

## แบบจำลองสำนักงานห้องสมุดทหาร

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสำนักงานห้องสมุดของบรรณาธิการห้องสมุดทหาร และจากการศึกษาสำนักงานอื่นที่ได้จัดตั้งและดำเนินการมาแล้ว สามารถจำลองแบบสำนักงานห้องสมุดทหารได้ดังนี้คือ

### สำนักงานห้องสมุดทหาร

#### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุดทหาร
- 1.2 เพื่อเป็นศูนย์รวมสารนิเทศทางทหารให้สมบูรณ์
- 1.3 สร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมเพื่อใช้ร่วมกันและการทำรายการจากห้องสมุดสมาชิก
- 1.4 เพื่อพัฒนาระบบการจัดหา จัดเก็บ และบริการสารนิเทศให้ได้มาตรฐาน

#### 2. โครงสร้าง

โครงสร้างของสำนักงานมีลักษณะเป็นสำนักงานแบบผสม โดยมีศูนย์กลางของสำนักงานห้องสมุดทหาร คือ คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร ซึ่งทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการอำนวยการ และประสานงานสำนักงานห้องสมุดทหาร และศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการอำนวยการ และประสานงานสำนักงานห้องสมุดทหาร เป็นศูนย์ประสานงานของห้องสมุดทหาร ที่อยู่ภายในสังกัดของหน่วยงานเหล่านั้น

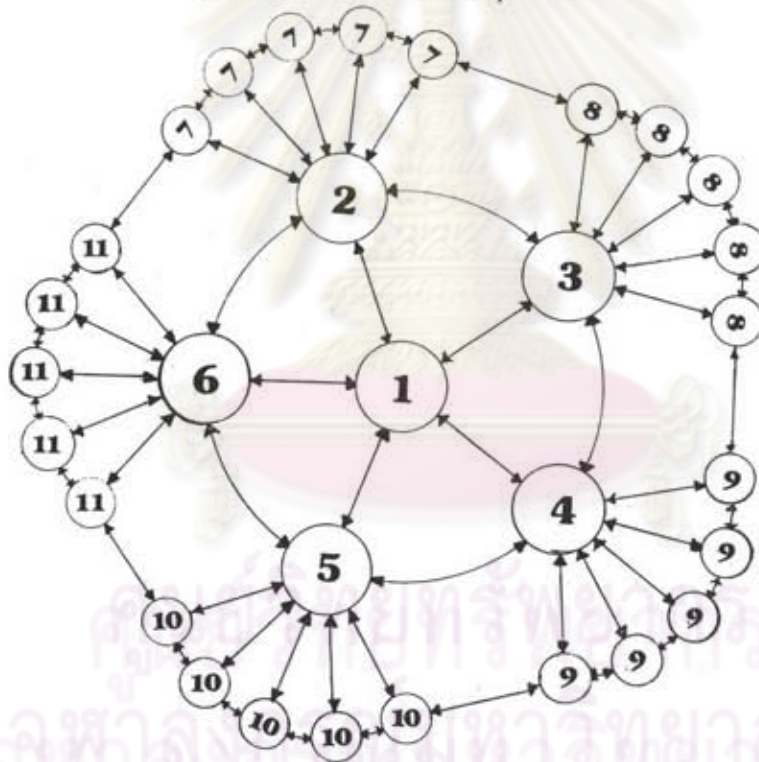
ทั้งนี้ศูนย์ประสานงานของห้องสมุดทหารแต่ละสังกัดสามารถติดต่อเชื่อมโยงกันได้ โดยไม่จำเป็นต้องผ่านจุดกลางหรือผ่านจุดกลางได้

