

**សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច**



មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចនិងគ្រប់គ្រង
ដេប៉ាតឺម៉ង់គណនេយ្យនិងគ្រប់គ្រង

ប្រធានបទស្រាវជ្រាវ

**សេចក្តីពេញចិត្តរបស់និស្សិតលើគុណភាពសេវាបណ្ណាល័យ
របស់បណ្ណាល័យ ស.ភ.ន.វ.ស**

ដាន់ ស៊ុន ដេត
គឹម ប៊ុន ត្រាបុត្រ

ឆ្នាំ២០១៩

មាតិកា

សេចក្តីផ្តើម	4
1. កម្មវត្ថុស្រាវជ្រាវ	5
2. សំណួរស្រាវជ្រាវ	5
3. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	6
4. ទំហំនិងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	6
ជំពូកទី១ ទ្រឹស្តីទាក់ទងនឹងការពេញចិត្តសេវាកម្មបណ្ណាល័យ	7
1. និយមន័យបណ្ណាល័យ.....	7
2. ប្រភេទ និងសេវាកម្មបណ្ណាល័យ	8
ប្រភេទបណ្ណាល័យ	8
សេវាកម្មបណ្ណាល័យ	9
សេវាកម្មខ្លី-សង	9
សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មាន(Reference service)	10
សេវាកម្មបណ្តុះបណ្តាលអ្នកអាន.....	10
សេវាកម្មបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកអក្ខរកម្មព័ត៌មាន	11
1. ការបំពេញសេចក្តីត្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ.....	12
2. ផលិតផលមានក្នុងបណ្ណាល័យដែលមានការរីកចម្រើន.....	12
ក.ទិន្នន័យសំបូររបប	12
ខ.មានបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក	13
គ.បណ្ណាល័យឌីជីថល	13
ឃ.ក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវបណ្ណាល័យ.....	13

ង.កន្លែងពិសោធន៍របស់បណ្ណាល័យ.....	13
ច.ក្រុមការងារផ្នែកប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ	13
3. ទ្រឹស្តីផ្សេងៗទៀត	14
បណ្ណាល័យក្នុងសម័យការបច្ចេកវិទ្យា	14
ជំពូកទី២ សកម្មភាពសេវាកម្ម និងសិក្សានៅបណ្ណាល័យ សកនវស	15
1. បណ្ណាល័យច្បាប់	15
2. បណ្ណាល័យសេដ្ឋកិច្ច	16
3. បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក.....	16
4. សកម្មភាពសេវាកម្មរួម	17
ជំពូកទី៣ វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ.....	18
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍	26
ឯកសារយោង	27

អារម្ភកថា

បណ្ណាល័យ បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ ដែលជាទីកន្លែងនៃការប្រមូលផ្តុំនូវ ធនធានឯកសារ សម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត និងសាស្ត្រាចារ្យ។ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាកម្លាំង ចលករនៃចំណេះដឹងឲ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ក៏ដូចជាការប្រែប្រួលយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃបច្ចេកវិទ្យា ជាពិសេសនៅក្នុងសម័យកាលឧស្សាហកម្ម ៤.០ បច្ចុប្បន្ននេះ ការគ្រប់គ្រង និងការរៀបចំបណ្ណាល័យមួយឲ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារ គឺត្រូវការការចូលរួមពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធដោយរួមផ្សំនូវធនធានមនុស្ស និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ។

ទន្ទឹមនឹងការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃសង្គមបច្ចុប្បន្ន បណ្ណាល័យនៃសាកលវិទ្យាល័យ នីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលជាសេនាធិការមួយរបស់សាកលវិទ្យាល័យ ក្រោមការដឹកនាំរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាកលវិទ្យាល័យ បាននឹងកំពុងរៀបចំបណ្ណាល័យ ដែលរួមមាន បណ្ណាល័យនីតិសាស្ត្រ បណ្ណាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក តាមរយៈការកែលម្អទីតាំង ការបំពាក់គ្រឿងបរិក្ខាសំខាន់ៗ ហើយនឹងជាពិសេសនោះគឺធនធានឯកសារយ៉ាងច្រើនដើម្បីជួយជំរុញសន្ទុះនៃចំណេះដឹងរបស់និស្សិត និងសាស្ត្រាចារ្យ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ តាមរយៈបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក ធនធានឯកសារមួយចំនួនត្រូវបានបំបែកទៅជាឌីជីថល និងការប្រមូលឯកសារជាឌីជីថលដែលមានស្រាប់ដើម្បីបង្កភាពកាន់តែងាយស្រួលថែមទៀត សម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ បាននៅគ្រប់ទីកន្លែង និងពេលវេលា។

បើទោះបីជាសាកលវិទ្យាល័យបានសម្រេចការងារជាច្រើនអំពីបណ្ណាល័យក៏ដោយ ក៏នៅមានបញ្ហាមួយចំនួនអាចនឹងកើតមានឡើង។ មិនតែប៉ុណ្ណោះចំណុចខ្វះខាតដែលបណ្ណាល័យរំពឹងចង់ដឹងគឺត្រូវផ្តើមចេញពីអ្នកប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យតែម្តង។ ដូច្នេះ បណ្ណាល័យបានរៀបចំឲ្យមានការស្តង់មតិវាយតម្លៃអំពីសេចក្តីពេញចិត្តរបស់និស្សិត ដែលបានប្រើប្រាស់កន្លងមកចំពោះសេវាកម្មរបស់បណ្ណាល័យ។

ឯកសារនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងបន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្ទង់មតិរបស់និស្សិត ហើយទិន្នន័យត្រូវបានយកមករៀបចំ និងវិភាគតាមប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យត្រូវ និងចេញជាលទ្ធផល។

ទន្ទឹមនឹងនេះបណ្ណាល័យសូមស្វាគមន៍នូវរាល់ការផ្តល់យោបល់ស្ថាបនា ដើម្បីធ្វើឲ្យឯកសារនេះកាន់តែមានលក្ខណៈល្អប្រសើរឡើងថែមទៀត។

សេចក្តីផ្តើម

បណ្ណាល័យជាកន្លែងមួយដែលនិស្សិតអាចស្វែងរកឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សា ជាពិសេសការសិក្សាស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាព ពង្រីកគំនិតអភិវឌ្ឍ ឬនវានុវត្តថ្មី។ បណ្ណាល័យមានឯកសារជាច្រើនប្រភេទសម្រាប់បំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់និស្សិត។ ឯកសារទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងបណ្ណាល័យរៀបចំទុកដាក់យ៉ាងមានរបៀបរយដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់និស្សិតទៅតាមតម្រូវការ និងភ្ជាប់ជាមួយសេវាកម្មបណ្ណាល័យជាច្រើនប្រភេទ។ សកម្មភាពសេវាកម្មនៅក្នុងបណ្ណាល័យមានការប្រែប្រួលរីកចម្រើន និងវិវត្តទៅតាមសម័យកាលដែលបច្ចេកវិទ្យាមានការរីកចម្រើន។ ហេតុនេះនិស្សិតដែលទើបនឹងចូលសិក្សានៅតាមសាកលវិទ្យាល័យឆ្នាំដំបូងជួបការលំបាក ក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាកម្មបណ្ណាល័យ ក្នុងការស្វែងរកឯកសារដែលមានចំនួនយ៉ាងច្រើន។ អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យគប្បីស្វែងយល់ និងដឹងឲ្យបានច្បាស់លាស់បញ្ហាប្រឈមទាំងផ្នែកសម្ភារៈ និងទាំងផ្នែកសេវាកម្មនៅក្នុងបណ្ណាល័យ។

1. កម្មវត្ថុស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវពីសេចក្តីពេញចិត្តរបស់និស្សិតលើសេវាកម្មបណ្ណាល័យនេះ មានកម្មវត្ថុសំខាន់ៗមួយចំនួនខាងក្រោមនេះ ៖

- កម្រិតសេចក្តីពេញចិត្តចំពោះឯកសារដែលមានស្រាប់ និងសេវាកម្ម
- ប្រភេទឯកសារថ្មីដែលនិស្សិតត្រូវការ
- ស្វែងយល់ពីសមត្ថភាពនិស្សិតក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាបណ្ណាល័យ
- ប្រភេទសេវាកម្មថ្មីៗដែលបណ្ណាល័យបាននឹងកំពុងផ្គត់ផ្គង់

2. សំណួរស្រាវជ្រាវ

ទាក់ទងនឹងកម្មវត្ថុដែលបានបង្ហាញខាងលើ បណ្ណាល័យបានខិតខំយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងដើម្បីបំពេញកិច្ចការនិងសេវាកម្មទាំងអស់នោះ។ ទោះជាយ៉ាងណាក្តី ការខ្វះចន្លោះនៅតែមានចៀសមិនរួច។

តើមានកត្តាអ្វីខ្លះដែលបណ្ណាល័យត្រូវធ្វើឲ្យបាន ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតនៅក្នុងបណ្ណាល័យ?

3. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវនេះមានសារៈសំខាន់ខាងក្រោមនេះ ៖

- ផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសកម្មភាពសេវាកម្មបណ្ណាល័យទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់
- ទទួលបានតម្រូវការឯកសារថ្មីពីនិស្សិតស្រាវជ្រាវ
- ទទួលបានព័ត៌មានចំនុចខ្វះខាតលើគុណភាពសេវាកម្ម
- ទទួលបានគំនិតកែលម្អថ្មីៗពីអ្នកប្រើប្រាស់

4. ទំហំនិងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ធ្វើនៅក្នុងបរិវេណនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។ សកម្មភាពនៃការស្រាវជ្រាវផ្តោតយកកត្តាសំខាន់ពីរចំនុច ទី១ គុណភាពសេវាកម្មបណ្ណាល័យ ទី២ ស្វែងរកតម្រូវការថ្មីៗដែលអ្នកប្រើប្រាស់បានផ្តល់មកឲ្យ។ ការស្រាវជ្រាវមានរយៈពេលប្រាំមួយខែនៃឆ្នាំ២០១៩ ជាមួយនិស្សិតដែលបានប្រើប្រាស់សេវាកម្មបណ្ណាល័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

ជំពូកទី១ ទ្រឹស្តីទាក់ទងនឹងការពេញចិត្តសេវាកម្មបណ្ណាល័យ

បណ្ណាល័យគឺជាស្ថាប័នមួយដែលសំខាន់បំផុតសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ធនធាន សិស្ស និស្សិត និង សាធារណៈជន។ ដូច្នេះហើយទើបមានមតិមួយចំនួនលើកឡើងថា បណ្ណាល័យជាបេះដូងនៃសាលា ព្រោះរាល់ព័ត៌មានអ្វីៗទាំងអស់ត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងបណ្ណាល័យ។ ទាក់ទងទៅនឹងសារៈសំខាន់របស់ បណ្ណាល័យ ខាងក្រោមនេះគឺជានិយមន័យ និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនដែលបណ្ណាល័យត្រូវមាន៖

1. និយមន័យបណ្ណាល័យ

បណ្ណាល័យ គឺជាឃ្លាំងតម្កល់ទុកនូវឯកសារនានា ដែលជំនួយដល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់សិស្ស និស្សិត បញ្ញវន្ត និងសាធារណជនទូទៅអាចប្រើប្រាស់តាមតម្រូវការរបស់ខ្លួន។ ជាទូទៅធនធានឯកសារដែលមាននៅក្នុងបណ្ណាល័យមិនមែនមានត្រឹមតែសៀវភៅមួយមុខនោះទេ គឺមានឯកសារជាច្រើនប្រភេទទៀតដូចជា ៖

- សៀវភៅបោះពុម្ព (សៀវភៅ ទស្សនាវដ្តី...)
- ឯកសារសម្រាប់ស្តាប់ (កាសែត CD Audio...)
- ឯកសម្រាប់មើល (Video Cassette, DVD...)
- ឯកសារជាក្រាហ្វិច (Graphic Document...)
- ឯកសារអេឡិចត្រូនិច (E-Book...)

ខាងក្រោមនេះគឺជាប្រវត្តិខ្លះៗដែលទាក់ទងទៅនឹងបណ្ណាល័យ៖

បណ្ណាល័យត្រូវបានកើតឡើងជាយូរណាស់មកហើយ គឺត្រូវបានគេដឹងថាចាប់កើតមានតាំងពីឆ្នាំ ៨០០ មុនគ្រឹស្តរាជ¹។ ការវិវត្តរបស់បណ្ណាល័យមានច្រើនសម័យកាល។ អ្នកបុរាណវិទូបានចំណាយពេលរាប់សតវត្សធ្វើការស្រាវជ្រាវអំពីប្រវត្តនៃការកើតបណ្ណាល័យ ។

ជាលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវរបស់ពួកគេ ពួកគេបានរកឃើញ បណ្ណាល័យដំបូងគេដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងប្រទេសអេហ្ស៊ីបបុរាណ²។ បណ្ណាល័យនៅក្នុងប្រទេសអេហ្ស៊ីបបុរាណគេប្រើដីឥដ្ឋ, រុក្ខជាតិដើម papyrus និងក្រាំងស្បែក សម្រាប់ចារឯកសារនានា ។ ដោយបណ្ណាល័យដំបូងគេក្នុងប្រទេសអេស៊ីប គឺមានឈ្មោះថា បណ្ណាល័យ Alexandria ដែលជាបណ្ណាល័យមួយយ៉ាងធំ និងសំខាន់បំផុតនៅក្នុងសម័យកាលបុរាណ។ ការចងក្រងឯកសារ ឬ កំណត់ត្រានានានៅក្នុងសម័យនោះគឺគេសរសេរនៅលើក្រាំងស្បែក (ក្រាំងស្បែកនេះធ្វើឡើងអំពីស្បែកសត្វ)។ យោងតាមក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវ គេបានរកឃើញក្រាំង

¹ ណែនាំការងារបណ្ណាល័យ អាំង ជួប ទំព័រទី៣
² ណែនាំការងារបណ្ណាល័យ អាំង ជួប ទំព័រទី៣

ស្បែកដែលមានតម្កល់ទុកក្នុងបណ្ណាល័យ Alexandria មានចំនួនពី ៤០០,០០០ ទៅ ៧០០,០០០ ក្រាំង ស្បែក។ ក្រោយមកនៅសតវត្សទី៥មុនគ្រឹស្តស្ថាបនា នៅប្រទេសក្រិចក៏ចាប់បង្កើតបណ្ណាល័យដែរ ទាំងបណ្ណាល័យ ឯកជន និងបណ្ណាល័យសាធារណៈ។ បន្ទាប់មកនៅក្នុងសហវត្សទី៦ ប្រទេសអ៊ីតាលីបានបង្កើតបណ្ណាល័យមួយនៅក្នុងទីក្រុង Rome ហើយក្នុងបណ្ណាល័យនោះបានផ្ទុកនូវឯកសារជាភាសាក្រិចជាច្រើន ដើម្បីឲ្យប្រជាជនរបស់គេសិក្សា។ ក៏ប៉ុន្តែក្នុងចំណោមបណ្ណាល័យសម័យបុរាណ បណ្ណាល័យ Alexandria ជាបណ្ណាល័យដែលល្បី និងមានឯកសារច្រើនជាងគេ^៣។

ប៉ុន្មានឆ្នាំក្រោយមក ការកើតបណ្ណាល័យបានរីករាលដាលដល់បណ្តាប្រទេសផ្សេងទៀត ដូចជាអឺរ៉ុបកណ្តាល សហរដ្ឋអាមេរិក ជាដើម។ ដោយប្រទេសនៅក្នុងតំបន់ទាំងនេះ ចាប់ផ្តើមធ្វើការផ្លាស់ប្តូរពី ចារលីស្បែកសត្វ ឬដីឥដ្ឋ ទៅជាសរសេរលើក្រដាសវិញ គេចងក្រងឯកសារនៅក្នុងសៀវភៅ និងរក្សាទុក ក្នុងបណ្ណាល័យជាតិ ហើយគេក៏បានរក្សាទុកនូវឯកសារបុរាណនៅក្នុងនោះផងដែរ។ នៅក្នុងសតវត្ស២០ បណ្ណាល័យសាធារណៈជាច្រើនត្រូវបានកសាងឡើងក្នុងរចនាបទស្ថាបត្យកម្មផ្សេងគ្នា ទំនើប និងមុខងារ បន្ថែមមួយចំនួនទៀត មិនមែនត្រឹមតែជាកន្លែងសម្រាប់តម្កល់ទុកនូវឯកសារទេ តែក៏ជាកន្លែងដែលអាចឲ្យ សាធារណៈជន ឬ អ្នកស្រាវជ្រាវផ្សេងៗចូលអាន ឬ ខ្ចីយកទៅមើលនៅទីណាក៏បានដែរ។(ឯកសារពិគ្រោះ ព្រឹត្តិប័ត្របណ្ណាល័យនៃសកនវស ឆ្នាំទី១ លេខ១)

2. ប្រភេទ និងសេវាកម្មបណ្ណាល័យ

ប្រភេទបណ្ណាល័យ

បណ្ណាល័យមានច្រើនប្រភេទទៅតាមការកំណត់របស់ប្រទេស និងតំបន់នីមួយៗ។ ប៉ុន្តែជាទូទៅ ប្រភេទនៃបណ្ណាល័យមានដូចជា^៤ ៖

- **បណ្ណាល័យជាតិ** ៖ គឺជាប្រភេទបណ្ណាល័យរបស់រដ្ឋ សម្រាប់ប្រមូល តម្កល់ និងផ្តុំទុកឯកសារជាបេតិកភណ្ឌជាតិ និងឯកសារសំខាន់ៗជាច្រើនទៀត។
- **បណ្ណាល័យសកលវិទ្យាល័យ** ៖ គឺជាបណ្ណាល័យដែលមាននៅតាមសកលវិទ្យាល័យនានា សម្រាប់ឲ្យនិស្សិត សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវនូវឯកសារនានា សម្រាប់អនុវត្ត និងសកម្មភាពផ្សេងៗ។

