หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

ปริทัศน์วรรณกรรม

ในบทนี้เป็นการนำเสนอวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยในส่วนรายละเอียดของข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้คือ ความหมาย วัตถุประสงค์ โครงสร้าง ประเภทหน้าที่และกิจกรรม ของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ ตัวอย่างข่ายงานห้องสมุดของสถาบันการศึกษาใน ต่างประเทศและในประเทศไทย และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ส่วนรายละเอียดของสถาบัน-เทคโนโลยีราชมงคล จะกล่าวถึงประวัติสังเขป วัตถุประสงค์ การจัดการศึกษา การบริหารงาน จำนวนนักศึกษาและบุคลากร การเนินงานห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และ กิจกรรมที่ห้องสมุดในสถาบันฯ ร่วมมือกันปฏิบัติ

1. ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ (Library and information network)

1.1 ความหมาย

ข่ายงาน (network) มีความหมายเกี่ยวกับการสื่อสารโทรคมนาคม เช่น วิทยุ หรือโทรทัศน์ จากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่ง และพัฒนาเชื่อมโยงติดต่อกันหลาย ๆ จุด โดย การสื่อสาร 2 ทาง ทำให้เกิดความสัมพันธ์กันเป็นตาข่าย จึงใช้คำศัพท์ว่า "ข่ายงาน" หรือ เครือข่ายโทรศัพท์ (Telephone network) และข่ายงานหรือเครือข่ายวิทยุ (Radio network) (Becker, 1968)

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด Kent (1977) ใช้คำว่า "ข่ายงานการ ใช้ทรัพยากรร่วมกัน" (Resource Sharing Network) หมายถึง การร่วมมือกันระหว่าง ห้องสมุด เพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารนิเทศ ซึ่งผู้ใช้จะได้รับบริการที่มากขึ้น เมื่อห้องสมุด หลาย ๆ แห่งร่วมมือกันแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารนิเทศมาก ๆ ขึ้น จึงเกิดเป็นข่ายงานการใช้ ทรัพยากรร่วมกันในที่สุด

นอกจากนี้ ยังมีการใช้คำว่า "ข่ายงานห้องสมุด" (Library network) โดย Carter (1968) ได้อธิบายองค์ประกอบของข่ายงานห้องสมุดว่า ต้องประกอบด้วย

1. หน่วย (Nodes) หรือ ศูนย์ ซึ่งมีเครื่องมือช่วยค้นสารนิเทศ เช่น ฐานข้อมูล เพื่อแลกเปลี่ยนการใช้สารนิเทศ โดยใช้ฐานข้อมูลจากหน่วยอื่น ๆ ได้ด้วย

2. การติดต่อสื่อสาร

3. ผู้ใช้ ซึ่งอยู่กระจายตามห้องสมุดต่าง ๆ ซึ่งสามารถเรียกใช้สารนิเทศจากห้องสมุดอื่น ๆ ที่รวมกลุ่มกันเป็นข่ายงานได้ทุกห้องสมุด

ในส่วนของ Markuson (1976) ได้ให้ความหมายของข่ายงานห้องสมุดว่า หมายถึง กลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป มีเป้าหมายหลักในการร่วมมือกัน เพื่อการใช้ทรัพยากรและบริการของห้องสมุดต่าง ๆ ร่วมกัน นอกจากนี้ Markuson ยังกล่าวว่า ข่ายงานห้องสมุดนั้นมีพัฒนาการมาจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (Library Cooporation) ซึ่งหมายถึง กิจกรรมที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุดตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป เพื่อใช้ทรัพยากรห้องสมุดและบริการร่วมกัน ต่อมาเมื่อมีการแบ่งกลุ่มห้องสมุดตามลักษณะเฉพาะเพื่อประโยชน์ต่อผู้ใช้ จึงเกิดเป็นกลุ่มห้องสมุดประเภทต่าง ๆ เช่น กลุ่มห้องสมุดเฉพาะ กลุ่มห้องสมุดที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกัน กลุ่มห้องสมุดโรงเรียน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละกลุ่มไปในแนวเดียวกัน จึงมีการใช้คำว่ากลุ่มภาคีห้องสมุด (Library Consortia หรือ Library Consortium)

Stevens (1980) กล่าวว่าข่ายงานห้องสมุด หมายถึง กลุ่มห้องสมุดของรัฐหรือหลาย ๆ รัฐ หรือองค์กรห้องสมุดในระดับชาติที่

1. ได้รับการสนับสนุนขั้นต้นจากรัฐ เพื่อการบริหารห้องสมุดให้มีส่วนร่วมในข่ายงานห้องสมุด โดยเป็นหนึ่งในสมาชิกทั้งหมด

2. มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบข่ายงานห้องสมุดเต็มเวลา

3. ได้รับการควบคุมและสนับสนุนจากรัฐบาลระดับสูง

4. ร่วมมือกันสร้างเครื่องมือในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน เช่น ฐานข้อมูลทางบรรณานุกรม ที่สามารถสืบค้นได้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

5. มีการเชื่อมโยงกันระหว่างห้องสมุด โดยการสื่อสารโทรคมนาคม

นอกจากนี้ Wood (1990) ได้ให้ความหมายของข่ายงานห้องสมุดว่า เป็นความร่วมมือกันอย่างเป็นทางการเพื่อการใช้ทรัพยากรและบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดแต่ละแห่ง ที่ได้ร่วมกันเป็นข่ายงานห้องสมุดขึ้น

จากความหมายข่ายงานห้องสมุดที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า เป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ใช้ทรัพยากร และบริการของห้องสมุดร่วมกันได้มากขึ้น โดยการเชื่อมโยงกันนี้จะใช้ระบบโทรคมนาคม ช่วยให้การติดต่อระหว่างห้องสมุดสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

จากการปริทัศน์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องยังพบคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับข่ายงานห้องสมุด คือ "ข่ายงานสารนิเทศ" (Information network) ซึ่ง Swank (1971) ได้นิยามความหมายของข่ายงานสารนิเทศไว้ว่าจะต้องประกอบไปด้วย

1. แหล่งสารนิเทศ
2. ผู้ใช้
3. การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ สามารถค้นคืนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
4. วิธีการส่งสารนิเทศไปสู่ผู้ใช้
5. องค์กรที่จัดตั้งขึ้นเป็นทางการเพื่อประสานความร่วมมือกัน
6. การสื่อสารระหว่างแหล่งสารนิเทศ โดยใช้ระบบโทรคมนาคม และระบบคอมพิวเตอร์

สอางค์ อิศรางกูร ณ อยุธยา (2534) ให้ความหมายของข่ายงานสารนิเทศหมายถึง การจัดทำหรือการจัดระบบสารนิเทศ โดยถือหลักการเชื่อมโยง (linkage) ระหว่างบุคคลหรือสถาบันภายในกลุ่มให้มีการยอมรับข้อตกลงในการทำงานและแสวงผลประโยชน์ร่วมกันในเรื่องการสะสม และใช้ทรัพยากรสารนิเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านบริหารและงานด้านวิชาการขององค์กรที่เป็นสมาชิกข่ายงานสารนิเทศ และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริการสารนิเทศและกระจายการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสมาชิกในข่ายงานให้เป็นไปอย่างทั่วถึง

นอกจากนี้ ยังมีผู้ใช้คำว่า "ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ" (Library and information network) ซึ่ง นงลักษณ์ ไม่หน่ายกิจ (2534) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง ห้องสมุด 2 แห่งหรือมากกว่า และ/หรือ องค์กรที่เกี่ยวกับสารนิเทศอื่น ๆ เข้าร่วมในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนสารนิเทศระหว่างกัน โดยมีการสื่อสารเชื่อมโยงเพื่อวัตถุประสงค์หน้าที่บางประการ โดยปกติข่ายงานจะมีข้อตกลงกันเป็นทางการว่า ทรัพยากรสารนิเทศและบริการที่จัดโดยห้องสมุด และ/หรือ องค์กรที่เกี่ยวกับสารนิเทศแต่ละแห่งเหล่านั้น สามารถให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ ห้องสมุดและองค์กรอาจอยู่ภายใต้การบริหารงานต่าง ๆ กัน แต่ก็มีความตกลงยินยอมที่จะบริการให้แก่กันและกัน โดยอยู่บนพื้นฐานเดียวกันกับที่แต่ละแห่งบริการผู้ใช้ในสถาบันที่ห้องสมุดขององค์กรนั้นสังกัด ข่ายงานอาจมีคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคมเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมระหว่างกัน

สรุปว่า ทั้งความหมายของ ข่ายงานห้องสมุด ข่ายงานสารนิเทศ และข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ ต่างก็มีวัตถุประสงค์ที่เหมือนกัน คือ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การใช้ทรัพยากรสารนิเทศและบริการต่าง ๆ ร่วมกัน แต่ใช้ชื่อเรียกต่างกันเพราะ ข่ายงานห้องสมุดมีความหมายเฉพาะความร่วมมือระหว่างห้องสมุดตั้งแต่ 2 แห่ง เพื่อการใช้ทรัพยากรสารนิเทศและบริการต่าง ๆ ร่วมกัน สำหรับข่ายงานสารนิเทศมีความหมายเฉพาะองค์กรที่ให้บริการสารนิเทศ ตั้งแต่ 2 แห่ง ร่วมมือกันให้บริการเพื่อการใช้ทรัพยากรสารนิเทศ และบริการร่วมกัน ส่วนข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศนั้นจะมีความหมายรวมทั้งห้องสมุด และ/หรือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศอื่น ๆ เข้าร่วมด้วย ตั้งแต่ 2 แห่ง ร่วมมือกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การใช้ทรัพยากรสารนิเทศ และบริการร่วมกัน

สำหรับความหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้ใช้คำว่า "ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ" เพื่อให้มีความหมายครอบคลุมแหล่งสารนิเทศทั้งหลายของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ ที่สร้างขึ้นนี้ใช้แหล่งสารนิเทศที่เป็นห้องสมุดทั้งหมดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1.2 วัตถุประสงค์

ในการสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ จำเป็นต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในข่ายงานและผู้ใช้ข่ายงานมีความเข้าใจตรงกัน โดยทั่วไปข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศมีวัตถุประสงค์พื้นฐาน เพื่อให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดเผยแพร่ไปสู่ผู้ใช้ได้มากขึ้น ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ โดยสามารถอธิบายได้ดังนี้

1. เพื่อแบ่งเบาภาระการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดแต่ละห้อง
2. เพื่อลดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานในห้องสมุดแต่ละแห่ง
3. เพื่อใช้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดแต่ละแห่งที่เป็นสมาชิกในข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศร่วมกัน
4. เพื่อใช้บุคลากรห้องสมุดในแต่ละแห่งร่วมกันได้ (Kent, 1979)

Jaafar (1987) ได้กล่าวว่า ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศควรมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้การไหลเวียนของสารนิเทศสะดวกขึ้น
2. เพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงสารนิเทศในห้องสมุดที่เป็นสมาชิกในข่ายงาน-ห้องสมุดและสารนิเทศ และใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกันระหว่างห้องสมุดเท่าเทียมกัน
3. เพื่อปรับปรุงการยืมระหว่างห้องสมุด และการจัดส่งเอกสารให้สะดวกยิ่งขึ้น
4. เพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนกันของห้องสมุดแต่ละแห่ง
5. เพื่อใช้เครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารนิเทศในห้องสมุดแต่ละแห่งร่วมกัน

นอกจากนี้ Keenan (1991) ยังได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศไว้ 3 ข้อ ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงบริการห้องสมุด ให้ผู้ใช้ได้รับบริการที่ดีขึ้น
2. เพื่อห้องสมุดจะได้มีทรัพยากรสารนิเทศบริการผู้ใช้ได้มากขึ้น
3. เพื่อให้ห้องสมุดร่วมกันช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่ห้องสมุดแต่ละแห่งเผชิญอยู่

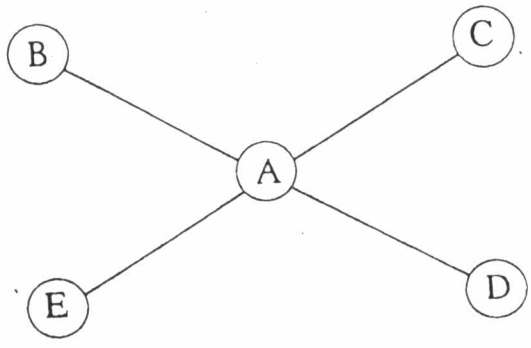
กล่าวโดยสรุป วัตถุประสงค์ของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อการใช้ทรัพยากรสารนิเทศ และบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด และ/หรือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศร่วมกัน เพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงทรัพยากรสารนิเทศและบริการต่าง ๆ ได้มากขึ้น

1.3 โครงสร้าง

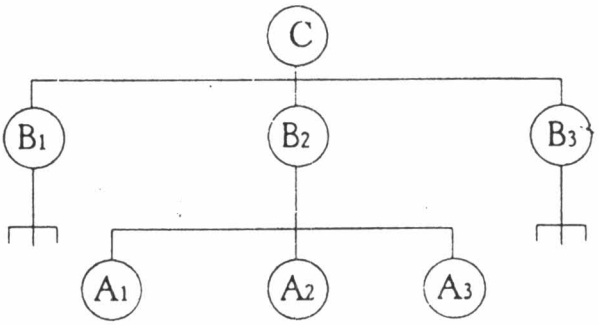
การศึกษาโครงสร้างข่ายงานห้องสมุด และสารนิเทศ เป็นปัจจัยพื้นฐานของการสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศให้ประสบผลสำเร็จ (Martin, 1986) เพราะโครงสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศจะทำให้ทราบว่าห้องสมุด และ/หรือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศแต่ละแห่งจะติดต่อสื่อสารกันอย่างไร การไหลเวียนของสารนิเทศจะมีลักษณะอย่างไร โครงสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศจะทำให้เห็นถึงความคล่องตัวของการสื่อสารแลกเปลี่ยนสารนิเทศซึ่งกันและกัน เหมาะสมกับสภาพของกลุ่มห้องสมุด และ/หรือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศที่ร่วมมือกัน เพื่อทำให้บรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ร่วมกันได้

Kent (1979) ได้แบ่งโครงสร้างของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศออกเป็นโครงสร้างพื้นฐาน 3 รูปแบบ คือ

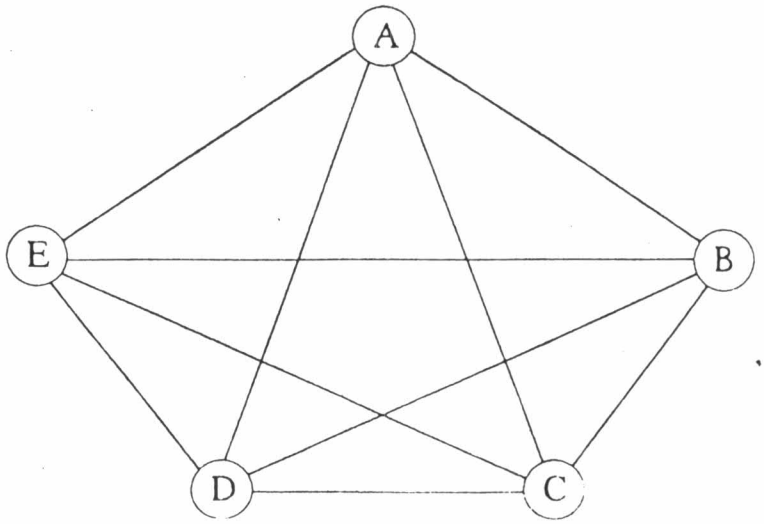
1. **ข่ายงานรูปดาว** (Star network) เป็นข่ายงานที่มีห้องสมุดหนึ่งมีความพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางให้บริการแก่ห้องสมุดอื่น ๆ ที่เป็นสมาชิก แสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้