ห้องสมุดทหารที่อยู่ภายในศูนย์ประสานงานต่างสังกัดกันสามารถเชื่อมโยงติดต่อกันได้ ถ้าเป็นห้องสมุดสาขาวิชาเดียวกันหรือต่างสาขากัน เช่น ห้องสมุดสาขาแพทยศาสตร์ สังกัดกองทัพบก คือ ห้องสมุดกรมแพทย์ทหารบก อาจจะเชื่อมโยงติดต่อกับห้องสมุดกรมแพทย์ทหารเรือ สังกัดกองทัพเรือ หรือห้องสมุดโรงพยาบาลภูมิพล กรมแพทย์ทหารอากาศ สังกัดกองทัพอากาศได้โดยตรง หรือห้องสมุดสาขาแพทยศาสตร์ สังกัดเหล่าทัพต่างๆ เมื่อต้องการข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยทางด้านการทหารก็สามารถติดต่อกับห้องสมุดศูนย์วิจัยและพัฒนาการทหาร สังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุดได้โดยตรง หากมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเชื่อมโยงกัน

หากห้องสมุดทหารที่อยู่ภายในศูนย์ประสานงานไม่สามารถติดต่อโดยตรงกับห้องสมุดทหารอื่น ๆ ได้ ก็สามารถติดต่อผ่านศูนย์ประสานงานสังกัดของตนได้ หรือผ่านห้องสมุดที่สังกัดเดียวกับหน่วยงานของตน ซึ่งมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยกว่าได้ เช่น ห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลกองทัพอากาศ อาจจะติดต่อผ่านห้องสมุดโรงพยาบาลภูมิพล เพื่อให้ห้องสมุดโรงพยาบาลภูมิพลติดต่อกับศูนย์ประสานงานของห้องสมุดสังกัดกองทัพอากาศ แล้วให้ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองทัพอากาศติดต่อกับศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดอื่นๆ หรือติดต่อโดยตรงกับห้องสมุดที่ห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลต้องการข้อมูลจากห้องสมุดนั้น ๆ ให้ ดังมีโครงสร้างของหน่วยงานห้องสมุดทหาร (ภาพที่ 9 ) ดังนี้

ภาพที่ 9 โครงสร้างหน่วยงานห้องสมุดทหาร

โครงสร้างหน่วยงานห้องสมุดทหาร



1. คณะกรรมการอำนวยการและประสานงานหน่วยงานห้องสมุดทหาร
2. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
3. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด
4. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองทัพบก
5. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองทัพเรือ
6. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองทัพอากาศ
7. สมาชิกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
8. สมาชิกหน่วยงานสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด
9. สมาชิกหน่วยงานสังกัดกองทัพบก
10. สมาชิกหน่วยงานสังกัดกองทัพเรือ
11. สมาชิกหน่วยงานสังกัดกองทัพอากาศ

นอกจากนั้น ข้าราชการห้องสมุดทหาร ยังมีศูนย์สนับสนุนข้อมูลวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของสำนักงานวิจัยและพัฒนาการทหารกลาโหมเป็นศูนย์กลางของข้อมูลทางด้านการทหาร เนื่องจาก ศูนย์สนับสนุนข้อมูลฯ มีฐานข้อมูลสำเร็จรูป ซีดี-รอม ทางด้านการทหารและมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดังรายละเอียดในบทที่ 2 ทำให้ห้องสมุดทหารที่มีโมเด็มสามารถติดต่อเชื่อมโยงได้โดยตรงกับศูนย์สนับสนุนข้อมูลฯ นี้ หรือห้องสมุดทหารที่ไม่มีโมเด็มก็สามารถติดต่อผ่านห้องสมุดทหารที่มีโมเด็มหรือศูนย์ประสานงานสังกัดของตนได้

### 3. หน้าที่

- 3.1 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- 3.2 กำหนดแนวทางการสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุด
- 3.3 จัดทำสหบรรณานุกรมห้องสมุดทหาร
- 3.4 กำหนดมาตรฐานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน
- 3.5 ผลิตคู่มือที่ใช้ประโยชน์ในงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดทหาร
- 3.6 ประสานงานระหว่างห้องสมุดสมาชิกของข้าราชการ

