

๖๑๕๐๐



วิทยานิพนธ์

**รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ**

The Model for the Secondary School Libraries
Development Center in Samutprakan Educational Service

วิทยานิพนธ์

ของ

นางสาวจิตราพรรณ ฉัตรสถานนท์

สำนักวิทยบริการฯ

เล่มเดือน ปี..... 10 ส.ค. 2551

ลงทะเบียน..... 00212717

เลขเรียกหนังสือ

๖๖
024.C 227

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาลัทธิสุนทรศิลป์ศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาโบราณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ปีการศึกษา 2548

ISBN : 974-373-535-6

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วิทยานิพนธ์ รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

โดย นางสาวจิตรภาพรณี ฉัตรสถานนท์

สาขา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ คูหาภินันท์

กรรมการ รองศาสตราจารย์จุมพณี วนิชกุล

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานบัณฑิตศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สราวุธ เศรษฐบุตร)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์ บวรศิริ)

กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ คูหาภินันท์)

กรรมการ
(รองศาสตราจารย์จุมพณี วนิชกุล)

กรรมการ
(รองศาสตราจารย์หรรษา ศิวรักษ์)

กรรมการ
(อาจารย์มนต์ฤดี วัชรประทีป)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความสามารถของรองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ
คุณาภินันท์ และรองศาสตราจารย์จุมพจน์ วนิชกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน ที่ชี้แนะ ชี้แนวทาง ได้ให้กำลังใจ ได้ตรวจทาน
แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ และได้ให้คำแนะนำด้านวิชาการที่มีคุณค่าอย่างยิ่ง ผู้วิจัยซาบซึ้งใน
พระคุณของท่านอาจารย์และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาสละเวลาช่วยเหลือ และให้คำแนะนำในการ
แก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยจนเสร็จสมบูรณ์ รวมทั้งขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสถานศึกษา
และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในระหว่างการศึกษาวิจัย

คุณค่าและประโยชน์ใดๆ ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณ
บิดา มารดา และครูอาจารย์

จิตราพรรณ นัตรสถานนท์

จิตราพรรณ จัตรสถานนท์. (2548). รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ. วิทยานิพนธ์ระดับ
มหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
คณะกรรมการควบคุม รองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ คุณาภินันท์
รองศาสตราจารย์จุมพจน์ วณิชกุล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดรูปแบบของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ในด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานห้องสมุด
การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจประชากรที่ใช้ศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียน
มัธยมศึกษาและครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน
66 คน โดยใช้แบบสอบถามในการรวบรวมข้อมูลสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ
ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยสรุปได้ว่า รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรร่วมมือในระดับจังหวัด ควรเป็น
หน่วยงานเฉพาะมีสำนักงานโดยตรงที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อ และมีหัวหน้างาน
รับผิดชอบปฏิบัติงานเต็มเวลา ด้านงบประมาณควรมีการจัดสรรให้โดยเฉพาะ ศูนย์พัฒนางาน
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความสำคัญต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน
ทัดเทียมกัน ทำให้ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมสารนิเทศ สามารถขยายงานบริการให้กับผู้ใช้มากยิ่งขึ้น
และส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น และมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกันจัด
กระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน เป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการ และเพื่อใช้
สารนิเทศร่วมกัน มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน และพัฒนา ปรับปรุงระบบ
ความร่วมมือและหน่วยงานห้องสมุด รวมทั้งกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้นโดยมีเป้าหมายของหน่วยงาน
ห้องสมุดเพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสารในระบบออนไลน์ได้ มีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศร่วมกัน
ส่วนโครงสร้างของหน่วยงานห้องสมุดผู้บริหารเห็นว่าโครงสร้างแบบผสมผสานเหมาะสม ส่วน
บรรณารักษ์เห็นว่าควรเป็นโครงสร้างแบบกระจาย ในด้านกิจกรรมความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
บรรณารักษ์ต้องการมากที่สุดในแต่ละด้าน ได้แก่ งานด้านห้องสมุด งานด้านวิชาการ และงาน
ด้านการสอน ส่วนกิจกรรมของหน่วยงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนที่ต้องการ คือ การ
พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานให้กับบุคลากรห้องสมุด และการ
จัดหมู่และทำรายการ

ABSTRACT

Jitrapan Chatsatanon. (2005). The model for secondary school libraries development Center in Samutprakan education service. The Master Degree thesis Bangkok: Graduate school of Bansomdej Chaopraya Rajabhat University.
The counselor committee: Associate professor Chaweewan Khuhapinant.
Associate professor Jumpot Vanichakul.

The objectives of this research are to study the model for secondary school libraries development center in Samutprakan education service in the cooperation among the libraries and library network.

This is the survey research. The studied populations in this research are the secondary school administrators and librarians in Samutprakan education service for 66 persons. The method in collecting data is questionnaire. The data is analyzed for the statistics by means of percentage, and standard deviation.

The results of the research can be summarized as; the foundation of the library work development center in the secondary school libraries development center in Samutprakan education service has to cooperate altogether among the libraries in secondary schools in the province. The library work development center has to have the special service with the office that is the center of connection. The full time work director is responsible for the extra budget of the library work development center. This center is essentially in developing the school libraries to the same standard, the school library will be the center to gather all information of the secondary school of the Samutprakan province and to encourage the students in searching for knowledge. The foundation of the library work development center in the secondary school is the objective of upgrading the standard of searching information database of all school libraries, the cooperative of libraries is necessary in Samutprakan province to be in the similar quality. This can reduce the budget of the working process at the end. It means all school libraries can link all information together.

The duties of this center are: set up work standard in cooperation among libraries, develop and reform cooperative system and library networking including the activities that have been set up.

There are different ideas in the structure of library networks between administrators and librarians. Administrators prefer the structure of composited network of all libraries but librarians prefer distributed network of the duty among libraries. The activities in cooperation of the school libraries which the librarians need most are library work , technical work, and teaching. The activities in networking of the library work development center in the secondary school which the librarians need are library resource improvement, the promotion of knowledge on networking for the librarians, items collecting, and listing.

สารบัญ

หน้า

| | |
|--|----------|
| ประกาศคุณูปการ | ก |
| บทคัดย่อภาษาไทย..... | ข |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... | ค |
| สารบัญ..... | จ |
| สารบัญตาราง..... | ช |
| บทที่ 1 บทนำ..... | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 4 |
| นิยามศัพท์..... | 4 |
| ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย..... | 5 |
| ขอบเขตการวิจัย..... | 5 |
| ประชากรที่ใช้ในการวิจัย..... | 5 |
| กรอบแนวคิดในการวิจัย..... | 6 |
| บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 7 |
| ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน..... | 7 |
| บทบาทและความสำคัญของห้องสมุด..... | 9 |
| วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน..... | 9 |
| มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน..... | 12 |
| ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 15 |
| - ความหมายของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 15 |
| - ความสำคัญของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 16 |
| - วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 18 |
| - ประโยชน์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 18 |
| - รูปแบบของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 19 |
| - ลักษณะของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 20 |
| - ลักษณะกิจกรรมของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 21 |
| รายงานห้องสมุดและสารนิเทศ..... | 26 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|--|-----------|
| - ความหมายหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ..... | 26 |
| - ความสำคัญของหน่วยงานห้องสมุดสารนิเทศ..... | 28 |
| - วัตถุประสงค์ของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ..... | 28 |
| - พื้นฐานของการดำเนินหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ..... | 29 |
| - ลักษณะของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ..... | 34 |
| - องค์ประกอบหน้าที่ของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ..... | 34 |
| ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและเครือข่ายสารนิเทศในประเทศไทย..... | 38 |
| - ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา..... | 38 |
| - ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน..... | 42 |
| - ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสารนิเทศระดับชาติในประเทศไทย..... | 51 |
| ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานห้องสมุดระหว่างต่างประเทศ..... | 53 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 57 |
| บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย..... | 62 |
| การกำหนดประชากร..... | 62 |
| การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 62 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 63 |
| การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 64 |
| บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 66 |
| การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 66 |
| การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... | 70 |
| การวิเคราะห์ข้อมูลหน่วยงานห้องสมุด..... | 82 |
| บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ..... | 98 |
| สรุปผลการศึกษา..... | 98 |
| อภิปรายผลการวิจัย..... | 100 |
| ข้อเสนอแนะจากการวิจัย..... | 103 |
| บรรณานุกรม..... | 104 |

สารบัญ (ต่อ)

| | | |
|--------------|---|-----|
| ภาคผนวก..... | | 113 |
| ภาคผนวก ก | รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย..... | 113 |
| ภาคผนวก ข | แบบสอบถาม..... | 114 |
| ภาคผนวก ค | ประวัติย่อผู้วิจัย..... | 144 |

สารบัญตาราง

หน้า

| | | |
|-------------|--|----|
| ตารางที่ 1 | จำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์..... จำแนกตามเพศชายและหญิง | 66 |
| ตารางที่ 2 | แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์..... จำแนกตามอายุ | 67 |
| ตารางที่ 3 | แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์..... จำแนกตามวุฒิการศึกษา | 68 |
| ตารางที่ 4 | แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์..... จำแนกตามตำแหน่งงานและระยะเวลาในการทำงานห้องสมุด | 69 |
| ตารางที่ 5 | แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์..... จำแนกตามขนาดของห้องสมุดโรงเรียน | 69 |
| ตารางที่ 6 | แสดงความสำคัญของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์..... พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | 70 |
| ตารางที่ 7 | แสดงวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์..... พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | 72 |
| ตารางที่ 8 | แสดงระดับความร่วมมือของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน..... มัธยมศึกษา ฯ | 73 |
| ตารางที่ 9 | แสดงหน้าที่ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ..... | 74 |
| ตารางที่ 10 | แสดงลักษณะการจัดสรรงบประมาณศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน..... มัธยมศึกษา ฯ | 75 |
| ตารางที่ 11 | แสดงความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของผู้บริหาร..... | 76 |
| ตารางที่ 12 | แสดงระดับความต้องการในกิจกรรมงานบริหารของบรรณารักษ์..... | 77 |
| ตารางที่ 13 | แสดงระดับความต้องการในกิจกรรมงานเทคนิคของบรรณารักษ์..... | 78 |
| ตารางที่ 14 | แสดงระดับความต้องการในกิจกรรมงานบริการของบรรณารักษ์..... | 79 |
| ตารางที่ 15 | แสดงระดับความต้องการในการจัดกิจกรรมงานด้านห้องสมุด..... ของบรรณารักษ์ | 80 |
| ตารางที่ 16 | แสดงระดับความต้องการในการจัดกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์..... ของบรรณารักษ์ | 80 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

หน้า

| | | |
|-------------|--|----|
| ตารางที่ 17 | แสดงระดับความต้องการในการจัดกิจกรรมงานด้านวิชาการ..... | 81 |
| | ของบรรณารักษ์ | |
| ตารางที่ 18 | แสดงระดับความต้องการในการจัดกิจกรรมงานด้านการสอน..... | 82 |
| | ของบรรณารักษ์ | |
| ตารางที่ 19 | แสดงความสำคัญของรายงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางาน..... | 83 |
| | ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | |
| ตารางที่ 20 | แสดงเป้าหมายของรายงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางาน..... | 84 |
| | ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | |
| ตารางที่ 21 | แสดงวัตถุประสงค์ของรายงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางาน..... | 86 |
| | ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | |
| ตารางที่ 22 | แสดงรูปแบบโครงสร้างการติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุด..... | 87 |
| | ต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | |
| ตารางที่ 23 | แสดงระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของรายงานของศูนย์พัฒนางาน..... | 88 |
| | ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | |
| ตารางที่ 24 | แสดงระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของรายงานของ..... | 89 |
| | ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | |
| ตารางที่ 25 | แสดงการจัดลำดับความสำคัญและจำเป็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม..... | 92 |
| | ของรายงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ | |
| ตารางที่ 26 | แสดงข้อมูลการบริหารจัดการในด้านบุคลากร การดำเนินงาน สถานที่ | 94 |
| | และงบประมาณของรายงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษา ฯ | |

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 (2542 : 32) บัญญัติไว้ในมาตรา 81 ให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ เพื่อปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งนำไปสู่การประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่2) พ.ศ.2545 ที่มีบทบัญญัติหลายมาตราในการจัด พัฒนา และปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทุกด้าน สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยรัฐต้องจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย มีการจัดการศึกษาสามรูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

สำหรับสถานศึกษาต้องจัดทำสาระหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2542 ตามความต้องการของท้องถิ่น โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมตามความถนัด ความสนใจของผู้เรียน ให้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติที่พัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ มีทักษะในกระบวนการคิด การแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย รักการอ่าน ใฝ่รู้ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่อง สามารถเผชิญสถานการณ์และนำกระบวนการเรียนรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหาชีวิตประจำวันได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2542 : 5 – 15) สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 9 พ.ศ. 2545 – 2549 ซึ่งเป็นแผนกลยุทธ์ของกรมสามัญศึกษา คือ ส่งเสริมให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ สื่อ เทคโนโลยีในการจัดและพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากสื่อ และแหล่งเรียนรู้ในห้องเรียน (กรมสามัญศึกษา 2545 : 14 – 37)

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งสำคัญที่จะให้ความรู้ และวิทยาการต่างๆ ที่มีบทบาทต่อกระบวนการเรียนรู้ นักการศึกษาหลายท่านได้ชี้ให้เห็นบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนไว้ ดังนี้

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน (2528 : 57) กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งที่จะช่วยยกสภาพสังคม อีกทั้งยังช่วยเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ที่ต้องการเพื่อยกระดับอาชีพ และคุณค่าทางวัฒนธรรมให้แก่ชุมชน เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิตของชุมชนและสังคม ชูติมา สัจจามันท์ (2544 : 18– 23) กล่าวว่าห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญและเกี่ยวกับการจัดการศึกษาทุกรูปแบบ ในการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ห้องสมุด

และบรรณารักษ์ต้องสร้างวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์เพื่อตอบรับกระแสแห่งการเปลี่ยนแปลงร่วมกันในการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ใหม่ ตลอดจนการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อจรรโลงสังคมไทยไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ ประพัฒน์พงศ์ เสนาฤทธิ (2544 : 23) กล่าวว่าพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาโดยต้องจัดให้มีการเรียนที่หลากหลาย ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งในระบบการศึกษาจะต้องมีการปรับเปลี่ยน ห้องสมุดจะมีใช้สถานที่ที่จัดเก็บหนังสืออย่างเดียว หากจะต้องจัดการให้เป็นศูนย์การเรียนรู้หรือแหล่งรวบรวมทรัพยากรหลายประเภทและให้ความสำคัญกับการให้บริการเป็นเครือข่าย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศในห้องสมุดได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด รวมทั้งการยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยการจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่ให้สถานศึกษาประเมินคุณภาพภายในและต้องได้รับการประเมินคุณภาพ ภายนอก ซึ่งกำหนดเกณฑ์มาตรฐานและดัชนีชี้วัดที่ว่าโรงเรียนต้องมีสื่อการเรียนการสอนและผู้เรียนต้องมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการอ่าน สามารถใช้ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2544 : 96,101) ดังที่ วันชัย ศิริชนะ (2541 : 37- 38) และอภัย ประกอบผล (2541 : 51 - 52) กล่าวว่า องค์ประกอบหนึ่งที่มีผลต่อการประกันคุณภาพการศึกษา คือ ห้องสมุด เพราะมีบทบาทในฐานะเป็นแหล่งรวมองค์ความรู้ ส่งเสริมพัฒนาการทางวิชาการ และเป็นแหล่งสร้างเสริมลักษณะนิสัยการค้นคว้าตนเองให้แก่ ผู้เรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดห้องสมุดให้มีองค์ประกอบตามเกณฑ์มาตรฐานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

ปัจจุบันความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีคมนาคมส่งผลให้โลกมีลักษณะแคบลงหรือเป็นโลกที่ไร้พรมแดนรวมทั้งการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์และข้อมูลข่าวสารเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วมีการจัดเก็บในรูปแบบของสื่อแบบต่างๆกัน เนื้อหาที่หลากหลายและมากมายนี้ ทำให้เกินกำลังที่ห้องสมุดหนึ่งห้องสมุดใดจะรวบรวมไว้ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ได้ ตลอดจนงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดอยู่ในวงจำกัด อันก่อให้เกิดผลกระทบอย่างยิ่งต่อการดำเนินภารกิจของห้องสมุดแต่ห้องสมุดจะต้องพัฒนาไปโดยไม่หยุดยั้ง ทางออกที่จำเป็น คือ การสร้างความร่วมมือ เพื่อนำไปสู่การเชื่อมโยงห้องสมุดทุกประเภทให้เป็นเครือข่าย อันจะเกื้อกูลต่อการให้บริการ เพื่อการเรียนรู้และการศึกษาได้อย่างแท้จริง (ชุตินา สัจจามันท์ 2542 : 74) จากปัญหาดังกล่าว ในปี พ.ศ.2540 กลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ได้จัดตั้ง ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

จำนวน 22 โรงเรียน ขึ้นโดยใช้ยุทธศาสตร์กรมสามัญศึกษา ที่ให้โรงเรียนมัธยมศึกษาส่งเสริมและประสานความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เช่น การใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมการจัดเครือข่ายอินเทอร์เน็ตระหว่างโรงเรียนกับองค์กรอื่นๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา และรักษามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนภายในกลุ่มโรงเรียน และสหวิทยาเขตหรือเขตพื้นที่การศึกษาให้เท่าเทียมกัน ที่เน้นการบริหารงานวิชาการที่ใช้ศูนย์พัฒนาวิชาการเป็นหน่วยปฏิบัติ มีหน้าที่เป็นศูนย์กลางทางวิชาการในด้านการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนการสอน จัดอบรมสัมมนา ประชุมเชิงวิชาการและการจัดกิจกรรมทางวิชาการและจัดสรรเงินงบประมาณให้ดูแลโรงเรียนในกลุ่มดำเนินงานทางวิชาการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ซึ่งงานห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของงานส่งเสริมงานวิชาการ (กรมสามัญศึกษา 2542 ก : 54 - 58) ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน จึงสร้างความร่วมมือของครูบรรณารักษ์ในการดำเนินกิจกรรมร่วมประชุมทางวิชาการแลกเปลี่ยนความรู้ใหม่ ๆ ความคิดเห็นประสบการณ์ซึ่งกันและกัน รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็ก ต่อมาในปี.ศ. 2542 ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ได้ยกเลิกไป เนื่องจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ปีพุทธศักราช 2542 ทำให้ความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์ขาดการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การอบรมทางวิชาการ และการให้ความช่วยเหลือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา เช่น ในด้านการทำกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ขาดการแลกเปลี่ยนความรู้และความร่วมมือในการจัดกิจกรรมให้กับนักเรียน และครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่มีโอกาสที่จะได้พบและแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในงานห้องสมุด รวมทั้งห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็กจะขาดการพัฒนาและความช่วยเหลือจากโรงเรียนที่มีความพร้อมมากกว่า จึงเห็นควรว่าศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน ควรจะดำรงอยู่เพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน และร่วมกันพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนให้มีมาตรฐานเดียวกัน และสนับสนุนการเรียนการสอนให้รองรับการปฏิรูปการศึกษา

ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีที่ไม่หยุดนิ่ง โลกที่ไร้พรมแดน ทำให้รูปแบบและขอบเขตการให้บริการของห้องสมุดต้องมีการพัฒนา แต่การที่ห้องสมุดพัฒนาระบบสารสนเทศเพียงลำพัง ต้องใช้งบประมาณจำนวนมหาศาล ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดจึงต้องเกิดขึ้นในการดำเนินงานร่วมกันเพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างเพียงพอรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ มีความร่วมมือกันในการจัดระบบให้สามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนสารสนเทศซึ่งกันและกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบเดียวกันในการ

แบ่งปันการใช้ทรัพยากรของแต่ละห้องสมุด ลดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของห้องสมุด ผู้วิจัยจึงต้องการศึกษา รูปแบบ และการดำเนินงานความร่วมมือของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ เพื่อเป็นแนวทางการสร้างความร่วมมือให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
2. เพื่อกำหนดรูปแบบของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ในด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และข่ายงานห้องสมุด

นิยามศัพท์เฉพาะ

ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ เพื่อความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

รูปแบบ หมายถึง แนวทางความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน และลักษณะข่ายงานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด หมายถึง การดำเนินกิจกรรมร่วมกันของกลุ่มครูบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

ข่ายงานห้องสมุด หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันระหว่างห้องสมุดรูปแบบภาคีห้องสมุดเพื่อเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เข้าด้วยกัน โดยใช้เทคโนโลยีโทรคมนาคมเป็นเครื่องมือปฏิบัติงานในลักษณะของเครือข่าย มาจัดระบบให้สามารถถ่ายโอนและแลกเปลี่ยนสารนิเทศซึ่งกันและกันระหว่างห้องสมุดโรงเรียนได้

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาและผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาฝ่ายบริหารวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ (ไม่รวมโรงเรียนขยายโอกาสและโรงเรียนเอกชน)

หัวหน้างานห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ครูบรรณารักษ์ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน และปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ (ไม่รวมโรงเรียนขยายโอกาสและโรงเรียนเอกชน)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ในด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน และการสร้างข่ายงานห้องสมุด ให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก
2. เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนจังหวัดอื่นๆ ต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

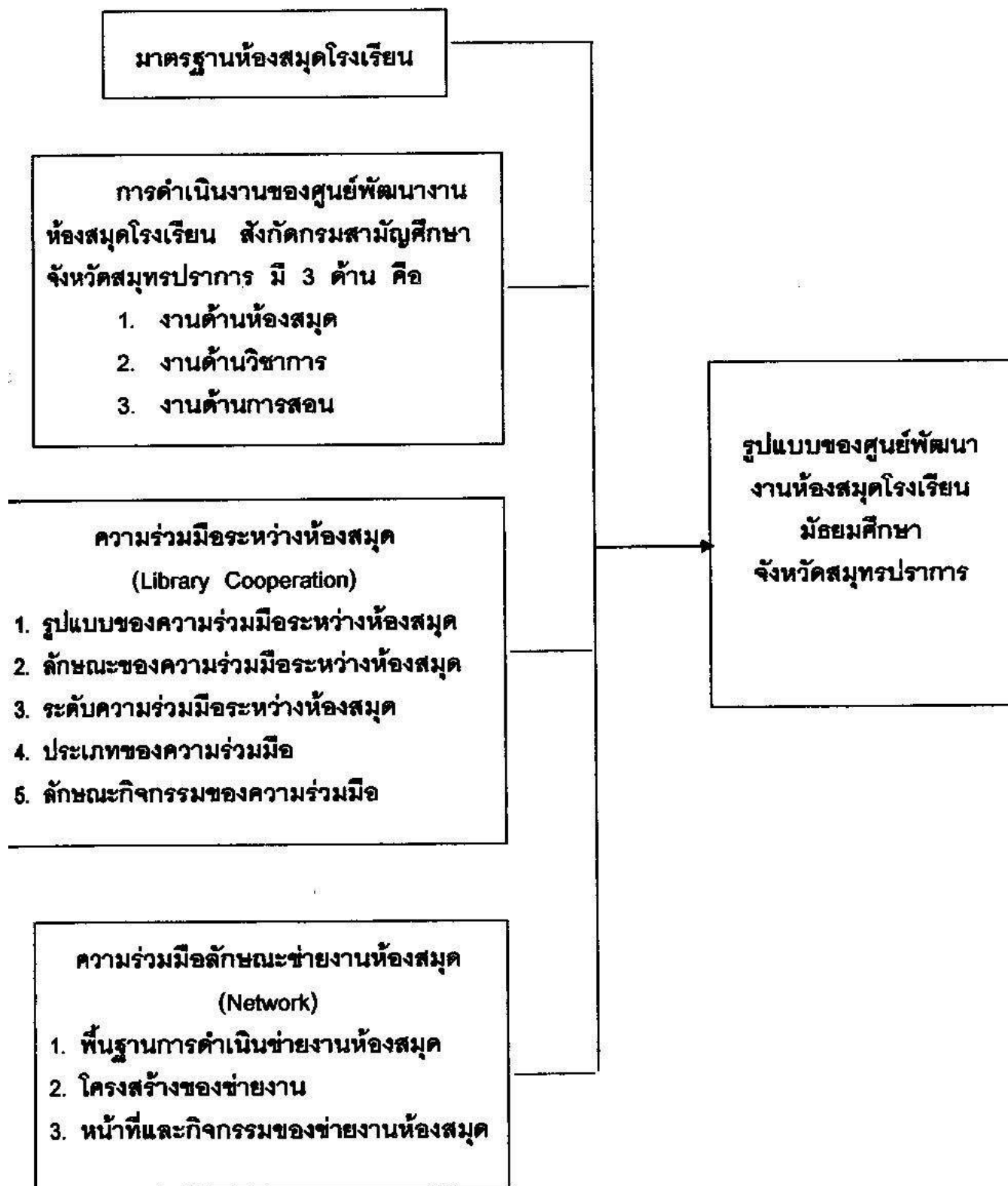
1. ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
2. หัวหน้างานห้องสมุดโรงเรียนหรือครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
3. โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ยกเว้นโรงเรียนขยายโอกาสและโรงเรียนเอกชน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษาทฤษฎีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และความร่วมมือลักษณะข่ายงานห้องสมุด

จากขอบข่ายแนวคิดทฤษฎีดังกล่าวข้างต้น สามารถแสดงเป็นแผนภูมิกรอบแนวคิดทางการวิจัย ได้ตามแผนภาพที่ 1 ดังนี้

กรอบแนวคิดในการวิจัย
เรื่อง รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดโรงเรียนและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโดยนำเสนอผลของการศึกษาไว้ 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ประกอบด้วยประเด็นการศึกษา คือ

1. ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน
2. บทบาทและความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
2. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน
3. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 2 ประกอบด้วยประเด็นการศึกษา คือ

1. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
2. ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ
3. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและเครือข่ายสารนิเทศในประเทศไทย
 - 3.1 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา
 - 3.2 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดระหว่างห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.3 ความร่วมมือระหว่างข่ายงานสารนิเทศระดับชาติในประเทศไทย
4. ความร่วมมือระหว่างข่ายงานห้องสมุดระหว่างต่างประเทศ

ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1

ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนมีผู้ให้ไว้ดังนี้

รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร (2531 : 17) ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถาบันการศึกษาต่ำกว่าอุดมศึกษาได้แก่ห้องสมุดโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษาและโรงเรียนอาชีวศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนจะมีหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาในหลักสูตรระดับการศึกษาของโรงเรียนนั้น ตั้งอยู่ มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนและการสอนของครู ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียน

จึงทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ (Learning Resource Center) และเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา

เจเลียว พันธุ์ลีดา (2539 : 10) ให้ความหมายว่า ห้องสมุดโรงเรียนคือสถาบันการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดเป็นแหล่งรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เป็นศูนย์วิชาการสำหรับครูและนักเรียนใช้ศึกษาหาความรู้ เพื่อประกอบการเรียนการสอน อาจจัดเป็นอาคารเอกเทศหรือห้องใดห้องหนึ่งในอาคารเรียนก็ได้ มีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ หรือ ครูที่คิดว่าเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน เช่น จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จัดหมวดหมู่หนังสือตามระบบสากลและมีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเรื่องราวข่าวสาร ข้อมูล อาทิ บัตรรายการ บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง วรรณีวารสาร เป็นต้น สำหรับให้ครู อาจารย์ และนักเรียนได้มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรการเรียนการสอนทุกชนิดได้สะดวกรวดเร็ว

นาวา วงษ์พรม (2547 : ออนไลน์) ให้ความหมายว่า ห้องสมุดโรงเรียนคือสถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ ทั้งในรูปวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เพื่อใช้ประกอบหลักสูตร และส่งเสริมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาในระบบโรงเรียนทุกระดับ โดยมีการบริหารและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองแก่บุคลากรในโรงเรียนเป็นหลัก

เชิดชู กาฬวงศ์ (2545 : 55) มีความเห็นที่สอดคล้องกันว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นงานที่สำคัญเพราะเป็นแหล่งส่งเสริมความรู้ ให้แก่นักเรียน ครูและอาจารย์ ตลอดจนบริการความรู้แก่ชุมชน ถ้าจะเปรียบห้องสมุดเสมือนชุมชนทรัพยากรก็ไม่ผิดนัก หนังสือเปรียบเหมือนกุญแจที่จะไขไปสู่ความเป็นปัญญาชนของคน

จากความหมายของห้องสมุดโรงเรียนดังกล่าว สรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนหมายถึงห้องสมุดในสถานศึกษาที่ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรในการศึกษา ที่มีทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรเพื่อให้ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ได้อย่างกว้างขวาง สนองความต้องการและความแตกต่างระหว่างบุคคล มีครูบรรณารักษ์ที่มี ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ หรือครูที่เหมาะสมเป็นผู้บริหารงานในการ จัดหา จัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ตามระบบสากลและให้บริการโดยการจัดหาหรือจัดทำ เครื่องมือช่วยค้นหาให้ผู้เข้าใช้เข้าถึงทรัพยากรการเรียนการสอนทุกชนิดได้สะดวกรวดเร็ว

บทบาทและความสำคัญของห้องสมุด

ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนมีผู้ให้ไว้ดังนี้

ทรรคนิยา กัลยาณมิตร (2530 : 33) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนจะเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นที่รวบรวมแหล่งความรู้ทั้งหลาย และเป็นศูนย์กลางของกิจกรรม การเรียนรู้ที่ทั้งหลายของโรงเรียนเป็นชุมทรัพย์ทางปัญญา

เฉลียว พันธุ์สีดา (2539 : 18) สรุปความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนได้กว้าง ๆ 2 ประการ คือ เป็นศูนย์ทรัพยากรการศึกษา ในการเป็นศูนย์กลางในด้านวัสดุอุปกรณ์การสอน การอ่าน การศึกษา ค้นคว้าที่ส่งเสริมการอ่านอย่างเสรี และเป็นศูนย์ช่วยส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน ทักษะการอ่านที่มีสื่อการเสริมความรอบรู้ และการใช้ห้องสมุดรวมทั้งส่งเสริมอาชีพงานอดิเรก ความคิดสร้างสรรค์ และความเข้าใจตนเอง เพื่อก้าวไปสู่โลกกว้าง

ภิญญาพร นิตยะประภา (2534 : 16) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการเรียนรู้โดยใช้ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่คงทนถาวร เกิดนิสัยรักการเรียนรู้ สนใจใคร่ศึกษาอย่างสม่ำเสมอ เป็นการปลูกฝังเกิดนิสัยรักการศึกษาด้วยตนเองไปจนตลอดชีวิต

เชิดชู กาฬวงศ์ (2545 : 55) มีความเห็นที่สอดคล้องกันว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นงานที่สำคัญเพราะเป็นแหล่งส่งเสริมความรู้ให้แก่นักเรียน ครูและอาจารย์ ตลอดจนบริการความรู้แก่ชุมชนถ้าจะเปรียบห้องสมุดเสมือนชุมทรัพย์ก็ไม่ผิดนัก หนังสือเปรียบเหมือนกุญแจที่จะไขไปสู่ความเป็นปัญญาชนของคน

จากบทบาทและความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ดังกล่าวสรุปได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนและเป็นองค์ประกอบสำคัญของการเรียนการสอนในหลักสูตรใหม่ ที่มุ่งให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าเกิดนิสัยรักการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ (Learning Resource Center) และเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนในการเป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา (กรมวิชาการ 2543 : 14) คุณรัฐจวน อินทรกำแหง (2531 : 20 – 21) กล่าวว่าวัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนมีดังนี้

1. เตรียมหนังสือและสื่อทัศนวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและโครงการของโรงเรียนให้บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายที่วางไว้
2. เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคลเพื่อความเจริญงอกงามของสติปัญญาและจิตใจ
3. ส่งเสริมและแนะแนวการอ่านแก่นักเรียนให้นักเรียนสามารถหาความสุขความเพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งมีวิจารณญาณในการอ่าน
4. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าเพื่อการศึกษาตลอดชีวิต
5. ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือ และสื่อทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า
6. ให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการเลือกใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน
7. ให้ความร่วมมือกับครูและผู้บริหารในทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด
8. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์และอื่นๆ ในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยสร้างสรรคงานห้องสมุดของชุมชนให้เจริญก้าวหน้า

สมจิต พรหมเทพ (2542 : 2) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนดังนี้

1. ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายและหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน
2. เป็นแหล่งส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียน ตามความสนใจและความสามารถของนักเรียนเพื่อพัฒนาความเจริญงอกงามทางสติปัญญา
3. เป็นแหล่งปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียนตลอดชีวิต
4. เป็นแหล่งแนะแนวการอ่าน สร้างความสามารถในการอ่านรวมทั้งส่งเสริมให้มีวิจารณญาณในการอ่านแก่นักเรียน
5. ทำให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการใช้ห้องสมุด เพื่อเข้าใจในวิธีการใช้ห้องสมุดแหล่งอื่น เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าแห่งตนเอง
6. ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือ เอกสารสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ รวมทั้งสื่อทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า

7. เป็นแหล่งบริการเลือกและใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ต่อการสอนของครู โดยความร่วมมือระหว่างครูผู้สอนและบรรณารักษ์

8. ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดโรงเรียนในชุมชนเดียวกัน ในอันที่จะพัฒนาปรับปรุงงานห้องสมุดและงานวิชาชีพ ให้มีการพัฒนางาน สร้างสรรค์งานเพื่อประโยชน์ต่อผู้ใช้และชุมชนให้กว้างขวางขึ้น

9. ให้ความร่วมมือกับผู้บริหารและครูผู้สอน ในการส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางการศึกษา และความเจริญงอกงามทางสติปัญญาของผู้ใช้ทุกระดับ

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2533 (กรมวิชาการ 2543 : 323) ในหมวด ก. มาตรฐานทั่วไป ตอนที่ 1 เรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบ ได้กำหนดให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดจนนโยบายและโครงการของโรงเรียน

2. ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน และรู้จักอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน ความจรรโลงใจ และปรับปรุงนิสัยในการอ่านให้ดีขึ้น

3. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดและแหล่งวิทยากรต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในด้านอื่น ในอนาคต

4. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการเลือกและใช้วัสดุสารนิเทศเพื่อประโยชน์ในการสอน

5. ส่งเสริมและแนะแนวการอ่านให้นักเรียนได้พัฒนานิสัยการอ่าน

6. ให้บริการชุมชนในห้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

สรุปได้ว่าวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน คือ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายโครงการและหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน

2. เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน สร้างและพัฒนานิสัยรักการอ่านการค้นคว้าตลอดชีวิตของนักเรียน และแนะแนวการอ่าน ส่งเสริมการอ่านอย่างมีวิจารณญาณ

3. ทำให้นักเรียนมีทักษะในการสืบค้นสารนิเทศและใช้ทรัพยากรสารนิเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า

4. ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดโรงเรียนในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยพัฒนาปรับปรุงงานห้องสมุด ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้และชุมชน
5. ให้ความร่วมมือกับผู้บริหารและครูผู้สอนในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเอื้อต่อการเรียนการสอนตามนโยบายของโรงเรียน

มาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

งานห้องสมุดเป็นงานบริการทางวิชาการ ครูบรรณารักษ์จะต้องปฏิบัติและรับผิดชอบการดำเนินงานของห้องสมุดให้เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน เป็นแหล่งความรู้และบริการแก่ชุมชน โดยแบ่งงานเป็น 5 งาน (กรมวิชาการ 2536 : 16) คือ

1. **งานบริหาร** เป็นงานที่ต้องนำเอาหลักการบริหารงานทั่วไปมาใช้ เพื่อดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมาย งานบริหาร ได้แก่ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย บุคคลกร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ การเงิน งานธุรการ งานเก็บสถิติห้องสมุด รายงานและงานประชาสัมพันธ์
2. **งานเทคนิค** เป็นงานที่จัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้า วัสดุสารสนเทศจากห้องสมุด ได้แก่ การเลือกและจัดหา การวิเคราะห์หมวดหมู่และ ทำบัตรรายการ การจัดเตรียมเพื่อให้บริการ การระงับรักษาทรัพยากรสารสนเทศ การสำรวจและจำหน่ายออก
3. **งานบริการ** เป็นงานที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้และการส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง งานบริการแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ งานบริการห้องสมุด และงานกิจกรรมห้องสมุด
4. **งานสนับสนุนการเรียนการสอน** เป็นงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการในวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร และส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
5. **งานกิจกรรมนักเรียนและงานสอนรายวิชาที่เกี่ยวกับห้องสมุด** งานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่จะช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่นักเรียนให้มีความรู้ นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดเนื้อหาวิชาไว้ ส่วนรายวิชาที่สอนเกี่ยวกับห้องสมุดเป็นวิชาเลือกเสรีในกลุ่มวิชาอาชีพ กลุ่มที่ 2 งานบริการ

ไชยา ภาวะบุตร (2542 : 19 , 55, 117, 159) กล่าวถึงลักษณะงานห้องสมุดโรงเรียน โดยแบ่งเป็น 4 งาน คือ

1. **การบริหารงานห้องสมุด** เป็นการวางนโยบายของห้องสมุด ที่กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ โดยแบ่งงาน ดังนี้

- 1.1 งานนโยบายและแผน
- 1.2 งานบุคลากร
- 1.3 งานอาคารสถานที่
- 1.4 งานธุรการ
- 1.5 งานการเงิน
- 1.6 งานประชาสัมพันธ์
- 1.7 งานสถิติ
- 1.8 การทำรายงาน

2. **งานเทคนิคห้องสมุด** เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ทางด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์โดยตรง ซึ่งจะต้องดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือก การจัดซื้อ จัดหาสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุเข้าห้องสมุด แล้วจัดเตรียมเพื่อให้บริการ เช่น การลงทะเบียน การจัดชั้น การจัดหมู่หนังสือ การทำบัตรรายการ การจัดซื้อ การซ่อมหนังสือ การสำรวจและจำหน่ายหนังสือ การทำดรรชนีวารสาร และรวบรวมบรรณานุกรม