2. **ข่ายงานแบบลดหลั่น** (Hierarchical network) เป็นข่ายงานที่ห้องสมุดในระดับเดียวกันรวมกลุ่มร่วมมือกัน เมื่อไม่สามารถใช้บริการสารนิเทศในกลุ่มห้องสมุดระดับเดียวกันได้ แล้วจึงไปขอความร่วมมือจากห้องสมุดที่มีความพร้อมมากกว่าในระดับที่สูงขึ้นไป

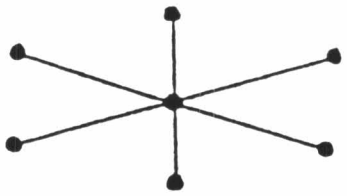


3. **ข่ายงานแบบกระจาย** (Distributed network) เป็นข่ายงานที่ห้องสมุดในกลุ่มสมาชิกทุกแห่งมีความพร้อมเท่าเทียมกัน สามารถติดต่อเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนสารนิเทศกับห้องสมุดอื่น ๆ ได้โดยตรง



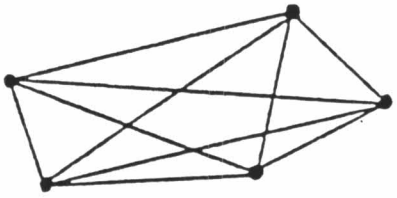
Williams และ Flynn (1979) ได้สำรวจข่ายงานในสหรัฐอเมริกา โดยศึกษาถึงโครงสร้างของข่ายงานห้องสมุด พบว่าข่ายงานห้องสมุดมีโครงสร้าง 4 รูปแบบ ดังนี้

1. **ข่ายงานแบบศูนย์รวม** (Totally centralized (Star) มีโครงสร้างแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



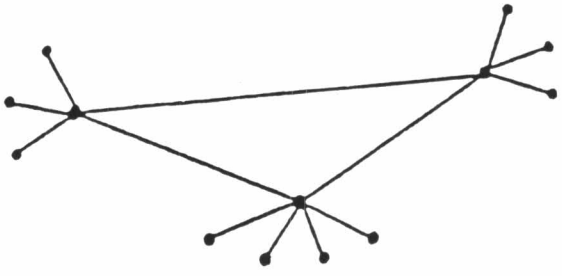
(1)

2. **ข่ายงานแบบกระจาย** (Totally Decentralized) มีโครงสร้างแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



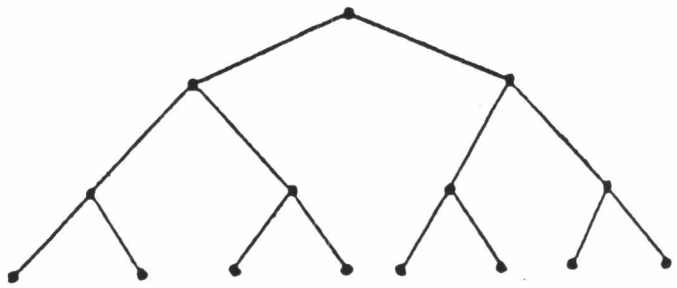
(2)

3. **ข่ายงานแบบมีศูนย์รวมกระจายการติดต่อกัน** (Distributed contralized) มีโครงสร้างแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



(3)

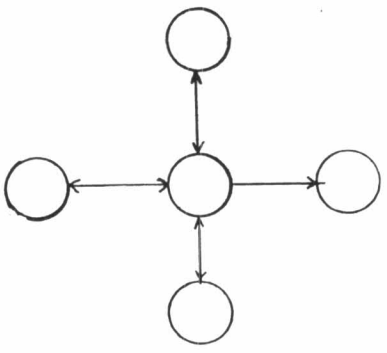
4. **ข่ายงานแบบลดหลั่น** (Hierarchical) มีโครงสร้างแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



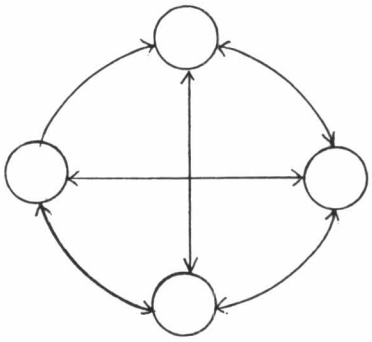
(4)

สำหรับ Rouse (1980) แบ่งโครงสร้างของข่ายงานห้องสมุด โดยประยุกต์จากข่ายงานคอมพิวเตอร์และข่ายงานโทรคมนาคม ซึ่งแบ่งได้ 4 รูปแบบ คือ

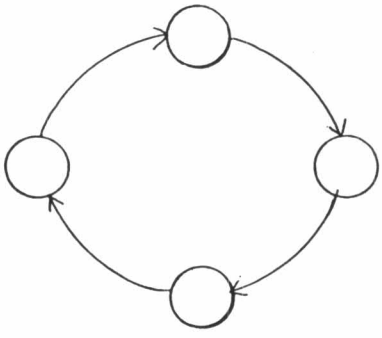
1. **ข่ายงานรูปดาว** (Star network) เป็นข่ายงานแบบศูนย์รวม (Totally centralized network) กิจกรรมและบริการของข่ายรูปแบบนี้จะถูกควบคุมโดยหน่วยกลาง ซึ่งเป็นศูนย์รวมของห้องสมุดที่เป็นสมาชิก มีโครงสร้างแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



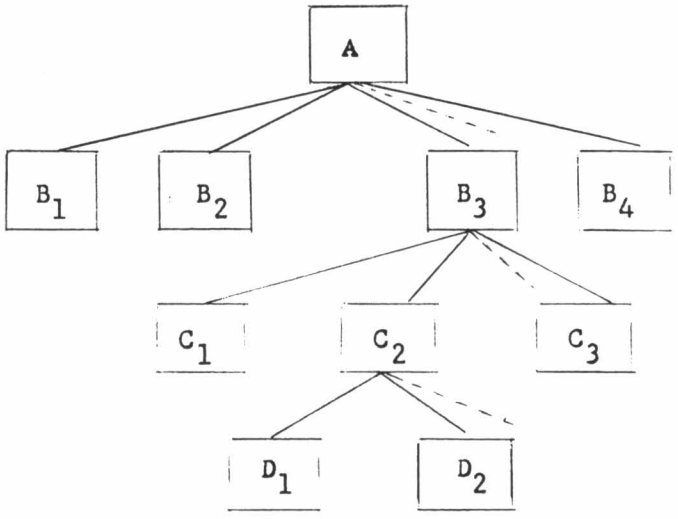
2. **ข่ายงานแบบกระจาย** (Distributed network) เป็นข่ายงานกระจายการติดต่อ (Completely decentralized network) ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่ง (Node) สามารถติดต่อสื่อสารโดยตรงกับห้องสมุดแต่ละแห่ง มีโครงสร้างแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



3. **ข่ายงานรูปวงแหวน** (Ring network) เป็นข่ายงานที่มีลักษณะคล้ายกับข่ายงานแบบกระจาย คือ ไม่มีศูนย์กลาง แต่การสื่อสารจะถูกส่งผ่านไปยังอีกห้องสมุดหนึ่งได้ทางเดียว มีโครงสร้างแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



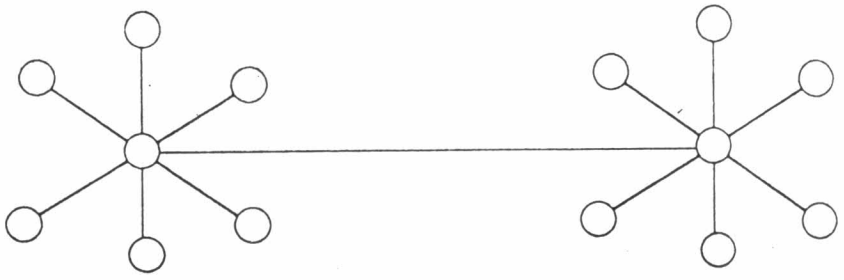
4. **ข่ายงานแบบลดหลั่น** (Hierarchical network) เป็นข่ายงานที่มีการติดต่อระหว่างห้องสมุดในระดับเดียวกัน เช่น ห้องสมุดระดับมหาวิทยาลัยเหมือนกัน ห้องสมุดที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกัน หรือห้องสมุดที่มีสารนิเทศในเนื้อหาวิชาเฉพาะสาขาเดียวกัน เมื่อมีความต้องการสารนิเทศที่มากกว่าที่เป็นอยู่ จึงติดต่อกับห้องสมุดที่อยู่ในระดับเหนือกว่าขึ้นไป แสดงโครงสร้างได้ดังภาพต่อไปนี้



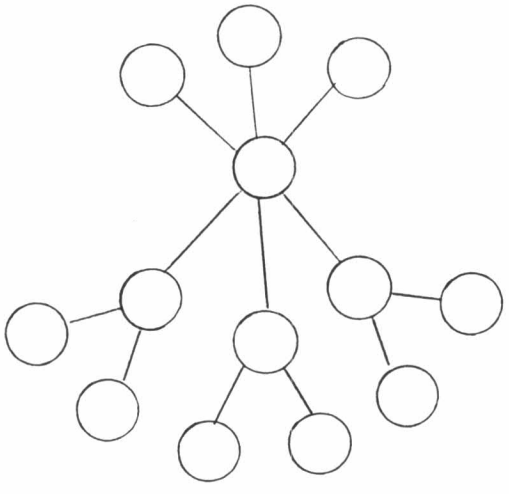
นอกจากนี้ Rouse ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า โครงสร้างของข่ายงานห้องสมุดนี้เป็นเพียงโครงสร้างพื้นฐานเท่านั้น ในทางปฏิบัติข่ายงานห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่สามารถใช้รูปแบบโครงสร้างแบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียว เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ โครงสร้างข่ายงานห้องสมุดจึงเป็นรูปแบบการผสมผสาน ซึ่งไม่จำกัดว่าจะใช้โครงสร้างรูปแบบใดผสมผสานกัน ดังนั้นจึงเกิดข่ายงานแบบใหม่ขึ้น คือ ข่ายงานแบบผสมผสาน (Composite network)

ข่ายงานแบบผสมผสาน เป็นข่ายงานห้องสมุดที่มีโครงสร้างผสมผสานระหว่างโครงสร้างข่ายงานรูปแบบใดแบบหนึ่งที่กล่าวมาข้างต้น ตั้งแต่ 2 แบบขึ้นไป ซึ่งตัวอย่างข่ายงานแบบผสมผสานที่จะกล่าวถึงในที่นี้ คือ

1. ข่ายงานแบบผสมผสาน ระหว่างข่ายงานรูปดาว (Star network) และข่ายงานแบบกระจาย (Distributed network) ซึ่งแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



2. ข่ายงานแบบผสมผสานระหว่างข่ายงานรูปดาว และข่ายงานแบบลดหลั่น แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



กล่าวโดยสรุป โครงสร้างของข่ายงานห้องสมุดนั้นแบ่งได้หลายลักษณะ แต่เมื่อพิจารณาถึงลักษณะรายละเอียดของความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดที่เป็นสมาชิกในข่ายงานนั้น ๆ สามารถแบ่งโครงสร้างของข่ายงานห้องสมุดได้เป็น 4 รูปแบบ คือ

1. ข่ายงานที่มีศูนย์กลาง
2. ข่ายงานที่ไม่มีศูนย์กลาง

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. ข่ายงานที่มีศูนย์กลางตามลำดับขั้น

4. ข่ายงานแบบผสมผสานทั้งที่มีศูนย์กลางและไม่มีศูนย์กลาง

ในการสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศนั้น สมาชิกในกลุ่มจะพิจารณาเลือกใช้โครงสร้างข่ายงานแบบใดขึ้นอยู่กับความพร้อมของห้องสมุด สภาพการดำเนินงานของห้องสมุด และความต้องการใช้สารนิเทศของผู้ใช้เป็นสำคัญ

1.4 ประเภทของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ

การแบ่งประเภทของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ แบ่งได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่ง จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง พบว่า การแบ่งประเภทของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศมีวิธีการและรูปแบบดังนี้ คือ

แบ่งตามเกณฑ์หน่วยงานต้นสังกัด การแบ่งโดยวิธีนี้ Stevens (1977) สามารถแบ่งข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศได้ 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ข่ายงานที่ขึ้นตรงต่อรัฐบาล ได้แก่ ข่ายงานที่จัดตั้งขึ้นโดยรัฐบาล เพื่อดำเนินงานในระดับชาติ หรือเป็นข่ายงานระดับรัฐ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกามีข่ายงานระดับรัฐที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย โดยองค์กรของรัฐบาล เป็นต้น

2. ข่ายงานที่ขึ้นตรงต่อองค์กรรัฐกึ่งรัฐกิจ ซึ่งเป็นองค์กรที่รัฐบาลอนุญาตให้จัดตั้งข่ายงานได้ แต่มีการดำเนินงานที่เป็นอิสระ

3. ข่ายงานที่ขึ้นตรงต่อกลุ่มสมาชิกตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายควบคุมการบริหารโดยคณะกรรมการที่มาจากสมาชิกของข่ายงาน

นอกจากนี้ นงลักษณ์ ไม่หน่ายกิจ (2534) ยังแบ่งข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศออกเป็นหลายลักษณะดังนี้

1. แบ่งตามประเภทห้องสมุด เช่น ข่ายงานห้องสมุดประชาชน ข่ายงานห้องสมุดโรงเรียน ข่ายงานห้องสมุดเฉพาะ หรือข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นข่ายงานห้องสมุดประเภทใดประเภทหนึ่ง (single type) หรือเป็นข่ายงานห้องสมุดหลาย ๆ ประเภทผสมผสานกัน (multi-type)

2. แบ่งตามสาขาวิชา เช่น สาขาการแพทย์ สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ เกษตรศาสตร์ เป็นต้น

3. แบ่งตามประเภทของวัสดุ เช่น หนังสือ วารสาร

4. แบ่งตามกิจกรรม เช่น การจัดหา การทำรายการ การยืมระหว่างห้องสมุด เป็นต้น

1.5 หน้าที่ของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ

หน้าที่ของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ คือ กิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนหรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของข่ายงานนั้น ๆ การกำหนดหน้าที่ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศให้ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานในข่ายงานทราบถึงหน้าที่ของตน ในขณะเดียวกันผู้ใช้ยังได้ทราบถึงกิจกรรมและบริการต่าง ๆ ที่จะได้รับในข่ายงานนั้น ๆ

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง พบว่า การกำหนดหน้าที่ของข่ายงาน-ห้องสมุดและสารนิเทศนั้น ในขั้นต้นจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สามารถสนับสนุนบริการของห้องสมุด และ/หรือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศโดยตรง

2. สามารถให้บริการกับสมาชิกของห้องสมุด และ/หรือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม

3. สอดคล้องกับโครงสร้างของข่ายงานนั้น ๆ

จากการสำรวจของมหาวิทยาลัยพิตตสเบอร์ก ซึ่ง Williams and Flynn (1979) ได้สำรวจข่ายงานห้องสมุดในสหรัฐอเมริกา และแคนาดา พบว่า โดยทั่วไปข่ายงานห้องสมุดจะมีหน้าที่เรียงตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย 21 รายการ ดังนี้ คือ

1. การยืมระหว่างห้องสมุด (interlibrary loan)
2. การบริการอ้างอิง (reference)
3. การจัดส่งเอกสาร (delivery)
4. การจัดหา (acquisitions)
5. การทำสหรายชื่อ (union lists)

