

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อจัดทำเป็นห้องสมุดมีชีวิต มีกระบวนการและขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (Information Gathering) ดังนี้

4.1 ลงพื้นที่เพื่อจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐาน สำหรับการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต นำผลจากการสำรวจในด้านบริการสารสนเทศ ด้านทรัพยากรสารสนเทศและด้านความสัมพันธ์กับชุมชน มาเป็นกรอบสร้างรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตที่เหมาะสมกับชุมชน โดยทำการประชุมกลุ่มย่อยซึ่งการประชุมกลุ่มย่อยจะประกอบด้วยผู้บริหาร บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการห้องสมุดทั้ง 7 แห่ง ผู้นำชุมชนและประชาชนที่เข้าใช้บริการห้องสมุด รวมทั้งการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างเพื่อหาแนวทางร่วมกันในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต

4.2 การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ขั้นตอนนี้ทำการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตตามแนวความคิดของห้องสมุดมีชีวิต จากแบบสอบถามและจากการสัมภาษณ์เบื้องต้น ซึ่งเนื้อหาจะครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน คือ

4.2.1 ด้านบริการสารสนเทศ ประกอบด้วย การพัฒนาเว็บไซต์ โดยข้อมูลได้จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์และผู้นำชุมชนที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลท้องถิ่น ตลอดจนทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนในท้องถิ่น

4.2.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ คือ การพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย การสแกนเอกสารและหนังสือที่เป็นการให้ความรู้และเกี่ยวข้องกับประชาชนในชุมชน พร้อมทั้งทำการผลิตวิดีโอความรู้ต่างๆ ซึ่งวิดีโอดังกล่าวจะถ่ายทอดโดยคนในชุมชนเพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้หรือเป็นเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดที่จัดขึ้นบริการแก่ชุมชน

4.2.3 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ในด้านนี้จะเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด ตลอดจนการให้บริการต่างๆ ของห้องสมุดให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการในชุมชนและมุ่งเน้นห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน

4.3 ขั้นตอนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต สำหรับการพัฒนาห้องสมุดชีวิตนั้น มีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

4.3.1 ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนพัฒนา ศึกษาความต้องการของประชาชนในชุมชน ผู้บริหาร บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ (โดยการสัมภาษณ์และการแจกแบบสอบถาม เพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้น) ตามแผนการดำเนินงาน ซึ่งจากการสัมภาษณ์และการแจกแบบสอบถามเรื่อง การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต กรณีศึกษาห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี” สามารถสรุปเป็นความเรียงดังตารางต่อไปนี้

สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1.ชาย	153	38.3
2. หญิง	247	61.8
รวม	400	100

จากตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง จำนวน 247 คน คิดเป็นร้อยละ 61.8 และเพศชาย จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 38.3

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
1. อายุ 6-12 ปี	51	12.8
2. อายุ 13-17 ปี	51	12.8
3. อายุ 18-25 ปี	60	15.0
4. อายุ 26-40 ปี	122	30.5
5. อายุ 41-60 ปี	96	24.0
6. อายุ 61ปี ขึ้นไป	20	5.0
รวม	400	100

จากตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีอายุระหว่าง 26-40 ปี มากที่สุด จำนวน 122 คน คิดเป็นร้อยละ 30.5 รองลงมา มีอายุระหว่าง 41-60 ปี จำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 24.0 อายุระหว่าง 18-25 ปี จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 อายุระหว่าง 6-12 ปี และอายุระหว่าง 13-17 ปี จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 12.8 ส่วนอายุ 61 ปีขึ้นไป ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 5.0

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอาชีพ

อาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
1. นักเรียน	88	22.0
2. นักศึกษา	43	10.8
3. แม่บ้าน	53	13.3
4. เจ้าของธุรกิจ	17	4.3
5. เกษตรกร	9	2.3
6. อาชีพอิสระ	37	9.3
7. ค้าขาย	36	9.0
8. รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ	54	13.5
9. ว่างงาน	15	3.8
10. อื่นๆ (ไปรตระบุ)	48	12.0
รวม	400	100

จากตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอาชีพ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นนักเรียนมากที่สุด จำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 22.0 รองลงมา คือ รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 13.5 และอาชีพเกษตรกรตอบแบบสอบถาม น้อยที่สุด จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 2.3

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
1. ประถมศึกษา	84	21.0
2. มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1- ม.3)	77	19.3
3. มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4- ม.6)	64	16.0
4. ปริญญาตรี	49	12.3
5. สูงกว่าปริญญาตรี	108	27.0
6. อื่นๆ	18	4.5
รวม	400	100

จากตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน 108 คน คิดเป็นร้อยละ 27.0 รองลงมา คือ ระดับประถมศึกษา จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 21.0 และ ระดับการศึกษาอื่นๆ ไม่ได้ระบุ จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5

ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความถี่ในการเข้ามาใช้บริการห้องสมุด

ความถี่ในการมาใช้ห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
1. ทุกวัน	62	15.6
2. 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์	188	47.0
3. 3-4 ครั้งต่อสัปดาห์	56	14.0
4. เดือนละ 1 ครั้งหรือนานๆ ครั้งแล้วแต่โอกาส	47	18.5
5. อื่นๆ	20	5.0
รวม	400	100

จากตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความถี่ในการเข้ามาใช้บริการห้องสมุด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เข้าใช้บริการ 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์มากที่สุด จำนวน 188 คน คิดเป็นร้อยละ 47.0 รองลงมา คือ เข้าใช้บริการทุกวัน จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 15.6 และเข้าใช้บริการในช่วงเวลาอื่นๆ น้อยที่สุด จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 5.0

ตารางที่ 4.6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวัตถุประสงค์การใช้ห้องสมุด

วัตถุประสงค์การใช้ห้องสมุด	ต้องการใช้		ไม่ต้องการใช้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. อ่านหนังสือพิมพ์/วารสาร/หนังสือ	273	68.3	127	31.8
2. ใช้คอมพิวเตอร์ /อินเทอร์เน็ต	155	38.8	245	61.3
3. ยืม-คืน หนังสือ	251	62.8	149	37.3
4. ร่วมกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด	76	19.0	324	81.0
5. สื่อโสตทัศนวัสดุ	29	7.3	371	92.8

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวัตถุประสงค์การใช้ห้องสมุด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์/วารสาร/หนังสือมากที่สุด จำนวน 273 คน คิดเป็นร้อยละ 68.3 รองลงมา มีวัตถุประสงค์เพื่อ ยืม-คืน หนังสือ จำนวน 251 คน คิดเป็นร้อยละ 62.8 มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ต จำนวน 155 คน คิดเป็นร้อยละ 38.8 และมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 19.0 และมีวัตถุประสงค์ในการใช้สื่อโสตทัศนวัสดุน้อยที่สุด จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 7.3

ตารางที่ 4.7 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้บริการบ่อยที่สุด

ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ	ต้องการใช้		ไม่ต้องการใช้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. หนังสือ	278	69.5	122	30.5
2. วารสาร	152	38.0	248	62.0
3. หนังสือพิมพ์	184	46.0	214	54.0
4. นวนิยาย/เรื่องสั้น	200	50.2	199	49.8
5. โสตทัศนวัสดุ	41	10.3	359	89.8
6. อื่นๆ	31	7.8	369	92.3

*ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.7 ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้บริการใช้บริการบ่อยที่สุด คือ หนังสือ จำนวน 278 คน คิดเป็นร้อยละ 69.5 รองลงมา คือ นวนิยาย/เรื่องสั้น คิดเป็นร้อยละ 50.2 หนังสือพิมพ์ คิดเป็นร้อยละ 46.0 วารสาร คิดเป็นร้อยละ 38.0 โสตทัศนวัสดุ คิดเป็นร้อยละ 10.3 และทรัพยากรประเภทอื่นๆ ไม่ได้ระบุ คิดเป็นร้อยละ 7.8 ต้องการใช้น้อยที่สุด

ข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านการบริการสารสนเทศ

ด้านการบริการ	\bar{x}	SD	แปลค่า
1. ท่านได้รับข่าวสารเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ	3.32	1.01	ปานกลาง
2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านทั้งในห้องสมุดและนอกห้องสมุด	3.13	1.01	ปานกลาง
3. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในวันสำคัญต่างๆ	3.19	1.02	ปานกลาง
4. ท่านมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในกิจกรรมต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นประจำ	3.14	1.07	ปานกลาง
5. ท่านได้เสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือ สารสนเทศและบริการแก่ห้องสมุด	3.12	1.03	ปานกลาง
6. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของห้องสมุด	3.08	1.10	ปานกลาง
7. ท่านมีส่วนร่วมในการเป็นอาสาสมัครหรือส่งเสริมการอ่านร่วมกับห้องสมุด	3.03	1.04	ปานกลาง
8. ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินการบริการของห้องสมุด	3.26	1.11	ปานกลาง
รวม	3.16	0.84	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านการบริการสารสนเทศ โดยรวมต้องการมีส่วนร่วมในการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.70$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านการบริการสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อเช่นกัน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือเรื่องการได้รับข่าวสารเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=3.32$) รองลงมา คือมีส่วนร่วมในการประเมินการบริการของห้องสมุด ($\bar{x}=3.26$) การเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในวันสำคัญต่างๆ ($\bar{x}=3.19$) มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในกิจกรรมต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นประจำ ($\bar{x}=3.14$) เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านทั้งในห้องสมุดและนอกห้องสมุด ($\bar{x}=3.13$) ได้เสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือ สื่อสารสนเทศและบริการแก่ห้องสมุด ($\bar{x}=3.12$) มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของห้องสมุด ($\bar{x}=3.08$) สำหรับข้อที่อยู่ในระดับปานกลางแต่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือเรื่องการมีส่วนร่วมในการเป็นอาสาสมัครหรือส่งเสริมการอ่านร่วมกับห้องสมุด ($\bar{x}=3.03$)

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{x}	SD	แปลค่า
1. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด	2.85	1.10	ปานกลาง
2. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดหาวารสารเข้าห้องสมุด	2.70	1.05	ปานกลาง
3. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดหาหนังสือพิมพ์เข้าห้องสมุด	2.67	1.06	ปานกลาง
4. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้าห้องสมุด	2.59	1.08	ปานกลาง
รวม	2.70	1.02	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.70$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อเช่นกัน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีส่วนร่วมในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด ($\bar{x}=2.85$) มีส่วนร่วมในการจัดหาวารสารเข้าห้องสมุด ($\bar{x}=2.70$) มีส่วนร่วมในการจัดหาหนังสือพิมพ์เข้าห้องสมุด ($\bar{x}=2.67$) และมีส่วนร่วมในการจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้าห้องสมุด ($\bar{x}=2.59$) มีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลางน้อยที่สุด

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	\bar{X}	SD	แปลค่า
1. ท่านมีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุด	2.86	1.07	ปานกลาง
2. ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมของห้องสมุด	3.05	1.10	ปานกลาง
3. ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นต่อห้องสมุดได้	3.22	1.10	ปานกลาง
4. ท่านมีความสนิทสนมกับบรรณารักษ์ที่ให้บริการ	3.45	1.18	ปานกลาง
5. ท่านได้รับความเสมอภาคจากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่	3.64	1.32	มาก
รวม	3.13	0.86	ปานกลาง

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.13$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ต้องการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ 2 ระดับ คือ ระดับมากและระดับปานกลาง ข้อที่อยู่ในระดับมาก คือ ได้รับความเสมอภาคจากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ ($\bar{X}=3.64$) ส่วนข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีความสนิทสนมกับบรรณารักษ์ที่ให้บริการ ($\bar{X}=3.45$) สามารถแสดงความคิดเห็นต่อห้องสมุดได้ ($\bar{X}=3.22$) มีส่วนร่วมในกิจกรรมของห้องสมุด ($\bar{X}=3.05$) และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุด ($\bar{X}=2.86$)

ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบของห้องสมุดมีชีวิตที่ท่านอยากให้เป็นในอนาคต

ตารางที่ 4.11 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด

บริการของห้องสมุด	ต้องการ		ไม่ต้องการ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. บริการจองหนังสือผ่านเว็บไซต์	165	41.2	235	58.8
2. บริการถาม-ตอบ บรรณารักษ์ผ่านเว็บไซต์	178	44.6	222	55.5
3. บริการข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุด	296	74.0	104	26.0
4. อื่นๆ	33	8.2	367	91.8

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.11 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด ผลการศึกษา พบว่า ผู้ใช้บริการมีความคิดเห็นว่าห้องสมุดควรมีบริการข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 74.0 มากที่สุด รองลงมา คือ บริการถาม-ตอบ บรรณารักษ์ผ่านเว็บไซต์ คิดเป็น

ร้อยละ 44.6 บริการจองหนังสือผ่านเว็บไซต์ คิดเป็นร้อยละ 41.2 และต้องการบริการอื่นๆ ไม่ได้ระบุว่าเป็นบริการอะไรน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 8.2

ตารางที่ 4.12 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบของข่าวสารที่ผู้ใช้บริการต้องการจากห้องสมุด

รูปแบบของข่าวสาร	ต้องการใช้		ไม่ต้องการใช้	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. บริการแจ้งข่าวสารผ่านเว็บไซต์	203	50.8	197	49.3
2. บริการข่าวสารบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	242	60.5	158	39.5
3. แผ่นพับแจ้งข่าวสารแก่สมาชิก	187	46.8	213	5.3
4. วิทยุชุมชน	97	24.3	303	75.8
5. ป้ายประชาสัมพันธ์	232	58.0	168	42.0
6. อื่นๆ (โปรดระบุ)	31	7.8	369	92.3

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.12 จำนวนและร้อยละรูปแบบของข่าวสารที่ผู้ใช้บริการต้องการจากห้องสมุดพบว่า ต้องการใช้บริการข่าวสารบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ห้องสมุดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.5 รองลงมา คือ ต้องการใช้อุปกรณ์ประชาสัมพันธ์ คิดเป็นร้อยละ 58.0 บริการแจ้งข่าวสารผ่านเว็บไซต์ คิดเป็นร้อยละ 50.8 จากแผ่นพับแจ้งข่าวสารแก่สมาชิก คิดเป็นร้อยละ 46.8 จากวิทยุชุมชน คิดเป็นร้อยละ 24.3 และต้องการรูปแบบอื่นๆ ไม่ได้ระบุ น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 7.8

ตารางที่ 4.13 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดหา

ข้อความ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. หนังสือ	317	79.3	83	20.8
2. วารสาร	232	58.0	168	42.0
3. หนังสือพิมพ์	218	54.5	182	45.5
4. สื่อโสตทัศนวัสดุ	164	41.0	236	59.0
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์	255	63.8	145	36.3
6. อื่นๆ (โปรดระบุ)	31	7.8	369	92.3

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.13 จำนวนและร้อยละของทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดหา มากที่สุด คือ หนังสือ คิดเป็นร้อยละ 79.3 รองลงมา คือ ต้องการให้จัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็น

ร้อยละ 63.8 วารสาร คิดเป็นร้อยละ 58.0 หนังสือพิมพ์ คิดเป็นร้อยละ 54.5 สื่อโสตทัศนวัสดุ คิดเป็นร้อยละ 41.0 และต้องการให้จัดหาทรัพยากรประเภทอื่นๆ ซึ่งไม่ได้ระบุอยู่ในลำดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 7.8

ตารางที่ 4.14 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศ ที่ต้องการให้ห้องสมุดมีไว้บริการ

ข้อความ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. สิ่งตีพิมพ์	269	67.2	131	32.8
2. สิ่งไม่ตีพิมพ์	164	41.0	236	59.0
3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์	289	72.2	111	27.8
4. อื่นๆ (โปรดระบุ)	36	9.0	364	91.0

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.14 พบว่า รูปแบบทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการให้ห้องสมุดมีไว้บริการมากที่สุด คือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ 72.2 รองลงมา คือ สิ่งตีพิมพ์ คิดเป็นร้อยละ 67.2 และสิ่งไม่ตีพิมพ์ คิดเป็นร้อยละ 41.0 ส่วนทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบอื่นๆ ซึ่งไม่ได้ระบุ ผู้ใช้บริการต้องการให้มีไว้บริการในห้องสมุดน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 9.0

ตารางที่ 4.15 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดทำขึ้น

ข้อความ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. กิจกรรมแนะนำหนังสือ (โดยสมาชิก)	199	49.8	201	50.2
2. แนะนำหนังสือใหม่	299	77.7	101	25.3
3. เล่าเรื่องจากหนังสือ	165	41.2	235	58.8
4. จัดนิทรรศการวันสำคัญ	195	48.7	205	51.3
5. เวทีเสวนาหรือสัมมนาให้ความรู้ด้านสุขภาพ	131	32.8	269	67.2
6. จัดฝึกอาชีพหรือฝึกทักษะชีวิตเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	248	62.0	152	38.0
7. บรรณนิทัศน์	88	22.0	312	78.0
รวม				

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.15 พบว่า กิจกรรมที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดทำขึ้นมากที่สุด คือ การแนะนำหนังสือใหม่ คิดเป็นร้อยละ 77.7 รองลงมา คือ จัดฝึกอาชีพหรือฝึกทักษะชีวิตเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต คิดเป็นร้อยละ 62.0 กิจกรรมแนะนำหนังสือ (โดยสมาชิก) คิดเป็นร้อยละ 49.8 จัดนิทรรศการวันสำคัญ คิดเป็นร้อยละ 48.7 เล่าเรื่องจากหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 41.2 เวทีเสวนาหรือสัมมนา

