉพาะแหล่งสารนิเทศที่เลือกสรรแล้ว เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลาย ๆ สาขา

1.1.3 คู่มือแบบพจนานุกรม (Dictionary Guides) เสนอรายการของหนังสือพิมพ์ ฐานข้อมูลและแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ

1.1.4 คู่มือสำหรับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม (Guide for Specific User Groups) เป็นคู่มือแหล่งสารนิเทศทางธุรกิจเขียนขึ้นเพื่อให้นักธุรกิจ นักศึกษา และนักวิจัย

1.2 บรรณานุกรม (Bibliographies) บรรณานุกรมทางธุรกิจเสนอรายการประกอบด้วย ผู้แต่ง ชื่อหนังสือ และเนื้อหาของหนังสือ

1.3 พจนานุกรม (Dictionaries) พจนานุกรมเฉพาะทางธุรกิจเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับทรัพยากรห้องสมุดทางธุรกิจ เช่น พจนานุกรมของการประกัน การบัญชี การเงินและอสังหาริมทรัพย์ เสนอรายการสารนิเทศเรียงตามลำดับอักษร มีภาคผนวกและตาราง

1.4 สมพิตรสร (Almanacs) เป็นประเภทที่สำคัญของหนังสืออ้างอิง ให้ความรู้ข้อมูลในเรื่องกว้าง ๆ เช่น สรุปข้อมูลของประเภทต่าง ๆ ข้อมูลเกี่ยวกับประชากร และเศรษฐกิจ สถิติ การลำดับเหตุการณ์และนามานุกรม

1.5 สารานุกรม (Encyclopedias) เป็นสารานุกรมที่เน้นทางธุรกิจจะปรากฏเป็นเล่มเดี่ยวซึ่งเกี่ยวข้องกับธุรกิจ

1.6 หนังสือคู่มือ (Handbooks) เป็นหนังสืออ้างอิงที่เสนอข้อเท็จจริงครอบคลุมเนื้อหามากมาย

1.7 นามานุกรม (Directories) เสนอที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัท รายชื่อของผู้บริหาร นามานุกรมทางธุรกิจที่ดีควรประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ รายชื่อบริษัทพร้อมด้วยผู้บริหาร

2. วารสารและหนังสือพิมพ์ (Periodicals and Newspapers) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้อารมณ์เทศเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

2.1 วารสาร (Periodicals) แบ่งเป็น 6 ประเภท ได้แก่

2.1.1 วารสารธุรกิจทั่วไป (General Business Periodicals) เสนอเนื้อหาครอบคลุมสภาพของเศรษฐกิจ การค้า และอุตสาหกรรม

2.1.2 วารสารทางด้านการค้า (Trade Periodicals) เสนอเรื่องราวทางธุรกิจเฉพาะอย่าง อุตสาหกรรมหรือวิชาชีพโดยสำนักพิมพ์ธุรกิจและองค์การวิชาชีพ ส่วนใหญ่จะเป็นข่าวการพัฒนาสาขาวิชาชีพ การปฏิบัติงานที่ผ่านมา และการพยากรณ์อนาคต

2.1.3 วารสารทางวิชาชีพ (Scholarly Journals) เสนอบทความเป็นแนวความคิดมากกว่าการพรรณนาเหตุการณ์ในปัจจุบัน เน้นบทความจากการวิจัยพร้อมด้วยบรรณานุกรม จะประกอบด้วยทฤษฎีและการแนะนำแนวทางใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาธุรกิจที่เป็นอยู่ จัดพิมพ์โดยสมาคมวิชาชีพ วิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย

2.1.4 วารสารเกี่ยวกับผู้บริโภค (Consumer Periodicals)

2.1.5 วารสารของรัฐบาล (Government Periodicals) จัดพิมพ์โดยหน่วยงานของรัฐบาลเป็นสารนิเทศที่มีคุณค่าสำหรับบรรณารักษ์ฝ่ายอ้างอิง และนักวิจัย

2.1.6 วารสารท้องถิ่น (Regional Periodicals) เสนอสารนิเทศเกี่ยวกับสถานะการณ์ทางเศรษฐกิจของรัฐและชนบท

2.2 หนังสือพิมพ์ (Newspapers) สิ่งพิมพ์ที่เสนอสารนิเทศที่ทันสมัยแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้แก่

2.2.1 หนังสือพิมพ์รายวันทั่วไป (Regular Daily Newspapers) เสนอข่าวและบทความเกี่ยวกับธุรกิจท้องถิ่น

2.2.2 หนังสือพิมพ์ทางด้านธุรกิจและการเงิน (Business and Financial Newspapers) เสนอข่าวธุรกิจในปัจจุบัน เศรษฐกิจและสถานการณ์ทางการเงิน

2.2.3 หนังสือพิมพ์ทางการค้า (Trade Newspapers)

คล้ายกับวารสารทางการค้า เสนอข่าว สถิติ และการพัฒนาอุตสาหกรรมและการค้า

2.2.4 หนังสือพิมพ์ของรัฐบาล (Government Newspapers)

หนังสือพิมพ์ที่จัดพิมพ์โดยหน่วยงานของรัฐบาล

2.2.5 หนังสือพิมพ์เกี่ยวกับการว่าจ้าง (Employment Opportunities Newspapers)

รวบรวมบทความเกี่ยวกับการว่าจ้างแรงงานและเทคนิคในการหางาน การโฆษณาสำหรับผู้รับเหมาและการจำหน่ายสินค้า

3. แผ่นปลิว (Looseleaf Services) เสนอเรื่องราวเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับ เน้นทางด้านผู้บริโภคและความปลอดภัยของลูกค้า การบริการแผ่นปลิวช่วยให้นักธุรกิจและผู้ที่อยู่ในวิชาชีพธุรกิจได้รับข่าวสารที่ทันสมัย เป็นแหล่งสารนิเทศปฐมภูมิ เช่น กฎระเบียบ กฎขององค์การและการแปลความ รวมทั้งข้อมูลที่เป็นทุติยภูมิ เช่น รายการ

4. สารนิเทศของหน่วยงานรัฐบาล (Government Information and Services) หน่วยงานรัฐบาลมีบทบาทในการรวบรวมและจัดพิมพ์สารนิเทศอย่างมากมาย สารนิเทศเหล่านี้มีประโยชน์อย่างมหาศาลต่อชุมชนธุรกิจ

5. สถิติ (Statistics) สถิติเป็นสิ่งสำคัญในการตัดสินใจ เป็นส่วนสำคัญในการบริหาร การบัญชี การตลาด การเงินและสาขาอื่น ๆ ในธุรกิจ ช่วยในการเปรียบเทียบและประเมินงานที่ผ่านมา และการทำงานเกี่ยวกับอนาคต ผู้วิจัยทางการตลาดใช้ข้อมูลทางสถิติในการเปรียบเทียบการขายสำหรับสาขาหนึ่งกับที่อื่น ๆ และทำนายความต้องการของลูกค้าสำหรับสินค้าใหม่ สถิติเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับธุรกิจ ข้อมูลทางสถิติที่เป็นคุณธรรมเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการบริการสารนิเทศทางธุรกิจที่ดี ข้อมูลทางสถิติรวบรวมโดยรัฐบาล สมาคมการค้า สำนักพิมพ์และบริษัท