³ ព្រឹត្តិប័ត្របណ្ណាល័យ សកនវស ទំព័រទី៦
⁴ ណែនាំការងារបណ្ណាល័យ អាំង ជួប ទំព័រទី៨៧

- **បណ្ណាល័យសាលារៀន** ៖ គឺជាបណ្ណាល័យដែលមាននៅតាមសាលារៀនពេលគឺរាប់ចាប់ពីសាលាមតេយ្យ ដល់វិទ្យាល័យ ហើយគឺជាឃ្លាំងស្តុកទុកនូវឯកសារសម្រាប់ត្រឹមកម្រិតនៃការសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្សនៅក្នុងសាលា។
- **បណ្ណាល័យឯកទេស** ៖ គឺជាប្រភេទមួយនៃបណ្ណាល័យ ដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅតាមស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជននានា ដោយផ្ដោតជាសំខាន់ទៅលើឯកទេសអ្វីមួយ និងបម្រើដល់អ្នកស្រាវជ្រាវលើទិសដៅអ្វីមួយ វិស័យអ្វីមួយ ប្រធានបទអ្វីមួយដែលទាក់ទងទៅនឹងឯកទេសនោះ។
- **បណ្ណាល័យសាធារណៈ** ៖ គឺជាប្រភេទមួយនៃបណ្ណាល័យដែលបម្រើសេវាដល់សាធារណជនទូទៅ និងពីគ្រប់ទិសទី និងតម្កល់ទុកនូវធនធានឯកសារអាចស្នើរគ្រប់វិស័យដោយមិនផ្ដោតលើឯកទេសណាមួយឡើយ។
- **បណ្ណាល័យអរឡិចត្រូនិច** ៖ ក៏ត្រូវបានចាត់ទុកជាប្រភេទមួយនៃបណ្ណាល័យ និងមានវត្តមាននៅពេលដែលបច្ចេកវិទ្យាវិកចច្រើនខ្លាំង។ បណ្ណាល័យប្រភេទនេះ ប្រមូលផ្តុំទុកនូវឯកសារជាលក្ខណៈ Soft-Copy ជា Database ដែលគេអាចមើលបាន និងទាញយកបានតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។ បណ្ណាល័យប្រភេទនេះមិនចាំបាច់ចំណាយទឹកនៃដើម្បីទុកឯកសារនោះទេ គឺវាដំណើរការនៅលើប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិ ហើយអាចស្តុកទុកនូវធនធានឯកសាររាប់លានទៀតផងដែរ។

សេវាកម្មបណ្ណាល័យ

គោលបំណងនៃការបង្កើតបណ្ណាល័យ គឺដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ព័ត៌មាននិងឯកសារគ្រប់ប្រភេទអ្នកប្រើប្រាស់។ ក្នុងមួយឆ្នាំៗថ្នាក់ដឹកនាំសាលាបានចំណាយថវិកាយ៉ាងច្រើនទិញសៀវភៅឯកសារដាក់បន្ថែមនៅក្នុងបណ្ណាល័យ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការអតិថិជនរបស់ខ្លួន។ ជាទូទៅបណ្ណាល័យ អនុញ្ញាតឲ្យសមាជិករបស់ខ្លួនខ្ចីសៀវភៅឯកសារ យកទៅអានស្រាវជ្រាវនៅផ្ទះ។ អ្នកមិនមែនជាសមាជិកក៏អាចប្រើប្រាស់បានដែរ។ ប៉ុន្តែគ្មានសិទ្ធិខ្ចីឯកសាររបស់បណ្ណាល័យយកទៅផ្ទះដូចសមាជិកបណ្ណាល័យបានឡើយ។

សេវាកម្មខ្ចី-សង

ការទទួលអ្នកអាន គឺជាកិច្ចការដំបូងបង្អស់ដែលបណ្តារក្សត្រូវធ្វើនៅពេលដែលមានអ្នកអានថ្មីចូលមកបណ្តាលយ។ អាស្រ័យហេតុនេះបណ្តារក្សត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដែលបណ្តាលយមាន និងណែនាំដល់ អ្នកអានអំពីស្ថានភាពនានាដែលមានក្នុងបណ្តាលយ ដើម្បីឲ្យពួកគេយល់ដឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងរបៀបប្រើប្រាស់បណ្តាលយបានត្រឹមត្រូវ។ ការងារខ្លី-សង បណ្តាលយជាច្រើនអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកអានខ្លីសៀវភៅពីបណ្តាលយ សម្រាប់រយៈពេលកំណត់ណាមួយ ហើយត្រូវយកសៀវភៅមកឲ្យបណ្តាលយវិញ។ ដើម្បីធានាថា អ្នកអានបង្វិលសៀវភៅឲ្យបណ្តាលយវិញតាមការកំណត់ បណ្តាលយនានា បានរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងផ្សេងៗទៅតាមប្រភេទរបស់បណ្តាលយ និងអ្នកប្រើប្រាស់បណ្តាលយ។ បណ្តារក្សចាំបាច់ត្រូវបង្កើតឲ្យមានចរាចរសៀវភៅសមស្របទៅតាមទំហំធនធានដែលខ្លួនមាន លើសពីនេះទៅទៀតបណ្តារក្ស ត្រូវរក្សាទុកកំណត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសៀវភៅដែលឲ្យខ្លីឬបណ្តាលយដើម្បីជាឯកសារក្នុងការរៀបចំធនធានសម្រាប់ឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់។ បណ្តារក្សអាចជ្រើសរើស យកកំណត់ត្រាណាក៏បាន (បញ្ជីសៀវភៅដែលឲ្យខ្លី ឬ បណ្តាលយ) អាស្រ័យលើលទ្ធភាពធនធាន ថវិកាដែលបណ្តាលយមាន បច្ចុប្បន្នបណ្តាលយមួយចំនួនប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកដើម្បីកាត់ត្រាអ្នកចូលប្រើប្រាស់ និងការខ្លីសងផងដែរ។ បណ្តារក្សត្រូវចងចាំថា ចំពោះសៀវភៅឬ ឯកសារយោង និងសៀវភៅកម្រមួយចំនួនគឺមិនអនុញ្ញាតឲ្យខ្លីចេញពីបណ្តាលយឡើយ⁵។

សេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មាន(Reference service)

ផ្នែកសេវាកម្មផ្តល់ព័ត៌មានបណ្តាលយ គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់មួយដែលរាល់បណ្តាលយនីមួយៗត្រូវតែមាន។ ដោយសារសេវាកម្មនេះគឺជាបន្តិករាល់ព័ត៌មានទាំងឡាយរបស់បណ្តាលយ។ សេវាកម្មមួយនេះនៅបណ្តាលយមួយចំនួនត្រូវបានគេឲ្យឈ្មោះថា ផ្នែកសេវាកម្មព័ត៌មាន។ ជាធម្មតា ផ្នែកសេវាកម្មព័ត៌មាន គឺជួយដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដឹងពីព័ត៌មាន និងវិធីប្រើប្រាស់ធនធានដែលមាននៅក្នុងបណ្តាលយឲ្យបានត្រឹមត្រូវ⁶។

សេវាកម្មបណ្តុះបណ្តាលអ្នកអាន

ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកអាន គឺជាសកម្មភាពដែលបណ្តាលយត្រូវធ្វើ ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួល ដល់អ្នកអាន ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ។ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះគឺត្រូវបានគេរាប់បញ្ចូលទាំងការណែនាំសាមញ្ញ

⁵ <http://www.ala.org/pla/resources/tools/circulation-technical-services>

⁶ <https://www.igi-global.com/dictionary/reference-services/24814>

ឡើងទៅ ។ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះមានដូចជា ការបង្ហាញបែបបទនៃការចូលបណ្ណាល័យ ពីស្ថានភាពទីកន្លែងទូទៅ ទីកន្លែងផ្ទុកសៀវភៅ ឯកសារ កុំព្យូទ័រ មានតាមកម្រិតដូចខាងក្រោម ៖

កម្រិតទី១ ៖ ត្រូវបង្ហាញណែនាំអ្នកអានឲ្យស្គាល់

- ស្ថានភាពទីតាំងបណ្ណាល័យ (ករណីមានច្រើនអាគារ)
- មុខងារនៃផ្នែកនីមួយៗរបស់បណ្ណាល័យ (ផ្នែកអាន ផ្នែកខ្ចី/សង ផ្នែកអ៊ីនធឺណិត...)
- ធនធានឯកសាររបស់បណ្ណាល័យ (ចំនួនឯកសារ កុំព្យូទ័រ សម្ភារក្នុងបណ្ណាល័យ...)