ให้ความรู้ด้านสุขภาพ คิดเป็นร้อยละ 32.8 และต้องการให้จัดทำบรรณนิทัศน์น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 22.0

ปัญหาเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุด

ตารางที่ 4.16 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ท่านพบบ่อยที่สุดในการใช้บริการห้องสมุด

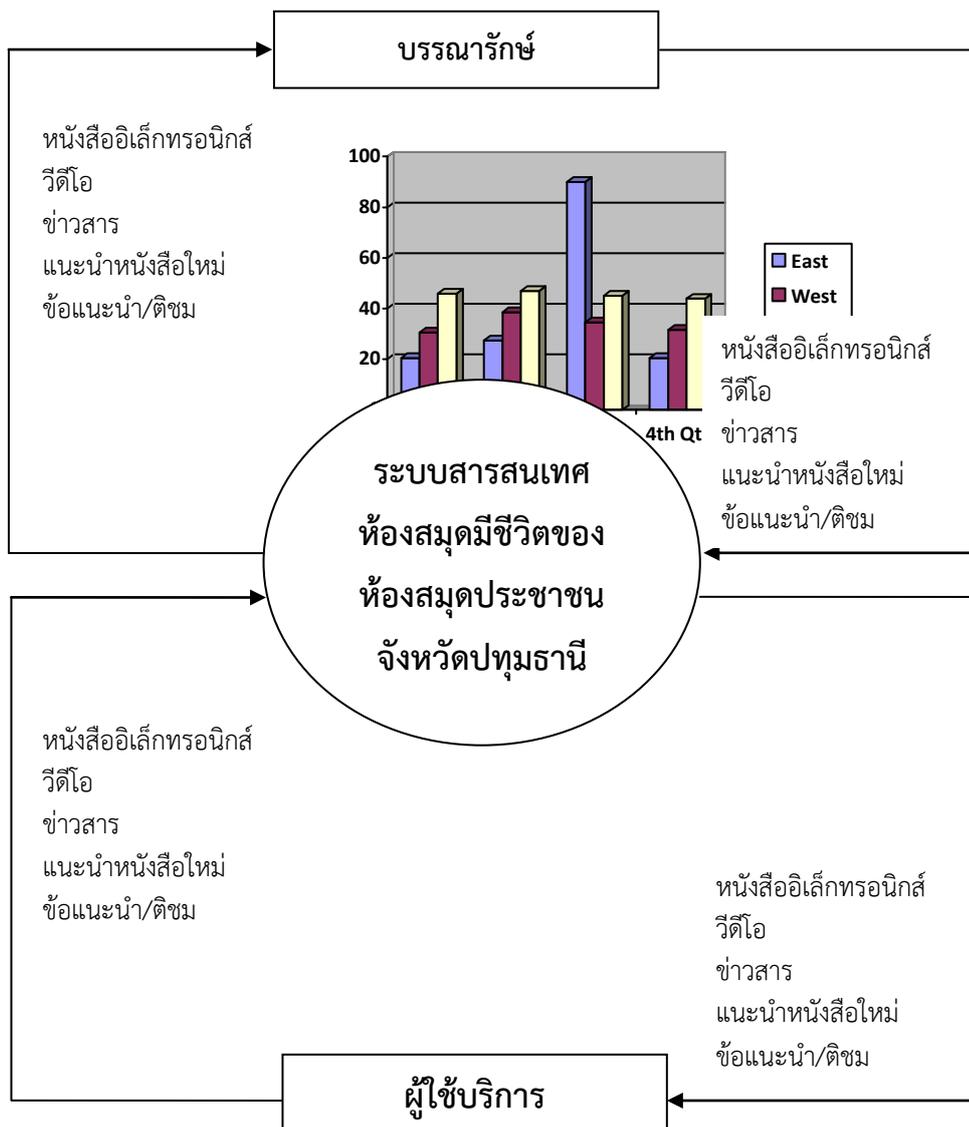
ปัญหา	มีปัญหา		ไม่มีปัญหา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. หาหนังสือไม่พบ	172	43.0	228	57.0
2. หนังสือเก่าและล้าสมัย	178	44.5	222	55.5
3. หนังสือในห้องสมุดไม่ตรงกับความต้องการ	178	44.5	222	55.5
4. หนังสือด้านบันเทิงมีจำนวนน้อยมากหรือแทบไม่มี	130	32.5	270	67.5
5. ไม่มีสื่อบันเทิง	127	31.8	273	68.3
6. ไม่เข้าใจวิธีการค้นหา	121	30.3	279	69.8
7. ปัญหาเรื่องเวลาเปิดให้บริการ	41	10.3	359	89.8
8. สถานที่คับแคบ	75	18.8	325	81.3
9. การให้บริการของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่	26	6.5	374	93.5
10. อื่นๆ (โปรดระบุ)	61	15.3	339	84.8

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.16 ปัญหาที่กลุ่มตัวอย่างพบบ่อยที่สุดในการใช้บริการห้องสมุด คือ ในห้องสมุดมีหนังสือเก่า ล้าสมัยและหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดไม่ตรงกับความต้องการ คิดเป็นร้อยละ 44.5 รองลงมา คือ หาหนังสือไม่พบ คิดเป็นร้อยละ 43.0 หนังสือด้านบันเทิงมีจำนวนน้อยมากหรือแทบไม่มี คิดเป็นร้อยละ 32.5 ไม่มีสื่อบันเทิง คิดเป็นร้อยละ 31.8 ไม่เข้าใจวิธีการค้นหา คิดเป็นร้อยละ 30.3 สถานที่คับแคบ คิดเป็นร้อยละ 18.8 ส่วนปัญหาอื่นๆ นั้นกลุ่มตัวอย่างไม่ได้ระบุ คิดเป็นร้อยละ 15.5 และปัญหาที่พบน้อยที่สุด คือ การให้บริการของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 6.5

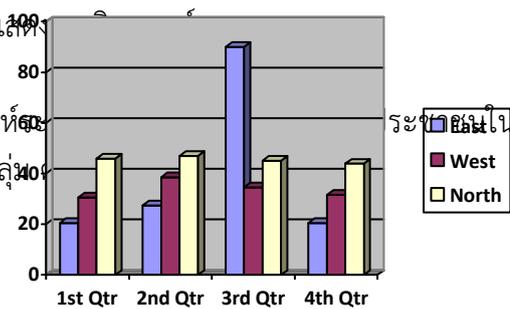
4.3.2 ขั้นตอนี่ 2 การวิเคราะห์ระบบ

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ ตลอดจนผู้ให้บริการเพื่อให้เกิดการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด ซึ่งปรากฏดังภาพที่ 4.1



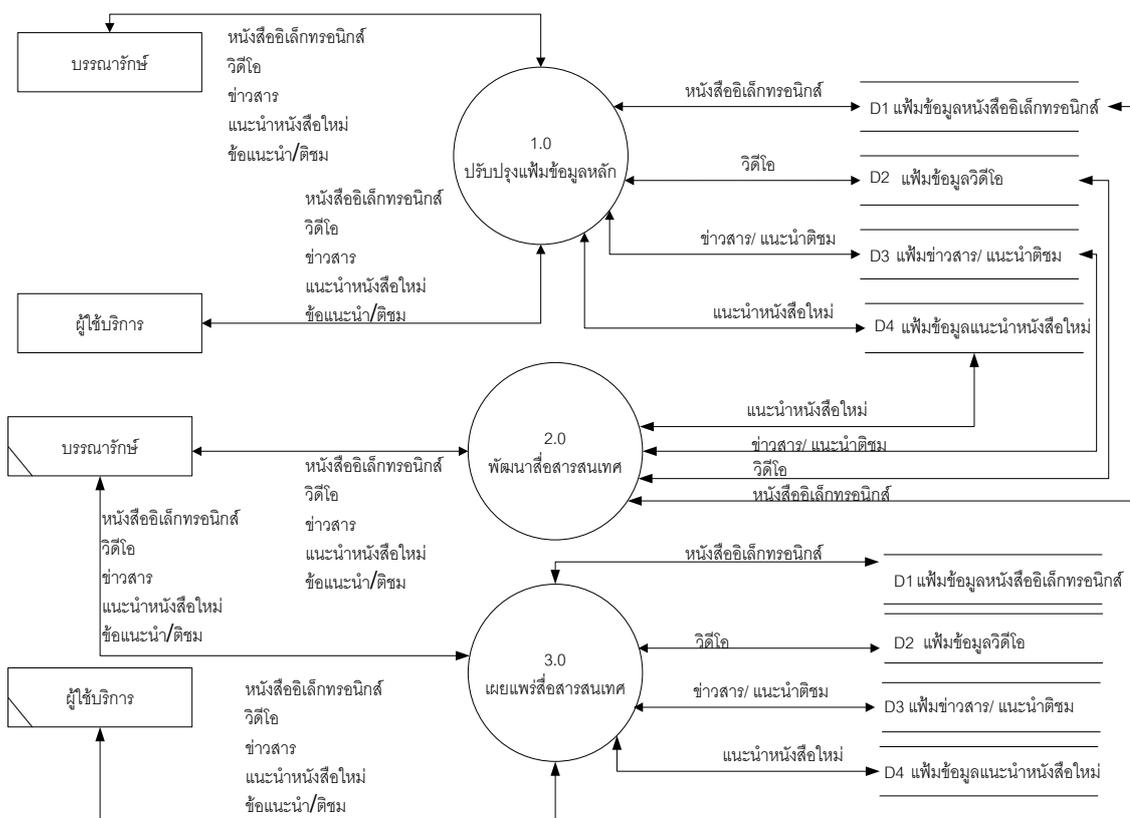
ภาพที่ 4.1 แสดง

จากภาพที่ 4.1 การวิเคราะห์ระบบมีกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับระบบ 2 กลุ่ม



กลุ่มที่ 1 บรรณารักษ์ ซึ่งทำหน้าที่ในการรับฟังข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากผู้ใช้บริการ เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วิดีโอ ข่าวสาร แนะนำหนังสือใหม่ ข้อเสนอแนะ/ติชม หลังจากนั้นบรรณารักษ์จะจัดหา ตลอดจนผลิตสื่อต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

กลุ่มที่ 2 ผู้ใช้บริการ ซึ่งหมายถึงประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้ที่สนใจเข้าใช้บริการห้องสมุดประชาชน ซึ่งจะมีกลุ่มนักศึกษาที่เรียนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) ตลอดจนประชาชนในพื้นที่ ซึ่งจะเสนอความต้องการสารสนเทศมายังบรรณารักษ์เพื่อให้บรรณารักษ์จัดหา ตลอดจนผลิตเพื่อให้บริการต่อไป ซึ่งในการวิเคราะห์ระบบมีกระบวนการทำงานดังนี้



ภาพที่ 4.2 แสดงกระบวนการทำงาน

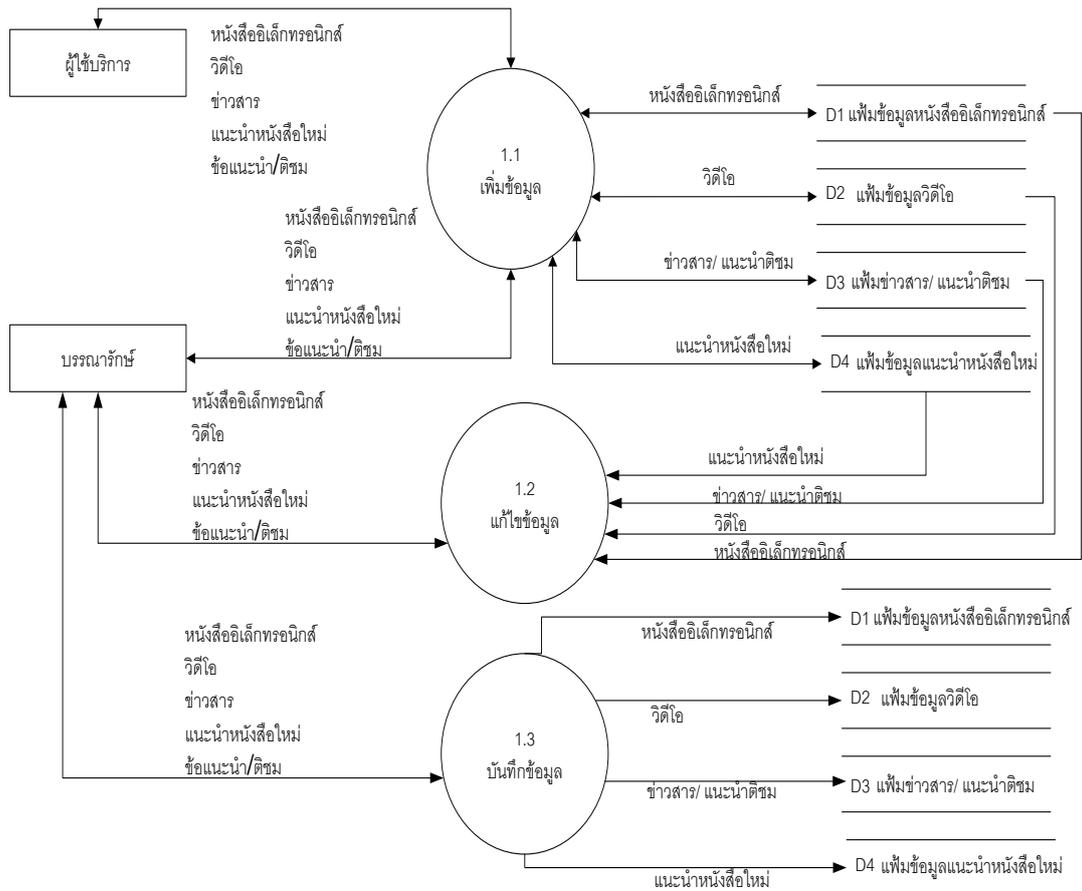
จากภาพที่ 4.2 สามารถอธิบายการทำงานตามกระบวนการได้ดังนี้

กระบวนการที่ 1.0 ปรับปรุงเพิ่มข้อมูลหลัก ซึ่งในกระบวนการดังกล่าวบรรณารักษ์จะรับข้อมูลความต้องการสารสนเทศจากผู้ใช้บริการ ซึ่งประกอบด้วย หนังสือ วิดีโอ ข่าวสารแนะนำหนังสือใหม่ ข้อเสนอแนะ/ติชมและอื่นๆ หลังจากนั้นบรรณารักษ์จะทำการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการจัดการ การผลิตสำหรับการบริการ ซึ่งกระบวนการย่อยดังกล่าวจะปรากฏในภาพที่ 4.3

กระบวนการที่ 2.0 พัฒนาสื่อสารสนเทศ ซึ่งในกระบวนการดังกล่าวบรรณารักษ์จะพัฒนาสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วิดีโอ ข่าวสาร แนะนำหนังสือใหม่ ตลอดจนตอบ

คำถามต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ให้บริการ เมื่อเสร็จสิ้นการพัฒนา บรรณารักษ์จะจัดเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วิดีโอ ข่าวสาร แนะนำหนังสือใหม่ ตลอดจนตอบคำถามต่างๆ ไว้ในแฟ้มข้อมูลเพื่อความสะดวกในการค้นหาและเรียกใช้

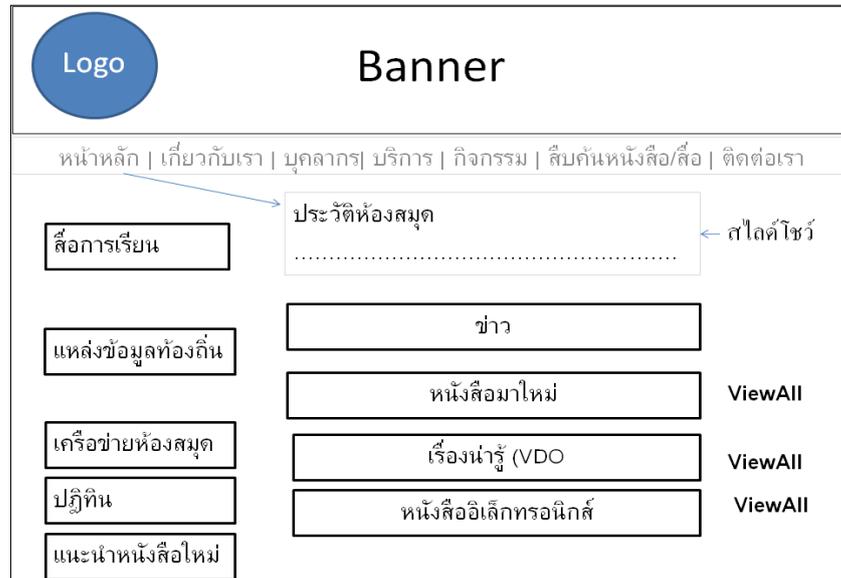
กระบวนการที่ 3.0 เผยแพร่สื่อสารสนเทศ โดยบรรณารักษ์อนุญาตให้ผู้ให้บริการสามารถค้นหาสื่อสารสนเทศที่มีการจัดเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูล



ภาพที่ 4.3 แสดงกระบวนการปรับปรุงแฟ้มข้อมูลหลัก

4.3.3 ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบระบบ

ออกแบบระบบห้องสมุดมีชีวิตตามข้อมูลที่วิเคราะห์ได้จากขั้นตอนที่ 2 และนำเสนอต่อผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้ให้บริการเพื่อหาความต้องการที่แท้จริงของระบบ จากความต้องการของบรรณารักษ์และผู้ให้บริการ ซึ่งได้ออกแบบระบบดังนี้