### 4. กิจกรรม

#### 4.1 การจัดหา

- 4.1.1 ร่วมมือในการแลกเปลี่ยนและบริจาคทรัพยากรสารสนเทศ
- 4.1.2 มีการแลกเปลี่ยนสหรายการ/รายชื่อหนังสือและวารสาร
- 4.1.3 ร่วมมือระหว่างห้องสมุดสมาชิกโดยแจ้งให้ทราบว่าห้องสมุดแต่ละห้องสมุด กำลังดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอะไร
- 4.1.4 ร่วมมือในการจัดหาวารสาร
- 4.1.5 ร่วมมือในการจัดหาเอกสารสิ่งพิมพ์
- 4.1.6 มอบหมายให้สมาชิกจัดหาวัสดุเฉพาะสาขาวิชาตามความชำนาญและความต้องการของสมาชิก
- 4.1.7 ร่วมมือในการจัดหาฐานข้อมูล
- 4.1.8 ร่วมมือในการเก็บรักษาทรัพยากรสารสนเทศ โดยจัดตั้งศูนย์การเก็บมีลักษณะเป็นคลังทรัพยากรสารสนเทศ
- 4.1.9 มีศูนย์กลางการจัดหา
- 4.1.10 ร่วมมือในการจัดหาหนังสือสาระสังเขปและครรชน
- 4.1.11 ร่วมมือในการจัดหาโสตทัศนวัสดุ
- 4.1.12 จัดหาวัสดุที่มีราคาแพงและหายากร่วมกัน

#### 4.2 การจัดหมู่และทำรายการ

4.2.1 สร้างฐานข้อมูลในการจัดหมู่และทำรายการ

4.2.2 กำหนดมาตรฐานในการจัดหมู่และทำรายการ

4.2.3 จัดทำสหรายการ/รายชื่อด้วยระบบคอมพิวเตอร์

4.2.4 ร่วมมือในการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยแต่ละแห่ง

จัดทำแล้วมาแลกเปลี่ยนกัน

4.2.5 ศูนย์กลางการทำรายการ

#### 4.3 การยืมระหว่างห้องสมุด

4.3.1 การยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับหนังสือ

4.3.2 อนุญาตให้สมาชิกต่างห้องสมุดเข้าใช้บริการ

4.3.3 ทำสำเนาเอกสารตามคำขอ

4.3.4 สิทธิพิเศษในการยืมระหว่างกัน

4.3.5 การยืมระหว่างห้องสมุดสำหรับวารสาร

4.3.6 ข้อมูลข่าวสารจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่อยู่ห่างไกลผู้ใช้

#### 4.4 บริการ

4.4.1 บริการข่าวสารทันสมัย

4.4.2 บริการยืม-คืน โดยใช้คอมพิวเตอร์บันทึกหลักฐาน

4.4.3 บริการเผยแพร่ข้อมูลตามความสนใจของผู้ใช้

4.4.4 บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะวิชา

4.4.5 บริการสืบค้น/ค้นคืนสารสนเทศด้วยระบบออนไลน์

4.4.6 บริการสาระสิ่งพิมพ์และครรชนี

4.4.7 บริการสืบค้นข้อมูลจาก ซีดี-รอม

#### 4.5 บริการส่งเอกสาร

4.5.1 บริการจัดส่งทางไปรษณีย์

4.5.2 บริการจัดส่งโดยใช้อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมและคอมพิวเตอร์

4.5.3 บริการจัดส่งโดยใช้พาหนะหรือบุคลากร

#### 4.6 กิจกรรมส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับข่าวงาน

4.6.1 ฝึกอบรม และ/หรือประชุมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรของข่าวงาน