កម្រិតទី២ ៖ ត្រូវបង្ហាញណែនាំអ្នកអានឲ្យចេះប្រើប្រាស់

- កាតាឡង់ដែលនៅក្នុងបណ្ណាល័យ តាមប្រព័ន្ធដែលអ្នកប្រើប្រាស់
- ឯកសារយោង (ជាប្រភេទឯកសារណែនាំប្រើប្រាស់ វចនានុក្រម...)
- ពន្យល់អ្នកអាននូវការប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់នៃការរៀបចំសៀវភៅក្នុងបណ្ណាល័យអ្នក
- ពន្យល់អ្នកស្រាវជ្រាវការរៀបចំជាក់ធ្វើ

កម្រិតទី៣៖បណ្តុះបណ្តាលផ្នែកបច្ចេកទេស

- គឺការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកបច្ចេកទេស ដូចការបណ្តុះបណ្តាលការប្រើប្រាស់ ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច កុំព្យូទ័រ អ៊ីនធឺណិត ការស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន ធ្វើម៉ែល ...។ ការស្រាវជ្រាវឯកសារ រកព័ត៌មានផ្សេងៗ ពុំត្រឹមតែអាចធ្វើបានដោយប្រើសៀវភៅតែមួយមុខនោះទេ តែអាចប្រើប្រាស់ស៊ីឌី និងអ៊ីនធឺណិតបានដែរ ព្រោះឧបករណ៍ផ្ទុកឯកសារទាំងពីរប្រភេទនេះសំបូរទៅ ដោយព័ត៌មានគ្រប់បែបយ៉ាងច្រើនផងដែរ។ បច្ចុប្បន្ននេះបច្ចេកវិទ្យាខាងវិស័យព័ត៌មាននិងទំនាក់ទំនងកាន់តែជឿនលឿនមិនឈប់ឈរទាមទារឲ្យបណ្តារក្សនិងឯកសារវិទូតាមឲ្យទាន់ការអភិវឌ្ឍន៍នេះ ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពខ្លួនឯងផងនិងដើម្បីបម្រើតម្រូវការខាងឯកសាររបស់អ្នកអានផង។

សេវាកម្មបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកអក្ខរកម្មព័ត៌មាន

- ដោយសារបច្ចុប្បន្នបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដើរតួសំខាន់ស្ទើរគ្រប់វិស័យ បណ្ណាល័យក៏ទទួលរងផលប៉ះពាល់ផងដែរ។ ដូច្នេះហើយទើបបណ្ណាល័យទំនើបៗមួយចំនួនតែងតែផ្តល់នូវ សេវាកម្មផ្នែក អក្ខរកម្មព័ត៌មានដើម្បីជួយដល់និស្សិត ក្នុងការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដែលគេបានមក ថាតើព័ត៌មានទាំង

នោះអាចទុកចិត្តបានត្រឹមកំរិតណាខ្លះ? ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកនេះជាតួនាទី របស់បណ្តាល យសម្រាប់ សាកលវិទ្យាល័យ ជាពិសេសសម្រាប់និស្សិតថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដើម្បីឲ្យពួកគាត់អាចប្រើ ប្រាស់ព័ត៌មានក្នុងការស្រាវជ្រាវកិច្ចការសាលា។

1. ការបំពេញសេចក្តីត្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់បណ្តាលយ

ជាធម្មតាដើម្បីឲ្យមានអ្នកប្រើប្រាស់បណ្តាលយច្រើនលុះត្រាណាបណ្តាលយបំពេញសេចក្តីត្រូវការ របស់អ្នកប្រើប្រាស់ ដូច្នោះហើយទើបបណ្តាលយនីមួយៗតែងតែរៀបចំសេវាកម្មទៅតាម ឯកទេសរបស់ខ្លួន ក៏ដូចជាបង្កើតសេវាកម្មដែលសហគមន៍របស់ខ្លួនត្រូវការ។ ដើម្បីឲ្យបណ្តាលយមួយអាចដឹងថាសហគមន៍ របស់ខ្លួនត្រូវការអ្វីបណ្តាលយត្រូវធ្វើការងារមួយចំនួនដូចជា ត្រួតពិនិត្យទៅលើទិន្នន័យរបស់បណ្តាលយ ដែលខ្លួនបានប្រមូលមករួមមាន ទិន្នន័យខ្លីសង ទិន្នន័យប្រើប្រាស់សេវាកម្មផ្សេងរបស់បណ្តាលយ និងត្រួត ពិនិត្យទៅលើសំណើរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។ លើពីនេះទៅទៀតដើម្បីបណ្តាលយអាចធ្វើការស្ទង់មតិពី សំណាក់អ្នកប្រើប្រាស់របស់ខ្លួនដើម្បីឲ្យដឹងថាត្រូវការចំបាច់របស់អ្នកប្រើប្រាស់គឺអ្វីដើម្បីបណ្តាលយ បំពេញទៅឲ្យក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់⁷។

2. ផលិតផលមានក្នុងបណ្តាលយដែលមានការរីកចម្រើន

សម្រាប់បណ្តាលយដែលមានការរីកចម្រើនគឺមានផលិតផល ក៏ដូចជាសេវាកម្មជាច្រើនរួមផ្សំជាមួយ និង ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ផងដែរ។ បណ្តាលយដែលមានការរីកចម្រើនគឺមានកត្តាផ្សេងៗរួមផ្សំ គ្នាក្នុងកត្តា រដឹកនាំ និងការយកចិត្តទុកដាក់ពីថ្នាក់កំពូល រួមជាមួយនិងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាមួយនិង ធនធានគ្រប់គ្រាន់ផងដែរដែលជំរុញឲ្យមានការរីកចម្រើន។ ក្នុងករណីនេះសូមលើកយកកត្តានិងផលិតផល ដែលបណ្តាលយរីកចម្រើនភាគច្រើនមាន⁸៖

ក. ទិន្នន័យសំបូររំបែប

ទិន្នន័យគឺជាចំនុចសំខាន់សម្រាប់បណ្តាលយព្រោះថាបណ្តាលយ គឺជាកន្លែងសម្រាប់ស្រាវជ្រាវ ហើយដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវទៅបានលុះត្រាណាមានទិន្នន័យដ៏សំបូររំបែបសម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវ។ ក្នុងបណ្ត

⁷ <http://publiclibrariesonline.org/tag/meeting-the-needs-of-patrons/>
⁸ Knowledge, Library and Information Networking Naclin 2014 page:385

ណាល័យដែលរីកចម្រើន ភាគច្រើនគឺគេធ្វើការទិញទិញនិយមទាំងនោះពីក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ និងមួយចំនែក ទៀតបណ្តាលយមានក្រុមស្រាវជ្រាវស្វែងរក ចងក្រងទិន្នន័យឡើងដើម្បីតម្រូវទៅអ្នកប្រើប្រាស់។

ខ.មានបណ្តាលយអេឡិចត្រូនិក

បណ្តាលយអេឡិចត្រូនិកសំដៅទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបណ្តាលយតាមរយៈប្រព័ន្ធ ព័ត៌មានវិទ្យា ដែល មានភាពងាយស្រួលសម្រាប់បណ្តារក្សគ្រប់គ្រង និងមានភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ផងដែរ។ លើសពីនេះទៅទៀតបណ្តាលយអេឡិចត្រូនិកអនុញ្ញាតឲ្យនិស្សិតដឹងព័ត៌មានផ្សេងៗរបស់ បណ្តាលយ អាចដឹងពីសៀវភៅដែលខ្លួនចង់បាន អាចកក់សៀវភៅតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក និងមានការរំលឹក ស្វ័យប្រវត្តិដល់អ្នកប្រើប្រាស់ក៏ដូចបណ្តារក្សផងដែរ។

គ.បណ្តាលយឌីជីថល

បណ្តាលយឌីជីថល មានភាពខុសគ្នាពីបណ្តាលយអេឡិចត្រូនិកនេះជាចំនុចគួរចាំ។ បណ្តាលយឌីជី ថល សំដៅទៅលើទិន្នន័យសៀវភៅរូបភាព សំលេង ដែលអ្នកប្រើប្រាស់អាច បើមើលពីចំងាយ ដោយមិន បាច់មកកាន់បណ្តាលយ។ បណ្តាលយទំនើបមួយចំនួនបានដាក់ដំណើរការប្រព័ន្ធនេះ ដើម្បីសម្រួលដល់ និស្សិតដែលសិក្សាពីចំងាយ ដែលមិនអាចមកកាន់បណ្តាលយបាន។

ឃ.ក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវបណ្តាលយ

បណ្តាលយដែលទំនើបបំផុតគឺបណ្តាលយដែលមានអ្នកស្រាវជ្រាវបណ្តាលយខ្លាំង។ ដោយសារការ ស្រាវជ្រាវគឺជួយដល់ការអភិវឌ្ឍន៍របស់បណ្តាលយ និងការសិក្សារបស់និស្សិត។ បណ្តាលយដែលមានអ្នក ស្រាវជ្រាវខ្លាំងគឺបានជួយដល់ ការបង្កើតរបកគំហើញថ្មីៗសម្រាប់បណ្តាលយ និងសម្រាប់ការ សិក្សារបស់ និស្សិត។ ក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវរបស់បណ្តាលយដើរតួយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានបណ្តាលយ និងសេវាកម្មបន្ថែមរបស់បណ្តាលយ។

ង.កន្លែងពិសោធន៍របស់បណ្តាលយ

ផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនិង ក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវបណ្តាលយ កន្លែងពិសោធន៍របស់បណ្តាលយគឺជាកន្លែង សំខាន់មួយផងដែរសម្រាប់ការរីកចម្រើនរបស់បណ្តាលយ។ កន្លែងពិសោធន៍អនុញ្ញាតឲ្យ និស្សិត និង បុគ្គលិកបណ្តាលយ អាចស្រាវជ្រាវពីលើទ្រឹស្តីដើម្បីឈានទៅរកអ្វីដែលថ្មីផងដែរ។

ច.ក្រុមការងារផ្នែកប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ

បណ្ណាល័យដែលទំនើបមានក្រុមការងារផ្នែកប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដើម្បីរៀបចំព័ត៌មានផ្សេងៗដែលកើតមានក្នុងសាលា ក៏ដូចជាក្នុងបណ្ណាល័យដើម្បីថែរក្សារាល់ព័ត៌មានទាំងនោះ។ ផ្នែកនេះគឺជាក្រុមដែលរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំលើការបង្រៀនពីចំងាយ ដែលក្រុមទទួលខុសត្រូវទៅលើបច្ចេកទេស ផ្នែករូបភាពសំប្លែងជាដើម។