ภาพที่ 4.4 แสดงการออกแบบระบบห้องสมุดมีชีวิต

จากภาพที่ 4.4 ระบบห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง จะพัฒนาและออกแบบในลักษณะเดียวกัน เพื่อความสะดวกและคุ้นเคยในการเข้าใช้ระบบ

4.3.4 ขั้นตอนที่ 4 การพัฒนาระบบ

หลังจากที่ออกแบบระบบและให้ห้องสมุดทั้ง 7 แห่ง พิจารณาในระดับพื้นฐานแล้วนำมาปรับปรุงและแก้ไข พร้อมทั้งลงมือพัฒนาระบบโดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจเบื้องต้น เกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตตามที่ได้ออกแบบระบบไว้ในขั้นตอนที่ 3 มี 7 ด้าน คือ ด้านการจัดการองค์การ ด้านอาคารสถานที่ ด้านผู้ให้และผู้ให้บริการ ด้านบริการสารสนเทศ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านความสัมพันธ์กับชุมชน แต่เนื่องจากมีข้อจำกัดในการศึกษา จึงทำการศึกษาเพียง 3 ด้าน คือ 1) ด้านบริการสารสนเทศ 2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ และ 3) ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

สำหรับระบบห้องสมุดที่ต้องดำเนินการพัฒนา คือ

1) เว็บไซต์ สำหรับการให้บริการสารสนเทศ และให้ความรู้แก่คนในชุมชน ตลอดจนเพื่อให้ประชาชนในชุมชนได้เสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุดได้

2) ฐานข้อมูล สำหรับการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทางห้องสมุดได้พัฒนาขึ้นมาเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหา

3) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การสแกนเอกสารและหนังสือที่เกิดจากภูมิปัญญาของคนในชุมชน รวมทั้งจัดทำวิดีโอเพื่อใช้เป็นสื่อความรู้

4) ติดตั้งระบบห้องสมุดมีชีวิตให้กับห้องสมุดประชาชน ทั้ง 7 แห่ง ตามรูปแบบที่ได้พัฒนาขึ้นมา

4.3.5 ขั้นตอนที่ 5 ถ่ายทอดและฝึกอบรมการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต

การถ่ายทอดและจัดฝึกอบรมการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.3.5.1 ขออนุมัติโครงการฝึกอบรม

4.3.5.2 ประสานงานกับหัวหน้าห้องสมุดเพื่อนัดหมายวัน เวลาและสถานที่ การถ่ายทอดและฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตให้กับบุคลากรของห้องสมุดประชาชนและผู้ใช้บริการห้องสมุดของแต่ละแห่ง โดยจัดทำตารางการถ่ายทอดการฝึกอบรมตามหัวข้อต่างๆ (ภาคผนวก ค)

4.3.5.3 ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ออกหนังสือถึงผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอธัญบุรี อำเภอคลองหลวง อำเภอลำลูกกา อำเภอหนองเสือ อำเภอสามโคก อำเภอสามโคกและอำเภอเมืองปทุมธานี เพื่อขอความอนุเคราะห์ถ่ายทอดและฝึกอบรมการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตให้กับผู้บริหาร บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์ นักศึกษาและประชาชนในชุมชน ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานห้องสมุด ทั้ง 7 แห่งๆ ละ 2 วัน โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละ 30 คน พร้อมทั้งแนบตารางการถ่ายทอดและฝึกอบรมตามวันเวลาและสถานที่ ที่ได้กำหนดไว้ในเบื้องต้น ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ได้ขออนุญาตประสานงานกับหัวหน้าห้องสมุดประชาชนทั้ง 7 แห่ง เพื่อรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมต่อไป

4.3.5.4 ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์คณบดีคณะศิลปศาสตร์เพื่อออกหนังสือเรียนเชิญวิทยากร 4 ท่าน คือ นางสาวพรชิตา อุปลัมภ์ และนายเทพพิศุทธิ์ ลักษณะโต นักพัฒนาระบบและวิทยากรประจำกลุ่ม คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพรัตน์ พิภกและอาจารย์พรทิพย์ สว่างเนตร

4.3.5.5 ประสานงานกับหัวหน้าห้องสมุดประชาชนทั้ง 7 แห่ง เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านข้อมูลและเอกสารต่างๆ สำหรับนำมาใช้ในการพัฒนาระบบ พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้สำหรับการถ่ายทอดการฝึกอบรม

4.3.5.6 ถ่ายทอดและฝึกอบรมการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตตามรูปแบบที่เหมาะสมให้กับผู้บริหารบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์ นักศึกษาและประชาชนในชุมชน ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานห้องสมุด ทั้ง 7 แห่ง จำนวนแห่งละ 30 คน ซึ่งในการถ่ายทอดและฝึกอบรมนั้น จะเน้นในประเด็นของการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ประกอบด้วย การพัฒนาเว็บไซต์ของห้องสมุดประชาชน พัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และการใช้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับห้องสมุดประชาชนในสังกัดจังหวัดปทุมธานี คือ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ ห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก ห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา ห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี และห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี มีรายละเอียดดังนี้

4.4 ดำเนินการถ่ายทอดการฝึกอบรมระบบห้องสมุดมีชีวิตให้กับห้องสมุดประชาชนในสังกัดจังหวัดปทุมธานี ดังนี้

4.4.1 ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว ระหว่างวันที่ 26-27 พฤษภาคม 2555 ณ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว โดยใช้ Domain name <http://www.latlumkaeolib.com>

4.4.2 ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ ระหว่างวันที่ 2-3 มิถุนายน 2555
ณ ห้องสมุดประชาชน อำเภอหนองเสือ โดยใช้ Domain name <http://www.nongsuealib.com>

4.4.3 ห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก ระหว่างวันที่ 23-24 มิถุนายน 2555
ณ ห้องประชุมขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก โดยใช้ Domain name <http://www.samkhoklib.com>

4.4.4 ห้องสมุดประชาชนอำเภออำเภอลำลูกกา ระหว่างวันที่ 29-30 มิถุนายน 2555
ณ ห้องสมุดประชาชน อำเภอลำลูกกา โดยใช้ Domain name <http://www.lamlukkalib.com>

4.4.5 ห้องสมุดประชาชนอำเภอลองหลวง ระหว่างวันที่ 6 และ 8 กรกฎาคม 2555
ณ ห้องประชุมห้องสมุดประชาชนอำเภอลองหลวง โดยใช้ Domain name <http://www.khlongluanglib.com>

4.4.6 ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี ระหว่างวันที่ 17-18 กรกฎาคม 2555
ณ ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ คณะศิลปศาสตร์ ศศ.1404 โดยใช้ Domain name <http://www.thanyalib.com/web/index.php>

4.4.7 ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ 26-27 กรกฎาคม 2555
ณ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี โดยใช้ Domain name <http://www.pathumlib.com/web/index.php>

4.5 โปรแกรมที่ใช้สำหรับการถ่ายทอดการฝึกอบรมทุกห้องสมุด ประกอบด้วย

4.5.1 Adobe Dreamweaver ใช้สำหรับการพัฒนาเว็บไซต์

4.5.2 Adobe Photoshop ใช้สำหรับงานกราฟิก

4.5.3 Adobe Flash ใช้สำหรับงานแอนิเมชัน

4.6 โปรแกรมสำหรับดูเอกสารเว็บ ประกอบด้วย

4.6.1 Web browser

4.6.2 โปรแกรมสำหรับจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือ Flash2 paper

4.6.3 โปรแกรมสำหรับติดต่อ Server คือ File Zilla

4.7 วิธีการถ่ายทอดการฝึกอบรมการพัฒนาบบห้องสมุดมีชีวิต ทำการถ่ายทอดและฝึกอบรมให้ห้องสมุดประชาชนดังต่อไปนี้

4.7.1 ห้องสมุดประชาชน“เฉลิมราชกุมารี”อำเภอลาดหลุมแก้ว มีขั้นตอนดังนี้

4.7.1.1 ออกแบบหน้าโฮมเพจ ประกอบด้วย

1) การออกแบบ Banner ซึ่งมีรูปแบบ ดังปรากฏในภาพที่ 4.5



ภาพที่ 4.5 แสดงหน้าจอการออกแบบ Banner ห้องสมุดประชาชน“เฉลิมราชกุมารี”อำเภอลาดหลุมแก้ว

2) ส่วนของข่าวเด่นประจำวัน และการศึกษา-สาธารณสุขเป็นการเขียนคำสั่งเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเปลี่ยนแปลงทุกวัน

ข่าวเด่นประจำวัน	การศึกษา-สาธารณสุข
<ul style="list-style-type: none"> > รถแก๊สพลิกคว่ำบนถนนสาทร > ดร.วิสารัญญ์มีอภินันท์เสียชีวิต > ส่งตำรวจ 3 กองร้อยดูแลศาล ธรณ ตั้งแต่พฤษภา นี้ > ฆ่าปาดคอโขเฟอร์แท็กซี่เสียชีวิตในหมู่บ้านสมมากร > ดร.ปส. รวบขบวนการค้ายาบ้า > จับชายต้องสงสัยพระเบียดที่ชนสงฆ์หมอซัด 	<ul style="list-style-type: none"> > ร้านหนังสือออนไลน์ 4DBook > FBI เตือนผู้ใช้เน็ตที่ติดไวรัส DNS Changer จะเข้าเน็ตไม่ได้หลัง 9 ก.ค.นี้+วิธีตรวจและแก้ไข > เจาะลึก กสทช. กับแผนแนวทางบรรดกระจายเสียงยุค Digital TV > พระจอมเกล้าลาดกระบัง สร้างหุ่นยนต์ดับบาตรคู่แรกของโลก > Microsoft เผยเคล็ดลับมือถือคือใหม่ WindowsPhone8 !! > น้องหมาหายตามได้ด้วยทวิตเตอร์

ภาพที่ 4.6 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข่าวสารของห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี”อำเภอ ลาดหลุมแก้ว

3) การจัดทำเมนู เพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ

ดังปรากฏในภาพที่ 4.7



ภาพที่ 4.7 แสดงหน้าจอการจัดทำเมนูเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ



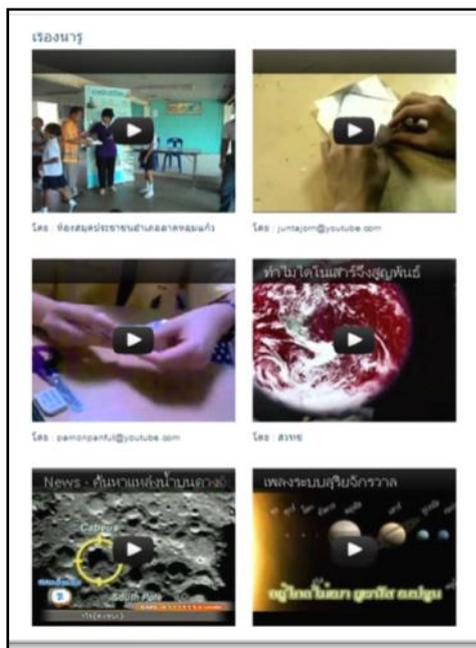
ภาพที่ 4.8 แสดงหน้าจอเมนูสื่อการเรียนการสอน

4) ส่วนแนะนำหนังสือใหม่ ดังปรากฏในภาพที่ 4.9



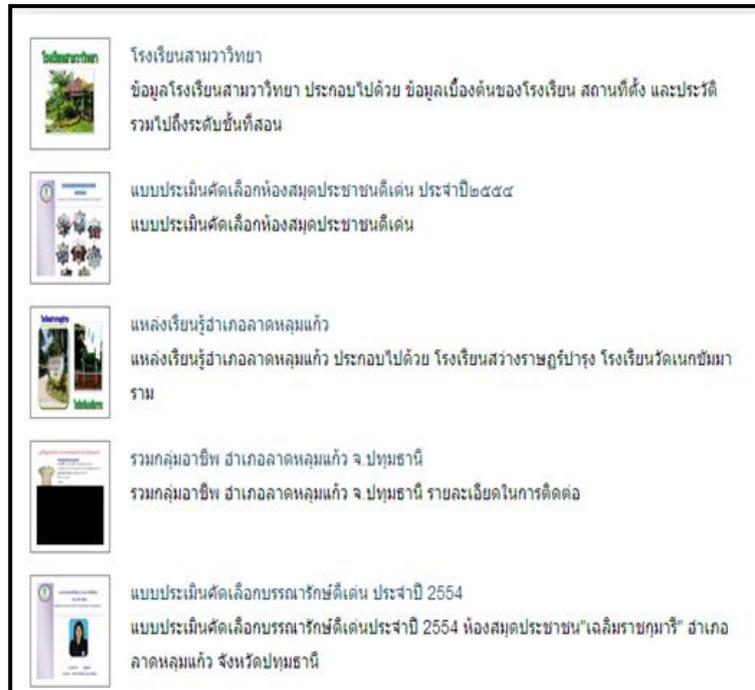
ภาพที่ 4.9 แสดงหน้าจอแนะนำหนังสือใหม่ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว

5) เรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.10 แสดงหน้าจอเรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดเสนอแนะ

6) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.11 แสดงหน้าจอหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว เสนอแนะ

7) หน้าเกี่ยวกับประวัติห้องสมุด เป็นการกล่าวถึงประวัติของ
ห้องสมุด

ประวัติห้องสมุด



วิสัยทัศน์
ห้องสมุดประชาชนจะเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้บริการประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนรักการอ่านและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

พันธกิจ

1. พัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต
2. พัฒนาห้องสมุดโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการให้บริการ
3. พัฒนาห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ในชุมชน

เป้าประสงค์

1. ชาวลาดหลุมแก้วมีนิสัยรักการอ่าน ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน และมีความสามารถในการอ่าน
2. ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว เป็นห้องสมุดมีชีวิตให้บริการการศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

เป้าหมาย

1. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร
2. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชน
3. การพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้เป็นเครือข่ายการเรียนรู้ชุมชน

ภาพที่ 4.12 แสดงหน้าจอบทเกี่ยวกับประวัติห้องสมุดประชาชน“เฉลิมราชกุมารี”อำเภอลาดหลุมแก้ว

8) ส่วนที่เป็นหน้ารายชื่อบุคลากร แนะนำบุคลากรในสังกัด

บุคลากร

	ชื่อ : นางสาวประภาภรณ์ อิดิมาหงส์ ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาอกระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัยอำเภอลาดหลุมแก้ว
	ชื่อ : นางสาวพร บุญพิมพ์ ตำแหน่ง: บรรณารักษ์ชำนาญการ
	ชื่อ : นางสาวนงศา ปิ่นระโรจน์ ตำแหน่ง: บรรณารักษ์อัตราจ้าง

ภาพที่ 4.13 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรห้องสมุดประชาชน
“เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว

9) หน้าบริการ แนะนำงานบริการในห้องสมุด

บริการ ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว

บริการทำบัตรสมาชิก

โดยบุคคลที่ต้องการสมัครยืมทรัพยากรสารสนเทศ สามารถติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอลาดหลุมแก้ว โดยนำหลักฐานดังนี้

- รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ

การให้บริการ

- บริการยืม – คืนหนังสือ / สื่อโสตทัศน์ ประเภทต่างๆ (ยกเว้นหนังสืออ้างอิง)
- บริการ internet ฟรี
- บริการแนะนำการใช้ internet และเรียนรู้ computer ด้วยตนเอง
- บริการสื่อโสตทัศน์
- บริการอ่านหนังสือทั่วไป หนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือสำหรับเด็ก นวนิยาย หนังสือวิชาการ เรื่องสั้น เรื่องแปล มุมสบาย
- บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด/การสืบค้นข้อมูลจาก internet
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นหาข้อมูลจาก internet
- บริการส่งเสริมการอ่าน มีป้ายความรู้ และบอร์ดนิทรรศการที่เป็นปัจจุบัน



เวลาที่ให้บริการ

- เปิดให้บริการสัปดาห์ละ 7 วัน
- จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 น. - 17.00 น.
- เสาร์ เวลา 09.00 น. - 17.00 น.
- อาทิตย์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น.
- หยุดวันนักขัตฤกษ์

เพื่อการบริการที่ดีมีการส่งเสริมด้านต่างๆดังต่อไปนี้

- พัฒนาระบบบริหารจัดการ
 1. พัฒนาระบบการให้บริการ
 2. พัฒนาอาคารสถานที่
 3. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 4. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศโทรคมนาคม
- ส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชน
 1. ประสานความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นๆ / แหล่งเรียนรู้อื่นๆ
 2. เสริมสร้างศักยภาพการทำงาน
 3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน
- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้รูปแบบอภยาศัย
 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง
 3. จัดกิจกรรมเชิงรุก



ภาพที่ 4.14 แสดงหน้าจอกเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว

10) หน้ากิจกรรม ใช้โปรแกรม Adobe Photoshop ในการจัดทำ
อัลบั้มรูปภาพ มีทั้งหมด 6 กิจกรรมด้วยกัน



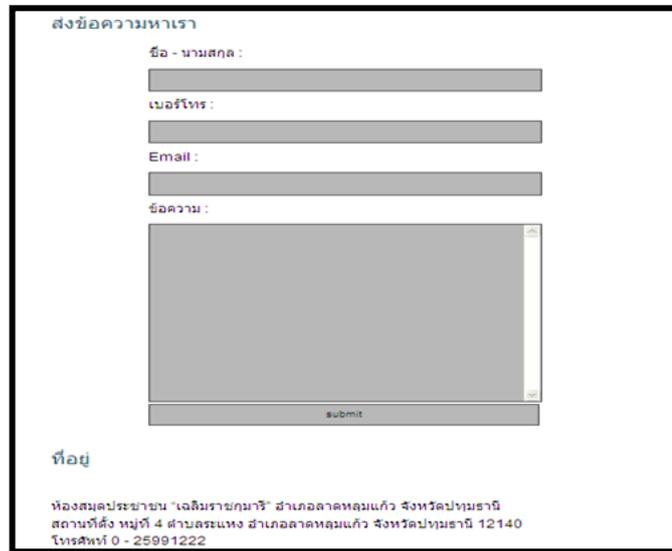
ภาพที่ 4.15 แสดงหน้าจอกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน
“เฉลิมราชกุมารี” อำเภอลาดหลุมแก้ว

11) สืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยังห้องสมุดประชาชน
ส่วนกลาง สพร.