4.6.2 การศึกษาต่อเนื่อง

4.6.3 จัดประชุม และ/หรือสัมมนาร่วมกับผู้ใช้

- 4.6.4 โครงการวิจัยร่วม
- 4.6.5 แลกเปลี่ยนบุคลากร
- 4.7 การติดต่อ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ห้องสมุด
  - 4.7.1 ติดต่อทางโทรศัพท์
  - 4.7.2 ติดต่อทางไปรษณีย์
  - 4.7.3 ออกจดหมายข่าว
  - 4.7.4 ติดต่อทางโทรสาร
  - 4.7.5 ประชุมโดยกำหนดระยะเวลาแน่นอน
  - 4.7.6 จัดการสัมมนา
  - 4.7.7 จัดบรรยาย อภิปราย
  - 4.7.8 ออกรายงานการประชุม สัมมนา
- 4.8 เทคโนโลยี
  - 4.8.1 สนับสนุนและช่วยเหลือห้องสมุดสมาชิกในการใช้เครื่องโทรคมนาคม  
ที่ทันสมัย เพื่อติดต่อเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดทหารและหน่วยงานอื่น
  - 4.8.2 การดำเนินงานจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานทำงาน  
ร่วมกัน

## 5. ลักษณะความร่วมมือ

หน่วยงานห้องสมุดทหารควรมีลักษณะร่วมมือกันทุกด้าน

## 6. ลำดับงานในหน่วยงาน

หน่วยงานห้องสมุดทหาร มีลำดับงานก่อนหลังดังนี้ ลำดับ 1 งานจัดหา ลำดับ 2 งานจัดหมู่และทำรายการ ลำดับ 3 งานบริการ ลำดับ 4 งานวารสาร ลำดับ 5 งานจ่าย-รับ หรือถ้าเป็นไปได้ควรจะเริ่มงานไปพร้อมๆ กัน โดยเรียงลำดับตามความจำเป็นและเหมาะสม

## 7. บุคลากร

บุคลากรของหน่วยงานห้องสมุดทหารมี 2 ระดับ ดังนี้

7.1 ระดับผู้บริหารของหน่วยงานห้องสมุดทหารควรเป็นหัวหน้ารับผิดชอบเต็มเวลา

7.2 ระดับปฏิบัติงานควรปฏิบัติงานบางเวลาโดยทำงานในห้องสมุดที่ตนสังกัดอยู่ด้วย

## 8. การดำเนินงาน

หน่วยงานห้องสมุดทหารควรมีหน่วยงานเฉพาะสำหรับดำเนินงานหน่วยงานห้องสมุดทหาร ภายในห้องสมุดทหารแต่ละแห่ง