6. การศึกษาต่อเนื่อง (continuing education)
7. การเข้าถึงบรรณานุกรม (bibliographic access)
8. การทำสำเนาเอกสาร (Photocopying)
9. การบริการยืม-คืน (circulation)
10. การสื่อสาร (communications)
11. การจัดทำสิ่งพิมพ์ (publications)
12. การทำรายการ (cataloging)
13. การประมวลผล (processing)
14. การจัดเก็บ (storage)
15. การค้นวรรณกรรม (literature searching)
16. การพัฒนาทรัพยากร (collections developemnt)
17. การทำสาระสังเขป/ดรรชนี (abstracting / indexing)
18. การแนะนำแหล่งอ้างอิงอื่น ๆ (referral)
19. การให้คำปรึกษา (consulting)
20. การบัญชีและการจัดการ (accounting and management)
21. การทำไมโครฟิล์ม (microfilming)

เมื่อนำหน้าที่ทั้ง 21 ข้อดังกล่าวมาจัดกลุ่ม สามารถจัดกลุ่มได้ 17 กลุ่ม ดังนี้คือ

1. **การจัดการ** เป็นการควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงานในช่ายงานห้องสมุด และรวมไปถึงการควบคุมงบประมาณในช่ายงานฯ ด้วย

2. **การบริหาร** เป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้กิจกรรมที่มีในช่ายงานทั้งหมด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย (เช่น ความร่วมมือระหว่างกัน การจัดสรรทรัพยากร การวางแผน การกำหนดนโยบาย การจัดหาเงินทุน) เหมาะสมกับโครงสร้างของช่ายงาน สามารถทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

3. **การจัดหา** คือ การจัดหาสารนิเทศ และสื่อต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อความต้องการของผู้ใช้ โดยการจัดหาสารนิเทศนั้นต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของช่ายงาน

4. **การทำรายการและผลิตผลของการทำรายการ** การทำรายการแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ รายการแสดงรายละเอียดและลักษณะของสารนิเทศ (descriptive

cataloging) และรายการหัวเรื่อง (Subject cataloging) ส่วนผลิตผลของการทำรายการอาจมีรูปแบบเป็นบัตรรายการ รูปแบบ หรือบันทึกในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทำให้การค้นคืนสารนิเทศทำได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้การจัดทำอาจทำเฉพาะในห้องสมุดของตน หรือเป็นบัตรรายการที่ใช้รวมกับห้องสมุดอื่นด้วย

5. **กระบวนการจัดเตรียมสารนิเทศ** เป็นกิจกรรมการจัดเตรียมสารนิเทศออกบริการให้กับผู้ใช้ เช่น การประทับตราห้องสมุดในหนังสือ การจัดทำบัตรหนังสือ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ยืมออกนอกห้องสมุด และการจัดหนังสือขึ้นชั้น เป็นต้น

6. **การค้นคืนสารนิเทศ** เป็นกิจกรรมการสืบค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูล โดยใช้ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง หรือเลขหมู่หนังสือ ในการค้นสารนิเทศที่ผู้ใช้ต้องการ

7. **การยืม-คืน** เป็นกิจกรรมที่ควบคุมการจ่าย-รับสารนิเทศว่ามีผู้ใดได้ยืมสารนิเทศไปบ้าง สถิติที่ได้จากกิจกรรมนี้สามารถนำไปเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในกิจกรรมอื่น ๆ ได้ เช่น การจัดหา เป็นต้น

8. **การควบคุมวารสาร** เป็นกิจกรรมที่ควบคุมการสั่งซื้อวารสาร ได้แก่ การตรวจรับวารสารที่สั่งซื้อ การทวงถามวารสารที่จัดส่งล่าช้า และการจัดระบบให้สามารถตรวจสอบวารสารแต่ละฉบับว่า ขณะนี้กำลังอยู่ในสถานะใด เช่น กำลังสั่งซื้อ หรือทวงถาม เป็นต้น

9. **การยืมระหว่างห้องสมุด** เป็นกิจกรรมที่ให้บริการยืมสารนิเทศแก่ผู้ใช้ระหว่างห้องสมุด และแหล่งสารนิเทศอื่น ๆ แลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน

10. **การนำส่งสารนิเทศ** เป็นการจัดส่งสารนิเทศที่ผู้ใช้ต้องการจากห้องสมุดถึงตัวผู้ใช้

11. **การจัดเก็บสารนิเทศ** เป็นกิจกรรมที่จัดระบบการจัดเก็บสารนิเทศ ให้สามารถค้นคืนได้สะดวกและรวดเร็วตามความต้องการของผู้ใช้

12. **การชี้แนะแหล่งสารนิเทศ** เป็นบริการที่แนะนำว่าสารนิเทศที่ผู้ใช้ต้องการนั้นมีอยู่ ที่แหล่งสารนิเทศแหล่งใดทั้งจากภายในห้องสมุดเองและจากห้องสมุดอื่น ๆ

13. **การสื่อสาร** เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกให้ห้องสมุดมีช่องทางการติดต่อสื่อสารกับห้องสมุดและแหล่งสารนิเทศอื่น ๆ ที่เป็นสมาชิกในข่ายงาน เช่น การติดตั้งเครื่องมือการสื่อสารต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ เครือข่ายโทรคมนาคม หรือระบบทางไปรษณีย์ เป็นต้น

14. **การศึกษา อบรม** เป็นกิจกรรมที่ฝึกอบรมผู้ใช้ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้รู้จักวิธีการใช้ประโยชน์จากข่ายงานในหน้าที่ และบริการที่จะได้รับ ตลอดจนการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการติดต่อกับห้องสมุดอื่น โดยวิธีการเผยแพร่ในลักษณะต่าง ๆ เช่น จดหมายข่าว หรือคอมพิวเตอร์ช่วยในการสอน เป็นต้น

15. **การทำมาตรฐาน** เป็นการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำในข่ายงาน

16. **การตลาด** กิจกรรมนี้จะทำหน้าที่ส่งเสริมให้สมาชิกในข่ายงานได้ทราบถึงกิจกรรมและบริการต่าง ๆ ที่จะได้รับ นอกจากนี้ยังต้องมีการประเมินผลการบริการในปัจจุบันและความต้องการของผู้ใช้ต่อบริการใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงการคิดค่าบริการต่าง ๆ ให้เหมาะสมอีกด้วย

17. **การพัฒนาและการสนับสนุนระบบ** เป็นกิจกรรมที่พัฒนาระบบของข่ายงานว่าในแต่ละหน้าที่หรือกิจกรรมต่าง ๆ สามารถเอื้อประโยชน์ต่อผู้ใช้ได้ตลอดเวลา เมื่อประสบกับปัญหาการปฏิบัติงานในข่ายงานจำเป็นที่จะต้องมีการวิเคราะห์ระบบการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม และออกแบบระบบให้ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ในข่ายงาน ตลอดจนมีการทดสอบระบบและอุปกรณ์การปฏิบัติงานอื่น ๆ อยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานในข่ายงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศของสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ

ห้องสมุดสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ เป็นต้นกำเนิดและมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ อีกทั้งยังเป็นกำลังสำคัญในการผลิตข้อมูลทางบรรณานุกรมตลอดจนฐานข้อมูลต่าง ๆ ให้กับข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศ ที่ห้องสมุดนั้น ๆ เป็นสมาชิก นอกจากนั้นห้องสมุดสถาบันการศึกษายังได้รับประโยชน์จากข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศที่ตนเป็นสมาชิกอยู่มากที่สุดเช่นกัน ซึ่งเป็นผลดีต่อผู้ใช้ห้องสมุดสถาบันการศึกษาที่เป็นสมาชิกข่ายงานฯ เพราะสามารถค้นคว้าจะเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ (De Gennaro, 1980)

จากการปริทัศน์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง พบตัวอย่างข่ายงานห้องสมุดของสถาบันการศึกษาที่จะกล่าวไว้ในที่นี้ 3 แห่ง ได้แก่ ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐอลาบามา ซึ่งเป็นข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบผลสำเร็จ กลุ่มภาคีห้องสมุดโอ๊คแลนด์ เป็นกลุ่มที่มีแผนงาน

การสร้างความร่วมมืออย่างเป็นระบบและกิจกรรมความร่วมมือหลากหลาย และความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันการศึกษาในประเทศอังกฤษ ซึ่งแบ่งกลุ่มห้องสมุดที่เป็นสมาชิกเป็นระดับต่าง ๆ ในระดับนี้ มีกลุ่มหนึ่งเป็นกลุ่มห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล รายละเอียดของข่ายงานทั้ง 3 แห่ง เสนอได้ตามลำดับต่อไปนี้

2.1 ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐอลาบามา (The Network of Alabama Academic Libraries - NAAL)

ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐอลาบามา จัดตั้งขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1984 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน สมาชิกของข่ายงานนี้ประกอบด้วยกลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐอลาบามา ในระดับบัณฑิตศึกษา (The Alabama Commission on Higher Education - ACHF) มาบริหารงานในข่ายงานนี้ นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานทั้งของรัฐและเอกชนที่ให้การสนับสนุนสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐอลาบามา 19 แห่ง และสถาบันวิจัยในมหาวิทยาลัยรัฐอลาบามา อีก 6 แห่ง เป็นสมาชิกในข่ายงานนี้

ในปี ค.ศ.1985 คณะกรรมาธิการได้ตกลงวางแผนการปฏิบัติงานในข่ายงาน โดยตกลงจัดทำกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดก่อนเป็นอันดับแรก มีการตกลงกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างห้องสมุดในกลุ่มสมาชิกเพื่อให้บรรณารักษ์ได้ใช้เป็นกฎเกณฑ์การปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

สิ่งที่คณะกรรมาธิการได้คำนึงถึงในการกำหนดกฎเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากร-ห้องสมุด คือ ห้องสมุดแต่ละแห่งมีทรัพยากรห้องสมุดในสาขาวิชาที่แตกต่างกัน ความสัมพันธ์ของทรัพยากรห้องสมุดในแต่ละสาขาวิชา ข้อจำกัดของห้องสมุดที่ไม่สามารถจัดหาทรัพยากรห้องสมุดได้ครอบคลุมทุกสาขาวิชา อีกทั้งยังไม่สามารถจัดหาทรัพยากรห้องสมุดที่ครอบคลุมเนื้อหาในรัฐของตนได้ครบถ้วน ตลอดจนความต้องการของผู้ใช้ในระดับบัณฑิตศึกษาที่อยู่ในระดับสูง เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดเป็นไปอย่างมีเอกภาพ และได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดทุกสาขาวิชา

นอกจากนั้นกฎเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดยังต้องคำนึงถึงการสนับสนุนหลักสูตรการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา และสนับสนุนการวิจัยอีกด้วย

จากการวางแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมาธิการ การปฏิบัติงานในข่ายงานจึงเริ่มต้นขึ้นโดยบรรณารักษ์ห้องสมุดรับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดในเรื่องหรือสาขาวิชาที่ตนรับผิดชอบ ซึ่งในระยะเวลาเริ่มต้นระหว่างปี ค.ศ. 1985-1986 ที่ประชุมได้ตกลงกัน

พัฒนาทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันใน 3 สาขาวิชา คือ การบริหารงานรัฐกิจ วรรณคดีสมัยคริสศตวรรษที่ 18 และชีวการแพทย์ เมื่อประสบผลสำเร็จแล้วจะได้ขยายสาขาวิชาออกไปให้ครอบคลุมสาขาวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษาที่เป็นสมาชิกในข่ายงานฯ

ข่ายงานฯ นี้ประสบผลสำเร็จอย่างมากในงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด เพราะได้มีการวางแผนเป็นอย่างดี และได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากรัฐอย่างเพียงพอ (Medina, 1992)

นอกจากงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดจะประสบผลสำเร็จแล้ว กิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้ปฏิบัติตามมาก็ประสบผลสำเร็จเช่นกัน จากการสำรวจของ Medina (1990) ได้สำรวจถึงประสิทธิภาพของข่ายงาน NAAL ในการยืมระหว่างห้องสมุด หรือการจัดส่งสารนิเทศให้กับห้องสมุดสมาชิกว่าใช้ระยะเวลาที่เร็วขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ซึ่งถือว่าเป็นการพัฒนาข่ายงานฯ ที่ทำให้ผู้ใช้ได้ใช้สารนิเทศได้อย่างรวดเร็ว

2.2 <u>กลุ่มภาคีห้องสมุดโอ๊คแลนด์</u> (The Oakland Library Consortium - OLC) เป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อการวิจัยในเมืองพิตตสเบอร์ก รัฐเพนซิลวาเนีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงบริการห้องสมุดให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลในแหล่งอื่น ๆ ภายในท้องถิ่นได้ (Ford, 1991)

<u>การบริหารงาน</u> กลุ่มภาคีห้องสมุดโอ๊คแลนด์ บริหารงานโดยคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการของห้องสมุดสมาชิกแต่ละแห่ง ผู้อำนวยการบริหาร และผู้ประสานงานจากห้องสมุดแต่ละแห่ง นอกจากนี้ยังมีการแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ และคณะกรรมการประจำ โดยคัดเลือกจากบุคลากรของห้องสมุดสมาชิก ซึ่งคณะกรรมการเฉพาะกิจจะทำงานเฉพาะด้านตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดงานคณะกรรมการนี้ก็หมดวาระลง ส่วนคณะกรรมการประจำประกอบไปด้วยคณะกรรมการ 4 กลุ่ม โดยแต่ละกลุ่มมีความรับผิดชอบในงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ งานพัฒนาทรัพยากรงานการบริการผู้ใช้ และงานการดูแลรักษาทรัพยากรสารนิเทศ คณะกรรมการทั้ง 4 กลุ่ม มีหน้าที่ในการบริหารงานในกลุ่มภาคีห้องสมุด ส่วนห้องสมุดที่เป็นสมาชิกมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการจัดหางบประมาณมาสนับสนุนงานในกลุ่มภาคีนี้

พัฒนาการของกลุ่มภาคีห้องสมุดโอ๊คแลนด์ แบ่งเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ความเป็นมา ปี ค.ศ. 1986 เริ่มมีการปรึกษากันระหว่างผู้อำนวยการห้องสมุดแต่ละแห่ง เรื่องการร่วมมือกันที่จะใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ปี ค.ศ. 1987 ได้เริ่มก่อตั้งกลุ่มภาคีห้องสมุดโอ๊คแลนด์ขึ้น มีการแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจเพื่อศึกษาประเด็นต่าง ๆ โดยกำหนดเป็นกลุ่มงาน กลุ่มงานหลายกลุ่มมุ่งประเด็นไปที่การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ร่วมกัน

ระยะที่ 2 พัฒนาการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้บริหารจากผู้อำนวยการและผู้ประสานงาน เพื่อจุดมุ่งหมายการใช้ระบบอัตโนมัติร่วมกัน ลักษณะของความร่วมมืออยู่ในลักษณะการเตรียมการค้นข้อมูล และการใช้ข้อมูลร่วมกัน โดยใช้รายการด้านจากห้องสมุดสมาชิก และนำเครื่องโทรสารมาใช้เป็นอุปกรณ์ในการส่งข้อมูล

ระยะที่ 3 การวางแผนและเป้าหมายระยะยาว ในปี ค.ศ. 1989 ได้จัดทำแผน 5 ปี โดยผู้รับผิดชอบการวางแผน คือ คณะกรรมการผู้บริหาร ห้องสมุดสมาชิกได้เสนอข้อตกลงร่วมกันที่จะร่วมมือกันในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาทรัพยากรและการใช้แหล่งข้อมูลร่วมกัน โดยการจัดตั้งคณะ-กรรมการประจำในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด พัฒนารูปแบบและนโยบายในการพัฒนาทรัพยากร จัดการประชุมความร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากร หาวิธีในการจัดส่งเอกสารที่เหมาะสม มีการยืมทรัพยากรระหว่างห้องสมุด โดยไม่คิดค่าบริการ