3. **งานบริการและกิจกรรมห้องสมุด** งานบริการนับเป็นหัวใจของห้องสมุด ทำให้เกิดความเคลื่อนไหวในด้านต่าง ๆ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้มีผู้ใช้วัสดุสารสนเทศมากขึ้นงานบริการที่จัดอย่างมีประสิทธิภาพเป็นการประชาสัมพันธ์ที่ดีที่สุด ทำให้ผู้ใช้บริการเห็นความสำคัญครูและนักเรียนควรได้รับบริการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้ตรงตามจุดหมายของหลักสูตร

4. **การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด** ครูบรรณารักษ์ต้องศึกษาหลักสูตรเพื่อจัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ ตลอดจนสื่อต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียน พร้อมทั้งจัดเตรียมให้พร้อมที่จะบริการก่อนเปิดภาคเรียนของปีการศึกษา และจัดทำบรรณานุกรมมอบให้กับหมวดวิชาต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่ประกอบการเรียนการสอน รวมทั้งต้องเป็นผู้ประสานงานระหว่างครูผู้สอน กับห้องสมุดในการนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2533 (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ 2537 : 26) ในหมวด ก. มาตรฐานทั่วไปตอนที่ 3 เรื่องบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ได้กำหนดห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรให้บริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องรวดเร็ว โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้เป็นสำคัญและมีการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงานบริการและกิจกรรมของห้องสมุด ควรประกอบด้วย

1. บริการต่าง ๆ ซึ่งจัดขึ้นทั้งในโรงเรียนและชุมชน เช่น บริการให้อ่าน บริการยืม – คืน บริการหนังสือจอง บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการชุมชน ฯลฯ
2. กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน เช่น เล่านิทาน จัดนิทรรศการ การค้นคว้าและทำรายงาน และกิจกรรมอื่น ๆ
3. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ซึ่งสามารถดำเนินการได้ คือ
 - 3.1 หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดให้มีหน่วยส่งเสริม และประสานงานห้องสมุดขึ้นเพื่อนิเทศ จัดอบรม ประชุมสัมมนา และเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด
 - 3.2 ห้องสมุดโรงเรียนควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกันในงานทุกด้าน โดยคำนึงถึงความประหยัดและประสิทธิภาพของบริการ

ดังนั้น ลักษณะงานของห้องสมุดที่ต้องสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุด สรุปได้ดังนี้

1. งานด้านห้องสมุดโรงเรียน คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกันในงานทุกด้าน ได้แก่ งานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ งานสนับสนุนการเรียนการสอน งานกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุด
2. งานด้านวิชาการ คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดที่ส่งเสริม เพิ่มพูนความรู้แก่ครูบรรณารักษ์ในด้านวิชาชีพ และด้านวิชาการ ได้แก่ การนิเทศ จัดอบรม ประชุม สัมมนาศึกษาดูงานห้องสมุดต่าง ๆ
3. งานด้านการสอน คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนในการจัดทำสื่อ นวัตกรรม ที่เกี่ยวกับการสอนรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด เช่น การใช้ห้องสมุดโรงเรียนและการสอนวิชางานห้องสมุด หรือรายวิชากลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามพระราชบัญญัติหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

ความหมาย

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (Library Cooperation) และการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุด (Library Resource Sharing) กล่าวได้ว่ามีความหมายในแนวทางเดียวกันโดยมีผู้ให้คำจำกัดความทั้งในแนวแคบและแนวกว้างหลากหลาย ดังนี้

พาลเมอร์และร็อดเดอริกซ์ (Palmour and Roderer 1978 : 140 – 177) ให้ความหมายไว้ว่าความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอาจมีความหมายเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (Library Cooperation) หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดตั้งแต่สองห้องขึ้นไปร่วมมือกัน เพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรร่วมกันหรือการให้บริการแก่ผู้ใช้

ระดับที่ 2 ภาคิห้องสมุด (Library Consortium) หมายถึง ความร่วมมือในการดำเนินงานของกลุ่มห้องสมุดประเภทหนึ่ง ส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคเดียวกัน ประเภทเดียวกัน หรือกลุ่มที่เน้นวิชาสาขาเดียวกันและต้องจัดระบบบริหารงานนี้ขึ้นในระดับใดระดับหนึ่งเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ระดับที่ 3 ข่ายงานห้องสมุด หมายถึง ความร่วมมือกันซึ่งต้องจัดตั้งหน่วยงานกลางขึ้นทำหน้าที่และให้บริการ ความร่วมมือระดับนี้จำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีโทรคมนาคมและคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย ในการดำเนินงานต้องมีสำนักงานและเจ้าหน้าที่ประจำดำเนินงาน กิจกรรมจึงจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์

A.L.A. World Encyclopedia of Library and Information Services (1980 : 302) กล่าวว่า Resource Sharing หมายถึง การแลกเปลี่ยนทรัพยากร นั้นเกิดขึ้นจากปัญหาเรื่องงบประมาณและพื้นที่ ที่นับวันจะมีข้อจำกัดเพิ่มขึ้นจึงส่งผลให้ไม่สามารถมี ห้องสมุดใด ๆ ที่ดำเนินงานได้เพียงลำพัง

เค็นท์ (Kent 1981 : 293) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่าการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ว่าหมายถึง การมีส่วนร่วม ความร่วมมือ และการสนับสนุนซึ่งกันและกันของสมาชิก เป็นการสร้างให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกัน นอกจากนี้ยังหมายถึงวิธีการจัดการหรือการดำเนินการของห้องสมุดที่เป็นสมาชิกเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ และการใช้บริการต่าง ๆ
2. เพื่อเป็นการลดงบประมาณและค่าใช้จ่าย เป็นการเพิ่มการบริการให้มากและหลากหลายขึ้น

แฮร์รอด (Harrod 1990 : 167) ได้ให้ความหมายของ Library Cooperation ไว้ว่าการร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานในส่วนต่าง ๆ เป็นไปด้วยดี เช่น การให้ยืมระหว่างห้องสมุด การประสานงานด้านการจัดการร่วมกัน การจัดการเกี่ยวกับบัตรรายการ รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ของห้องสมุดอัตโนมัติ การเข้าถึงเครือข่าย การติดต่อระหว่างผู้ใช้งานแต่ละงาน การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และการจัดสถานที่ในห้องสมุด

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน(American Library Association 1994 : 22) ให้ความหมายของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (Consortium) ว่าหมายถึงห้องสมุดตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปได้ตกลงร่วมกันในการประสานงานและร่วมมือกันทำงานอย่างเป็นทางการ ความร่วมมือนี้อาจตั้งอยู่บนพื้นฐาน ของสภาพทางภูมิศาสตร์ หน้าที่หรือสาขาวิชาก็ได้

สำหรับความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (Library Cooperation หรือ Cooperative System) หมายถึง การที่สถาบันบริการสารนิเทศตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปซึ่งอยู่ต่างสังกัด และมีงบประมาณของตนเองเป็นเอกเทศ ร่วมมือกันอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ ในการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านเพื่อประโยชน์ต่อการบริการและการดำเนินงานของสถาบัน

ส่วนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน (Resource Sharing) หมายถึง การที่สถาบันบริการสารนิเทศตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปร่วมกันในการใช้ทรัพยากรสารนิเทศ บุคคลหรือดำเนินกิจกรรมร่วมกันเมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้น จุดมุ่งหมายสำคัญในการใช้ทรัพยากรร่วมกันนั้น ถือเป็นเงื่อนไขในการแลกเปลี่ยน ทรัพยากรซึ่งกันและกันถือว่าสมาชิกทุกคนเป็นหุ้นส่วนในการใช้ทรัพยากรสามารถใช้ประโยชน์ได้เมื่อมีความต้องการ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2533 : 589)

สรุปได้ว่า ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปทำความตกลงที่จะร่วมมือ ในการทำกิจกรรมโดยอย่างเป็นทางการ หรือไม่เป็นทางการก็ได้หากมีการตกลงร่วมมืออย่างเป็นทางการและเป็นความร่วมมือในการดำเนินงานของห้องสมุด เป็นกลุ่มมักจะเป็นห้องสมุดที่อยู่ในสภาพพื้นที่ภูมิศาสตร์เดียวกัน เราเรียกความร่วมมือในระดับนี้ว่า "ภาคีห้องสมุด" หากมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เป็นเครื่องมือเราเรียกความร่วมมือในระดับนี้ว่า "ข่ายงานห้องสมุด"

ความสำคัญของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ความจำเป็นในการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด คือ มีการผลิตสารนิเทศในสาขาวิชาต่างๆ อย่างมากมายและเผยแพร่อย่างกว้างขวาง สารนิเทศกลายเป็นปัจจัยสำคัญของโลกในการกำหนดแนวทางการพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ สังคม รวมทั้งพัฒนามนุษย์ทุกระดับแนวคิดหรือปรัชญา

ในการบริการสาธารณสุข ที่คำนึงถึงบริการผู้ใช้เป็นปัจจัยสำคัญจะต้องบริการ ทุกวิถีทาง ให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงทรัพยากรสาธารณสุขอย่างกว้างและลึกที่สุด สภาพการณ์ดังกล่าว ทำให้เพิ่มปริมาณผู้ใช้สาธารณสุขเกิดความต้องการใช้สาธารณสุขในลักษณะเฉพาะเจาะจง ลุ่มลึก กว้าง ถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัยในขณะเดียวกัน เพื่อให้การบริการของห้องสมุดมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การสร้างความร่วมมือจึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งในสังคมยุคสาธารณสุขทั้งที่ผ่านมปัจจุบันและอนาคตดังที่ (มาลินี ศรีพิสุทธิ และสมพิศ คูศรีพิทักษ์ 2534 : 632) กล่าวสรุปได้ดังนี้

1. ปริมาณการผลิตทรัพยากรสาธารณสุขเพิ่มขึ้นสูง และรวดเร็วในทุกพื้นที่ของโลกไม่มีห้องสมุดบริการสาธารณสุขใด สามารถรวบรวมได้ทั้งหมดแม้จะมีงบประมาณมากมายเพียงใดก็ตาม
2. งบประมาณไม่เพียงพอ ห้องสมุดไม่สามารถจัดงบประมาณได้เพียงพอที่จะจัดหาและดำเนินการให้บริการทรัพยากรสาธารณสุขได้ ทำให้เกิดความขาดแคลนทรัพยากรสาธารณสุข ทรัพยากรบุคคล อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้และอาคารสถานที่
3. การทำงานซ้ำซ้อน ในสถาบันบริการสาธารณสุขต่าง ๆ มีการทำงานซ้ำซ้อนกันหลายอย่างโดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านเทคนิค เช่น การทำรายการทรัพยากรสาธารณสุขขึ้นเดียวกัน สถาบันแต่ละแห่งต่างทำและไม่มีมาตรฐาน ซึ่งหากร่วมมือกันแล้วจะลดความสิ้นเปลืองจากการทำงานซ้ำซ้อนกัน
4. ผู้ใช้ต้องการสาธารณสุขที่มีลักษณะหลากหลาย ลุ่มลึก เฉพาะเจาะจง ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย
5. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และโทรคมนาคมทำให้การติดต่อเชื่อมโยงระหว่างสถาบันบริการสาธารณสุขสะดวก รวดเร็ว เป็นการส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างสถาบันบริการสาธารณสุขมากยิ่งขึ้น
6. จำนวนประชากรเพิ่มขึ้น ทำให้การใช้และความต้องการในการใช้สาธารณสุขเพิ่มมากขึ้นตามมาด้วย การจัดบริการสาธารณสุขให้ทั่วถึงจึงเป็นไปได้ยาก
7. การใช้ทรัพยากรของสถาบันบริการสาธารณสุขไม่คุ้มค่า ทรัพยากรทุกอย่างจะคุ้มค่าเมื่อมีการใช้ และยิ่งใช้มากค่าใช้จ่ายต่อรายการจะลดลง บางครั้งทรัพยากรสาธารณสุขขึ้นหนึ่งอาจไม่เหมาะสมกับสมาชิกสถาบันหนึ่งแต่เป็นที่ต้องการใช้ของสมาชิกสถาบันอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมีดังนี้

1. เพื่อหลีกเลี่ยงและลดการทำงานซ้ำซ้อน
2. เพื่อแบ่งปันและร่วมใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าการลงทุน
3. เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินการของห้องสมุด
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของห้องสมุดให้พร้อมและบริการแก่ผู้ใช้

ประโยชน์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานและการบริการ ดังนี้

1. ผู้ใช้ได้มีโอกาสเข้าถึงสารสนเทศตามความต้องการและสิ่งที่จะได้รับอย่างครบถ้วน ถูกต้อง สุ่มลึก และทันสมัยเท่าเทียมกัน
2. ทรัพยากรของห้องสมุดได้นำมาใช้คุ้มค่าต่อการลงทุน และเกิดประโยชน์สูงสุด
3. ลดการทำงานซ้ำซ้อน ลดค่าใช้จ่าย เวลาและแรงงาน
4. ทำให้เกิดมีมาตรฐานในการทำงาน การทำงานร่วมกันระหว่างห้องสมุดมีความจำเป็นต้องมีการปรับระบบงาน เข้ามาตรฐานเดียวกันและเป็นแนวทางที่จะมีมาตรฐานในการทำงานเป็นสากลต่อไป
5. เป็นการเผยแพร่สารสนเทศเข้าถึงผู้ใช้ โดยเฉพาะกรณีที่ใช้บริการในห้องสมุดที่มีทรัพยากรไม่ครบถ้วนและเทคโนโลยียังไม่สมบูรณ์ (มาลินี ศรีพิสุทธิ และสมพิศ คุศรีพิทักษ์ 2534 : 634)

สำหรับ มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ (2545 : 4) กล่าวว่าความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมีความสำคัญและเป็นที่ต้องการของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศทุกระดับ ทั้งขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก เนื่องจากต้องการพัฒนาการให้บริการสารสนเทศ และความต้องการใช้สารสนเทศ ของผู้ใช้บริการมีหลากหลาย จึงก่อให้เกิดประโยชน์ ได้ดังนี้

1. ช่วยให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ให้ความสะดวกด้านบริการยืมระหว่างห้องสมุด
2. หลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในการจัดซื้อเอกสาร ทำให้ช่วยประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรประเภทต่าง ๆ ได้เป็นจำนวนมาก
3. ช่วยในการพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุด

4. ลดความซ้ำซ้อนในการทำงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ทำให้ช่วยประหยัดเวลาค่าใช้จ่าย และใช้บุคลากรน้อยลง
5. ทำให้มีฐานข้อมูลบรรณานุกรม ซึ่งเป็นประโยชน์ด้านแหล่งสารสนเทศของประเทศ

รูปแบบของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

วูดส์เวิร์ธ (Woodsworth 1991 : 25) ได้แบ่งความร่วมมือของห้องสมุดตามประเภทของห้องสมุด คือ

1. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประเภทเดียวกัน ซึ่งมีทรัพยากรห้องสมุดกลุ่มผู้ใช้ระบบการทำงานและประสบปัญหาในการทำงานใกล้เคียงกัน
2. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมากกว่า 1 ประเภทขึ้นไป
ห้องสมุดประเภทต่างๆ ในต่างประเทศ มีโครงการความร่วมมือกันหลากหลายรูปแบบและหลายระดับ ซึ่งอาจแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ สรุปได้ดังนี้
 1. ความร่วมมือในระดับกลุ่ม เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดที่มีสมาชิกตั้งแต่สองหน่วยหรือสองสถาบันขึ้นไปโดยมีจุดประสงค์ตรงกัน เช่น เป็นความร่วมมือในการให้บริการสารสนเทศในสาขาวิชาเดียวกัน การจัดหาทรัพยากรร่วมกัน จัดหาทรัพยากรประเภทเดียวกัน หรือการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ซึ่งทรัพยากรอาจเป็น วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไมตีพิมพ์ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ โครงการความร่วมมือแบบกลุ่มเล็ก ๆ มีความเป็นไปได้ง่าย
 2. ความร่วมมือในระดับภูมิภาค (Regional Cooperation) เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดที่อยู่ในภูมิภาคเดียวกันหรืออยู่ในแถบใกล้เคียงกัน
 3. ความร่วมมือระดับชาติ (National Cooperation) เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุด สมาชิกในประเทศโดยไม่จำกัดภูมิภาค
 4. ความร่วมมือระดับชาติและระดับนานาชาติ (International Cooperation) นับเป็นโครงการขนาดใหญ่ มีความซับซ้อน ซึ่งต้องอาศัยกลไกการจัดการระบบ และความร่วมมือจากคณะผู้ก่อตั้งรวมทั้งความร่วมมือจากมวลสมาชิกเป็นปัจจัยสำคัญ (มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ 2545 : 2-3)

ชุตินา สัจจามันท์ (2546 : 52) กล่าวถึง รูปแบบความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ว่ามีรูปแบบการแลกเปลี่ยน (Exchange Model) รูปแบบรวมศูนย์ (Pooling Model) รูปแบบการบริการสองทาง (Dual Service) และรูปแบบศูนย์กลางการบริการ (Service Center)

ลักษณะของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ชุตินา สัจจามันท์ (2546 : 50 - 51) กล่าวสรุปได้ว่า

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมีหลายลักษณะ อาจจำแนกได้ดังนี้

1. ความร่วมมือตามสังกัดของหน่วยงาน เช่น ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนสังกัด กรุงเทพมหานคร
2. ความร่วมมือตามประเภทของสถาบัน ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประเภทเดียวกันมีวัตถุประสงค์ และลักษณะการดำเนินงานเหมือนกัน มีความสะดวกและความคล่องตัวในการดำเนินงาน เช่น ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชน
3. ความร่วมมือตามสาขาวิชา เกิดจากกลุ่มห้องสมุดร่วมมือกันพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา โดยแบ่งกันตามความเชี่ยวชาญหรือจุดเน้นของแต่ละห้องสมุด และมีบริการยืมระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดเฉพาะทางการเกษตร เน้นการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทางการเกษตร ห้องสมุดธนาคารเป็นการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทางเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ ห้องสมุดที่เข้าร่วมโครงการสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างสมบูรณ์ ด้วยความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งสองแห่ง
4. ความร่วมมือตามพื้นที่ภูมิศาสตร์ แบ่งกว้าง ๆ เป็นความร่วมมือในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาคหรือทวีป และระดับนานาชาติ ตัวอย่าง ภาควิชาห้องสมุดในมลรัฐบอสตัน (Boston Library Consortium) เป็นความร่วมมือของห้องสมุดหลายประเภทในมลรัฐบอสตัน สหรัฐอเมริกา
5. ความร่วมมือตามประเภทของงาน โดยจัดกลุ่มตามประเภทของงานสารสนเทศ อาจแบ่งอย่างกว้างๆ เป็นความร่วมมือในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์สารสนเทศ การบริการและเผยแพร่สารสนเทศ และอาจแบ่งย่อยตามประเภทของงานในการจัดซื้อ การแลกเปลี่ยน เป็นต้น
6. ความร่วมมือตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ความร่วมมือพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะหนังสือ วัสดุหายาก วัสดุราคาแพง สิ่งพิมพ์รัฐบาล วารสาร สื่อโสตทัศน์ เป็นต้น

มาลินี ศรีพิสุทธิ และสมพิศ ฤกษ์พิทักษ์ (2534 : 632 – 634) กล่าวถึงลักษณะความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ดังนี้

1. ความร่วมมือตามประเภทของห้องสมุด เช่น ความร่วมมือระหว่างศูนย์เอกสาร
2. ความร่วมมือตามสาขาวิชา หรือเฉพาะเรื่อง เช่น ความร่วมมือระหว่างสถาบันบริการสารนิเทศสาขาเกษตรศาสตร์
3. ความร่วมมือตามพื้นที่ภูมิศาสตร์ ซึ่งแบ่งกว้าง ๆ เป็นความร่วมมือในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาค (ทวีป) และระดับนานาชาติ
4. ความร่วมมือตามสังกัดของหน่วยงาน เช่น การจัดตั้งข่ายงานโดยความร่วมมือของหน่วยงานพาณิชย์
5. ความร่วมมือเฉพาะงาน โดยห้องสมุดที่จะร่วมมือเฉพาะงานจะเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งที่โครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มีอยู่หลายกิจกรรม เช่น โครงการรวบรวมรายชื่อวารสารในประเทศไทยด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นกิจกรรมหนึ่งของโครงการความร่วมมือระหว่างสถาบันบริการสารนิเทศ สถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยที่เปิดให้สถาบันบริการสารนิเทศต่าง ๆ ภายนอกโครงการเข้าร่วมเป็นกิจกรรมนี้ได้

ลักษณะกิจกรรมของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

แม็คโดเกิล (MacDougal 1991 : 9 – 10) กล่าวว่า แนวคิดของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในปัจจุบันไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะห้องสมุดเท่านั้นแต่ยังครอบคลุมไปถึงทุกหน่วยงานที่ให้บริการสารนิเทศในทุกระดับ โดยกิจกรรมที่สำคัญของความร่วมมือมี 3 ประการ คือ

1. การแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารนิเทศสำหรับผู้ใช้และผู้ทำงาน ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ทำงานด้วยกัน ซึ่งเป็นผลสำคัญของการเห็นแก่ประโยชน์ของผู้อื่น
2. การทำงานร่วมกัน เช่น การร่วมมือกันพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ การฝึกงาน การวิจัยด้านความร่วมมือ ความร่วมมือในการผลิตผลงานในรูปสิ่งพิมพ์ออกเผยแพร่
3. การจัดการด้านการตลาด ซึ่งเป็นผลที่ได้จากความร่วมมือและกิจกรรมที่ทำร่วมกัน ตัวอย่างที่เห็นได้ คือ BLCMP (British Library Document Supply Centre and Regional Library System)

มาลินี ศรีพิสุทธิ (2533 : 591 – 622) กล่าวว่า ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด โดยทั่วไปแบ่งตามลักษณะงานได้เป็น 3 ประเภท สรุปได้ดังนี้

1. การจัดหาทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน (Cooperative Acquisition)

การจัดหาทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน หมายถึง ความพยายามของห้องสมุดต่าง ๆ ที่มีความสนใจร่วมกันในด้านการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศให้มีขอบข่ายกว้างขวางที่สุดตามลักษณะของกลุ่มห้องสมุด อาจจะทำกันเฉพาะด้านหรือเฉพาะสาขาวิชา

แนวทางดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน ซึ่งห้องสมุดสามารถเลือกใช้ได้ ตามความเหมาะสมและความพร้อมของห้องสมุด ดังนี้

1. จัดตั้งศูนย์กลางการจัดหา ศูนย์กลางนี้อาจเป็นเอกเทศหรือขึ้นอยู่กับห้องสมุดใด ในโครงการก็ได้ เพื่อทำหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารนิเทศให้กับห้องสมุด ในโครงการการดำเนินงาน ในรูปแบบนี้เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถสนองวัตถุประสงค์ของการจัดหา ร่วมกันได้อย่างดียิ่ง

2. แบ่งหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศตามสาขาวิชา มีวัตถุประสงค์ให้ ห้องสมุดในโครงการมีทรัพยากรสารนิเทศในขอบเขตกว้างขวางขึ้น และให้แต่ละแห่งมีมวล ทรัพยากรสารนิเทศในสาขาใดสาขาหนึ่งครบถ้วนมากที่สุด โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตาม สาขาวิชา ซึ่งมีได้มุ่งเน้นการประหยัดงบประมาณ รูปแบบไม่ยุ่งยาก จึงมีการจัดตั้งโครงการ ลักษณะนี้มากขึ้น

3. ร่วมมือในการเก็บรักษาทรัพยากรสารนิเทศ คือ การที่ห้องสมุดแต่ละแห่งนำ ทรัพยากรสารนิเทศ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่มีผู้ใช้น้อย หรือมีซ้ำจำนวนมากมาเก็บรวบรวมไว้ที่ ใดที่หนึ่งเพื่อประหยัดเนื้อที่การจัดเก็บ โดยศูนย์จัดเก็บนี้มีลักษณะเป็นคลังทรัพยากรสารนิเทศ (Storage Library , Storage Center , Deposit Library หรือ Reservoir Library) ซึ่งทำ หน้าที่เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารนิเทศ อีกด้วย

4. ร่วมมือในการแลกเปลี่ยนและบริจาคทรัพยากรสารนิเทศ เป็นวิธีการจัดหา ทรัพยากรสารนิเทศที่ประหยัดที่สุด ในลักษณะของความร่วมมือจะทำให้ทราบว่าห้องสมุดแห่งใด มีทรัพยากรสารนิเทศอะไรให้แลกเปลี่ยนหรือบริจาคบ้าง

5. ร่วมมือในการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศราคาแพง เพื่อเป็นการประหยัด งบประมาณให้ห้องสมุด มีโอกาสได้จัดหาทรัพยากรสารนิเทศได้หลากหลายมากขึ้นจึงมีความ ร่วมมือในการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศราคาแพง โดยห้องสมุดที่อยู่ในโครงการร่วมกันจัดซื้อ

2. ความร่วมมือในการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Cooperative Cataloguing)

ความร่วมมือในการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ความร่วมมือในการทำบัตรรายการ (Cooperative Cataloguing หรือ Shared Cataloguing) หมายถึง การที่ห้องสมุดตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปร่วมมือในการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งอาจอยู่ในรูปบัตรรายการรูปเล่ม หรือเฉพาะข้อมูลทางบรรณานุกรมในลักษณะแบ่งงานกันทำโดยมีผลประโยชน์ร่วมกัน

รูปแบบของความร่วมมือในการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีรูปแบบต่างๆดังนี้

1. ห้องสมุดแต่ละแห่งจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดของตน แล้วนำมาแลกเปลี่ยนกัน

2. จัดตั้งศูนย์กลางการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยจัดตั้งขึ้นใหม่หรือให้ห้องสมุดใดห้องสมุดหนึ่งเป็นศูนย์กลางการผลิต และการแจกจ่ายแก่สมาชิกในโครงการบริการของศูนย์กลางการทำรายการที่นิยมกัน ได้แก่ บริการรายการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บัตรรายการสำเร็จรูป รายการในสิ่งพิมพ์ (Cataloguing in Publication หรือ CIP) และในสื่อรูปอื่น เช่น ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ วัสดุย่อส่วน เป็นต้น

3. ความร่วมมือในการให้บริการสารนิเทศ (Cooperative Service)

ความร่วมมือในการบริการและเผยแพร่สารนิเทศมีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การยืมระหว่างสถาบันบริการสารนิเทศ เป็นกิจกรรมความร่วมมือในการให้บริการที่สำคัญที่สุด

3.2 ความร่วมมือในการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ห้องสมุดทุกแห่งต้องมีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงสารนิเทศที่ต้องการมากที่สุด ไม่ว่าสารนิเทศนั้นจะมีอยู่ในห้องสมุดของตนหรือที่อื่นๆ ก็ตาม ซึ่งมีกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ บริการแนะแหล่งสารนิเทศ บริการรวบรวมบรรณานุกรม การใช้คู่มือสืบค้น ค้นคืนร่วมกัน บริการแปล บริการเลือกสรรสารนิเทศเฉพาะบุคคล บริการสารนิเทศทันสมัย บริการสารระสังเขปและตรวจทาน และบริการตอบคำถามทางวิชาการ

3.3 การอนุญาตให้เข้าใช้บริการ

โดยปกติแล้วห้องสมุดทุกแห่งนอกจากจะบริการสมาชิกของตนแล้ว ยังเอื้อเพื่อให้สมาชิกของสถาบันอื่นมาใช้บริการได้ซึ่งมีประโยชน์ในด้านที่ให้ผู้ใช้อื่นได้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศตามต้องการได้มากกว่า รวดเร็วกว่าและประหยัดค่าบริการด้านการยืมระหว่างห้องสมุดแต่ไม่

สามารถเปิดกว้างได้ทั้งหมด เพราะมีความจำกัดในเรื่องสถานที่และจำนวนทรัพยากรสาธารณสุขจึงจำกัดบุคคลภายนอกที่เข้าใช้บริการ ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

3.3.1 อนุญาตให้เข้าใช้เช่นเดียวกับสมาชิกของสถาบัน โดยสมาชิกสถาบันหนึ่งสามารถเข้าใช้และยืมทรัพยากรสาธารณสุขจากห้องสมุดในโครงการได้ โดยใช้บัตรหลักฐานของสถาบันตน

3.3.2 อนุญาตให้เข้าใช้บางส่วน เป็นการอนุญาตให้เข้าใช้บริการบางประเภทส่วนใหญ่จะให้ใช้บริการต่างๆ ยกเว้นการยืมความร่วมมือลักษณะนี้อาจให้ใช้บัตรหลักฐานของสถาบันตนมาแสดง หรืออาจให้ทำบัตรอนุญาตใหม่

3.3.3 อนุญาตให้เข้าใช้เฉพาะราย ในกรณีนี้เป็นการคัดเลือกผู้ที่จะเข้าใช้บริการที่มีความจำเป็นต้องใช้บริการของห้องสมุดแห่งอื่นเป็นพิเศษ เช่น นักวิจัย ซึ่งห้องสมุดผู้รับผิดชอบควรต้องพิจารณาความเหมาะสมก่อนจึงจะติดต่อขออนุญาตจากสถาบันอื่นให้เข้าใช้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

3.4 ความร่วมมือในการใช้วัสดุอุปกรณ์ร่วมกัน มีดังนี้

3.4.1 การจัดนิทรรศการ เป็นการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการใช้สารสนเทศ ให้ความรู้แก่ผู้ใช้และเป็นการกระตุ้นให้ผู้ใช้สนใจที่จะมาใช้ แต่การจัดนิทรรศการต้องใช้ทั้งกำลังคน วัสดุอุปกรณ์และเวลาในการดำเนินการ ทำให้ไม่สามารถจัดได้สม่ำเสมอ ดังนั้นห้องสมุดประเภทเดียวกันหรือที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกันควรร่วมมือกันจัดนิทรรศการ โดยแบ่งความรับผิดชอบในการดำเนินงานแต่ละเรื่องและเวียนแสดง

3.4.2 การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เพื่อเป็นการเผยแพร่งานของสถาบันและส่งเสริมการใช้บริการ เช่น การจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ การจัดบริการพิเศษต่าง ๆ

3.4.3 การใช้โสตทัศนูปกรณ์ ที่ส่วนใหญ่มีราคาแพง และมีความจำเป็นต้องมีไว้สำรองในกรณีเกิดชำรุด จึงเป็นภาระที่หนักแก่ห้องสมุดที่จะจัดหามาให้บริการได้ครบถ้วนและพอเพียงหรือบางแห่งที่จัดหาอาจใช้ไม่คุ้มค่าเพราะบริการน้อยซึ่งสามารถทำได้ใน 2 ลักษณะดังนี้

3.4.3.1 ห้องสมุดที่มีความพร้อมให้ห้องสมุดที่ขาดแคลนมาใช้ร่วมด้วย

3.4.3.2 ห้องสมุดแต่ละแห่งตกลงร่วมมือในการจัดหาและบริการโสตทัศนูปกรณ์โดยรับผิดชอบร่วมกัน

3.4.4 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศมีความจำเป็นต่อการบริการสารสนเทศแต่ต้องใช้งบประมาณในการจัดหาและการดำเนินงานสูง ห้องสมุดควรร่วมมือในการจัดหา และใช้บริการให้คุ้มค่า ประหยัดบุคลากรในการดำเนินงาน สามารถจัดหาได้หลายประเภท และรูปแบบหลากหลาย ทั้งยังช่วยให้มีโอกาสจัดหาเพิ่มได้ตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

3.4.5 การใช้อุปกรณ์อื่น ๆ ห้องสมุดบางแห่งขาดแคลนอุปกรณ์พื้นฐานในการจัดบริการสารสนเทศ เช่น เครื่องเย็บเล่มทำปกสิ่งพิมพ์ เครื่องอัดสำเนาบัตรรายการ เครื่องถ่ายเอกสาร ความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกันจะช่วยแก้ปัญหาได้

3.5 ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพ การดำเนินการบริการสารสนเทศจำเป็นต้องพัฒนาตามความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการทุกด้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับบุคลากรผู้จัดดำเนินการและให้บริการเป็นสำคัญ ไม่ว่าจะ มีทรัพยากรสารสนเทศมากมายและทันสมัยอย่างไร หากผู้จัดดำเนินการไม่มีความรู้ ความคิด พัฒนาตามความก้าวหน้าของทรัพยากรเหล่านั้น ย่อมไม่สามารถดำเนินการบริการได้อย่างเต็มที่ตามศักยภาพของทรัพยากรที่มีอยู่ การพัฒนาผู้บริการสารสนเทศจึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง แนวทางการพัฒนาบุคลากรผู้บริการสารสนเทศที่ใช้กันอยู่นั้น นอกจากการให้คำแนะนำและฝึกอบรมภายในสถาบันของตนแล้วยังสามารถร่วมมือกับสถาบันอื่น ๆ ในการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้

3.5.1 การจัดประชุมหารือของบุคลากรระหว่างสถาบันบริการสารสนเทศเป็นการให้โอกาสแก่บุคลากรในวงวิชาชีพให้ได้รับความรู้ใหม่ ๆ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในวงวิชาชีพเดียวกัน

3.5.2 การจัดประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ เป็นการเปิดกว้างกว่าการประชุมหารือระหว่างห้องสมุดในโครงการ การประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการจะให้โอกาสแก่ผู้อยู่ในวงวิชาชีพได้มีโอกาสมาร่วมให้หรือรับความรู้ ความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาชีพ การจัดประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการมักเน้นในเรื่องที่เป็นความก้าวหน้าใหม่ ๆ

3.5.3 การจัดฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในห้องสมุดต่างสถาบันให้สามารถจัดบริการสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5.4 การฝึกงาน ห้องสมุดขนาดเล็ก มักมีทรัพยากรไม่พอเพียงที่จะฝึกงานให้กับบุคลากรของตน จำเป็นต้องพึ่งพาอาศัยสถาบันที่มีความพร้อมหรือชำนาญการ ช่วยฝึกให้วิธีนี้เป็นการให้ความรู้และประสบการณ์ที่มีประสิทธิภาพที่สุด

3.5.5 การดูงาน การจัดให้บุคลากรของห้องสมุดไปดูงานของห้องสมุดอื่น ๆ เป็นความร่วมมือที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีประสบการณ์และความรู้ที่กว้างขวางมากยิ่งขึ้น

3.5.6 การให้คำปรึกษาทางวิชาการ ความร่วมมือในการให้คำปรึกษาทางวิชาการ มักกระทำในรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ ผู้ชำนาญการจะให้คำปรึกษาทางวิชาการในการปฏิบัติงานวิชาชีพได้

3.5.7 การแลกเปลี่ยนบุคลากร เป็นการแลกเปลี่ยนชั่วคราวครั้งละคนหรือหลายคนก็ตาม เป็นการให้ความร่วมมือทางวิชาชีพที่ทำให้ได้ผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคคลที่เหมาะสมกับหน่วยงานนั้น ๆ จากสถาบันอื่นมาช่วยทำงานหรือฝึกงานให้เจ้าหน้าที่ในสถาบันของตน

3.5.8 การเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ ห้องสมุดแต่ละแห่งจะมีผู้มีความชำนาญ หรือความสนใจทางวิชาการในวิชาชีพแตกต่างกัน ดังนั้นควรมีความร่วมมือในการเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ เช่น การเขียนบทความทางวิชาการ ลงใน จุลสาร หรือวารสาร

ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ (Library and Information Network) หรือเครือข่ายห้องสมุด (Library Network)

ความหมาย

ข่ายงาน หมายถึง การรวบรวมกลุ่มของระบบสารนิเทศที่มีอยู่เข้าด้วยกัน (Becker and Oslen 1969 : 209) ส่วน วิลเลียมส์ และฟลินน์ (Williams and Flynn 1979 : 49) กล่าวว่า ข่ายงานเป็นสายโซ่ที่มีความเกี่ยวพันระหว่างกัน พยายามให้บรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะที่จะทำให้สำเร็จ หรือเกิดผลประโยชน์ร่วมกัน

ในส่วนของเกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด เครือข่าย (ข่ายงาน) หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยห้องสมุดโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้เข้าถึงแหล่งทรัพยากรสารนิเทศที่แบ่งปันกันใช้และโดยนัยแห่งคำทำให้เข้าใจว่าต้องเป็นระบบคอมพิวเตอร์แต่อาจไม่จำเป็นเสมอไป (Gilmer 1994 : 40)

สำหรับข่ายงานห้องสมุด มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ข่ายงานห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดสองแห่งหรือมากกว่าร่วมมือกันอย่างเป็นทางการในการแลกเปลี่ยนสารนิเทศโดยการสื่อสาร เพื่อความมุ่งหมายทางด้านกิจกรรมที่ขึ้นอยู่กับซึ่งกันและกัน (Becker 1979 : 88)

บัทเลอร์ (Butler 1976 : 2) ได้ให้ความหมายว่า ข่ายงานห้องสมุดเป็นองค์กรที่เป็นอิสระ ที่ให้บริการแก่ห้องสมุดมากกว่า 1 แห่งขึ้นไป โดยใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์บางอย่างเข้ามาช่วยปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถกระจายบริการไปยังผู้ใช้บริการจากผู้ใช้ได้อีกด้วย ซึ่งเป็นผลมาจากการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันของห้องสมุดต่าง ๆ

เคนต์ (Kent 1977 : 15) กล่าวว่า ข่ายงานการใช้ทรัพยากรร่วมกัน (Resource Sharing Network) หมายถึง การร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดเพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศซึ่งผู้ใช้จะได้รับบริการที่มากขึ้น เมื่อห้องสมุดหลายๆ แห่งร่วมมือกันแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศมากขึ้นจึงเกิดเป็นข่ายงานการใช้ทรัพยากรร่วมกันในที่สุด