ภาพที่ 4.16 แสดงหน้าจอการสืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร

12) หน้าติดต่อเรา ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้บริการสามารถส่งเมลล์มายังบรรณารักษ์ ได้ โดยพัฒนาระบบการรับส่งอีเมลล์

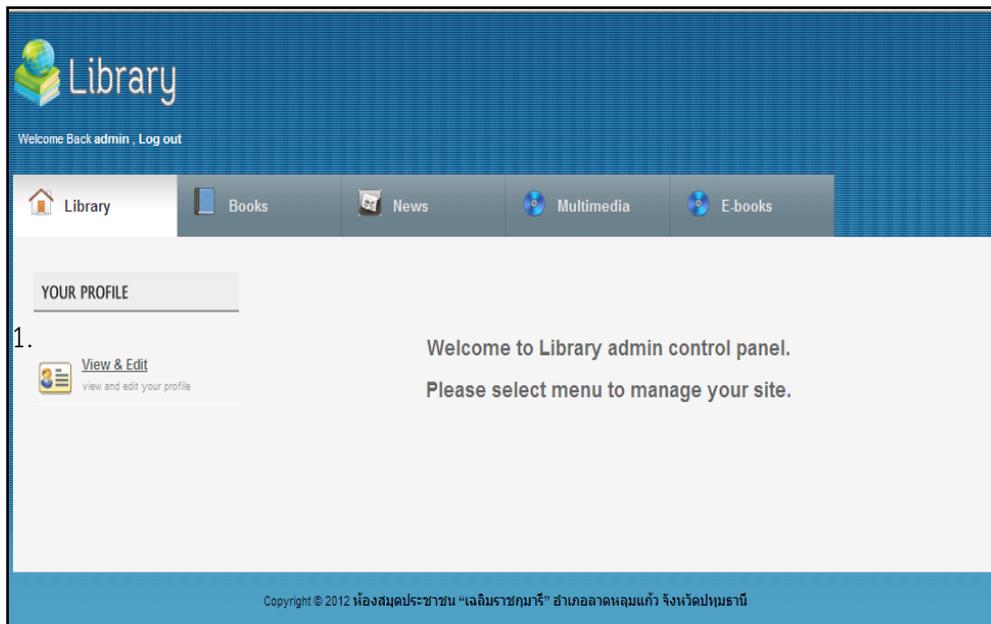


ภาพที่ 4.17 แสดงหน้าจอการติดต่อห้องสมุดประชาชน“เฉลิมราชกุมารี”อำเภอลาดหลุมแก้ว

4.7.1.2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบรรณารักษ์) การจัดการระบบ (Library) คือ กำหนดชื่อและรหัสผ่านสำหรับผู้ดูแลระบบของห้องสมุดทั้ง 7 แห่ง โดยทั้งนี้สามารถกำหนดในส่วนของครูในสังกัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) ได้โดยกำหนด Username และ password ดังปรากฏใน ภาพที่ 4.18-4.23

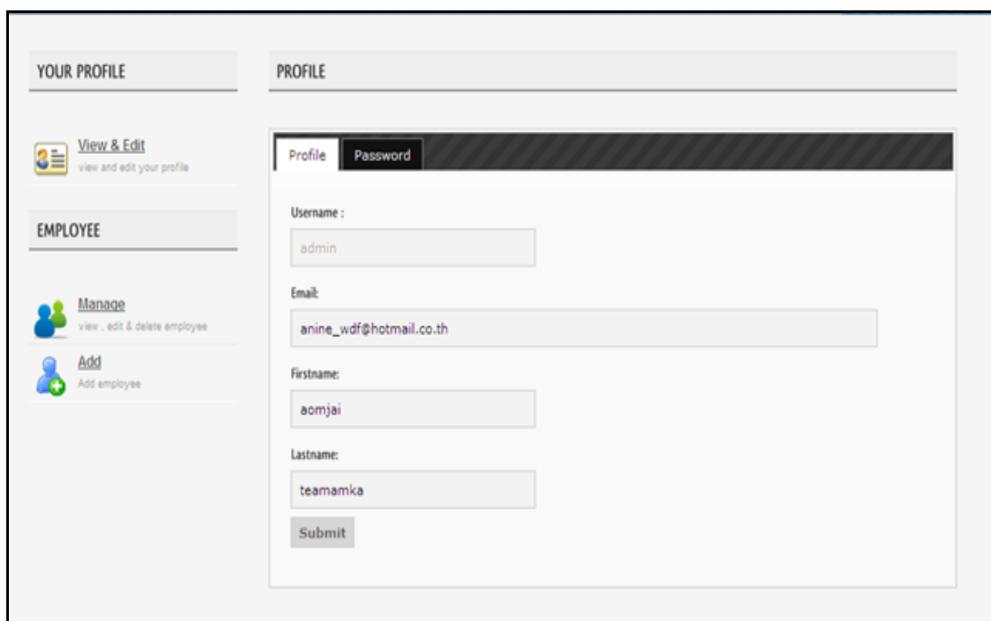


ภาพที่ 4.18 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ (สำหรับผู้ดูแลระบบ)

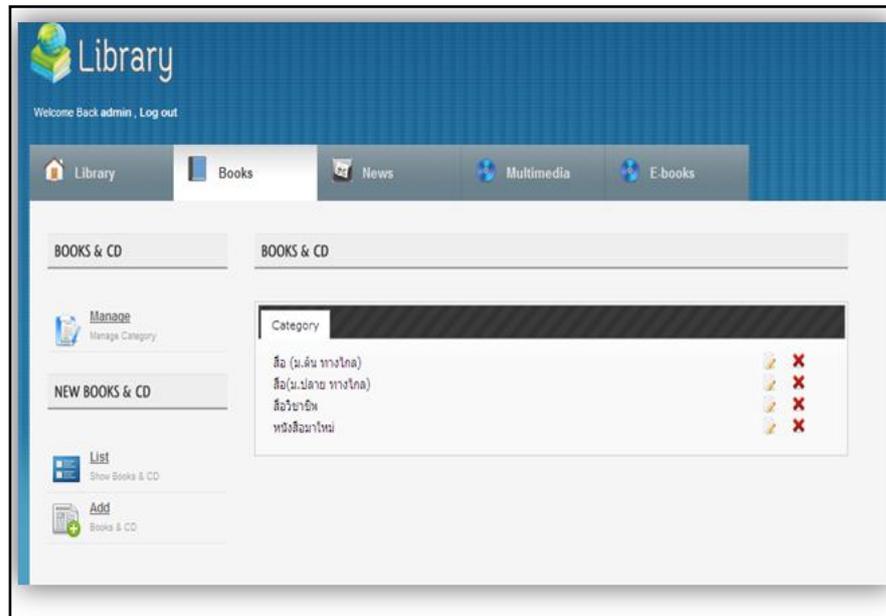


1.

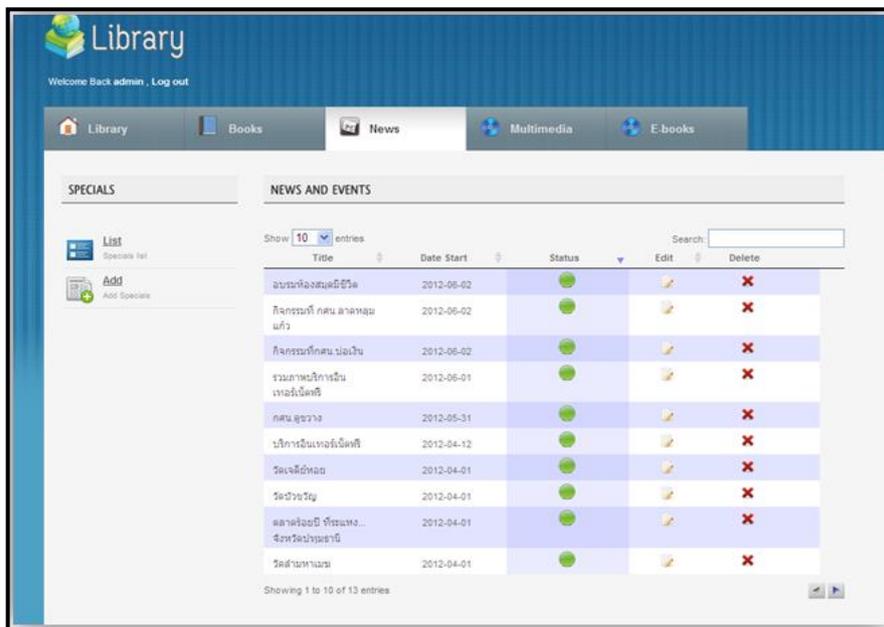
ภาพที่ 4.19 แสดงหน้าจอหลักของระบบ



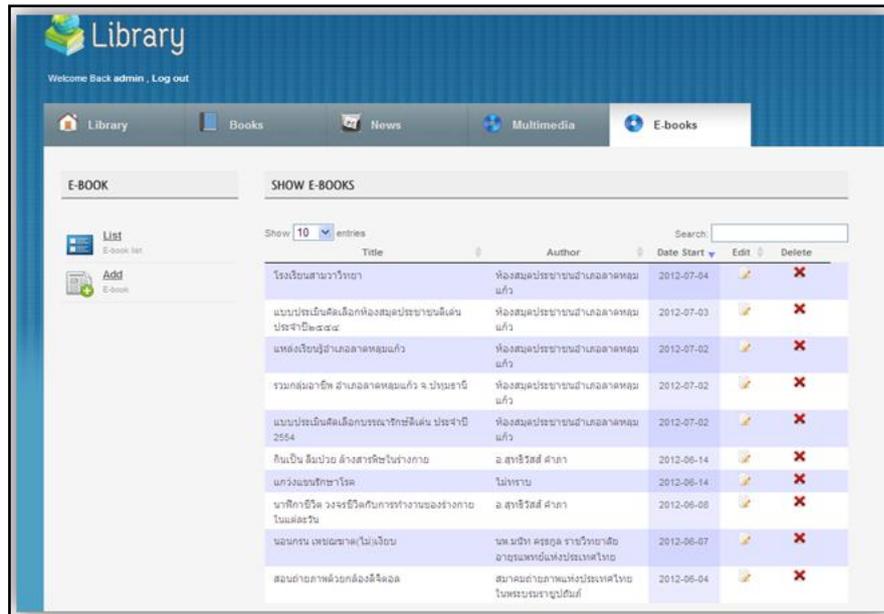
ภาพที่ 4.20 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ 4.21 แสดงหน้าจอการเพิ่ม ลบ แก้ไขในส่วนของการแนะนำสื่อการเรียน



ภาพที่ 4.22 แสดงหน้าจอการเพิ่ม ลบ แก้ไขในส่วนของภาพกิจกรรม



ภาพที่ 4.23 แสดงหน้าจอการเพิ่ม ลบ แก้ไข ส่วนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

4.7.2 ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ มีขั้นตอนการถ่ายทอดการฝึกอบรมการพัฒนาาระบบห้องสมุดมีชีวิต ดังนี้

4.7.2.1 ออกแบบหน้าโฮมเพจ ประกอบด้วย

- 1) การออกแบบ Banner ซึ่งมีรูปแบบ ดังปรากฏในภาพที่ 1



ภาพที่ 4.24 แสดงหน้าจอการออกแบบ Banner ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

2) ส่วนของข่าวเด่นประจำวัน และ การศึกษา -สาธารณสุข
เป็นการเขียนคำสั่งเพื่อให้ข่าวเปลี่ยนไปทุกวัน

ข่าวเด่นประจำวัน	การศึกษา-สาธารณสุข
> รถแก๊สพลิกคว่ำบนถนนสาทร	> ร้านหนังสือออนไลน์ 4DBook
> ดร. วิสามัญมือนบินยิงเสียชีวิตบนถนน	> FBI เตือนผู้ใช้เน็ตที่ติดไวรัส DNS Changer จะ เข้าเน็ตไม่ได้หลัง 9 ก.ค. นี้+วิธีตรวจและแก้ไข
> ส่งตำรวจ 3 กองร้อยดูแลศาล ธรน. ตั้งแต่พฤหัสฯ นี้	> เจาะลึก กสทช. กับแผนแนวทางบอร์ดกระจายเสียง สู่ยุค Digital TV
> ข่าวดักคอปโซเฟอร์แท็กซี่เสียชีวิตในหมู่บ้านสมมา กร	> พระจอมเกล้าลาดกระบัง สร้างหุ่นยนต์รักษาโรค แรกของโลก
> ดร. ปส. รวบขบวนการค้ายาบ้า	> Microsoft เผยคุณสมบัติมือถือใหม่ WindowsPhone8 !!
> จับชายต้องสงสัยพระเปิดที่ชนสงฆ์ฆาต	> นื่องหมายตามได้ด้วยทรูดีเตอร์

ภาพที่ 4.25 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข่าวสารของห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

3) การจัดทำเมนู เพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ
ดังปรากฏในภาพที่ 4.26

แหล่งข้อมูลท้องถิ่น
▶ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ
▶ พิพิธภัณฑ์ธรณีวิทยาเฉลิมพระเกียรติ
▶ พิพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติ
▶ หอสมุดศิลปิน
เครือข่ายห้องสมุด
▶ กศน. คลองหลวง
▶ ห้องสมุดประชาชนอำเภอสาธุการ
▶ ห้องสมุดประชาชนอำเภอเมืองปทุมธานี
▶ ห้องสมุดประชาชนอำเภอสานโคก
▶ ห้องสมุดประชาชนอำเภอดอนหญาง
▶ ห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารีอำเภอ ธัญบุรี
▶ ห้องสมุดประชาชนเฉลิมราชกุมารีอำเภอ ลาดหลุมแก้ว

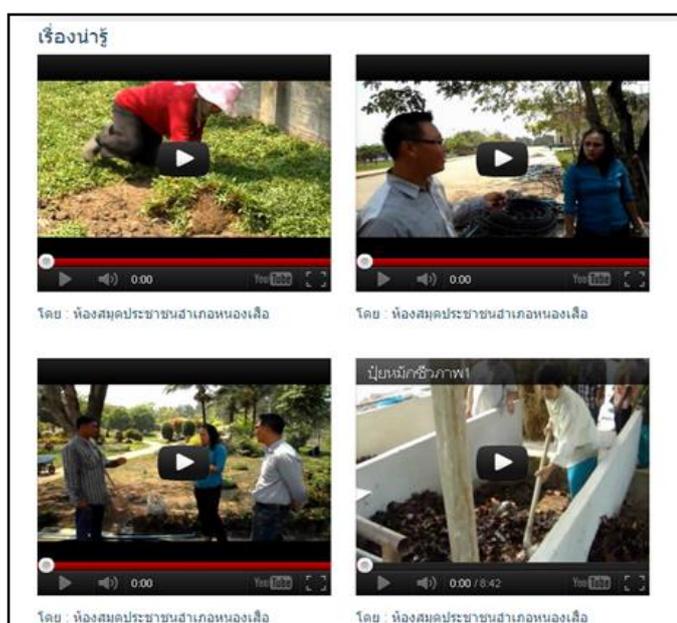
ภาพที่ 4.26 แสดงหน้าจอการจัดทำเมนูเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ

4) ส่วนแนะนำหนังสือใหม่ ดังปรากฏในภาพที่ 4.27



ภาพที่ 4.27 แสดงหน้าจอการแนะนำหนังสือใหม่ของห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

5) เรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุด
เสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.28 แสดงหน้าจอเรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่น
ที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ เสนอแนะ

6) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง

	สารนิเทศและการสืบค้น ความสำคัญ ประโยชน์ของสารนิเทศ
	รายงานการวิจัยเรื่องคุณลักษณะของผู้บริหารที่พึงประสงค์ตามทัศนะของอาจารย์ผู้สอน คุณลักษณะของผู้บริหารที่พึงประสงค์ตามทัศนะของอาจารย์ผู้สอนวิชา
	รายงานการวิจัยเรื่องการพัฒนารูปแบบและการถ่ายทอดการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุด การวิจัยเรื่อง "การพัฒนารูปแบบและการถ่ายทอดการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุดสำหรับผู้ต้องขังใน ทัณฑสถานจังหวัดปทุมธานี" มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุด เพื่อ
	รายงานการวิจัยเรื่องการพัฒนารูปแบบและการถ่ายทอดการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุด การวิจัยเรื่อง "การพัฒนารูปแบบและการถ่ายทอดการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุดสำหรับผู้ต้องขังใน ทัณฑสถานจังหวัดปทุมธานี" มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการฝึกอบรมวิชาชีพห้องสมุด เพื่อ
	ตำบลงานองสามวัง ข้อมูลของตำบลงานองสามวัง ซึ่งประกอบไปด้วยประวัติความเป็นมา อาณาเขต ความเป็นอยู่ของ ประชากร ฯลฯ
	ตำบลงิ่งช้างอ้อ ข้อมูลของตำบลงิ่งช้างอ้อ ซึ่งประกอบไปด้วยประวัติความเป็นมา อาณาเขต ความเป็นอยู่ของ ประชากร ฯลฯ
	ตำบลงิ่งบอน ข้อมูลของตำบลงิ่งบอน ซึ่งประกอบไปด้วยประวัติความเป็นมา อาณาเขต ความเป็นอยู่ของ ประชากร ฯลฯ