6. จุลสาร (Vertical file Collections) จุลสารมีลักษณะเป็นรูปเล่ม ประหยัดเนื้อที่และเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้ เช่น The Dow Jones Averages ซึ่งเป็นจุลสาร ขนาด 5 แผ่น จัดพิมพ์โดย Dow Jones เน้นกิจกรรมของตลาดหุ้น จุลสารเสนอ สารสนเทศเกี่ยวกับประวัติของบริษัท การทำธุรกิจกับต่างประเทศ สารวาทศาสตร์ของลูกค้ำ ที่มีต่อสินค้า จุลสารมีประโยชน์เพราะว่าเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ รัดกุม เข้าใจง่าย เสนอ สารสนเทศที่เป็นเรื่องเดียว มีเนื้อหาทันสมัย จุลสารที่เกี่ยวกับธุรกิจจัดทำโดยสมาคม การค้า บริษัท ธนาคารและสำนักพิมพ์

7. สารสนเทศธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Business Information) ในปัจจุบัน อาจารย์ นักศึกษา ผู้จัดการ นักธุรกิจและผู้วิจัยการตลาด นิยมใช้บริการออนไลน์ จากฐานข้อมูลในการรวบรวมสารสนเทศ

ประเภทต่าง ๆ ของการเก็บข้อมูลโดยอิเล็กทรอนิกส์

7.1 สื่อบันทึกแม่เหล็ก (Magnetic Media) ที่กำลังได้รับความนิยมคือ บริการออนไลน์จากฐานข้อมูล (Online Database) ได้แก่ ในรูปของนามานุกรม บรรณานุกรม ตัวเลข และแบบบทความอย่างสมบูรณ์ (full-text) บริษัทผู้ขายฐานข้อมูล ได้แก่ DIALOG Information Services, BRS Information Technologies และ ORBIT Search Service ประเภทของเทคโนโลยีในการเก็บข้อมูลของสื่อบันทึก แม่เหล็ก (Magnetic Storage Technology) ได้แก่ แถบบันทึก (Computer Tapes) จานแม่เหล็ก (Magnetic disks)

7.2 สื่อบันทึกข้อมูลด้วยแสง (Optical Media) เทคโนโลยีของการ เก็บข้อมูลของจานแสง (Optical) คือชุดของจุดของแสงและใช้แสงเลเซอร์ในการอ่าน ประเภทของเทคโนโลยีในการเก็บข้อมูลของจานแสง (Optical Storage Technology) ได้แก่

7.2.1 จานแสง (Laserdisks) เป็นงานวิทัศน์เชิงตัวเลข สามารถเก็บข้อมูลได้ประมาณ 3,100 แผ่นบันทึก (floppy disks) สามารถเก็บภาพ

และเสียงได้ดีเท่ากับเนื้อหาและตัวเลข แฟ้มข้อมูลจานเลเซอร์ (Laserdisks file) ที่สำคัญมากที่สุดสำหรับนักวิจัยคือ Info Trac เป็นดรราชใหม่ของวารสารและหนังสือพิมพ์

7.2.2 จานบันทึกอัดแน่น (Compact Disks) รู้จักกันในนาม ซีดี-รอม (CD-ROM) เป็นประโยชน์มากในการใช้ห้องสมุด เป็นเครื่องมือหลักในการแจกจ่ายข้อมูล เป็นฐานข้อมูลและแหล่งอ้างอิง เป็นแหล่งงานการทาวิจัย (เป็นแหล่งวิจัย) ฐานข้อมูลในปัจจุบันเสนอในรูปแบบบันทึกอัดแน่น (Compact Disks) ยกตัวอย่างเช่น

เนื้อหาของสารนิเทศธุรกิจ

สารนิเทศธุรกิจเป็นสารนิเทศที่มีเนื้อหาดังต่อไปนี้ (Strauss 1988: 187 - 396)

1. การตลาด (Marketing) เป็นกิจกรรมที่เริ่มจากการประเมินความต้องการของลูกค้า และนำไปสู่การพัฒนาเกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้า ราคา กิจกรรมต่าง ๆ อาจสรุปได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่

1.1 สินค้า (Product) หมายถึง การออกแบบสินค้า การตัดสินใจเกี่ยวกับการออกแบบหีบห่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายการค้า งบประมาณ

1.2 ราคา (Pricing) การตลาดเป็นเรื่องของการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับราคา การจัดการ ผลกำไรและราคาที่เหมาะสมของสินค้า ความต้องการของตลาด และเปรียบเทียบราคา

1.3 การส่งเสริม (Promotion) หมายถึง การส่งเสริมการขาย และโฆษณาโดยใช้สิ่งพิมพ์ การกระจายเสียงหรือสื่ออื่น ๆ

1.4 สถานที่ (Place) หมายถึง ไม่เฉพาะแต่ตลาดที่เป็นสถานที่ทางภูมิศาสตร์ แต่หมายรวมถึงตลอดทางที่สินค้าเคลื่อนที่ การว่าจ้าง การขนส่งจนถึงมือผู้ใช้งานที่สุด

2. การบัญชี (Accounting) เป็นระบบสารสนเทศทางการเงินที่กำหนดความเป็นอยู่ทางการเงินของธุรกิจ เริ่มจากการพิจารณารวบรวมข้อมูลดิบ แนวทางการรวบรวม การจัดบันทึก การวิเคราะห์และตรวจสอบสารสนเทศ ใจความสำคัญของ การบัญชีคือ คุณสมบัติพิเศษของความเป็นกลาง สารสนเทศที่ถูกต้องเป็นจริงรวบรวมโดยไม่มีอคติ

สารสนเทศทางบัญชีใช้ในองค์การเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการเงิน การกำหนด ทรัพยากร ผลผลิตและการตลาด รวมทั้งการใช้ภายนอกองค์การโดยเจ้าหน้าที่ธุรกิจอื่น ๆ นักลงทุนและตัวแทนของรัฐบาลซึ่งแบ่งออกเป็นสองประเภทคือ

2.1 การบัญชีของเอกชน (Private Accounting) ดำเนินงานใน หน่วยงาน เช่น บริษัท เน้นการตรวจสอบบัญชีภายในซึ่งช่วยให้แน่ใจถึงกระบวนการบัญชี อันถูกต้องที่กำลังดำเนินอยู่

2.2 การบัญชีเพื่อสาธารณะ (Public Accounting) หมายถึง วิชาชีพ อีสาระเพื่อช่วยเหลือสาธารณะ ประกอบด้วย การตรวจสอบบัญชี การบริหารการบริการ และการบริการทางด้านภาษี สิ่งที่สำคัญมากที่สุดคือ การตรวจสอบบัญชี

3. การเงิน เครดิต และการธนาคาร (Money Credit Banking)

การเงิน (Money) เป็นการใช้จ่ายเงินสำหรับการแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการ เงินใช้เป็นมาตรฐานของราคา และสามารถจะเก็บไว้เพื่อการซื้อสินค้าและบริการใน อนาคต

เครดิต (Credit) หมายถึง สัญญาในการจ่ายเงินในอนาคตเพื่อที่จะซื้อหรือกู้ยืม ในปัจจุบัน เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ ซึ่งผู้บริโภคร บริษัท ธุรกิจ ตลอดจนรัฐบาลใช้ เครดิตเป็นพื้นฐานปกติ

การธนาคาร (Banking) เป็นองค์การธุรกิจที่เสนอบริการเกี่ยวกับการเงิน เสนอบริการทางการเงินแก่อุตสาหกรรม ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์