สติเวนส์ (Stevens 1980 : 405) กล่าวว่า ข่ายงานห้องสมุด หมายถึง กลุ่มห้องสมุดของรัฐหรือหลาย ๆ รัฐ หรือองค์กรห้องสมุดในระดับชาติที่ได้รับการควบคุมและสนับสนุนจากรัฐบาลสูงเพื่อการบริหารห้องสมุดให้มีส่วนร่วมในข่ายงานห้องสมุด โดยเป็นหนึ่งในสมาชิกทั้งหมดซึ่งมีการเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุดด้วยการสื่อสารโทรคมนาคม และร่วมมือกันสร้างเครื่องมือในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน เช่น ฐานข้อมูลทางบรรณานุกรม ที่สามารถสืบค้นได้ด้วยคอมพิวเตอร์โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบข่ายงานห้องสมุดเต็มเวลา

สำหรับ นงลักษณ์ ไม่นายกิจ (2543 : 86) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ข่ายงานห้องสมุดและสารสนเทศหมายถึง ห้องสมุด 2 แห่ง หรือมากกว่า หรือองค์กรที่เกี่ยวกับสาขาอื่น ๆ เข้าร่วมในกิจกรรมแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างกัน โดยมีการสื่อสารเชื่อมโยง เพื่อวัตถุประสงค์หน้าที่บางประการ

ชุตินา สัจจามันท์ (2546 : 47) กล่าวว่า ข่ายงานห้องสมุดหรือเครือข่ายห้องสมุดเป็นความร่วมมือในลักษณะการรวมตัวกันในวงกว้างในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดยมักใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นพื้นฐาน

สวางค์ อิศรางกูร ณ อยุธยา (2534 : 17) ให้ความหมายของข่ายงานสารสนเทศ หมายถึง การจัดทำหรือการจัดระบบสารสนเทศ โดยถือหลักการเชื่อมโยง ระหว่างบุคคลหรือสถาบันภายในกลุ่มให้มีการยอมรับข้อตกลงในการทำงานและแสวงผลประโยชน์ร่วมกันในเรื่องการสะสมและใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนงานด้านบริหารและงานด้านวิชาการของ องค์กรที่เป็นสมาชิก ข่ายงานสารสนเทศ และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริการสารสนเทศและกระจายการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสมาชิกในข่ายงานให้เป็นไปอย่างทั่วถึง

จากความหมายข้างงานห้องสมุดและสารนิเทศที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า เป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดหรือองค์กรที่ให้บริการสารนิเทศตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป ร่วมมือกันให้บริการเพื่อการใช้ทรัพยากรสารนิเทศและบริการร่วมกัน ต่างมีวัตถุประสงค์ที่เหมือนกัน คือ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การใช้ทรัพยากรสารนิเทศและบริการต่าง ๆ ร่วมกัน โดยการเชื่อมโยงกันนี้จะใช้ระบบโทรคมนาคมช่วยให้การติดต่อระหว่างกันสะดวกและรวดเร็วขึ้น

ความสำคัญของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ

มาลีนี ศรีพิสุทธิ และสมพิศ ฤทธิพิทักษ์ (2534 : 632 - 634) สรุปได้ในยุคสังคมสารนิเทศหรือสังคมข่าวสาร เช่น ปัจจุบันการสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศมีความสำคัญยิ่งช่วยลดปัญหาของห้องสมุดและหน่วยงานสารนิเทศ อันเนื่องมาจากปัจจัยต่อไปนี้

1. ปริมาณการผลิตทรัพยากรสารนิเทศเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้ห้องสมุดไม่สามารถรวบรวมทรัพยากรสารนิเทศได้ทั้งหมด
2. ปัญหางบประมาณ ห้องสมุดเกือบทุกแห่งประสบปัญหางบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ
3. ความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการสมัยใหม่ เป็นไปอย่างกว้างขวาง รวดเร็วและเกิดการผสมผสานกันมากขึ้น
4. ความต้องการของผู้ใช้สารนิเทศ มีลักษณะหลากหลาย กลุ่มลึกและเฉพาะเจาะจง ซึ่งผู้ใช้มีวัตถุประสงค์ในการใช้สารนิเทศแตกต่างกัน
5. จำนวนประชากรเพิ่มขึ้น ซึ่งหมายถึง จำนวนผู้ใช้และผู้อาจจะใช้สารนิเทศเพิ่มตามไปด้วย
6. การใช้ทรัพยากรสารนิเทศไม่คุ้มค่า เนื่องจากเหตุผลและปัจจัยต่างๆ เช่น การไม่สามารถคาดคะเนความต้องการของผู้ใช้ล่วงหน้าได้อย่างถูกต้อง ไม่สนองความต้องการของผู้ใช้ จึงเกิดความสูญเปล่า

วัตถุประสงค์ของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ

ในการสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ จำเป็นต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในข่ายงานและผู้ใช้ข่ายงานมีความเข้าใจตรงกัน ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อหลีกเลี่ยงและลดการทำงานซ้ำซ้อนกัน ซึ่งเป็นปัญหาความสูญเปล่าและการสิ้นเปลืองแรงงานและงบประมาณ ตลอดจนทรัพยากรอื่น ๆ ซึ่งห้องสมุดมีจำกัด

2. เพื่อแบ่งปันและร่วมกันใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ประสบการณ์ ความชำนาญการและความเฉพาะเจาะจงของแต่ละสถาบันให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่ากับการลงทุน
3. เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอันเป็นอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุด เช่น ปัญหางบประมาณ บุคลากร การขาดแคลนทรัพยากรสารสนเทศ
4. เพื่อเสริมสร้างขีดความพร้อมและความสามารถของห้องสมุดแต่ละแห่ง ในการดำเนินงานและบริการแก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพตามภารกิจหน้าที่ของห้องสมุดแต่ละแห่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์
5. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งส่วนใหญ่อิงมาตรฐานที่ใช้ในระดับประเทศและระดับนานาชาติที่ได้มีการจัดทำขึ้นไว้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันอันจะทำให้ความร่วมมือกันทำได้โดยสะดวก (ชุตินา สัจจามันท์ 2542 : 76) เช่น มาตรฐานในเรื่องการควบคุมทางบรรณานุกรม เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) มาตรฐานระหว่างชาติว่าด้วยการลงรายการทางบรรณานุกรม (International Standard Bibliographic Description – ISBD)

พื้นฐานของการดำเนินข่างงานห้องสมุดและสารนิเทศ

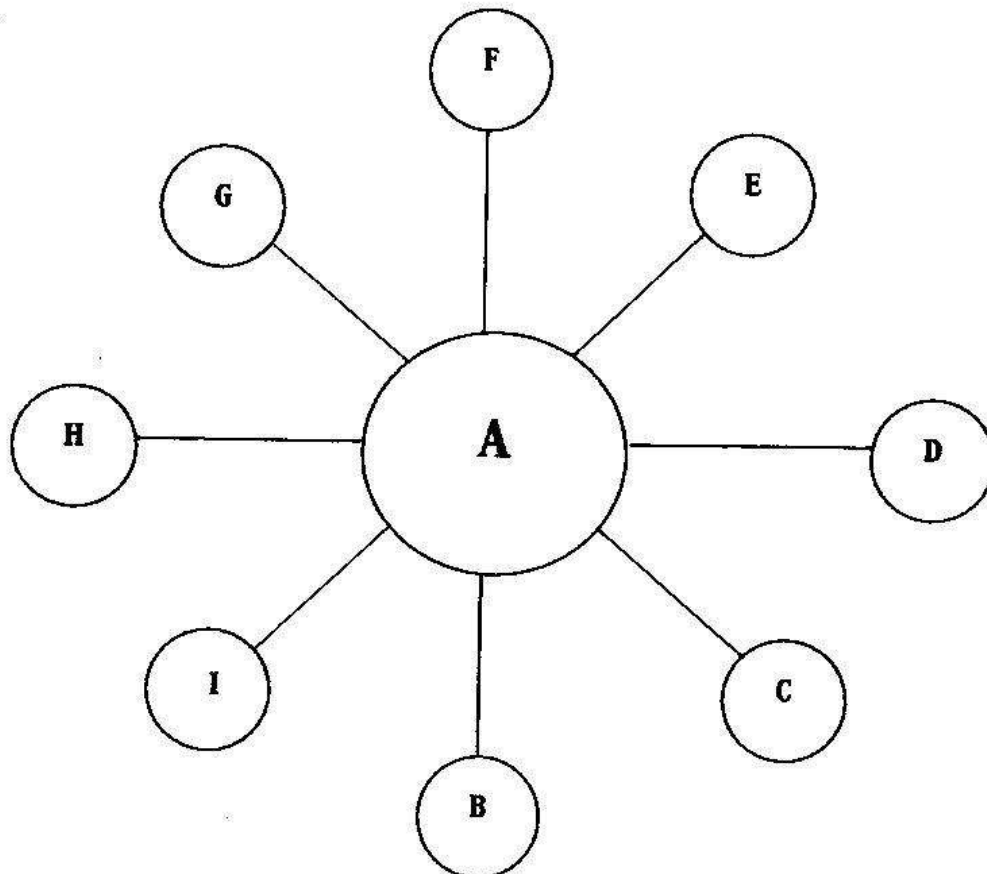
เพื่อให้การจัดตั้งข่างงานของห้องสมุด บรรลุวัตถุประสงค์ในการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดควรมีพื้นฐานของการดำเนินข่างงานห้องสมุดดังนี้

1. วัตถุประสงค์และรูปแบบของข่างงาน จะต้องคำนึงถึงสมาชิกทุกห้องสมุดว่าควรจะได้รับผลตามวัตถุประสงค์จากการเข้าร่วมในข่างงาน
2. โครงสร้างของข่างงาน การศึกษาโครงสร้างข่างงานห้องสมุดและสารนิเทศเป็นปัจจัยพื้นฐานของการสร้างข่างงานห้องสมุด และสารนิเทศให้ประสบผลสำเร็จ(Martin 1986 : 2) เพราะโครงสร้างข่างงานห้องสมุดและสารนิเทศจะทำให้ทราบว่าจะติดต่อสื่อสารกันอย่างไรการไหลเวียนของสารนิเทศจะมีลักษณะอย่างไร โครงสร้างข่างงานห้องสมุดและสารนิเทศจะทำให้เห็นถึงความคล่องตัวของ การสื่อสาร แลกเปลี่ยนสารนิเทศที่ร่วมมือกัน เพื่อทำให้บรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ร่วมกันได้ ซึ่ง นงลักษณ์ ไม่น่ายากิจ (2543 : 90 – 92) ได้กล่าวถึงโครงสร้างข่างงานที่นิยม มีดังนี้

2.1 แบบศูนย์รวมหรือแบบดาว (Centralized or Star Network Structure)

หมายถึง มีสมาชิกข่างานแห่งหนึ่งที่มีทรัพยากรทุกอย่างพร้อม แล้วให้สมาชิกอื่น ๆ ใช้ทรัพยากรเหล่านั้น ข่างานที่มีโครงสร้างแบบนี้ จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีระดับสูงเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและบริการ

ข้อดีในด้านการบริหาร คือ มีการรวบรวมทุกอย่างเป็นศูนย์กลาง ไม่มีความซ้ำซ้อนกัน แต่ในแง่ของผู้ใช้ข่างานแบบศูนย์รวมขาดประสิทธิภาพ เพราะเสียเวลาที่ใช้ที่อยู่ในห้องสมุด สมาชิกต้องรอคอยจากศูนย์กลาง แต่ก็เป็นการระหนักของสมาชิกที่เป็นศูนย์กลาง

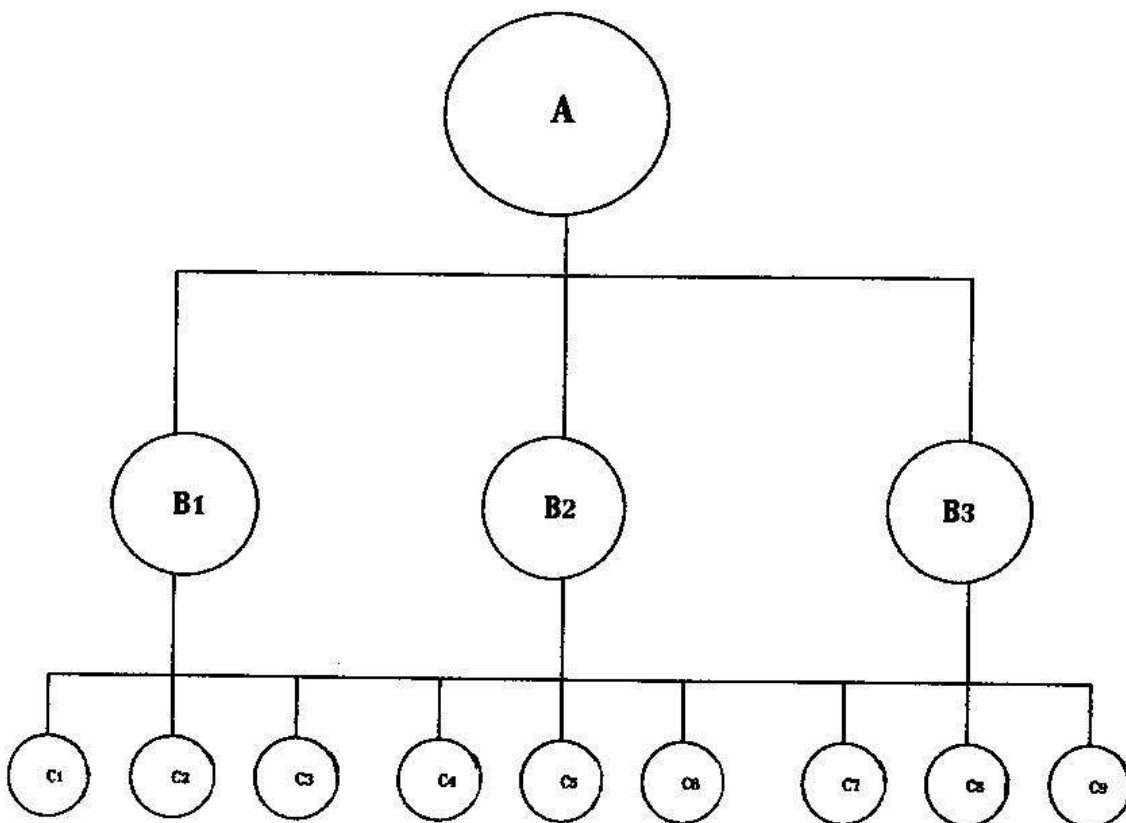


แผนภาพที่ 1 แบบศูนย์รวมหรือแบบดาว (Centralized or Star Network)

ที่มา : นงลักษณ์ ไม่น่ายากิจ (2543 : 90 – 92)

2.2 แบบลดหลั่นลำดับชั้น (Hierarchical Network Structure) หมายถึง สมาชิกทำงานในระดับเดียวกันใช้ทรัพยากรร่วมกัน ถ้าหากทรัพยากรในระดับนั้นไม่มี จึงขอใช้บริการจากศูนย์ทรัพยากรชั้นต่อไป หากยังไม่ได้จึงขอใช้บริการจากชั้นสุดท้ายต่อไป ซึ่งอาจต้องตรวจสอบกับศูนย์อื่น ๆ เพื่อให้ได้วัสดุที่ต้องการ การสื่อสารในโครงสร้างแบบนี้มักจะใช้ระบบโทรศัพท์ติดต่อระหว่างผู้ให้บริการในระดับเดียวกัน

โครงสร้างแบบลดหลั่นนี้สามารถกระจายกิจกรรมโดยอาศัยข้อพิจารณา เช่น ความสำคัญ ก่อนหลังด้านองค์การหรือกิจกรรมที่ทำ เป็นการบริหารแบบศูนย์รวมแต่มีหลายระดับ การบริหารในระดับสูงกระจายอำนาจไปยังลำดับชั้นต่ำกว่า การบริหารระดับสูงจะไม่ติดต่อโดยตรงกับการบริหารในระดับล่าง แบบนี้ใช้ได้กับงานซึ่งสิ่งแวดล้อมซับซ้อนมีขนาดใหญ่และครอบคลุมพื้นที่กว้างขวางเป็นโครงสร้างที่ยืดหยุ่นและกระจายอำนาจ

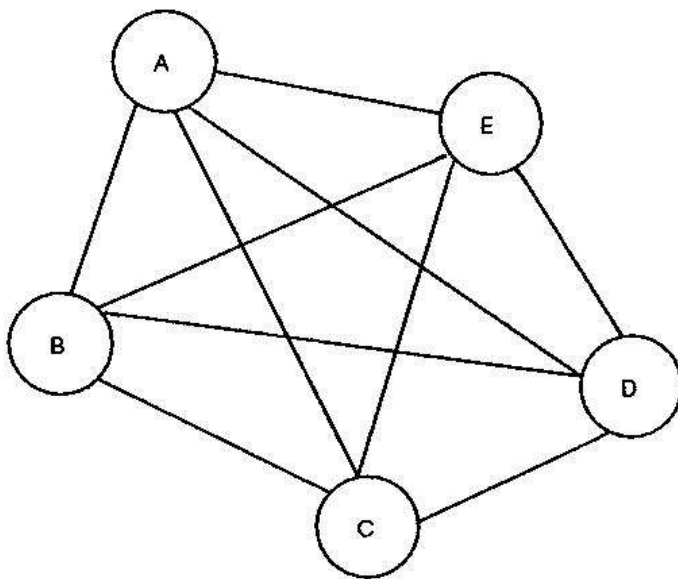


แผนภาพที่ 2 แบบลดหลั่นลำดับชั้น (Hierarchical Network Structure)

ที่มา : นงลักษณ์ ไม่นายกิจ (2543 : 90 - 92)

2.3 แบบกระจาย (Distributed Network Structure) หมายถึง สมาชิกทำงานแต่ละแห่ง โดยทฤษฎีแล้วมีทรัพยากรต่างกัน แต่มีการใช้ร่วมกัน

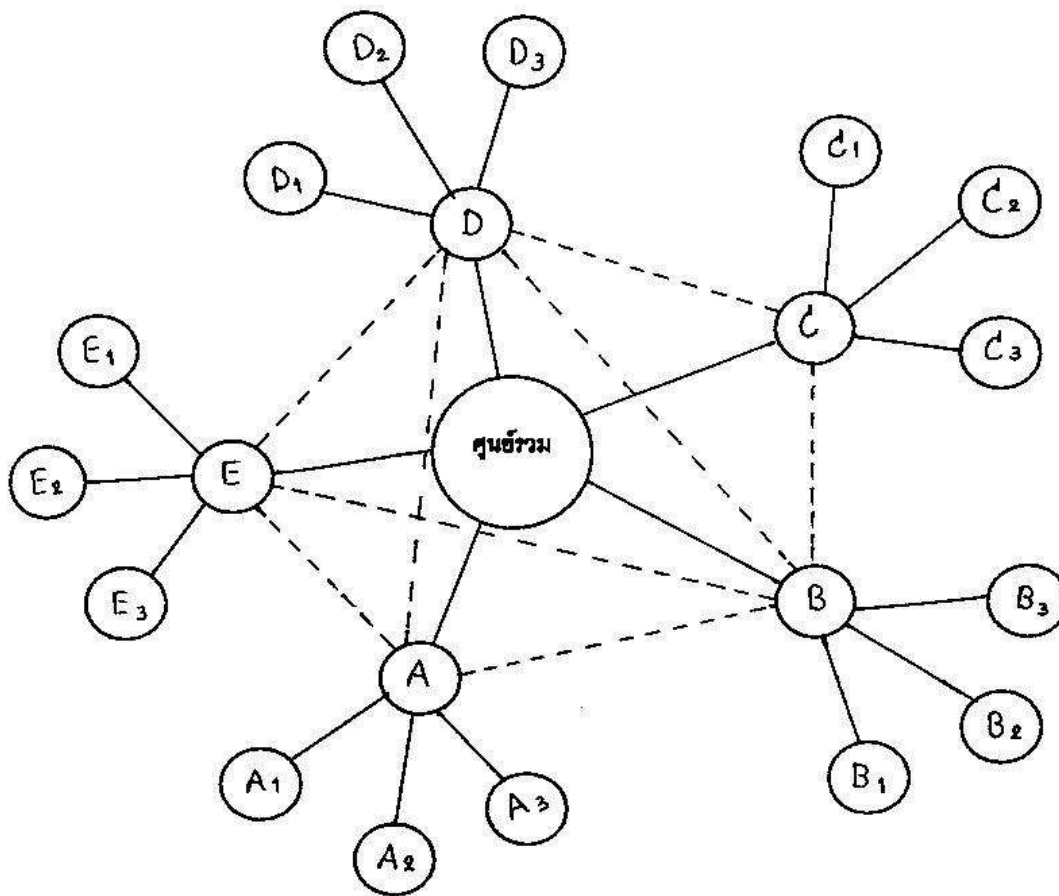
เทคโนโลยีที่ใช้ในโครงสร้างแบบกระจายนี้ไม่ต้องการเทคโนโลยีสูง โครงสร้างแบบนี้ตรงกันข้ามกับโครงสร้างแบบศูนย์กลาง เพราะสมาชิกแต่ละแห่งจะติดต่อกันเอง ไม่มีศูนย์กลางการบริหารและการตัดสินใจขึ้นอยู่กับความยินยอมพร้อมใจของสมาชิกที่ร่วมในข่ายงาน แต่มีข้อเสียคือ ในการประเมินผลกิจกรรมทั้งหมดของข่ายงานทำได้ลำบาก เพราะสมาชิกจะมองข่ายงานจากทัศนะของตนเองที่เป็นเฉพาะแห่งเท่านั้น



แผนภาพที่ 3 แบบกระจาย (Distributed Network Structure)

ที่มา : นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ (2543 : 90 – 92)

2.4 **แบบลักษณะผสมผสาน (Composited Network)** เป็นข่ายงานที่มีโครงสร้างผสมระหว่าง แบบศูนย์รวมหรือแบบดาว แบบลดหลั่นลำดับชั้น และแบบกระจาย คือ มีศูนย์รวมแห่งหนึ่ง และสมาชิกอื่น ๆ สามารถติดต่อใช้ทรัพยากรสารสนเทศทั้งจากศูนย์รวมระหว่างสมาชิกได้ ซึ่งเป็นรูปแบบที่นิยมกันมาก



แผนภาพที่ 4 แบบลักษณะผสมผสาน (Composited Network)

ที่มา: นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ (2543 : 90 – 92)

3. กลไกในการเชื่อมโยงกิจกรรมของข่ายงาน

3.1 **ห้องสมุด สมาชิกกับทรัพยากร** ห้องสมุดทุกแห่งที่เข้าร่วมข่ายงานจะต้องมีความเข้าใจเป้าหมายที่จะทำให้ข่ายงานดำเนินไปสู่ความสำเร็จร่วมกันได้

3.2 **วิธีการก่อตั้ง** จะต้องมีการตกลงเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรร่วมกันและระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งงบประมาณ

3.3 **ระบบการติดต่อสื่อสาร**

3.4 กิจกรรมที่ทำร่วมกัน

3.5 การฝึกอบรมและการศึกษาต่อ

4. หน้าที่และความรับผิดชอบจะต้องแบ่งงานกันทำอย่างชัดเจน

5. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานควรมีการติดต่อกับหน่วยงานสากลอื่น ๆ
(อุทัย ทุติยะโพธิ์ 2532 : 30 – 32)

ลักษณะของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ

หน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศมีหลายลักษณะ ห้องสมุดแต่ละแห่งอาจมีเครือข่ายในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือหลายลักษณะรวมกัน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นประการหลัง ลักษณะของเครือข่ายห้องสมุดและสารนิเทศโดยทั่วไปอาจจัดกลุ่มได้ดังนี้

1. หน่วยงานตามประเภทของสถาบัน ห้องสมุดประเภทเดียวกันจะมีวัตถุประสงค์ลักษณะการดำเนินงานเหมือนกันและลักษณะความต้องการเหมือนกันจึงมีความสะดวกในการดำเนินงาน

2. หน่วยงานตามสังกัดของหน่วยงาน เช่น หน่วยงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร หรืออาจเป็นสถาบันต่างประเภทในสังกัดเดียวกัน เช่น ห้องสมุดกับสถาบันวิจัย มีข้อดีคือ ความสะดวกและความรวดเร็วในการดำเนินงาน โดยเฉพาะการปฏิบัติตามกฎระเบียบเดียวกัน

3. หน่วยงานตามสาขาวิชาเกิดจากกลุ่มห้องสมุดเดียวกัน โดยแบ่งกันตามความเชี่ยวชาญหรือจุดเน้นของห้องสมุดแต่ละแห่ง โดยห้องสมุดที่เข้าร่วมโครงการสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างสมบูรณ์ ด้วยความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งสองแห่ง

4. หน่วยงานตามพื้นที่ภูมิศาสตร์ แปรกต่าง ๆ เป็นเครือข่ายในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาคหรือทวีป และระดับนานาชาติ

5. หน่วยงานตามประเภทของงาน โดยจัดกลุ่มตามลักษณะของงาน เช่น งานจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ งานวิเคราะห์สารนิเทศ งานบริการสารนิเทศ และอาจแบ่งย่อยตามประเภทของงาน (ชุติมา สัจจามันท์ 2542 : 79) เช่น งานจัดหาทรัพยากรสารนิเทศจำแนกย่อยเป็นความร่วมมือในการจัดซื้อ การแลกเปลี่ยน เป็นต้น

องค์ประกอบหน้าที่ของหน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศ

สุชัยญา จีระพันธุ์และปฤชฎีณ นาคทรพรพ (2532 : 9) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญที่เป็นพื้นฐานของการจัดทำหน่วยงานห้องสมุด ดังนี้

1. ทรัพยากรห้องสมุด ทั้งสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนูปกรณ์ และฐานข้อมูลที่ห้องสมุดสร้างขึ้นเองหรือจัดซื้อสำเร็จรูป

2. ประเภทของกิจกรรมที่จะร่วมมือกัน โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ หน้าที่อย่างชัดเจน และต้องมีการแบ่งความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมอย่างทั่วถึงและเหมาะสม

3. มาตรฐานการลงรายการ สำหรับการสร้างและแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกัน

4. ข้อตกลงร่วมกัน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงาน

5. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจสอดคล้องกันทั้งในระดับนโยบายและการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอาศัยความพยายาม อุดมการณ์ ความตั้งใจจริง และต้องมีความประนีประนอมของสมาชิก โดยมีผู้บริหารคอยแนะนำ ติดตาม สอบถามอย่างสม่ำเสมอ

6. ความร่วมมือควรเริ่มจากจุดย่อย หรือความต้องการเร่งด่วนเป็นอันดับแรกและขยายตามขีดความสามารถ หรือตามความพร้อมเพื่อความต้องการ

เจตญา มีลาก (2539 : 22) ได้ศึกษาหน้าที่ของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศว่าการกำหนดหน้าที่ของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศในขั้นต้นจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สามารถสนับสนุนการบริการของห้องสมุด หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศโดยตรง

2. สามารถให้บริการกับสมาชิกของห้องสมุด หรือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม

3. สอดคล้องกับโครงสร้างของข่ายงานนั้น ๆ

ส่วน มาลินี ศรีพิสุทธิ และสมพิศ ภูศรีพิทักษ์ (2534 : 635 - 636) กล่าวถึงองค์ประกอบพื้นฐานของการจัดทำข่ายงานห้องสมุด ดังนี้

1. ทรัพยากรห้องสมุด ทั้งสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนูปกรณ์ และฐานข้อมูลที่ห้องสมุดสร้างขึ้นเองหรือจัดซื้อสำเร็จรูป

2. ประเภทของกิจกรรมที่จะร่วมมือกัน โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ หน้าที่อย่างชัดเจน และการแบ่งความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมอย่างทั่วถึงและเหมาะสม

3. มาตรฐานการลงรายการ สำหรับการสร้างและแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกัน

4. ข้อตกลงร่วมกัน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงาน

5. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจสอดคล้องกันทั้งในระดับนโยบายและการปฏิบัติงาน โดยมีผู้บริหารคอยแนะนำ ติดตามสอบถามอย่างสม่ำเสมอ

6. ความร่วมมือควรเริ่มจากจุดย่อย หรือความต้องการเร่งด่วนเป็นอันดับแรกและขยายตามขีดความสามารถ เพื่อให้เป็นไปตามแผนรวมต่อไป

วิลเลียมส์ และฟลินน์ (Williams and Flynn 1979 : 49 – 83) จากมหาวิทยาลัยพิตสเบอร์ริก ได้สำรวจข่ายงานห้องสมุดในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา พบว่าโดยทั่วไปข่ายงานห้องสมุดจะมีหน้าที่เรียงตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย 21 รายการดังนี้

1. การยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan)
2. การบริการอ้างอิง (Reference)
3. การจัดส่งเอกสาร (Document Delivery)
4. การจัดหา (Acquisitions)
5. การทำสหรายชื่อ (Union Lists)
6. การศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education)
7. บรรณานุกรม (Bibliographic)
8. การทำสำเนาเอกสาร (Photocopying)
9. การบริการยืม – คืน (Circulation)
10. การสื่อสาร (Communications)
11. การจัดสิ่งพิมพ์ (Publications)
12. การทำรายการ (Cataloging)
13. การประมวลผล/งานเทคนิค (Processing)
14. การจัดเก็บ (Storage)
15. การค้นวรรณกรรม (Literature Searching)
16. การพัฒนาทรัพยากร (Collections Development)
17. การทำสาระสังเขป/ดรรชนี (Abstracting / Indexing)
18. การแนะนำแหล่งอ้างอิง อื่น ๆ (Referral)
19. การให้คำปรึกษา (Consulting)
20. การบัญชีและการจัดการ (Accounting and Management)
21. การทำไมโครฟิล์ม (Microfilming)

เมื่อนำหน้าที่ทั้ง 21 ข้อดังกล่าวมาจัดกลุ่ม สามารถจัดกลุ่มได้ 17 กลุ่มดังนี้

1. การจัดการ เป็นการควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานห้องสมุด และรวมไปถึงการควบคุมงบประมาณในหน่วยงาน 9 ด้าน
2. การบริหาร เป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้กิจกรรมที่มีในหน่วยงานทั้งหมดดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย (เช่น ความร่วมมือระหว่างกัน การจัดสรรทรัพยากร การวางแผน การกำหนดนโยบาย การจัดหาเงินทุนเหมาะสมกับโครงสร้างของหน่วยงานสามารถทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง)
3. การจัดหา คือ การจัดหาสารนิเทศและสื่อต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อความต้องการของผู้ใช้โดยการจัดหาสารนิเทศนั้นต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
4. การทำรายการและผลิตผลของการทำรายการ การทำรายการแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ รายการแสดงรายละเอียด และลักษณะของสารนิเทศ (Descriptive Cataloging) และรายการหัวเรื่อง (Subject Cataloging) ส่วนผลิตผลของการทำรายการอาจมีรูปแบบเป็นบัตรรายการ หรือ บันทึกในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การค้นคืนสารนิเทศทำได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้การจัดทำอาจทำเฉพาะในห้องสมุดของตนหรือเป็นบัตรรายการที่ใช้ร่วมกับห้องสมุดอื่นด้วย
5. กระบวนการจัดเตรียมสารนิเทศ เป็นกิจกรรมการจัดเตรียมสารนิเทศออกบริการให้กับผู้ใช้ เช่น การประทับตราห้องสมุด การจัดทำบัตรหนังสือ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ยืมออกนอกห้องสมุด และการจัดหนังสือขึ้นชั้น เป็นต้น
6. การค้นคืนสารนิเทศ เป็นกิจกรรมการสืบค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูล โดยใช้ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่องหรือเลขหมู่หนังสือในการค้นสารนิเทศที่ผู้ใช้ต้องการ
7. การยืม - คืน เป็นกิจกรรมที่ควบคุมการจ่าย - รับสารนิเทศ สถิติที่ได้จากกิจกรรมนี้สามารถนำไปเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในกิจกรรมอื่น ๆ ได้ เช่น การจัดหา เป็นต้น
8. การควบคุมวารสาร เป็นกิจกรรมที่ควบคุมการสั่งซื้อวารสาร ได้แก่ การตรวจรับวารสารที่สั่งซื้อ การทวงถามวารสารที่จัดส่งล่าช้า และการจัดระบบให้สามารถตรวจสอบวารสารแต่ละฉบับว่าขณะนี้กำลังอยู่ในสถานะใด เช่น กำลังสั่งซื้อ หรือ ทวงถาม เป็นต้น
9. การยืมระหว่างห้องสมุด เป็นกิจกรรมที่ให้บริการยืมสารนิเทศแก่ผู้ใช้ระหว่างห้องสมุดและแหล่งสารนิเทศอื่น ๆ แลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน
10. การนำส่งสารนิเทศ เป็นการจัดส่งสารนิเทศที่ผู้ใช้ต้องการจากห้องสมุดถึงตัวผู้ใช้
11. การจัดเก็บสารนิเทศ เป็นกิจกรรมที่จัดระบบการจัดเก็บสารนิเทศให้สามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว ตามความต้องการของผู้ใช้

12. การชี้แนะแหล่งสารนิเทศ เป็นบริการที่แนะนำว่าสารนิเทศที่ผู้ใช้ต้องการนั้นมีอยู่ที่แหล่งสารนิเทศแหล่งใด ทั้งภายในห้องสมุดเองและจากห้องสมุดอื่น ๆ

13. การสื่อสาร เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกให้ห้องสมุดมีช่องทางการติดต่อสื่อสารกับห้องสมุด และแหล่งสารนิเทศอื่น ๆ ที่เป็นสมาชิกในข่ายงาน เช่น การติดตั้งเครื่องมือการสื่อสารต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ เครือข่ายโทรคมนาคม หรือระบบทางไปรษณีย์ เป็นต้น

14. การศึกษา อบรม เป็นกิจกรรมที่ฝึกอบรมผู้ใช้ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้รู้จักวิธีการใช้ประโยชน์จากข่ายงานในหน้าที่และบริการที่จะได้รับ ตลอดจนการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการติดต่อกับห้องสมุดอื่น โดยวิธีการเผยแพร่ในลักษณะต่าง ๆ เช่น จัดหมายข่าวหรือคอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน เป็นต้น

15. การทำมาตรฐาน เป็นการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำในข่ายงาน

16. การตลาด กิจกรรมนี้ทำหน้าที่ส่งเสริมให้สมาชิกในข่ายงานได้ทราบถึงกิจกรรมและบริการต่าง ๆ ที่จะได้รับ รวมทั้งมีการประเมินผลการบริการในปัจจุบันและสำรวจความต้องการของผู้ใช้ต่อบริการใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น

17. การพัฒนาและการสนับสนุนระบบ เป็นกิจกรรมที่พัฒนาระบบของข่ายงานว่าในแต่ละหน้าที่ หรือกิจกรรมต่าง ๆ สามารถเอื้อประโยชน์ต่อผู้ใช้ตลอดเวลา การปฏิบัติงานในข่ายงานจำเป็นที่จะต้องมีการวิเคราะห์ระบบการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมและออกแบบระบบให้ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ในข่ายงานตลอดจนมีการทดสอบระบบและอุปกรณ์การปฏิบัติงานอื่น ๆ อยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานในข่ายงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและเครือข่ายสารนิเทศในประเทศไทย

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในประเทศไทยอย่างเป็นทางการมีความร่วมมือที่สำคัญและมีบทบาทในการพัฒนาห้องสมุดในประเทศไทย ดังต่อไปนี้

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา

ทบวงมหาวิทยาลัยมีสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาครวม 48 แห่ง แยกเป็นสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของรัฐ 19 แห่ง และมีสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนในสังกัด 29 แห่ง (ทบวงมหาวิทยาลัย 2536 : 15) ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ แบ่งออกเป็น 2 โครงการที่สำคัญ คือ ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วน

ภูมิภาค และโครงการพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง ซึ่งคาดว่า พ.ศ. 2540 ทั้ง 2 ข่ายงาน จะเชื่อมต่อกันด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างสมบูรณ์

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2519 ผู้บริหารห้องสมุด มหาวิทยาลัยต่างๆ ได้มาประชุมกันเพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และพัฒนาห้องสมุด โดยการใช้ทรัพยากรทางวิชาการร่วมกัน เพื่อความประหยัด และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพในพ.ศ.2522 ได้มีการสัมมนาเรื่องความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย เป็นครั้งแรก ปิดัดมาทบวงมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ขึ้นและได้จัดสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นประจำทุกปีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีคณะทำงาน 6 คณะ คือ

1. คณะทำงานกลุ่มพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ผลงานสำคัญ คือ ได้จัดทำบรรณานุกรม และสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรม
2. คณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ผลงานสำคัญ คือ ได้จัดทำหัวเรื่อง สำหรับหนังสือภาษาไทย และหลักเกณฑ์การลงรายการในบัตรรายการ
3. คณะทำงานกลุ่มวารสารและเอกสาร ผลงานสำคัญ คือ ได้รวบรวมรายชื่อวารสารในประเทศไทย ร่วมมือกันจัดทำและแลกเปลี่ยนดรรชนีวารสาร
4. คณะทำงานกลุ่มบริการสารสนเทศ
5. คณะทำงานกลุ่มเทคโนโลยีการศึกษา มีผลงานสำคัญ คือ ได้จัดทำหนังสือ "การทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุ รวบรวมและจัดพิมพ์แหล่งจำหน่ายและให้บริการสำเนาสื่อโสตทัศนวัสดุ
6. คณะทำงานกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการดำเนินงานนั้น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นสมาชิกจะส่งผู้แทนเข้าร่วมกับคณะทำงานตามความสามารถ เพื่อร่วมมือกันทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการประชุมของคณะทำงานแต่ละคณะประมาณปีละ 4 – 7 ครั้ง มีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเป็นสมาชิกจำนวน 19 แห่งทั่วประเทศความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีการดำเนินงานร่วมกันมาเป็นเวลากว่า 16 ปี กลุ่มผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่างเห็นด้วยกับความร่วมมือ การดำเนินงานต่างๆ ของคณะทำงานแต่ละกลุ่มประสบความสำเร็จในการทำงาน (อัมพร ปันศรี และวิสัย อัครคชียา, 2529 : 1) อาทิ คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษาต่างเห็นด้วยที่จะร่วมมือต่อไปในอนาคต เนื่องจากได้รับประโยชน์จากความร่วมมือ และผู้บริหารให้การสนับสนุน (เกื้อกุล วิชชจุฑากุล, 2535 : 25)