សរុបជារួមមកបណ្ណាល័យដែលរីកចំរើនមានផលិតផលនិងសេវាកម្មជាច្រើនសម្រាប់សម្រួលដល់និស្សិត សាស្ត្រាចារ្យ បុគ្គលិក សាធារណៈដើម្បីទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ក្នុងការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យឲ្យបានអស់ពីលិទ្ធភាពដែលបណ្ណាល័យមាន។

3. ទ្រឹស្តីផ្សេងៗទៀត

បច្ចុប្បន្នពាក្យថាបណ្ណាល័យ វាមានន័យធំធេងណាស់ដោយសារការវិវឌ្ឍន៍នៃផ្នែក ព័ត៌មានវិទ្យា បានផ្លាស់ប្តូរបណ្ណាល័យទៅកំរិតមួយលើកាលពីមុនដោយគិតថាបណ្ណាល័យ គ្រាន់តែជាកន្លែងរក្សាទុកសៀវភៅ។ បច្ចុប្បន្នបណ្ណាល័យមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុង ការជួយដល់ការស្រាវជ្រាវ ការស្វែងរកទិន្នន័យផ្សេងៗ ជាកន្លែងថែរក្សា ព័ត៌មានសំខាន់ៗរបស់ស្ថាប័នមួយ ជាកន្លែងដែលបង្កើតនូវការកម្រើកញឹកញាប់ដែលថ្មី (Choi & Rasmussen, 2009, p.457)។

បណ្ណាល័យក្នុងសម័យការបច្ចេកវិទ្យា

ដោយសារបរិបទនៃបច្ចេកវិទ្យាបានធ្វើឲ្យមានផលប៉ះពាល់ដល់ ការសិក្សា និងការស្រាវជ្រាវ ក្នុងនោះផងដែលបណ្ណាល័យក៏បានទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់យ៉ាងខ្លាំង ដោយសារបច្ចេកវិទ្យា តូរយ៉ាងបច្ចុប្បន្ននូវស្ទើរគ្រប់បណ្ណាល័យទាំងអស់ត្រូវការ ICT(Information and Communication Technology) និង ILS(Integrated Library System) ដើម្បីដំណើរការការងារ ប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន។ បណ្ណាល័យបានផ្លាស់ប្តូរពីការងារដែលថែរក្សាសៀវភៅ មកប្រែក្លាយទៅជា ការផ្តល់សេវាកម្មតាមរយៈប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ក្នុងនោះផងដែរដែលបណ្ណាល័យមួយចំនួនធំបានប្លែកក្លាយខ្លួនទៅជាបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក (Choi & Rasumssen, 2009, p.57)។

ជំពូកទី២ សកម្មភាពសេវាកម្ម និងសិក្សានៅបណ្ណាល័យ សកនវស

បណ្ណាល័យ សកនវស ជាបណ្ណាល័យ សាកលវិទ្យាល័យ ហើយបើកទូលាយដល់សាធារណៈជន ផងដែរ។ ដែលបណ្ណាល័យនេះផ្តល់សំខាន់ទៅលើវិស័យ៣ធំៗ គឺវិស័យ នីតិសាស្ត្រ វិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា។ ដូច្នេះរាល់ការផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗរបស់ បណ្ណាល័យបានយកវិស័យទាំង៣នេះជា គោល តួយ៉ាងបច្ចុប្បន្នបណ្ណាល័យមានបីជាន់ដាច់ដោយ លែកបីគ្នាដែលផ្តល់សេវាកម្មទៅតាមជំនាយ របស់បណ្ណាល័យរៀងៗខ្លួនក្នុងរួមមាន បណ្ណាល័យនីតិសាស្ត្រដែល មានឯកសារទាក់ទងទៅនឹងនីតិសាស្ត្រ បណ្ណាល័យសេដ្ឋកិច្ច ដែលឯកសារនិងធនធានក្នុងបណ្ណាល័យផ្តោតទៅលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងចុង ក្រោយបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក ដែលផ្តល់សេវាកម្មទៅលើវិស័យព័ត៌មានវិទ្យា និងជាកន្លែងដែលបង្កើត នូវ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាផ្សេងដើម្បីជួយដល់ការងារបណ្ណាល័យទាំងពីរ។ ដោយសារបណ្ណាល័យ សកនវស មានរហូតទៅដល់៣ជាន់ដូច្នេះអ្នកប្រើប្រាស់ក៏មានច្រើនផងដែរ ដោយសារអ្នកប្រើប្រាស់ច្រើនតម្រូវឲ្យបណ្ណាល័យត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដើម្បីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ផ្សេងៗ បន្ថែមពីលើនេះទៅទៀតបណ្ណាល័យ យកត្រូវដឹងពីតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ផងដែរ ដែលប្រការនេះតម្រូវឲ្យបណ្ណាល័យត្រូវធ្វើការស្ទង់មតិ របស់អ្នកប្រើប្រាស់ថាតើពួកគាត់ចង់បានសេវាកម្មអ្វីខ្លះ ត្រូវការឯកសារប្រភេទណាខ្លះ?

1. បណ្ណាល័យច្បាប់

នៅបណ្ណាល័យ សកនវស មានបណ្ណាល័យទាំងអស់៣ ដែលក្នុងនោះរួមមាន បណ្ណាល័យនីតិសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច និង អេឡិចត្រូនិក។ បណ្ណាល័យនីតិសាស្ត្របើកបំរើសេវាកម្មដល់និស្សិត ពីម៉ោង៨ព្រឹក ដល់ម៉ោង ៧ល្ងាច ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ថ្ងៃសៅរ៍ ធនធានឯកសារនៅបណ្ណាល័យ នីតិសាស្ត្រគឺជា៣ភាសាធំៗ ក្នុងនោះរួមមាន ភាសាខ្មែរ ភាសាបារាំង និងភាសា អង់គ្លេសដែលភាគច្រើនគឺធនធានឯកសារទាក់ទងនិង ផ្នែកនីតិសាស្ត្រ។ ក្នុងនោះផងដែរបណ្ណាល័យដែល និស្សិត ចូលមកប្រើប្រាស់ច្រើនជាងគេ តាមទិន្នន័យបណ្ណាល័យឆ្នាំ២០១៨-២០១៩ គឺបណ្ណាល័យ នីតិសាស្ត្រ។^១ ដោយមានការប្រើប្រាស់ច្រើនដូច្នេះហើយ ទើបបណ្ណាល័យត្រូវតែផ្តល់សេវាកម្ម ក្នុងកំរិតមួយដែលធ្វើឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់ទទួលយកបាន និងទាមទានឲ្យ បណ្ណាល័យត្រូវដឹងពីតម្រូវការ ធនធានឯកសារដែលអ្នកប្រើប្រាស់ចង់បាន។ នៅបណ្ណាល័យនីតិសាស្ត្រ កន្លងមកមានការស្នើសុំពីនិស្សិតជាច្រើនដែលចង់បានឯកសារ ផ្សេងៗបន្ថែមអាស្រ័យហេតុនេះហើយ បណ្ណាល័យត្រូវដឹងពីតម្រូវធនធានឯកសារទាំងនោះថាតើឯកសារប្រភេទណាដែលនិស្សិតត្រូវការ។ លើសពីនេះទៀត បណ្ណាល័យធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះដើម្បី ពីសេវាកម្មបន្ថែមដែលបណ្ណាល័យ គួរតែផ្តល់ឲ្យនិស្សិត

^១ យោងតាមរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ២០១៩របស់បណ្ណាល័យ

បន្ថែម ដើម្បីសម្រួលដល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត សាស្ត្រាចារ្យ និង បុគ្គលិកនៅសាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

2. បណ្ណាល័យសេដ្ឋកិច្ច

បណ្ណាល័យសេដ្ឋកិច្ចជាបណ្ណាល័យមួយក្នុង ចំណោមបណ្ណាល័យទាំង៣ដែលជា បណ្ណាល័យឯកទេស រាល់ធនធានឯកសារភាគច្រើន គឺផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចក្នុងនោះការរៀបចំ បច្ចេកទេស និងធនធានឯកសារក៏មានភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នាជាមួយបណ្ណាល័យសេដ្ឋកិច្ចផងដែរ។ ដោយមានការស្នើសុំពីសេវាកម្មបន្ថែម និងធនធានឯកសារបន្ថែម ពីនិស្សិត អាស្រ័យហេតុនេះហើយ បណ្ណាល័យត្រូវដឹងពីតម្រូវធនធានឯកសារទាំងនោះថាតើឯកសារប្រភេទណាដែលនិស្សិតត្រូវការ ទើប បណ្ណាល័យបានធ្វើការស្នាប់ស្នង់មតិពីនិស្សិតដែលបាន ចូលប្រើប្រាស់សេវាកម្មបណ្ណាល័យ ទាំងបីរយៈពេលដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ។ សម្រាប់បណ្ណាល័យសេដ្ឋកិច្ចនេះការចូលប្រើប្រាស់ក៏មាន ចំនួនច្រើនផងដែរនាបន្ទាប់ពីបណ្ណាល័យនីតិសាស្ត្រដូចច្នោះហើយរាល់សេវាកម្មផ្តល់ឲ្យក៏ត្រូវតែមានស្តង់ដារជាក់លាក់មួយដើម្បីឲ្យអ្នក ដែលបានទទួលសេវាកម្មការការចេញចិត្តផងដែរ។

3. បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក

បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក គឺបណ្ណាល័យដែលបំពាក់ដោយកុំព្យូទ័រសម្រាប់និស្សិត ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងធ្វើការងារសាលាផ្សេងៗ។ ក្នុងបណ្ណាល័យនេះមានកុំព្យូទ័រសរុបចំនួន ៦០គ្រឿងដើម្បីបំរើសេវាកម្មផ្នែកបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយ ធនធាន ដែលនិស្សិតត្រូវការតាមរយៈ Internet និងប្រព័ន្ធដារ Database របស់បណ្ណាល័យ។ ជាទូទៅបណ្ណាល័យនេះមាននិស្សិតចូលប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ ភាគច្រើនការងារទាក់ទងទៅនឹងការងារសាលា។ បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិកមិនមានសៀវភៅសម្រាប់អានទេតែបណ្ណាល័យនេះមានតួនាទី ផ្តល់ឲ្យនិស្សិតនូវប្រព័ន្ធបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិកដែលនិស្សិតអាច ស្រាវជ្រាវគ្រប់ទីកន្លែង ដោយមិនចាំបាច់មកបណ្ណាល័យផ្ទាល់។ លើសពីនេះទៅទៀតបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិកមានតួនាទី ថែរក្សា ប្រព័ន្ធផ្សេងៗដែលបណ្ណាល័យមាន និងបង្កើតប្រព័ន្ធផ្សេងៗទៀតដើម្បីសម្រួលដល់ ការប្រើប្រាស់របស់និស្សិត បុគ្គលិក និងសាស្ត្រាចារ្យនៅក្នុងសាលាករិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។ បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិកមានសេវាកម្មផ្តល់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដូចជា៖

- បន្ទប់ពិគ្រោះយោបល់ដល់និស្សិត
- សេវាកម្មទូរនិមន្តដែលមានចំណងជើងជាង៤០០០
- កុំព្យូទ័រដែលភ្ជាប់ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត

- សេវាស្វែងរកសៀវភៅតាមរយៈប្រព័ន្ធ KOHA¹⁰

4. សកម្មភាពសេវាកម្មរួម

បណ្ណាល័យទាំង៣បើកបំរើសេវាកម្មដល់និស្សិត សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិក រៀនរាល់ថ្ងៃធ្វើការគឺពីថ្ងៃ ចន្ទដល់ថ្ងៃសៅរ៍ ពីម៉ោង៨ព្រឹក ដល់ម៉ោង៧ល្ងាច។ សម្រាប់និស្សិត និងសាធារណៈជន ក៏អាចទទួលសេវាកម្មមួយចំនួនពីបណ្ណាល័យទាំង៣នេះផងដែរ។

សម្រាប់សកម្មភាព និងសេវាកម្មដែលបណ្ណាល័យទាំង៣ ធ្វើជាប្រចាំរួមមាន៖

- សេវាកម្មខ្លីសង
- សេវាកម្មផ្នែកព័ត៌មានទាក់ទងនិងធនធាននិងសេវាកម្មរបស់បណ្ណាល័យ
- សេវាកម្មបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក
- សេវាកម្មប្រឹក្សាទាក់ទងនិងការរបាយការណ៍ និងកិច្ចការសាលា
- សេវាកម្មប័ណ្ណសមាជិកបណ្ណាល័យ
- សេវាកម្មប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ និងអ៊ីនធឺណែត
- ប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រឹក្សា
- សេវាប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដោលស្រាវរករបស់បណ្ណាល័យ
- និងសេវាកម្មផ្សេងៗមួយចំនួនទៀត

សម្រាប់សេវាកម្មដែលបានផ្តល់ទាំងនេះគឺនៅមានកំរិតនូវឡើង ដើម្បីធ្វើផ្តល់សេវាកម្មទាំងនេះឲ្យបានប្រសើរជាងមួយគឺមានតែវិធីសាស្ត្រស្ទាបស្ទង់មតិដើម្បីកែសម្រួល សេវាកម្មមួយចំនួន និងផ្តល់សេវាកម្មបន្ថែម។ ខាងក្រោមនេះគឺជារបាយការណ៍ទិន្នន័យដែលបណ្ណាល័យបានទទួលក្នុងការស្ទាបស្ទង់មតិពីនិស្សិតចំនួន៥០០នាក់។

¹⁰ យោងតាមគេហទំព័ររបស់បណ្ណាល័យ www.libraryrule.com

ជំពូកទី៣ វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

ដំណើរការស្រាវជ្រាវស្វែងរកសេចក្តីពេញចិត្តចំពោះសេវាកម្មបណ្ណាល័យ និងតម្រូវការមួយចំនួន ដែលនិស្សិតចង់បាននៅបណ្ណាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច គឺធ្វើសម្ភាសន៍និស្សិត ដែលបានចូលអានឯកសារ មានសៀវភៅ ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិបត្រ។ល។ នៅក្នុងបណ្ណាល័យចំនួន ៥២១នាក់ ដែលក្នុងនោះមាននិស្សិតផ្នែកនីតិសាស្ត្រចំនួន១៧២នាក់ ស្មើនឹង៣៨.២% នីតិវិជ្ជាបាលសាធារណៈចំនួន ៨២ នាក់ ស្មើនឹង១៨.២% វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចចំនួន ១៦៩នាក់ ស្មើនឹង៣៧.៦% និងសេដ្ឋកិច្ចព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន ២៧នាក់ ស្មើនឹង៦.០% និងមាន៧១នាក់ទៀតមិនបានប្រាប់ជំនាញ។

ការវិភាគទិន្នន័យ គឺ ប្រើវិធីសាស្ត្រស្ថិតិពិពណ៌នាលទ្ធផលអង្កេតចេញពីកម្រងសំណួរចំនួន១០សំណួរ។ មួយចំណែកទៀតវិភាគបរិមាណដើម្បីស្វែងរកកម្រិតនៃសេចក្តីពេញចិត្តរបស់និស្សិតចំពោះគុណភាពសេវាកម្ម និងលើធនធានរបស់បណ្ណាល័យដែលបាននិងកំពុងផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ការងារសិក្សា ការស្រាវជ្រាវដល់និស្សិតជារៀងរាល់ថ្ងៃ។

ខាងក្រោមនេះជាការបង្ហាញលទ្ធផលទិន្នន័យនៃកម្រងសំណួរតាមលំដាប់៖

តារាងទី១ បង្ហាញចំនួននិស្សិតតាមវេនដែលបានចូលបណ្ណាល័យ

ភាពញឹកញាប់នៃនិស្សិតចូលបណ្ណាល័យនៅតាមវេន					
		វេនសិក្សា			សរុប
		វេនព្រឹក	វេនសៀល	វេនយប់	
រាល់ថ្ងៃ	ចំនួន	24	2	2	28
	%	5.8%	3.2%	7.1%	5.6%
ញឹកញាប់	ចំនួន	163	32	16	211
	%	39.6%	51.6%	57.1%	42.0%
ម្តងម្កាល	ចំនួន	189	26	10	225
	%	45.9%	41.9%	35.7%	44.8%
មិនដែល	ចំនួន	36	2	0	38
	%	8.7%	3.2%	.0%	7.6%
សរុប	ចំនួន	412	62	28	502
	%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

និស្សិត ៥០២នាក់ ដែលបានឆ្លើយសំណួរទាក់ទងនឹងចូលអានឯកសារនៅបណ្ណាល័យជារៀងរាល់ថ្ងៃទាំង បីវេនសិក្សាមាន ៥,៦% ចូលញឹកញាប់មាន ៤២,០% ចូលម្តងម្កាលមាន ៤៤,៨% និងមិនដែលចូលប ណ្ណាល័យសោះមាន ៧,៦%។

តារាងទី២ ការបង្ហាញកម្រិតសេចក្តីពេញចិត្តចំពោះការទទួលបានសេវាកម្មនៅបណ្ណាល័យ

សេវាកម្មនានា និងឯកសារនៅបណ្ណាល័យ	កម្រិតសេចក្តីពេញចិត្តជាភាគរយ(%)
ចូលបណ្ណាល័យញឹកញាប់	៤១,៦%
ធ្វើកិច្ចការស្រាវជ្រាវ	៨២,១%
ងាយស្រួលរកឯកសារ	៥២,៤%
មានឯកសារមិនគ្រប់គ្រាន់	៦១,៩%
ឯកសារជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវនៅមានតិច	៧០,០%
ឯកសារវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមដែលចូលអាន	៣៧,៨%
ឯកសារភាសាខ្មែរដែលចូលចិត្តអាន	៨២,៨%
សេវាកម្មបណ្ណាល័យអាចទទួលយកបាន	៥៤,៥%
ការរៀបចំនៅបណ្ណាល័យមានសណ្តាប់ធ្នាប់	៤២,៨%
ជាមួយបណ្ណាល័យមានសេវាកម្មល្អ	៥៦,២%

ទាក់ទងនឹងការចូលប្រើប្រាស់សេវាបណ្ណាល័យ លទ្ធផលបង្ហាញថានិស្សិតចូលបណ្ណាល័យ ញឹកញាប់ ប្រមាណ ៤១,៦% ដែលចំនួននេះវាស់លើកម្រិតទូទៅនៃសេវាកម្មបណ្ណាល័យ។ ការធ្វើកិច្ចការស្រាវជ្រាវ ដែលមានការទាក់ទងនឹងការសិក្សាតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗដែលតម្រូវឲ្យមានការអានឯកសារមកសរសេរ បកស្រាយទៅតាមប្រធានបទ ជាលទ្ធផលនិស្សិតបានចូលស្រាវជ្រាវឯកសារនៅបណ្ណាល័យប្រមាណ ៨២,១% វាគឺជាភាគរយមួយគួរឲ្យកត់សម្គាល់។ ជាមួយនឹងការស្វែងរកឯកសារ និស្សិតបានវាយតម្លៃ ប្រមាណ៥២,៤% ថាសេវាកម្មនៅបណ្ណាល័យងាយស្រួលរកឯកសារ ។ ធនធានឯកសារដែលមាននៅប ណ្ណាល័យ និស្សិតប្រមាណ៦១,៩% គិតថាបណ្ណាល័យមានឯកសារមិនគ្រប់គ្រាន់ និង៧០,០%និយាយ ថា ឯកសារជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវនៅមានតិច។ ឯកសារវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមដែលចូលចិត្តអានមាន ៣៧,៨% ចំណែកឯកសារភាសាខ្មែរដែលចូលចិត្តអានមាន ៨២,៨%។ កម្រិតសេវាកម្មនៃបណ្ណាល័យដែលផ្តល់សេ វាជាប្រចាំនៅបណ្ណាល័យអាចទទួលយកបានមានចំនួន ៥៤,៥% និងការរៀបចំនៅបណ្ណាល័យមានសណ្ត

តាប់ធ្នាប់ កម្រិតសេចក្តីពេញចិត្តមាន ៤២,៨% និងជាមូលដ្ឋានលំយមានសេវាកម្មល្អ កម្រិតនៃសេចក្តីពេញចិត្តមាន ៥៦,២%។

តារាងទី៣ ទាក់ទងនឹងកម្រិតសមត្ថភាពនិស្សិតស្វែងរកឯកសារនៅក្នុងបណ្ណាល័យ

កម្រិតសមត្ថភាពនិស្សិតស្វែងរកឯកសារនៅតាមវេន					
		វេនសិក្សា			សរុប
		វេនព្រឹក	វេនរសៀល	វេនយប់	
ងាយស្រួលស្វែងរក	ចំនួន	220	29	12	261
	%	53.5%	47.5%	42.9%	52.2%
ពិបាកស្វែងរក	ចំនួន	134	24	16	174
	%	32.6%	39.3%	57.1%	34.8%
មិនចេះស្វែងរក	ចំនួន	57	8	0	65
	%	13.9%	13.1%	.0%	13.0%
សរុប	ចំនួន	411	61	28	500
	%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

និស្សិត ៥០០នាក់ ដែលបានឆ្លើយសំណួរទាក់ទងនឹងសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវឯកសារនៅបណ្ណាល័យ ៥២,២% ប្រាប់ថាងាយស្រួលស្វែងរកឯកសារនៅបណ្ណាល័យ ពិបាកស្វែងរកឯកសារមាន ៣៤,៨% ដែលក្នុងនោះនិស្សិតរៀនវេនយប់ការលំបាកស្វែងរកឯកសារមានជាង៥៧,០% និងវេនរសៀលមានជាង ៣៩,០% ។ ករណីមិនចេះស្វែងរកឯកសារមាន ១៣,០%។

តារាងទី៤ ទាក់ទងនឹងប្រភេទឯកសារដែលនិស្សិតចូលចិត្តអានឬខ្ចីនៅបណ្ណាល័យ

ប្រភេទឯកសារដែលនិស្សិតចូលចិត្តអានតាមជំនាញ						
		ជំនាញរបស់និស្សិត				Total
		នីតិសាស្ត្រ	នីតិរដ្ឋបាល សាធារណៈ	វិទ្យាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច	សេដ្ឋកិច្ច ព័ត៌មានវិទ្យា	
ឯកសារ ទ្រឹស្តី	ចំនួន	65	29	50	4	148
	%	38.2%	35.8%	30.5%	14.8%	33.5%
វិទ្យាសាស្ត្រ សង្គម	ចំនួន	63	26	63	11	163
	%	37.1%	32.1%	38.4%	40.7%	36.9%
សៀវភៅ ឯកទេស	ចំនួន	42	26	51	12	131
	%	24.7%	32.1%	31.1%	44.4%	29.6%
Total	ចំនួន	170	81	164	27	442
	%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

ទាក់ទងនឹងការប្រើប្រាស់ឯកសារសិក្សានៅបណ្ណាល័យ ជំនាញនីតិសាស្ត្រប្រើប្រាស់ឯកសារទ្រឹស្តីនិងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមប្រមាណ ៣៨,០% និងសៀវភៅឯកទេស ២៤,៧%។ នីតិរដ្ឋបាលសាធារណៈប្រើប្រាស់ឯកសារវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមនិងសៀវភៅឯកទេសប្រមាណ ៣២,០% និងឯកសារទ្រឹស្តី ៣៥,៨%។ វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចប្រើប្រាស់ឯកសារទ្រឹស្តីនិងសៀវភៅឯកទេសប្រមាណ ៣១,០% និងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ៣៨,៤%។ សេដ្ឋកិច្ចព័ត៌មានវិទ្យាប្រើប្រាស់សៀវភៅឯកទេស ៤៤,៤% ឯកសារទ្រឹស្តី ១៤,៨% និងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ៤០,៧%។

តារាងទី៥ ទាក់ទងនឹងភាសានៃឯកសារដែលនិស្សិតចូលចិត្តអានឬខ្ចីនៅបណ្ណាល័យ

ប្រភេទឯកសារដែលនិស្សិតចូលចិត្តអានតាមជំនាញ						
		ជំនាញរបស់និស្សិត				សរុប
		នីតិសាស្ត្រ	នីតិរដ្ឋបាល សាធារណៈ	វិទ្យាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច	សេដ្ឋកិច្ច ព័ត៌មានវិទ្យា	
ភាសាខ្មែរ	ចំនួន	152	74	131	17	374
	%	88.9%	91.4%	78.0%	63.0%	83.7%
English	ចំនួន	17	6	36	8	67
	%	9.9%	7.4%	21.4%	29.6%	15.0%
France	ចំនួន	2	1	1	2	6
	%	1.2%	1.2%	.6%	7.4%	1.3%
សរុប	ចំនួន	171	81	168	27	447
	%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

លទ្ធផលអង្កេតបង្ហាញថានិស្សិតចូលចិត្តអានឯកសារជាភាសាខ្មែរ ៨៣,៧% ភាសាអង់គ្លេស ១៥,០% និងភាសាបារាំង ១,៣%។

តារាងទី៦ ឯកសារតាមជំនាញដែលនិស្សិតគិតថាមានតិចនៅក្នុងបណ្ណាល័យ

ប្រភេទឯកសារដែលនិស្សិតគិតថានៅមានតិចតាមជំនាញ						
		ជំនាញរបស់និស្សិត				សរុប
		នីតិសាស្ត្រ	នីតិរដ្ឋបាល សាធារណៈ	វិទ្យាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច	សេដ្ឋកិច្ច ព័ត៌មានវិទ្យា	
សារណា	ចំនួន	13	6	3	4	26
	%	7.7%	7.9%	1.8%	15.4%	6.0%
អត្ថបទ ស្រាវជ្រាវ	ចំនួន	120	54	110	21	305
	%	71.4%	71.1%	67.1%	80.8%	70.3%
កាសែត ទស្សនាវដ្តី	ចំនួន	5	1	5	0	11
	%	3.0%	1.3%	3.0%	.0%	2.5%
សៀវភៅ ទ្រឹស្តី	ចំនួន	30	15	46	1	92
	%	17.9%	19.7%	28.0%	3.8%	21.2%
សរុប	ចំនួន	168	76	164	26	434
	%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

លទ្ធផលបានបង្ហាញថាក្នុងចំណោមនិស្សិត ៤៣៤នាក់ ប្រមាណ ៧០,៣%នៃនិស្សិតគិតថានៅខ្វះអត្ថបទស្រាវជ្រាវ និង ២១,២%ថាមានសៀវភៅទ្រឹស្តី(Text books) មានតិច។

វិភាគកត្តាមួយចំនួនដែលមានឥទ្ធិពលលើដំណើរការផ្តល់សេវាកម្មបណ្ណាល័យ តើបណ្ណាករត្រូវរៀបចំ និងបំពេញឬធ្វើកិច្ចការអ្វីខ្លះសម្រាប់ឆ្លើយតបសេចក្តីត្រូវការចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់សេវាកម្មបណ្ណាល័យ? ដើម្បីស្វែងរកការឆ្លើយតបដែលមានប្រសិទ្ធភាព បណ្ណាករត្រូវស្វែងយល់សកម្មភាពផ្តល់សេវាកម្មរបស់បណ្ណាល័យមានដូចជា ការរៀបចំឯកសារឲ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ដឹងចំនួនសៀវភៅឬឯកសារមានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ឲ្យនិស្សិតអាន/ខ្ចី មានភាពងាយស្រួលស្វែងរកឯកសារ មានសៀវភៅទ្រឹស្តី (Text books) ឬ សៀវភៅឯកទេសសម្បូរបែបដែលនិស្សិតត្រូវការ និងកត្តាសំខាន់ៗដទៃទៀត។

ក្នុងការវិភាគការងារគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ **សកន្តវស** គឺកំណត់យកគំរូសកម្មភាពសំខាន់ចំនួនបីមកធ្វើការវិភាគ និងស្វែងយល់កម្រិតសកម្មភាពការងារនិងសេវាកម្មដែលបណ្ណាល័យបាននិងកំពុងផ្តល់ជូននិស្សិតមិត្តអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវនៅបណ្ណាល័យ **សកន្តវស**។ គំរូវិភាគមាន៖ ទី១ ការចូលបណ្ណាល័យជាប់ទាក់ទងនឹងភេទ សៀវភៅមិនគ្រប់គ្រាន់ ភាពងាយស្រួលរកឯកសារ។ ទី២ កិច្ចការស្រាវជ្រាវជាប់ទាក់ទងនឹងភេទ សៀវភៅមិនគ្រប់គ្រាន់ សៀវភៅទ្រឹស្តីឬសៀវភៅឯកទេស។ ទី៣ ពេញចិត្តបណ្ណាល័យ

ជាប់ទាក់ទងនឹងភេទ ការរៀបចំឯកសារមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ងាយស្រួលរកឯកសារ។ នៅលើតារាងទី៧ បង្ហាញលទ្ធផលវិភាគ។

តារាងទី៧ តារាងវិភាគលទ្ធផលនៃសេចក្តីពេញចិត្តចំពោះសេវាកម្មបណ្ណាល័យ

អថេរវិភាគ	ការចូលបណ្ណាល័យ	កិច្ចការស្រាវជ្រាវ	ពេញចិត្ត
ចំនួនថេរ	0.293***	0.849***	0.841***
ភេទ	0.089*	ns	ns
ការរៀបចំឯកសារមានសណ្តាប់ធ្នាប់	-	-	0.103***
សៀវភៅមិនគ្រប់គ្រាន់	0.131***	0.103***	-
ងាយស្រួលរកឯកសារ	0.136***	-	0.053*
សៀវភៅទ្រឹស្តី ឬ សៀវភៅឯកទេស	-	-0.114***	-
R-square	0.044	.032	0.051

***: Significant at risk 1%, **: Significant at risk 5%, *: Significant at risk 10%, ns: Not Significant.

ជូរឈរទី២ ការចូលបណ្ណាល័យជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងភេទក្នុងកម្រិតហានិភ័យ ១០% សៀវភៅមិនគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងកម្រិតហានិភ័យ ១% និងងាយស្រួលរកឯកសារក្នុងកម្រិតហានិភ័យ ១%។

ជូរឈរទី៣ កិច្ចការស្រាវជ្រាវជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសៀវភៅមិនគ្រប់គ្រាន់ក្នុងកម្រិតហានិភ័យ ១% និងសៀវភៅ ទ្រឹស្តីឬសៀវភៅឯកទេសក្នុងកម្រិតហានិភ័យ ១%។

ជូរឈរទី៤ សេចក្តីពេញចិត្តបណ្ណាល័យជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំឯកសារមានសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកម្រិត ហានិភ័យ ១% និងភាពងាយស្រួលស្វែងរកឯកសារក្នុងកម្រិតហានិភ័យ ១០%។

តារាងទី៧ របាយការណ៍ស្ទង់មតិចំពោះសេវាកម្មបណ្ណាល័យ

ខាងក្រោមនេះជារបាយការណ៍ស្ទង់មតិដែលនិស្សិតបានផ្តល់ ហើយខាងបណ្ណាល័យបានរៀបចំការ សំណូមពរជាប្រភេទសរុបមាន១៨ប្រភេទ៖

ល.រ	សំណូមពរ	សរុប	ផ្សេងៗ
១	រៀបចំកន្លែងដាក់កាតាបឲ្យបានងាយស្រួល	១	

២	យកសៀវភៅដកចេញមកដាក់វិញ	២	
៣	បង្កើនកម្មវិធីតស៊ូមតិ	១១	
៤	បំពាក់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់	៧	
៥	រៀបចំអីដីណោតឲ្យបានល្អ(យឺត)	៧	
៦	បន្ថែមសៀវភៅចម្រុះ	១៣៨	
៧	រៀបចំសៀវភៅឲ្យបានត្រឹមត្រូវ(ពិបាករក)	៤	
៨	ពន្យល់អំពីការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ	៧	
៩	បន្ថែមកុំព្យូទ័រ	២	
១០	រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់នៅក្នុងបណ្ណាល័យ	១៤	
១១	បន្ថែមម៉ោងថ្នាក់ពិភាក្សា	១៥	
១២	គ្មានសំណូមពរ	២៧៩	
១៣	កុំព្យូទ័រពិបាកប្រើ	២	
១៤	បង្កើនការខ្លឹមសៀវភៅលើសពី២ ក្បាល	២	
១៥	បន្ថែមសម្ភារៈនៅក្នុងបណ្ណាល័យ	២	
១៥	សុំយកកាបូចូល	១	
១៦	រៀបចំគេហទំព័រឲ្យបានល្អ	១	
១៧	បន្ថែមបន្ទប់ពិគ្រោះយោបល់	១	
១៨	សុំឲ្យបណ្ណារក្សសរាយរាក់ទាក់	១	
សរុប		៥០០	

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

ក្រោយពីបានវិភាគទិន្នន័យដែលបណ្តាលមកពីសកម្មភាព បានប្រមូល ចំនួន៥០០សន្លឹកនេះមក បណ្តាលមកអាចធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានបានថា តម្រូវការធនធានឯកសាររបស់និស្សិត គឺមានតម្រូវការចាំបាច់ នូវប្រភេទឯកសារ ចម្រុសគឺឯកសារដែលទាក់ទងទៅនឹងចំណេះដឹង។ ដោយសារបច្ចុប្បន្នបណ្តាលមក មានកង្វះខាតធនធានឯកសារដែលជាភាសាខ្មែរ លើវិស័យទូទៅដោយក្នុងនោះមាន១៣៨សម្លេងដែល ត្រូវការប្រភេទសៀវភៅនេះ ក្នុងចំណោម៥០០សម្លេង។ ជាបន្ថែមសម្រាប់ឯកសារស្រាវជ្រាវក៏ជាតម្រូវការ ចាំបាច់ដែលនិស្សិតបាន សំណូមពរឲ្យបណ្តាលមកបន្ថែមឯកសារសម្រាប់ស្រាវជ្រាវផងដែរ។ សម្រាប់ សៀវភៅដែលនិស្សិតត្រូវការចាំបាច់ជាងគេគឺសៀវភៅជា ភាសាខ្មែរក្នុងរួមមានសៀវភៅទ្រឹស្តី សៀវភៅស្រាវ ជ្រាវ។ សម្រាប់សេវាកម្មបណ្តាលមកវិញ ក៏ត្រូវកែសម្រួលផងដែរ គឺកែទៅលើការនៃនាំ និស្សិតក្នុងការស្វែង រកសៀវភៅ ដោយតាមការស្នាក់នៅមតិមានអ្នកមិនទាន់ចេះប្រើប្រាស់បណ្តាលមកត្រឹមត្រូវជាង៣០ភាគ រយ។ សម្រាប់ទៅថ្ងៃមុខករណីសៀវភៅដែលបណ្តាលមកត្រូវទិញគួរតែជា ភាសាខ្មែរភាគច្រើនដោយសារនិ ស្សិត៨៣ភាគរយអានភាសាខ្មែរ។

សម្រាប់អនុសាសន៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍បណ្តាលមកឲ្យបានប្រសើរទៅមុខទៀតគឺ តម្រូវឲ្យមានធន ធានមនុស្សបន្ថែមដើម្បីអនុញ្ញាតឲ្យបណ្តាលមកអាចដំណើរការ សេវាកម្មសំខាន់ៗ បានពេញលេញ។ ដោយសារបច្ចុប្បន្នបណ្តាលមកមានធនធានមនុស្សតិចតួច ហើយត្រូវធ្វើការដោយឡែកពីគ្នាតាមជាន់ នីមួយៗ ដែលជាកត្តានាំឲ្យធនធានមនុស្សត្រូវបែងចែក។ ជាចុងក្រោយដោយសារកំណើនរបស់និស្សិត ចូលប្រើប្រាស់បណ្តាលមកមានការកើនឡើងជាលំដាប់ដូច្នោះបណ្តាលមកត្រូវមានបុគ្គលិកបន្ថែម។

ឯកសារយោង

1. សៀវភៅ ណែនាំការងារបណ្ណាល័យ របស់លោក អាំង ជួប ឆ្នាំ២០០៣
2. ព្រឹត្តិប័ត្របណ្ណាល័យ ស.ភ.ន.វ.ស. ឆ្នាំទី១ លេខ ១
3. របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់បណ្ណាល័យសកនវិស ឆ្នាំ២០១៨ ដល់ ២០១៩
4. Librarianship an introduction, by G G Chowdhury, 2012
5. Knowledge, Library and Information Networking by Naclin 2014
6. <https://www.igi-global.com/dictionary/reference-services/24814>
7. <http://publiclibrariesonline.org/tag/meeting-the-needs-of-patrons/>
8. <http://www.ala.org/pla/resources/tools/circulation-technical-services>
9. <http://www.libraryrule.com>