2. การจัดเก็บและสงวนรักษาสภาพสารนิเทศ เพื่อยืดอายุการใช้งานของทรัพยากรสารนิเทศ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการและกลุ่มทำงาน เตรียมพร้อมรับกับภัยธรรมชาติหรืออุบัติภัยที่มีผลกระทบต่อห้องสมุด ฝึกอบรมบุคลากรให้เตรียมรับกับเหตุการณ์นี้โดยใช้สถาน-การณ์จำลอง ตลอดจนจัดทำสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการสงวนรักษาสภาพสารนิเทศ และการบูรณะ

3. การพัฒนาบุคลากร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญแก่บุคลากรห้องสมุดที่เป็นสมาชิกในข่ายงาน

4. การจัดทำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อนำระบบคอมพิวเตอร์มาปรับปรุงให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับภูมิภาค นอกจากนี้ยังทำให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างห้องสมุดได้สะดวกยิ่งขึ้น โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำงานด้าน-คอมพิวเตอร์โดยเฉพาะ สามารถประสานงานหรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้

คอมพิวเตอร์ในห้องสมุดได้ นอกจากนี้ยังมีการเชื่อมโยงห้องสมุดแต่ละแห่งเป็นระบบเครือข่าย ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นข้อมูลได้ด้วยระบบออนไลน์

5. สื่อสาร มีการกำหนดวิธีการในการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุดสมาชิก เพื่อให้เกิดการประสานงานกันอย่างต่อเนื่อง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจและคณะกรรมการประจำในการประสานงานระหว่างห้องสมุดสมาชิก ผลิตจดหมายข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมการร่วมมือระหว่างห้องสมุดสมาชิกเผยแพร่แก่บุคลากร และส่งเสริมให้มีการประชุมระหว่างผู้ทำงานในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

6. การจัดหาเงินทุนระยะยาว เพื่อให้งานในช่ายงานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง กรรมการบริหารกลุ่มผู้อำนวยการห้องสมุดจึงมีหน้าที่ในการจัดหาเงินทุนมาสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่ม

2.3 <u>ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันการศึกษาในประเทศอังกฤษ</u>

ในประเทศอังกฤษความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันการศึกษาครอบคลุมตั้งแต่มหาวิทยาลัยขนาดใหญ่ วิทยาลัยอาชีวศึกษา และวิทยาลัยสาขาวิชาเฉพาะขนาดเล็ก ซึ่งความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันการศึกษาในประเทศอังกฤษ บรรณารักษ์ห้องสมุดได้รวมตัวกัน และแบ่งกลุ่มห้องสมุดออกเป็น 3 กลุ่ม (Jetcher, 1991) ดังนี้

1. SCONUL (The Standing Conference of National and University Libraries)

2. CURL (The Consortium of University Research Libraries)

3. COPOL (The Council of Polytechnic Librarians)

SCONUL เป็นกลุ่มห้องสมุดที่มีสมาชิกเป็นห้องสมุดหลายระดับ ได้แก่ หอสมุดแห่งชาติสก๊อตแลนด์ และเวลส์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัยในสหราชอาณาจักร และไอร์แลนด์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่ เช่น มหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ และ เอดินเบอร์ก ตลอดจนวิทยาลัยต่าง ๆ ในกรุงลอนดอน SCONUL แบ่งหน่วยงานย่อยหลายหน่วย เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา ที่มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่น่าสนใจ เช่น คณะกรรมการกลุ่มอาคารสถานที่ คณะกรรมการรวบรวมผลงานวิจัย คณะกรรมการวางนโยบายระบบอัตโนมัติ การบริการ-สารนิเทศ นอกจากนี้ยังมี กลุ่มอเมริกันศึกษา การแพทย์ เป็นต้น คณะกรรมการนี้จะมีการ

ประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในสภาตามวาระ เพื่อรับทราบความก้าวหน้าและปรับปรุงข้อบกพร่อง

CURL กลุ่มภาคีห้องสมุดเพื่อการวิจัย จัดตั้งขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1982 สมาชิกของ CURL คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีผลงานวิจัย เช่น มหาวิทยาลัยเคมบริดช์ มหาวิทยาลัยเอดินเบอร์ก กลาสโกว ลีดส์ ลอนดอน แมนเชสเตอร์ และอ็อกฟอร์ด โครงการหลักของ CURL คือ การจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุดในมหาวิทยาลัยทั้ง 7 แห่ง

COPOL จัดตั้งเมื่อปี ค.ศ. 1970 จากการรวมตัวของห้องสมุดวิทยาลัยท้องถิ่น สมาชิกของ COPOL คือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาในเวลส์ อังกฤษ และสก็อตแลนด์ ซึ่งกลุ่มความร่วมมือนี้จะมีขนาดเล็กกว่า SCONUL และ CURL

กิจกรรมความร่วมมือในกลุ่มห้องสมุดสถาบันการศึกษา ประเทศอังกฤษทั้ง 3 กลุ่ม ที่ได้ร่วมมือกันปฏิบัติในแต่ละกลุ่ม ได้แก่

1. กิจกรรมความร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
2. กิจกรรมความร่วมมือในการยืมระหว่างห้องสมุด
3. กิจกรรมความร่วมมือในการควบคุมบรรณานุกรม
4. กิจกรรมความร่วมมือในการขยายทรัพยากรห้องสมุดให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
5. กิจกรรมความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร
6. กิจกรรมความร่วมมือในการบริหารห้องสมุด
7. กิจกรรมความร่วมมือกับสถานประกอบการอุตสาหกรรมและร้านค้า
8. กิจกรรมความร่วมมือในการใช้ระบบอัตโนมัติในห้องสมุด

จากตัวอย่างข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศของสถาบันการศึกษาในต่างประเทศทั้ง 3 แห่ง ที่กล่าวมานั้น ทำให้ทราบถึงพัฒนาการของข่ายงานฯ วัตถุประสงค์ การวางแผน การปฏิบัติงาน การบริหารงาน กลุ่มบุคคลที่บริหาร และ/หรือปฏิบัติงานในข่ายงานฯ การจัดกิจกรรมในข่ายงานฯ และการติดต่อสื่อสารระหว่างห้องสมุด เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศสำหรับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ในประเทศไทย และประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของห้องสมุดสถาบันการศึกษาในประเทศไทย เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์จากข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศมากที่สุด

3. ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศของสถาบันการศึกษาในประเทศไทย

ห้องสมุดสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในประเทศไทยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศเช่นเดียวกับในต่างประเทศ ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบันและอนาคตที่ตระหนักว่าสารนิเทศเป็นสิ่งจำเป็นและมีคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยเป็นอย่างยิ่ง การอยู่อย่างโดดเดี่ยวของห้องสมุดในอดีตที่ผ่านมาย่อมทำให้ไม่สามารถขยายบริการ และจัดหาทรัพยากรสารนิเทศที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นทุกสาขาวิชาได้ทันกับความต้องการของผู้ใช้ ห้องสมุดสถาบันการศึกษาในประเทศไทยได้ชื่อว่าเป็นแหล่งสารนิเทศที่สำคัญ จึงได้มีความเคลื่อนไหวร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด เกิดเป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เมื่อคอมพิวเตอร์ และระบบการสื่อสารโทรคมนาคมเข้ามามีบทบาทในห้องสมุด ทำให้การสื่อสารข้อมูลระหว่างห้องสมุดสะดวกขึ้น จึงทำให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุด เกิดเป็นข่ายงานห้องสมุดในที่สุด

ข่ายงานห้องสมุดและสารนิเทศของสถาบันการศึกษาในประเทศไทยที่จะกล่าวไว้ในที่นี้ 5 แห่ง ได้แก่ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ (พ.ศ.2519) ระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ (พ.ศ. 2522) ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (2528) ข่ายงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2530) และโครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (พ.ศ. 2536) ซึ่งมีรายละเอียดตามลำดับดังนี้

3.1 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ความเป็นมา ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ กำเนิดขึ้นจากความคิดริเริ่มของผู้บริหารจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ประชุมร่วมกันว่า ห้องสมุดควรร่วมมือกันปฏิบัติงานเพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน และร่วมกันพัฒนาห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้าทันกับความเจริญของสารนิเทศที่มีมากขึ้นทุกสาขาวิชา ความร่วมมือนี้จึงได้เริ่มมีขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2519 เป็นต้นมา (อุทัย ทุติยะโพธิ, 2526)

วัตถุประสงค์ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อร่วมมือกันหาความก้าวหน้าทางด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์
2. เพื่อยกระดับมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

3. เพื่อร่วมมือกันพัฒนาห้องสมุดทั้งในด้านงานบริหาร เทคนิคและบริการ โดยการใช้ทรัพยากรทางวิชาการร่วมกันเพื่อการประหยัด และในขณะเดียวกันก็สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ในปี พ.ศ.2522 ได้มีการสัมมนาเรื่อง "ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย" เป็นครั้งแรก ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน และในปีต่อมาถึง พ.ศ. 2523 ทบวงมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาขึ้น เพื่อรับผิดชอบงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่จะจัดขึ้น

คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย

1. รองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นประธานคณะอนุกรรมการ
2. ผู้ทรงคุณวุฒิ หัวหน้าห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หรือผู้แทนสถาบันละ 1 คน
3. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ทบวงมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติงานของกลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จะแบ่งเป็นกลุ่มทำงานดังต่อไปนี้

1. คณะทำงานฝ่ายบริการสารนิเทศ
2. คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ
3. คณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ
4. คณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร
5. คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

การปฏิบัติงานแต่ละคณะ ห้องสมุดที่เป็นสมาชิกความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จะส่งผู้แทนเข้าร่วมกับคณะทำงานตามฝ่ายต่าง ๆ ที่แต่ละคนปฏิบัติอยู่ เพื่อร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ในคณะทำงานแต่ละฝ่ายที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน และจะมีการประชุมปรึกษาหารือในเรื่องการปฏิบัติงานของคณะประมาณปีละ 3-7 ครั้ง

สำหรับการประชุมของคณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และห้องสมุดที่เป็นสมาชิกจะจัดสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง

ในส่วนของสมาชิกกลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วยห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้งหมด 23 แห่ง (รายงานกลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยของรัฐ, 2536)

ผลงานของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ที่สำคัญมีดังนี้ คือ

1. คณะทำงานฝ่ายบริการสารนิเทศ ผลงานที่สำคัญ คือ การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการยืมระหว่างห้องสมุด การแลกเปลี่ยนบรรณานุกรม บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ การจัดทำคู่มืองานบริการระหว่างห้องสมุด ฉบับปัจจุบัน คือ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 4 รวบรวมและจัดพิมพ์รายชื่อฐานข้อมูลสารนิเทศในห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรงานบริการสารนิเทศ ทั้งด้านความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการให้บริการสารนิเทศยุค-สังคมข่าวสาร

2. คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ ผลงานที่สำคัญ คือ การจัดหาทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน และการจัดสัมมนาเพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้และทักษะการทำงานเพิ่มมากขึ้น เช่น การสัมมนาเรื่องการสั่งซื้อหนังสือจากต่างประเทศ เทคนิคและปัญหา การใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3. คณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ ผลงานที่สำคัญ คือ การจัดทำหนังสือ ชื่อหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจสำหรับการลงรายการ สิ่งพิมพ์ภาษาไทย หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 3 โดยเพิ่มเติมหัวเรื่องใหม่ที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ และเพิ่มเลขหมู่ทั้งระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LC) และระบบทศนิยมของดิวอี้ (DC) กำกับหัวเรื่อง ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการบรรณาธิกร

4. คณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร ผลงานที่สำคัญ คือ การจัดทำหนังสือบริการวารสารของห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ โดยรวบรวมข้อมูลด้านวารสารจากห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ 165 แห่ง รวมรายชื่อวารสารในประเทศไทย (Union List of

Periodicals in Thailand) ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 รวบรวมรายชื่อวารสารภาษาไทย ที่ครอบคลุมข้อมูลทางบรรณานุกรมฉบับแรกจนถึงฉบับปัจจุบัน ที่ให้บริการในห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ทั่วประเทศ จำนวน 115 แห่ง ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนดรรชนีวารสาร การจัดทำหนังสือรายชื่อร้านเย็บเล่ม เพื่อเป็นข้อมูลด้านการติดต่อใช้บริการเย็บเล่มและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

5. คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ผลงานที่สำคัญ คือ รายงานการวิจัย เรื่อง ความร่วมมือด้านโสตทัศนศึกษาของคณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา รวบรวมและจัดพิมพ์ แหล่งจำหน่ายและให้บริการสำเนาสื่อโสตทัศน์ เพื่อเป็นคู่มือในการจัดหาโสตทัศนวัสดุของคณะทำงาน จัดพิมพ์รายชื่อคณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สำรวจการบันทึกรายการโทรทัศน์ของคณะทำงานฯ การจัดทำโครงการฐานข้อมูลโสตทัศนวัสดุ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และการสำรวจและรวบรวมชื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ถ่ายไมโครฟิล์มของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

3.2 **ระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ** (Thai National Information System - THAINATIS)

ความเป็นมา ในปี พ.ศ. 2522 กระทรวงศึกษาธิการ โดยคณะกรรมการระบบสารนิเทศวิทยาศาสตร์สากล (UNISIST) ได้พิจารณาเห็นความสำคัญของงานสารนิเทศว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจะต้องมีข้อมูลที่ถูกต้อง ประกอบการตัดสินใจในการพิจารณากำหนดนโยบาย วางแผน หรือปฏิบัติงานใด ๆ จึงได้มีการร่างโครงการระบบสารนิเทศแห่งชาติขึ้น มีชื่อเป็นภาษาต่างประเทศว่า Thai National Information System - THAINATIS) เพื่อรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่แล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และได้นำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา ซึ่งได้ให้ความเห็นชอบในหลักการ โดยให้ข้อคิดเห็นว่าควรเป็น "สารนิเทศทางวิชาการ" และอนุมัติโครงการเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2529 ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ-ประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ (กอสช) ซึ่งมี รองนายกรัฐมนตรีที่ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี มอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ

วัตถุประสงค์ ระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้มีแหล่งรวบรวมและให้บริการสารนิเทศแก่หน่วยราชการ องค์กรและองค์การต่าง ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์แก่การพัฒนาบุคคล และพัฒนาประเทศ

2. เพื่อให้สามารถจัดระบบและบริการที่มีมาตรฐาน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประเทศให้ทัดเทียมกับประเทศที่พัฒนาแล้ว

3. เพื่อขจัดปัญหาแหล่งสารนิเทศซ้ำซ้อน

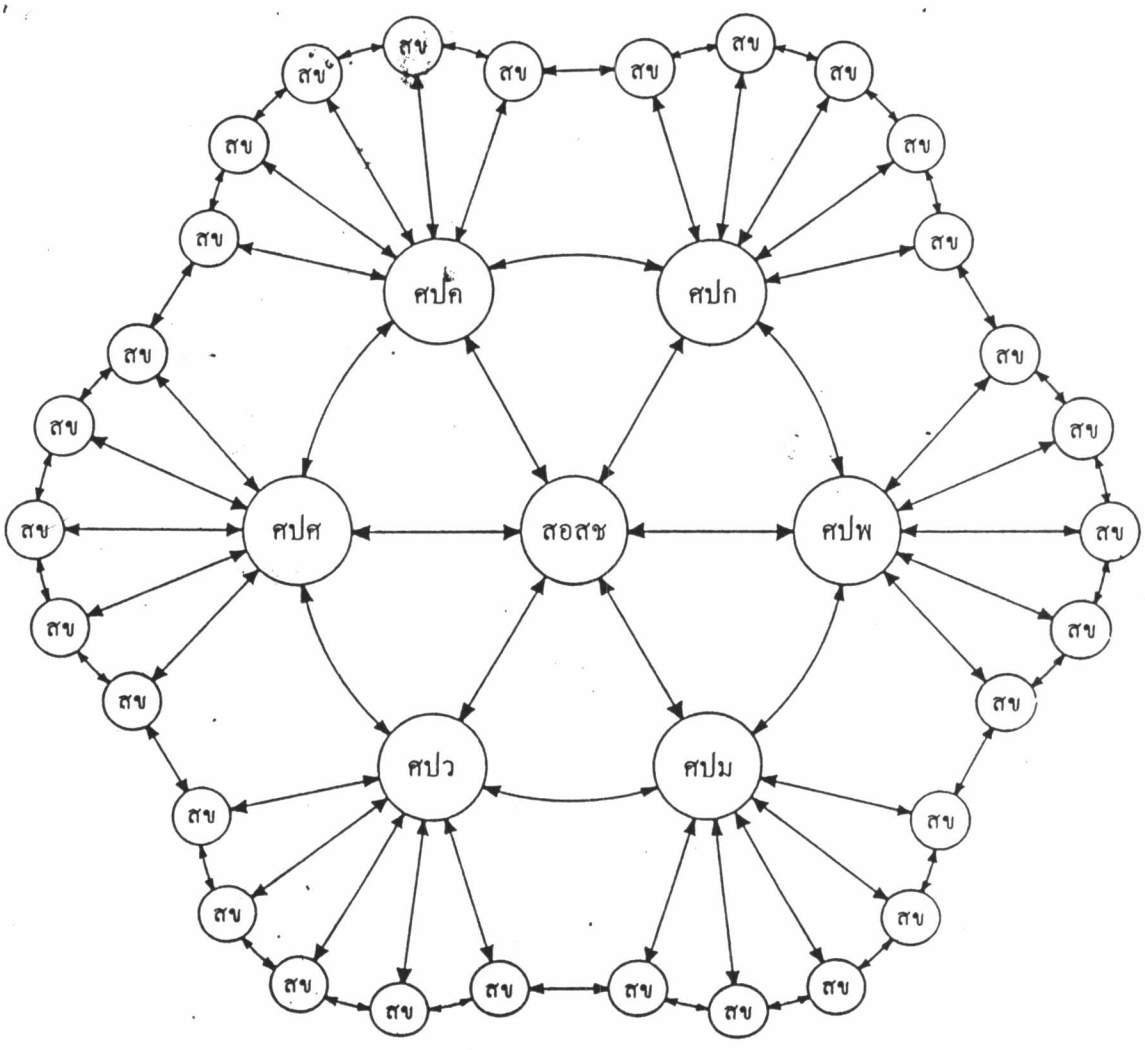
4. เพื่อให้มีแหล่งสารนิเทศครบถ้วนทุกสาขา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ

5. เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ประสานงาน และแลกเปลี่ยนข้อสนเทศข่าวสารในระดับชาติ และในระดับระหว่างประเทศ โดยรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของชาติ

โครงสร้างข่ายงาน ระบบสารนิเทศแห่งชาติ หรือระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ มีโครงสร้างข่ายงานเป็นแบบลักษณะผสม โดยแสดงโครงสร้างข่ายงานได้ดังภาพที่ 1

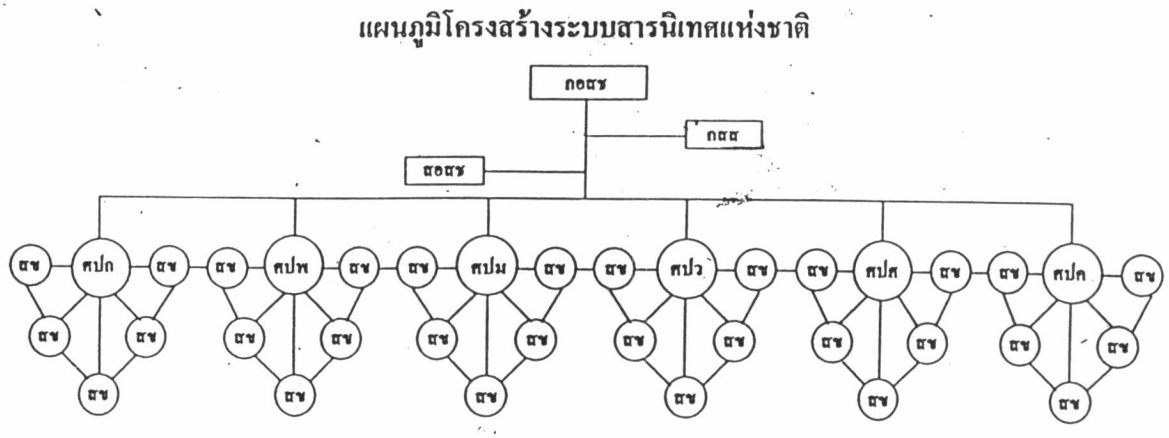
I17526735

ภาพที่ 1 ข่ายงานระบบสารนิเทศแห่งชาติ



(ที่มา : อุทัย ทุติยะโพธิ, 2531)

ภาพที่ 2 แผนภูมิโครงสร้างระบบสารนิเทศแห่งชาติ



กอสช = คณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ

กสส = คณะกรรมการระบบสารนิเทศวิทยาศาสตร์สากล

สอสช = สำนักงานคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ

ศปก = ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเกษตรศาสตร์

ศปพ = ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาแพทยศาสตร์

ศปม = ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขามนุษยศาสตร์

ศปว = ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ศปศ = ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์

ศปค = ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาสังคมศาสตร์

สช = สถาบันช่ายงาน

—— = เส้นสัมพันธ์

(ที่มา : อุทัย ทุติยะโพธิ, 2531)

การบริหารงาน การบริหารงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ
2. คณะอนุกรรมการศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขา
3. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการและประสานงาน ระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ (สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ กอสช, 2532)

3.3 **โครงการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค** (A Plan for the Establishment of Provincial University Library Network หรือ PULINET)

ความเป็นมา โครงการก่อกำเนิดจากที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ครั้งที่ 2/2528 ในโครงการความร่วมมือทางวิชาการของมหาวิทยาลัยภูมิภาค

ในระยะเริ่มแรก มีห้องสมุดเข้าร่วมในโครงการ 6 แห่ง คือ สำนักหอสมุด-มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย-สงขลานครินทร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ และมหาวิทยาลัยศิลปากร (วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์) ในปัจจุบันมีห้องสมุดเข้าร่วมในโครงการเพิ่มอีก 3 แห่ง คือ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยบูรพา และมหาวิทยาลัยนเรศวร รวมเป็นห้องสมุดทั้งหมดที่เข้าร่วมในโครงการ 9 แห่ง

จุดมุ่งหมาย โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค มีจุดมุ่งหมายเพื่อ

1. ประหยัดงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
2. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างรวดเร็วและคล่องตัว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุด
2. เพื่อสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรม
3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการสารนิเทศให้รวดเร็วและทันสมัย

4. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารนิเทศห้องสมุดร่วมกัน และเกิดประโยชน์สูงสุด

5. เพื่อพัฒนาระบบการจัดส่งทรัพยากรสารนิเทศ (Delivery System) ให้มีประสิทธิภาพ

6. เพื่อพัฒนาเทคนิคใหม่ ๆ สำหรับนำมาใช้ในข่ายงานห้องสมุด

วิธีดำเนินการ แบ่งระยะการดำเนินการเป็น 4 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 การจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ โดยพิจารณาถึงหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในแต่ละมหาวิทยาลัย สำรวจสภาพทรัพยากรสารนิเทศที่ห้องสมุดแต่ละแห่งมี เพื่อทราบถึงความแข็งแกร่งของแต่ละสาขาวิชา สำรวจทรัพยากรสารนิเทศที่แต่ละแห่งกำลังดำเนินการจัดหา (On order file) เพื่อกำหนดรายละเอียดในการลงรายการข้อมูลการจัดหาร่วมกัน รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลการจัดหาในรูปของแผ่นดิสเก็ตต์ร่วมกันหรือในรูปของบัตรที่กำลังดำเนินการสั่งซื้อ

ระยะที่ 2 การสร้างฐานข้อมูล โดยกำหนดมาตรฐานการสร้างฐานข้อมูลร่วมกัน กำหนดรายละเอียดของข้อมูลจากทรัพยากรสารนิเทศว่า ข้อมูลแต่ละประเภทจะมีการลงรายการอย่างไร กำหนดการแลกเปลี่ยนข้อมูล โดยแลกเปลี่ยนในรูปแบบการทำบัตรรายการ หรือไมโครฟิช หรือ ดิสเก็ตต์ หรือ เทปแม่เหล็ก ซึ่งขึ้นอยู่กับความพร้อมทางเทคโนโลยีและงบประมาณที่แต่ละแห่งได้รับ และการใช้ฐานข้อมูลลักษณะออนไลน์ ระหว่างห้องสมุดกลางและคณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

ระยะที่ 3 การให้บริการระหว่างสถาบัน ในรูปแบบการจัดทำบริการอ้างอิงและสารนิเทศ จัดให้มีการใช้ทรัพยากรสารนิเทศร่วมกัน และมีระบบการจัดส่งเอกสารที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ระยะที่ 4 ศึกษาวิจัยและประเมินผลโครงการที่ดำเนินงานไปแล้ว เพื่อนำเทคนิคใหม่ ๆ มาพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น (กรกมล รามบุตร, 2530)

3.4 ข่ายงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความเป็นมา ข่ายงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นโครงการพัฒนาระบบข่ายงานห้องสมุด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือจุฬาลิเนต Chulalinet (Chulalongkorn University Library Information Network) ถือกำเนิดขึ้นจาก

ที่ประชุมของผู้บริหารมหาวิทยาลัย เมื่อปลายปี พ.ศ. 2530 ได้ร่วมกันกำหนดโครงการจุฬาลิเนตขึ้น เพื่อพัฒนาห้องสมุดที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยสถาบันวิทยบริการเป็นผู้บริหารโครงการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2538)

โครงการนี้เชื่อมโยงห้องสมุดคณะและห้องสมุดสถาบันวิจัยต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้วยระบบคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารที่ทันสมัย ซึ่ง อาจารย์ นิสิต และนักวิชาการสามารถค้นหาข้อมูลต่าง ๆ จากคอมพิวเตอร์ ณ จุดใด ๆ ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536)

เป้าหมาย แบ่งเป็น 3 ระยะ ๆ ละ 3 ปี ปัจจุบันอยู่ในช่วงการดำเนินงานระยะที่ 3 (2537-2539) คือ ช่วงการขยายขอบข่ายห้องสมุดสมาชิก ตามคณะและสถาบันต่าง ๆ ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นเป็น 27 แห่ง และขยายกิจกรรมการเข้าถึงสารนิเทศเพิ่มขึ้น

ปี พ.ศ. 2538 สถาบันวิทยบริการได้เปิดบริการระบบการสืบค้นข้อมูล ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในช่ายงานจุฬาลิเนตอย่างเป็นทางการ โดยผู้ใช้สามารถสืบค้นได้จากชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หรือคำสำคัญ จากฐานข้อมูลที่มีข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ จำนวน 300,000 ระเบียน รายชื่อวารสารต่างประเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ทั่วประเทศ มากกว่า 20,000 รายชื่อ รวมทั้งข้อมูลเอกสารการวิจัยที่มีอยู่ในศูนย์เอกสารประเทศไทย สถาบันวิทยบริการ ซึ่งมีบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ประมาณ 50,000 ระเบียน ซึ่งนับได้ว่าเป็นฐานข้อมูลที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538)

3.5 โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (Thailinet - M)

โครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากทบวงมหาวิทยาลัย สำนักงบประมาณ และสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2536 เพื่อให้เป็นปัจจัยสำคัญพื้นฐานในการพัฒนาการศึกษาระดับสูง และสามารถใช้เป็นแหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้กับประเทศได้

โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง มีทบวงมหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของโครงการ มีสมาชิกประกอบด้วยห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล 12 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขต-วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนกลาง 12 แห่ง ข้างต้นให้เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Automated Library System)

2. เพื่อสร้างเครือข่ายสารสนเทศห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง โดยใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารสมัยใหม่

3. เพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยของประเทศ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเข้าเป็นระบบเดียวกัน และสามารถเชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศได้

4. เพื่อพัฒนาบุคลากรและทรัพยากรห้องสมุดให้มีความพร้อมได้อย่างเหมาะสม

เป้าหมาย

1. มีฐานข้อมูลหนังสือและสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. มีระบบคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำเร็จรูปทางห้องสมุด และอุปกรณ์สื่อสารที่จำเป็นและเหมาะสมกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

3. มีระบบเชื่อมโยงห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง 12 แห่ง ให้สามารถจัดบริการสืบค้นสารสนเทศทางไกลระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ มีความสำคัญด้านการจัดการและการบริการสารสนเทศทางวิชาการในระดับดี

นโยบาย โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง มีนโยบายแบ่งออกเป็น 4 ข้อ ดังนี้ คือ นโยบายการสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลทางบรรณานุกรม นโยบายการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านห้องสมุด นโยบายการสร้างระบบ

เครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง และนโยบายการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

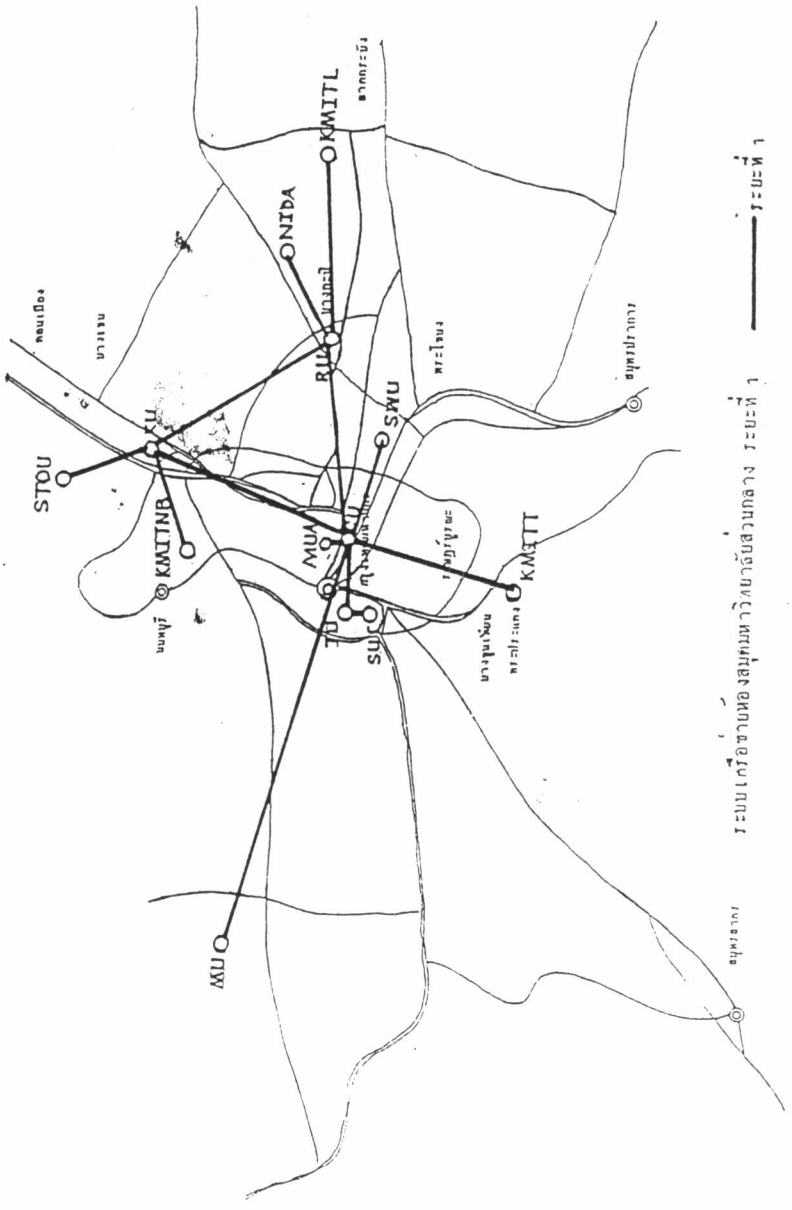
1. นโยบายการสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลทางบรรณานุกรม โดยกำหนดนโยบายการสร้างฐานข้อมูลร่วมกันให้มีมาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือ/สิ่งพิมพ์และทรัพยากรห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในรูป MARC Format ซึ่งอิงมาตรฐานของทบวงมหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลเป้าหมายที่จะนำเข้าระบบคอมพิวเตอร์ประกอบไปด้วย ฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือและสิ่งพิมพ์ ฐานข้อมูลรวมรายชื่อวารสาร ฐานข้อมูลดรรชนีวารสารและหนังสือพิมพ์ ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ และฐานข้อมูลงานวิจัย

2. นโยบายการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านห้องสมุด ซึ่งโปรแกรมสำเร็จรูปดังกล่าวต้องมีศักยภาพในการจัดการระบบงานหลักของห้องสมุดได้ไม่น้อยกว่า 5 ระบบ คือ ระบบการทำรายการในรอบบออนไลน์ (Online Cataloging) ระบบการเข้าถึงสารนิเทศในระบบออนไลน์ (Online Public Access) ระบบการจัดหา (Acquisition) ระบบการยืม-คืน (Circulation) และระบบการควบคุมงานวารสาร (Serial Control) นอกจากนี้โปรแกรมสำเร็จรูปยังต้องใช้ได้ดีกับข้อมูลที่เป็นภาษาไทยอีกด้วย ในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องมีขนาดและความสามารถในการจัดระบบงานห้องสมุดที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และสามารถขยายขีดความสามารถได้เมื่อปริมาณงานมากขึ้น

3. นโยบายการสร้างระบบเครือข่ายระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางทุกแห่ง สามารถเชื่อมโยงกันโดยใช้สายสื่อสารระบบคู่สายโทรศัพท์ขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ห้องสมุดทุกแห่งมีอุปกรณ์ในการเชื่อมโยงเข้ากับระบบเครือข่าย โดยมีศักยภาพเป็นหน่วย (Node) ของข่ายงาน นอกจากนี้การเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางต้องสามารถรองรับการเชื่อมโยงกับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการเชื่อมโยงติดตั้งคู่สายโทรศัพท์และอุปกรณ์เชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง แบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้คือ

ระยะที่ 1 (ปีงบประมาณ 2538) เชื่อมโยงสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลโดยรวม 12 แห่งเข้าด้วยกัน โดยใช้คู่สายโทรศัพท์ 13 คู่สาย ซึ่งเป็นผลให้หน่วยงานในสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยและห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางทุกแห่ง สามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งสามารถจัดบริการรับ-ส่งข้อมูลในระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ในประเทศ และต่างประเทศได้ทันทีด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ซึ่งการเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง ในระยะที่ 1 สามารถแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้



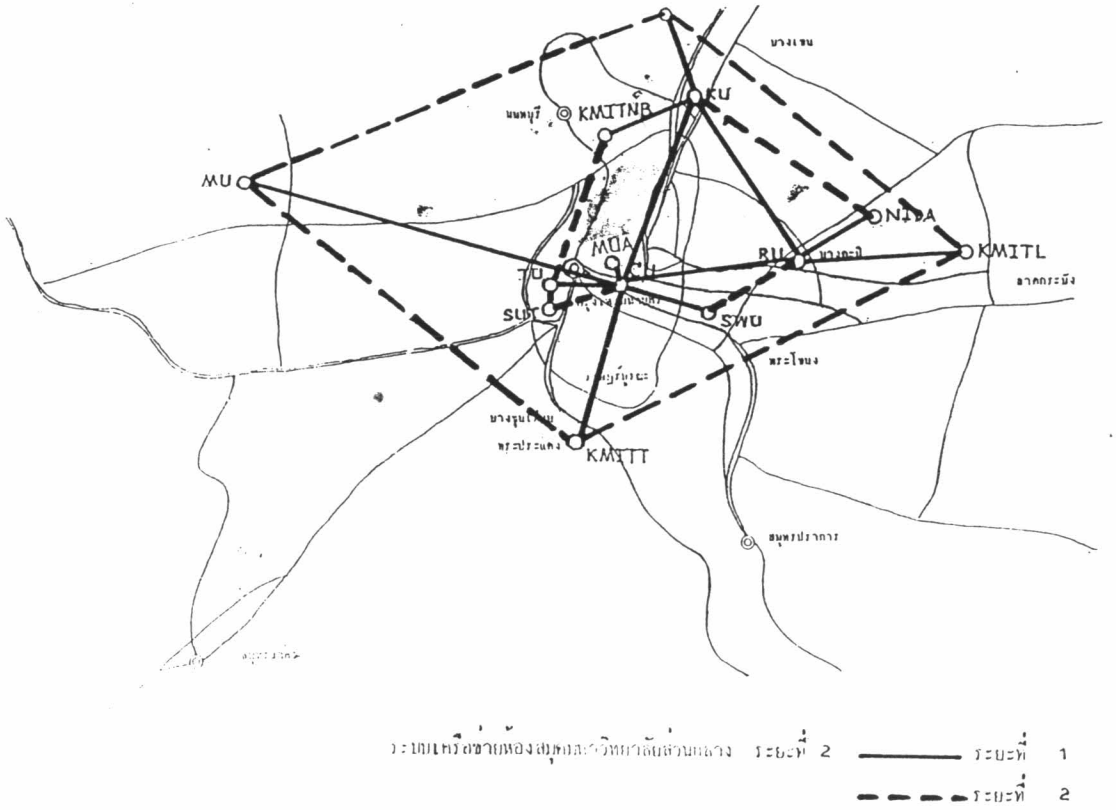
ภาพที่ 3 ระบบเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางระยะที่ 1

(ที่มา : โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ปีงบประมาณ 2538-2540), ม.ป.ป.)

ระยะที่ 2 (ปีงบประมาณ 2540) ขยายขีดความสามารถในการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางเข้ากับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค โดยกำหนดให้สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสำนักห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยรองรับการเชื่อมโยงมหาวิทยาลัยในภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เข้ากับเครือข่ายมหาวิทยาลัยส่วนกลาง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยรองรับการเชื่อมโยงมหาวิทยาลัยในภาคใต้และภาคตะวันออกเข้ากับเครือข่ายมหาวิทยาลัยส่วนกลาง

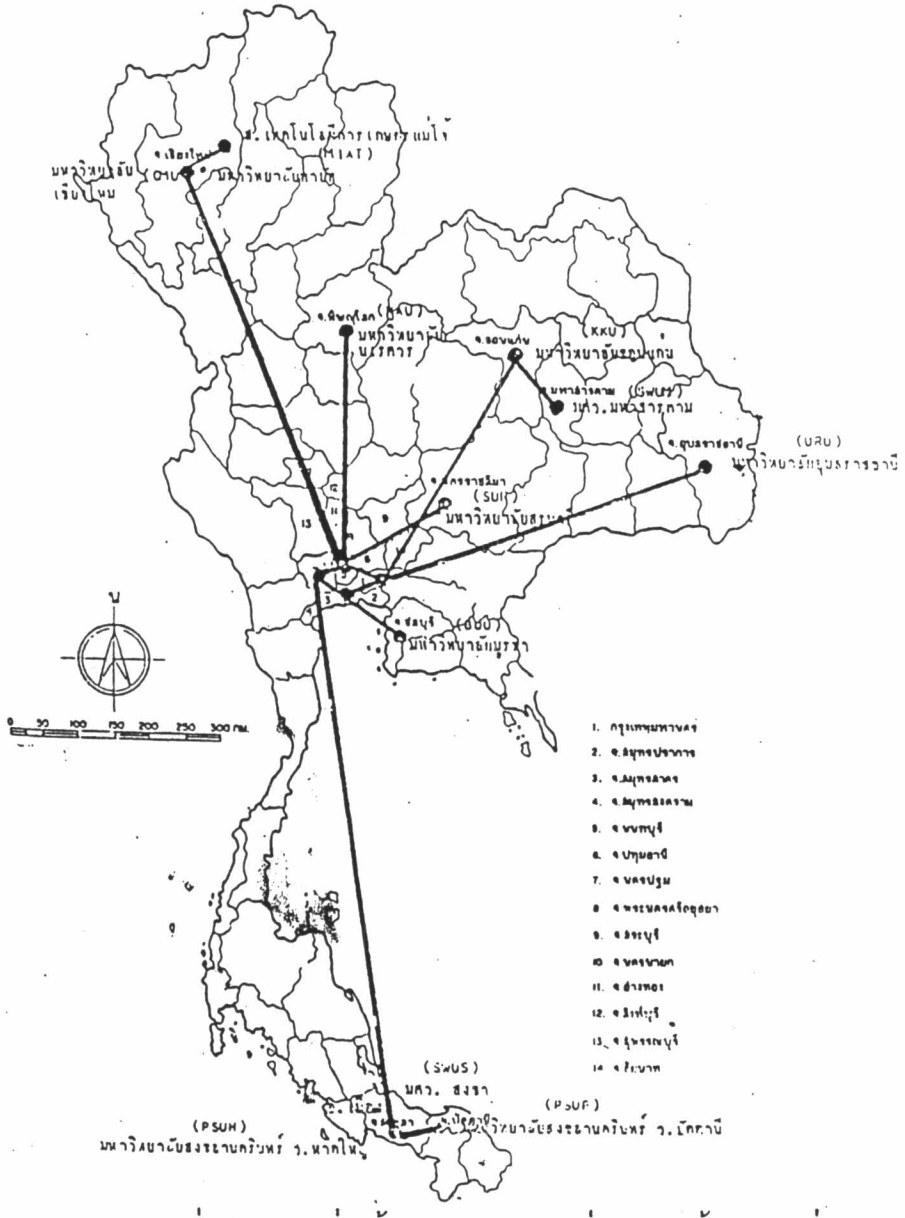
เมื่อการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดในระยะที่ 2 สำเร็จ จะได้เครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีความสมบูรณ์ มีความพร้อมและศักยภาพสูงสุดสำหรับการบริการสารสนเทศทางวิชาการ การเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางระยะที่ 2 สามารถแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้

ภาพที่ 4 **ระบบเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางระยะที่ 2**



(ที่มา : โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ปีงบประมาณ 2538-2540), ม.ป.ป.)

ภาพที่ 5 การเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางเข้ากับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค



แผนภาพการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางเข้ากับเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

(ที่มา : โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ปีงบประมาณ 2538-2540), ม.ป.ป.)

4. นโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยปรับเปลี่ยนบทบาทและภาระหน้าที่ของบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระบบงานและเทคโนโลยี จัดการฝึกอบรมและสร้างเสริมประสบการณ์ด้านการจัดการและการบริการสารสนเทศด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสารสมัยใหม่ให้แก่บุคลากรห้องสมุดให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์

แผนการดำเนินงานโครงการ (2538-2540) มุ่งเน้น 4 ประเด็นหลัก คือ

1. จัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำเร็จรูปด้านห้องสมุด ตามระดับความจำเป็น และความเหมาะสมของห้องสมุดแต่ละแห่ง

2. ปรับเปลี่ยนฐานข้อมูลเดิมและสร้างฐานข้อมูลใหม่ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

3. สร้างเครือข่ายระหว่างมหาวิทยาลัย ทั้ง 12 แห่ง เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดและทรัพยากรทางวิชาการร่วมกัน

4. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสารข้อมูล

การดำเนินงานดังกล่าวตามโครงการดำเนินตามความพร้อมของแต่ละมหาวิทยาลัย

รูปแบบเครือข่ายระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง เป็นโครงการที่เชื่อมโยงห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 12 แห่ง เป็นเครือข่ายแบบกระจาย ส่วนรูปแบบเครือข่ายภายในแต่ละมหาวิทยาลัยนั้น แต่ละแห่งเป็นผู้กำหนดเอง

ในปัจจุบันห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ได้บันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือและสิ่งพิมพ์ ทั้งภาษาไทยและต่างประเทศเข้าในระบบคอมพิวเตอร์แล้ว รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 500,000 ระเบียน นอกจากนั้นยังมีฐานข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละสถาบัน เช่น ฐานข้อมูลรวมรายชื่อวารสาร ดรรชนีวารสาร/หนังสือพิมพ์ ฐานข้อมูล งานวิจัย/วิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูลเฉพาะเรื่อง/สาขา และฐานข้อมูลการจัดการ และบริการด้านห้องสมุด รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 600,000 ระเบียน และคาดว่าเมื่อสิ้นสุดโครงการในปี พ.ศ. 2540 จะมีจำนวนข้อมูลเพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่า (ประจักษ์ พุ่มวิเศษ, 2536)

การรวมกลุ่มสร้างเครือข่ายห้องสมุดไม่ได้มีเฉพาะในกลุ่มสถาบันการศึกษาของรัฐเท่านั้น สถาบันการศึกษาเอกชนก็ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการรวมกลุ่มห้องสมุดเป็นข่ายงานเพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกันเช่นกัน แต่ยังอยู่ในขั้นเริ่มต้นและอยู่ในลักษณะความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ได้ร่วมมือกันเมื่อปี พ.ศ. 2528 ใช้ชื่อในปัจจุบันว่า คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีชื่อย่อว่า อพห. คณะอนุกรรมการดังกล่าวประกอบด้วย ผู้อำนวยการห้องสมุด และหัวหน้าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 52 แห่ง

วัตถุประสงค์ของ อพห. คือ ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในด้านการพัฒนาห้องสมุด การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรห้องสมุด การใช้ทรัพยากรร่วมกัน ตลอดจนการหาแนวทางร่วมกันในการศึกษาค้นคว้า วิจัย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ผลงานของ อพห. ที่ผ่านมา ได้มีการประชุมวิชาการและสัมมนาเพื่อส่งเสริมด้านการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้การดำเนินงานของ อพห. ได้มีการแบ่งกลุ่มการทำงานร่วมกันตามลักษณะงานของห้องสมุด คือ กลุ่มงานวารสาร กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานโสตทัศนบริการ โดยแต่ละงานล้วนแต่มีแนวทางเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และเพื่อให้ห้องสมุดแต่ละแห่งมีหนทางที่จะสามารถใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกันได้ (น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2536)

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดสถาบันการศึกษา ดังนี้คือ Nonglak Minaikit (1981) ศึกษาแผนการพัฒนาข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย Kim (1984) ศึกษาเกี่ยวกับข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศเกาหลี Alghamidi (1988) ศึกษาเรื่องการวางแผนข่ายงานห้องสมุดอัตโนมัติในประเทศซาอุดิอาระเบีย และ Hafez (1989) ศึกษาเรื่องแบบจำลองการวางแผน การใช้ทรัพยากรร่วมกันในระบบข่ายงานสารนิเทศ กลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประเทศซาอุดิอาระเบีย ซึ่งมีรายละเอียดตามลำดับดังนี้

แผนการพัฒนาข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย (Nonglak Minaikit, 1981) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของระบบข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยใน

ประเทศไทย และเพื่อพัฒนาแผนการจัดระบบข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ผลการวิจัย พบว่า ระบบการบริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ขาดการประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนทรัพยากรมีน้อยและมุ่งสนองความต้องการแก่นักศึกษาในระดับปริญญาตรี ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เปิดการศึกษาในหลักสูตรที่สูงกว่าด้วย ห้องสมุดเริ่มให้ความสำคัญกับกิจกรรมความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และห้องสมุดขาดแคลนงบประมาณและทรัพยากร ผู้วิจัยได้เสนอแนะว่า ควรมีการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยภายใต้การดูแลของทบวงมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการประสานงานและร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด โดยจัดทำเป็นแผนการพัฒนาประกอบด้วยเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และหน้าที่ของข่ายงาน

ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศเกาหลี (Kim, 1984) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสถานภาพปัจจุบันของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และเพื่อเสนอแนะแบบจำลอง และแนวทางพัฒนาข่ายงานระบบคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศเกาหลี ซึ่งผู้วิจัยได้เสนอแบบจำลองในการจัดตั้งข่ายงาน โดยดัดแปลงจากโครงสร้างข่ายงานรูปดาว (Star) และแบบตาข่าย (Mesh) เพื่อให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อม และสภาพการเมืองของประเทศเกาหลี

การวางแผนข่ายงานห้องสมุดอัตโนมัติในประเทศซาอุดิอาระเบีย โดย Alghamidi (1988) ศึกษากลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัย 7 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมีขีดความสามารถในการเข้าร่วมกับระบบอัตโนมัติในระดับสูง จากผลการวิจัยของ Alghamidi ทำให้ Hafez (1989) สนใจศึกษาถึงผลของ Alghamidi เขาจึงศึกษาเรื่องแบบจำลองการวางแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันในระบบข่ายงานสารนิเทศ กลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประเทศซาอุดิอาระเบีย โดยมีวัตถุประสงค์ คือ สำรวจสภาพห้องสมุดปัจจุบัน เพื่อวางนโยบายการใช้ทรัพยากรร่วมกัน กำหนดการออกแบบแบบจำลองข่ายงานสารนิเทศ ซึ่งคำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้ใช้จะได้รับเป็นสำคัญ จากผลการศึกษาพบว่า แบบจำลองข่ายงานจะเป็นแบบกระจาย ห้องสมุดทุกแห่งมีความเท่าเทียมกัน การติดต่อซึ่งกันและกันทำได้โดยตรง นอกจากนี้ยังทราบถึงวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมายของข่ายงาน โครงสร้างการบริหาร การปฏิบัติงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน และการจัดระบบองค์การใหม่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของข่ายงาน

ในส่วนของข่ายงานห้องสมุดที่ประกอบด้วย สมาชิกจากห้องสมุดหลาย ๆ ประเภท มีผู้ศึกษาดังนี้ คือ ปราณี สิงหศิลป์ (2532) ศึกษาเรื่อง แนวทางการจัดระบบข่ายงานสารนิเทศด้านล้านนาคดี มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแนวทางการจัดระบบข่ายงาน-สารนิเทศล้านนาคดี และการศึกษาระบบข่ายงานสารนิเทศที่มีอยู่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

เพื่อเข้าใจแนวทางการจัดระบบข่ายงานที่เหมาะสมต่อการศึกษา ซึ่งผลการวิจัยได้โครงสร้างของข่ายงานสารนิเทศล้านนา 3 แบบ คือ โครงสร้างแบบผสม (Mixed network) เป็นข่ายงานที่มีศูนย์กลาง ทำหน้าที่เชื่อมโยงและประสานงานระหว่างแหล่งสารนิเทศแต่ละแห่งขณะเดียวกัน แหล่งสารนิเทศเหล่านั้นก็ติดต่อประสานงานกันเองด้วย โครงสร้างแบบผสมผสาน (composite network) เป็นข่ายงานที่มีศูนย์กลาง ทำหน้าที่เชื่อมโยงระหว่างแหล่งสารนิเทศแต่ละกลุ่ม ขณะเดียวกันศูนย์กลางนั้น ก็ติดต่อประสานงานกันด้วย และโครงสร้างแบบกระจาย (Distributed network) เป็นข่ายงานที่แหล่งสารนิเทศแต่ละแห่ง ติดต่อเชื่อมโยงกันโดยตรง โดยแต่ละแห่งดำเนินการเก็บข้อมูลและสร้างระบบของตนเอง แต่มีวิธีการที่จะติดต่อเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ Chavey (1991) ยังได้ศึกษาเรื่อง การสร้างแบบจำลองข่ายงาน-ห้องสมุดในภูมิภาคคาบสมุทรคาร์ริเบียน โดยมีวัตถุประสงค์ในการศึกษา คือ ศึกษาความเป็นไปได้ของข่ายงานห้องสมุด ความต้องการของผู้ใช้เพื่อสร้างแบบจำลองข่ายงานห้องสมุดเหมาะสมกับภูมิภาคนี้

ในส่วนของข่ายงานห้องสมุดเฉพาะ พัชรพร เปรมสมิทธ์ (2537) ได้ศึกษาเรื่องแนวคิดในการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดทหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและการดำเนินงานในด้านการบริหาร งานเทคนิค งานบริการ ทรัพยากรสารนิเทศ การใช้เทคโนโลยี และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของห้องสมุดทหาร และเพื่อกำหนดแนวคิดในการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดทหารในประเทศไทยต่อไป ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ทรัพยากรสารนิเทศส่วนใหญ่ของห้องสมุดทหารอยู่ในระดับต่ำ และระดับข้อมูลพื้นฐาน ห้องสมุดส่วนน้อยที่มีการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ วัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดทหาร คือ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และโครงสร้างข่ายงานห้องสมุดทหารนั้น บรรณารักษ์ห้องสมุดทหารส่วนใหญ่มีความเห็นว่าควรเป็นโครงสร้างแบบศูนย์รวมหรือแบบดาว

5. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

5.1 ประวัติสังเขป

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เดิมชื่อ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นกรมในกระทรวงศึกษาธิการ สถาปนาขึ้นครั้งแรกในวันที่ 27 กุมภาพันธ์

พ.ศ.2518 โดยการโอนสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา 28 แห่ง ทั้งบุคลากร สถานที่ และเงินงบประมาณ ออกเป็นพระราชบัญญัติโอนอำนาจบริหารบางส่วนของกรมอาชีวศึกษา เป็นของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา (ราชกิจจานุเบกษา, 2520) จนกระทั่งวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าพระราชทานชื่อใหม่เป็น "สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล"

ปัจจุบันสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลประกอบด้วย คณะ 11 คณะ และ 30 วิทยาเขต กระจายอยู่ในทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศไทย แสดงได้ดังแผนที่หน้า 52 (กองแผนงาน, 2536)

ภาพที่ 6 สถานที่ตั้งหน่วยงานวิทยาเขต ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

5.2 วัตถุประสงค์หลักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1. ผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี

2. ผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาและปริญญาตรี ที่มีคุณภาพสามารถปฏิบัติงานได้จริง มีปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

3. ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ การประกอบอาชีพของประชาชน และการให้บริการแก่สังคม (ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ, 2518)

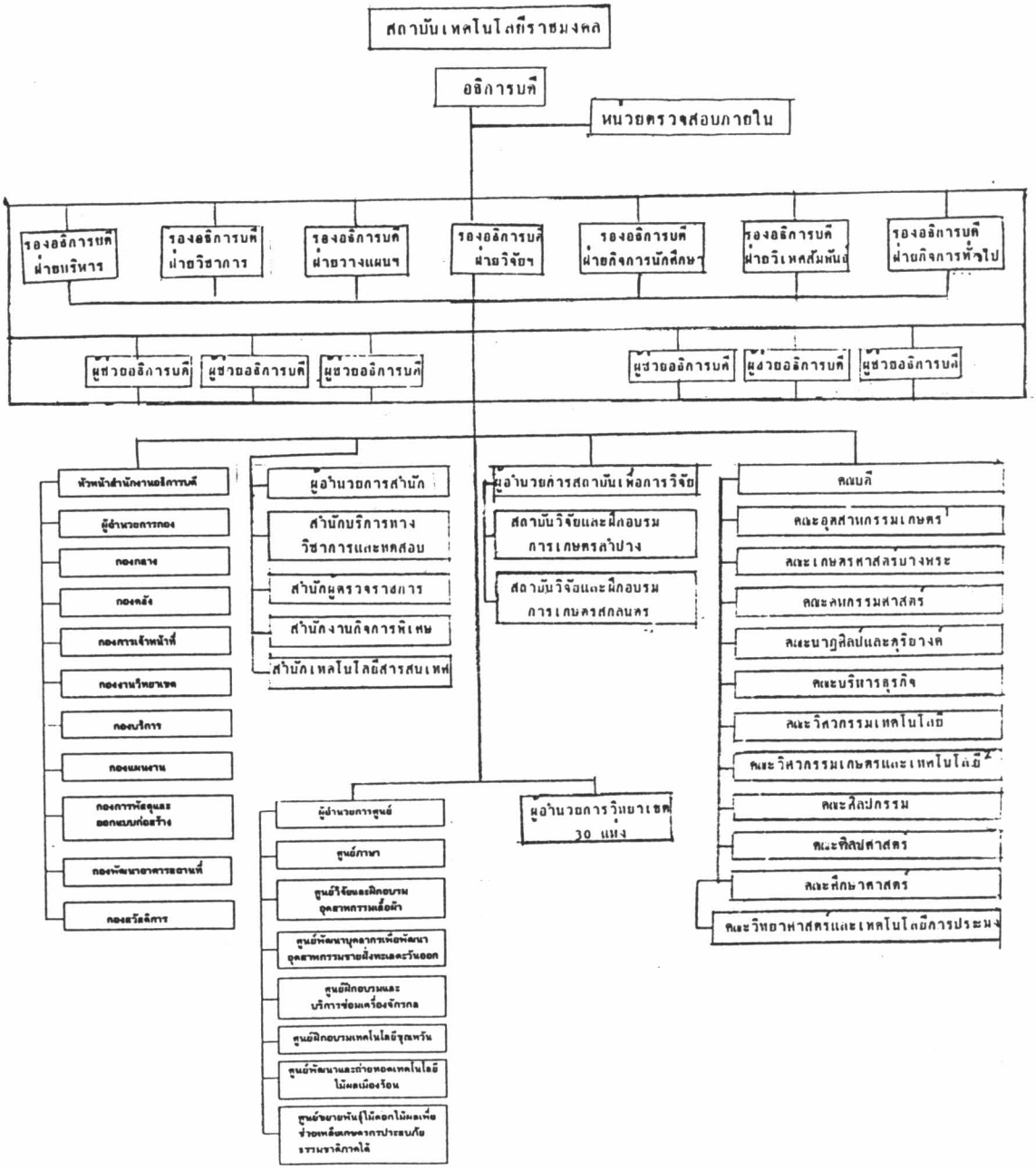
5.3 การจัดการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลดำเนินการจัดการศึกษา 2 ระดับ ดังนี้ คือ

1. ระดับประกาศนียบัตร หรือต่ำกว่าปริญญาตรี (หลักสูตร ปวช. และหลักสูตร ปวส.) มีวิทยาเขตต่าง ๆ 30 แห่ง รับผิดชอบจัดการเรียนการสอนในประเภทวิชาใหญ่ ๆ 5 ประเภทวิชา คือ ช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม พณิชยกรรม คหกรรม และศิลปกรรม

2. ระดับปริญญาตรี มีคณะ 11 คณะ และวิทยาเขต 22 แห่ง รับผิดชอบจัดการเรียนการสอนในประเภทวิชาใหญ่ ๆ 6 ประเภทวิชา คือ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ บริหารธุรกิจ คหกรรมศาสตร์ ศิลปกรรม และนาฏศิลป์และดุริยางค์ นอกจากนี้ยังมีสาขาวิชาที่สนับสนุนการเรียนการสอนใน 6 ประเภทวิชา คือ สาขาศึกษาศาสตร์ และมนุษยศาสตร์

การบริหารงาน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาอยู่ภายใต้การควบคุมของสภาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล แสดงได้ดังแผนภูมิหน้า 54

แผนภูมิ การบริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล



หมายเหตุ กองการพัสดุและออกแบบก่อสร้าง กองพัฒนาอาคารสถานที่ กองสวัสดิการ สำนักผู้ตรวจราชการ สำนักงานกิจการพิเศษ และศูนย์ต่าง ๆ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

[1] เปลี่ยนจากคณะเกษตรศาสตร์ วงศ์วรรมราช

[2] เปลี่ยนจากคณะวิศวกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร

5.4 จำนวนนักศึกษา และบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีนักศึกษาในปีการศึกษา 2536 จำนวนทั้งสิ้น 69,451 คน แบ่งเป็นระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 20,349 คน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 36,242 คน ระดับอนุปริญญา 33 คน และระดับปริญญา 12,827 คน สำหรับบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปีการศึกษา 2536 มีจำนวนทั้งสิ้น 7,221 คน แบ่งเป็นข้าราชการครู 3,835 คน ข้าราชการพลเรือน 567 คน ลูกจ้างประจำ 1,483 คน ลูกจ้างชั่วคราว 1,336 คน (กองแผนงาน, 2536)

5.5 การดำเนินงานห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประกอบด้วย ห้องสมุดคณะ 11 แห่ง และห้องสมุดวิทยาเขต 30 แห่ง มีฐานะเป็นแผนกหนึ่งในคณะ/วิทยาเขต ห้องสมุดคณะขึ้นตรงต่อฝ่ายวิชาการ ส่วนห้องสมุดวิทยาเขตขึ้นตรงต่อฝ่ายบริการ ห้องสมุดแต่ละแห่งมีอำนาจการบริหารงานแบบกระจาย คือ ห้องสมุดแต่ละแห่งมีอิสระในการบริหารงาน การดำเนินงาน การใช้งบประมาณ และบุคลากร

ปัจจุบันห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลกำลังให้ความสำคัญกับการร่วมมือกันปฏิบัติงาน จึงเกิดกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

5.6 กิจกรรมที่ห้องสมุดสถาบันฯ ร่วมมือกันปฏิบัติ

ด้วยการเล็งเห็นถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรห้องสมุดร่วมกัน เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนลง ประหยัดงบประมาณ และขยายโอกาสการเข้าถึงสารนิเทศของผู้ใช้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้มีความเคลื่อนไหวในเรื่องนี้ และได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อผลักดันให้การใช้ทรัพยากรร่วมกันประสบผลสำเร็จดังนี้ คือ

5.6.1 สัมมนามาตรฐานและรูปแบบของห้องสมุดในสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา 20-22 เมษายน 2530 เพื่อหาแนวทางการกำหนดรูปแบบมาตรฐานของห้องสมุดในสังกัดให้มีสภาพในด้านต่าง ๆ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด อันก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

5.6.2 **การประชุมสัมมนาบรรณารักษ์สาขาเกษตรศาสตร์** 17-20 เมษายน 2532 ณ คณะเกษตรศาสตร์ บางพระ เพื่อให้บรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์และวิทยาเขตเกษตร ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงาน และการให้บริการของห้องสมุด ตลอดจนร่วมกันแสวงหาแนวทางแก้ไขปัญหา รวมทั้งร่วมมือกันพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการของห้องสมุดเกษตรให้สามารถอำนวยประโยชน์สูงสุดแก่การสอนของสถาบัน

5.6.3 **การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนางานห้องสมุดเกษตร** 20-23 มิถุนายน 2532 ณ คณะเกษตรศาสตร์ บางพระ เพื่อกำหนดแผนพัฒนาห้องสมุด ระยะ 5 ปี และกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดทำดัชนีวารสารร่วมกัน

5.6.4 **สัมมนาหาแนวทางพัฒนาระบบจัดเก็บหนังสือหอสมุดกลาง** สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 22 ธันวาคม 2532 จัดโดยคณะศิลปศาสตร์ ณ คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บหนังสือ ด้วยการระดมความคิดจากบรรณารักษ์ของวิทยาเขต และคณะฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งระบบการจัดเก็บหนังสือของหอสมุดกลางที่เป็นมาตรฐาน เช่นเดียวกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ และได้มอบหมายคณะศิลปกรรมศาสตร์จัดดำเนินการ

5.6.5 **ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับไมโครคอมพิวเตอร์ แก่ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด** เมษายน 2533 เพื่อพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดให้มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยปฏิบัติงานให้กับห้องสมุดให้มีขีดความสามารถ เพื่อการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุดได้

5.6.6 **ฝึกอบรมหลักสูตรการจัดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน** 3-6 กรกฎาคม 2533 ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จัดโดยคณะศิลปศาสตร์ เพื่อให้ความรู้การจัดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะ และวิทยาเขต เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บหนังสือให้เป็นมาตรฐาน เช่นเดียวกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น

5.6.7 **ฝึกอบรมความรู้เรื่องการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป CDS/ISIS โดยความร่วมมือของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** ตุลาคม 2533 และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในห้องสมุดได้

5.6.8 **การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนางานห้องสมุดเกษตร** เมษายน 2534 ณ คณะเกษตรศาสตร์ บางพระ เพื่อพิจารณาปัญหาและปรับกระบวนการทำโปรแกรม CDS/ISIS มาใช้ในงานห้องสมุด

5.6.9 การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง สารนิเทศห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยี-ราชมงคลด้านวารสาร 12 กรกฎาคม 2534 จัดโดยคณะวิศวกรรมเทคโนโลยี ภายใต้การสนับสนุนจากศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน เพื่อสนับสนุนความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดในสังกัดสถาบัน-เทคโนโลยีราชมงคล ในการจัดทำฐานข้อมูลด้านเกษตรกรรม คหกรรม พณิชยกรรม ศิลปกรรม และอุตสาหกรรม

5.6.10. การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนางานห้องสมุดเกษตร ตุลาคม 2534 ณ คณะเกษตรศาสตร์ บางพระ เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าในการใช้คอมพิวเตอร์และการพัฒนาระบบสารสนเทศ และการให้บริการ

5.6.11 การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องคอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด : โปรแกรม CDS/ISIS 27-30 เมษายน 2535 เพื่อแนะนำการนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุดด้วยโปรแกรม CDS/ISIS และสาธิตการสร้างฐานข้อมูล การค้นคืน การแลกเปลี่ยนข้อมูลจากฐานข้อมูลตัวอย่างที่ได้สร้างไว้ และเพื่อสนับสนุนความร่วมมือระหว่างห้องสมุดภายในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน

จากกิจกรรมดังกล่าว ห้องสมุดสถาบันฯ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งที่เห็นได้ชัด คือ ร่างมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินงาน เสนอให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พิจารณาประกาศใช้ และงานที่ห้องสมุดสถาบันฯ มุ่งมั่นที่จะให้ประสบผลสำเร็จโดยเร็ว คือ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในลักษณะข่ายงานห้องสมุด โดยในขั้นแรกจากการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง สารนิเทศห้องสมุดสถาบัน-เทคโนโลยีราชมงคล : ด้านวารสาร วันที่ 12 กรกฎาคม 2534 ได้ตกลงร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดให้ใช้วารสารร่วมกันเป็นอันดับแรก

ความร่วมมือในการใช้วารสารร่วมกัน

ความเป็นมา

ความร่วมมือในการใช้วารสารร่วมกันเป็นงานในโครงการสารนิเทศห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (พ.ศ. 2533-2535) โดยคณะวิศวกรรมเทคโนโลยี ภายใต้ทุนสนับสนุนจากศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์-

เทคโนโลยีและการพลังงาน โครงการนี้เป็นโครงการย่อยของโครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใต้ความร่วมมือของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 12 แห่ง โดยสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเข้าร่วมในโครงการเครือข่าย เมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. 2533

โครงการสารนิเทศห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้พิจารณาสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุด สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยเริ่มจากการใช้วารสารร่วมกันในอันดับแรก ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

1. เพื่อลดการบอกรับวารสารที่มีปริมาณการใช้น้อย ซ้ำซ้อนกันในแต่ละห้องสมุด

2. วารสารมีราคาแพง และมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นตลอดเวลา ขณะเดียวกันความสามารถในการบอกรับวารสารของห้องสมุดแต่ละแห่งกลับลดลง

3. เพื่อแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ในการทำดรรชนีด้านบทความในวารสารที่ห้องสมุดแต่ละแห่งบอกรับซ้ำกัน โดยการร่วมมือกันทำดรรชนีช่วยค้นบทความในวารสารและผลพลอยได้ที่ตามมา คือ ได้ฐานข้อมูลวารสารของสถาบัน

4. ลักษณะของการใช้วารสารร่วมกัน มีแนวโน้มว่าจะมีความเป็นไปได้มากกว่าการใช้ทรัพยากรรูปแบบอื่น เพราะการยืมระหว่างห้องสมุดสามารถใช้วิธีการขอถ่ายเอกสารในบทความที่ต้องการ โดยไม่สร้างภาระให้กับห้องสมุดมากนัก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรวบรวมรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดบอกรับจัดทำเป็นรายชื่อวารสารของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

2. เพื่อให้มีการใช้วารสารอย่างคุ้มค่า และประหยัดงบประมาณในการบอกรับวารสาร

3. เมื่อร่วมมือกันจัดทำเครื่องมือช่วยค้นบทความในวารสารที่สถาบันฯ บอกรับ

4. เพื่อสร้างฐานข้อมูลดรรชนีวารสารของสถาบันฯ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

5. เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลของสถาบันฯ เข้ากับโครงการเครือข่ายสารนิเทศกับสถาบันอุดมศึกษา (ยุพดี ต่อบุญยศุภชัย และคนอื่น ๆ, 2533)

การดำเนินงานการใช้วารสารร่วมกัน

เพื่อให้ความร่วมมือในการใช้วารสารร่วมกันดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันฯ จึงได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง สารนิเทศห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยี-ราชมงคล : ด้านวารสารขึ้นเมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ.2534 โดยคณะวิศวกรรมเทคโนโลยี เป็นตัวกลางในการจัดประชุมครั้งนี้ เพื่อให้บรรณารักษ์ห้องสมุดทั้งหมดในสังกัดทราบถึงข้อตกลงร่วมกัน จากผลการประชุมทำให้แบ่งกลุ่มห้องสมุดออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ 3 กลุ่มดังต่อไปนี้

1. **ห้องสมุดกลุ่มช่างอุตสาหกรรมและเทคนิค** มีบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ เป็นประธานกลุ่ม และห้องสมุดสังกัดสายช่างอุตสาหกรรมทั้งหมดเป็นสมาชิก โดยครอบคลุมสาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และครุศาสตร์อุตสาหกรรม

2. **ห้องสมุดกลุ่มเกษตรกรรม** มีบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์ บางพระ เป็นประธานกลุ่ม และห้องสมุดสังกัดสายเกษตรกรรมทั้งหมดเป็นสมาชิกกลุ่ม ครอบคลุมสาขาวิชาเกษตรศาสตร์

3. **ห้องสมุดกลุ่มบริหารธุรกิจ คหกรรมศาสตร์ ศิลปกรรม นาฏศิลป์และ-ดุริยางค์ ศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์** มีบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นประธานกลุ่ม และห้องสมุดสังกัดสายบริหารธุรกิจ คหกรรมศาสตร์ ศิลปกรรม นาฏศิลป์และดุริยางค์ ศึกษาศาสตร์และศิลปศาสตร์ เป็นสมาชิกกลุ่ม ครอบคลุมสาขาวิชาสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์

เมื่อตกลงแบ่งกลุ่มห้องสมุดทั้งหมดออกเป็น 3 กลุ่มแล้ว ที่ประชุมได้เสนอวิธีการ-ปฏิบัติงานร่วมกันเป็นมาตรฐานเดียวกัน คือ ใช้มาตรฐานโครงสร้างการลงรายการข้อมูลของ CUMARC เนื่องจากมีเอกสารเผยแพร่ สามารถใช้อ้างอิงในการทำงานได้ และเป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่ใช้มาตรฐานเดียวกัน โครงสร้างการลงรายการดรรชนีวารสารในแผ่นงาน (worksheet) ใช้รายการหลักที่สำคัญ 5 รายการ คือ (ดูเพิ่มเติมตัวอย่างแผ่นงาน (worksheet) ที่ภาคผนวก จ)

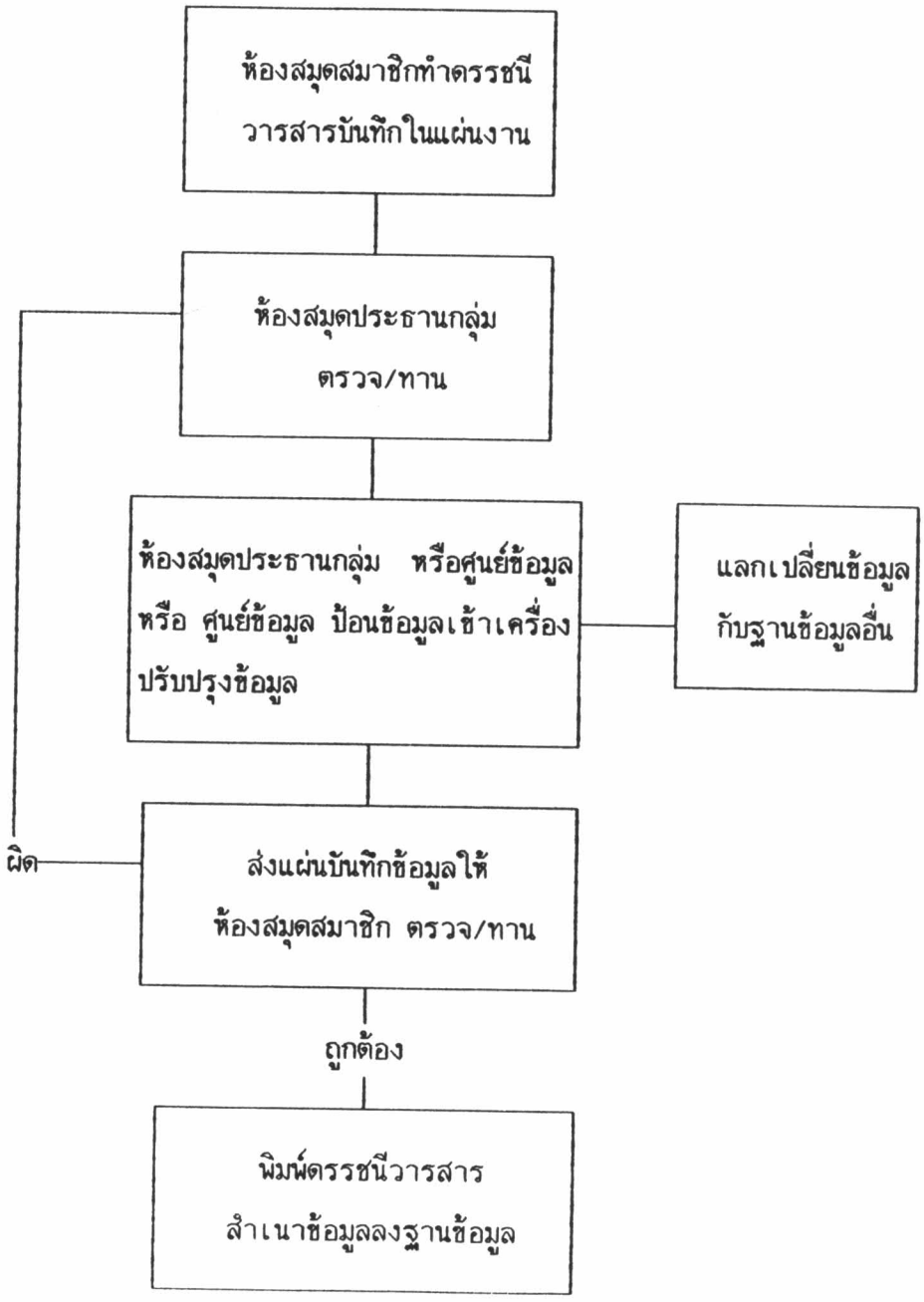
1. Tag 100 ชื่อผู้แต่ง
2. Tag 244 ชื่อบทความ
3. Tag 245 ชื่อวารสาร
4. Tag 344 ปีที่ ฉบับที่ (เดือน ปี) เลขหน้า
5. Tag 650 หัวเรื่อง

พร้อมกันนี้ให้บอกแหล่งที่จัดทำรายการข้อมูล คือ ห้องสมุดที่เป็นผู้จัดทำดรรชนีนั้น ๆ โดยกำหนดให้ใช้เป็นชื่อรหัสย่อ เช่น RIT : ABB คือ Faculty of Agriculture Bangphra ห้องสมุดคณะเกษตรศาตร์ บางพระ (รายละเอียดของรหัสย่อ ห้องสมุดทั้งหมด ดูเพิ่มเติมภาคผนวก ง)

ในการปฏิบัติงานนั้น ห้องสมุดที่เป็นสมาชิกในแต่ละกลุ่ม มีหน้าทำดรรชนีบทความวารสารที่ได้ตกลงกันในกลุ่มว่าจะรับผิดชอบทำดรรชนีในวารสารชื่อใดบ้าง จากนั้นให้กรอกข้อมูลลงรายการตามโครงสร้างการลงรายการดรรชนีวารสารในแผ่นงาน (worksheet) และรวบรวมจัดส่งให้ห้องสมุดประธานกลุ่มเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ และเผยแพร่ อนึ่ง วารสารที่ใช้ทำดรรชนีจะเริ่มจากวารสาร ฉบับเดือนมกราคม 2534 เป็นต้นไป (การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง สารนิเทศห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล : ด้านวารสาร, ม.ป.ป.)

ขั้นตอนการทำงานของข่ายงานสารนิเทศห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล : ด้านวารสาร แสดงได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

ภาพที่ 8 แผนภูมิขั้นตอนการทำงานของข่ายงานสารนิเทศห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล: ด้านวารสาร



การดำเนินงานในโครงการดังกล่าว เป็นเพียงการบรรลุวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่งของการสร้างฐานข้อมูล คือ ได้ทำบัญชีรายชื่อวารสารของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทำดรรชนีวารสารร่วมกัน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดของสถาบันฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน และให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการเท่านั้น ความร่วมมือยังคงต้องมีต่อไป เพื่อพัฒนาให้เป็นข่ายงานห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในที่สุด ถึงแม้ว่ากลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของสถาบันฯ จะประสบกับปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในเรื่องงบประมาณ อุปกรณ์ และบุคลากรก็ตาม ห้องสมุดก็ได้พยายามแก้ปัญหาดังกล่าว ทั้งนี้ก็เพื่อผลประโยชน์ที่ห้องสมุดจะได้รับในระยะยาว เมื่อข่ายงานฯ ที่สร้างขึ้นสามารถใช้งานได้อย่างเต็มที่ คือ ห้องสมุดของสถาบันฯ ทุกแห่งสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้