นอกจากนั้นข้าชงงานห้องสมุดทหาร ควรมีคณะกรรมการในการดำเนินงานดังนี้

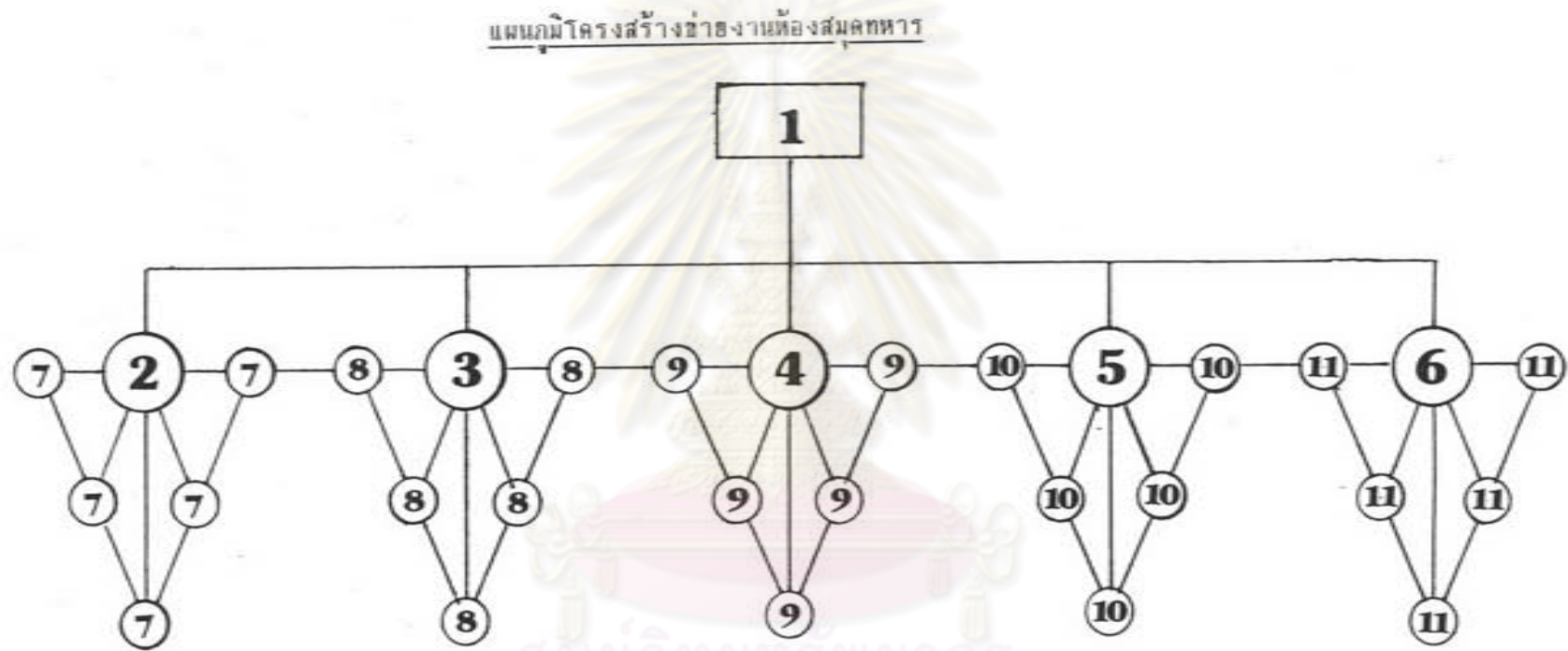
8.1 คณะกรรมการอำนวยการและประสานงานข้าชงงานห้องสมุดทหาร โดยมี  
คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหารทำหน้าที่กรรมการชุดนี้

8.2 คณะอนุกรรมการศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดต่าง ๆ เมื่อดำเนินการ  
จัดตั้งข้าชงงานห้องสมุดทหารแล้ว คณะกรรมการอำนวยการและประสานงานข้าชงงานห้องสมุดทหาร  
จะได้กำหนดจำนวนคณะอนุกรรมการฯ และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัด  
ต่างๆ ภายหลัง โดยมีแผนภูมิโครงสร้างข้าชงงานห้องสมุดทหาร (ภาพที่ 10) ดังนี้



ศูนย์วิทยุทัพบก  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาพที่ 10 แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงานห้องสมุดทหาร



- |  |  |
|--|--|
| 1. คณะกรรมการอำนวยการและประสานงานห้องสมุดทหาร        | 2. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง |
| 3. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด | 4. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองทัพบก            |
| 5. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองทัพเรือ            | 6. ศูนย์ประสานงานห้องสมุดสังกัดกองทัพอากาศ         |
| 7. สมาชิกข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง          | 8. สมาชิกข้าราชการสังกัดกองบัญชาการทหารสูงสุด      |
| 9. สมาชิกข้าราชการสังกัดกองทัพบก                     | 10. สมาชิกข้าราชการสังกัดกองทัพเรือ                |
| 11. สมาชิกข้าราชการสังกัดกองทัพอากาศ                 |  |

9. สถานที่

ข้าชงานห้องสมุดทหาร ควรมีสถานที่ที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อคือ สำนักงาน  
เลขานุการ คณะกรรมการบริหารห้องสมุดทหาร ซึ่งตั้งอยู่ที่ห้องสมุดกองบัญชาการทหารสูงสุด

10. งบประมาณ

งบประมาณของข้าชงานห้องสมุดทหารควมาจากงบประมาณแผ่นดินประจำปี



ศูนย์วิทยุทัพบก  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย