

การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์



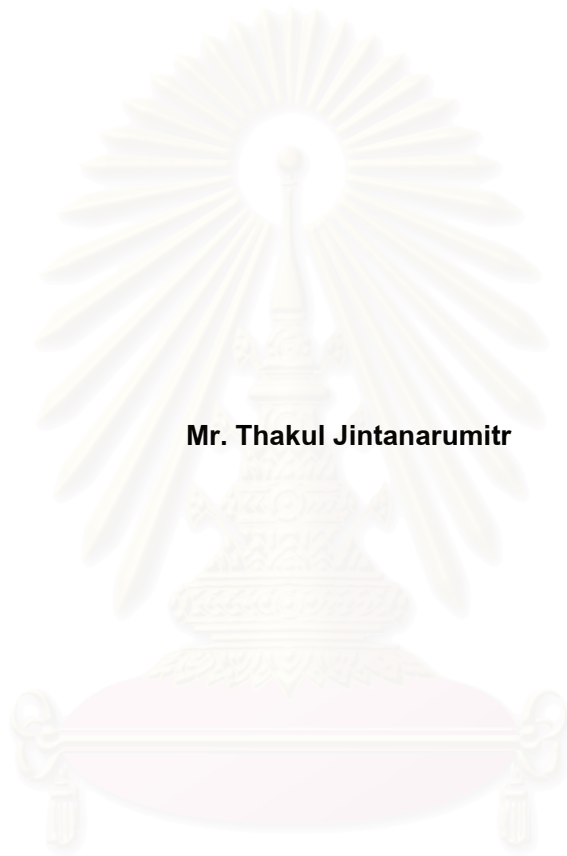
นายฐากร จินตะนฤมิตร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2543

ISBN 974-13-1170-2

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

PICTURES MANAGEMENT IN NEWSPAPER INFORMATION CENTERS



Mr. Thakul Jintanarumitr

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts in Library and Information Science**

Department of Library Science

Faculty of Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 2000

ISBN 974-13-1170-2

หัวข้อวิทยานิพนธ์
โดย
สาขาวิชา
อาจารย์ที่ปรึกษา

การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์
นายฐากร จินตะนฤมิตร
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณพิมล กุลบุญ

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต

..... คณบดีคณะอักษรศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ม.ร.ว. กัลยา ติงศภัทย์)

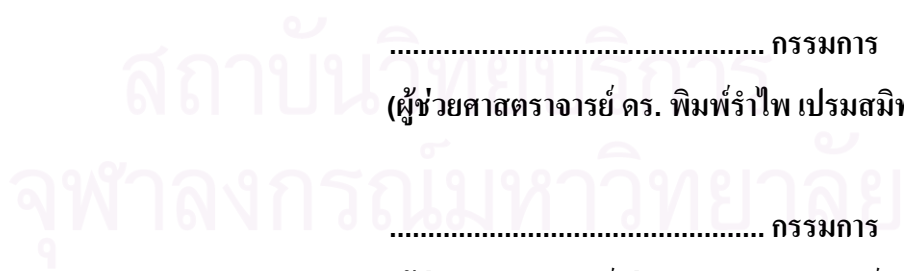
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์รี พัฒนกิจจำรูญ)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณพิมล กุลบุญ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผ่องพรรณ ลวนานนท์)



ราฎร จินตะนฤมิตร : การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์.
(PICTURES MANAGEMENT IN NEWSPAPER INFORMATION CENTERS)
อ.ที่ปรึกษา : ผศ.พรรณพิมล กุลบุญ, 212 หน้า. ISBN 974-13-1170-2

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์
ในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาในการ
จัดการภาพ เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้บริหาร บรรณาธิการ และหัวหน้างานภาพ ในการปรับปรุง
การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการวิจัยพบว่า ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ มีบรรณาธิการรับผิดชอบงานภาพ
โดยเฉพาะ มีสถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพ อยู่ภายในศูนย์ข้อมูลฯ โดยเป็นมุมหนึ่ง และมีการกั้น
เป็นสัดส่วน สำหรับด้านงานเทคนิค ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ มีเกณฑ์ในการคัดเลือกภาพ
ทุกประเภท จัดระบบ และจัดเก็บภาพแต่ละประเภทด้วยหัวเรื่อง โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็นกลุ่ม
ใหญ่ๆ และภายใต้แต่ละกลุ่มเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ในด้านงานบริการ ศูนย์ข้อมูล
หนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ให้บริการ ใช้ศูนย์ข้อมูลฯ บริการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วย
การค้นคว้าแก่บุคคลภายใน ส่วนบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ที่ให้กับบุคคลภายนอก มี 3 ประเภท
คือ บริการทำสำเนาภาพ บริการเช่าต้นฉบับภาพและบริการขายต้นฉบับภาพ โดยคิดอัตราค่าบริการ
ตั้งแต่ 60-2,100บาทต่อภาพ

ปัญหาในการจัดการภาพ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด
3 อันดับแรก คือ ปัญหาโครงสร้างการบริหารงาน การจัดเก็บภาพ และทรัพยากรภาพ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ลายมือชื่อนิสิต.....
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
ปีการศึกษา 2543ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

4080212022 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEY WORD: PICTURE MANAGEMENT / NEWSPAPER INFORMATION CENTERS

THAKUL JINTANARUMITR : PICTURES MANAGEMENT IN NEWSPAPER
INFORMATION CENTERS. THESIS ADVISOR : ASSIST. PROF. PANPIMON
K O O N L A B O O N , 2 1 2 p p . I S B N 9 7 4 - 1 3 - 1 1 7 0 - 2

The objective of this research was to study the management of photos, negative and slide films in Newspaper Information Centers, in terms of, administration, technical service and user service, including problems in pictures management in order to enable the executives, librarians and heads of picture department to improve the picture management in the Newspaper Information Centers more efficiently

The research results reveal that, most newspaper information centers, have librarians particularly responsible for picture work, have proportional section inside for proceeding the picture work. For technical service, most newspaper information centers have criteria to select all types of pictures. Each type of picture is organized and stored by subject headings, and the contents are classified into main groups, under each group by alphabetical order. For user service, most newspaper information centers offer various types of services : information service, circulation and reference service for the staff. For fee-based information service, there are 3 types, namely, copying, renting and selling of original pictures with service charges ranging from 60 to 2,100 Baht per copy

The problems of picture management averagely are at moderate level. The three highest mean problems are those of the structure of administration, picture storage and picture resources, respectively

Department Library Science Student's signature.....
Field of study Library and Information Science Advisor's signature.....
Academic year 2000 Co-advisor's signature.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ประสบความสำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือและความปรารถนาดีจากผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณพิมล กุลบุญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ได้ช่วยเสนอแนะแนวทางและแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ด้วยความซาบซึ้งและประทับใจเป็นอย่างยิ่ง จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยงศรี พัฒนกิจจำรูญ ที่กรุณาเป็นประธานในการสอบวิทยานิพนธ์ และขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพ็ราไพ เปรมสมิทธิ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พองพรรณ ลวนานนท์ ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตลอดจนขอขอบพระคุณอาจารย์ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้เป็นอย่างดี

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย จึงขอขอบพระคุณบัณฑิตวิทยาลัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอบพระคุณหัวหน้าห้องสมุดและบรรณารักษ์ รวมถึงเจ้าหน้าที่ในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์ครั้งนี้

สุดท้ายนี้ ขอขอบพระคุณคุณแม่และทุกคนในครอบครัวที่ให้การสนับสนุนและให้กำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ รวมถึงพี่ๆ เพื่อนๆ และน้องๆ ทุกคนที่คอยให้ความช่วยเหลือและกำลังใจในทุกๆ ด้านด้วยดีตลอดมา จนสำเร็จการศึกษา

ฐาภร จินตะนฤมิตร

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
บทที่	
1. บทนำ.....	
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
1.3 สมมติฐานของการวิจัย.....	5
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	5
1.5 วิธีดำเนินการวิจัย.....	6
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
1.7 คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	7
2. ปรัชญาบรรณกรรม.....	
2.1 บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดหนังสือพิมพ์.....	8
2.2 การจัดการภาพในห้องสมุดหนังสือพิมพ์.....	9
2.2.1 งานบริหาร.....	9
2.2.1.1 ทรัพยากรภาพ.....	10
2.2.1.2 โครงสร้างการบริหารงาน.....	10
2.2.1.3 งบประมาณ.....	11
2.2.1.4 สถานที่.....	11
2.2.2 งานเทคนิค.....	11
2.2.2.1 การคัดเลือกภาพ.....	11
2.2.2.2 การจัดระบบภาพ.....	12
2.2.2.3 การระบุข้อมูลภาพ.....	14
2.2.2.4 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น.....	14
2.2.2.5 การจัดเก็บภาพ.....	15

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.2.3 งานบริการ.....	15
2.2.3.1 ประเภทของบริการ.....	15
2.2.3.2 เวลาเปิดให้บริการ.....	17
2.3 ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร 13 แห่ง.....	17
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	33
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	35
3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	35
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	36
3.3 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	37
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	38
3.5 การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล.....	38
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	40
4.1 ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์และข้อมูลของ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์.....	42
4.2 ตอนที่ 2 การจัดการภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์.....	45
4.3 ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการภาพ ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์.....	116
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	151
5.1 สรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล.....	151
5.2 การทดสอบสมมติฐาน.....	175
5.3 ข้อเสนอแนะจากการวิจัย.....	176
5.4 แนวทางการวิจัยในอนาคต.....	178
รายการอ้างอิง.....	179
ภาคผนวก.....	181
ภาคผนวก ก แบบสัมภาษณ์เรื่อง การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์.....	182
ข ชื่อและที่อยู่ของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร.....	205
ค การแบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์.....	209
ประวัติผู้วิจัย.....	212

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์.....	43
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการภาพ.....	46
3. จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพ.....	48
4. จำนวน/ตำแหน่งและคุณสมบัติของบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพ.....	50
5. งบประมาณสำหรับการจัดการภาพ.....	52
6. สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพ.....	54
7. ทรัพยากรภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ.....	56
8. แหล่งที่มาของทรัพยากรภาพ.....	58
9. นโยบายในการคัดเลือกภาพถ่าย.....	62
10. นโยบายในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ.....	63
11. นโยบายในการคัดเลือกสไลด์.....	64
12. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกภาพถ่าย.....	68
13. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ.....	69
14. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกสไลด์.....	70
15. การจัดระบบภาพ.....	72
16. คู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ภาพทุกประเภท.....	75
17. การระบุข้อมูลภาพถ่าย.....	78
18. การระบุข้อมูลฟิล์มเนกาทีฟ.....	79
19. การระบุข้อมูลสไลด์.....	80
20. ตำแหน่งของการระบุข้อมูล.....	82
21. เครื่องมือช่วยค้นภาพแต่ละประเภท.....	84
22. ประเภทเครื่องมือช่วยค้นภาพแต่ละประเภท.....	86
23. ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ของภาพทุกประเภท.....	88
24. การจัดเรียงภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ.....	91
25. การแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ของภาพทุกประเภท.....	93
26. การจัดระบบภาพเก่าในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์.....	95
27. อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ที่ใช้จัดเก็บภาพ.....	98
28. นโยบายการคัดเลือกภาพทั้ง.....	101
29. เกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกภาพทั้ง.....	103
30. ประเภทของบริการที่จัดให้บริการภายใน.....	105

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
31. ประเภทของบริการที่จัดให้บุคคลภายนอก.....	107
32. รูปแบบที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า.....	109
33. ประเภทและอัตราค่าบริการสำหรับบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์.....	112
34. เวลาทำการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ โดยมีบุคลากรให้บริการ.....	114
35. ปัญหาในการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์โดยรวม.....	117
36. ปัญหาด้านงานบริหาร.....	119
37. ปัญหาโครงสร้างการบริหาร.....	121
38. ปัญหาทรัพยากรภาพ.....	123
39. ปัญหาด้านบุคลากร.....	125
40. ปัญหาด้านงบประมาณ.....	127
41. ปัญหาด้านสถานที่.....	129
42. ปัญหาด้านงานเทคนิค.....	131
43. ปัญหาการคัดเลือกภาพ.....	133
44. ปัญหาการจัดระบบภาพ.....	135
45. ปัญหาการระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ.....	138
46. ปัญหาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น.....	140
47. ปัญหาการจัดเก็บภาพ.....	143
48. ปัญหาด้านงานบริการ.....	146
49. ปัญหาด้านอื่นๆ.....	149

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 1

บทนำ

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

สื่อมวลชนนับเป็นเครื่องมือสำคัญในการเผยแพร่สารนิเทศสู่ประชาชน เพราะหน้าที่หลักประการหนึ่งของสื่อมวลชนคือ การติดตามและรายงานความเคลื่อนไหวต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั่วโลกให้คนในสังคมได้รับรู้ (อรนุช เลิศจรยารักษ์, 2532) สื่อมวลชนจึงเข้ามามีบทบาทและมีอิทธิพลอย่างมากในการเผยแพร่สารนิเทศในปัจจุบัน รวมทั้งมีอิทธิพลอย่างสูงต่อความคิดของคนในสังคม ทั้งทางด้านอารมณ์ ความรู้สึก ความรู้ และพฤติกรรม (Serverin and Tankard, 1988) ในบรรดาสื่อมวลชน ซึ่งประกอบด้วย วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และภาพยนตร์นั้น หนังสือพิมพ์นับเป็นสื่อมวลชนที่มีความสำคัญมากอย่างหนึ่งในการเสนอข่าวและความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นในสังคม (จำนง วิบูลย์ศรี และดวงทิพย์ วรพันธ์, 2526) รวมทั้งยังเป็นปัจจัยสำคัญอีกปัจจัยหนึ่งในการติดต่อสื่อสารของมนุษย์ในสังคมปัจจุบันอีกด้วย เพราะหนังสือพิมพ์เป็นแหล่งรวมของข่าวสารด้านต่างๆ ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ทั้งข่าวภายในประเทศและ ข่าวต่างประเทศ (ชวลิต ปัญญาลักษณ์, 2526) หนังสือพิมพ์จึงเข้าถึงประชาชน และมีความผูกพันกับชีวิตประจำวันของประชาชนอย่างแนบแน่น

สำหรับการเสนอเนื้อหาของหนังสือพิมพ์ จัดว่ามีความหลากหลาย ทั้งข่าว บทวิเคราะห์ข่าว คอลัมน์ประจำ และบทความ โดยข่าวถือเป็นเนื้อหาหลัก เพราะวัตถุประสงค์สำคัญของหนังสือพิมพ์คือ เพื่อเสนอข่าว และเนื้อหาข่าวที่นำมาตีพิมพ์ต้องเป็นข่าวที่ทันต่อเหตุการณ์ในทุกๆ ด้านที่ประชาชนทั่วไปควรรู้ และเป็นข่าวที่น่าสนใจ เช่น ข่าวการเมือง เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์ กีฬา บันเทิง สังคม อาชญากรรม เป็นต้น (วราวุธ ผลานันท์, 2536) ส่วนบทวิเคราะห์ข่าว คอลัมน์ประจำ และบทความ ก็ถือเป็นเนื้อหาที่สำคัญของหนังสือพิมพ์เช่นเดียวกัน เนื่องจากทั้งบทวิเคราะห์ข่าว คอลัมน์ประจำ และบทความ จะมีเนื้อหาที่หลากหลายในการนำเสนอ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะนำความคิดเห็นที่แตกต่างกันของบุคคลหลายฝ่ายเผยแพร่ออกสู่สาธารณชน เพื่อให้ผู้อ่านได้รับความรู้ความคิดเห็นหลายๆ ด้าน เช่น การแสดงความคิดเห็นส่วนตัวเกี่ยวกับปัญหาด้าน การเมือง ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ รวมทั้งปัญหาสาธารณะอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ทั้งที่เขียนโดยนักวิจารณ์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ และนักเขียนประจำของหนังสือพิมพ์เอง (Arnold and Hillier, 1976)

ในการผลิตหนังสือพิมพ์ในส่วนของข่าว ข้อมูลข่าวที่นำเสนอในแต่ละวันได้มาจากการสัมภาษณ์ หรือการเฝ้าสังเกตการณ์แหล่งข่าว แล้วนำข้อมูลที่ได้อามาตรวจสอบความถูกต้อง ประเมินคุณค่าข่าว และคัดเลือกเพื่อเสนอต่อผู้อ่าน (River, 1984) แต่ในบางครั้งข้อมูลที่ได้รับการสัมภาษณ์หรือการเฝ้าสังเกตการณ์อาจมีไม่เพียงพอต่อการเสนอข่าว นักข่าวจำเป็นต้องค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้ข่าวมีความครบถ้วนสมบูรณ์ (ชวลิต ปัญญาลักษณ์, 2526)

ในการผลิตข่าว นอกจากข้อเท็จจริงของข่าวที่นำเสนอแล้ว ภาพประกอบถือว่าเป็นส่วนสำคัญประการหนึ่ง ภาพทำให้ข่าวน่าสนใจ ช่วยดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน และยังช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวได้ชัดเจนยิ่งขึ้น (ดรุณี หิรัญรักษ์, 2534) ภาพจึงเป็นส่วนหนึ่งในทุกคอลัมน์ข่าวของหนังสือพิมพ์ หรืออาจกล่าวได้ว่าภาพมีบทบาทกับหนังสือพิมพ์ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

การใช้ภาพในหนังสือพิมพ์จะเริ่มตั้งแต่ข่าวหน้าหนึ่งซึ่งถือเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นหน้าที่ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน เพราะฉะนั้นภาพที่ใช้ลงหน้าหนึ่งจะเป็นภาพที่เป็นเหตุการณ์หรือสถานการณ์ปัจจุบันที่น่าสนใจและถ่ายจากเหตุการณ์ที่เป็นเนื้อหาข่าวที่เกิดในขณะนั้น ส่วนคอลัมน์อื่นๆ เช่น คอลัมน์การเมือง เป็นอีกคอลัมน์หนึ่งที่มีการใช้ภาพประกอบจำนวนมาก โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้น เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จะมีการลงภาพการดำเนินการหาเสียงของพรรคการเมืองต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาพของ ส.ส. หรือ บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หนังสือพิมพ์จำเป็นต้องมีภาพของบุคคลเหล่านั้น ส่วนคอลัมน์ข่าวต่างประเทศก็จะมีการใช้ภาพประกอบข่าวเช่นเดียวกัน ซึ่งภาพที่ได้มานั้น จะมาจากแหล่งข่าวต่างประเทศ เช่น สำนักข่าวรอยเตอร์ (REUTER) หรือสำนักข่าว AP เป็นต้น นอกจากนี้ การใช้ภาพในคอลัมน์บันเทิงและกีฬา โดยเฉพาะภาพสีนั้น จะส่งผลให้ข่าวมีความน่าสนใจ และทำให้ผู้อ่านติดตามข่าวมากยิ่งขึ้น ส่วนคอลัมน์สังคมและการประชาสัมพันธ์ ก็มีการใช้ภาพในปริมาณที่ไม่แตกต่างจากคอลัมน์อื่นๆ เพียงแต่ภาพที่ลงหนังสือพิมพ์จะใช้เพียงแค่ครั้งเดียวเท่านั้น (นันทา เรือนดี, สัมภาษณ์ 2534)

สำหรับบทวิเคราะห์ข่าวหรือบทความซึ่งเป็นการนำเหตุการณ์ที่ผ่านมามาวิเคราะห์ และนำเสนอในแง่มุมต่างๆ จะนำภาพมาใช้เป็นข้อมูลภูมิหลังประกอบเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจแนวความคิดที่ผู้เขียนต้องการถ่ายทอด รวมทั้งช่วยอธิบายเรื่องให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตรงกับผู้เขียน (มาลี บุญศิริพันธ์, 2537) และด้วยความหลากหลายในการนำเสนอข่าวของแต่ละบทความ หรือคอลัมน์ประจำต่างๆ ทำให้ภาพประกอบที่ใช้มีความหลากหลายในเนื้อหา และช่วยสร้างความชัดเจนของข่าวให้กับผู้อ่านมากยิ่งขึ้น

ภาพที่ใช้ประกอบข่าว สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ ภาพบุคคล และ ภาพเหตุการณ์ ภาพบุคคล หมายถึง ภาพของบุคคลต่างๆ ในทุกสาขาอาชีพ เช่น นักการเมือง นักธุรกิจ นักกีฬา ดารานักแสดง หรือนักร้อง เป็นต้น ส่วนภาพเหตุการณ์ หมายถึง ภาพที่แสดง หรือบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน เช่น ภาพการประท้วงรัฐบาล ภาพการเกิดจลาจล ภาพฆาตกรรม หรือภาพการต่อสู้ระหว่างทหารไทยกับทหารพม่า เป็นต้น

จากการที่ภาพเป็นปัจจัยหลักสำคัญประการหนึ่งในการทำหนังสือพิมพ์ จึงทำให้ปริมาณ ภาพของหนังสือพิมพ์เพิ่มจำนวนมากขึ้นทุกวัน และเพื่อให้สนองต่อการทำงานของนักหนังสือพิมพ์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์จึงทำหน้าที่รวบรวมภาพและ จัดระบบให้ใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว (Newspaper Division of Special Library Association, 1983)

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์คือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ที่ปรับเปลี่ยนชื่อให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับการทำงานเฉพาะของหนังสือพิมพ์ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน หนังสือพิมพ์บางฉบับใช้ชื่อหน่วยงานว่า ศูนย์ข้อมูล เช่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ เป็นต้น หนังสือพิมพ์บางฉบับใช้ชื่อว่า ศูนย์สารนิเทศ เช่น ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์ เป็นต้น ในขณะที่หนังสือพิมพ์บางฉบับยังคงใช้คำว่า ห้องสมุด เช่น ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์ เป็นต้น แต่ไม่ว่าจะใช้ชื่อ อย่างไรก็ตาม ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ก็มีหน้าที่ในการรวบรวม จัดระบบ จัดเก็บ และให้บริการ ทรัพยากรสารนิเทศที่จำเป็นในการผลิตหนังสือพิมพ์

ทรัพยากรสารนิเทศที่มีให้บริการในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มีหลายประเภท ได้แก่ หนังสือพิมพ์ กฤตภาค หนังสืออ้างอิง วารสาร จุลสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาล และภาพ แต่ทรัพยากร สารนิเทศที่สำคัญและถือเป็นทรัพยากรหลักของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์คือ หนังสือพิมพ์ กฤตภาค และภาพ ในส่วนของภาพมีทั้งภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ (พรหมพิมล กุลบุญ, 2534) ซึ่งได้มาจากแหล่งต่างๆ คือ ภาพที่ถ่ายโดยช่างภาพหนังสือพิมพ์ ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ และภาพแจกจากหน่วยงาน ต่าง ๆ (สุนีย์ ปรีชาศิลปกุล, สัมภาษณ์ 2542)