ภาพที่ 4.29 แสดงหน้าจอหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดประชาชน
อำเภอหนองเสือเสนอแนะ

7) หน้าเกี่ยวกับประวัติห้องสมุด

ประวัติห้องสมุด



ห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2532 โดยการนำของนายพนัส เพิ่มพองศ์พันธ์ นายอำเภอหนองเสือ นายประสิทธิ์ เจริญบุญถณะ ศึกษาธิการอำเภอหนองเสือและนางสาวสุภาพร บัวเลี้ยง ผู้ประสานงานการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอหนองเสือในขณะนั้นสถานที่ตั้งห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือในขณะนั้นตั้ง ณ อาคารเรียนหลังเก่าของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองเสือ หมู่ที่ 5 ตำบลบึงบา อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี

ในปี พ.ศ. 2534 นายสุเทพ สุวรรณศรีและนายประสิทธิ์ เจริญบุญถณะ ศึกษาธิการอำเภอหนองเสือ ในขณะนั้นได้เล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาห้องสมุดประชาชน อำเภอหนองเสือให้เป็นห้องสมุดประชาชนอำเภอที่มีขนาดมาตรฐานตามแบบของกรมการศึกษานอกโรงเรียนและเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือหลังเก่าจึงประสานงานกับนายจรัญ ภูวานนท์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดปทุมธานี จัดหางบพัฒนาจังหวัดจำนวนสองแสนบาทมาสมทบการก่อสร้างโดยของบประมาณการก่อสร้างจากกรมการศึกษานอกโรงเรียน จำนวนเจ็ดแสนบาท ซึ่งกรมการศึกษานอกโรงเรียนได้จัดสรรงบประมาณมาให้ช่วงปลายปีงบประมาณ 2534 แต่ในช่วงดังกล่าวสภาผู้แทนราษฎรได้ถูกประกาศยุบสภาโดยคำสั่งของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ(รสช.) ทำให้ขาดงบประมาณสมทบในการก่อสร้างแต่ด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของนักศึกษาหลักสูตรการศึกษา นอกโรงเรียนสายสามัญวิธีเรียนทางไกล ภาคเรียนที่ 2/2534 และประชาชนชาวอำเภอหนองเสือได้ร่วมกันจัดกิจกรรมทอดผ้าป่าสมทบทุนสร้างห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ จำนวน 138,082.25 บาท ส่วนผู้มีจิตศรัทธา ได้ร่วมกับบริจาคเงินและดินถมที่บริเวณก่อสร้างคิดเป็นมูลค่าทั้งสิ้นประมาณ 200,000 บาท

จากความร่วมมือของข้าราชการ พ่อค้า ประชาชนชาวอำเภอหนองเสือโดยการนำของนายสุเทพ สุวรรณศรี นายอำเภอหนองเสือ จึงเป็นผลให้การก่อสร้างห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและทางอำเภอโดยการนำของนายสวัสดิ์ รัฐพิทักษ์สันติ นายอำเภอหนองเสือนายเสริมปัญญา เทียมวัน ศึกษาธิการอำเภอหนองเสือพร้อมด้วยส่วนราชการต่าง ๆ ในอำเภอ พ่อค้า ประชาชนและชาวสวนส้ม ได้ร่วมกับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดปทุมธานี จัดเตรียมการประกอบพิธีเปิดห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ ในวันศุกร์ที่ 27

ภาพที่ 4.30 แสดงหน้าจอกเกี่ยวกับประวัติห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

8) หน้าบุคลากร รายชื่อของบุคลากรในห้องสมุด



ภาพที่ 4.31 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

9) หน้าบริการ ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุด



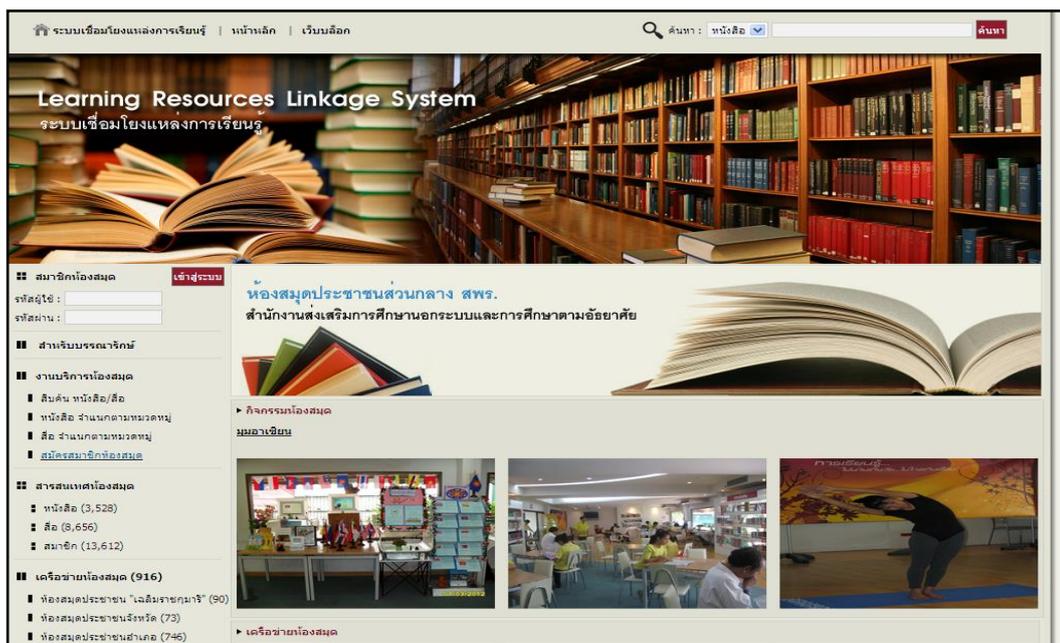
ภาพที่ 4.32 แสดงหน้าจอข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

10) หน้ากิจกรรมโดยใช้โปรแกรม Adobe photoshop ในการจัดทำ อัลบั้มรูปภาพ มีทั้งหมด 6 กิจกรรมด้วยกัน



ภาพที่ 4.33 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

11) สืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร.



ภาพที่ 4.34 แสดงหน้าจอการสืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง

ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร.

12) หน้าติดต่อเรา ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้บริการสามารถส่งเมลล์มายังบรรณารักษ์ ได้ โดยพัฒนาระบบการรับส่งอีเมลล์

ส่งข้อความหาเรา

ชื่อ - นามสกุล :

เบอร์โทร :

Email :

ข้อความ :

submit

ที่อยู่

สถานที่ตั้ง: หมู่ 6 ต. บึงบา อ. หนองเสือ จ. ปทุมธานี ถนนบางขันต์-หนองเสือ
ตรงข้ามกับวัดบึงบาประภาสวัด

โทรศัพท์: 02-549-1178

ภาพที่ 4.35 แสดงหน้าจอการติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอหนองเสือ

4.7.2.2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบรรณารักษ์) ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 4.7.1.2

4.7.3 ห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก มีขั้นตอนดังนี้

4.7.3.1 ออกแบบหน้าโฮมเพจ ประกอบด้วย

1) การออกแบบ Banner ซึ่งมีรูปแบบ ดังปรากฏในภาพที่ 4.36



ภาพที่ 4.36 แสดงหน้าจอการออกแบบ Banner ห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก

2) ส่วนของข่าวเด่นประจำวัน และการศึกษา – สาธารณสุข
เป็นการเขียนคำสั่งเพื่อให้ข่าวเปลี่ยนไปทุกวัน

ข่าวเด่นประจำวัน	การศึกษา-สาธารณสุข
> รถแก๊สพลิกคว่ำบนถนนสาทร	> ร้านหนังสือออนไลน์ 4DBook
> ดร.วิสาภูมิอินทไธสงเสียดเบนซ์	> FBI เตือนผู้ใช้เน็ตที่ติดไวรัส DNS Changer จะเข้าเน็ตไม่ได้หลัง 9 ก.ค. นี้+วิธีตรวจและแก้ไข
> ส่งตำรวจ 3 กองร้อยดูแลศาล รธน. ตั้งแต่พฤษฯ นี้	> เจาะลึก กสทช. กับแผนแนวทางบรรดกระจายเสียงสู่ยุค Digital TV
> ฆ่าป่าคอคอโขเฟอร์แท็กซี่เสียชีวิตในหมู่บ้านสัมมากร	> พระจอมเกล้าลาดกระบัง สร้างหุ่นยนต์ดับกบตรูแรกของโลก
> ดร.ปส. รวบขบวนการค้ายาบ้า	> Microsoft เผยเคล็ดลับมือถือใหม่ WindowsPhone8 !!
> จับชายต้องสงสัยพกระเบิดที่ขนส่งหมอชิด	> น้องหมาหายตามได้ด้วยทรัดเดอร์

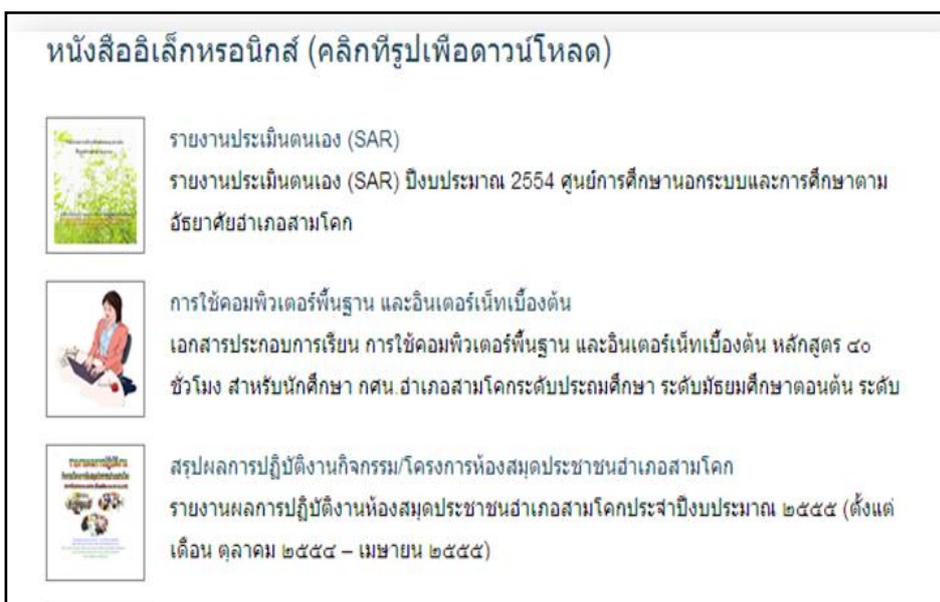
ภาพที่ 4.37 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข่าวสารของห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก

5) เรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดเสนอแนะ
จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.40 แสดงหน้าจอเรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่น
ที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคกเสนอแนะ

6) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.41 แสดงหน้าจอหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคกเสนอแนะ

7) หน้าเกี่ยวกับประวัติห้องสมุด

ประวัติห้องสมุด



ประวัติความเป็นมา ห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก ได้ประกาศจัดตั้ง และดำเนินการเป็นห้องสมุดประชาชน อำเภอสามโคก เมื่อปี พ.ศ. 2529 จัดให้บริการกับสมาชิก และประชาชน โดยครั้งแรกอาศัยอาคารที่ว่าการอำเภอสามโคก (หลังเก่า) เป็นอาคารที่ทำการห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก

ในปี 2543 กรมการปกครองจะซ่อมแซมอาคารให้อยู่ในสภาพดั้งเดิมและอนุรักษ์ไว้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวของอำเภอสามโคก ห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคกจึงย้ายออกมาอยู่ที่อาคารพาณิชย์หลังวัดบางเดยกลาง ตำบลบางเดย เกอสามโคก จังหวัดปทุมธานี

ในปี 2545 พระธรรมเมธาภรณ์ เจ้าอาวาสวัดจันทน์กะพ้อ(พระอารามหลวง) อนุญาตให้ใช้อาคารโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดจันทน์กะพ้อเป็นที่ทำการของ กศน. อำเภอสามโคก และห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคกให้บริการมาจนกระทั่งทุกวันนี้

ปี 2550 อาคารโรงเรียนพระปริยัติธรรมได้รับงบประมาณในการปรับปรุงอาคาร กศน. สามโคก ซึ่งรวมถึงห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก จึงย้ายที่ทำการใหม่ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2550



ภาพที่ 4.42 แสดงหน้าจอบทเกี่ยวกับประวัติห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก

8) หน้าบุคลากร

บุคลากร

	ชื่อ : ผอ.สุทธิรักษ์ จอมไสว เก่งดี ตำแหน่ง: ผอ.กศน.อำเภอสามโคก
	ชื่อ: นางสาวจิรัฐส หูเต็ม ตำแหน่ง: ครูชำนาญการพิเศษ
	ชื่อ: นางสาวกัทรานิษฐ์ สุธาเฉลิมโรจน์ ตำแหน่ง: บรรณารักษ์อัตราจ้าง

ภาพที่ 4.43 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก

9) หน้าบริการ

บริการ ห้องสมุดประชาชน อำเภอสามโคก

การสมัครสมาชิก

1. ทุกคนที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในจังหวัดปทุมธานี หรือนักศึกษาการศึกษานอกโรงเรียน
2. ผู้ที่มีทะเบียนบ้านอยู่ต่างจังหวัดจะให้สมัครได้เมื่อผู้ที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในจังหวัดปทุมธานีเป็นผู้รับรอง
3. นักเรียน นักศึกษา สมัครได้โดยนำบัตรนักศึกษาและบัตรประชาชนมาแสดงควบคู่กัน โดยไม่ต้องใช้ทะเบียนบ้านได้

บริการทำบัตรสมาชิก

โดยบุคคลที่ต้องการสมัครพิมพ์เอกสารเสนอเหตุ สามารถติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง โดยไปหลักฐานดังนี้

- รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ

ระเบียบการยืมหนังสือทั่วไป

1. เมื่อสมัครเป็นสมาชิก สามารถยืมหนังสือได้ ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม ยกเว้นหนังสือชุดยืมได้ ครั้งละไม่เกิน 2 ชุด ไม่เกิน 7 วัน
2. ห้ามนำบัตรสมาชิกของผู้อื่นมาใช้ในการยืมต้องใช้บัตรสมาชิกของตนเองเท่านั้น
3. หนังสือแต่ละเล่มสามารถยืมติดต่อกันได้ ถ้ายังไม่จบ นำมาคืนแล้วยืมต่อ ต้องนำบัตรสมาชิกมาทุกครั้ง เมื่อยืมหรือคืน



ระเบียบการยืม-คืน

1. การคืนหนังสือ / สื่อโสตวัสดุ ต้องคืนภายในวันที่กำหนด
2. หากสมาชิกคืนหนังสือ / สื่อโสตวัสดุ เกินกำหนด จ่ายค่าปรับวันละ 1 บาท / เล่ม

ภาพที่ 4.44 แสดงหน้าจอข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก

10) หน้ากิจกรรมโดยใช้โปรแกรม Adobe photoshop ในการจัดทำ อัลบั้มรูปภาพ มีทั้งหมด 6 กิจกรรมด้วยกัน

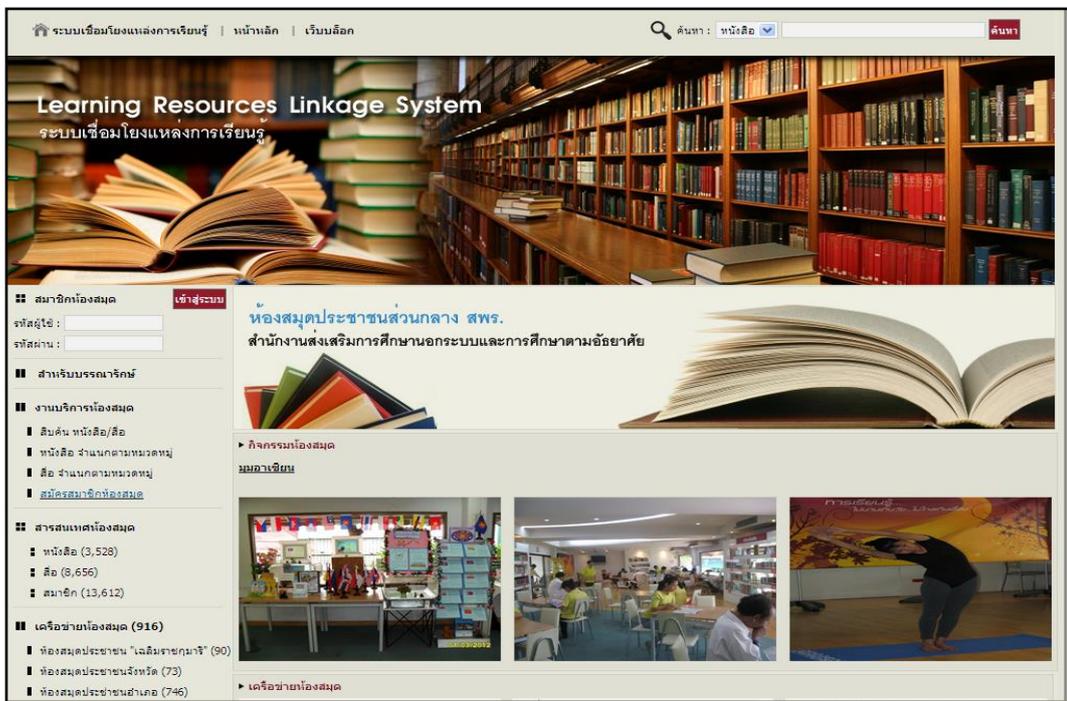
กิจกรรมสร้างสรรค์ (คลิกที่รูปเพื่อดูรายละเอียด)

 เวทีห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน	 ห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน	 ออกหน่วยเคลื่อนที่ ณ บ้านห้อง ดั่ง หมู่ 7
 กิจกรรม ห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ ชุมชน(ในโครงการ "ปลูก การ	 โครงการ "ปลูก การอ่าน สาน มิถุนา ๒ เมษายน รักการอ่าน"	 ห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน อบรม บางกระบือ

ภาพที่ 4.45 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก

11) หน้าสืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง ห้องสมุดประชาชน

ส่วนกลาง สพร.