กมลเด่น สันติเวชกุล (2542 : 147 – 154) กล่าวถึงการพัฒนาระบบเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทย ได้เริ่มตั้งแต่ปีพ.ศ. 2527 จนถึงปัจจุบัน โดยใช้ระบบเครือข่ายระหว่างมหาวิทยาลัยผ่านระบบ UniNet ในโครงการเครือข่ายเพื่อการพัฒนาการศึกษาของทบวงมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Provincial University Library and Information Network – PULINET)

เครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค หรือ พูลิเน็ต เกิดจากในปีพ.ศ. 2527 การที่ห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐในส่วนภูมิภาค 12 แห่งประกอบด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาลัยเขตหาดใหญ่ และวิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์ สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้รับความช่วยเหลือจาก IDP (International Development Program of Australia Universities and Colleges) เพื่อมุ่งเน้นให้ห้องสมุดสามารถให้บริการถ่ายทอดสื่อสาร และสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานในและต่างประเทศ

ต่อมามติที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ในการประชุมครั้งที่ 2 / 2528 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2528 ได้มอบหมายให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค คิดรูปแบบโครงการความร่วมมือที่เหมาะสม เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างรวดเร็ว โดยสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นผู้ริเริ่มในการจัดตั้งข่างานในการรับผิดชอบการดำเนินงาน ห้องสมุด และเอกสารสนเทศในระยะแรกและได้ตกลงให้หมุนเวียนกันเป็นประจำปีทุก 2 ปี และในปีพ.ศ.2536ได้จัดทำเป็นโครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคขึ้นซึ่งมีเป้าหมายโครงการ คือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อ – จัดหาเอกสาร การค้นข้อมูลบนจอเทอร์มินัล เพิ่มศักยภาพการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย รวมทั้งเรื่องการบริหารยืมระหว่างห้องสมุด และพัฒนาให้ห้องสมุดในแต่ละภูมิภาคเป็นศูนย์ข้อมูลประจำภาคได้สามารถออนไลน์กับฐานข้อมูลพาณิชย์ในต่างประเทศได้ เช่น Dialog BRS และ OCLC และเริ่มดำเนินการติดตั้งโครงสร้างพื้นฐาน โดยเน้นไฟเบอร์ออฟติก เพื่อเตรียมการให้บริการข้อมูลที่เป็นมัลติมีเดีย ไฮเปอร์เท็กซ์ เสียงและภาพ มีศูนย์ข้อมูลประจำภูมิภาค 3 แห่ง ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ ศูนย์ข้อมูลภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และศูนย์ข้อมูลภาคใต้

ผลการดำเนินการโดยรวมมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในส่วนภูมิภาคได้พัฒนาห้องสมุดของมหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่ระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายได้เป็นผลสำเร็จช่วยเพิ่มศักยภาพของระบบงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย สามารถรองรับการพัฒนาด้านวิชาการและข้อมูลข่าวสารของโลกสมัยใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเอื้ออำนวยต่อการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า

2. เครือข่ายพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (Thai Academic Library Network : Metropolitan – THAILINET M)

เครือข่ายพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง เป็นเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในส่วนกลางจำนวน 12 แห่ง ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือและมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สร้างเครือข่ายสารนิเทศห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเข้าเป็นระบบเดียวกันและสามารถเชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

3. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

เมื่อปีพ.ศ. 2528 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนได้เริ่มต้นร่วมมือระหว่างห้องสมุดใช้ชื่อในปัจจุบันว่า คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีชื่อย่อว่า อพท. คณะอนุกรรมการดังกล่าวประกอบด้วย ผู้อำนวยการห้องสมุดและหัวหน้าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 52 แห่ง

มีวัตถุประสงค์ คือ ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในด้านการพัฒนาห้องสมุด การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรห้องสมุด การใช้ทรัพยากรร่วมกัน ตลอดจนจรรยาบรรณแนวทางเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้า วิจัย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ผลงานของ อพท. ที่ผ่านมา ได้มีการประชุมวิชาการและสัมมนาเพื่อส่งเสริมด้านการพัฒนา บุคลากร นอกจากนี้การดำเนินงานของ อพท. ได้มีการแบ่งกลุ่มการทำงานร่วมกันตามลักษณะงานของห้องสมุด คือ กลุ่มงานวารสาร กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานสารสนเทศบริการ โดยแต่ละงานล้วนแต่มีแนวทางเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

ร่วมกันเพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนและเพื่อให้ห้องสมุดแต่ละแห่งมีหนทางที่จะสามารถใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้ (น้ำทิพย์ วิภาวิน 2536 : 32 - 34)

4. โครงการเครือข่ายสารนิเทศเพื่อพัฒนาศึกษา

โครงการเครือข่ายสารนิเทศเพื่อการพัฒนาการศึกษา หรือที่เรียกกันย่อๆว่าโครงการ IT Campus เป็นโครงการที่ทบวงมหาวิทยาลัยริเริ่มขึ้น เป็นโครงการระยะยาวมีระยะเวลาดำเนินงาน 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2539 - 2541 ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 3,000 ล้านบาท เพื่อดำเนินการสร้างทางด่วน สารนิเทศทางการศึกษาและติดตั้งระบบการเรียนการสอนทางไกลในมหาวิทยาลัย / สถาบันหลักที่เป็นแม่ข่ายให้ครบทั้ง 22 แห่ง และในวิทยาเขตลูกข่าย 33 จังหวัด โดยให้เครือข่ายใยแก้วนำแสงและปรับปรุงเครือข่ายในมหาวิทยาลัยให้สามารถสื่อสารกันได้ในระหว่างคณะ ภาควิชาด้วยเครือข่ายใยแก้วนำแสง เพื่อให้ติดต่อสื่อสารข้อมูลวิชาการและการวิจัย รวมทั้งการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันของหน่วยงานต่างๆ (วุฒิมงคล เตชะดำรงสิน 2539 : 196 - 197)

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน

1. กลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนเริ่มต้นอย่างเป็นทางการจากการกระตุ้นของหน่วยศึกษานิเทศน์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดให้มีการประชุมกลุ่มครูบรรณารักษ์ในสวนกลางเป็น 15 กลุ่ม ๆ ละประมาณ 6 - 8 โรงเรียน โดยยึดตามสภาพภูมิศาสตร์เป็นเกณฑ์ในการแบ่ง เริ่มต้นตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2536 โดยมีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น จัดทำโครงการและปฏิบัติงานร่วมกันผลงานของกลุ่มบรรณารักษ์ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว สรุปได้ดังนี้

1. รวบรวมบรรณานุกรมหนังสือประกอบการค้นคว้าหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. จัดทำดรรชนีวารสาร โดยให้หน่วยศึกษานิเทศน์เป็นผู้จัดพิมพ์แล้วให้โรงเรียนต่าง ๆ นำบัตรเปล่ามาแลก
3. ปรับปรุงมาตรฐานโรงเรียนและส่งให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยพิจารณาและนำเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการ

4. จัดทำคำถามและคำตอบจากหนังสือในเลขหมู่ต่าง ๆ ของดิวิชั่นและหนังสืออ้างอิงเพื่อจัดแข่งขันตอบคำถามกับนักเรียนในการจัดกิจกรรมห้องสมุด เมื่อกลุ่มต่าง ๆ ได้รวบรวมคำถามคำตอบ ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้จัดพิมพ์และแจกให้โรงเรียนต่าง ๆ

5. จัดทำเอกสารคู่มือนักเรียนช่วยงานห้องสมุดโดยให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้พิมพ์แจก

6. ดำเนินการวิจัยความต้องการใช้ห้องสมุดของนักเรียน(เกษร บัวทอง 2532 : 25-35)

ประโยชน์ที่ได้รับจากความร่วมมือ ได้แก่ ช่วยเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในระหว่างครูบรรณารักษ์ทำให้ไม่รู้สึกโดดเดี่ยว ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และผลิตผลงานร่วมกันทำให้ลดความซ้ำซ้อนประหยัดเวลาและงบประมาณในการทำงาน นอกจากนี้การที่มีโอกาสไปดูงานห้องสมุดอื่นๆ ทำให้ได้รับความคิดใหม่ๆ มาใช้ในการทำงานได้มากยิ่งขึ้น(เกษร บัวทอง 2535:68)

2. โครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อโรงเรียนไทย (SchoolNet Thailand)

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ(เนคเทค) ได้ริเริ่มโครงการอินเทอร์เน็ตในโรงเรียนขึ้นในปีพ.ศ. 2538 ซึ่งในปีนั้นเป็นปีแห่งเทคโนโลยีสารสนเทศไทย ต่อมาในปีพ.ศ.2539 เนคเทคได้รับมอบหมายจากกระทรวงวิทยาศาสตร์ให้ทำโครงการนำร่องด้วยการพัฒนากำลังคนที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีจึงขยายขอบเขตโครงการอินเทอร์เน็ตออกไปและเรียกชื่อใหม่ว่า“โครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อโรงเรียนไทย”หรือ SchoolNet Thailand เพื่อเป็นเครือข่ายที่เปิดโอกาสให้โรงเรียนทั่วประเทศไทยได้เข้าสู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อเป็นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยยกระดับการศึกษาให้แก่เยาวชนไทยในปีพ.ศ. 2541 โครงการ SchoolNet ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี พระราชทานพระราชานุญาตให้ใช้ระบบเครือข่ายกาญจนาภิเษก ซึ่งมีศูนย์บริการทั่วประเทศเพื่อให้โรงเรียนเชื่อมต่อเข้าสู่เครือข่าย SchoolNet ในมติใหม่ “SchoolNet @ 1509” ทำให้ 1500 โรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วประเทศสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยการหมุนโทรศัพท์ผ่านเลขหมายพระราชทาน 1509 เสียเพียงค่าโทรศัพท์ในอัตรา 3 บาท ต่อครั้งเท่านั้น การดำเนินโครงการ SchoolNet สามารถสรุปผลงานได้ดังนี้

1. การให้บริการเครือข่าย SchoolNet แก่สถานศึกษาทุกสังกัด ทุกระดับการศึกษาทุกจังหวัดทั่วประเทศโดยมีโรงเรียนเข้าร่วมโครงการถึงจำนวน 4,889 โรงเรียน

2. เว็บไซต์โครงการ SchoolNet เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ทางการศึกษาให้แก่โรงเรียน ครู อาจารย์ นักเรียนและบุคคลทั่วไป และเนคเทคกระตุ้นให้โรงเรียนพัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียนแล้วจัดให้มีการจัดทำศูนย์กลางเชื่อมโยง

เว็บไซต์ของโรงเรียนประมาณ 1,377 โรงเรียนและมี SchoolNet Webboard เป็นชุมชนบนเครือข่ายที่มีผู้เข้ามาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เพื่อช่วยเหลือครูให้สามารถประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ต และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนได้ตามความเหมาะสมกับทรัพยากรของโรงเรียน

3. เนคเทคได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และสสวท. พัฒนาห้องสมุดดิจิทัล หรือ Digital Library for SchoolNet ขึ้นเป็นต้นแบบของเนื้อหาความรู้บนเครือข่ายเป็นแหล่งข้อมูลความรู้ที่เป็นภาษาไทย ครอบคลุมเนื้อหากว่า 1,000 เรื่อง เพื่อให้เยาวชน ได้ใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า และร่วมกันพัฒนาเนื้อหาความรู้บนเครือข่ายแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ยังได้พัฒนาเครื่องมือสร้างเว็บเพจอย่างง่าย หรือ Digital Library Toolkit ช่วยให้ผู้ที่ไม่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในระดับสูง สามารถนำเนื้อหาที่มีอยู่ มาสร้างเป็นเว็บเพจได้ด้วยตนเอง ซึ่งปัจจุบันมีครู นักเรียน และบุคคลทั่วไปได้ใช้เครื่องมือนี้สร้างเนื้อหาความรู้ลงใน Digital Library แล้วจำนวนกว่า 7,142 เรื่อง

4. การนำระบบปฏิบัติการลินุกซ์ (Linux) และซอฟต์แวร์โอเพนซอร์สสู่ห้องเรียนเนคเทคได้ส่งเสริมให้โรงเรียนได้นำระบบปฏิบัติการลินุกซ์และซอฟต์แวร์โอเพนซอร์สมาใช้งานในห้องเรียน เพื่อช่วยลดต้นทุนทางด้านซอฟต์แวร์ในการเรียนการสอนของโรงเรียน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2546 กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ส่งมอบโครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อโรงเรียนไทย (SchoolNet Thailand) ต่อกระทรวงศึกษาธิการโดยมีศูนย์สารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ ในการถ่ายโอนเนคเทคจะโอนภารกิจของโครงการทั้งหมดที่ได้ดำเนินงานได้แก่

(1) การบริหารเว็บไซต์ SchoolNet (<http://SchoolNet.net.th>) และกิจกรรมภายใต้ชื่อโดเมน SchoolNet.net.th ที่เป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ทางการศึกษาของครู และนักเรียนจากโรงเรียนทั่วประเทศตลอดจนเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมบนเครือข่าย อินเทอร์เน็ตทั้งในและต่างประเทศ

(2) การให้บริการและบริหารเครือข่าย SchoolNet@1509 แก่โรงเรียนทั่วประเทศ

(3) การให้บริการเป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงเว็บไซต์ของโรงเรียนทุกสังกัดทั่วประเทศ (<http://SchoolNet.net.th/thaischool>) และให้บริการเนื้อหาที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียน (www.SchoolNet.net.th 2546 : ออนไลน์)

3. โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในงานตามโครงการยกระดับมาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาคของกรมสามัญศึกษา

กรมสามัญศึกษาได้จัดทำโครงการ RESOURCE CENTER เป็นโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในงาน ตามโครงการยกระดับมาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค เพื่อพัฒนาเยาวชนให้ได้ศักยภาพที่พึงประสงค์ได้ตั้งนั้น จึงต้องพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีคุณภาพสูงขึ้นทัดเทียมกันมีสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ทัดเทียมกับโรงเรียนขนาดใหญ่ที่ได้รับความนิยมและมีชื่อเสียงทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนมีแหล่งบริการด้านการอ่านและการค้นคว้าหาความรู้ที่เป็นปัจจุบันของนักเรียนและครู อาจารย์
2. เพื่อพัฒนาให้ครูในโรงเรียนมีความรู้ ความสามารถในการใช้ และผลิตสื่อการสอน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. เพื่อพัฒนาปรับปรุงรูปแบบการสอนให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ทัดเทียมโรงเรียนที่มีชื่อเสียงในความนิยมของผู้ปกครอง

เป้าหมายในการดำเนินงาน

1. **ด้านมีปริมาณ**
 - 1.1 ติดตั้งเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต โดยใช้การเชื่อมต่อสายโทรศัพท์โรงเรียน 344 แห่ง
 - 1.2 ติดตั้งเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต โดยใช้การเชื่อมต่อด้วยสายสัญญาณแบบวงจรเช่า ความเร็วไม่น้อยกว่า 64 Kbps ทุกจังหวัดไม่น้อยกว่าจังหวัดละ 1 โรงเรียน
2. **ด้านคุณภาพ**
 - 2.1 นักเรียน ครู อาจารย์ สามารถเรียนข้อมูลจากระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และสะดวกรวดเร็ว
 - 2.2 ครู อาจารย์ สามารถพัฒนาการเรียนการสอนได้ดียิ่งขึ้น สามารถผลิตและใช้สื่อการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 ใช้ข่ายในการสื่อสาร และเปลี่ยนข้อมูลกันได้ระหว่างหน่วยงานครู
 - 2.4 ในด้านการบริหารงานโรงเรียน จังหวัด กรม สามารถสื่อสารผ่านเครือข่ายโดยการส่ง E-mail ถึงกันได้โดยประหยัดกว่าการส่งโทรสารและโทรศัพท์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. วางแผนดำเนินการในการในกรอบที่กำหนดไว้ และให้สอดคล้องกับองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น จำนวนโรงเรียนตามรายชื่อที่กำหนด
2. ประสานงานกับหน่วยงานที่มีศักยภาพในการให้บริการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. ออกแบบระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตให้สอดคล้องกับหน่วยงานที่ให้บริการ
4. ดำเนินการจัดซื้อและติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้โรงเรียนในโครงการ
5. จัดตั้งกรรมการพัฒนาการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการเรียนการสอนของโรงเรียนในโครงการและสามารถใช้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา

ประเภทการจัดซื้อ

1. จัดซื้อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้กับโรงเรียนที่เข้าโครงการยกระดับมาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร และส่วนภูมิภาค ของกรมสามัญศึกษาจำนวน 420 โรงเรียน
2. การวิเคราะห์และออกแบบระบบ เนื่องจากปัจจุบันมีการนำคอมพิวเตอร์เข้าไปใช้กันอย่างแพร่หลาย ดังนั้น เพื่อให้การใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนเกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้จัดคอมพิวเตอร์เป็นระบบเครือข่ายเพราะสามารถใช้ทรัพยากรทั้งทาง ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ที่มีอยู่ร่วมกันได้ รวมทั้งการจัดการแฟ้มข้อมูล การใช้โปรแกรมร่วมกัน การใช้อุปกรณ์ภายนอก ร่วมกันและสามารถติดต่อกับผู้ใช้คนอื่น ๆ ในเครือข่ายด้วยกัน

ลักษณะงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ

1. การสืบค้นข้อมูลจากระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อให้เกิดการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างอิสระ และนำความรู้ที่ได้มาแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน กับเพื่อนครู และอินเทอร์เน็ต ยังมีประโยชน์ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อนักเรียน ที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ ซึ่งครูอาจไม่มีความเชี่ยวชาญหรือมีเวลาพอที่จะให้คำแนะนำเป็นการเฉพาะตัว การใช้งานอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียนจะมีการเก็บข้อมูลของเว็บไซต์ ที่มีผู้ที่ใช้งานเรียกไว้ในตัวบริการแทน (proxy server) เพื่อช่วยลดการสื่อสารของสายสัญญาณการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต นอกจากนี้สามารถนำระบบข้อมูลของโรงเรียนไปใช้ในเครือข่ายได้ เพื่อความสะดวกในการใช้งาน เช่น กรมสามัญศึกษาต้องการเรียกใช้ข้อมูลของโรงเรียน การใช้ข้อมูลร่วมกันภายในโรงเรียน

2. การสร้างและการใช้สื่อการสอนที่หลากหลายรูปแบบ ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีในการเรียนการสอน เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความสนใจในการเรียนรู้ และครูตื่นตัวในการแสวงหาความรู้ และพยายามสร้างสรรค์ สื่อการเรียนการสอนแบบใหม่ ๆ ทั้งในด้าน

2.1. เนื้อหาวิชาการที่ใช้สอนนักเรียน

2.2. แบบฝึกหัดจากครูที่สะสมทำเป็นคลังข้อสอบ การออกข้อสอบร่วมกันและใช้ข้อสอบร่วมกันในโรงเรียน

2.3. การสอบวัดผล วิธีการตรวจให้คะแนน ซึ่งได้ผลการสอบที่รวดเร็ว และถูกต้องทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. มีการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลกันระหว่างหน่วยงาน ครูและนักเรียน การใช้แบบสอบถามส่งไปยังกลุ่มผู้ใช้อินเทอร์เน็ต ที่ติดต่ออยู่เป็นประจำจะทำให้ได้รับข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการอย่างมากมาย และสามารถนำไปใช้ในการเรียนของตนได้ในการศึกษาด้านภาษา นักเรียนสามารถที่จะติดต่อกับเพื่อน ๆ จากสถานที่อื่น ๆ ที่มีการใช้ภาษาต่างกัน และสามารถเรียนรู้ทักษะกับประสบการณ์สอนกับเพื่อนครูจากทั่วโลก และสามารถที่จะประชาสัมพันธ์แลกเปลี่ยนสื่อการเรียนการสอนที่ตนเองสร้างขึ้น ให้กับครูในโรงเรียนอื่น ๆ ได้ใช้ร่วมกัน

ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของฝ่ายงานโครงการ RESOURCE CENTER

จังหวัดสมุทรปราการ มีโรงเรียนเข้าร่วมในโครงการเป็นโรงเรียนที่ชายจำนวน 1 โรงเรียน

โรงเรียนป้อมนาคราชสวนวทยานนท์ อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ และมีโรงเรียนที่เป็นลูกชาย จำนวน 3 โรงเรียน

1. โรงเรียนหาดอมราอักษรลักษณ์วิทยา อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ

2. โรงเรียนหลวงพ่อบ้านคลองด่านอนุสรณ์ อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ

3. โรงเรียนบางแก้วประชาสรรค์ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

(Resource Center" 2545, ออนไลน์)

4. ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

ในปี พ.ศ. 2540 นางสุรีย์ แก้วเศษ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ และนางฉวีวรรณ บุญรัตน์ หัวหน้างานห้องสมุดปรากร ได้ร่วมกันออกนิเทศงานห้องสมุดให้กับโรงเรียนภายใน จังหวัดสมุทรปราการ ได้มีแนวคิดจัดตั้งศูนย์พัฒนางานห้องสมุด เช่นเดียวกับศูนย์พัฒนาวิชาการอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสมุทรปราการ ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และนโยบายของกรมสามัญศึกษา จึงเสนอคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน ขอจัดตั้งเป็น ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน กรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2540 โดยมีโรงเรียนสมุทรปราการ เป็นที่ตั้งศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน และมีประธานศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้ (สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ คำสั่งที่ 1478/2540)

| | | |
|------------------|--------------|--------------------------------|
| พ.ศ. 2540 – 2542 | ประธานศูนย์ฯ | นายสันติ คงทน |
| | | ผู้อำนวยการโรงเรียนสมุทรปราการ |
| พ.ศ. 2543 | ประธานศูนย์ฯ | นายสำอางค์ คำหริ่ม |
| | | ผู้อำนวยการโรงเรียนสมุทรปราการ |
| พ.ศ. 2544 | ประธานศูนย์ฯ | นายสมบัติ คู่มฤ |
| | | ผู้อำนวยการโรงเรียนสมุทรปราการ |
| พ.ศ. 2545 | ประธานศูนย์ฯ | นายอดุล อนุชปริดา |
| | | ผู้อำนวยการโรงเรียนสมุทรปราการ |

การดำเนินงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน มีสมาชิกประกอบด้วยโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 22 โรงเรียน ดังนี้

1. โรงเรียนสมุทรปราการ
2. โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ
3. โรงเรียนบางเมืองเข็ียนฝั่งอนุสรณ์
4. โรงเรียนหาดอมราอักษรลักษณ์วิทยา
5. โรงเรียนวัดทรงธรรม
6. โรงเรียนบางหัวเสือบุญแจ่มนิยมนิล
7. โรงเรียนมัธยมด่านสำโรง
8. โรงเรียนเป็ริงวิสุทธิธาธิบดี
9. โรงเรียนหลวงพ่อบ้านคลองด่านอนุสรณ์
10. โรงเรียนวิสุทธิกษัตริ
11. โรงเรียนป้อมนาคราชสวาทยานนท์

12. โรงเรียนราชประชาสมาสัย ฝ่ายมัธยม รัชดาภิเษก ในพระบรมราชูปถัมภ์
13. โรงเรียนราชวินิตบางแก้ว ในพระบรมราชูปถัมภ์
14. โรงเรียนพุลเจริญวิทยาคม
15. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ บางป่อ
16. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย สมุทรปราการ
17. โรงเรียนสมุทรพิทยาคม
18. โรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง
19. โรงเรียนมัธยมวัดใหม่สมุทรกิจวิทยาคม
20. โรงเรียนบางป่อวิทยาคม
21. โรงเรียนบางแก้วประชาสรรค์
22. โรงเรียนสาขาสาสุทธิราชอุปถัมภ์

โดยมี **ประธานศูนย์ฯ** ผู้อำนวยการโรงเรียนสมุทรปราการ
รองประธานศูนย์ฯ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการโรงเรียนสมุทรปราการ
คณะกรรมการที่ปรึกษา

- หัวหน้าหน่วยนิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1
- ศึกษานิเทศก์ทางด้านห้องสมุด เขตการศึกษา 1
- หัวหน้าหน่วยนิเทศก์ จังหวัดสมุทรปราการ

กรรมการ หัวหน้างานห้องสมุดโรงเรียนหรือครูบรรณารักษ์ห้องสมุด
 โรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
 ทั้ง 22 โรงเรียน

เลขานุการศูนย์ฯ หัวหน้างานห้องสมุดโรงเรียนสมุทรปราการ

การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุด

จากเอกสารผลงานปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรมของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
 ปีงบประมาณ 2540 – 2545 สรุปได้ว่า งานที่ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน ต้องปฏิบัติ
 ร่วมกันแบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ

1. งานด้านห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่

1.1 การประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนางานห้องสมุด ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ใช้
 เวลาในการประชุมครั้งละครึ่งวัน สถานที่ประชุมส่วนใหญ่จะประชุมที่ โรงเรียนสมุทรปราการที่ตั้ง

ศูนย์ฯ บางครั้งก็จะหมุนเวียนไปประชุมตามโรงเรียนต่าง ๆ และร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการของศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา

1.2 จัดทำรายงานประจำปีของศูนย์ฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน

1.3 คัดเลือกห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสมุทรปราการ ส่งเข้าประกวดห้องสมุดดีเด่นของกรมสามัญศึกษา และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

1.4 การนำอุปกรณ์การซ่อมหนังสือไปบริจาคให้กับโรงเรียนเป็ริงวิสุทธิธาภิบัติ และโรงเรียนมัธยมวัดใหม่สมุทรกิจวิทยาเขต ที่เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก และสอนการซ่อมหนังสือให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 2 โรงเรียน

1.5 จัดโครงการค่ายผู้นำเยาวชนรักการอ่าน

1.6 จัดโครงการศิลปะเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้

1.7 จัดทำหัวข้อรายงานประจำปี และการจัดทำสารสนเทศงานห้องสมุดโรงเรียน

1.8 จัดทำแบบฟอร์มการเก็บสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด

1.9 จัดอบรมนักเรียนช่วยงานห้องสมุด (บรรณารักษ์อาสา) ให้กับโรงเรียนต่าง ๆ

1.10 จัดอบรมปฏิบัติการ เรื่อง คอมพิวเตอร์กับการบริหารงานห้องสมุด

1.11 การจัดทำนิทรรศการร่วมกันเกี่ยวกับหนังสือดีเด่น หนังสือรางวัลซีไรต์ ฯลฯ

2. งานด้านวิชาการ ได้แก่

2.1 จัดอบรมการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้แก่ครูบรรณารักษ์ และบรรณารักษ์หมวดวิชาของโรงเรียนต่าง ๆ

2.2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องพัฒนาแหล่งเรียนรู้ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

2.3 เชิญวิทยากรมาบรรยายเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ครูบรรณารักษ์ ในเรื่องการทำผลงานวิชาการเพื่อขอตำแหน่งอาจารย์ 3

2.4 ศึกษา และดูงานห้องสมุดเพื่อให้บรรณารักษ์ได้มีโอกาสพบ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับเพื่อร่วมอาชีพ

2.5 โครงการ "พี่ช่วยน้อง" คือ การนำบรรณารักษ์จากโรงเรียนที่มีความพร้อมไปช่วยจัดห้องสมุด และแนะนำบรรณารักษ์โรงเรียนเล็กที่มีปัญหา เนื่องจากบรรณารักษ์ไม่ได้จบด้านบรรณารักษศาสตร์

3. งานด้านการสอน ได้แก่

3.1 การจัดทำแผนการสอนรายวิชา ข 0245 (ห้องสมุด 1) ข 0246(ห้องสมุด 2)ในการสอนระดับม.ต้น และรายวิชา ข 05247 (ห้องสมุด 1) ข 0248 (ห้องสมุด 2)ในการสอนระดับม.ปลาย

3.2 การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทำสาระการเรียนรู้ วิชาการใช้ห้องสมุด และ วิชาการห้องสมุด

3.3 การสาธิต และเผยแพร่การทำสื่อการสอนกิจกรรมห้องสมุด

3.4 เผยแพร่เอกสารการประกวดการสอนกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน กรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ 2544 : เอกสารอัดสำเนา)

ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสารนิเทศระดับชาติในประเทศไทย

1. ระบบสารนิเทศแห่งชาติ (Thai National Information System – THAINATIS)

เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2529 คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติตั้งระบบสารนิเทศแห่งชาติตามที่กระทรวงศึกษาธิการ โดยคณะกรรมการระบบสารนิเทศวิทยาศาสตร์สากล (UNISIST) เสนอโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อจัดระบบสารนิเทศทางวิชาการ เพื่อสนองประโยชน์ในการพัฒนาประเทศของไทย อันจะทำให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารนิเทศที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สรุปได้ว่า แหล่งสารนิเทศที่มีอยู่บ้างแล้ว เช่น ห้องสมุด ศูนย์เอกสาร หอจดหมายเหตุ ฯลฯ ได้รับการสนับสนุนจากรัฐไม่มากพอที่จะสามารถดำเนินการได้ โดยมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานขาดการประสานงานระหว่างแหล่งผลิต แหล่งประมวลและจัดเก็บ และผู้ใช้สารนิเทศเพื่อใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่เต็มที่ ขาดกำลังเงินที่จะจัดบริการสารนิเทศอย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ บริการที่มีอยู่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ตามสมควรข้อสนเทศที่นำมาใช้ส่วนมากได้มาจากต่างประเทศ ข้อสนเทศที่มีอยู่ในประเทศยังไม่สมบูรณ์

โครงการระบบสารนิเทศแห่งชาติประกอบด้วย แหล่งผลิตความรู้ ข้อมูล และข่าวสาร แหล่งรวบรวมวัสดุสารนิเทศ แหล่งฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศ ผู้ใช้ และการเงิน

การบริหารงานระบบสารนิเทศแห่งชาติในการอำนวยความสะดวกของคณะกรรมการอำนวยความสะดวกและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติมีรองนายกรัฐมนตรีฯ พณฯนายกรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการหอสมุดแห่งชาติเป็นสำนักงานเลขานุการ

และมีคณะอนุกรรมการศูนย์ประสานงานสาหรณืเทศสาขาต่าง ๆ (ชุตินมา สัจจันันท์ 2542 : 81 – 82)ดังนี้

ศูนย์ประสานงานสาหรณืเทศสาขาเกษตรศาสตร์ ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ศูนย์ประสานงานสาหรณืเทศสาขาแพทยศาสตร์ ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

ศูนย์ประสานงานสาหรณืเทศสาขามนุษยศาสตร์ ได้แก่ กองหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

ศูนย์ประสานงานสาหรณืเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ กองสนเทศ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ศูนย์ประสานงานสาหรณืเทศสาขาเศรษฐศาสตร์ ได้แก่ หอสมุดธนาคารแห่งประเทศไทย

ศูนย์ประสานงานสาหรณืเทศสาขาสังคมศาสตร์ ได้แก่ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วัตถุประสงค์ ระบบสาหรณืเทศแห่งชาติ มีดังนี้

1. เพื่อให้มีแหล่งรวบรวมและให้บริการสาหรณืเทศแก่หน่วยราชการ องค์กรและ องค์กรต่าง ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์แก่การพัฒนาบุคคล และพัฒนาประเทศ
2. เพื่อให้สามารถจัดระบบและบริการที่มีมาตรฐาน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา ประเทศให้ทัดเทียมกับประเทศที่พัฒนาแล้ว
3. เพื่อขจัดปัญหาแหล่งสาหรณืเทศซ้ำซ้อน
4. เพื่อให้มีแหล่งสาหรณืเทศครบถ้วนทุกสาขา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ
5. เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ประสานงาน และแลกเปลี่ยนข้อสนเทศข่าวสารใน ระดับชาติ และในระดับระหว่างประเทศ โดยรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของชาติ

(บุญทริกา แสงอรุณ 2539 : 31)

2. เครือข่ายไทยสาร (ThaiSARN)

ThaiSARN ย่อมาจาก The Social / Scientific, Academic and Research Network เป็นเครือข่ายทางการศึกษาและวิจัยของกลุ่มสถาบันการศึกษาของไทยเริ่มดำเนินการเมื่อ พ.ศ. 2535 โดยศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ThaiSARN ได้ดำเนินการ

เชื่อมโยงเครือข่ายของมหาวิทยาลัยต่างๆ เข้าด้วยกัน ต่อมา พ.ศ. 2539 มีโรงเรียนหลายแห่ง ประกอบด้วยเครือข่ายย่อยๆ จำนวนมากในองค์กรต่างๆ ที่เป็นสมาชิก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านวิชาการ การศึกษา ค้นคว้าวิจัย ประกอบด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน และหน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หนาดใหญ่ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยศิลปากร โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้าฯ สถาบันเทคโนโลยิมหาราชมงคล ทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงสาธารณสุข สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ การสื่อสารแห่งประเทศไทย ธนาคารแห่งประเทศไทย ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี ศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ

ในระยะแรก ThaiSARN ได้ให้บริการแก่มหาวิทยาลัยและหน่วยงานของรัฐเป็นหลัก โดยในเดือนธันวาคม 2536 มีสถาบันเข้าร่วมเครือข่าย 19 แห่ง และเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วซึ่งต่อมาเนคเทค ได้ขยายการให้บริการไปยังภาคเอกชนด้วย โดยได้ร่วมมือกับการสื่อสารและองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย จัดตั้งศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตประเทศไทย(Internet Thailand Services) ขึ้นเพื่อให้บริการการใช้อินเทอร์เน็ตในเชิงพาณิชย์

นอกจาก ThaiSARN แล้วประเทศไทยยังมีเครือข่ายไปยังอินเทอร์เน็ตอีก 2 แห่ง คือ จาก THAI-net ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ ComNet (ชุดีมา สัจจามันท์ 2542 : 82) ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและบริษัทอินเทอร์เน็ตเคเอสซี

ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานห้องสมุดระหว่างต่างประเทศ

การจัดตั้งข่ายงานระหว่างประเทศ ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อรวบรวมสารนิเทศทางด้านต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อให้เชื่อมโยงกับสมาชิก และสะดวกในการติดต่อรับข้อมูล ในที่นี้จะนำเสนอข่ายงานระหว่างประเทศ ดังนี้

1. โอซีแอลซี (Online Computer Library Center , Incorporated - OCLC)

เริ่มก่อตั้งขึ้นในรัฐโอไฮโอในปี ค.ศ. 1967 เป็นองค์กรนานาชาติที่ไม่แสวงหากำไรจุดเริ่มต้นมาจากความคิดในการทำรายการร่วมกัน (Shared Cataloging) ของห้องสมุด ทั้งนี้เนื่องมาจากการทำรายการเอกสาร ต้องอาศัยบรรณารักษ์ที่มีความชำนาญและต้องใช้เวลามากในการทำรายการ ห้องสมุดส่วนใหญ่จึงมีหนังสือค้างจำนวนมากที่ไม่ได้ทำรายการ และเนื่องด้วยในปีค.ศ.1970 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้รับการพัฒนาอย่างรวดเร็วจึงมีการนำระบบอัตโนมัติมาใช้ในงานห้องสมุดและได้นำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามามีทำให้เกิดระบบเครือข่ายต่อมาในปี ค.ศ.1971 โอซีแอลซี ได้เปิดตัวระบบการทำรายการร่วมกันแบบออนไลน์สำหรับห้องสมุดซึ่งห้องสมุดทั่วโลกได้ร่วมใช้บริการจนถึงทุกวันนี้ ในด้านบริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service) ได้เริ่มใช้ในปี ค.ศ. 1979 มีห้องสมุดร่วมใช้บริการประมาณ 6,928 แห่งจากทั่วโลก ในปี ค.ศ. 1991 ได้เริ่มให้บริการ First Search เป็นฐานข้อมูลเครื่องมืออ้างอิง ปัจจุบันมีห้องสมุดที่ร่วมใช้บริการ 19,246 แห่ง

ตั้งแต่ ค.ศ. 1980 เป็นต้นมา ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดได้แผ่ขยายเป็นความร่วมมือนานาชาติ มีการสร้างฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการทำรายการร่วมกัน และลดต้นทุนในการดำเนินงาน การดำเนินงานนี้เรียกว่า Bibliographic Utilities 4 แห่ง คือ

1. Online computer Library Center (OCLC)
2. The Research Library Information Network (RLIN)
3. The Western Library Network (WLN)
4. Utlas International (UTLAS)

เครือข่ายทั้ง 4 แห่งนี้ โอซีแอลซี (Online Computer Library Center) เป็น Bibliographic Utilities ที่มีฐานข้อมูลขนาดใหญ่ที่สุดและเป็นเครือข่ายที่ใหญ่ที่สุดในโลกกล่าวคือในปี ค.ศ. 1999 โอซีแอลซี มีจำนวนระเบียบบรรณานุกรมประมาณ 40 ล้านระเบียบที่ให้บริการแก่ห้องสมุดที่เป็นสมาชิก

วัตถุประสงค์ของโอซีแอลซี

โอซีแอลซี จัดตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงาน 4 ประการดังต่อไปนี้

1. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเข้าถึงสารนิเทศจากห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วโลก
2. เพื่อสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมโดยความร่วมมือของสมาชิก
3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการทำรายการและใช้ทรัพยากรร่วม
4. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงสารนิเทศ

สมาชิก

สมาชิกโดยทั่วไปของโอซีแอลซี ประกอบไปด้วยสมาชิกจากสถาบันและหน่วยงานต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกาและประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ซึ่งขยายกว้างและเพิ่มขึ้นทุกปี ในปี ค.ศ. 2002 มีสมาชิก 42,489 แห่งใน 86 ประเทศทั่วโลก ประกอบด้วยองค์กรต่าง ๆ ได้แก่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สถาบันวิจัย หน่วยงานสาธารณะ หน่วยงานรัฐบาล ศูนย์ข้อมูล หน่วยงานด้านกฎหมาย หน่วยงานด้านการแพทย์ องค์กรความร่วมมือ หน่วยงานด้านศาสนา วิทยาลัยชุมชน ห้องสมุดโรงเรียน ฯลฯ

การให้บริการของโอซีแอลซี

โอซีแอลซี ได้ดำเนินการจัดบริการต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกใช้บริการต่าง ๆ ของโอซีแอลซี ตามความต้องการและงบประมาณของผู้ใช้ โดยมีบริการดังนี้

1. บริการด้านงานเทคนิคในการทำรายการร่วมกัน
2. บริการการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
3. บริการอ้างอิง OCLC ได้จัดบริการอ้างอิง ให้แก่ผู้ใช้นี้
 - 3.1 OCLC First Search
 - 3.2 OCLC First Search Electronic Collections Online (ECO)
 - 3.3 OCLC Site Search Suite Of Software
 - 3.4 บริการอื่น ๆ
 - 3.4.1 OCLC Promptcat Service
 - 3.4.2 OCLC Authority Control Service
 - 3.4.3 Bibliographic Record Notification Service
 - 3.4.4 OCLC Selection Service

จุดเด่นของโอซีแอลซี

โอซีแอลซี เป็นองค์กรเครือข่ายห้องสมุดระดับนานาชาติที่ใหญ่ที่สุด และนับว่าเป็นเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดที่ประสบความสำเร็จอย่างสูงสุด หากวิเคราะห์ถึงจุดเด่นของความสำเร็จดังกล่าวแล้วจะพบว่า มีสิ่งที่น่าสนใจและนำไปเป็นแบบอย่างแก่องค์กรที่มีจุดประสงค์จะจัดตั้งเป็นเครือข่ายต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. โอซีแอลซี มีองค์กรกลางที่ทำหน้าที่ในการดำเนินการบริหารและการจัดกลางจึงทำให้สามารถดำเนินงานได้ด้วยความคล่องตัว และประสบความสำเร็จในที่สุด
2. มีการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลสำหรับการค้นคืนที่ดี สามารถสืบค้นได้โดยใช้คำสำคัญทั้งที่เป็นศัพท์ควบคุมและศัพท์ไม่ควบคุม จึงทำให้เป็นที่นิยมใช้อย่างกว้างขวาง

3. มีการออกแบบฐานข้อมูลงานบริการค้นคว้าอ้างอิง ที่เรียกว่า The First Search Catalog สำหรับผู้ใช้ทั่วไปที่ไม่ต้องมีความชำนาญด้านการค้นคืนก็สามารถค้นคืนรายการได้โดยง่าย
4. พัฒนาระบบยืมระหว่างห้องสมุด (InterLibrary Loan/ILL) ให้สามารถเชื่อมต่อได้กับระบบ EPIC Service และสามารถใช้อย่างสมบูรณ์ตั้งแต่ปี ค.ศ.1992 ซึ่งเป็นการส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริการคอมพิวเตอร์
5. มีบริการจัดส่งเอกสาร (Document Delivery / DD) และบริการเลือกสรรสารนิเทศเฉพาะเรื่อง (Selective Dissemination Service / SDI) ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อความต้องการ โดยเน้นการได้รับข่าวสารให้ทันเวลาจึงทำให้เป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย
6. การมีบริการนามานุกรมชื่อและที่อยู่ของห้องสมุดในเครือข่าย ที่สามารถตรวจสอบได้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ซึ่งห้องสมุดต่างๆ สามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการให้ยืมและสถิติการยืมของห้องสมุดที่เป็นสมาชิกในเครือข่ายโอซีแอลซี ได้ด้วยซึ่งห้องสมุดสามารถติดต่อขอสำเนาเอกสารจากห้องสมุดที่มีเอกสารที่ต้องการได้โดยตรง บริการด้านการให้ทรัพยากรร่วมกันโดยวิธีการนี้ทำให้ห้องสมุดต่าง ๆ สามารถประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือและวารสารที่มีการใช้น้อย และที่ไม่จำเป็นต้องซื้อไว้ประจำห้องสมุดได้อย่างมาก
7. การมีบริการด้านการปรับเปลี่ยนฐานข้อมูลที่มีอยู่เดิมของห้องสมุดสมาชิกในการปรับเปลี่ยนเข้าสู่การใช้บริการของคอมพิวเตอร์ออนไลน์โอซีแอลซี อย่างเต็มรูปแบบ จึงทำให้ OCLC สมาชิกจำนวนมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง
8. การบริการซีดีรอม คือ OCLC Cat CD for Windows ทำให้ห้องสมุดที่อยู่ห่างไกลเช่น พื้นที่เอเชียและแปซิฟิก ซึ่งไม่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายทางออนไลน์ก็สามารถใช้บริการ CD-ROM แทนได้จึงทำให้มีสมาชิกจากหลายประเทศในภาคพื้นดังกล่าวด้วย
9. การดำเนินงานของโอซีแอลซี ที่มีการเก็บค่าบริการต่าง ๆ โดยเป็นอัตราค่าบริการที่ไม่หวังผลกำไร แต่ทำให้องค์กรสามารถหาเงินมาสนับสนุนกิจการ และทำให้สามารถดำเนินอยู่ได้ ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งนั้นแสดงให้เห็นว่าโอซีแอลซี เป็นองค์กรที่มีงบประมาณและการจัดการที่ดีจึงสามารถดำรงอยู่ได้ อีกทั้งมีความก้าวหน้าในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง นับได้ว่าเป็นตัวอย่างที่ดีของเครือข่ายห้องสมุดที่มีความร่วมมือกันระหว่างสถาบันบริการสารนิเทศในการให้ทรัพยากรร่วมกัน (มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ 2545 : 48 – 52)

ความร่วมมือระหว่างภาคีห้องสมุดนานาชาติ หรือ International Coalition of Library Consortia (ICOLC) เป็นองค์กรนานาชาติแบบไม่เป็นทางการ การรวมตัวของภาคีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดนานาชาติมีการประชุมอย่างไม่เป็นทางการครั้งแรกในปี ค.ศ.1997 เรียกว่า Consortium of consortia (COC) การรวมกลุ่มนี้ประกอบด้วยภาคีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประมาณ 150 ภาคีจากทั่วโลก (นับถึง กันยายน 2000) จากประเทศต่าง ๆ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา แคนาดา อังกฤษ เนเธอร์แลนด์ เยอรมัน อิสราเอล และ ออสเตรเลีย มีสมาชิกมากกว่า 5,000 ห้องสมุด

จุดมุ่งหมายแรกของกลุ่ม ICOLC เพื่อให้บริการแก่สถาบันอุดมศึกษาโดยจัดให้มีการอภิปรายระหว่างสมาชิกภาคีความร่วมมือตามหัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ ในปีหนึ่งๆ ICOLC อาจจัดประชุมสำหรับกลุ่มผู้อำนวยการและคณะผู้บริหารของภาคีในเรื่องต่างๆ เช่น new electronic information resources หรือ pricing practices of electronic providers and vendors และอื่นในระหว่างการประชุมเหล่านี้ ICOLC อาจจัดให้ ภาคีพบปะกับมวลสมาชิกของ the information provider community ซึ่งจัดช่วงพิเศษ (Forum) สำหรับอภิปรายถึงข้อเสนอที่จัดให้รวมทั้งส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้นำของภาคีความร่วมมือ ภาคีความร่วมมือจากทั่วโลกสามารถเข้าร่วมกลุ่มได้โดยติดต่อไปที่เว็บไซต์ของ ICOLC (มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ 2545 : 55 – 56)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศไทย

บัญญัติ สุขแสน (2516 : 119 -224) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการจัดตั้งศูนย์จัดหาห้องสมุดวิทยาลัยครูทั่วประเทศในปีการศึกษา 2515 พบว่าบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องการให้ทำหน้าที่ในด้านการติดตามบรรณานุกรมและรายชื่อวัสดุใหม่ๆ ที่เหมาะสมกับหลักสูตรโดยทำหน้าที่ให้บริการตามนโยบายที่ได้ตกลงร่วมกันไว้ ศูนย์ควรมีที่ตั้งเป็นสำนักงานเอกเทศขึ้นอยู่กับกรมการฝึกหัดครู บรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์เห็นว่าศูนย์ดังกล่าวจะช่วยให้การดำเนินงานด้านการสั่งซื้อรวดเร็วได้วัสดุที่ทันสมัยประหยัดงบประมาณและมีอำนาจในการสั่งซื้อสูง

ลอง ใจชื่น (2520 : 117 – 120) ได้ศึกษาการจัดตั้งศูนย์บริการงานเทคนิคของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบประสมพบว่า บรรณารักษ์ อาจารย์ใหญ่และศึกษานิเทศก์มีความต้องการจัดตั้งศูนย์บริการงานเทคนิคขึ้นในกรุงเทพฯ โดยให้มีสถานที่เป็นเอกเทศ มีบุคลากรเฉพาะ โดยมีศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินงานและได้รับงบประมาณในการดำเนินงานจากกระทรวงศึกษาธิการ

จิระ อินทะโกสม (2524 : ง) ศึกษาความต้องการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจทรัพยากรห้องสมุดการใช้ทรัพยากรห้องสมุดในการบริหารต่าง ๆ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจนถึงการประสานเป็นเครือข่ายงานพบว่าห้องสมุดกลางเป็นห้องสมุดที่มีทรัพยากรและบุคลากรมากที่สุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกันในด้านการยืมระหว่างห้องสมุดและบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าทางโทรศัพท์ปัญหาที่พบมาก คือ ให้บริการไม่ทันกับจำนวนผู้ใช้ ปัญหาส่วนใหญ่ของความร่วมมือ คือ ขาดทรัพยากร ยานพาหนะและงบประมาณ

ปานใจ จิรวรรณเดช (2527 : 120 - 125) ศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขต 11 ที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์บัตรรายการหนังสือในด้านสภาพปัญหาการทำบัตรรายการ ความต้องการและแนวทางในการจัดตั้งศูนย์ทำบัตรรายการหนังสือ พบว่า ปัญหาในการจัดทำบัตรรายการ คือ ขาดเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดและทำบัตรรายการไม่ทันกับหนังสือที่เข้ามาใหม่ บรรณารักษ์ต้องการให้จัดตั้งศูนย์ทำบัตรรายการโดยให้ห้องสมุดนำบัตรเปล่าไปแลกกับบัตรครบชุด

บุญสม อาสราวิริยะ (2528 : 145 - 146) ศึกษาความต้องการในการจัดตั้งศูนย์บริการงานเทคนิคห้องสมุดในสังกัดสำนักงานการศึกษารุงเทพมหานคร พบว่าครูบรรณารักษ์ศึกษานิเทศก์และคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือต้องการให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการงานเทคนิค โดยมีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ห้องสมุดโรงเรียน เป็นสื่อกลางในการขอรับแลกเปลี่ยนและจัดทำครรหณีวารสารให้ห้องสมุดโรงเรียนโดยให้ครูบรรณารักษ์ และศูนย์มีส่วนร่วมในการจัดซื้อหนังสือและทำบัตรรายการโดยเป็นหน่วยงานเฉพาะหรือขึ้นอยู่กับกองวิชาการ สำนักงานการศึกษารุงเทพมหานคร

ไกรลาส สุทธิเกิด (2530 : ง) ศึกษาทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และ ครูไลตทัศน์ศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายในกรุงเทพมหานคร ต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาโดยสำรวจจากทรัพยากรห้องสมุดและแผนกไลตทัศน์ศึกษาในปัจจุบันและความคิดเห็นของบุคคล 3 ฝ่าย ที่มีต่อการบริหาร การดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคพบว่ามีความเป็นไปได้ในการจัดตั้งในด้านสถานที่และงบประมาณจะเป็นปัญหาสำคัญ

กลินประทุม ทองนาค (2530 : 145 - 148) ศึกษาเรื่องรูปแบบของห้องสมุดวิทยาลัยครูในอนาคต (พ.ศ. 2529) โดยวิจัยแบบเดลฟายเทคนิค พบว่าห้องสมุดวิทยาลัยครูในอนาคตจะรวมตัวกันเป็นห้องสมุดสหวิทยาลัย มีการบริหารงานแบบกระจายอำนาจแบบประสานงานกัน โดยรวมห้องสมุดกับฝ่ายไลตทัศน์ศึกษาและฝ่ายผลิตตำรา ทำหน้าที่เป็นศูนย์สื่อการเรียนการสอน

มีฐานะเทียบเท่าคณะในด้านการบริหาร ทำหน้าที่เป็นศูนย์วิชาการท้องถิ่น มีบุคลากรและทำวิจัย ในด้านทรัพยากรต้องมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุดโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยใน ภูมิภาคเดียวกัน โดยห้องสมุดที่มีความพร้อมทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง รูปแบบความร่วมมือเป็นไป ในลักษณะข่ายงานและมีศูนย์กลางในการทำงาน

ประเสริฐ กัลยาประสิทธิ์ (2531 : 123 - 125) ศึกษาเรื่องความต้องการของบรรณารักษ์ และผู้บริหารห้องสมุดโรงเรียน และบรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนประจำอำเภอใน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีต่อห้องสมุดแห่งความร่วมมือพบว่า มีความต้องการร่วมมือกันในด้าน งบประมาณ บุคลากรและการใช้ทรัพยากรร่วมกันในระดับปานกลาง ผู้บริหารห้องสมุดประชาชน ต้องการในระดับปานกลาง

พัชรพร เปรมสมิทธิ (2537 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง แนวคิดในการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุด ทหารพบว่า ห้องสมุดทหารเป็นประเภทห้องสมุดเฉพาะ บรรณารักษ์มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์ มีงบประมาณแผ่นดินนำมาจัดทวารสารภาษาอังกฤษเป็นจำนวนสูงสุดในงานเทคนิคมีการจัด หมวดหมู่ตามมาตรฐานสากลและจัดทำบัตรรายการ ส่วนบริการจะเป็นบริการยืม - คืนหนังสือ ทรัพยากรสารนิเทศที่มีจำนวนสูงสุด คือ หนังสือภาษาไทยซึ่งประเมินตามเกณฑ์ของ RLG Conspectus พบว่าอยู่ในระดับต่ำและระดับข้อมูลพื้นฐานห้องสมุดส่วนน้อย มีการใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่ มีปัญหาและอุปสรรค คือ งบประมาณและทรัพยากรสารนิเทศไม่เพียงพอ ห้องสมุด ทหาร 52 แห่ง มีความพร้อมร่วมมือระหว่างห้องสมุดทหารจำนวน 29 แห่ง จัดกิจกรรมร่วมมือ กันในการจัดทำสรายการ รายชื่อ หนังสือ วารสาร และโสตทัศนวัสดุ ห้องสมุดทหารทุกแห่งจะ เข้าร่วมจัดตั้งข่ายงานห้องสมุด ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์ได้เสนอ แบบจำลองข่ายงาน ห้องสมุดทหารที่ครอบคลุมถึง วัตถุประสงค์ โครงสร้าง หน้าที่และกิจกรรมลักษณะความร่วมมือ ลำดับงานในข่ายงาน บุคลากร การดำเนินงาน สถานที่ งบประมาณ

จักษกาญจนา ชูศรี (2539 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการจัดตั้ง ศูนย์การสื่อการสอนจากงานห้องสมุดและงานโสตทัศนศึกษา กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาใน กรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 4 พบว่า หัวหน้างานห้องสมุดและหัวหน้างานโสตทัศนศึกษา ผู้บริหาร โรงเรียนและครู - อาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร ต้องการ ให้มีการจัดตั้งศูนย์สื่อการสอนเพื่อให้บริการและสนับสนุนการใช้สื่อการสอนของครู - อาจารย์และ นักเรียน ในด้านการบริหารงานเห็นว่าควรรวมงานและบุคลากรของงานห้องสมุดและงาน โสตทัศนศึกษาเข้าด้วยกันและให้อยู่ในการดูแลของศูนย์สื่อการสอน รวมทั้งควรเพิ่มงบประมาณ ในด้านคุณสมบัติของผู้บริหารศูนย์สื่อการสอนควรจะต้องมีความรู้ในขอบข่ายงานห้องสมุด

งานโสตทัศนศึกษา และหลักการบริหารงาน ส่วนการจัดงานห้องสมุดและงานโสตทัศนศึกษา ทั้งสองหน่วยงานมีการจัดเก็บสื่อการสอนอย่างเป็นหมวดหมู่และให้บริการครู - อาจารย์ และนักเรียนในโรงเรียน ซึ่งส่วนใหญ่ต้องใช้สื่อประเภทสำเร็จรูปเช่นบทเรียนสำเร็จรูป ชุดการสอนและบทเรียนคอมพิวเตอร์สถานที่ตั้งของศูนย์สื่อการสอนควรอยู่ศูนย์กลางของโรงเรียน มีอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอต่อการบริหารงาน และควรมีการอบรมและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ครู - อาจารย์ และนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

นวรรตน์ รอดแก้ว (2544 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การศึกษาความต้องการ การจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับโรงเรียนในกลุ่มสหวิทยาเขตสมุทรปราการ 37 แก้วปราการ พบว่าผู้บริหาร ครู - อาจารย์ผู้สอนและเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษามีความต้องการให้จัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา โดยรวมกันจัดตั้งในระดับสหวิทยาเขตที่โรงเรียนราชวินิตบางแก้ว มีประธานสหวิทยาเขต และตัวแทนบุคลากรทุกโรงเรียนเป็นผู้บริหารและให้บริการหัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษา ควรมีคุณสมบัติจบการศึกษาสาขาวิชาโสตทัศนศึกษาหรือเทคโนโลยีการศึกษา ด้านงบประมาณในการจัดตั้งและดำเนินงานจัดสรรจากสถานศึกษาที่รวมกันจัดตั้ง ครู - อาจารย์ผู้สอนมีความต้องการสื่อการเรียนการสอนประเภทวัสดุประเภทเอกสารตำราเรียนมากที่สุด ส่วนประกอบอุปกรณ์ต้องการเครื่องเล่นเทปวีดีทัศน์ ด้านสภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านสื่อการเรียนการสอนพบว่าสื่อการสอนมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ

งานวิจัยต่างประเทศ

ฮัมฟรีย์ (Humphry) (1963 : 6 - 7) ได้ศึกษาถึงความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนในรัฐโรตส์ โอว์แลนด์ ซึ่งมหาวิทยาลัย บราวน์ได้ทำการศึกษาไว้ 129 แห่ง พบว่า สถานศึกษาทุกแห่งต้องการให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางในการสอนนอกจากนี้ยังได้ชี้ให้เห็นจุดดีและจุดอ่อนของห้องสมุดแต่ละประเภท รวมทั้งได้เสนอหลักการและมาตรฐานที่ห้องสมุดเป็นที่ยอมรับ เช่น ให้ห้องสมุดที่มีความพร้อมมากกว่าทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางทรัพยากรจัดหาที่มีความรู้ออกไปแนะนำและให้ความช่วยเหลือห้องสมุดอื่น เป็นต้น

ออยเลอร์ (Oyler) (1978 : 1173 - A) ได้ศึกษาเรื่องมูลฐานเบื้องต้นของการพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในประเทศสวีเดน โดยศึกษาจากประวัติความเป็นมา การจัดและดำเนินงานห้องสมุดในปัจจุบัน เน้นการใช้ประโยชน์ร่วมกันจากทรัพยากรห้องสมุด อาทิ การจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ การให้ความร่วมมือในด้านงานเทคนิค ผลการวิจัยพบว่าความสำเร็จของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในประเทศสวีเดนเกิดจากความร่วมมือของบุคลากร

สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและภาวะทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เช่น การพิมพ์ การคมนาคม

ทูร์อค (Turock) (1981 : 117 - 154) ได้ศึกษาเรื่อง หน้าที่ องค์กร ทัศนคติและปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานห้องสมุดต่างประเทศ ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดมหาวิทยาลัย การแลกเปลี่ยนทรัพยากรระหว่างห้องสมุดในด้านการจัด องค์กร การวางแผน การควบคุม งบประมาณ การสื่อสาร โครงสร้างและบริหารพบว่าความสำเร็จของ ข่ายงานมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับตัวแปรอิสระ 5 ประการ คือ งบประมาณ การประเมินผล การสื่อสาร การวางแผนและการควบคุมในด้านทัศนคติจากการวิเคราะห์พบว่าผู้ร่วมงานรู้สึกพอใจกับการทำงานในระบบ

คิม (Kim) (1984) ได้ศึกษาข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศเกาหลี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสถานภาพปัจจุบันของห้องสมุดมหาวิทยาลัยและแบบจำลองและแนวทางพัฒนาข่ายงานระบบคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศเกาหลี ซึ่งผู้วิจัยได้เสนอแบบจำลองในการตั้งข่ายงาน โดยดัดแปลงจากโครงสร้างข่ายงานรูปดาว (Star) และแบบตาข่าย (Mesh) เพื่อให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อม และสภาพการเมืองของประเทศเกาหลี

อาคามิดี (Alghamidi) (1988) ได้ศึกษาการวางแผนข่ายงานห้องสมุดอัตโนมัติในประเทศซาอุดีอาระเบีย โดยศึกษากลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัย 7 แห่งพบว่าห้องสมุดมีขีดความสามารถในการเข้าร่วมกับระบบอัตโนมัติในระดับสูง

ฮาฟิซ (Hafez) (1989 : 6 - 7) ได้ศึกษาเรื่องแบบจำลองการวางแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันในระบบข่ายงานสารนิเทศ กลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัยประเทศซาอุดีอาระเบีย พบว่าแบบจำลองข่ายงานจะเป็นแบบกระจาย ห้องสมุดทุกแห่งมีความเท่าเทียมกัน การติดต่อซึ่งกันและกันทำได้โดยตรง รวมทั้งทราบถึงวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมายของข่ายงาน และการจัดระบบองค์การใหม่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของข่ายงาน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดประชากร
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากร

การวิจัยครั้งนี้ศึกษากลุ่มประชากร ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 22 คน
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาฝ่ายบริหารวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 22 คน
3. หัวหน้างานห้องสมุดหรือบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 22 คน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสอบถามซึ่งสร้างขึ้นตามลำดับขั้นตอน ดังนี้
 - 1.1 ศึกษาข้อมูลจากหนังสือ บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา การดำเนินงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ข่ายงานห้องสมุด เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
 - 1.2 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมตามกรอบแนวคิดเกี่ยวกับ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และข่ายงานห้องสมุด
 - 1.3 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน ตรวจสอบแบบสอบถามเพื่อหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

1.4 นำแบบสอบถามที่ได้จากวิเคราะห์ของผู้ทรงคุณวุฒิมาแก้ไขปรับปรุงเป็นฉบับที่มีความเที่ยงตรง แล้วนำไปให้ผู้บริหารสถานศึกษาและบรรณารักษ์ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจริงจำนวน 30 คน ทดลองตอบแบบสอบถามเพื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือได้ของเครื่องมือแล้วนำมาวิเคราะห์ความเชื่อถือ (Reliability) ของแบบสอบถามจากค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ตามสูตรของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่า $\alpha = 0.95$

1.5 เมื่อเครื่องมือมีความเที่ยงตรงและเชื่อถือได้ แล้วนำไปใช้ในการเก็บข้อมูล

2. ลักษณะของแบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ชุด คือ แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา และแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ ในแต่ละชุดแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนตัวเกี่ยวกับ เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ระยะเวลาการทำงาน ขนาดของโรงเรียนซึ่งเป็นคำถามแบบให้เลือกตอบ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6 ข้อ และบรรณารักษ์ จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเป็นคำถามให้เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ จำนวน 6 ข้อ และบรรณารักษ์เป็นคำถามให้เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อและคำถามแบบวัดระดับความต้องการ โดยใช้มาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับรายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ เป็นคำถามให้เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและบรรณารักษ์จำนวน 12 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากผู้บริหารสถานศึกษา และครูบรรณารักษ์ทั้ง 22 แห่ง
 2. ส่งแบบสอบถาม และจดหมายขอความร่วมมือไปยังผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 22 แห่งที่จะทำการวิจัย โดยให้แต่ละโรงเรียนตอบแบบสอบถามส่งคืนทางไปรษณีย์ภายใน 1 เดือน
 3. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ ฉบับใดไม่สมบูรณ์ก็จะขอความร่วมมือจากโรงเรียนนั้นๆ ให้ตอบแบบสอบถามอีกครั้ง และส่งกลับมาย่อครั้ง
- พบว่า ได้รับแบบสอบถามคืนทั้งหมด 66 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของมวลประชากร

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนมาแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามที่ได้รับคืน
2. นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

2.1 แบบสอบถามตอนที่ 1 คำนวณค่าร้อยละจากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดในส่วนที่เกี่ยวกับสถานภาพของประชากร

2.2 แบบสอบถามตอนที่ 2 ของผู้บริหาร ข้อ 1 ถึง ข้อ 6 หาค่าร้อยละ ของคำตอบเกี่ยวกับ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ รูปแบบ หน้าที่ และกิจกรรมของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ รวมทั้งแหล่งงบประมาณสนับสนุนของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ส่วนแบบสอบถามของบรรณารักษ์ ข้อ 1 ถึง ข้อ 5 หาค่าร้อยละ ของคำตอบเกี่ยวกับ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ รูปแบบ หน้าที่ ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ และแหล่งงบประมาณสนับสนุนของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วนข้อที่ 6 หาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคำตอบที่เกี่ยวกับความต้องการกิจกรรมความร่วมมือสำหรับศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ในส่วนที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า โดยถือเกณฑ์ ดังนี้

| | |
|--------------------------|----------------------|
| ความต้องการใช้น้อยที่สุด | มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน |
| ความต้องการใช้น้อย | มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน |
| ความต้องการใช้ปานกลาง | มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน |
| ความต้องการใช้มาก | มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน |
| ความต้องการใช้มากที่สุด | มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน |

ค่าเฉลี่ยที่ได้แล้วนำมาแปลงความหมายตามเกณฑ์ของบุญชม ศรีสะอาด (2535 : 113) ดังนี้

| | |
|----------------------------|--------------------------------|
| ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.51-5.00 | หมายความว่า ต้องการ มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.50 | หมายความว่า ต้องการ มาก |
| ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.51-3.50 | หมายความว่า ต้องการ ปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.51-2.50 | หมายความว่า ต้องการ น้อย |
| ค่าเฉลี่ยระหว่าง 0.51-1.50 | หมายความว่า ต้องการ น้อยที่สุด |

2.3 แบบสอบถามตอนที่ 3 ข้อ 1 ถึง ข้อ 12 หาค่าร้อยละ ของคำตอบเกี่ยวกับ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ รูปแบบ หน้าที่ และกิจกรรมของหน่วยงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนา งานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

3. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2538: 145, 151, 172)

$$3.1 \text{ ค่าร้อยละ} = \frac{n}{N} \times 100$$

$$3.2 \text{ ค่าเฉลี่ย} (\bar{X}) = \frac{\sum fx}{N}$$

$$3.3 \text{ ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)} = \sqrt{\frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เรื่องรูปแบบศูนย์พัฒนา
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
จึงนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์และเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสำหรับศูนย์
นางงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

ตอนที่ 3 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับขบวนการห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

บทที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารสถานศึกษาได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน
มัธยมศึกษา และผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายบริหารวิชาการ จังหวัด
สมุทรปราการ จำนวน 44 คน และหัวหน้างานห้องสมุดหรือบรรณารักษ์ โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน
คน รวม 66 คน ได้รับแบบสอบถามคืนทั้งหมด 66 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ผลการวิเคราะห์
ได้แสดงในรูปตารางดังนี้

วงที่ 1 จำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์จำแนกตามเพศชายและหญิง

| เพศ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|------|-----------|------------|------------|------------|
| | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) |
| ชาย | 22 | 50.00 | 3 | 13.64 |
| หญิง | 22 | 50.00 | 19 | 86.36 |

จากตารางที่ 1 พบว่าผู้บริหารเพศชาย และเพศหญิงมีจำนวนเท่ากัน (ร้อยละ 50) สำหรับบรรณารักษ์พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 86.36) รองลงมาคือเพศชาย (ร้อยละ 13.64)

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์จำแนกตามอายุ

| อายุ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|------------|-----------|------------|------------|------------|
| | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) |
| 26 – 30 ปี | 0 | 0 | 1 | 4.55 |
| 31 – 35 ปี | 0 | 0 | 1 | 4.55 |
| 36 – 40 ปี | 1 | 2.27 | 3 | 13.64 |
| 41 – 45 ปี | 7 | 15.91 | 8 | 36.36 |
| 46 – 50 ปี | 13 | 29.55 | 6 | 27.27 |
| 51 – 55 ปี | 15 | 34.09 | 3 | 13.64 |
| 56 – 60 ปี | 8 | 18.18 | 0 | 0 |

จากตารางที่ 2 พบว่าผู้บริหารมีอายุมากกว่า 35 ปี ส่วนใหญ่มีช่วงอายุระหว่าง 51 – 55 ปี (ร้อยละ 34.09) และรองลงมามีช่วงอายุระหว่าง 46 – 50 ปี (ร้อยละ 29.55) ช่วงอายุระหว่าง 56 – 60 ปี (ร้อยละ 18.18) ช่วงอายุระหว่าง 41 – 45 ปี และช่วงอายุระหว่าง 36 – 40 ปี มีจำนวนน้อยที่สุด (ร้อยละ 2.27) ส่วนบรรณารักษ์พบว่า มีอายุระหว่าง 26 – 55 ปี ส่วนใหญ่มีช่วงอายุระหว่าง 41 – 45 ปี (ร้อยละ 36.36) และรองลงมามีช่วงอายุระหว่าง 46 – 50 ปี (ร้อยละ 27.27)

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์จำแนกตามวุฒิการศึกษา

| วุฒิการศึกษา | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--------------|-----------|------------|------------|------------|
| | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) |
| ปริญญาตรี | 11 | 25.00 | 22 | 100 |
| ปริญญาโท | 32 | 72.73 | 0 | 0 |
| ปริญญาเอก | 1 | 2.27 | 0 | 0 |

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของบรรณารักษ์จำแนกวุฒิการศึกษาตามสาขาวิชา

| วุฒิการศึกษา | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) |
|-------------------------|-----------|------------|
| สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ | 17 | 77.27 |
| สาขาวิชาอื่นๆ | 5 | 22.73 |

จากตารางที่ 3 พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีศึกษาระดับปริญญาโท (ร้อยละ 72.73) และ
ของลงมาในระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 25.00) ส่วนบรรณารักษ์ ทั้งหมดมีศึกษาระดับปริญญาตรี
(ร้อยละ 100) ส่วนมากจบสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (ร้อยละ 77.27)

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์จำแนกตามตำแหน่งงาน และระยะเวลาในการทำงาน

| ระยะเวลา | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|---------------|-----------|------------|------------|------------|
| | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) |
| ต่ำกว่า 5 ปี | 4 | 9.09 | 2 | 9.09 |
| 5 – 10 ปี | 12 | 27.27 | 3 | 13.64 |
| 11 – 15 ปี | 8 | 18.18 | 3 | 13.64 |
| มากกว่า 15 ปี | 20 | 45.45 | 14 | 63.64 |

จากตารางที่ 4 พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่อยู่ในตำแหน่งมานานมากกว่า 15 ปี (ร้อยละ 45.45) รองลงมา 5 – 10 ปี (ร้อยละ 27.27) บรรณารักษ์ส่วนใหญ่อยู่ในตำแหน่งมานานมากกว่า 15 ปี (ร้อยละ 63.64) รองลงมา คือ ช่วง 5 – 10 ปี และ 11 – 15 ปี (ร้อยละ 13.64)

ตารางที่ 5 แสดงจำนวนและอัตราส่วนร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์จำแนกตามขนาดของห้องสมุดโรงเรียน

| ขนาดของโรงเรียน | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|------------------|-----------|------------|------------|------------|
| | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน(คน) | ร้อยละ (%) |
| ขนาด 1 ห้องเรียน | 1 | 4.55 | 1 | 4.55 |
| ขนาด 2 ห้องเรียน | 2 | 9.09 | 2 | 9.09 |
| ขนาด 4 ห้องเรียน | 8 | 36.36 | 8 | 36.36 |
| ขนาด 5 ห้องเรียน | 4 | 18.18 | 4 | 18.18 |
| อาคารเอกเทศ | 7 | 31.82 | 7 | 31.82 |

จากตารางที่ 5 พบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีขนาด 4 ห้องเรียน จำนวน 8 แห่ง (ร้อยละ 36.36) รองลงมาจะเป็นอาคารเอกเทศ จำนวน 7 แห่ง (ร้อยละ 31.82)

ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสำหรับศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

1. การวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 แสดงความสำคัญของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง | 14 | 31.82 | 15 | 68.18 |
| 2. ทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่ไม่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน | 19 | 43.18 | 15 | 68.18 |
| 3. ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น | 19 | 43.18 | 15 | 68.18 |
| 4. ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง | 38 | 86.36 | 22 | 100.00 |
| 5. ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศในจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น | 14 | 31.82 | 15 | 68.18 |
| 6. ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ | 38 | 86.36 | 22 | 100.00 |
| 7. ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น | 34 | 77.27 | 22 | 100.00 |
| 8. เป็นศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา | 21 | 47.73 | 11 | 50.00 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 6 การศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่สอดคล้องกันที่มากที่สุดคือ ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ และทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (86.36 % ,100 %) และทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (77.27 % , 100 %) รองลงมาคือ ทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่ไม่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน และทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้นคิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (43.18 % , 68.18 %) ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง และทำให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศในจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศในจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น คิดเป็น ร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (31.82 % , 68.18 %) และลำดับสุดท้ายคือ เป็นศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษาคิดเป็นร้อยละของบรรณารักษ์ (50.00 %)

2. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 แสดงวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน | 39 | 88.64 | 22 | 100.00 |
| 2. เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา | 14 | 31.82 | 15 | 68.18 |
| 3. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน | 19 | 43.18 | 11 | 50.00 |
| 4. เพื่อให้สาธิตะร่วมกัน | 26 | 59.09 | 19 | 86.36 |
| 5. เพื่อร่วมกันให้บริการต่างๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น | 34 | 77.27 | 18 | 81.82 |
| 6. เพื่อการใช้บุคลากรของห้องสมุดร่วมกัน | 14 | 31.82 | 11 | 50.00 |
| 7. เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ | 38 | 86.36 | 18 | 81.82 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 7 การศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่สอดคล้องกันที่มากที่สุดคือ เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (88.64 %, 100%) และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นต่างกันออกไป คือ เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (86.36 %, 81.82 %) เพื่อร่วมกันให้บริการต่างๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้นคิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (77.27 %, 81.82 %) และเพื่อใช้สาธิตะร่วมกันคิดเป็น ร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (59.09 %, 86.36 %) เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนคิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (43.18 %, 50.00 %) เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุด

โรงเรียนมัธยมศึกษา คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (31.82 %, 68.18 %) เพื่อการใช้บุคลากรของห้องสมุดร่วมกัน คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (31.82 %, 50.00 %)

3. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความร่วมมือของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 แสดงระดับความร่วมมือของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. ระดับสถานศึกษา | 14 | 31.82 | 3 | 13.64 |
| 2. ระดับจังหวัด | 25 | 56.82 | 12 | 54.55 |
| 3. ระดับเขตพื้นที่การศึกษา | 5 | 11.36 | 7 | 31.82 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 8 การศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความร่วมมือของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่สอดคล้องกันที่มากที่สุดคือ ระดับจังหวัด คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (56.82 %, 54.55 %) ระดับสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (31.82 %, 13.64 %) และระดับเขตพื้นที่การศึกษา คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (11.36 %, 31.82 %)

4. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 แสดงหน้าที่ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน | 34 | 77.27 | 22 | 100.00 |
| 2. กำหนดแนวทางในการจัดหาทรัพยากรร่วมกัน | 24 | 54.55 | 14 | 63.64 |
| 3. จัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน | 38 | 86.36 | 3 | 13.64 |
| 4. บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆของความร่วมมือ | 28 | 63.64 | 18 | 81.82 |
| 5. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางวิชาชีพ | 21 | 47.73 | 18 | 81.82 |
| 6. ควบคุมและประเมินผลความร่วมมือที่ได้สร้างขึ้น | 21 | 47.73 | 15 | 68.18 |
| 7. พัฒนาและปรับปรุงความร่วมมือและกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น | 37 | 84.09 | 22 | 100.00 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 9 การศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ คือ พัฒนาและปรับปรุงความร่วมมือและกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (84.09 % , 100 %) หน้าที่รองลงมา คือ กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกันคิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (77.27%, 100%) กำหนดแนวทางในการจัดหาทรัพยากรร่วมกัน คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (54.55%, 63.64 %) จัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (86.36 % , 13.64%) บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆของความร่วมมือ คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (63.64%, 81.82%) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (47.73 % , 81.82 %) ควบคุมและประเมินผลความร่วมมือที่ได้สร้างขึ้น คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (47.73 % , 68.18 %)

5. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 แสดงลักษณะการจัดสรรงบประมาณศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. ควรจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ | 39 | 88.64 | 18 | 81.82 |
| 2. ควรจัดหางบประมาณจากเงินผลประโยชน์ เงิน บริจาคและอื่นๆ | 8 | 18.18 | 4 | 18.18 |
| 3. ควรจัดตั้งกองทุนบริจาคเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน | 0 | 0.00 | 0 | 0 |
| 4. ควรจัดสรรงบประมาณจากสถานศึกษาที่รวมกัน จัดตั้ง | 13 | 29.55 | 0 | 0 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 10 การศึกษาจากผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่ สอดคล้องกันมาก คือ ควรจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและ บรรณารักษ์ (88.64 % , 81.82 %) ควรจัดหางบประมาณจากเงินผลประโยชน์ เงินบริจาคและอื่นๆ คิดเป็นร้อยละของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (18.18 % , 18.18 %) และผู้บริหาร 29.55 % เห็นว่าควร จัดสรรงบประมาณจากสถานศึกษาที่รวมกันจัดตั้ง

6. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของศูนย์พัฒนางาน ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ได้ผลดังแสดงในรูปตารางดังนี้

ตารางที่ 11 แสดงความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของผู้บริหาร

| การจัดกิจกรรม | จำนวน คน | ร้อยละ (%) |
|----------------------|----------|------------|
| 1. งานด้านห้องสมุด | | |
| 1.1 งานบริหาร | 31 | 70.45 |
| 1.2 งานเทคนิค | 26 | 59.09 |
| 1.3 งานบริการ | 39 | 88.64 |
| 1.4 งานกิจกรรม | 21 | 47.73 |
| 1.5 งานประชาสัมพันธ์ | 0 | 0 |
| 2. งานด้านวิชาการ | 44 | 100.00 |
| 3. งานด้านการสอน | 34 | 77.27 |