4. การลงทุน (Investments) มีความหมายต่าง ๆ ได้แก่ การนำเงินไปฝากในธนาคาร ใบกู้ของรัฐบาล การเลือกซื้อหุ้น บริษัทที่ตั้งขึ้นเพื่อซื้อขายหุ้น บริษัทเงินทุน สิทธิในการเลือกซื้อขาย เงินสำรอง พันธบัตร (ใบกู้ยืมที่ยกเว้นภาษี) การลงทุนเกี่ยวกับการค้าในอสังหาริมทรัพย์ หรือ โรงมหรสพ ตลอดจนอสังหาริมทรัพย์ ภาพเขียน นอกจากนี้การลงทุนยังเกี่ยวข้องกับสิทธิ การประกัน และการจำนอง

นักลงทุน แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

4.1 สถาบัน (Institutional) หมายถึง ธนาคาร บริษัทประกัน บริษัทซื้อขายหุ้นและบริษัทเงินทุน กองทุนบริจาด บริษัทที่มีการแบ่งปันผลกำไรและกองทุนเปี่ยมบำนาญ

4.2 นักลงทุนเอกชน (Individual) หมายถึง นักลงทุนที่ทำการกิจกรรมของตัวเอง การลงทุนเป็นการส่วนตัว มีขนาดเล็กกว่าประเภทสถาบัน

5. การประกัน (Insurance) เป็นกลไกทางสังคมที่ยินยอมมาให้บุคคล นักธุรกิจ และองค์การ ลดความเสี่ยงทางการเงิน โดยการจ่ายค่าประกันในราคาที่เหมาะสม สำหรับความสูญเสียที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ ผู้ซื้อประกันจ่ายค่าเบี้ยประกันให้ผู้ขายประกันตามสัญญา และจะได้รับการชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนที่แสดงไว้ในนโยบายของการประกัน

การประกันเป็นการคุ้มครองความหายนะ ช่วยปกป้องต่อความเสี่ยงทางการเงิน เกี่ยวข้องกับความตาย โรค และการสูญเสียทรัพย์สิน รวมทั้งการชดเชย และการฟ้อง

ประเภทของการประกัน แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

5.1 การประกันของเอกชน (Private Insures) เป็นบริษัทขายประกัน (Primarily Commercial Insurance Companies) ที่ขายนโยบายของการประกันของบริษัท

5.2 การประกันของรัฐบาล (Publics Insures) เป็นของรัฐบาลโดยวิธีบังคับหรือตามความสมัครใจ

6. อสังหาริมทรัพย์ (Real Estate) หมายถึง ที่ดินและสิ่งที่ยึดอยู่ที่ตั้งจากที่ติดถาวรรวมทั้งรั้ว ภูมิประเทศ สะพานตลอดจนท่อสำหรับส่งน้ำมัน ทางธุรกิจอสังหาริมทรัพย์อาจได้แก่ ร้านค้า ที่ทำงาน ต้นไม้ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ในแง่ที่เป็นทรัพย์สินได้แก่ บ้าน โรงงาน ร้านค้า สรรพสินค้า ปศุสัตว์ สิทธิในหนทาง ถนน สวนและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

อสังหาริมทรัพย์แบ่งเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้ ทรัพย์สินที่เป็นที่อยู่อาศัย (Residential Property) ทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการค้า (Commercial Property) และทรัพย์สินที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรม (Industrial Property)

ฐานข้อมูลสารนิเทศธุรกิจ

ฐานข้อมูลสารนิเทศเป็นแหล่งสารนิเทศที่ให้บริการจำนวนมากเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางธุรกิจในปัจจุบันของบริษัท อุตสาหกรรม แรงงานสัมพันธ์ การพยากรณ์ทางเศรษฐกิจ และเรื่องราวต่าง ๆ ที่สำคัญที่ได้รับความสนใจในวงการธุรกิจ รายงานการเงินล่าสุดของบริษัท รายชื่อบทความเกี่ยวกับการลงทุน

ผลดีของการค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูล ยกตัวอย่างเช่น ฐานข้อมูล Moody's Corporate Profiles Database ให้สารนิเทศเกี่ยวกับการเงิน เงินปันผล การขาย การจำหน่ายสินค้าในสัปดาห์ที่ผ่านมา มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยทุกสัปดาห์ ฐานข้อมูลปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยได้ง่ายกว่าหนังสือและสามารถสืบค้นได้หลายวิธี

การค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูล สามารถค้นสารนิเทศได้เร็วกว่าและได้สารนิเทศที่ต้องการได้มากกว่าค้นจากสิ่งพิมพ์ ได้รับข่าวทางธุรกิจที่เป็นปัจจุบัน ความสะดวกในการค้นคืนฐานข้อมูลหลาย ๆ ฐานก่อให้เกิดความเข้าใจในการสำรวจวรรณกรรมเพิ่มมากขึ้น จำนวนที่เพิ่มขึ้นของการเข้าถึงและการค้นคืนสารนิเทศในฐานข้อมูล (ซึ่งสามารถจะอ่านโดยคอมพิวเตอร์) ตลอดจนความสามารถในการค้นคืนและเก็บข้อมูลไว้ในจานบันทึก (disk) เพื่อถ่ายหรือเพิ่มข้อมูล ความสามารถหลาย ๆ อย่าง และความเร็วในการ

เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศบนขอบเขตที่กว้างขวางเป็นส่วนประกอบที่จำเป็น เพื่อสนองตอบความต้องการของชุมชนธุรกิจ

ประเภทต่าง ๆ ของฐานข้อมูลสารสนเทศธุรกิจ (Sieburth 1989: 101 -104) ได้แก่

1. บรรณานุกรม (Bibliographic) เช่น ฐานข้อมูล Business Periodical Index เสนอบทความจากวารสาร ฐานข้อมูลอื่น เช่น PTS Prompt เสนอสาระสังเขปของสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ บทความจากหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับธุรกิจท้องถิ่นจดหมายข่าวและสิ่งพิมพ์รัฐบาล
2. นามานุกรม (Directory) เสนอรายชื่อของบริษัท เช่น ฐานข้อมูล Standard & Poor's Corporate Description เสนอรายชื่อของบริษัทในสหรัฐอเมริกา 11,000 บริษัท ICC British Company Directory เสนอรายชื่อของบริษัทในอังกฤษ 1.9 ล้านบริษัท และ The Hoppenstedt Directory of German Companies เสนอรายชื่อของบริษัทในเยอรมัน 36,000 บริษัท ฐานข้อมูลนามานุกรมอื่นๆ จะมีรายการเครื่องหมายการค้า รายการสินค้า การว่าจ้างของรัฐบาล (สัญญาว่าจ้าง) ผู้บริหารของบริษัท โอกาสสำหรับสินค้าส่งออก (Export Opportunities)
3. ข้อมูลทางการเงินของบริษัท (Company Financial) เสนอข้อมูลของบริษัท รายงานประจำปีของผู้ถือหุ้น เช่น ฐานข้อมูล Disclosure เสนอสารสนเทศของบริษัทในสหรัฐอเมริกาประมาณ 10,000 บริษัท และ D & B - Dun's Financial Records เสนอสารสนเทศของบริษัทในสหรัฐอเมริกาประมาณ 700,000 บริษัท
4. ตัวเลข (Numerial) ฐานข้อมูลตัวเลข เสนอดัชนีราคาของสินค้า เช่น BLS (Bureau of Labor Statistics) เสนอดัชนีราคาผู้ผลิต D & B Donnelly Demographics เสนอข้อมูลเกี่ยวกับประชากรสำหรับการวิจัยทางการตลาด PTS U.S. Forecasts เสนอข้อมูลเกี่ยวกับการพยากรณ์เศรษฐกิจของผลผลิต

5. ข่าว (News) ได้แก่ ฐานข้อมูล Commerce Business Daily เสนอสารนิเทศเกี่ยวกับการทำสัญญาว่าจ้างของรัฐบาล ปรับสารนิเทศให้ทันสมัยทุกวัน Businesswire เสนอข่าวธุรกิจจากรายงานข่าว บริษัทให้ทันสมัยทุก 15 นาที American Banker News เสนอข่าวของธนาคารเพิ่มเติมสารนิเทศทุกวัน

6. บทความอย่างสมบูรณ์ (Full - Text) ได้แก่ Bond Boyer หรือ Financial Times Fulltext database เสนอบทความอย่างสมบูรณ์จากหนังสือพิมพ์ สามารถค้นและพิมพ์รายงานออกมา McGraw-Hill Business Backgrounder เสนอบทความอย่างสมบูรณ์จากนิตยสารธุรกิจ

ดังนั้นจึงอาจสรุปได้ว่าสารนิเทศธุรกิจเป็นสารนิเทศที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ เกี่ยวกับเศรษฐกิจกฎหมาย การเมือง สังคมและเทคโนโลยี ซึ่งในแต่ละงานก่อให้เกิดความต้องการสารนิเทศประเภทต่าง ๆ สารนิเทศธุรกิจมีรูปแบบหลายอย่าง เช่น สารนิเทศในรูปแบบหนังสือพิมพ์นับเป็นสิ่งที่สำคัญ สารนิเทศที่ทันสมัยในรูปแบบลิวนามานุกรม สถิติเป็นส่วนสำคัญในการหาข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ รวมทั้งสารนิเทศจากฐานข้อมูล สารนิเทศเหล่านี้เป็นกุญแจสำคัญสำหรับธุรกิจในปัจจุบัน (Hanson 1985 : 185 - 199)

สำหรับความต้องการสารนิเทศธุรกิจ สามารถแบ่งเป็นประเภทภายใต้หัวข้อ:- กลยุทธ์การวางแผน การควบคุมการบริหาร การควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งหัวข้อเหล่านี้จะเกี่ยวข้องกับระดับต่าง ๆ ขององค์การในธุรกิจ เกี่ยวกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง การดูแลการปฏิบัติงาน ความต้องการสารนิเทศธุรกิจที่แท้จริงเป็นเรื่องเกี่ยวกับ ผลผลิต การขาย การตลาด การบริหารงานบุคคล และเรื่องการเงิน (Wilson 1987 : 275 - 279)

งานวิจัยเกี่ยวกับความต้องการสารสนเทศธุรกิจ

Ried (1986 : 51 - 64) ได้ศึกษาความต้องการสารสนเทศธุรกิจในสก็อตแลนด์ พบว่า นักธุรกิจส่วนใหญ่ไม่ต้องการสารสนเทศในรูปแบบหนังสือ นักธุรกิจใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งสารสนเทศธุรกิจ มีการค้นหาสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์ ห้องสมุดประชาชนมีการให้บริการข่าวสารทันสมัยเกี่ยวกับความต้องการของอุตสาหกรรม ภายในห้องสมุดมีการจัดมุมพิเศษเรื่องเกี่ยวกับน้ำมัน และอุตสาหกรรมก๊าซ การแสวงหาสารสนเทศทางธุรกิจในหัวข้อเฉพาะสามารถใช้บริการทางโทรศัพท์ สารสนเทศที่สำคัญมากในการให้บริการของห้องสมุดคือ สารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับอุตสาหกรรม

Zim (1988 : 109 - 122) ได้ศึกษาถึงความต้องการของธุรกิจขนาดเล็กลงในแคนาดาพบว่าธุรกิจขนาดเล็กลงแคนาดามีความต้องการสารสนเทศมากมายหลายแบบ โดยเฉพาะเกี่ยวกับเศรษฐกิจในปัจจุบัน ผู้ที่ใช้สารสนเทศธุรกิจได้แก่ นักการธนาคาร นักลงทุน นักธุรกิจ นักบัญชี และนักกฎหมาย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยวอเตอร์ลูมีบริการสารสนเทศทางอุตสาหกรรมและธุรกิจโดยให้บริการฟรี รวมทั้งงานวิจัยต้นฉบับ การค้นหาสารสนเทศท้องถิ่น การค้นวรรณกรรมด้วยคอมพิวเตอร์และบริการยืมระหว่างห้องสมุด มีการจัดตั้งข่ายงานเพื่อสนองความต้องการของนักธุรกิจที่เฮอส์ฟอร์ดเชียร์ โดยให้บริการเกี่ยวกับงานวิจัยทางธุรกิจ นามานุกรมทางการค้า นามานุกรมเครื่องหมายการค้า สถิติของแหล่งสารสนเทศ สารสนเทศเกี่ยวกับการตลาดและบริษัท

Olanigan (1987 : 345 - 357) ได้ศึกษาถึงความต้องการสารสนเทศของที่ปรึกษาทางธุรกิจการค้าในประเทศไนจีเรีย โดยแบ่งประเภทความต้องการออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่ 1) การจัดหาและระดมเงินทุน อันเป็นสิ่งสำคัญสำหรับที่ปรึกษาของธุรกิจขนาดเล็กและขนาดกลาง เพื่อจะศึกษาสถานการณ์ก่อนที่จะมีการกู้ยืมเงินจากธนาคาร 2) การฝึกการบริหารงานของผู้จัดการของธุรกิจการค้าขนาดเล็ก ความต้องการสารสนเทศของที่ปรึกษาในธุรกิจขนาดเล็กเกี่ยวกับการบริหารงาน ได้แก่ การบริหารทางการเงิน

การบริหารการตลาด การบริหารงานบุคคล การบริหารเทคนิค การบริหารระบบข้อมูล

3) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี ความต้องการสารสนเทศของที่ปรึกษาในธุรกิจขนาดเล็ก ได้แก่ การจัดหาเครื่องจักรและเครื่องมือที่เหมาะสม ผู้มีส่วนร่วมทางเทคนิค งานวิจัยและผลงานวิจัยที่ทันสมัย ความสะดวกในการทดสอบ วัสดุดิบ และกระบวนการทางเทคโนโลยี

4) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและกฎข้อบังคับ ได้แก่ กฎหมาย กฎข้อบังคับและนโยบาย ซึ่งมีผลต่อการจัดตั้งและปฏิบัติงานในธุรกิจ ความต้องการสารสนเทศในเนื้อหาที่ครอบคลุม การสนับสนุนจากรัฐบาล ภาษี ค่าธรรมเนียมและหน้าที่ที่ต้องเสียภาษี การจดทะเบียนของนักธุรกิจ กฎข้อบังคับเกี่ยวกับสินค้านำเข้าและสินค้าส่งออก รวมทั้งระเบียบกฎหมายและคำพิพากษาของศาล

5) การตลาด ความต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับการตลาด ได้แก่ สถิติทางการตลาด ช่องทางการจำหน่ายสินค้า นามานุกรมของพ่อค้าและสินค้า

6) การค้าระหว่างประเทศ สารสนเทศที่ต้องการสำหรับการตลาดที่เป็นประโยชน์สำหรับธุรกิจการค้า ได้แก่ อัตราการแลกเปลี่ยน วิธีการเกี่ยวกับการว่าจ้างการผ่อนผัน การเสียภาษี การส่งเสริมทางการเงิน อัตราค่าขนส่ง กฎข้อบังคับของสินค้านำเข้าและสินค้าส่งออก ภาษีมูลค่าเพิ่ม การควบคุมสินค้าและการแลกเปลี่ยน การปฏิบัติการเกี่ยวกับเอกสาร

งานวิจัยเกี่ยวกับความต้องการและการใช้สารสนเทศของอาจารย์และนักศึกษา

การจัดเตรียมสารสนเทศและบริการสารสนเทศของหน่วยงานที่เป็นห้องสมุดหรือระบบสารสนเทศ การศึกษาผู้ใช้เป็นการศึกษาถึงความต้องการและการใช้สารสนเทศของผู้ใช้ดังกล่าว งานวิจัยเกี่ยวกับความต้องการและการใช้สารสนเทศของอาจารย์และนักศึกษาดังนี้ คือ

งานวิจัยในประเทศ

สุรีย์ นุทงามงคล (2527) ศึกษาความต้องการและการใช้ข้อสนเทศของอาจารย์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าวิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

นายิกา เมฆจรัสกุล (2528) ศึกษาความต้องการและการใช้ข้อสนเทศของคณาจารย์
ศูนย์วิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น สมศรี กิ่งติวติกุล (2528) ศึกษาความต้องการ
บริการห้องสมุดคณะของอาจารย์และนักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีของมหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ สุวีพร เมืองอำ (2529) ศึกษาความต้องการข้อสนเทศของอาจารย์โรงเรียน
เตรียมทหาร กิ่งทอง ศิริมงคล (2531) ศึกษาพฤติกรรมการค้นหาและการใช้ข้อสนเทศใน
การเขียนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น บังอร โพธิ์ทอง (2531) ศึกษา
การใช้วารสารธุรกิจของอาจารย์และนักศึกษาคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ สุกัญญา ภิญญุตระกุล (2531) ศึกษาความต้องการและการใช้ข้อสนเทศ
ของครูและอาจารย์โรงเรียนสารพัดช่างในกรุงเทพมหานคร รัตนาวดี เถลิงสุขวัฒนา
(2532) ศึกษาความต้องการและการใช้ข้อสนเทศของคณาจารย์มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมมาธิราช อัญชลี อนันตศิริ (2533) ศึกษาความต้องการและการใช้สารนิเทศของ
นักศึกษาและอาจารย์ประจำวิทยาลัยกองทัพอากาศ

งานวิจัยในต่างประเทศ

Allen และ Genstberger (1967) ศึกษาความต้องการและการใช้สารนิเทศ
ของวิศวกร Rzasz และ Moriarty (1970) ศึกษาความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด
มหาวิทยาลัย Purdue Lin และ Garvey (1972) ศึกษาความต้องการและการใช้
สารนิเทศของอาจารย์สาขาจิตวิทยาและนิสิตปริญญาโท Blackie และ Smith (1981)
ศึกษาความต้องการและการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ของ
มหาวิทยาลัยโบลีเทคนิค เมือง Newcastle - Upon - Tyne ประเทศอังกฤษ
Stieg (1981) ศึกษาพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศของนักประวัติศาสตร์
Day (1983) ศึกษาพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศของนักศึกษา Dunn (1986) ศึกษา
พฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัย Loma Linda
วิทยาเขต La Sierra

สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ในการใช้สารนิเทศ

จากการศึกษาของ สุรีย์ บุษงามงคล พบว่าคณาจารย์มีวัตถุประสงค์ในการใช้สารนิเทศเพื่อการสอนมากที่สุด ส่วนการศึกษาของ นายิกา เมฆจรัสกุล และ รัตนาดี เถลิงสุขวัฒนา พบว่าอาจารย์ต้องการสารนิเทศแตกต่างกันตามวัตถุประสงค์ในการนำสารนิเทศไปใช้ สุรีย์ เมืองอ่ำ พบว่าอาจารย์ต้องการสารนิเทศเพื่อใช้ในการบรรยายในชั้นเรียนมากที่สุด สำหรับการศึกษาของ Rzasa และ Moriarty ได้พบว่าอาจารย์ส่วนใหญ่นำสารนิเทศเพื่อปรับปรุงการสอนและเพื่อการวิจัย สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ส่วนใหญ่นำสารนิเทศในห้องสมุดเพื่อทำการบ้าน ขณะที่นักศึกษานิเทศศาสตร์เพื่อปรับปรุงด้านการเรียนและการวิจัย

ความต้องการสารนิเทศ

การศึกษาของ สุรีย์ บุษงามงคล พบว่ารูปแบบของสารนิเทศที่อาจารย์ต้องการใช้มากที่สุดคือ หนังสือตำรา และวารสารวิชาการ รายงานทางวิชาการ เป็นอันดับรองลงมา สุรีย์ เมืองอ่ำ พบว่าอาจารย์ต้องการสารนิเทศในรูปแบบวารสารมากที่สุด และความต้องการจะแตกต่างกันไปตามสาขาวิชาที่สอน การศึกษาของ นายิกา เมฆจรัสกุล พบว่ารูปแบบของสารนิเทศที่อาจารย์ประจำต้องการ จะแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ในการใช้สารนิเทศโดยมีรูปแบบที่นิยมใช้มากที่สุดคือ หนังสือตำรา หนังสืออ้างอิง วารสารวิชาการ วารสารดรรชนี/สาระสังเขป สำหรับการศึกษาของ อัญชลี อนันตสิริ พบว่านักศึกษาต้องการสารนิเทศในรูปแบบวารสารวิชาการ ส่วนการศึกษาของ Blackie และ Smith พบว่านักศึกษาต้องการสารนิเทศที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่กำลังศึกษาอยู่ สำหรับความต้องการบริการสารนิเทศ สมศรี กิรติวุฒิกุล พบว่าบริการที่อาจารย์ต้องการมากคือ บริการยืม - คืน หนังสือ บริการถ่ายเอกสาร บริการจัดหาหนังสือ คู่มือและการ

จัดทำคู่มือช่วยค้นหาว่าวารสารต่างประเทศ นักศึกษาปริญญาโทต้องการบริการ
ยืม - คืนหนังสือ บริการถ่ายเอกสาร บริการหนังสือสำรอง และบริการหนังสือจอง
ส่วนนักศึกษาปริญญาตรีนั้นต้องการบริการยืม - คืนหนังสือ และบริการหนังสือสำรอง
เป็นส่วนใหญ่

การแสวงหาสารนิเทศ

จากการศึกษาของ กิ่งทอง ศิริมงคล พบว่านักศึกษาระดับปริญญาตรีศึกษาหาสารนิเทศ
ในการทำวิทยานิพนธ์โดยการถ่ายเอกสาร คัดลอกข้อความการสนทนากับอาจารย์
สำหรับการศึกษาของ Stieg ได้พบว่านักประวัติศาสตร์มีพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ
โดยวิธีเดินดูบนชั้นหนังสือในห้องสมุด ดูวารสารใหม่อย่างผ่าน ๆ ดูรายการอ้างอิงและ
สนทนากับเพื่อน แต่ไม่ค่อยไปร้านหนังสือ Day ได้ศึกษาพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศ
ของนักศึกษา พบว่านักศึกษามีพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศแตกต่างกันไปตามสาขาวิชา
และวิธีการวัดผล สำหรับการศึกษานักศึกษาของ Dunn พบว่าพฤติกรรมการแสวงหาสารนิเทศของ
นักศึกษาระดับปริญญาตรี ความต้องการที่เป็นแรงจูงใจให้หาสารนิเทศคือ ต้องการให้ผู้อื่นยอมรับ
ต้องการความสำเร็จในวิชาเอกหรือในอาชีพ ต้องการมีความคิด

แหล่งสารนิเทศ

การศึกษาของ สุรีย์ บูหงามงคล และ นายิกา เมฆจรัสกุล พบว่าอาจารย์
นิยมใช้ห้องสมุดคณะของตนเองมากที่สุด สุรีย์พร เมืองอ่ำ พบว่าอาจารย์ต้องการ
สารนิเทศจากทรัพยากรส่วนตัว การสนทนากับเพื่อนร่วมงาน และจากประสบการณ์ของ
ตนเอง สำหรับ สุภัตญา ภาณุบุตรกุล ได้ศึกษาพบว่าอาจารย์นิยมใช้สารนิเทศจาก
สถานประกอบการ ห้างสรรพสินค้า ห้องสมุดโรงเรียนที่ทำงานอยู่ แหล่งสารนิเทศตัว
บุคคลเป็นอันดับแรก รัตนาวดี เถลิงสุขวัฒนา พบว่าอาจารย์นิยมใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ของตนเอง คือ ใช้สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมากที่สุด

สำหรับการศึกษาของ Blackie และ Smith พบว่า นักศึกษานิยมมาใช้ห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัย ทรัพยากรของภาควิชา ห้องสมุดภายนอกสถาบัน และสอบถามนักศึกษารุ่นพี่ Lin และ Garvey ได้ศึกษาพบว่า นักศึกษาปริญญาโทนิยมมาใช้บริการสนทนากับอาจารย์และอาจารย์นิยมนำใช้สารนิเทศที่ได้จากการประชุมทางวิชาชีพ การศึกษาของ Allen และ Genstberger พบว่าแหล่งสารนิเทศที่วิศวกรชื่นชอบคือ แหล่งสารนิเทศที่ใกล้ที่สุดและถือ เป็นแหล่งสารนิเทศที่ดีที่สุด

การเรียนการสอนของคณะกรรมการธุรกิจในมหาวิทยาลัยเอกชน

มหาวิทยาลัยเอกชนเป็นสถาบันที่มีส่วนสำคัญในการให้ความรู้เกี่ยวกับสารนิเทศธุรกิจ ซึ่งมีการจัดการเรียนการสอนโดยคณะกรรมการธุรกิจ ในที่นี้จะกล่าวถึงการเรียนการสอนของคณะกรรมการธุรกิจในระดับปริญญาตรีในเรื่องเกี่ยวกับ 1) สาขาวิชาที่เปิดสอน 2) โครงสร้างของหลักสูตร

จากเอกสาร "ครบรอบ 13 ปี สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย" ปี 2533 สถาบันอุดมศึกษาเอกชนระดับมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนคณะกรรมการธุรกิจมี 9 แห่ง ได้แก่

1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
2. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
3. มหาวิทยาลัยพายัพ
4. มหาวิทยาลัยรังสิต
5. มหาวิทยาลัยศรีปทุม
6. มหาวิทยาลัยสยาม
7. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
8. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
9. สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก)

1. สาขาวิชาที่เปิดสอน

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเอกชน เปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้

1.1 มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ เริ่มจัดสอนในระดับปริญญาตรี เมื่อ พ.ศ.2508 โดยมีเป้าหมายที่จะสอนนักศึกษาให้สามารถออกไปทำงานในวงการธุรกิจ และองค์การต่าง ๆ ปัจจุบันคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ เปิดสอน 5 ภาควิชา คือ

- 1.1.1 ภาควิชาการตลาด
- 1.1.2 ภาควิชาการบริหารงานบุคคล
- 1.1.3 ภาควิชาการเงิน
- 1.1.4 ภาควิชาการจัดการ
- 1.1.5 ภาควิชาการเลขานุการ

1.2 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

คณะบริหารธุรกิจ ดำเนินการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี มาตั้งแต่ ปีการศึกษา 2511 จนกระทั่งปัจจุบันแบ่งหลักสูตรการศึกษาเป็น 8 ภาควิชา คือ

- 1.2.1 ภาควิชาการเงิน
- 1.2.2 ภาควิชาการบริหารงานบุคคล
- 1.2.3 ภาควิชาการตลาด
- 1.2.4 ภาควิชาการจัดการทั่วไป
- 1.2.5 ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 1.2.6 ภาควิชาการเลขานุการ
- 1.2.7 ภาควิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
- 1.2.8 ภาควิชาการบริหารอุตสาหกรรม

1.3 มหาวิทยาลัยพายัพ

มหาวิทยาลัยพายัพ เริ่มจัดสอนสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ พ.ศ.2517 เริ่มจัดตั้งคณะบริหารธุรกิจ ในปี พ.ศ.2527 จากการปรับปรุงหลักสูตร ในปี 2533 ปัจจุบันคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพายัพ เปิดสอน 5 สาขาวิชาคือ

- 1.3.1 สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล
- 1.3.2 สาขาวิชาการตลาด
- 1.3.3 สาขาวิชาการเลขานุการ
- 1.3.4 สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- 1.3.5 สาขาวิชาการจัดการ

1.4 มหาวิทยาลัยรังสิต

มหาวิทยาลัยรังสิต ได้ตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงทางสังคมวิทยา และ เศรษฐกิจซึ่งทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางด้านอาชีพ โดยเริ่มจัดสอนสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปี พ.ศ.2512 ปัจจุบันคณะบริหารธุรกิจเปิดสอน 6 สาขาวิชา คือ

- 1.4.1 สาขาวิชาการบัญชี
- 1.4.2 สาขาวิชาการจัดการ
- 1.4.3 สาขาวิชาการบริหารอุตสาหกรรม
- 1.4.4 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์
- 1.4.5 สาขาวิชาการเงินการธนาคาร
- 1.4.6 สาขาวิชาการตลาด

1.5 มหาวิทยาลัยศรีปทุม

มหาวิทยาลัยศรีปทุม เริ่มเปิดสอนสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2513 ปัจจุบันเปิดสอนในสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- 1.5.1 สาขาวิชาการจัดการ

- 1.5.2 สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร
- 1.5.3 สาขาวิชาการตลาด
- 1.5.4 สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม
- 1.5.5 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 1.5.6 สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
- 1.5.7 สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล

1.6 มหาวิทยาลัยสยาม

มหาวิทยาลัยสยาม เริ่มเปิดสอนสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2516 โดยมีวัตถุประสงค์ในการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถเพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาคเอกชนและรัฐบาล อันเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจให้แก่ประเทศไทย โดยในปัจจุบันเปิดสอนในสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้คือ

- 1.6.1 สาขาวิชาการบัญชี
- 1.6.2 สาขาวิชาการตลาด
- 1.6.3 สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล
- 1.6.4 สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร
- 1.6.5 สาขาวิชาบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
- 1.6.6 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

1.7 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เริ่มเปิดสอนสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2514 โดยตั้งแต่ปีการศึกษา 2530 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ได้จัดดำเนินการสอนในระดับปริญญาตรีสาขาวิชาต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 7 สาขาวิชาคือ

- 1.7.1 สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล
- 1.7.2 สาขาวิชาการบริหารการเงิน
- 1.7.3 สาขาวิชาการบริหารการตลาด
- 1.7.4 สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
- 1.7.5 สาขาวิชาการเลขานุการ
- 1.7.6 สาขาวิชาการบริหารทั่วไป
- 1.7.7 สาขาวิชาการบริหารงานอุตสาหกรรม

1.8 มหาวิทยาลัยอีสต์สมิธิ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยอีสต์สมิธิ มุ่งผลิตบัณฑิตเพื่อสนองตอบความต้องการของชุมชนธุรกิจและการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของชาติ โดยเปิดสอนในสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- 1.8.1 สาขาวิชาการตลาด
- 1.8.2 สาขาวิชาการบริหารทั่วไป
- 1.8.3 สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร
- 1.8.4 สาขาวิชาการบัญชี
- 1.8.5 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 1.8.6 สาขาวิชาการจัดการโฆษณา
- 1.8.7 สาขาวิชาการจัดการโรงแรม
- 1.8.8 สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

1.9 สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก)

สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) ดำเนินการสอนสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ เมื่อ ปี พ.ศ.2513 ปัจจุบันคณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) เปิดสอนสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- 1.9.1 สาขาวิชาการบัญชี
- 1.9.2 สาขาวิชาการเงิน
- 1.9.3 สาขาวิชาการตลาด
- 1.9.4 สาขาวิชาการเลขานุการ
- 1.9.5 สาขาวิชาการบริหารงานบุคคล

สาขาวิชาที่เปิดสอนในคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเอกชน มีรายละเอียด
ในตารางที่ 1 และสาขาวิชาที่เปิดสอนทั้ง 15 สาขาวิชาสามารถจัดกลุ่มตามระบบการจัดหมู่
หนังสือตามระบบทศนิยมของดิวอี้ได้ 9 สาขาวิชาได้แก่ การโรงแรม การเลขานุการ
การจัดการ การบัญชี การบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล การตลาด การโฆษณา
และการประชาสัมพันธ์ และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

2. โครงสร้างของหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรบริหารธุรกิจ ตลอดหลักสูตรมีตั้งแต่ 135-144 หน่วยกิต
แต่ละมหาวิทยาลัยมีจำนวนหน่วยกิตที่เรียนแตกต่างกัน โดยที่มหาวิทยาลัยศรีปทุมมีจำนวน
หน่วยกิตมากที่สุด (146) และที่มหาวิทยาลัยกรุงเทพมีจำนวนหน่วยกิตน้อยที่สุด (135)
ดังรายละเอียดในตารางที่ 2

ตารางที่ 1 สาขาวิชาที่เปิดสอนในคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเอกชน

สาขาวิชา	มหา วิทยาลัย กรุงเทพ	มหา วิทยาลัย ธุรกิจ	มหา วิทยาลัย พายัพ	มหา วิทยาลัย รังสิต	มหา วิทยาลัย ศรีปทุม	มหา วิทยาลัย สยาม	มหา วิทยาลัย หอการค้า	มหา วิทยาลัย อัสสัมชัญ	สถาบัน เทคโนโลยี สังคมเอวิก
1. การโฆษณา								/	
2. การเงิน	/	/					/		/
3. การเงินการธนาคาร				/	/	/			
4. การจัดการ	/	/	/	/	/				
5. การจัดการโรงแรมและ การท่องเที่ยว			/						
6. การจัดการอุตสาหกรรม					/				
7. การตลาด	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8. การบริหารงานบุคคล	/	/	/		/	/			/
9. การบริหารทั่วไป							/	/	
10. การบริหารอุตสาหกรรม		/		/					
11. การบัญชี				/		/	/	/	/
12. การโรงแรม							/	/	
13. การเลขานุการ	/	/	/						/
14. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		/		/	/	/	/	/	/
15. ธุรกิจระหว่างประเทศ		/			/	/	/	/	

ตารางที่ 2 จำนวนหน่วยกิตที่เรียนของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเอกชน

มหาวิทยาลัย	จำนวนหน่วยกิต
1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	ไม่น้อยกว่า 135 หน่วยกิต
2. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	141 หน่วยกิต
3. มหาวิทยาลัยพายัพ	ไม่น้อยกว่า 144 หน่วยกิต
4. มหาวิทยาลัยรังสิต	ไม่น้อยกว่า 138 หน่วยกิต
5. มหาวิทยาลัยศรีปทุม	143 - 146 หน่วยกิต
6. มหาวิทยาลัยสยาม	144 หน่วยกิต
7. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	141 หน่วยกิต
8. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	142 - 143 หน่วยกิต
9. สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก)	144 หน่วยกิต

หลักสูตรประกอบด้วย 3 หมวดวิชาดังนี้

2.1 หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป

2.1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

2.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

2.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.1.4 กลุ่มวิชาภาษาศาสตร์

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ

2.2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ

2.2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก

2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนในที่นี้หมายถึง ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยเอกชน 9 แห่ง จัดเป็นห้องสมุดประเภทห้องสมุดมหาวิทยาลัย จัดทรัพยากรสารสนเทศสนองตอบ หลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยมีจำนวนเนื้อที่ จำนวนที่นั่ง และบุคลากรของห้องสมุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตมีเนื้อที่มากที่สุด (8000 ตารางเมตร) ห้องสมุดมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานครมีที่นั่งมากที่สุด (3400 ที่นั่ง) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่มากที่สุด (22 และ 25 คน ตามลำดับ) ดังรายละเอียดในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนเนื้อที่ จำนวนที่นั่ง และจำนวนบุคลากร ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
เอกชน

มหาวิทยาลัย	จำนวนเนื้อที่ ม ²	จำนวนที่นั่ง	จำนวนบุคลากร		
			บร.	จนท.	รวม
1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	2976	3400	20	26	46
2. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	2910.6	531	22	25	47
3. มหาวิทยาลัยพายัพ	2664	550	9	22	31
4. มหาวิทยาลัยรังสิต	8000	562	5	21	26
5. มหาวิทยาลัยศรีปทุม	1440	600	12	9	21
* 6. มหาวิทยาลัยสยาม					
7. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	3585	808	15	20	35
8. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	2700	1200	11	20	31
9. สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก)	4437.45	317	12	10	22

* ไม่ได้ข้อมูล

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนมีทรัพยากรสารนิเทศให้บริการได้แก่ หนังสือตำรา วิชาการ วารสารวิชาการ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร จุลสาร กฤตภาค และโสตทัศนวัสดุ ต่าง ๆ สารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตมีหนังสือภาษาไทย มากที่สุด (74360 เล่ม) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีหนังสือภาษาต่างประเทศมากที่สุด (59331 เล่ม) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตมีวารสารภาษาไทยมากที่สุด (420 ฉบับ) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยกรุงเทพมีวารสารภาษาต่างประเทศมากที่สุด (719 ฉบับ) ห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตมีหนังสือพิมพ์ภาษาไทยมากที่สุด (23 ฉบับ) ห้องสมุดมหาวิทยาลัย อัสสัมชัญมีหนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศมากที่สุด (12 ฉบับ) ดังตารางที่ 4 สำหรับสารนิเทศ ประเภทโสตทัศนวัสดุ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตมีแถบภาพบันทึกภาษาไทยมากที่สุด (2130 ม้วน) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตมีแถบบันทึกภาพภาษาต่างประเทศมากที่สุด (428 ม้วน) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตมีแถบบันทึกเสียงภาษาไทยมากที่สุด (681 ม้วน) แถบบันทึกเสียงภาษาต่างประเทศมากที่สุด (664 ม้วน) และสไลด์ภาษาไทย มากที่สุด (141 ม้วน) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตมีสไลด์ภาษาต่างประเทศมากที่สุด (34 ม้วน) ดังตารางที่ 5

สารนิเทศสำหรับคณะบริหารธุรกิจ สารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย อัสสัมชัญมีทรัพยากรสารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์มากที่สุดในทุกประเภท มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มีโสตทัศนวัสดุแบบมีแถบบันทึกภาพภาษาไทย แถบบันทึกเสียงภาษาไทย และสไลด์ภาษาไทย มากที่สุด และห้องสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีแถบบันทึกภาพภาษาต่างประเทศ แถบบันทึกเสียงภาษา ต่างประเทศมากที่สุด (65 ม้วน) ดังรายละเอียดในตารางที่ 6 และ ตารางที่ 7

ตารางที่ 4 จำนวนทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (สิ่งพิมพ์)

มหาวิทยาลัย	จำนวนทรัพยากรสารนิเทศ (สิ่งพิมพ์)									
	หนังสือ		วารสาร		หนังสือพิมพ์		จุลสาร		กฤตภาค	
	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ
1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ			416	719	21	6				
2. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	74360	23230	420	150	23	4	6200	200	3700	-
3. มหาวิทยาลัยพายัพ	54891	37549	327	201	18	4	780	-	1300	-
4. มหาวิทยาลัยรังสิต	19374	11763	261	207	13	2	115	80	4600	-
5. มหาวิทยาลัยศรีปทุม	39991	8102	315	33	12	2	-	-	280	-
* 6. มหาวิทยาลัยสยาม										
7. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	56828	35444	305	315	19	3	1735	-	336	-
8. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	23974	59331	217	275	17	12	3200	1950	4020	3580
9. สถาบันเทคโนโลยีอัสสัมชัญ (เกริก)	20390	9220	195	93	10	2	210	20	4660	1200

*ไม่ได้ข้อมูล

ตารางที่ 5 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (สถิติسنวี่สด)

มหาวิทยาลัย	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ (สถิติسنวี่สด)					
	แถบบันทึกภาพ		แถบบันทึกเสียง		สไลด์	
	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ
1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ						
2. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	2130	165	681	664	141	25
3. มหาวิทยาลัยพายัพ	336	20	5	144	14	-
4. มหาวิทยาลัยรังสิต	646	428	322	44	70	34
5. มหาวิทยาลัยศรีปทุม	128	-	200	41	4	-
* 6. มหาวิทยาลัยสยาม						
* 7. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย						
8. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	23	60	186	65	-	-
9. สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก)	114	113	69	33	2	-

* นำได้ข้อมูล

ตารางที่ 6 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศสำหรับคณะบริหารธุรกิจ (สิ่งพิมพ์)

มหาวิทยาลัย	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศสำหรับคณะบริหารธุรกิจ (สิ่งพิมพ์)					
	หนังสือ		วารสาร		หนังสือพิมพ์	
	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ
* 1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	-	-	-	-	-	-
2. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	-	-	40	45	5	-
3. มหาวิทยาลัยพายัพ	3050	2800	32	16	5	1
4. มหาวิทยาลัยรังสิต	514	523	20	7	-	-
* 5. มหาวิทยาลัยศรีปทุม	-	-	-	-	-	-
* 6. มหาวิทยาลัยสยาม	-	-	-	-	-	-
7. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	5182	4360	54	11	7	2
8. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	16013	36214	152	198	17	12
9. สถาบันเทคโนโลยีสิ่งพิมพ์ (เกริก)	7894	2574	35	19	4	2

* หมายเหตุ

ตารางที่ 7 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศสำหรับคณะบริหารธุรกิจ (ใส่ทัศนวิสัย)

มหาวิทยาลัย	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศสำหรับคณะบริหารธุรกิจ (ใส่ทัศนวิสัย)					
	แถบบันทึกภาพ		แถบบันทึกเสียง		สไลด์	
	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ
* 1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	-	-	-	-	-	-
2. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	139	4	185	21	16	-
3. มหาวิทยาลัยพายัพ	11	5	2	1	1	-
4. มหาวิทยาลัยรังสิต	25	-	28	2	-	-
* 5. มหาวิทยาลัยศรีปทุม	-	-	-	-	-	-
* 6. มหาวิทยาลัยสยาม	-	-	-	-	-	-
* 7. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	-	-	-	-	-	-
8. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	-	60	-	65	-	-
* 9. สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก)	-	-	-	-	-	-

* หมายเหตุ

การจัดหมวดหมู่สารนิเทศ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่จัดหมวดหมู่สารนิเทศ โดยใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) ยกเว้นสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตมีการจัดหมวดหมู่สารนิเทศด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification - LC) ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยพายัพ (เขตแก้ววรัฐ) และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีการจัดหมวดหมู่สารนิเทศโดยใช้ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (National Library of Medicine - NLM)

การบริการสารนิเทศ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจัดให้มีบริการสารนิเทศ ได้แก่ บริการยืม - คืนหนังสือ บริการอ่านในห้องสมุด บริการหนังสือสำรอง บริการจองหนังสือ บริการถ่ายเอกสาร บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ฯลฯ มีบริการค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูล เช่น ที่หอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ดังรายละเอียดในตารางที่ 8

การนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนที่นำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุดได้แก่ งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ งานบริการ งานวารสาร ฯลฯ ดังรายละเอียดในตารางที่ 9

ตารางที่ ๘ บริการสำเนาเอกสาร ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน

บริการสำเนาเอกสาร	มหา	มหา	มหา	มหา	มหา	มหา	มหา	มหา	สถาบัน
	วิทยาลัย กรุงเทพ	วิทยาลัย ธุรกิจ	วิทยาลัย พายัพ	วิทยาลัย รังสิต	วิทยาลัย ศรีปทุม	วิทยาลัย สยาม	มหา หอการค้า	มหา อัสสัมชัญ	เทคโนโลยี สังคมเกริก
1. บริการยืม-คืนหนังสือ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. บริการอ่านในห้องสมุด	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. บริการหนังสือสำรอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. บริการจองหนังสือ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. บริการถ่ายเอกสาร	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. บริการคอมพิวเตอร์ช่วย การค้นคว้า	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. บริการยืมระหว่างห้องสมุด		/	/	/	/	/	/	/	/
8. บริการใส่คัตสันวัสดุและ ใส่คัตสันปรินต์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9. บริการสำเนาหน้าสารบัญ วารสาร		/	/	/		/		/	/
10. บริการรายชื่อหนังสือใหม่	/	/	/	/		/	/	/	/
11. บริการรวบรวมบรรณานุกรม เฉพาะเรื่อง		/	/	/	/	/	/	/	/
12. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13. บริการค้นสำเนาเอกสารจาก ฐานข้อมูล		/							

ตารางที่ ๑ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (พ.ศ. 2536)

มหาวิทยาลัย	ประเภทของงานห้องสมุด					
	งานจัดซื้อ	งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ	งานบริการ	งานวารสาร	งานใส่ตลับวีซีดี	งานธุรการ
1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	/	/				/
2. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์		/	/	/	/	
3. มหาวิทยาลัยพายัพ		/				/
4. มหาวิทยาลัยรังสิต	/	/	/	/	/	/
* 5. มหาวิทยาลัยศรีปทุม						
* 6. มหาวิทยาลัยสยาม						
๗. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย				/		
8. มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ		/		/		
9. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า (เกริก)		/	/	/		/

* ไม่ได้ข้อมูล