ภาพที่ 4.46 แสดงหน้าจอกการสืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร.

12) หน้าติดต่อเรา ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้บริการสามารถส่งเมลไปยังบรรณารักษ์ ได้ โดยพัฒนาระบบการรับส่งอีเมล

ส่งข้อความหาเรา

ชื่อ - นามสกุล :

เบอร์โทร :

Email :

ข้อความ :

ที่อยู่

อาคารพาณิชย์ตรงข้ามบีเอ็ม ปตท.สามโคก เลขที่ 80/8 หมู่ 2 ตำบลสามโคก อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160

โทรศัพท์ โทร. 0-2593-4506 โทรสาร 0-2593-4505

การเดินทาง
 ปัจจุบันอยู่ที่อาคารพาณิชย์ตรงข้ามบีเอ็มปตท. สามโคก ถนนปทุมธานี-สามโคก จากถนนสายปทุมธานี-สามโคก ห่างจากสี่แยกสันติสุข ประมาณ 3 กม. มาถึงที่ทำการได้โดย รถโดยสารประจำทางสายกรุงเทพฯ-บ้านแพน นนทบุรี-บ้านแพน สายปทุมธานี-บางไทร ปทุมธานี-ท้ายเกาะ และ รดสองแควสามโคก-ปทุมธานี

ภาพที่ 4.47 แสดงหน้าจอการติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอสามโคก

4.7.3.2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบรรณารักษ์) ขั้นตอนนี้ดำเนินการเหมือนกับขั้นตอนที่ 4.7.1.2

4.7.4 ห้องสมุดประชาชนลำลูกกา มีขั้นตอนการพัฒนาาระบบห้องสมุดมีชีวิตดังนี้

4.7.4.1 ออกแบบหน้าโฮมเพจ ประกอบด้วย

1) การออกแบบ Banner ซึ่งมีรูปแบบ ดังปรากฏในภาพที่ 4.48



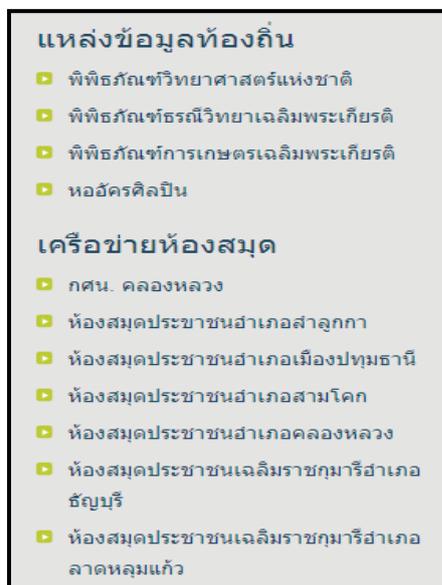
ภาพที่ 4.48 แสดงหน้าจอการออกแบบ Banner ห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

2) ส่วนของข่าวเด่นประจำวัน และ การศึกษา –สาธารณสุข เป็น การเขียนคำสั่งเพื่อให้ข่าวเปลี่ยนไปทุกวัน

ข่าวเด่นประจำวัน	การศึกษา-สาธารณสุข
> ปทุมธานี-สอบ 3 ตำรวจชมชื่นเด็ก ม.3	> เครื่องไหนฮัพ Mountain Lion ได้บ้าง
> พม่าเตรียมตั้งข้อหา 61 คนไทยมุกรุกป่า	> ร้านหนังสือออนไลน์ 4DBook
> รถแก๊สพลิกคว่ำบนถนนสาทร	> FBI เตือนผู้ใช้เน็ตที่ติดไวรัส DNS Changer จะเข้าเน็ตไม่ได้หลัง 9 ก.ค.นี้+วิธีตรวจและแก้ไข
> ดร.วิสามัญม็อบป็นยิงเสียชีวิตบนถนน	> เจาะลึก กสทช. กับแผนแนวทางบอร์ดกระจายเสียงยุค Digital TV
> ส่งตำรวจ 3 กองร้อยดูแลศาล รธน. ตั้งแต่พฤษหมาสึ	> พระจอมเกล้าลาดกระบัง สร้างหุ่นยนต์ดับกบฏคู่มือแรกของโลก
> ข่าวดักคอปโซเฟอร์แท็กซีเสียชีวิตในหมู่บ้านสัมมากร	

ภาพที่ 4.49 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข่าวสารของห้องสมุดประชาชนลำลูกกา

3) การจัดทำเมนูเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ
ดังปรากฏในภาพที่ 4.50



ภาพที่ 4.50 แสดงหน้าจอการจัดทำเมนูเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ

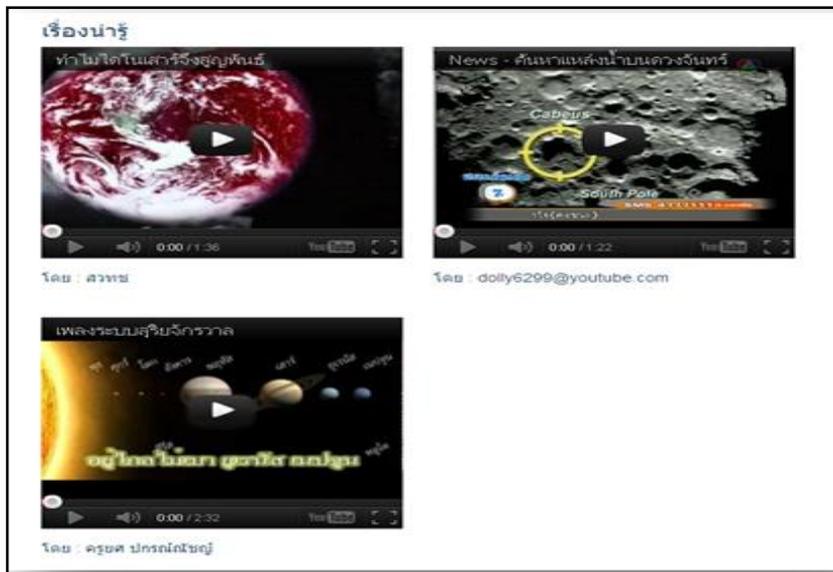
4) ส่วนแนะนำหนังสือใหม่ ดังปรากฏในภาพที่ 5.51



ภาพที่ 5.51 แสดงหน้าจอการแนะนำหนังสือใหม่ของห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา

5) เรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุด

เสนอแนะ



ภาพที่ 5.52 แสดงหน้าจอเรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกาเสนอแนะ

6) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 5.53 แสดงหน้าจอหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกาเสนอแนะ

7) หน้าเกี่ยวกับประวัติห้องสมุด

ประวัติห้องสมุด



ตั้งอยู่หมู่ที่ 7 ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี เป็นห้องสมุดประชาชนในสังกัดของ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้บริการแก่บุคคลทั่วไป

โดยไม่จำกัดเพศ วัย และระดับการศึกษา เพื่อให้ความรู้ ชาวสารพัดจดจนความบันเทิงทั่วไป ห้องสมุดจึงมีหนังสือ ที่หลากหลาย ประเภทไว้บริการ



ภาพที่ 5.54 แสดงหน้าจอบนเว็บไซต์เกี่ยวกับประวัติห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา

8) หน้าบุคลากรของห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา

บุคลากร



ชื่อ: อนนตรา อัครอาริสุข
ตำแหน่ง: บรรณารักษ์



ชื่อ: เจนจิรา เครือวรรณ
ตำแหน่ง: บรรณารักษ์

ภาพที่ 4.55 แสดงหน้าจอบนเว็บไซต์เกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา

9) หน้าบริการ

บริการ ห้องสมุดประชาชน อำเภอลำลูกกา

บริการทำบัตรสมาชิก

โดยบุคคลที่ต้องการสมัครยืมทรัพยากรสารสนเทศ สามารถติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา โดยนำหลักฐานดังนี้

- รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ

การให้บริการ

- บริการยืม – ดินหนังสือ / สื่อโสตทัศน์ ประเภทต่างๆ (ยกเว้นหนังสืออ้างอิง)
- บริการ internet ฟรี
- บริการแนะนำการใช้ internet และเรียนรู้ computer ด้วยตนเอง
- บริการสื่อโสตทัศน์
- บริการอ่านหนังสือทั่วไป หนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือสำหรับเด็ก นวนิยาย หนังสือวิชาการ เรื่องสั้น เรื่องแปล มุมสบาย
- บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด/การสืบค้นข้อมูลจาก internet
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าข้อมูลจาก internet
- บริการส่งเสริมการอ่าน มีป้ายความรู้ และบอร์ดนิทรรศการที่เป็นปัจจุบัน



ภาพที่ 4.56 แสดงหน้าจอข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา

10) หน้ากิจกรรมโดยใช้โปรแกรม Adobe Photoshop ในการจัดทำ อัลบั้มรูปภาพ มีทั้งหมด 6 กิจกรรมด้วยกัน

กิจกรรมสร้างสรรค์ (คลิกที่รูปเพื่อดูรายละเอียด)



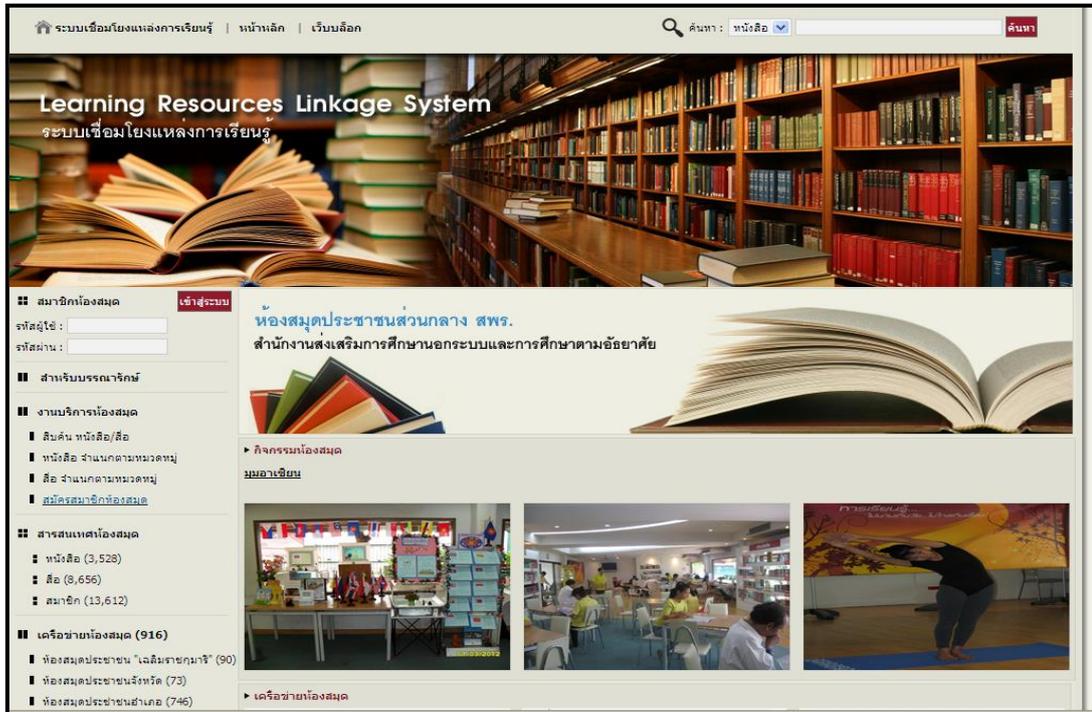
กีฬาพื้นบ้านด้านยาเสพติด



คณะกรรมการ สมศ. ตรวจสอบห้องสมุดประชาชนอ.ลำลูกกา

ภาพที่ 4.57 แสดงหน้าจอข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา

11) สืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง ห้องสมุดประชาชน
ส่วนกลาง สพร.



ภาพที่ 4.58 แสดงหน้าจอการสืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง
ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร

12) หน้าติดต่อเรา ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้บริการสามารถส่งเมลล์มายังบรรณารักษ์ ได้ โดยพัฒนาระบบการรับส่งอีเมลล์

ส่งข้อความหาเรา

ชื่อ - นามสกุล :

เบอร์โทร :

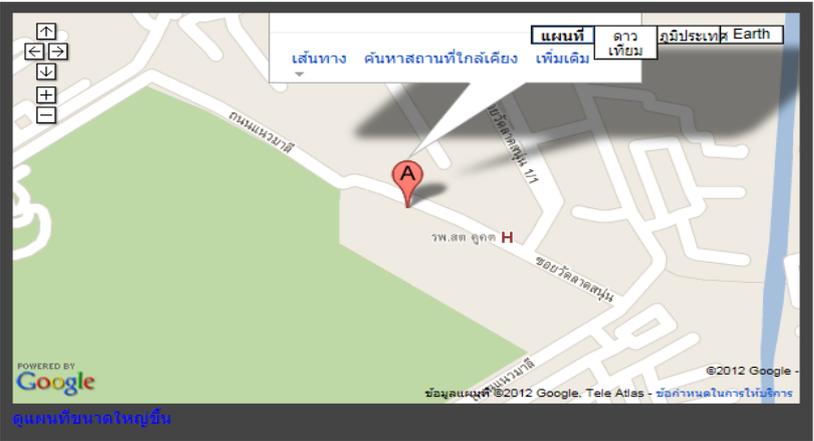
Email :

ข้อความ :

submit

ที่อยู่

ห้องสมุดประชาชน อ.ลำลูกกา ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 7 ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี



ภาพที่ 4.59 แสดงหน้าจอการติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอลำลูกกา

4.7.4.2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบรรณารักษ์) ขั้นตอนนี้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4.7.1.2

4.7.5 ห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง มีขั้นตอนดังนี้

4.7.5.1 ออกแบบหน้าโฮมเพจ ประกอบด้วย

1) การออกแบบ Banner ซึ่งมีรูปแบบ ดังปรากฏในภาพที่ 4.60



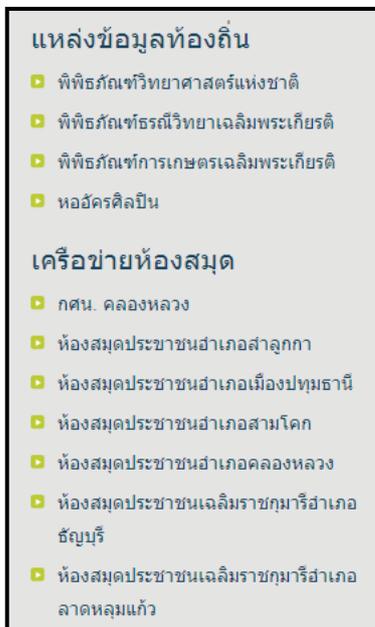
ภาพที่ 4.60 แสดงหน้าจอการออกแบบ Banner ห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

2) ส่วนของข่าวเด่นประจำวัน และ การศึกษา
 สาธารณสุข เป็นการเขียนคำสั่งเพื่อให้ข่าวเปลี่ยนไปทุกวัน

ข่าวเด่นประจำวัน	การศึกษา-สาธารณสุข
> ปทุมธานี-สอบ 3 ตำรวจชมชื่นเด็ก ม.3	> เครื่องไหนฮัพ Mountain Lion ได้บ้าง
> พม่าเตรียมตั้งข้อหา 61 คนไทยบุกกรุปา	> ร้านหนังสือออนไลน์ 4DBook
> รถแก๊สพลิกคว่ำบนถนนสาทร	> FBI เตือนผู้ใช้เน็ตที่ติดไวรัส DNS Changer จะเข้าเน็ตไม่ได้หลัง 9 ก.ค. นี้+วิธีตรวจและแก้ไข
> ดร.วิสามัญมือน้อยยิ่งเสียรถเบนซ์	> เจาะลึก กสทช. กับแผนแนวทางบอร์ดกระจายเสียงสู่ยุค Digital TV
> ส่งตำรวจ 3 กองร้อยดูแลศาล รธน. ตั้งแต่พฤหัสบดีนี้	> พระจอมเกล้าลาดกระบัง สร้างหุ่นยนต์ดักฆาตรูปร่างของโลก
> ชาวปาดดอโขเฟอร์แท็กซี่เสียชีวิตในหมู่บ้านสัมมากร	

ภาพที่ 4.61 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข่าวสารของห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

3) การจัดทำเมนูเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ
ดังปรากฏในภาพที่ 4.62



ภาพที่ 4.62 แสดงหน้าจอการจัดทำเมนูเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ

4) ส่วนแนะนำหนังสือใหม่ ดังปรากฏในภาพที่ 4.63



ภาพที่ 4.63 แสดงหน้าจอการแนะนำหนังสือใหม่ของห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