ผู้บริหาร

จากผลที่แสดงในตารางที่ 11 พบว่ากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ คือ งานด้านห้องสมุด มีความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมในงานบริการมากที่สุด (ร้อยละ 88.64) รองลงมาคือ งานบริหาร (ร้อยละ 70.45) งานเทคนิค (ร้อยละ 59.09) งานกิจกรรม (ร้อยละ 47.73) และสำหรับงานด้านประชาสัมพันธ์ผู้บริหารไม่ได้ให้ความคิดเห็น

งานด้านวิชาการ มีความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมด้านวิชาการมากที่สุด (ร้อยละ 100)

งานด้านการสอน มีความต้องการให้มีการจัดกิจกรรมด้านการสอนร้อยละ 77.27

บรรณารักษ์

จากการศึกษาจากผู้ให้ข้อมูลที่เป็นบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ คือ

งานด้านห้องสมุด บรรณารักษ์มีความต้องการในงานด้านห้องสมุด มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แบ่งออกเป็นการจัดกิจกรรมตามงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานบริหาร ความต้องการในกิจกรรมงานบริหารของบรรณารักษ์ ดังแสดงในตารางที่ 12
 ตารางที่ 12 แสดงระดับความต้องการในกิจกรรมงานบริหารของบรรณารักษ์

| การจัดกิจกรรมด้านงานบริหาร | \bar{X} | S.D. | สรุปผล |
|--|-----------|------|-----------|
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานบริหาร ห้องสมุด | 4.64 | 0.48 | มากที่สุด |
| 2. จัดทำหัวข้อรายงานประจำปี | 3.95 | 0.82 | มาก |
| 3. จัดทำแบบฟอร์มเก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด | 4.32 | 0.46 | มาก |
| 4. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด | 4.45 | 0.49 | มาก |
| 5. จัดอบรมนักเรียนช่วยงานห้องสมุด | 4.27 | 0.44 | มาก |
| 6. จัดทำคู่มือนักเรียนช่วยงานห้องสมุด | 3.77 | 0.66 | มาก |
| 7. กำหนดรูปแบบการเสนอโครงการของห้องสมุดโรงเรียน ให้เป็นแนวเดียวกัน | 4.45 | 0.78 | มาก |
| 8. เชิญผู้บริหารโรงเรียนของสมาชิกร่วมประชุมกับครู บรรณารักษ์ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด | 4.50 | 0.50 | มาก |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 12 พบว่า ระดับความต้องการของบรรณารักษ์ ในกิจกรรมงานบริหาร กิจกรรมที่ต้องการมากที่สุด คือ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานบริหารห้องสมุด ($\bar{X} = 4.64$, S.D. = 0.48) และระดับมาก ทุกรายการ ($\bar{X} = 3.77$ ถึง 4.50) กิจกรรมที่ต้องการในระดับแรก ๆ ได้แก่ เชิญผู้บริหารโรงเรียนของสมาชิกร่วมประชุมกับครู บรรณารักษ์ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดและกำหนดรูปแบบการเสนอโครงการของห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแนวเดียวกัน

- งานเทคนิค ความต้องการในกิจกรรมงานเทคนิคของบรรณารักษ์ ดังแสดงในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 แสดงระดับความต้องการในกิจกรรมงานเทคนิคของบรรณารักษ์

| การจัดกิจกรรมด้านงานเทคนิค | \bar{X} | S.D. | สรุปผล |
|--|-----------|------|---------|
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานเทคนิค | 4.50 | 0.50 | มาก |
| 2. จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือและวารสารใหม่ | 4.09 | 0.66 | มาก |
| 3. จัดทำกฤตภาคให้แก่ห้องสมุดสมาชิก | 3.91 | 1.16 | มาก |
| 4. เสนอรายชื่อหนังสือที่ควรจัดซื้อ | 3.82 | 0.64 | มาก |
| 5. ฝึกซ้อมหนังสือ | 3.82 | 0.64 | มาก |
| 6. ดูงานซ่อมหนังสือของห้องสมุดสมาชิก | 3.50 | 0.50 | ปานกลาง |
| 7. รวบรวมรายชื่อวารสารที่สมาชิกห้องสมุดโรงเรียนได้รับ อภินิทนาการ | 3.64 | 0.71 | มาก |
| 8. รวบรวมรายชื่อหน่วยงานและสถาบันที่จัดเป็นแหล่ง วัสดุได้เปล่า | 3.82 | 0.64 | มาก |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 13 พบว่า ระดับความต้องการของบรรณารักษ์ ในกิจกรรมงานเทคนิค ในภาพรวมต้องการมากทุกรายการ ($\bar{X} = 3.64$ ถึง 4.50) กิจกรรมที่ต้องการในระดับแรก ๆ ได้แก่ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานเทคนิค จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือและวารสารใหม่ จัดทำกฤตภาคให้แก่ห้องสมุดสมาชิก ยกเว้นกิจกรรมดูงานซ่อมหนังสือของห้องสมุดสมาชิกระดับความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.50)

- งานบริการ ความต้องการในกิจกรรมงานบริการของบรรณารักษ์ ดังแสดงในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 แสดงระดับความต้องการในกิจกรรมงานบริการของบรรณารักษ์

| การจัดกิจกรรมด้านงานบริการ | \bar{X} | S.D. | สรุปผล |
|--|-----------|------|-----------|
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานบริการ | 4.32 | 0.46 | มาก |
| 2. จัดทำบรรณานุกรมประกอบการค้นคว้ารายวิชาต่างๆ | 4.14 | 0.34 | มาก |
| 3. จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ของห้องสมุดสมาชิก | 4.14 | 0.34 | มาก |
| 4. รวบรวมรายชื่อและบรรณนิทัศน์หนังสือที่ชนะการประกวด | 4.68 | 0.46 | มากที่สุด |
| 5. จัดทำดรรชนีวารสาร | 3.77 | 0.66 | มาก |
| 6. รวบรวมเรื่องนำรู้จากห้องสมุด | 4.14 | 0.69 | มาก |
| 7. ให้ยืมโสตทัศนวัสดุไปจัดสำเนา | 4.14 | 0.69 | มาก |
| 8. รวบรวมและจัดพิมพ์รายชื่อโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดสมาชิก | 3.95 | 0.56 | มาก |
| 9. ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด | 4.64 | 0.48 | มากที่สุด |
| 10. จัดทำหนังสือเกมส่งเสริมการอ่าน | 4.64 | 0.48 | มากที่สุด |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 14 พบว่า ระดับความต้องการของบรรณารักษ์ ในกิจกรรมงานบริการ ระดับความต้องการมากที่สุด ในกิจกรรมการรวบรวมรายชื่อและบรรณนิทัศน์หนังสือที่ชนะการประกวด ($\bar{X} = 4.68$, S.D. = 0.46) ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด ($\bar{X} = 4.64$, S.D. = 0.48) และจัดทำหนังสือเกมส่งเสริมการอ่าน ($\bar{X} = 4.64$, S.D. = 0.48) ส่วนรายการอื่นๆ อยู่ในระดับมากทุกรายการ ($\bar{X} = 3.77$ ถึง 4.32)

- งานกิจกรรม ความต้องการในการจัดกิจกรรมงานด้านห้องสมุดของบรรณารักษ์ ดังแสดงในตารางที่ 15

ตารางที่ 15 แสดงระดับความต้องการในการจัดกิจกรรมงานด้านห้องสมุดของบรรณารักษ์

| การจัดกิจกรรมด้านงานกิจกรรม | \bar{X} | S.D. | สรุปผล |
|--|-----------|------|-----------|
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของห้องสมุด | 4.64 | 0.48 | มากที่สุด |
| 2. จัดทำปัญหาจากหนังสือเพื่อจัดกิจกรรม | 4.18 | 0.38 | มาก |
| 3. จัดทำนิทรรศการหมุนเวียน | 4.64 | 0.48 | มากที่สุด |
| 4. จัดนิทรรศการร่วมกันในบางโอกาส | 4.50 | 0.50 | มาก |
| 5. ผลิตเอกสารการจัดกิจกรรมในสัปดาห์ห้องสมุด | 4.32 | 0.76 | มาก |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 15 พบว่า ระดับความต้องการของบรรณารักษ์ ในกิจกรรมงานกิจกรรม ระดับความต้องการมากที่สุดในระดับเท่ากัน คือกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของห้องสมุด และกิจกรรมการจัดทำนิทรรศการหมุนเวียน ($\bar{X} = 4.64$, S.D. = 0.48) และในระดับมาก ทุกรายการ ($\bar{X} = 4.18$ ถึง 4.50)

- งานประชาสัมพันธ์ ความต้องการในกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ของบรรณารักษ์ ดังแสดงในตารางที่ 16

ตารางที่ 16 แสดงระดับความต้องการในการจัดกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ของบรรณารักษ์

| การจัดกิจกรรมด้านงานประชาสัมพันธ์ | \bar{X} | S.D. | สรุปผล |
|---|-----------|------|--------|
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานประชาสัมพันธ์ | 4.50 | 0.50 | มาก |
| 2. รวบรวมเพลงและคำขวัญของห้องสมุดเพื่อจัดกิจกรรมของห้องสมุด | 3.82 | 0.64 | มาก |
| 3. ผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด | 4.18 | 0.64 | มาก |
| 4. จัดทำจดหมายข่าวของกลุ่มครูบรรณารักษ์ | 4.18 | 0.64 | มาก |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 16 พบว่า ระดับความต้องการของบรรณารักษ์ ในกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ ในภาพรวมมีระดับความต้องการมาก ทุกรายการ ($\bar{X} = 3.82$ ถึง 4.50) กิจกรรมที่ต้องการในระดับแรกๆ ได้แก่ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานประชาสัมพันธ์ ผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด และจัดทำจดหมายข่าวของกลุ่มบรรณารักษ์

งานด้านวิชาการ บรรณารักษ์มีความต้องการในกิจกรรมงานด้านวิชาการ ดังแสดงในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 แสดงระดับความต้องการในการจัดกิจกรรมงานด้านวิชาการของบรรณารักษ์

| การจัดกิจกรรมด้านวิชาการ | \bar{X} | S.D. | สรุปผล |
|---|-----------|------|--------|
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานวิชาการ | 4.32 | 0.46 | มาก |
| 2. จัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ครูบรรณารักษ์ | 4.50 | 0.50 | มาก |
| 3. เชิญวิทยากรมาบรรยาย | 4.50 | 0.50 | มาก |
| 4. จัดอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูบรรณารักษ์ | 4.50 | 0.50 | มาก |
| 5. ศึกษาและดูงานห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน | 4.32 | 0.46 | มาก |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 17 พบว่า ในภาพรวมมีระดับความต้องการมาก ทุกรายการ ($\bar{X} = 4.32$ ถึง 4.50) กิจกรรมที่ต้องการในระดับแรกๆ ที่เท่ากัน ได้แก่ จัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ครูบรรณารักษ์ เชิญวิทยากรมาบรรยาย และจัดอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูบรรณารักษ์

งานด้านการสอน บรรณารักษ์มีความต้องการในกิจกรรมงานด้านการสอน ดังแสดงในตารางที่ 18

ตารางที่ 18 แสดงระดับความต้องการในการจัดกิจกรรมงานด้านการสอนของบรรณารักษ์

| การจัดกิจกรรมด้านการสอน | \bar{X} | S.D. | สรุปผล |
|---|-----------|------|--------|
| 1. แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านการสอน | 4.50 | 0.50 | มาก |
| 2. จัดทำเอกสารประกอบการสอนกิจกรรมห้องสมุดและรายวิชาห้องสมุด | 4.32 | 0.46 | มาก |
| 3. จัดทำสื่อประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุด | 4.32 | 0.46 | มาก |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 18 พบว่า ในภาพรวมมีระดับความต้องการมาก ทุกรายการ ($\bar{X} = 4.32$ ถึง 4.50) กิจกรรมที่ต้องการในระดับแรก ได้แก่ แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านการสอน

ตอนที่ 3 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับช่างานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

1. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของช่างานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 19

ตารางที่ 19 แสดงความสำคัญของหน่วยงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา ฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน ในห้องสมุดแต่ละแห่ง | 13 | 29.55 | 15 | 68.18 |
| 2. ทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่ไม่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน | 13 | 29.55 | 15 | 68.18 |
| 3. ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น | 22 | 50.00 | 18 | 81.82 |
| 4. ทำให้บรรณารักษ์มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานมากขึ้น | 20 | 45.45 | 11 | 50.00 |
| 5. ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง | 39 | 88.64 | 13 | 59.09 |
| 6. ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศในจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น | 26 | 59.09 | 15 | 68.18 |
| 7. ทำให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่าง ๆ จากห้องสมุดสมาชิกใน ข่ายงานเพิ่มมากขึ้น | 21 | 47.73 | 15 | 68.18 |
| 8. ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวม สารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัด สมุทรปราการ | 33 | 75.00 | 22 | 100.00 |
| 9. ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ด้วย ตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น | 33 | 75.00 | 15 | 68.18 |
| 10. เป็นศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา | 21 | 47.73 | 11 | 50.00 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 19 พบว่า การศึกษากลุ่มผู้ใช้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์
มีความแตกต่างกัน ดังนี้

ผู้บริหาร พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของข่ายงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ โดยให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก คือทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง (ร้อยละ 88.64) รองลงมาในลำดับที่เท่ากัน คือ ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ และ ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น (ร้อยละ 75.00)

บรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของข่ายงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ โดยให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก คือ ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ร้อยละ 100 รองลงมา คือ ทำให้บรรณารักษ์ข่ายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น (ร้อยละ 81.82)

2. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความเป้าหมายของข่ายงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 20

ตารางที่ 20 แสดงเป้าหมายของข่ายงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนให้มีความทัดเทียมกัน | 33 | 75.00 | 22 | 100.00 |
| 2. เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่างๆ ของห้องสมุดได้มากขึ้น | 27 | 61.36 | 11 | 50.00 |
| 3. เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1 และเขต 2 จังหวัดสมุทรปราการมีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศได้ | 33 | 75.00 | 19 | 86.36 |

ตาราง 20 (ต่อ)

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 4. เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1 และเขต 2 จังหวัดสมุทรปราการ สามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์ | 39 | 88.64 | 22 | 100.00 |
| 5. เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่นๆ ได้ | 28 | 63.64 | 15 | 68.18 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 20 การศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหาร และบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับเป้าหมายของหน่วยงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่สอดคล้องกัน โดยมีเป้าหมายในลำดับแรก คือ เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ สามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์ ร้อยละ 88.64 ของผู้บริหาร และร้อยละ 100 ของบรรณารักษ์ รองลงมา คือ เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนให้มีความทัดเทียมกัน ร้อยละ 75.55 ของผู้บริหาร และร้อยละ 100 ของบรรณารักษ์ และเพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการมีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศได้ ร้อยละ 75.00 ของผู้บริหาร และร้อยละ 86.36 ของบรรณารักษ์

3. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 21

ตารางที่ 21 แสดงวัตถุประสงค์ของข่างานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษาฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน | 34 | 77.27 | 22 | 100.00 |
| 2. เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา | 21 | 47.73 | 11 | 50.00 |
| 3. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน | 38 | 86.36 | 11 | 50.00 |
| 4. เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน | 38 | 86.36 | 15 | 68.18 |
| 5. เพื่อร่วมกันให้บริการต่างๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น | 28 | 63.64 | 19 | 86.36 |
| 6. เพื่อการใช้บุคลากรของห้องสมุดร่วมกัน | 26 | 59.09 | 15 | 68.18 |
| 7. เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ | 28 | 63.64 | 18 | 81.82 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 21 การศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่แตกต่างกัน คือ

ผู้บริหาร พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของข่างานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ โดยวัตถุประสงค์ลำดับแรกที่เท่ากัน คือ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน และ เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน (ร้อยละ 86.36) รองลงมาคือ เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน (ร้อยละ 77.27)

บรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของข่างานห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ โดยวัตถุประสงค์ลำดับแรก คือ เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน (ร้อยละ 100) รองลงมา คือ เพื่อร่วมกันให้บริการต่างๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น (ร้อยละ 86.36) และ เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ (ร้อยละ 81.82)

4. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบโครงสร้างการติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 22

ตารางที่ 22 แสดงรูปแบบโครงสร้างการติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| รูปแบบโครงสร้าง | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. โครงสร้างข่ายงานแบบศูนย์รวมหรือแบบดาว | 16 | 36.36 | 0 | 0.00 |
| 2. โครงสร้างข่ายงานแบบลดหลั่นลำดับชั้น | 7 | 15.91 | 7 | 31.82 |
| 3. โครงสร้างข่ายงานแบบกระจาย | 0 | 0.00 | 8 | 36.36 |
| 4. โครงสร้างข่ายงานแบบลักษณะผสมผสาน | 21 | 47.73 | 7 | 31.82 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 22 การศึกษาจากผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบโครงสร้างการติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่แตกต่างกัน คือ

ผู้บริหาร พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบโครงสร้างการติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ รูปแบบลำดับแรก คือ โครงสร้างข่ายงานแบบลักษณะผสมผสาน (ร้อยละ 47.73) รองลงมาคือ โครงสร้างข่ายงานแบบศูนย์รวมหรือแบบดาว (ร้อยละ 36.36) และไม่ได้เลือก คือ โครงสร้างข่ายงานแบบกระจาย

บรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบโครงสร้างการติดต่อสื่อสารเชื่อมโยง ระหว่างห้องสมุดต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ รูปแบบลำดับแรก คือ โครงสร้างข่ายงานแบบกระจาย (ร้อยละ 36.36) และที่ไม่ได้เลือก คือ โครงสร้างข่ายงานแบบศูนย์รวมหรือแบบดาว

สรุปว่าควรเป็นโครงสร้างแบบผสมผสาน เพราะเป็นโครงสร้างที่ผสมระหว่างแบบศูนย์รวมหรือแบบดาว แบบลดหลั่นลำดับชั้น และแบบกระจาย คือมีศูนย์รวมแห่งหนึ่งและสมาชิกอื่นๆ สามารถติดต่อใช้ทรัพยากรสารสนเทศทั้งจากศูนย์รวมระหว่างสมาชิกได้

5. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของหน่วยงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 23

ตารางที่ 23 แสดงระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของหน่วยงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| รายการ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน | 39 | 88.64 | 22 | 100.00 |
| 2. จัดทำสหรายการหนังสือ สหรายการวารสารร่วมกัน | 20 | 45.45 | 11 | 50.00 |
| 3. จัดทำฐานข้อมูล | 26 | 59.09 | 15 | 68.18 |
| 4. กำหนดแนวทางในการจัดหาทรัพยากรร่วมกัน | 13 | 29.55 | 10 | 45.45 |
| 5. บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ในหน่วยงานฯ | 19 | 43.18 | 7 | 31.82 |
| 6. ประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นสมาชิก | 33 | 75.00 | 15 | 68.18 |
| 7. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร | 26 | 59.09 | 14 | 63.64 |
| 8. ควบคุมและประเมินผลหน่วยงานฯ ที่ได้สร้างขึ้น | 21 | 47.73 | 11 | 50.00 |
| 9. พัฒนาและปรับปรุงระบบหน่วยงานฯและกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น | 39 | 88.64 | 22 | 100.00 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 23 การศึกษาจากผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของหน่วยงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่สอดคล้องกัน ในลำดับแรกที่เท่ากันคือ กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน และพัฒนาและปรับปรุงระบบหน่วยงานฯและกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น ร้อยละ 88.64 ของผู้บริหาร และร้อยละ 100.00 ของบรรณารักษ์ รองลงมา คือ ประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นสมาชิก ร้อยละ 75.00 ของผู้บริหาร และร้อยละ 68.18 ของบรรณารักษ์

6. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของหน่วยงานห้องสมุดของ ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 24

ตารางที่ 24 แสดงระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของหน่วยงานของศูนย์พัฒนางาน ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| การจัดกิจกรรมของหน่วยงาน ฯ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด | | | | |
| 1.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ | 31 | 70.45 | 19 | 86.36 |
| 1.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาวารสาร | 26 | 59.09 | 19 | 86.36 |
| 1.3 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาสื่อทัศนวัสดุร่วมกัน | 39 | 88.64 | 18 | 81.82 |
| 1.4 จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือ และ รายชื่อวารสารใหม่ | 21 | 47.73 | 22 | 100.00 |
| 2. การจัดหมู่และทำรายการ | | | | |
| 2.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการ หนังสือ | 26 | 59.09 | 18 | 81.82 |
| 2.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการสื่อ ทัศนวัสดุ | 28 | 63.64 | 18 | 81.82 |
| 2.3 จัดทำฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร | 21 | 47.73 | 14 | 63.64 |
| 2.4 จัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการ | 26 | 59.09 | 15 | 68.18 |
| 2.5 แลกเปลี่ยนการจัดหมู่และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศที่ได้รับมอบหมายระหว่างห้องสมุด สมาชิก ฯ | 21 | 47.73 | 15 | 68.18 |

ตารางที่ 24 (ต่อ)

| การจัดกิจกรรมของข่ายงาน ฯ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 3. การยืมระหว่างห้องสมุด | | | | |
| 3.1 การยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกใน ข่ายงาน ฯ | 26 | 59.09 | 22 | 100.00 |
| 3.2 การยืมวารสารระหว่างห้องสมุดสมาชิกใน ข่ายงาน ฯ | 13 | 29.55 | 22 | 100.00 |
| 3.3 การยืมโสตทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดสมาชิก ในข่ายงาน ฯ | 33 | 75.00 | 22 | 100.00 |
| 3.4 การถ่ายสำเนาเอกสาร วารสาร หนังสือตามคำขอ | 22 | 50.00 | 15 | 68.18 |
| 4. บริการต่าง ๆ | | | | |
| 4.1 บริการรวบรวมบรรณานุกรมแต่ละกลุ่มสาขาวิชา | 33 | 75.00 | 15 | 68.18 |
| 4.2 บริการตรวจหนี้และสาระสังเขป | 33 | 75.00 | 10 | 45.45 |
| 4.3 บริการข่าวสารทันสมัย/ กิจกรรมส่งเสริม การอ่าน | 28 | 63.64 | 22 | 100.00 |
| 4.4 บริการเผยแพร่ข่าวสารในข่ายงาน ฯ ของศูนย์ พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัด สมุทรปราการ | 34 | 77.27 | 18 | 81.82 |
| 5. การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงาน ให้กับบุคลากร ห้องสมุด | | | | |
| 5.1 ทัศนศึกษา และดูงานข่ายงาน ฯ อื่น ๆ | 28 | 63.64 | 22 | 100.00 |
| 5.2 ฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงาน ฯ | 39 | 88.64 | 22 | 100.00 |
| 5.3 ฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน ข่ายงาน ฯ | 33 | 75.00 | 18 | 81.82 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 24 การศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของช่างงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ตามกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน คือ

ผู้บริหาร พบว่า ต้องการให้มีกิจกรรมลำดับแรก คือ จัดทำฐานข้อมูลการจัดการสื่อทัศนวัสดุร่วมกัน (ร้อยละ 88.64) รองลงมา คือ จัดทำฐานข้อมูลการจัดการหนังสือ (ร้อยละ 70.45)

บรรณารักษ์ พบว่า ต้องการให้มีกิจกรรมลำดับแรก คือ จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือ และรายชื่อวารสารใหม่ (ร้อยละ 100) รองลงมา ที่ต้องการเท่ากัน คือ จัดทำฐานข้อมูลการจัดการหนังสือ และ จัดทำฐานข้อมูลการจัดการวารสาร (ร้อยละ 86.36)

- การจัดหมู่และทำรายการ จากการศึกษาจากผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน โดยลำดับแรก ๆ ของกิจกรรม ที่ต้องการ คือ จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการสื่อทัศนวัสดุ ร้อยละ 63.64 ของผู้บริหาร และร้อยละ 81.82 ของบรรณารักษ์ รองลงมา คือ จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการหนังสือ ร้อยละ 59.09 ของผู้บริหาร และร้อยละ 81.82 ของบรรณารักษ์

- การยืมระหว่างห้องสมุด จากการศึกษาจากผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน โดยลำดับแรก ๆ ของกิจกรรม ที่ต้องการ คือ การยืมสื่อทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ ร้อยละ 75.00 ของผู้บริหาร และร้อยละ 100 ของบรรณารักษ์ รองลงมาคือ การยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกใน ร้อยละ 59.09 ของผู้บริหาร และร้อยละ 100 ของบรรณารักษ์

- บริการต่าง ๆ พบว่า มีความคิดเห็นที่สอดคล้อง เกี่ยวกับบริการเผยแพร่ข่าวสารในข่ายงานฯ ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ร้อยละ 77.27 ของผู้บริหาร และร้อยละ 81.82 ของบรรณารักษ์ และที่แตกต่าง กัน กล่าวคือ บริการข่าวสารทันสมัย/กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ร้อยละ 63.64 ของผู้บริหาร และร้อยละ 100 ของบรรณารักษ์

- การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงาน ให้กับบุคลากรห้องสมุด พบว่า มีความคิดเห็นที่สอดคล้อง กันในลำดับแรก ๆ คือ กิจกรรมการฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ร้อยละ 88.64 ของผู้บริหาร และร้อยละ 100 ของบรรณารักษ์ รองลงมาคือ ฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในข่ายงานฯ ร้อยละ (75.00%) ของผู้บริหาร และร้อยละ 81.82 ของบรรณารักษ์

7. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับลำดับความสำคัญและจำเป็นของการจัดกิจกรรมของหน่วยงานระหว่างห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผล ดังแสดงในตารางที่ 25

ตารางที่ 25 แสดงการจัดลำดับความสำคัญและจำเป็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของหน่วยงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| การจัดกิจกรรมของหน่วยงาน ฯ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. ดำเนินงานทุกกิจกรรมไปพร้อมๆ กัน | 14 | 31.82 | 5 | 22.73 |
| 2. ควรเลือกกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นก่อน | 30 | 68.18 | 17 | 77.27 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 25 การศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับลำดับความสำคัญและจำเป็นของการจัดกิจกรรมของหน่วยงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ ที่สอดคล้องกัน คือ ต้องการให้มีการเลือกกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นก่อน ในระดับที่มาก คิดเป็นร้อยละ 68.18 ของผู้บริหาร และ ร้อยละ 77.27 ของบรรณารักษ์ และให้ดำเนินงานทุกกิจกรรมไปพร้อม ๆ กัน รองลงมา คิดเป็นร้อยละ 31.82 ของผู้บริหาร และร้อยละ 22.73 ของบรรณารักษ์

ตารางที่ 25.1 แสดงการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมของหน่วยงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| กิจกรรมในหน่วยงาน ฯ | ผู้บริหาร | | ลำดับที่ | บรรณารักษ์ | | ลำดับที่ |
|---|-----------|------|----------|------------|------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 1. การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด | 3.73 | 0.73 | 2 | 4.18 | 0.62 | 2 |
| 2. การจัดหมู่และทำรายการ | 2.9 | 0.91 | 3 | 2.53 | 0.85 | 3 |
| 3. การยืมระหว่างห้องสมุด | 2.9 | 0.91 | 3 | 1.35 | 0.59 | 5 |
| 4. งานบริการ | 2.53 | 1.09 | 5 | 2.53 | 0.98 | 3 |
| 5. การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับ หน่วยงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด | 4 | 1.51 | 1 | 4.41 | 1.03 | 1 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 25.1 สำหรับการจัดลำดับความสำคัญ และจำเป็นของกิจกรรม พบว่า กลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นที่ตรงกัน ในการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม โดยเรียงตามลำดับความสำคัญจากลำดับที่ 1 ถึง 5 ของกิจกรรมที่ให้ ความสำคัญและจำเป็น ดังนี้ การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด การจัดหมู่และทำรายการ งานบริการ และการยืมระหว่างห้องสมุด ตามลำดับ

8. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการในด้านบุคลากรระดับบริหาร บุคลากรระดับปฏิบัติ การดำเนินงาน สถานที่ และงบประมาณ ของหน่วยงานระหว่างห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยวิเคราะห์เป็นค่าร้อยละ ได้ผลดังแสดงในตารางที่ 26

ตารางที่ 26 แสดงข้อมูลการบริหารจัดการในด้านบุคลากร การดำเนินงาน สถานที่ และงบประมาณ
ของหน่วยงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ฯ

| การบริหารจัดการของหน่วยงาน ฯ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 1. บุคลากรระดับผู้บริหารของหน่วยงาน | | | | |
| 1.1 หัวหน้ารับผิดชอบเต็มเวลา | 8 | 18.18 | 14 | 63.64 |
| 1.2 ตัวแทนจากห้องสมุดสมาชิก มาทำงานและ กิจกรรมร่วมกัน | 18 | 40.91 | 4 | 18.18 |
| 1.3 ผู้แทนห้องสมุดสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้ง | 18 | 40.91 | 4 | 18.18 |
| 2. บุคลากรระดับปฏิบัติงานควรใช้ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ฯ | | | | |
| 2.1 ปฏิบัติงานเต็มเวลาในหน่วยงาน | 21 | 47.73 | 14 | 63.64 |
| 2.2 ปฏิบัติงานบางเวลาโดยทำงานในห้องสมุดที่ ตนสังกัดอยู่ด้วย | 23 | 52.27 | 8 | 36.36 |
| 3. การดำเนินงานของหน่วยงานห้องสมุดควรมี หน่วยงานเฉพาะ | | | | |
| 3.1 มี | 44 | 100.00 | 22 | 100.00 |
| 3.2 ไม่มี | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 4. หน่วยงานควรมีสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อ | | | | |
| 4.1 มี | 44 | 100.00 | 22 | 100.00 |
| ถ้ามี ควรมีลักษณะ | | | | |
| - มีสำนักงานโดยตรง | 19 | 43.18 | 15 | 68.18 |
| - ตั้งอยู่ในห้องสมุดแห่งหนึ่งที่เป็นสมาชิกของ หน่วยงาน | 25 | 56.82 | 7 | 31.82 |
| 4.2 ไม่มี | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |

ตารางที่ 26 (ต่อ)

| การบริหารจัดการของข่ายงาน ฯ | ผู้บริหาร | | บรรณารักษ์ | |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
| 5. แหล่งที่มาของงบประมาณของข่ายงาน ฯ | | | | |
| 5.1 ควรจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ | 33 | 75.00 | 22 | 100.00 |
| 5.2 ควรจัดหางบประมาณจากเงินผลประโยชน์ เงินบริจาคและอื่นๆ | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 5.3 ควรจัดตั้งกองทุนบริจาค เพื่อใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 5.4 ควรจัดสรรงบประมาณจากสถานศึกษาที่รวม กันจัดตั้ง | 11 | 25.00 | 0 | 0.00 |

จากผลที่แสดงในตารางที่ 26 แยกตามรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

- บุคลากรระดับผู้บริหารของข่ายงาน จากการศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหาร
และบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นที่ต่างกัน คือ

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นที่ต้องการให้บุคลากรระดับผู้บริหารควรเป็นตัวแทนจาก
ห้องสมุดสมาชิก มาทำงานและกิจกรรมร่วมกัน และผู้แทนห้องสมุดสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้ง
ในระดับที่เท่ากัน ร้อยละ 40.91

บรรณารักษ์ มีความคิดเห็นที่ต้องการให้บุคลากรระดับผู้บริหารควรเป็นหัวหน้า
รับผิดชอบเต็มเวลา ร้อยละ 63.64

- บุคลากรระดับปฏิบัติงานควรใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในข่ายงาน พบว่า
จากการศึกษากลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นที่ต่างกัน คือ
ผู้บริหาร ต้องการให้มีการปฏิบัติงานบางเวลาโดยทำงานในห้องสมุดที่ตนสังกัดอยู่
ด้วย ร้อยละ 52.27

บรรณารักษ์ ต้องการให้มีการปฏิบัติงานเต็มเวลาในข่ายงาน ร้อยละ 63.64

- การดำเนินงานของข่ายงานห้องสมุดควรมีหน่วยงานเฉพาะ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลที่เป็น
ผู้บริหารและบรรณารักษ์ พบว่า มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน คือต้องการให้มีสถานที่เฉพาะ ร้อยละ
100.00

- ข่ายงานควรมีสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน คือต้องการให้มีสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อ ไร่ยละ 100.00 แต่บรรณารักษ์ต้องการให้มีสำนักงานโดยตรง ไร่ยละ 68.18 ส่วนผู้บริหารต้องการให้สถานที่ตั้งอยู่ในห้องสมุดแห่งหนึ่งที่เป็นสมาชิกของ ไร่ยละ 56.82

- แหล่งที่มาของงบประมาณ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลที่เป็นผู้บริหารและบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน คือต้องการให้มีการจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ ไร่ยละ 75.00 ของผู้บริหาร และไร่ยละ 100.00 ของบรรณารักษ์ รองลงมา คือ จัดสรรงบประมาณจากสถานศึกษาที่รวมกันจัดตั้งไร่ยละ 25.00 ของผู้บริหาร

รูปแบบของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรเป็นความร่วมมือในระดับจังหวัด เป็นหน่วยงานเฉพาะ มีหัวหน้างานรับผิดชอบปฏิบัติงานเต็มเวลา และมีสำนักงานทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อโดยตรง งบประมาณมีการจัดสรรให้โดยเฉพาะ ความสำคัญของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกัน และเป็นศูนย์รวมสารนิเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน และเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการ ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน และพัฒนา ปรับปรุงระบบความร่วมมือและข่ายงานห้องสมุด ส่วนความร่วมมือของข่ายงานห้องสมุดมีเป้าหมายเพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสารในระบบออนไลน์ได้ มีฐานข้อมูลสารนิเทศร่วมกัน ซึ่งมีโครงสร้างแบบผสมผสาน ส่วนกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น ในด้านกิจกรรมความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ได้แก่ งานด้านห้องสมุด งานด้านวิชาการ และงานด้านการสอน ส่วนกิจกรรมข่ายงานห้องสมุด ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด และการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดให้กับบุคลากรห้องสมุด

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยเรื่อง รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ผู้วิจัยได้สรุปโดยกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัยโดยสังเขป และผลงานวิจัยที่มีมาก่อน และในท้ายสุดได้เสนอแนะเพื่อการวิจัยและการประยุกต์เพื่อสร้างองค์ความรู้ และพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อไป

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ และกำหนดรูปแบบของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการในด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และข่ายงานห้องสมุด

2. วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ศึกษา ผู้วิจัยได้เลือกศึกษาจากประชากรโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ยกเว้นโรงเรียนขยายโอกาสและโรงเรียนเอกชน จำนวน 2 กลุ่ม ได้แก่

(1) ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 44 คน

(2) หัวหน้างานห้องสมุดโรงเรียนหรือครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 22 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และข่ายงานห้องสมุดในเรื่อง ความสำคัญ วัตถุประสงค์ รูปแบบ หน้าที่ กิจกรรมและแหล่งงบประมาณของศูนย์พัฒนางานห้องสมุด เป็นข้อมูลพื้นฐานในการสร้างแบบสอบถาม และตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขและทำการทดสอบความเที่ยงได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาเท่ากับ .95

3. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามและจดหมายขอความร่วมมือไปยังผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง 22 โรงเรียน จำนวน 44 คน และครูบรรณารักษ์ จำนวน 22 คนโดยผู้วิจัยได้เก็บแบบสอบถามด้วยตัวเองได้แบบสอบถามกลับมาครบจำนวน 66 ฉบับ

3. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติในการวิจัย คือ สถิติเชิงบรรยาย เช่น ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ซึ่งใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้ ค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ รูปแบบ หน้าที่ และกิจกรรมของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ใช้ ค่าร้อยละ ส่วนข้อที่ 6 เกี่ยวกับความต้องการกิจกรรมความร่วมมือของครูบรรณารักษ์ สำหรับศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา วิเคราะห์โดยใช้ ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับเกี่ยวกับ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ รูปแบบ หน้าที่ และกิจกรรมของฝ่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ใช้ ค่าร้อยละ

4. สรุปการวิจัย

รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา และครูบรรณารักษ์ ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและฝ่ายงานห้องสมุด ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยภาพรวม พบว่า รูปแบบของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรเป็นความร่วมมือระดับจังหวัด มีลักษณะเป็นหน่วยงานเฉพาะ มีสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางเป็นสำนักงานโดยตรง ในการบริหารจัดการนั้น บุคลากรควรเป็นบุคคลที่เป็นตัวแทนจากห้องสมุดสมาชิก และมีหัวหน้ารับผิดชอบ ผู้บริหารเห็นว่าควรมาปฏิบัติงานบางเวลาโดยทำงานในห้องสมุดที่ตนสังกัดอยู่ด้วย ส่วนครูบรรณารักษ์เห็นว่าควรปฏิบัติงานเต็มเวลา เงินงบประมาณของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดฯ ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดฯ มีความสำคัญต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน โดยทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐาน

ทัดเทียมกันทุกแห่ง เป็นศูนย์รวมสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ การขยายงานบริการให้ผู้ใช้มากยิ่งขึ้น และส่งเสริมนักเรียนให้สามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มมากขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน และร่วมกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน เป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งให้บริการแก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น โดยมีเป้าหมายของข่ายงานห้องสมุดเพื่อให้อ่านสามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์ได้ มีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศร่วมกัน ควรมีหน้าที่ในการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ของความร่วมมือ และมีหน้าที่พัฒนาและปรับปรุงความร่วมมือและระบบข่ายงานห้องสมุด ส่วนโครงสร้างข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนฯ ผู้บริหารเห็นว่าควรเป็นโครงสร้างแบบผสมผสาน เพราะเป็นโครงสร้างที่ผสมระหว่างแบบศูนย์รวมหรือแบบดาว แบบลดหลั่นลำดับชั้น และแบบกระจาย คือมีศูนย์รวมแห่งหนึ่งและสมาชิกอื่นๆ สามารถติดต่อใช้ทรัพยากรสารนิเทศทั้งจากศูนย์รวมระหว่างสมาชิกได้ ซึ่งมีข้อดี คือ มีลักษณะของการขยายงานหรือกิจกรรมต่างๆ ออกเป็นกลุ่มได้ตามความสนใจของสมาชิก ส่วนบรรณารักษ์เห็นว่าควรเป็นโครงสร้างแบบกระจาย เป็นโครงสร้างที่ไม่ต้องการเทคโนโลยีสูง สมาชิกแต่ละแห่งจะติดต่อกันเอง ไม่มีศูนย์กลางการบริหารและการตัดสินใจขึ้นอยู่กับความยินยอมพร้อมใจของสมาชิกที่ร่วมในข่ายงาน มีข้อดี คือ เป็นข่ายงานที่กระจายอำนาจโดยสมบูรณ์ ลดขั้นตอนการติดต่อระหว่างห้องสมุดทำให้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว ในด้านกิจกรรมความร่วมมือระหว่างห้องสมุด แบ่งตามลักษณะงานได้ ดังนี้

งานด้านห้องสมุด กิจกรรมที่ต้องการคือให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในงานบริหาร งานเทคนิค งานกิจกรรม และงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการเชิญผู้บริหารสถานศึกษามาร่วมประชุมกับครูบรรณารักษ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุด และต้องการให้มีกิจกรรมการจัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือ วารสารใหม่ ให้รวบรวมรายชื่อและบรรณนิทัศน์หนังสือที่ชนะการประกวด การจัดนิทรรศการหมุนเวียน จัดทำหนังสือเกมส่งเสริมการอ่าน และมีจดหมายข่าวของกลุ่มครูบรรณารักษ์ติดต่อกัน

งานด้านวิชาการ ต้องการให้มีกิจกรรมในการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ครูบรรณารักษ์ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และการจัดอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้

งานด้านการสอน ต้องการให้มีกิจกรรมการจัดทำเอกสารประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุดและกิจกรรมห้องสมุด และจัดทำสื่อประกอบการสอน

ส่วนกิจกรรมของข่ายงานห้องสมุด ต้องการให้มีการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดในการจัดทำฐานข้อมูลหนังสือ วารสารและสื่อโสตทัศนวัสดุร่วมกัน จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือและ

รายชื่อบรรณานุกรมใหม่ การจัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการหนังสือ สื่อโสตทัศนวัสดุ การยืมระหว่างห้องสมุดควรมีการยืมหนังสือ บรรณานุกรม โสตทัศนวัสดุ ระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงาน และต้องการให้มีการทัศนศึกษา ศึกษาน และอบรมในเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุด รวมทั้งต้องการให้มีบริการข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และบริการเผยแพร่ข่าวสารในข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดด้วย

5.อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยรูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งสามารถนำมาอภิปรายผลการวิจัยได้ดังนี้

รูปแบบพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ที่เป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดนั้นมีความสำคัญเพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง และให้ห้องสมุดมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารนิเทศ อีกทั้งส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์ฯ เพื่อความร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกันเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ และเพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน การจัดตั้งศูนย์พัฒนาและปรับปรุงความร่วมมือและกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น และการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน จัดทำรายการทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน เมื่อพิจารณาถึงงานในกิจกรรมความร่วมมือ สรุปได้ว่า

งานด้านห้องสมุด ทุกกิจกรรมอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องการ ดังนี้

งานบริหารควรมีกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานบริหารห้องสมุด กิจกรรมการเชิญผู้บริหารโรงเรียนของสมาชิกมาร่วมประชุมกับครูบรรณารักษ์ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด กิจกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด และกิจกรรมการกำหนดรูปแบบการเสนอโครงการของห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นไปในแนวเดียวกัน สอดคล้องกับการวิจัยของ เกษร บัวทอง (2532 : 72)

งานเทคนิค ควรมีกิจกรรมที่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานเทคนิค กิจกรรมการจัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือและวารสารใหม่ และกิจกรรมจัดทำกฤตภาคให้แก่ห้องสมุดสมาชิก ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ พัชรพร เปรมสมิทธิ (2537 : บทคัดย่อ)

งานบริการ ควรมีกิจกรรมต่าง ๆ กิจกรรม การรวบรวมรายชื่อและบรรณานิทัศน์หนังสือที่ชนะการประกวด การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด การจัดทำหนังสือเกมส่งเสริมการอ่าน

งานกิจกรรม ควรมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของห้องสมุด กิจกรรมการจัดทำนิทรรศการหมุนเวียนและกิจกรรมการจัดทำปัญหาจากหนังสือเพื่อไว้จัดกิจกรรม

งานประชาสัมพันธ์ ควรมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานประชาสัมพันธ์ สอดคล้องกับการวิจัยของ เกษร บัวทอง (2532 : 72) กิจกรรมการผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด และกิจกรรมการจัดทำจดหมายข่าวของกลุ่มครูบรรณารักษ์

งานด้านวิชาการ งานวิชาการก็เช่นเดียวกันที่ต้องการกิจกรรมทั้งหมดในระดับมากจึงขอเสนอกิจกรรมที่ต้องการมากในระดับต้น ๆ คือ กิจกรรมการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ครูบรรณารักษ์ กิจกรรมการเชิญวิทยากรมาบรรยาย และกิจกรรมการจัดอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูบรรณารักษ์

งานด้านการสอน กิจกรรมที่ต้องการมากคือ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านการสอน ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ เกษร บัวทอง (2532 : 73) กิจกรรมการจัดทำเอกสารประกอบการสอน กิจกรรมห้องสมุดและรายวิชาห้องสมุด และกิจกรรมการจัดทำสื่อประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุด

รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ที่เป็นส่วนร่วมมือลักษณะข่ายงานห้องสมุด นั้นมีความสำคัญเพื่อจะทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง และทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น มีเป้าหมายเพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ สามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์ เพื่อให้มีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศได้ และเพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนให้มีความทัดเทียมกัน วัตถุประสงค์ของข่ายงานห้องสมุดเพื่อจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน และเพื่อร่วมกันให้บริการต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น โครงสร้างของข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จากการศึกษา พบว่าโครงสร้างที่ถูกเลือกมี 2 โครงสร้าง คือ ฝ่ายผู้บริหารเลือกโครงสร้างแบบผสมผสาน ซึ่งมีข้อดี คือมีลักษณะของการขยายงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ออกเป็นกลุ่มได้ตามความสนใจของสมาชิก ให้บริการอย่างรวดเร็ว และครูบรรณารักษ์เลือกโครงสร้างแบบกระจาย สอดคล้องการวิจัยของเจตญา มีลาภ (2539 : 213) ซึ่งมีข้อดี คือเป็นข่ายงานที่กระจายอำนาจโดยสมบูรณ์ ลดขั้นตอนการติดต่อระหว่างห้องสมุดทำให้ให้บริการได้

อย่างรวดเร็ว ข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา ควรทำหน้าที่ ในการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน มีหน้าที่พัฒนาและปรับปรุงระบบข่ายงานฯ และ กิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น และประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นสมาชิก ในส่วนของกิจกรรมของข่ายงานห้องสมุดของ รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุด ดังนี้

การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดควรมีกิจกรรมในการจัดทำฐานข้อมูลการจัดหา สื่อทัศนวัสดุร่วมกัน และกิจกรรมการจัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ

การจัดหมู่และรายการ ควรมีกิจกรรมในการจัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการ สื่อทัศนวัสดุ กิจกรรมการจัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการหนังสือ และกิจกรรมจัดตั้ง ศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการหนังสือ และกิจกรรมจัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการ

การยืมระหว่างห้องสมุด ควรมีกิจกรรมในการยืมสื่อทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดสมาชิก ในข่ายงานฯ กิจกรรมการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ กิจกรรมการยืมวารสาร ระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ

บริการต่าง ๆ ควรมีกิจกรรมในการบริการข่าวสารทันสมัย กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมบริการเผยแพร่ข่าวสารในข่ายงานห้องสมุด ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด ควรมีกิจกรรมการ ฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดและกิจกรรมการทัศนศึกษา และดูงานข่ายงาน ห้องสมุดอื่น ๆ

การจัดลำดับกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็น จะเห็นได้ว่ากิจกรรมในแต่ละงานมีเป็น กิจกรรมที่น่าสนใจ และน่าทำในทุกกิจกรรม เพื่อให้การจัดกิจกรรมได้โดยเรียงจากตามต้องการ ลำดับ 1 ถึง 5 คือ กิจกรรมการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุดกิจกรรมการ พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด กิจกรรมการจัดหมู่และทำรายการ กิจกรรมงานบริการ และ กิจกรรมการ ยืมระหว่างห้องสมุด ตามลำดับ

สำหรับพื้นฐานการดำเนินงานข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษา จะต้องมีการบริหารจัดการในส่วนของบุคลากรระดับบริหารของข่ายงาน พบว่า ใน ฝ่ายบริหารต้องการให้เป็นบุคคลที่เป็นตัวแทนจากห้องสมุดสมาชิกมาทำงานและกิจกรรมร่วมกัน หรือไม่ก็เป็นผู้แทนห้องสมุดสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้ง ในฝ่ายครูบรรณารักษ์ ต้องการให้เป็น หัวหน้ารับผิดชอบเต็มเวลาสอดคล้องกับ ลอง ใจชื่น (2520 : 117 -120) ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรระดับปฏิบัติงานในข่ายงานฯ ควรปฏิบัติงานเต็มเวลา หน่วยงานข่ายงานฯ

ควรมีลักษณะเป็นหน่วยงานเฉพาะ มีสำนักงานโดยตรงซึ่งสอดคล้องกับปัญหา สุขแสน (2516 : 119 - 224) และลอง ใจชื่น (2520 : 117 - 120) งบประมาณ ที่ใช้ในการดำเนินการของหน่วยงาน ห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาควรสนับสนุน ให้ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ได้เปิดดำเนินงานอีกครั้งในรูปแบบตามงานวิจัยนี้
2. ครูบรรณารักษ์ ควรร่วมผลักดันให้ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ได้ดำเนินงานอีกครั้ง
3. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีศักยภาพเกี่ยวกับ สื่อ สิ่งพิมพ์ วารสารหรือแหล่งเงินทุน เพื่อเป็นปัจจัยในการพัฒนาศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
4. สร้างข่ายงานกับห้องสมุดระดับอื่นๆ นอกเหนือจาก ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ภายในจังหวัดสมุทรปราการ
5. ผู้มีอำนาจและผู้บริหารควรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรได้มีการศึกษาถึงความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อความร่วมมือของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. การศึกษาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น เพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์ร่วมในภาพรวมและหาข้อสรุปที่ชัดเจน เพื่อขยายผลต่อไป
3. การสร้างเครือข่ายห้องสมุดในทุกองค์กร หน่วยงาน และชุมชนใกล้เคียง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด

บรรณานุกรม

- กมลเทศน์ สันติเวชชกุล. (2542). "การพัฒนาระบบเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทย," ใน เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่องความร่วมมือระหว่างห้องสมุดการใช้ทรัพยากรร่วมกันและการพัฒนาเครือข่าย. หน้า 147 – 154. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- กลิ่นประทุม ทองนาค. (2530). รูปแบบของห้องสมุดวิทยาลัยครูในอนาคต. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- เกษร บัวทอง. (2532). การปฏิบัติงานของกลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____ . (2535). "ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน," วารสารห้องสมุด. 36,4 (ตุลาคม - ธันวาคม) : 66 - 69 .
- เกื้อกูล วิชชจุฑาทกุล. (2535). ความร่วมมือของคณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษาห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา.
- ไกลลาศ สุทธิเกิด. (2530). ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูโสตทัศนศึกษา ของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในกรุงเทพมหานครที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. (2546). "มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก : ระดับการศึกษาระดับพื้นฐาน," ใน เอกสารการประชุมใหญ่สามัญและประชุมวิชาการประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เรื่องการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดสมบูรณ์แบบ วันที่ 15 – 18 ธันวาคม 2546 ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพฯ. หน้า 96,101. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สหธรรมิก.

- จักขานุกศรี ชูสร. (2539). **ความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการจัดตั้งศูนย์สื่อการสอนจากงานห้องสมุดและงานโสตทัศนศึกษา** กลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 4. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เจตญา มีลาภ. (2539). **แบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จีระ อินโกสม. (2524). **การใช้ทรัพยากรร่วมกันในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย**. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจนะ. (2528). **รายงานวิจัยรูปแบบที่ควรจะเป็นของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**. มหาสารคาม : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และบรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- เจลิยา พันธุลีดา. (2539). **คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน**. กรุงเทพฯ : ดันอ้อแกรมมี.
- ชุติมา สัจจามันท์. (2542). "เครือข่าย : ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาห้องสมุด," ในเอกสารการสัมมนา เรื่อง งานสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาวะวิกฤต. หน้า 74,76,79,81,-82. กรุงเทพฯ : คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.
- . (มิถุนายน 2544). "พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กับผลกระทบต่อห้องสมุดโรงเรียน," วิทยาสาร. 100,3 : 18 – 23.
- . (กรกฎาคม – ธันวาคม 2546). "ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด,"วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 4,2 : 47, 50 – 52.
- เชิดชู กาฬวงศ์. (สิงหาคม 2545). "ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา,"วารสารวิชาการ. 5,8 : 55

- ไชยา ภาวะบุตร. (2542). เอกสารประกอบการสอนวิชา 1633403 ห้องสมุดโรงเรียน (SCHOOL LIBRARY). พิมพ์ครั้งที่ 2. สกลนคร : โปรแกรมวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏสกลนคร.
- ทรรคนิยา กัลยานมิตร. (2530). การบริหารวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นงลักษณ์ ไม่นายกิจ. (2543). "รายงานห้องสมุดและสารนิเทศ (Library and Information Network)," ใน สารนิเทศสาร. หน้า 86,90 - 92. กรุงเทพฯ : ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นวัตน์ รอดแก้ว. (2544). การศึกษาความต้องการการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา สำหรับโรงเรียนในกลุ่มสหวิทยาเขตสมุทรปราการ (3) แก้วปราการ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- นาวา วงษ์พรม. (2542). องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กับการใช้ห้องสมุดของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมุกดาหาร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- _____. (2545). "ห้องสมุดโรงเรียน." [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://els.niudon.ac.th/nawawat/>
- น้ำทิพย์ วิภาจิน. (2536). "ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน," ใน เอกสารประกอบการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 11 วันที่ 18 - 20 ตุลาคม 2536. 32 - 34. กรุงเทพฯ : สำนักบรรณสาร การพัฒนา สถาบันพัฒนาบัณฑิตบริหารศาสตร์ร่วมกับคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย.
- เนคเทค. (2545). "โครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อโรงเรียนไทย," [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.school.net.th/schoolnet1509/1509-rule.phps>.
- บุณศิริกา แสงอรุณ. (2539). บทบาทของชมรมห้องสมุดเชียงใหม่ในการพัฒนาห้องสมุด ในจังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

- บุญสม อาสภวิริยะ. (2528). การศึกษาความต้องการของครูบรรณารักษ์และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร ที่มีต่อศูนย์บริการงานเทคนิคห้องสมุด. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ประพัฒน์พงศ์ เสนาฤทธิ. (มกราคม – มีนาคม 2543) “สรุปการอภิปรายเรื่อง การจัดการบริหารและบริการของห้องสมุดเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ,” วารสารห้องสมุด. 44,1 : 22 – 24.
- ประเสริฐ กัลยาประสิทธิ์. (2531). ความต้องการของบรรณารักษ์และผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนประจำอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีต่อการจัดตั้งห้องสมุดแห่งความร่วมมือ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- ปัญญา สุขแสน (2531). แนวทางการจัดตั้งศูนย์จัดหาวัสดุวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- ปานใจ จิรวรรณ. (2527). ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตการศึกษา 11 ที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์กลางทำบัตรรายการหนังสือ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- พัชรพร เปรมสมิทธิ. (2537). รายงานห้องสมุดทหาร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545. (2547). กรุงเทพฯ : สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา.
- ภิญญาพร นิตยะประกา. (2542). ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- มหาวิทยาลัย, ทบวง. (2536). รายงานประจำปี 2536. กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊ป.
- มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์. (2545). ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (Library Cooperation) มหาสารคาม : กลุ่มงานส่งเสริมการใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

- มาลินี ศรีพิสุทธิ. (2533). "ความร่วมมือในการให้บริการและเผยแพร่สารสนเทศ," ใน เอกสารการสนชดวิชา การบริการและเผยแพร่สารสนเทศ (Information Services and Dissemination) หน่วยที่ 8 – 15. หน้า 591 – 622. นนทบุรี : สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- _____ และสมพิศ คูศรีพิทักษ์. (2534). "ความรู้พื้นฐานและแนวทางการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างสถาบันบริการสารสนเทศ," ใน เอกสารการสนชดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ สารนิเทศศาสตร์ (Professtion Experience Information Science) หน่วยที่ 8 – 15. หน้า 631 – 634. นนทบุรี : สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช.
- รัญจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร. (2531). **ห้องสมุดโรงเรียน**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540.** (2542). กรุงเทพฯ : วิทยุชุมชน. **ลอง ใจขึ้น.** (2527). **การจัดตั้งศูนย์บริการงานเทคนิคห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- วันชัย ศิริชนะ. (2541). "การประกันคุณภาพการศึกษา," ใน เอกสารการประชุมวิชาการประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ เรื่อง ห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน วันที่ 27 – 29 พฤศจิกายน 2541 ณ หอประชุมโรงเรียนสตรีวิทยา ถนนราชดำเนินกลาง กรุงเทพมหานคร. หน้า 37 – 38. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- วิชาการ, กรม. (2536). **คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- _____ . (2543). **คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- วุฒิมงคล เตชะดำรงสิน. (2539). "สถานภาพและรูปแบบที่เหมาะสมของเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย," ใน เอกสารการประชุมวิชาการ ประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯ เรื่อง เครือข่ายห้องสมุดเพื่อการพัฒนาที่ต่อเนื่องและยั่งยืน วันที่ 16 -19 ธันวาคม 2539 ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพมหานคร หน้า 196 – 197. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.

- ศึกษาธิการ, กระทรวง. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- สมจิตร พรหมเทพ. (2542). ห้องสมุดโรงเรียน. เชียงใหม่ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศึกษามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- สอangs อิศรางกูร ณ อยุธยา. (2534). รายงานสารนิเทศ. กรุงเทพฯ : ศูนย์ประสานงานสารนิเทศ สาขาเศรษฐศาสตร์.
- สามัญศึกษา, กรม. (2545). "Resource Center," [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.plan.ge.go.th/resource/re1.html>.
- _____. เอกสารสรุปการดำเนินงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนสมุทรปราการ: กรมสามัญศึกษา ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน จังหวัดสมุทรปราการ. (เอกสารอัดสำเนา)
- สุวิทย์ญา จีระพันธุ์และปฤษฎิณ นาคทรรพ. (2532). "การจัดทำรายงานห้องสมุด" ข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 5, 5 : 9.
- "ห้องสมุดโรงเรียน," (2547). (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <http://els.rudon.ac.th>.
- อภัย ประกอบผล. (2541). "ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา," ใน เอกสารการประชุมวิชาการ ประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เรื่องห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน วันที่ 27 - 29 พฤศจิกายน 2541 ณ หอประชุมโรงเรียนสตรีวิทยา กรุงเทพมหานคร. หน้า 51 - 52. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมนิราช.
- อัมพร บันศรี และวิไล อัครชญา. (2529). รายงานการวิจัยเรื่องสัมฤทธิผลของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- อุทัย ทุตริยะโพธิ์. (2532). "รายงานห้องสมุด : ระดับนานาชาติระดับภูมิภาคและระดับชาติ," ใน รายงานการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 7 ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล. 4 - 6 กรกฎาคม 2532. โดยคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย ร่วมกับสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล. หน้า 30 - 32. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.

- ศึกษาธิการ, กระทรวง. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- สมจิตร พรหมเทพ. (2542). ห้องสมุดโรงเรียน. เชียงใหม่ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- สอangs อิศรางกูร ณ อยุธยา. (2534). รายงานสารนิเทศ. กรุงเทพฯ : ศูนย์ประสานงานสารนิเทศ สาขาเศรษฐศาสตร์.
- สามัญศึกษา, กรม. (2545). "Resource Center," [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.plan.ge.go.th/resource/re1.html>.
- _____. เอกสารสรุปการดำเนินงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนสมุทรปราการ: กรมสามัญศึกษา ศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน จังหวัดสมุทรปราการ. (เอกสารอัดสำเนา)
- สุวิทย์ญา จีระพันธุ์และปฤษฎิณ นาคทรรพ. (2532). "การจัดทำรายงานห้องสมุด" ข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 5, 5 : 9.
- "ห้องสมุดโรงเรียน," (2547). (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <http://els.rudon.ac.th>.
- อภัย ประกอบผล. (2541). "ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา," ใน เอกสารการประชุมวิชาการ ประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เรื่องห้องสมุดในกระแสแห่งการปรับเปลี่ยน วันที่ 27 - 29 พฤศจิกายน 2541 ณ หอประชุมโรงเรียนสตรีวิทยา กรุงเทพมหานคร. หน้า 51 - 52. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช.
- อัมพร บันศรี และวิไล อัครชญา. (2529). รายงานการวิจัยเรื่องสัมฤทธิผลของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- อุทัย ทุตริยะโพธิ์. (2532). "รายงานห้องสมุด : ระดับนานาชาติระดับภูมิภาคและระดับชาติ," ใน รายงานการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 7 ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล. 4 - 6 กรกฎาคม 2532. โดยคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย ร่วมกับสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล. หน้า 30 - 32. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.

- อุทัย เพชรทวย. (2529). "จะจัดห้องสมุดอย่างไรจึงจะจูงใจให้เด็กสนใจและเข้าไปใช้,"
ประชาศึกษา. 36, 5 : 18.
- A.L.A. *World Encyclopedia of Library and Information Services*. (1980).
 Chicago : American Library Association.
- Alghamidi, Falth A. (1988). *Planning for an Automated Cooperative Library Network of University Libraries in Saudi Arabia : An Exploratory Study*. Ph.D Dissertation, The Florida State University.
- American Library Association. (1994). *Guide to Cooperative Collective Development*. Chicago : American Library Association.
- Becker, Joseph and Wallace. C. Oslen. (1969). "Information Networks," In C.A. Cuadrado ed., *Annual Review of Information Science and Technology*, pp. 209 - 291. Chicago : Encyclopedia Britannica.
- Backer, J. (1979). "Network Functions : Reactions," In A Kent and T.J. Galvin (eds.) *The structure and Governance of Library Network*. p.88. New York : Marcel Dekker.
- Butler, B. (1976). *Library Network Development and The Southern Regional Education Board*. New York : อ้างถึงใน วดีน ชูประยูร, แนวทางการสร้างรายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. *บรรณารักษศาสตร์ มธ.* 5 : 2.
- Gilmer, Lois C. (1994). *Inter - library Loan : Theory and Management*. Englewood, CA : Libraries Unlimited.
- Hafez, Abdurashed Abdulaziz. (1989). *A Prescriptive Model for Planning and implementing a resource sharing and information networking system among Saudi University libraries*. Ph.D Dissertation, Indiana University.
- Harrod, Leonard . (1990). *Harrod's Librarians's Glossary of Terms Used in Librarianship, Documentation and the Book Crafts and Reference Book*. 7 th ed. Aldershot : Gower.
- Humphry, John A. (1963). *Library Cooperation* Providence, Rhode Island : Brown University Press.

- Kent, Allen. (1977). "The Goals of Resource Sharing in Libraries." In **Library Resource Sharing**. p.15. NewYork : Marcel Dekker.
- . (1981). "Resource Sharing in Libraries," In **Encyclopedia of Library and Information Science**. p.293 - 307. NewYork : Marcel Dekker.
- Kim, Boo – Ja. (1984). **University Library Networks in Korea : A Status Servey and Guidellne for Automations**. Ph.D Dissertation University of Pittsburgh.
- MacDougal, Allen. (1991). "Cooperation : a Conceptual framwork for Libraries," In **Handbook of Library Cooperation**. pp.9 – 14. London ; Gower.
- Martin, Susan K. (1986). **Library Network, 1986 – 87 : Libraries in Partnership**. New York : Knowledge Industry Publication.
- Oyler, Patricia G. (September 1978). "The Basic Element in the Development of Library Cooperation Programs in Sweden," **Dissertation Abstracts International** 39. p.1173 : A.
- Palmour, Vernon E. and Nancy K. Roderer. (1978). "Library Resource Sharing Through Network," In **Annual Review of Information Science and Technology**. Volume13. pp. 140 – 177. NewYork : Knowledge Industry.
- Sinclair, M.P. (April 1973). "A Typology of Library Cooperatives." **Special Libraries** 64 p.181 - 186.
- Stevens, Norman D. (November 1980). "Library Networks and Resource Sharing in the United States : An Historical and Philosophical Overviews," **Journal of the American Society for Information Science**. 31 : 405 - 412.
- Turock, Betty J. (1981). **Performance, Organization and Attitude : Factors in Multitype Library Networking**. Ph.D Dissertation, Rutgers the State University of New Jersey.

- Williams, J.G. and Flynn R. (1979). "Network topology : Functions of Existing Networks," In A Kent and T.J. Galvin (eds.) *The Structure and Governmance of Library Networks*. p.49. NewYork : Marcel Dekker.
- Woodsworth, Anne. (1991). *Library Cooperation and Networks : A Basic Reader*. New York : Neal - Schuman.

ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน
ประธานหลักสูตรสาขาบรรณารักษศาสตร์
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัศวิทย์ เวียงรอง
อาจารย์โปรแกรมวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
3. นายพงษ์ศักดิ์ สังขภิญโญ
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ภาคผนวก ข
แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง

รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
จังหวัดสมุทรปราการ

คำชี้แจง

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา
ฝ่ายบริหารวิชาการ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคลของผู้บริหาร
- ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของศูนย์
พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับหน่วยงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางาน
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
จังหวัดสมุทรปราการ

คำตอบของท่านทุกข้อเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดตั้งศูนย์พัฒนางาน
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา และการวิจัยของข้าพเจ้า กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ เพื่อ
ความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ที่สามารถจะนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่างเกี่ยวกับตัวท่านตามความเป็นจริง

1. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง
2. อายุ ปี
3. วุฒิการศึกษาสูงสุดของท่านที่ได้รับ (โปรดระบุสาขาวิชา เอก/โท)
 - () ปริญญาตรี
 - () ปริญญาโท
 - () ปริญญาเอก
 - () อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. ตำแหน่งทางการบริหารในปัจจุบัน
 - () ครูใหญ่
 - () อาจารย์ใหญ่
 - () ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - () ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ
 - () อื่นๆ (โปรดระบุ).....
5. ท่านทำหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารมาเป็นระยะเวลาเท่าใด
 - () ต่ำกว่า 5 ปี
 - () 5 – 10 ปี
 - () 11 – 15 ปี
 - () มากกว่า 15 ปี
6. ห้องสมุดของโรงเรียนขนาดใด
 - () ขนาด 1 ห้องเรียน
 - () ขนาด 2 ห้องเรียน
 - () ขนาด 4 ห้องเรียน
 - () ขนาด 5 ห้องเรียน
 - () อาคารเอกเทศ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสำหรับศูนย์พัฒนา
งานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตอบแบบสอบถามต่อไป

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด หมายถึง การสร้างความร่วมมือระดับภาคีห้องสมุดใน
การใช้ทรัพยากร สารนิเทศ บุคคลและดำเนินกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้คุ้มค่า และประหยัด
งบประมาณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่างตาม
ความเป็นจริง

1. ท่านมีความเห็นว่าคุณสมบัติระหว่างห้องสมุดมีความสำคัญต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการอย่างไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 1.1 ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง
 - () 1.2 ทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่ไม่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน
 - () 1.3 ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น
 - () 1.4 ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง
 - () 1.5 ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศในจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น
 - () 1.6 ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
 - () 1.7 ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น
 - () 1.8 เป็นศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา
 - () 1.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)
2. ท่านคิดว่าความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสำหรับศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรมีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 2.1 เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน
 - () 2.2 เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - () 2.3 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
 - () 2.4 เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน
 - () 2.5 เพื่อร่วมกันให้บริการต่างๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น

- () 2.6 เพื่อการใช้บุคลากรของห้องสมุดร่วมกัน
- () 2.7 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
- () 2.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)
3. ท่านมีความเห็นว่าคุณร่วมมือในการจัดตั้งศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ควรอยู่ในระดับใด
- () 3.1 ระดับสถานศึกษา
- () 3.2 ระดับจังหวัด
- () 3.3 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- () 3.4 อื่นๆ (โปรดระบุ)
4. ท่านมีความเห็นว่าคุณร่วมมือระหว่างห้องสมุดสำหรับศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ที่จะสร้างขึ้นนี้ควรมีหน้าที่
อย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 4.1 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน
- () 4.2 กำหนดแนวทางในการจัดหาทรัพยากรร่วมกัน
- () 4.3 จัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน
- () 4.4 บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆของความร่วมมือ
- () 4.5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางวิชาชีพ
- () 4.6 ควบคุมและประเมินผลความร่วมมือที่ได้สร้างขึ้น
- () 4.7 พัฒนาและปรับปรุงความร่วมมือและกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น
- () 4.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
5. งบประมาณในการจัดตั้งและดำเนินงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ควรเป็นไปในลักษณะใด
- () 5.1 ควรจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ
- () 5.2 ควรจัดหางบประมาณจากเงินผลประโยชน์ เงินบริจาคและอื่นๆ
- () 5.3 ควรจัดตั้งกองทุนบริจาค เพื่อให้จ่ายในการดำเนินงาน
- () 5.4 ควรจัดสรรงบประมาณจากสถานศึกษาที่รวมกันจัดตั้ง
- () 5.5 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6. กิจกรรมในความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ข้อใดที่ท่านคิดว่าห้องสมุดควรร่วมมือกันปฏิบัติงานเมื่อจัดตั้งเป็นศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 6.1 งานด้านห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 6.1.1 งานบริหาร ได้แก่ การจัดทำแบบฟอร์มการเก็บสถิติและการรายงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติ งานห้องสมุด การจัดทำคู่มือและจัดอบรมนักเรียนช่วยงานห้องสมุดการกำหนดรูปแบบการเสนอโครงการ และการเชิญผู้บริหารสถานศึกษาของสมาชิกร่วมประชุมกับครูบรรณารักษ์ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด
 - () 6.1.2 งานเทคนิค ได้แก่ จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือและวารสารใหม่ การเสนอ รายชื่อหนังสือที่ควรจัดซื้อ การรวบรวมรายชื่อหน่วยงานและสถาบันที่เป็นแหล่งวัสดุได้เปล่า จัดทำกฤตภาค ฝึกปฏิบัติและดูงานซ่อมหนังสือ
 - () 6.1.3 งานบริการ ได้แก่ จัดทำบรรณานุกรมประกอบการค้นคว้ารายวิชาต่างๆ จัดทำดรรชนีวารสาร รวบรวมรายชื่อและบรรณนิทัศน์หนังสือที่ชนะเลิศประกวดบริการให้ยืมสื่อทัศนวัสดุไปจัดสำเนา รวบรวมเรื่องนำรู้จากห้องสมุด จัดทำหนังสือเกมส่งเสริมการอ่าน บริการยืมระหว่างห้องสมุด
 - () 6.1.4 งานกิจกรรม ได้แก่ จัดทำนิทรรศการหมุนเวียน จัดนิทรรศการร่วมกัน จัดทำปัญหาจากหนังสือเพื่อไว้จัดกิจกรรม ผลิตเอกสารการจัดกิจกรรมในสัปดาห์ห้องสมุด
 - () 6.1.5 งานประชาสัมพันธ์ ได้แก่ รวบรวมเพลงและคำขวัญของห้องสมุดเพื่อจัดกิจกรรมผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดทำจดหมายข่าวของกลุ่มครูบรรณารักษ์
 - () 6.1.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)
- () 6.2 งานด้านวิชาการ ได้แก่ จัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ครูบรรณารักษ์ เชิญวิทยากรมาบรรยาย จัดอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูบรรณารักษ์ ศึกษาและดูงานห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน
- () 6.3 งานด้านการสอน ได้แก่ จัดทำเอกสารประกอบการสอนกิจกรรมห้องสมุดและรายวิชาห้องสมุดจัดทำสื่อประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุด
- () 6.4 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรายงานห้องของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

คำชี้แจง

รายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ หมายถึง การสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อให้สามารถ ใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้ (หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่นๆ ตลอดจนสื่อทัศนวัสดุ) และผู้ใช้ห้องสมุด สามารถใช้สารนิเทศได้มากขึ้น เป็นการให้ทรัพยากรห้องสมุดให้คุ้มค่า และประหยัด งบประมาณ การสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดนี้จะเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุด โดยอาศัยวิธีการติดต่อ สื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

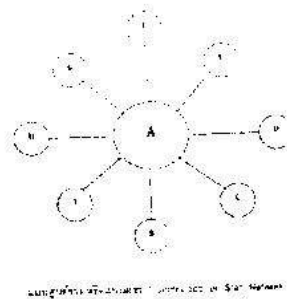
ในส่วนของรายงานห้องสมุดที่จะสร้างขึ้นสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ประกอบไปด้วยรายละเอียดของเป้าหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ทำในรายงานห้องสมุดฯ การแสดงด้วยแผนภูมิ โครงสร้างของรายงานห้องสมุด และสารนิเทศ การติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดบุคลากรที่รับผิดชอบต่อการบริหารและปฏิบัติงาน รายงานห้องสมุด ตลอดจนการให้การสนับสนุนด้านงบประมาณต่อรายงานห้องสมุด เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ มากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

1. ท่านมีความเห็นว่ายางานห้องสมุดมีความสำคัญต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการอย่างไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 1.1 ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง
 - () 1.2 ทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่ไม่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน
 - () 1.3 ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น
 - () 1.4 ทำให้บรรณารักษ์มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานมากขึ้น
 - () 1.5 ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง
 - () 1.6 ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศในจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น
 - () 1.7 ทำให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่างๆ จากห้องสมุดสมาชิกในรายงานฯเพิ่มมากขึ้น
 - () 1.8 ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

- () 1.9 ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น
- () 1.10 เป็นศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา
- () 1.11 อื่นๆ (โปรดระบุ)
2. เป้าหมายของรายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ที่จะสร้างขึ้นนี้ควรเป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 2.1 เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนให้มีความทัดเทียมกัน
- () 2.2 เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่างๆ ของห้องสมุดได้มากขึ้น
- () 2.3 เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการมีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารนิเทศได้
- () 2.4 เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ สามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์
- () 2.5 เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับรายงานอื่นๆ ได้
- () 2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)
3. ท่านคิดว่ารายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรมีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 3.1 เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน
- () 3.2 เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
- () 3.3 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
- () 3.4 เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน
- () 3.5 เพื่อร่วมกันให้บริการต่างๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น
- () 3.6 เพื่อการใช้บุคลากรของห้องสมุดร่วมกัน
- () 3.7 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
- () 3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)

4. ท่านคิดว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรจะติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุดในโครงสร้างแบบใด จึงจะเอื้อต่อการดำเนินงาน และการบริหาร เพื่อการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วงกลมใช้แสดงถึงห้องสมุด เส้นโยงใช้แสดงถึงเส้นทางการติดต่อสื่อสารกันระหว่างห้องสมุด)
- () 4.1 โครงสร้างข่ายงานแบบศูนย์กลางหรือแบบดาว (Star network) เป็นข่ายงานที่มีห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่ง มีความพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางและสามารถให้บริการแก่ห้องสมุดอื่นๆที่เป็นสมาชิกได้ แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้

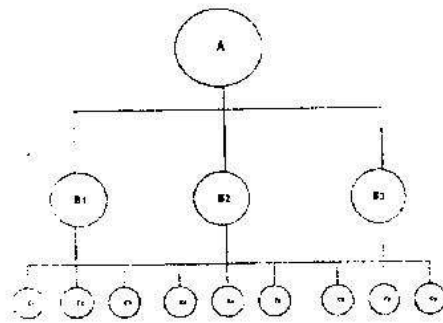


จากภาพ A เป็นห้องสมุดศูนย์กลางที่ให้บริการแก่ห้องสมุด B, C, D, E และ F ซึ่งเป็นห้องสมุดสมาชิก

ข้อดี ข่ายงานแบบศูนย์กลางหรือแบบดาวบริหารงานโดยศูนย์กลางข่ายงาน กิจกรรมและบริการต่างๆ จัดทำโดยศูนย์กลางเช่นเดียวกัน ทำให้การควบคุมการเก็บข้อมูลตลอดจนการประมวลผลอยู่ที่ศูนย์กลาง มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงกลุ่มเดียวทำให้ไม่ซ้ำซ้อนกัน นอกจากนี้ยังเป็นผลดีต่อห้องสมุดสมาชิกที่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อกิจกรรมในข่ายงาน เป็นเพียงผู้ใช้บริการในข่ายงานเท่านั้น

ข้อเสีย ในแง่ของการให้บริการ ข่ายงานแบบศูนย์กลางหรือแบบดาวจะมีปัญหาด้านการให้บริการล่าช้าได้ เพราะมีกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเพียงกลุ่มเดียว ในขณะที่กลุ่มผู้ใช้ที่อยู่ตามห้องสมุดสมาชิกจะมีกระจายอยู่เป็นจำนวนมาก

- () 4.2 โครงสร้างข่ายงานแบบลดหลั่นลำดับชั้น (Hierarchical network) เป็นข่ายงานห้องสมุดที่สมาชิกในข่ายงานฯ ติดต่อใช้บริการหรือทรัพยากรห้องสมุดในระดับเดียวกันก่อนเมื่อเกินขีดความสามารถของห้องสมุดในระดับเดียวกัน จึงติดต่อขึ้นไปยังห้องสมุดที่มีบริการ ทรัพยากร และความพร้อมมากกว่า แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



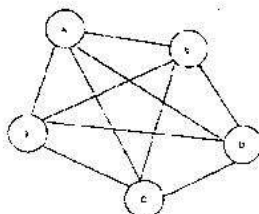
แบบลดหลั่นลำดับชั้น (Hierarchical Network Structure)

จากภาพ C_1, C_2, C_3 เป็นห้องสมุดในระดับเดียวกัน ติดต่อขอใช้บริการต่างๆ ร่วมกัน เมื่อเกินขีดความสามารถในการให้บริการในกลุ่มเดียวกัน จึงไปใช้บริการยังห้องสมุด B_2 ที่มีความพร้อมมากกว่า ในขณะที่ห้องสมุด B_1, B_2, B_3 ก็เป็นห้องสมุดในระดับเดียวกัน สามารถติดต่อขอใช้บริการร่วมกัน เมื่อเกินขีดความสามารถในการให้บริการห้องสมุดในกลุ่มเดียวกันนี้ จึงไปใช้บริการยังห้องสมุด A ซึ่งมีความพร้อมมากกว่า

ข้อดี ข่ายงานแบบลดหลั่นลำดับชั้น มีศูนย์รวมหลายระดับ กระจายอำนาจจากระดับสูงลงสู่ระดับที่ต่ำลงมา โดยติดต่อผ่านกันมาเป็นระดับๆ ไม่มีการติดต่อกันโดยตรง ทำให้สามารถดำเนินงานใน กลุ่มระดับเดียวกันได้ดี และขยายงานออกเป็นกลุ่ม ต่างๆ ได้มาก

ข้อเสีย การใช้บริการของผู้ใช้ ไม่คล่องตัว เพราะต้องผ่านห้องสมุดตามลำดับชั้นหลายแห่งทำให้ล่าช้าได้

- () 4.3 โครงสร้างข่ายงานแบบกระจาย (Distributed network) เป็นข่ายงานที่ห้องสมุดแต่ละแห่ง มีความพร้อมเท่าเทียมกัน มีโอกาสได้ใช้ทรัพยากรจากห้องสมุดอื่นโดยการติดต่อกันโดยตรง แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้



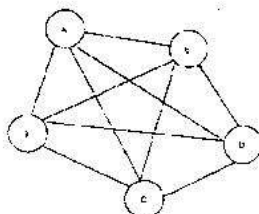
แบบกระจาย (Distributed Network Structure)

จากภาพห้องสมุด A, B, C, D และ E สามารถติดต่อใช้บริการกับห้องสมุดอื่นได้โดยตรง เช่น ห้องสมุด A สามารถติดต่อกับห้องสมุดทั้ง B, C, D, E ได้โดยตรง โดยไม่ต้องผ่านศูนย์กลาง

ข้อดี เป็นข่ายงานที่กระจายอำนาจโดยสมบูรณ์ ลดขั้นตอนการติดต่อระหว่างห้องสมุดทำให้ใช้ บริการต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

ข้อเสีย ห้องสมุดทุกแห่งต้องมีความพร้อมในระดับเดียวกัน จึงจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันในข่ายงานที่สร้างขึ้น การประเมินผลงานว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ทำได้ยาก เพราะห้องสมุดทุกแห่งเป็นอิสระ และมีทัศนคติต่อการให้บริการในข่ายงานห้องสมุดฯ ไม่เหมือนกัน

- () 4.3 โครงสร้างข่ายงานแบบกระจาย (Distributed network) เป็นข่ายงานที่ห้องสมุดแต่ละแห่ง มีความพร้อมเท่าเทียมกัน มีโอกาสได้ใช้ทรัพยากรจากห้องสมุดอื่นโดยการติดต่อกันโดยตรง แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้



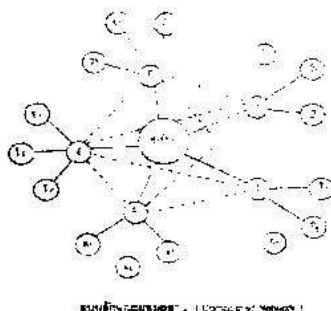
แบบกระจาย (Distributed Network Structure)

จากภาพห้องสมุด A, B, C, D และ E สามารถติดต่อใช้บริการกับห้องสมุดอื่นได้โดยตรง เช่น ห้องสมุด A สามารถติดต่อกับห้องสมุดทั้ง B, C, D, E ได้โดยตรง โดยไม่ต้องผ่านศูนย์กลาง

ข้อดี เป็นข่ายงานที่กระจายอำนาจโดยสมบูรณ์ ลดขั้นตอนการติดต่อระหว่างห้องสมุดทำให้ใช้ บริการต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

ข้อเสีย ห้องสมุดทุกแห่งต้องมีความพร้อมในระดับเดียวกัน จึงจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันในข่ายงานที่สร้างขึ้น การประเมินผลงานว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ทำได้ยาก เพราะห้องสมุดทุกแห่งเป็นอิสระ และมีทัศนคติต่อการให้บริการในข่ายงานห้องสมุดฯ ไม่เหมือนกัน

- () 4.4 โครงสร้างข่ายงานแบบลักษณะผสมผสาน (Composite network) เป็นข่ายงานที่มีศูนย์กลางทำหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดในแต่ละกลุ่ม และในขณะเดียวกันศูนย์กลางของแต่ละกลุ่มก็ติดต่อประสานงานกันด้วย แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



จากภาพ ห้องสมุด A เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด D, E, F
 ห้องสมุด B เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด G, H, I
 ห้องสมุด C เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด J, K, L

ในขณะที่ห้องสมุดศูนย์กลาง A, B, C ยังติดต่อขอใช้บริการต่างๆ ซึ่งกันและกันได้ **ข้อดี** ทำให้ขยายงานหรือกิจกรรมต่างๆ ในข่ายงานห้องสมุดฯ ออกเป็นกลุ่มต่างๆ ได้มากตามความสนใจของสมาชิกในแต่ละกลุ่ม ในขณะที่แต่ละกลุ่มสามารถเข้าไปใช้บริการต่างๆ ยังกลุ่มห้องสมุดอื่นได้ที่ศูนย์กลางโดยตรง ทำให้การบริการเป็นไปอย่างรวดเร็ว เพราะศูนย์กลางสามารถติดต่อกันได้ด้วย

ข้อเสีย การเป็นสมาชิกในแต่ละกลุ่ม ห้องสมุดต้องใช้วิจรรณญาณอย่างมากว่าจะ เป็นสมาชิกกลุ่มใด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับประโยชน์มากที่สุด และเหมาะสมกับการปฏิบัติ งานในห้องสมุดของตน ตลอดจนการใช้สารสนเทศของผู้ใช้บริการในห้องสมุดของตนด้วย

- () 4.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)
-
-
-
-
-

5. ท่านมีความเห็นว่าย่างงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ที่จะสร้างขึ้นนี้ควรมีหน้าที่ยังไง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 5.1 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน
 - () 5.2 จัดทำสหายการหนังสือ สหายชื่อวารสารร่วมกัน
 - () 5.3 จัดทำฐานข้อมูล
 - () 5.4 กำหนดแนวทางในการจัดหาทรัพยากรร่วมกัน
 - () 5.5 บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ในข่ายงานฯ
 - () 5.6 ประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นสมาชิก
 - () 5.7 ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร
 - () 5.8 ควบคุมและประเมินผลข่ายงานฯ ที่ได้สร้างขึ้น
 - () 5.9 พัฒนาและปรับปรุงระบบข่ายงานฯ และกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น
 - () 5.10 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
6. กิจกรรมในข่ายงานห้องสมุดฯ ข้อใดที่ท่านคิดว่าห้องสมุดควรร่วมมือกันปฏิบัติงาน เมื่อจัดตั้งเป็นข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการขึ้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 6.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 6.1.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ
 - () 6.1.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาวารสาร
 - () 6.1.3 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาสื่อทัศนวัสดุร่วมกัน
 - () 6.1.4 จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือ และรายชื่อวารสารใหม่
 - () 6.1.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)
 - () 6.2 การจัดหมู่และทำรายการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 6.2.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการหนังสือ
 - () 6.2.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการสื่อทัศนวัสดุ
 - () 6.2.3 จัดทำฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร
 - () 6.2.4 จัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการ
 - () 6.2.5 แลกเปลี่ยนการจัดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารนิเทศที่ได้รับมอบหมายระหว่างห้องสมุดสมาชิกฯ
 - () 6.2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)

- () 6.3 การยืมระหว่างห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 6.3.1 การยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ
- () 6.3.2 การยืมวารสารระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ
- () 6.3.3 การยืมโสตทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ
- () 6.3.4 การถ่ายสำเนาเอกสาร วารสาร หนังสือตามคำขอ
- () 6.3.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)
- () 6.4 บริการต่างๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 6.4.1 บริการรวบรวมบรรณานุกรมแต่ละกลุ่มสาระวิชา
- () 6.4.2 บริการตรวจหนี้และสาระสังเขป
- () 6.4.3 บริการข่าวสารทันสมัย/ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- () 6.4.4 บริการเผยแพร่ข่าวสารในข่ายงานฯ ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
- () 6.4.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)
- () 6.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯให้กับบุคลากรห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 6.5.1 ทักษะศึกษา และดูงานข่ายงานฯ อื่นๆ
- () 6.5.2 ฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ
- () 6.5.3 ฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในข่ายงานฯ
- () 6.5.4 อื่นๆ (โปรดระบุ)
- () 6.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)
7. จากกิจกรรมต่างๆ ในข้อ 6 ท่านมีความเห็นว่าควรดำเนินงานในกิจกรรมนี้เป็นลำดับอย่างไร
- () 7.1 ดำเนินงานทุกกิจกรรมไปพร้อมๆ กัน
- () 7.2 ควรเลือกกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นก่อน (โปรดเรียงลำดับโดยใส่ 1, 2 5 ตามลำดับ)
- () 7.2.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
- () 7.2.2 การจัดหมู่และทำรายการ
- () 7.2.3 การยืมระหว่างห้องสมุด
- () 7.2.4 งานบริการ
- () 7.2.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด
- () 7.2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)

8. บุคลากรระดับผู้บริหารของข่ายงานควรจะเป็นใคร
- () 8.1 หัวหน้ารับผิดชอบเต็มเวลา
 - () 8.2 ตัวแทนจากห้องสมุดสมาชิก มาทำงานและกิจกรรมร่วมกัน
 - () 8.3 ผู้แทนห้องสมุดสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้ง
 - () 8.4 อื่นๆ (โปรดระบุ)
9. บุคลากรระดับปฏิบัติงานควรใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในข่ายงานเท่าใด
- () 9.1 ปฏิบัติงานเต็มเวลาในข่ายงาน
 - () 9.2 ปฏิบัติงานบางเวลาโดยทำงานในห้องสมุดที่ตนสังกัดอยู่ด้วย
 - () 9.3 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
7. การดำเนินงานของข่ายงานห้องสมุดควรมีหน่วยงานเฉพาะหรือไม่
- () 10.1 มี
 - () 10.2 ไม่มี
8. ข่ายงานควรมีสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อหรือไม่
- () 11.1 มี
 - () 11.2 ไม่มี
- ถ้ามี ควรจะมีลักษณะอย่างไร
- () มีสำนักงานโดยตรง
 - () ตั้งอยู่ในห้องสมุดแห่งหนึ่งที่เป็นสมาชิกของข่ายงาน
 - () อื่นๆ (โปรดระบุ)
9. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการของข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรมาจากแหล่งใด
- () 12.1 ควรจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ
 - () 12.2 ควรจัดหางบประมาณจากเงินผลประโยชน์ เงินบริจาคและอื่นๆ
 - () 12.3 ควรจัดตั้งกองทุนบริจาค เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 - () 12.4 ควรจัดสรรงบประมาณจากสถานศึกษาที่ร่วมกันจัดตั้ง
 - () 12.5 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

แบบสอบถาม

เรื่อง

รูปแบบศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
จังหวัดสมุทรปราการ

คำชี้แจง

แบบสอบถามสำหรับหัวหน้างานห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคลของหัวหน้างานห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์
- ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของหัวหน้างานห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของหัวหน้างานห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับรายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

คำตอบของท่านทุกข้อเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดตั้งศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา และการวิจัยของข้าพเจ้า กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ที่สามารถจะนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่างเกี่ยวกับตัวท่านตามความเป็นจริง

1. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง
2. อายุ ปี
3. วุฒิการศึกษาสูงสุดของท่านที่ได้รับ (โปรดระบุสาขาวิชา เอก/โท)
 - () ปริญญาตรี
 - () ปริญญาโท
 - () ปริญญาเอก
 - () อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - () หัวหน้างานห้องสมุด
 - () ครูบรรณารักษ์
5. ประสบการณ์ในการทำงาน
 - () ต่ำกว่า 5 ปี
 - () 5 – 10 ปี
 - () 11 – 15 ปี
 - () มากกว่า 15 ปี
6. ห้องสมุดของโรงเรียนขนาดใด
 - () ขนาด 1 ห้องเรียน
 - () ขนาด 2 ห้องเรียน
 - () ขนาด 4 ห้องเรียน
 - () ขนาด 5 ห้องเรียน
 - () อาคารเอกเทศ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสำหรับศูนย์พัฒนา
งานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตอบแบบสอบถามต่อไป

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด หมายถึง การสร้างความร่วมมือระดับภาคีห้องสมุดใน
การใช้ทรัพยากร สารนิเทศ บุคคลและดำเนินกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้คุ้มค่า และประหยัด
งบประมาณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่างตาม
ความเป็นจริง

1. ท่านมีความเห็นว่าความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมีความสำคัญต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการอย่างไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 1.1 ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง
 - () 1.2 ทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่ไม่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน
 - () 1.3 ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น
 - () 1.4 ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง
 - () 1.5 ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศในจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น
 - () 1.6 ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
 - () 1.7 ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น
 - () 1.8 เป็นศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา
 - () 1.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)
2. ท่านคิดว่าความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสำหรับศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรมีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 2.1 เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน
 - () 2.2 เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - () 2.3 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
 - () 2.4 เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน
 - () 2.5 เพื่อร่วมกันให้บริการต่างๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น

- () 2.6 เพื่อการใช้นุคลิกภาพของห้องสมุดร่วมกัน
- () 2.7 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
- () 2.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)
3. ท่านมีความเห็นว่าคุณมีส่วนร่วมในการจัดตั้งศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ควรอยู่ในระดับใด
- () 3.1 ระดับสถานศึกษา
- () 3.2 ระดับจังหวัด
- () 3.3 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- () 3.4 อื่นๆ (โปรดระบุ)
4. ท่านมีความเห็นว่าคุณมีส่วนร่วมระหว่างห้องสมุดสำหรับศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ที่จะสร้างขึ้นนี้ควรมีหน้าที่
อย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 4.1 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน
- () 4.2 กำหนดแนวทางในการจัดหาทรัพยากรร่วมกัน
- () 4.3 จัดทำรายการทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน
- () 4.4 บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆของความร่วมมือ
- () 4.5 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางวิชาชีพ
- () 4.6 ควบคุมและประเมินผลความร่วมมือที่ได้สร้างขึ้น
- () 4.7 พัฒนาและปรับปรุงความร่วมมือและกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น
- () 4.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
5. งบประมาณในการจัดตั้งและดำเนินงานของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ควรเป็นไปในลักษณะใด
- () 5.1 ควรจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ
- () 5.2 ควรจัดหางบประมาณจากเงินผลประโยชน์ เงินบริจาคและอื่นๆ
- () 5.3 ควรจัดตั้งกองทุนบริจาค เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- () 5.4 ควรจัดสรรงบประมาณจากสถานศึกษาที่ร่วมกันจัดตั้ง
- () 5.5 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6. กิจกรรมในความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ท่านมีความสนใจใน กิจกรรมในระดับใด

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ลงในช่องที่ท่านมีความสนใจในกิจกรรมความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดดังต่อไปนี้ในระดับใด แต่ละข้อคำถามมีระดับความต้องการให้เลือก 5 ระดับดังนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ระดับความคิดเห็น 5 หมายถึง | ต้องการมากที่สุด |
| ระดับความคิดเห็น 4 หมายถึง | ต้องการมาก |
| ระดับความคิดเห็น 3 หมายถึง | ต้องการปานกลาง |
| ระดับความคิดเห็น 2 หมายถึง | ต้องการน้อย |
| ระดับความคิดเห็น 1 หมายถึง | ต้องการน้อยที่สุด |

| กิจกรรมความร่วมมือ | ระดับความต้องการ | | | | |
|--|------------------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| งานด้านห้องสมุด | | | | | |
| งานบริหาร | | | | | |
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานบริหารห้องสมุด..... | | | | | |
| 2. จัดทำหัวข้อรายงานประจำปี | | | | | |
| 3. จัดทำแบบฟอร์มเก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด | | | | | |
| 4. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด | | | | | |
| 5. จัดอบรมนักเรียนช่วยงานห้องสมุด | | | | | |
| 6. จัดทำคู่มือนักเรียนช่วยงานห้องสมุด | | | | | |
| 7. กำหนดรูปแบบการเสนอโครงการของห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแนวเดียวกัน | | | | | |
| 8. เชิญผู้บริหารโรงเรียนของสมาชิกมาร่วมประชุมกับครูบรรณารักษ์ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด | | | | | |
| 9. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | | | | | |

| กิจกรรมความร่วมมือ | ระดับความต้องการ | | | | |
|--|------------------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <u>งานเทคนิค</u> | | | | | |
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานเทคนิค | | | | | |
| 2. จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือและวารสารใหม่ ... | | | | | |
| 3. จัดทำกฤตภาคให้แก่ห้องสมุดสมาชิก | | | | | |
| 4. เสนอรายชื่อหนังสือที่ควรจัดซื้อ | | | | | |
| 5. ผูกซ่อมหนังสือ | | | | | |
| 6. ดูงานซ่อมหนังสือของห้องสมุดสมาชิก..... | | | | | |
| 7. รวบรวมรายชื่อวารสารที่สมาชิกห้องสมุดโรงเรียนได้รับ อภินิมทนากการ | | | | | |
| 8. รวบรวมรายชื่อหน่วยงานและสถาบันที่จัดเป็นแหล่ง วัสดุได้เปล่า | | | | | |
| 9. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | | | | | |
| <u>งานบริการ</u> | | | | | |
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงาน บริการ | | | | | |
| 2. จัดทำบรรณานุกรมประกอบการค้นคว้ารายวิชาต่างๆ ... | | | | | |
| 3. จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ของห้องสมุดสมาชิก | | | | | |
| 4. รวบรวมรายชื่อและบรรณนิทัศน์หนังสือที่ชนะการ ประกวด | | | | | |
| 5. จัดทำดรรชนีวารสาร | | | | | |
| 6. รวบรวมเรื่องนำรู้จากห้องสมุด | | | | | |
| 7. ให้ยืมโสตทัศนวัสดุไปัดัดสำเนา | | | | | |
| 8. รวบรวมและจัดพิมพ์รายชื่อโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด สมาชิก | | | | | |
| 9. ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด | | | | | |
| 10. จัดทำหนังสือเกมส่งเสริมการอ่าน | | | | | |

| กิจกรรมความร่วมมือ | ระดับความต้องการ | | | | |
|--|------------------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| งานกิจกรรม | | | | | |
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของห้องสมุด | | | | | |
| 2. จัดทำปัญหาจากหนังสือเพื่อไว้จัดกิจกรรม | | | | | |
| 3. จัดทำนิทรรศการหมุนเวียน | | | | | |
| 4. จัดนิทรรศการร่วมกันในบางโอกาส | | | | | |
| 5. ผลิตเอกสารการจัดกิจกรรมในสัปดาห์ห้องสมุด | | | | | |
| 6. อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| งานประชาสัมพันธ์ | | | | | |
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานประชาสัมพันธ์ | | | | | |
| 2. รวบรวมเพลงและคำขวัญของห้องสมุดเพื่อจัดกิจกรรมของห้องสมุด | | | | | |
| 3. ผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด | | | | | |
| 4. จัดทำจดหมายข่าวของกลุ่มครูบรรณารักษ์ | | | | | |
| 5. อื่นๆ (โปรดระบุ) | | | | | |
| งานด้านวิชาการ | | | | | |
| 1. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานวิชาการ | | | | | |
| 2. จัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ครูบรรณารักษ์ | | | | | |
| 3. เชิญวิทยากรมาบรรยาย | | | | | |
| 4. จัดอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูบรรณารักษ์ | | | | | |
| 5. ศึกษาและดูงานห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน | | | | | |
| 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) | | | | | |

| กิจกรรมความร่วมมือ | ระดับความต้องการ | | | | |
|---|------------------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| งานด้านการสอน | | | | | |
| 1. แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านการสอน | | | | | |
| 2. จัดทำเอกสารประกอบการสอนกิจกรรมห้องสมุดและรายวิชาห้องสมุด | | | | | |
| 3. จัดทำสื่อประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุด | | | | | |
| 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) | | | | | |

ตอนที่ 3 แบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหน่วยงานห้องของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ

คำชี้แจง

หน่วยงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับศูนย์พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ หมายถึง การสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้ (หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่นๆ ตลอดจนสื่อทัศนวัสดุ) และผู้ใช้ห้องสมุด สามารถใช้สารนิเทศได้มากขึ้น เป็นการให้ทรัพยากรห้องสมุดให้คุ้มค่า และประหยัด งบประมาณ การสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดนี้จะเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุด โดยอาศัยวิธีการติดต่อ สื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในส่วนของหน่วยงานห้องสมุดที่จะสร้างขึ้นสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ประกอบไปด้วยรายละเอียดของเป้าหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ทำในหน่วยงานห้องสมุดฯ การแสดงด้วยแผนภูมิโครงสร้างของหน่วยงานห้องสมุด และสารนิเทศ การติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดบุคลากรที่รับผิดชอบต่อการบริหารและปฏิบัติงาน หน่วยงานห้องสมุด ตลอดจนการให้การสนับสนุนด้านงบประมาณต่อหน่วยงานห้องสมุด เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ มากที่สุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

1. ท่านมีความเห็นว่ารายงานห้องสมุดมีความสำคัญต่อศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการอย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1.1 ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกันในห้องสมุดแต่ละแห่ง
- () 1.2 ทำให้ประหยัดงบประมาณในส่วนที่ไม่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน
- () 1.3 ทำให้บรรณารักษ์ขยายงานบริการห้องสมุดให้กับผู้ใช้ได้มากขึ้น
- () 1.4 ทำให้บรรณารักษ์มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานมากขึ้น
- () 1.5 ทำให้ห้องสมุดได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกันทุกแห่ง
- () 1.6 ทำให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศในจำนวนที่เพิ่มมากขึ้น
- () 1.7 ทำให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่างๆ จากห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯเพิ่มมากขึ้น
- () 1.8 ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งข้อมูลที่เป็นศูนย์รวมสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
- () 1.9 ทำให้สามารถส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น
- () 1.10 เป็นศูนย์ข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา
- () 1.11 อื่นๆ (โปรดระบุ)
2. เป้าหมายของรายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ที่จะสร้างขึ้นนี้ควรเป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 2.1 เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนให้มีความทัดเทียมกัน
- () 2.2 เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการต่างๆ ของห้องสมุดได้มากขึ้น
- () 2.3 เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการมีฐานข้อมูลที่ใช้สืบค้นสารสนเทศได้
- () 2.4 เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ สามารถติดต่อสื่อสารกันในระบบออนไลน์
- () 2.5 เพื่อสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับข่ายงานอื่นๆ ได้
- () 2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)

3. ท่านคิดว่าหน่วยงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรมีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร

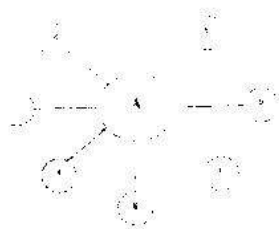
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 3.1 เพื่อร่วมมือกันจัดกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน
- () 3.2 เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
- () 3.3 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
- () 3.4 เพื่อใช้สารนิเทศร่วมกัน
- () 3.5 เพื่อร่วมกันให้บริการต่างๆ แก่ผู้ใช้ได้มากขึ้น
- () 3.6 เพื่อการใช้บุคลากรของห้องสมุดร่วมกัน
- () 3.7 เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
- () 3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)

4. ท่านคิดว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จังหวัดสมุทรปราการ ควรจะติดต่อสื่อสารเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุดในโครงสร้างแบบใด จึงจะเอื้อต่อการดำเนินงาน และการบริหาร เพื่อการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วงกลมใช้แสดงถึงห้องสมุด เส้นโยงใช้แสดงถึงเส้นทางการติดต่อสื่อสารกันระหว่างห้องสมุด)

- () 4.1 โครงสร้างข่ายงานแบบศูนย์รวมหรือแบบดาว (Star network) เป็นข่ายงานที่มีห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่ง มีความพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางและสามารถให้บริการแก่ห้องสมุดอื่นๆ ที่เป็นสมาชิกได้ แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 1 โครงสร้างข่ายงานแบบศูนย์รวมหรือแบบดาว (Star network)

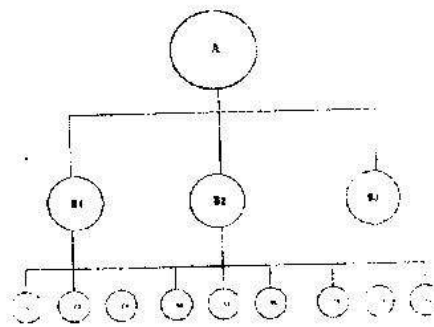
จากภาพ A เป็นห้องสมุดศูนย์กลางที่ให้บริการแก่ห้องสมุด B, C, D, E และ F ซึ่งเป็นห้องสมุดสมาชิก

ข้อดี ข่ายงานแบบศูนย์รวมหรือแบบดาวบริหารงานโดยศูนย์กลางข่ายงาน กิจกรรมและบริการต่างๆ จัดทำโดยศูนย์กลางเช่นเดียวกัน ทำให้การควบคุมการเก็บข้อมูล ตลอดจนการประมวลผลอยู่ที่ศูนย์กลาง มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงกลุ่มเดียวทำให้ไม่ซ้ำซ้อนกัน นอกจากนี้ยังเป็นผลดีต่อห้องสมุดสมาชิกที่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อกิจกรรมในข่ายงาน เป็นเพียงผู้ใช้บริการในข่ายงานเท่านั้น

ข้อเสีย ในแง่ของการให้บริการ ข่ายงานแบบศูนย์รวมหรือแบบดาวจะมีปัญหา ด้านการให้บริการล่าช้าได้ เพราะมีกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเพียงกลุ่มเดียว ในขณะที่กลุ่มผู้ใช้ที่อยู่ตามห้องสมุดสมาชิกจะมีกระจายอยู่เป็นจำนวนมาก

() 4.2 โครงสร้างข่ายงานแบบลดหลั่นลำดับชั้น (Hierarchical network) เป็นข่ายงาน ห้องสมุด

ที่สมาชิกในข่ายงานฯ ติดต่อใช้บริการหรือทรัพยากรห้องสมุดในระดับเดียวกันก่อน เมื่อเกินขีดความสามารถของห้องสมุดในระดับเดียวกัน จึงติดต่อขึ้นไปยังห้องสมุดที่มี บริการ ทรัพยากร และความพร้อมมากกว่า แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



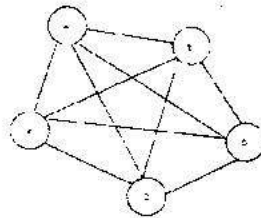
แบบแผนผังลำดับชั้น (Hierarchical Network) (จาก [1])

จากภาพ C_1 , C_2 , C_3 เป็นห้องสมุดในระดับเดียวกัน ติดต่อขอใช้บริการต่างๆ ร่วมกัน เมื่อเกินขีดความสามารถในการใช้บริการในกลุ่มเดียวกัน จึงไปใช้บริการยังห้องสมุด B_2 ที่มีความพร้อมมากกว่า ในขณะที่ห้องสมุด B_1 , B_2 , B_3 ก็เป็นห้องสมุดในระดับเดียวกัน สามารถติดต่อขอใช้บริการร่วมกันเมื่อเกินขีดความสามารถในการใช้บริการห้องสมุดในกลุ่มเดียวกันนี้ จึงไปใช้บริการยังห้องสมุด A ซึ่งมีความพร้อมมากกว่า

ข้อดี ข่ายงานแบบลดหลั่นลำดับชั้น มีศูนย์รวมหลายระดับ กระจายอำนาจ จากระดับสูงลงสู่ระดับที่ต่ำลงมา โดยติดต่อผ่านกันมาเป็นระดับๆ ไม่มีการติดต่อกันโดยตรง ทำให้สามารถดำเนินงานในกลุ่มระดับเดียวกันได้ดี และขยายงานออกเป็นกลุ่มต่างๆ ได้มาก

ข้อเสีย การใช้บริการของผู้ใช้ ไม่คล่องตัว เพราะต้องผ่านห้องสมุดตามลำดับ ชั้นหลายแห่งทำให้ล่าช้าได้

- () 4.3 โครงสร้างข่ายงานแบบกระจาย (Distributed network) เป็นข่ายงานที่ห้องสมุด แต่ละแห่ง มีความพร้อมเท่าเทียมกัน มีโอกาสได้ใช้ทรัพยากรจากห้องสมุดอื่นโดยการ ติดต่อกันโดยตรงแสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้



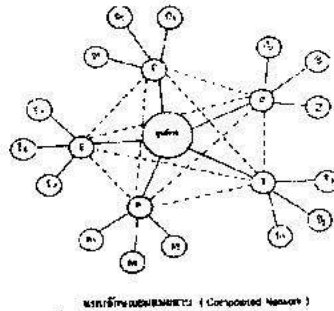
แบบกระจาย (Distributed Network Structure)

จากภาพห้องสมุด A, B, C, D และ E สามารถติดต่อใช้บริการกับห้องสมุดอื่นได้ โดยตรง เช่น ห้องสมุด A สามารถติดต่อกับห้องสมุดทั้ง B, C, D, E ได้โดยตรง โดยไม่ต้อง ผ่านศูนย์กลาง

ข้อดี เป็นข่ายงานที่กระจายอำนาจโดยสมบูรณ์ ลดขั้นตอนการติดต่อระหว่าง ห้องสมุดทำให้ใช้ บริการต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

ข้อเสีย ห้องสมุดทุกแห่งต้องมีความพร้อมในระดับเดียวกัน จึงจะก่อให้เกิด ประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันในข่ายงานที่สร้างขึ้น การประเมินผลงานว่า ประสบผลสำเร็จหรือไม่ทำได้ยาก เพราะห้องสมุดทุกแห่งเป็นอิสระ และมีทัศนคติต่อการ ใช้ บริการในข่ายงานห้องสมุดฯ ไม่เหมือนกัน

- () 4.4 โครงสร้างข่ายงานแบบลักษณะผสมผสาน (Composite network) เป็นข่ายงานที่มีศูนย์กลางทำหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดในแต่ละกลุ่ม และในขณะเดียวกันศูนย์กลางของแต่ละกลุ่มก็ติดต่อประสานงานกันด้วย แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



จากภาพ ห้องสมุด A เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด D, E, F
 ห้องสมุด B เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด G, H, I
 ห้องสมุด C เป็นศูนย์กลางให้บริการกับห้องสมุด J, K, L

ในขณะที่ห้องสมุดศูนย์กลาง A, B, C ยังติดต่อขอใช้บริการต่างๆ ซึ่งกันและกันได้ **ข้อดี** ทำให้ขยายงานหรือกิจกรรมต่างๆ ในข่ายงานห้องสมุดฯ ออกเป็นกลุ่มต่างๆ ได้มากตามความสนใจของสมาชิกในแต่ละกลุ่ม ในขณะที่แต่ละกลุ่มสามารถข้ามไปใช้บริการต่างๆ ยังกลุ่มห้องสมุดอื่นได้ที่ศูนย์กลางโดยตรง ทำให้การบริการเป็นไปอย่างรวดเร็ว เพราะศูนย์กลางสามารถติดต่อกันได้ด้วย

ข้อเสีย การเป็นสมาชิกในแต่ละกลุ่ม ห้องสมุดต้องใช้วีจารณ์อย่างมากว่าจะ เป็นสมาชิกกลุ่มใด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับประโยชน์มากที่สุด และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในห้องสมุดของตน ตลอดจนการใช้สิทธิพิเศษของผู้ใช้บริการในห้องสมุดของตนด้วย

- () 4.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)
-
-
-
-
-

5. ท่านมีความเห็นว่าหน่วยงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ที่จะสร้างขึ้นนี้ควรมีหน้าที่อย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 5.1 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานร่วมกัน
 - () 5.2 จัดทำสหายกาหนังสือ สหายชื้อวารสารร่วมกัน
 - () 5.3 จัดทำฐานข้อมูล
 - () 5.4 กำหนดแนวทางในการจัดหาทรัพยากรร่วมกัน
 - () 5.5 บริหารและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ในข่ายงานฯ
 - () 5.6 ประสานงานเพื่อการเข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นสมาชิก
 - () 5.7 ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร
 - () 5.8 ควบคุมและประเมินผลข่ายงานฯ ที่ได้สร้างขึ้น
 - () 5.9 พัฒนาและปรับปรุงระบบข่ายงานฯ และกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น
 - () 5.10 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
6. กิจกรรมในข่ายงานห้องสมุดฯ ข้อใดที่ท่านคิดว่าห้องสมุดควรร่วมมือกันปฏิบัติงาน เมื่อจัดตั้งเป็นข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการขึ้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 6.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 6.1.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาหนังสือ
 - () 6.1.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาวารสาร
 - () 6.1.3 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหาสื่อทัศนวัสดุร่วมกัน
 - () 6.1.4 จัดทำและแลกเปลี่ยนรายการหนังสือ และรายชื้อวารสารใหม่
 - () 6.1.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
 - () 6.2 การจัดหมู่และทำรายการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () 6.2.1 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการหนังสือ
 - () 6.2.2 จัดทำฐานข้อมูลการจัดหมู่และทำรายการสื่อทัศนวัสดุ
 - () 6.2.3 จัดทำฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร
 - () 6.2.4 จัดตั้งศูนย์กลางการจัดหมู่และทำรายการ
 - () 6.2.5 แลกเปลี่ยนการจัดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารนิเทศที่ได้รับมอบหมายระหว่างห้องสมุดสมาชิกฯ
 - () 6.2.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

- () 6.3 การเยี่ยมระหว่างห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 6.3.1 การเยี่ยมหนังสือระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ
 - () 6.3.2 การเยี่ยมวารสารระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ
 - () 6.3.3 การเยี่ยมโสตทัศนวัสดุระหว่างห้องสมุดสมาชิกในข่ายงานฯ
 - () 6.3.4 การถ่ายสำเนาเอกสาร วารสาร หนังสือตามคำขอ
 - () 6.3.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)
- () 6.4 บริการต่างๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 6.4.1 บริการรวบรวมบรรณานุกรมแต่ละกลุ่มสาระวิชา
 - () 6.4.2 บริการตรวจหนี้และสาระสังเขป
 - () 6.4.3 บริการข่าวสารทันสมัย/ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
 - () 6.4.4 บริการเผยแพร่ข่าวสารในข่ายงานฯ ของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
 - () 6.4.5 อื่นๆ (โปรดระบุ)
- () 6.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯให้กับบุคลากรห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 6.5.1 ทัศนศึกษา และดูงานข่ายงานฯ อื่นๆ
 - () 6.5.2 ฝึกอบรมเรื่องความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ
 - () 6.5.3 ฝึกอบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในข่ายงานฯ
 - () 6.5.4 อื่นๆ (โปรดระบุ)
- () 6.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)
7. จากกิจกรรมต่างๆ ในข้อ 6 ท่านมีความเห็นว่าควรดำเนินงานในกิจกรรมนี้เป็นลำดับอย่างไร
- () 7.1 ดำเนินงานทุกกิจกรรมไปพร้อมๆ กัน
 - () 7.2 ควรเลือกกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นก่อน (โปรดเรียงลำดับโดยใส่ 1, 2 5 ตามลำดับ)
 - () 7.2.1 การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
 - () 7.2.2 การจัดหมู่และทำรายการ
 - () 7.2.3 การเยี่ยมระหว่างห้องสมุด
 - () 7.2.4 งานบริการ
 - () 7.2.5 การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่ายงานฯ ให้กับบุคลากรห้องสมุด
 - () 7.2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)

8. บุคลากรระดับผู้บริหารของข่ายงานควรจะเป็นใคร
- () 8.1 หัวหน้ารับผิดชอบเต็มเวลา
 - () 8.2 ตัวแทนจากห้องสมุดสมาชิก มาทำงานและกิจกรรมร่วมกัน
 - () 8.3 ผู้แทนห้องสมุดสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้ง
 - () 8.4 อื่นๆ (โปรดระบุ)
9. บุคลากรระดับปฏิบัติงานควรใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในข่ายงานเท่าใด
- () 9.1 ปฏิบัติงานเต็มเวลาในข่ายงาน
 - () 9.2 ปฏิบัติงานบางเวลาโดยทำงานในห้องสมุดที่ตนสังกัดอยู่ด้วย
 - () 9.3 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
7. การดำเนินงานของข่ายงานห้องสมุดควรมีหน่วยงานเฉพาะหรือไม่
- () 10.1 มี
 - () 10.2 ไม่มี
8. ข่ายงานควรมีสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อหรือไม่
- () 11.1 มี
 - () 11.2 ไม่มี
- ถ้ามี ควรจะมีลักษณะอย่างไร
- () มีสำนักงานโดยตรง
 - () ตั้งอยู่ในห้องสมุดแห่งหนึ่งที่เป็นสมาชิกของข่ายงาน
 - () อื่นๆ (โปรดระบุ)
9. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการของข่ายงานห้องสมุดของศูนย์พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ควรมาจากแหล่งใด
- () 12.1 ควรจัดสรรงบประมาณให้โดยเฉพาะ
 - () 12.2 ควรจัดหางบประมาณจากเงินผลประโยชน์ เงินบริจาคและอื่นๆ
 - () 12.3 ควรจัดตั้งกองทุนบริจาค เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 - () 12.4 ควรจัดสรรงบประมาณจากสถานศึกษาที่ร่วมกันจัดตั้ง
 - () 12.5 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ภาคผนวก ค
ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

นางสาวจิตราพรรณ ฉัตรสถานนท์ เกิดวันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2505 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี หลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ ในปีการศึกษา 2526 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา 2543 ปัจจุบันเป็นหัวหน้างานบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนวิสุทธิกษัตริย์ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