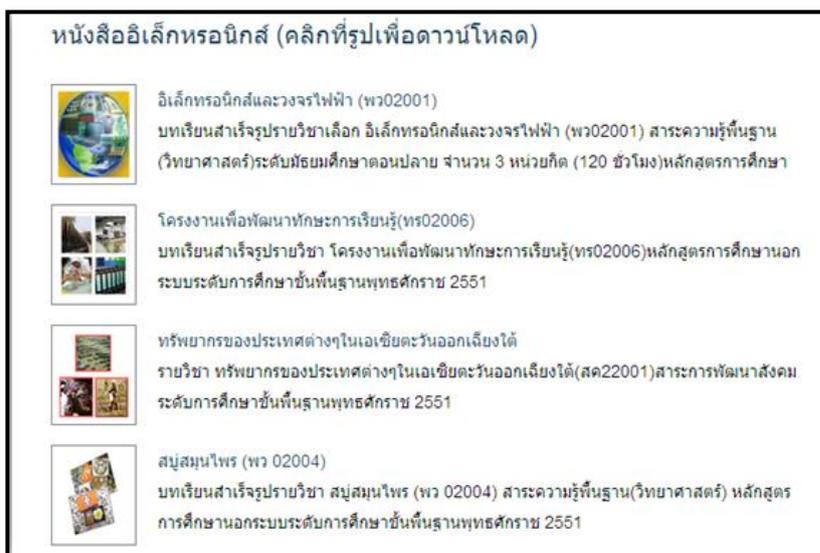
5) เรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดเสนอแนะ



ภาพที่ 4.64 แสดงหน้าจอเรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวงเสนอแนะ

6) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5

ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.65 แสดงหน้าจอหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดเสนอแนะ

7) หน้าเกี่ยวกับประวัติห้องสมุด

ประวัติห้องสมุด



ห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวงเริ่มสร้างขึ้นตั้งแต่ ปีพ.ศ. 2521 มีสถานที่ตั้งอยู่หมู่ 8 ต. คลองหนึ่ง อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี ซึ่งมีพื้นที่ก่อสร้างประมาณ 1 ไร่ 50 ตารางวา

เดิมเป็นถึงสาธารณะ ประโยชน์โดยได้รับเงินบริจาคจากคุณหญิงกรองแก้ว ปทุมมานนท์ เป็นเงิน 125,000 บาท และทางราชการอนุมัติงบประมาณให้อีก 360,000 บาท รวมเป็นเงิน 485,000 บาท จัดเป็นห้องสมุดมาตรฐานขนาดเล็กสร้างแล้วเสร็จในปีพ.ศ. 2522 ทางราชการให้ จารึกชื่อว่า "ปทุมหัสติน" ในแผ่นป้ายห้องสมุดแห่งนี้เพื่อเป็นเกียรติให้แก่ผู้บริจาค

ต่อมาในปีพ.ศ. 2539 ห้องสมุดประชาชนและอาคารสำนักงานศูนย์บริการการศึกษาของโรงเรียนถูกเวนคืนเพื่อก่อสร้างทางหลวงแผ่นดิน จำเป็นต้องย้ายห้องสมุดไปใช้อาคารชั่วคราวของศูนย์ช่างสหกรณ์ ที่ 1 ซึ่งตั้งอยู่ ต. คลองหนึ่ง อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี

และในปีพ.ศ. 2540 ได้ย้ายห้องสมุดประชาชนมาที่โรงเรียนคลองสอง (เสวตสมบูรณ์) โดยใช้ที่ดินของโรงเรียน จำนวน 1 ไร่ 200 ตารางวา เป็นที่ก่อสร้างห้องสมุดประชาชนและสำนักงานศูนย์บริการการศึกษาของโรงเรียนอำเภอ

ภาพที่ 4.66 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับประวัติห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

8) หน้าบุคลากรของห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

บุคลากร



ชื่อ : นางสาวนงลักษณ์ เดชระพีพงษ์
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการห้องสมุด



ชื่อ : นางสาวรณช เจริญสุข
ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ



ชื่อ : นายสุรพล ชินอารมย์
ตำแหน่ง : บรรณารักษ์(Junior)

ภาพที่ 4.67 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

8) หน้าบริการ

บริการห้องสมุดคลองหลวง

บริการทำบัตรสมาชิก

โดยบุคคลที่ต้องการสมัครยืมทรัพยากรสารสนเทศ สามารถติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง โดยนำหลักฐานดังนี้

- รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ

บริการอินเทอร์เน็ตฟรี

ผู้ใช้บริการสามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้ที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง บริการสื่อการเรียนการสอนการศึกษานอกโรงเรียน นักศึกษาสามารถขอยืมสื่อการเรียนการสอนได้ที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง ปัจจุบันห้องสมุดให้บริการในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ โครงการงาน ทรัพยากร ทรัพยากรเครื่องเต็ม ประเทคมหาอำนาจ ถิ่นมาติก ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ วิชาอิเล็กทรอนิกส์ สนุสมนไพร อาเซียน



บริการยืม ดิน

1. หนังสือวิชาการ
2. บริการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
3. บริการสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือวิชาการ หนังสือบันเทิง

ภาพที่ 4.68 แสดงหน้าจอข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

9) หน้ากิจกรรมโดยใช้โปรแกรม Adobe Photoshop ในการจัดทำ อัลบั้มรูปภาพ มีทั้งหมด 6 กิจกรรมด้วยกัน

กิจกรรมสร้างสรรค์ (คลิกที่รูปเพื่อดูรายละเอียด)



กิจกรรมสอนทำกรอบรูป



กิจกรรมประดิษฐ์สร้อยคอ



กิจกรรมสอนทำนาฬิกาลูกปัด







ภาพที่ 4.69 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

10) สืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง ห้องสมุดประชาชน
ส่วนกลาง สพร.

ระบบเชื่อมโยงแหล่งการเรียนรู้ | หน้าหลัก | เรียบร้อย

ค้นหา : หนังสือ

ค้นหา

Learning Resources Linkage System

ระบบเชื่อมโยงแหล่งการเรียนรู้

สมาชิกห้องสมุด [เข้าสู่ระบบ](#)

รหัสผู้ใช้ :
รหัสผ่าน :

สำหรับบรรณารักษ์

งานบริการห้องสมุด

- สืบค้น หนังสือ/สื่อ
- หนังสือ จำนวนตามหมวดหมู่
- สื่อ จำนวนตามหมวดหมู่
- สถิติสมาชิกห้องสมุด

สารสนเทศห้องสมุด

- หนังสือ (3,528)
- สื่อ (8,656)
- สมาชิก (13,612)

เครือข่ายห้องสมุด (916)

- ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" (90)
- ห้องสมุดประชาชนจังหวัด (73)
- ห้องสมุดประชาชนอำเภอ (746)

ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร.
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

กิจกรรมห้องสมุด

มอบอาเซียน

เครือข่ายห้องสมุด

ภาพที่ 4.70 แสดงหน้าจอการสืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง
ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร.

11) หน้าติดต่อเรา ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้บริการสามารถส่งเมลล์มายังบรรณารักษ์ ได้ โดยพัฒนาระบบการรับส่งอีเมลล์

ส่งข้อความหาเรา

ชื่อ - นามสกุล :

เบอร์โทร :

Email :

ข้อความ :

submit

ที่อยู่

ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
สถานที่ตั้ง หมู่ที่ 4 ตำบลระแหง อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี 12140
โทรศัพท์ 0 - 25991222

ภาพที่ 4.71 แสดงหน้าจอการติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอคลองหลวง

4.7.5.2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบรรณารักษ์) ขั้นตอนนี้ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 4.7.1.2

4.7.6 ห้องสมุดประชาชน“เฉลิมราชกุมารี”อำเภอรัญบุรี มีขั้นตอนดังนี้

4.7.6.1 ออกแบบหน้าโฮมเพจ ประกอบด้วย

1) การออกแบบ Banner ซึ่งมีรูปแบบ ดังปรากฏในภาพที่ 4.72



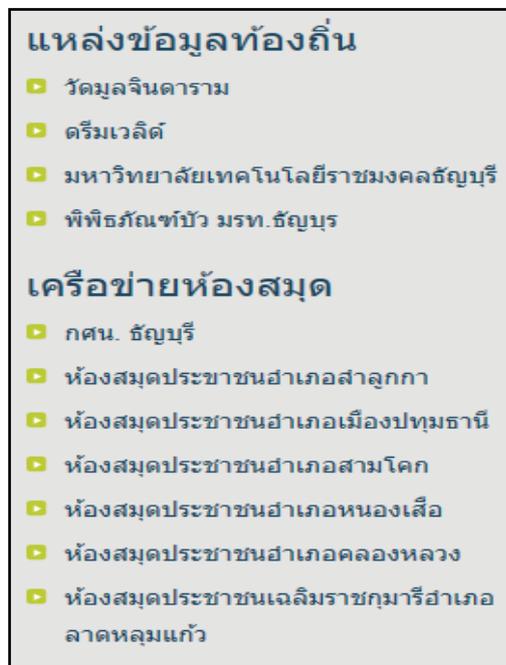
ภาพที่ 4.72 แสดงหน้าจอการออกแบบ Banner ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

2) ส่วนของข่าวเด่นประจำวัน และการศึกษา -สาธารณสุขเป็นการเขียนคำสั่งเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเปลี่ยนแปลงทุกวัน

ข่าวเด่นประจำวัน	การศึกษา-สาธารณสุข
> รถบรรทุกสารเคมีพลิกคว่ำบน ถ.กาญจนภิเษก	> ร้อนและเย็นในตู้เดียว
> เตรียมตั้ง กก.สอบ พ.ต.ท.ลำสัตว์ป่าแก่งกระจาน	> หลอดไฟลูกโป่ง
> สุราษฎร์ธานี-ฆ่าโหดทิ้งทะเล 4 ศพ	> ถ่ายภาพเยอะๆ ไม่ต้องกสัวเมมเต็ม
> สมุทรสาคร-รถบรรทุกน้ำกรดพลิกคว่ำ ตาย 2	> บัคครเคียดแบบมีหน้าจอ
> อุตรธานี-ตำรวจถูกแก๊งยาไอซ์ยิงบาดเจ็บ	> ยอดแอปบน Windows 8 เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
> ปราจีนบุรี-รถทัวร์พลิกคว่ำทางลงเขา เจ็บ 60	> นามบัตรระบบสัมผัส

ภาพที่ 4.73 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข่าวสารของห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

3) การจัดทำเมนู เพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ
ดังปรากฏในภาพที่ 4.74



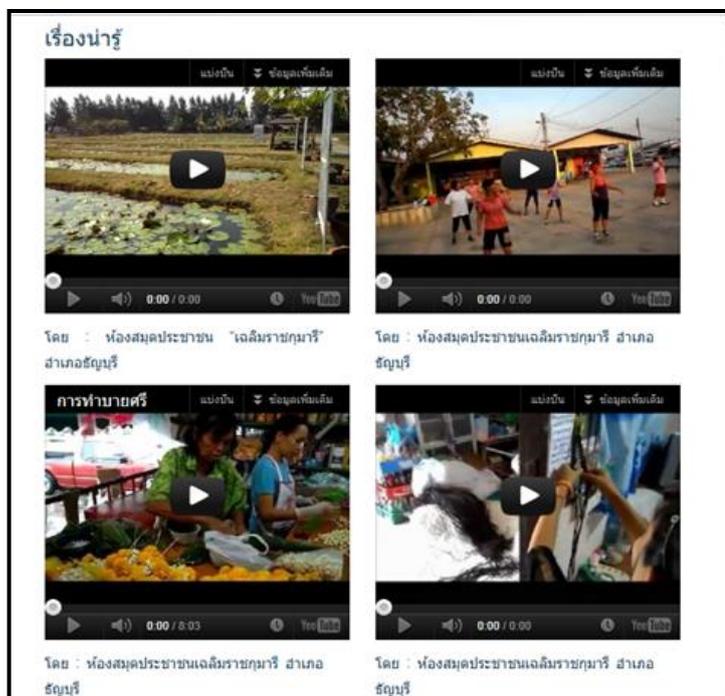
ภาพที่ 4.74 แสดงหน้าจอการจัดทำเมนูเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ

4) ส่วนแนะนำหนังสือใหม่ ดังปรากฏในภาพที่ 4.75



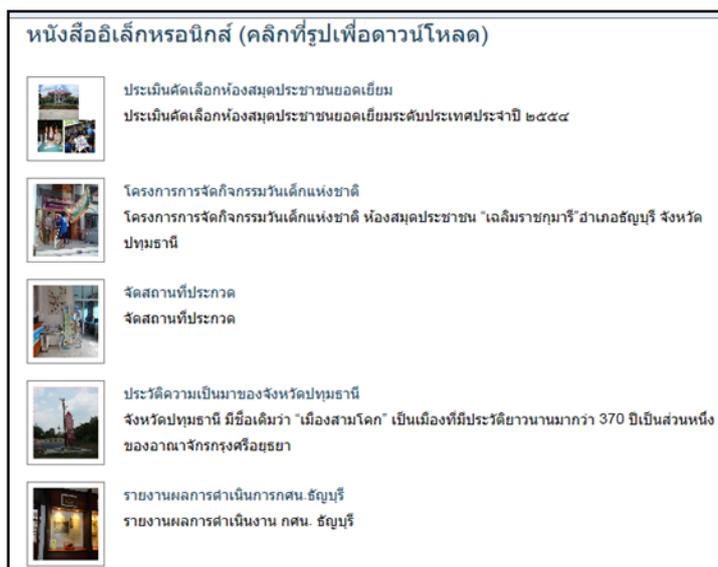
ภาพที่ 4.75 แสดงหน้าจอการแนะนำหนังสือใหม่ของห้องสมุดประชาชน
“เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

5) เรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.76 แสดงหน้าจอรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอรัญบุรี เสนอแนะ

6) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.77 แสดงหน้าจอหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอรัญบุรี เสนอแนะ

7) หน้าเกี่ยวกับประวัติห้องสมุด เป็นการกล่าวถึงประวัติของห้องสมุด

ประวัติห้องสมุด



ประวัติห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี เริ่มดำเนินการจัดสร้างเมื่อ ปี พ.ศ. ๒๕๔๓ เพื่อเป็นการสนองพระราชปณิธาน และแนวทางพระราชดำริ ในการส่งเสริมการศึกษา สำหรับประชาชน ประกอบด้วยในปี พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นปีที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงก่อตั้งเมืองธัญบุรี (ธัญบุรีในปัจจุบัน) ครบ ๑๐๐ ปี จึงควรให้มีการจัดสร้างห้องสมุดประชาชนแห่งนี้ไว้ เพื่อเป็นการระลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ทรงมีต่อประชาชนชาวไทยและชาวจังหวัดปทุมธานี

ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดปทุมธานี ร่วมกับเทศบาลเมืองรังสิต องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี และจังหวัดปทุมธานี ประสานงานกับกรมธนารักษ์ในการขอใช้ที่ดินราชพัสดุ บริเวณคลองซอยที่ ๒ ตำบลประชาธิปไตย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี และได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ ปท.๗๐ ตำบลประชาธิปไตย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี สำหรับจัดสร้างห้องสมุดประชาชนฯ ดังกล่าวได้ โดยดินมีเนื้อที่ทั้งหมด ๔ ไร่ แบ่งออกเป็น ๒ แปลงคือ ใช้ในการจัดสร้างห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี จำนวน ๒-๐-๓๘ ไร่ และใช้สำหรับจัดสร้างอาคารเอนกประสงค์ครบรอบ ๑๐๐ ปี ที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงก่อตั้งเมืองธัญบุรี (ธัญบุรีในปัจจุบัน) จำนวน ๑-๓-๖๒ ไร่



ภาพที่ 4.78 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับประวัติห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี

8) ส่วนที่เป็นหน้ารายชื่อบุคลากร แนะนำบุคลากรในสังกัด

บุคลากร	
	ชื่อ : นางรัชชชัช สละโวหาร ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการกศน. อำเภอดำเนินสะดวก
	ชื่อ: นางอุมาพร นียากาศ ตำแหน่ง: บรรณารักษ์อัตราจ้าง
	ชื่อ: นางสาวกรกนก ทองค์ ตำแหน่ง: บรรณารักษ์

ภาพที่ 4.79 แสดงหน้าจอบทเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอดำเนินสะดวก

9) หน้าบริการ แนะนำงานบริการในห้องสมุด

บริการห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี

บริการทำบัตรสมาชิก

โดยบุคคลที่ต้องการสมัครยืมทรัพยากรสารสนเทศ สามารถติดต่อห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี โดยนำหลักฐานดังนี้ 1. รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป 2. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ

บริการยืม คืน

1. หนังสือ ยืมได้ครั้งละ 3 รายการ / 7 วัน
2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ยืมได้ครั้งละ 2 รายการ / 7 วัน

การคืนหนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เกินกำหนด

1. สมาชิกห้องสมุด ที่ส่งหนังสือเกินกำหนดจะต้องเสียค่าปรับ 1 บาท / วัน / เล่ม
2. สมาชิกห้องสมุด ที่ส่งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เกินกำหนดจะต้อง เสียค่าปรับ 1 บาท / วัน / แผ่น.ม้วน.ดิสก์

* หมายเหตุ การยืมทุกครั้งต้องเป็นเจ้าของบัตรคนเดียวกันเท่านั้น



ระเบียบการใช้ห้องสมุดและอินเทอร์เน็ต

ระเบียบการให้บริการห้องสมุด

1. ลงชื่อ - นามสกุล เวลาในการเข้าใช้ทุกครั้ง
2. ผู้ใช้บริการห้องสมุด ต้องแต่งกายสุภาพ ไม่สูบบุหรี่ ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
3. ผู้ใช้บริการห้องสมุด ต้องนำกระเป๋าหรือถุงยาม ผ่ากไว้ที่หน้าเคาน์เตอร์
4. ผู้ใช้บริการห้องสมุด ต้องไม่นำหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่นๆ



ภาพที่ 4.80 แสดงหน้าจอบริการเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอธัญบุรี

10) หน้ากิจกรรมโดยใช้โปรแกรม Adobe photoshop ในการจัดทำ อัลบั้มรูปภาพ มีทั้งหมด 6 กิจกรรมด้วยกัน



ภาพที่ 4.81 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอัญบุรี

11) สืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยังห้องสมุดประชาชน ส่วนกลาง

สพร.



ภาพที่ 4.82 แสดงหน้าจอการสืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร.

12) หน้าติดต่อเรา ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้บริการสามารถส่งเมลล์มายัง บรรณารักษ์ ได้ โดยพัฒนาระบบการรับส่งอีเมลล์

ส่งข้อความหาเรา

ชื่อ - นามสกุล :

เบอร์โทร :

Email :

ข้อความ :

submit

ที่อยู่

สถานที่ตั้ง: ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" อำเภอดงหลวง หมู่ที่ 6 ต. ประชาธิปัตย์ อ. ดงหลวง จ. ปทุมธานี 12130

โทรศัพท์: 02-5499102

ภาพที่ 4.83 แสดงหน้าจอการติดต่อห้องสมุดประชาชน
“เฉลิมราชกุมารี” อำเภอดงหลวง จังหวัดปทุมธานี

4.7.6.2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับ
บรรณารักษ์) ขั้นตอนนี้ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 4.7.1.2

4.7.7 ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี มีขั้นตอนดังนี้

4.7.7.1 ออกแบบหน้าโฮมเพจ ประกอบด้วย

- 1) การออกแบบ Banner ซึ่งมีรูปแบบ ดังปรากฏในภาพที่ 4.84



ภาพที่ 4.84 แสดงหน้าจอการออกแบบ Banner ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี

- 2) ส่วนของข่าวเด่นประจำวัน และการศึกษา – สาธารณสุขเป็นการเขียนคำสั่งเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเปลี่ยนแปลงทุกวัน

ข่าวเด่นประจำวัน	การศึกษา-สาธารณสุข
> รถบรรทุกสารเคมีพลิกคว่ำบน ถ.กาญจนภิเษก	> ร้อนและเย็นในตู้เดียว
> เตรียมตั้ง กก.สอบ พ.ต.ท.ล่าสัตว์ป่าแก่งกระจาน	> หลอดไฟลูมิโปง
> สุราษฎร์ธานี-ซาโหลทิ้งทะเล 4 ศพ	> ถ่ายภาพเยอะๆ ไม่ต้องกลัวเมมเต็ม
> สมุทรสาคร-รถบรรทุกนำกรดพลิกคว่ำ ดาย 2	> บัคครคิดแบบมีหน้าจอ
> อุตรธานี-ตำรวจถูกแก๊งชาโงซิงยิงบาดเจ็บ	> ยอดแอฟทอน Windows 8 เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
> ปราจีนบุรี-รถทัวร์พลิกคว่ำทางลงเขา เจ็บ 60	> นามบัตรระบบสัมผัส

ภาพที่ 4.85 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข่าวสารของห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี

3) การจัดทำเมนู เพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ
ดังปรากฏในภาพที่ 3



ภาพที่ 4.86 แสดงหน้าจอการจัดทำเมนูเพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ หรือข้อมูลต่างๆ

4) ส่วนแนะนำหนังสือใหม่ ดังปรากฏในภาพที่ 4



ภาพที่ 4.87 แสดงหน้าจอการแนะนำหนังสือใหม่ของห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี

5) **เรื่องน่ารู้** เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดเสนอแนะ

จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.88 แสดงหน้าจอเรื่องน่ารู้ เป็นการนำเสนอวิดีโอของท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานีเสนอแนะ

6) **หนังสืออิเล็กทรอนิกส์** ที่ห้องสมุดเสนอแนะ จำนวน 5 ชื่อเรื่อง



ภาพที่ 4.89 แสดงหน้าจอหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานีเสนอแนะ

7) หน้าเกี่ยวกับประวัติห้องสมุด เป็นการกล่าวถึงประวัติของห้องสมุด

ประวัติห้องสมุด



ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี ได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอาศัยห้องพักชั้นล่างของโรงเรียนการช่างจังหวัดปทุมธานี มีสภาพเป็นห้องแถวเล็ก ๆ กว้างประมาณ ๓ เมตร ยาว ๖ เมตรในระยะแรกไม่มีบรรณารักษ์ประจำ ทางสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานีได้มอบให้ครูช่วยราชการการศึกษาผู้ใหญ่ทำหน้าที่บรรณารักษ์

ต่อมาในเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ กองการศึกษาผู้ใหญ่กรมสามัญศึกษา ได้จัดงบประมาณเพื่อจ้างบรรณารักษ์ ในอัตราเดือนละ ๔๕๐ บาท ต่อมาห้องสมุดได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ที่อาคารส่งเสริมวัฒนธรรมหญิง ซึ่งเช่าจากเทศบาล อาคารที่ทำการใหม่นี้ตั้งอยู่ระหว่าง ศาลจังหวัดปทุมธานี กับศาลากลางจังหวัดปทุมธานี (หลังเก่า) เป็นอาคารที่เก่าและชำรุดทรุดโทรม ทางจังหวัดจึงเสนอขอของบประมาณไปยังกรมสามัญศึกษา โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีออกเงินสมทบให้ครึ่งหนึ่งและอนุญาต ให้ก่อสร้างในที่ดินราชพัสดุที่ห้องสมุดตั้งอยู่ ทางการอนุมัติเงินงบประมาณให้ ในปี พ.ศ. ๒๕๓๙ จำนวน ๓๒๗,๕๐๐ บาท รวมกับเงินที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมทบอีก ๓๒๗,๕๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๖๕๕,๐๐๐ บาท ก่อสร้างแล้วเสร็จและเปิดให้บริการ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๐



ปรัชญา (Philosophy) "หนังสือดี บรรยากาศดี บริการดี เพื่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ"
 วิสัยทัศน์ (Vision) "พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งบริการการเรียนรู้ตลอดชีวิต"
 พันธกิจ (Mission) "จัดหา จัดเก็บ อนุรักษ์ฯ สื่อที่สร้างสรรค์ เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย"

ภาพที่ 4.90 แสดงหน้าจอบทเกี่ยวกับประวัติห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี

8) ส่วนที่เป็นหน้ารายชื่อบุคลากร แนะนำบุคลากรในสังกัด

บุคลากร	
	ชื่อ : นางณัฐกฤตา พึ่งสุข ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอเมืองปทุมธานี
	ชื่อ : นางฉวีวรรณ พิมพ์ชนก ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
	ชื่อ : นางสาวฉวีวรรณ พวงกระจาย ตำแหน่ง : บรรณารักษ์อัตราจ้าง

ภาพที่ 4.91 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี

9) หน้าบริการ แนะนำงานบริการในห้องสมุด

บริการ ห้องสมุดประชาชน อำเภอเมือง จ.ปทุมธานี	
<p>บริการทำบัตรสมาชิก</p> <p>โดยบุคคลที่ต้องการสมัครืมทรัพยากรสารสนเทศ สามารถติดต่อห้องสมุดประชาชนอำเภอเมือง จ.ปทุมธานี โดยนำหลักฐานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ 	
<p>การให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการยืม - คืนหนังสือ / สื่อโสตทัศน์ ประเภทต่างๆ (ยกเว้นหนังสืออ้างอิง) - บริการ internet ฟรี - บริการแนะนำการใช้ internet และเรียนรู้ computer ด้วยตนเอง - บริการสื่อโสตทัศน์ - บริการอ่านหนังสือทั่วไป หนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือสำหรับเด็ก นวนิยาย หนังสือวิชาการ เรื่องสั้น เรื่องแปล มุมสบาย - บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด/การสืบค้นข้อมูลจาก internet - บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าข้อมูลจาก internet - บริการส่งเสริมการอ่าน มีป้ายความรู้ และบอร์ดนิทรรศการที่เป็นปัจจุบัน 	
	<p>เวลาที่ให้บริการ</p> <p>เวลาทำการ จันทร์ - ศุกร์ 08.30 - 19.00 น. เสาร์ - อาทิตย์ 08.30 - 16.30 น. วันหยุด วันหยุดนักขัตฤกษ์</p>

ภาพที่ 4.92 แสดงหน้าจอข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี

10) หน้ากิจกรรม ใช้โปรแกรม Adobe Photoshop ในการจัดทำ
อัลบั้มรูปภาพ มีทั้งหมด 6 กิจกรรมด้วยกัน



ภาพที่ 4.93 แสดงหน้าจอเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี

11) สืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยังห้องสมุดประชาชน
ส่วนกลาง สพร.



ภาพที่ 4.94 แสดงหน้าจอการสืบค้นหนังสือ/สื่อ เชื่อมโยงไปยัง ห้องสมุดประชาชนส่วนกลาง สพร

12) หน้าติดต่อเรา ในส่วนนี้ให้ผู้ใช้บริการสามารถส่งเมลล์มายังบรรณารักษ์ ได้ โดยพัฒนาระบบการรับส่งอีเมลล์

ส่งข้อความหาเรา

ชื่อ - นามสกุล :

เบอร์โทร :

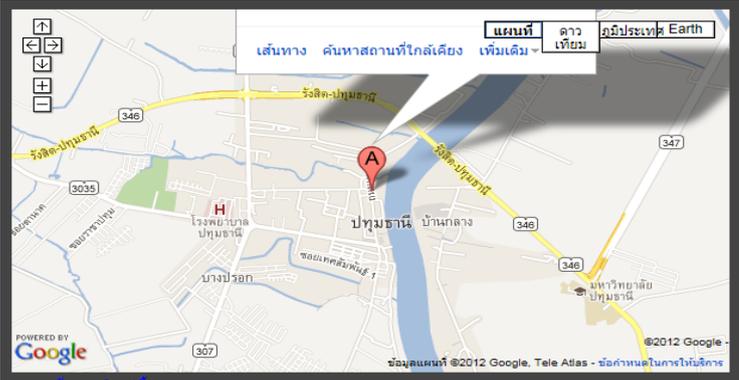
Email :

ข้อความ :

submit

ที่อยู่

ห้องสมุดประชาชน อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี
ถนนเทศบาล ตำบลบางปรอก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000 (ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา)



ภาพที่ 4.95 แสดงหน้าจอการติดต่อห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี

4.7.7.2 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบรรณารักษ์) ขั้นตอนนี้ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 4.7.1.2

4.8 ประเมินผลการฝึกอบรม ผลการประเมินการฝึกอบรมของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งมีรายละเอียดดังนี้

สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.17 จำนวนและร้อยละผลการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1.1 ชาย	86	41.0
1.2 หญิง	124	59.0
รวม	210	100

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ผู้รับการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 124 คน คิดเป็นร้อยละ 59.0 และเพศชาย จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 41.0

ตารางที่ 4.18 จำนวนและร้อยละผลการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
2.1 อายุต่ำกว่า 10 ปี	2	1.0
2.2 อายุ 11-20 ปี	75	35.7
2.3 อายุ 21-30 ปี	54	25.7
2.4 อายุ 31-40 ปี	43	20.5
2.5 อายุ 41-50 ปี	24	11.4
2.6 อายุ 51 ปี ขึ้นไป	12	5.7
รวม	210	100

จากตารางที่ 4.18 ผลการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง จำแนกตามอายุ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 26-40 ปี มากที่สุด จำนวน 122 คน คิดเป็นร้อยละ 30.5 รองลงมา มีอายุระหว่าง 41-60 ปี จำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 24.0 อายุระหว่าง 18-25 ปี จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 อายุระหว่าง 6-12 ปี และอายุระหว่าง 13-17 ปี จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 12.8 ส่วนอายุ 61 ปีขึ้นไป ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 5.0

ตารางที่ 4.19 จำนวนและร้อยละผลการประเมินของผู้รับบริการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอด
การฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง จำแนกตามอาชีพ

อาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
3.1 นักเรียน	8	3.8
3.2 นักศึกษา	95	45.2
3.3 แม่บ้าน	20	9.5
3.4 เจ้าของธุรกิจ	14	6.7
3.5 เกษตรกร	2	1.0
3.6 รับจ้าง	17	8.1
3.7 รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ	29	13.8
3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)	25	11.9
รวม	210	100

จากตารางที่ 4.19 ผลการประเมินของผู้รับบริการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง จำแนกตามอาชีพ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษามากที่สุด จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 45.2 รองมา คือ รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 13.8 และอาชีพเกษตรกร ใช้บริการน้อยที่สุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.0

ตารางที่ 4.20 จำนวนและร้อยละผลการประเมินของผู้รับบริการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอด
การฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
4.1 ประถมศึกษา	10	4.8
4.2 มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1- ม.3)	52	24.8
4.3 มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4- ม.6)	30	14.3
4.4 อนุปริญญา (ปวช./ปวส.)	18	8.6
4.4 ปริญญาตรี	89	42.4
4.5 สูงกว่าปริญญาตรี	10	4.8
4.6 อื่นๆ	1	0.5
รวม	210	100

จากตารางที่ 4.20 ผลการประเมินของผู้รับบริการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิตทั้ง 7 แห่ง จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 42.4 รองลงมา คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1- ม.3)

จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 24.8 และระดับการศึกษาอื่นๆ ไม่ได้ระบุข้อมูลที่น้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.5

ตารางที่ 4.21 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิต ความเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชาโดยรวม ทั้ง 7 แห่ง

ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา	\bar{X}	SD	แปลค่า
1. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา	4.26	0.63	มาก
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อนการอบรม	3.60	1.04	มาก
3. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลังการอบรม	4.16	0.69	มาก
4. ประโยชน์ที่คิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้งาน	4.34	0.66	มาก
รวม	4.09	0.55	มาก

จากตารางที่ 4.21 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิต ด้านหัวข้อวิชาโดยรวมทั้ง 7 แห่ง พบว่ามีความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.07$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อเช่นกัน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หัวข้อเรื่องประโยชน์ที่คิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้งาน ($\bar{X}=4.34$) รองลงมา คือ หัวข้อเรื่องความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา ($\bar{X}=4.26$) ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลังการอบรม ($\bar{X}=4.16$) และหัวข้อวิชาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม ($\bar{X}=3.60$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.22 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิต ความเห็นเกี่ยวกับหัวข้อวิชา ด้านวิทยากร ทั้ง 7 แห่ง

วิทยากร	\bar{X}	SD	แปลค่า
1. ความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย	4.41	0.64	มาก
2. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	4.37	0.70	มาก
3. เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหาวิชา	4.24	0.70	มาก
4. ความสามารถในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้	4.18	0.71	มาก
5. ความชัดเจนในการตอบข้อซักถาม-ให้คำแนะนำ	4.26	0.71	มาก
6. ความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม	4.38	0.66	มาก
รวม	4.31	0.557	มาก

จากตารางที่ 4.22 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลของการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิต ด้านวิทยากร โดยรวมทั้ง 7 แห่ง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=4.31$) และพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อเช่นกัน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ($\bar{x}=4.18-4.41$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เรื่องความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่บรรยาย ($\bar{x}=4.41$) รองลงมา คือ เรื่องความเหมาะสมของวิทยากรโดยรวม ($\bar{x}=4.38$) ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ($\bar{x}=4.37$) ความชัดเจนในการตอบข้อซักถามให้คำแนะนำ ($\bar{x}=4.26$) เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหาวิชา ($\bar{x}=4.24$) และความสามารถในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ($\bar{x}=4.18$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.23 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิต ด้านความเหมาะสมของโครงการในภาพรวมทั้ง 7 แห่ง

ความเหมาะสมของโครงการในภาพรวม	\bar{x}	SD	แปลค่า
1. ความครบถ้วนของกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตร	4.03	0.70	มาก
2. ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร	4.08	0.70	มาก
3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตร	4.15	0.70	มาก
4. การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	4.21	0.73	มาก
5. สภาพแวดล้อมและการจัดห้องเรียน	4.15	0.75	มาก
6. ระยะเวลาการฝึกอบรม	3.93	0.85	มาก
7. จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้	3.83	0.77	มาก
8. เอกสารประกอบการฝึกอบรม/สไลด์ทัศนูปกรณ์	4.02	0.79	มาก
9. การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม	4.20	0.73	มาก
10. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้	4.31	0.67	มาก
11. ความพึงพอใจในการฝึกอบรมครั้งนี้	4.39	0.74	มาก
รวม	4.12	0.53	มาก

จากตารางที่ 4.23 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการประเมินของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการถ่ายทอดการฝึกอบรมห้องสมุดมีชีวิต ด้านความเหมาะสมของโครงการในภาพรวมทั้ง 7 แห่ง พบว่า มีความคิดเห็นในด้านนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=4.12$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ ความพึงพอใจในการฝึกอบรมครั้งนี้ ($\bar{x}=4.39$) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ($\bar{x}=4.31$) และการบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม ($\bar{x}=4.21$)