ด้วยความสำคัญของภาพที่มีต่องานหนังสือพิมพ์ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์แต่ละแห่งจึงต้อง มีการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลฯ ของตนให้เป็นระบบ และสามารถสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ ได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งการจัดการภาพ มีงานที่ต้องดำเนินการ 3 กลุ่มใหญ่ คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ โดยศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง อาจมีการจัดการภาพแตกต่างกันออกไป เพื่อให้ เหมาะสมกับผู้ใช้ในหน่วยงานหลัก (Whatmore, 1978) รวมทั้งสนองนโยบายของบริษัท หนังสือพิมพ์ว่าให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ด้วยหรือไม่ เช่น บริการทำสำเนาภาพ บริการใช้ภาพ ในศูนย์ข้อมูลฯ เป็นต้น

ในทางปฏิบัติด้านงานบริหาร ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์ภาพโดยเฉพาะ แต่บางแห่งมีบรรณารักษ์เพียงคนเดียวดูแลงานของศูนย์ข้อมูลฯ ทั้งหมด รวมทั้งงานภาพด้วย เช่น ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์ (สุนีย์ วิชาศิลป์กุล, สัมภาษณ์ 2542) ส่วนงบประมาณในการจัดการภาพขึ้นอยู่กับการจัดสรรของบริษัทหนังสือพิมพ์แต่ละแห่ง

ในด้านงานเทคนิค ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่งดำเนินงานในลักษณะต่างๆ กันคือ ในการคัดเลือกภาพ เนื่องจากภาพที่ได้รับเข้ามาในศูนย์ข้อมูลฯ ในแต่ละวันมีเป็นจำนวนมาก มีทั้งภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ และภาพที่ได้จากหน่วยงานต่างๆ ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งจึงมีการคัดเลือกภาพเก็บ ในขณะที่ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งไม่คัดเลือกภาพ แต่เก็บภาพทั้งหมดที่เข้ามาในแต่ละวัน เนื่องจากมีนโยบายให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ ได้แก่ การขายสำเนาภาพ เช่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน เป็นต้น

ในการระบุข้อมูลภาพ ข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลฯ โดยทั่วไประบุคือ หัวเรื่องภาพ แหล่งภาพ และวันที่ถ่ายภาพ โดยภาพถ่ายจะระบุข้อมูลทั้งหมดไว้ที่ด้านหลังภาพ ภาพสไลด์ระบุข้อมูลไว้ที่กรอบภาพ และฟิล์มเนกาทีฟระบุข้อมูลไว้ที่ซองบรรจุภาพ (พานี รัตนกาญจน์, สัมภาษณ์ 2542)

สำหรับการให้หัวเรื่องภาพ ซึ่งเป็นระบบที่นิยมใช้มากในการจัดการภาพ ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งใช้คู่มือมาตรฐานในการให้หัวเรื่อง เช่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน ใช้คู่มือการให้หัวเรื่องของคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เป็นแนวทาง และมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้ได้คำที่นักข่าวหรือผู้ใช้เข้าถึงได้มากที่สุด (สุจิน แก้วมณี, สัมภาษณ์ 2542) ในขณะที่ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ไม่ใช้คู่มือในการให้หัวเรื่อง แต่จะกำหนดหัวเรื่องขึ้นเองทั้งหมด เพื่อความเหมาะสมในการใช้งานเฉพาะของนักหนังสือพิมพ์

ในการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางแห่ง สร้างฐานข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึง หรือค้นคืนภาพได้จากทางเลือกต่างๆ ได้แก่ ชื่อช่างภาพ วันที่ถ่ายภาพ หัวเรื่อง คำสำคัญ ชื่อนักข่าวที่ปรากฏในภาพ ชื่อสถานที่ที่ปรากฏในภาพ ชื่อสถาบันที่ปรากฏในภาพ (พานี รัตนกาญจน์, สัมภาษณ์ 2542) ในขณะที่ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพ เนื่องจากภาพจัดเรียงตามหัวเรื่องอยู่แล้ว

ส่วนการจัดเก็บภาพ ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่จัดเก็บภาพ โดยแยกภาพเป็น 2 กลุ่มใหญ่คือ ภาพบุคคล และภาพเนื้อหา (Newspaper Division of Special Libraries Association, 1983) และภายใต้แต่ละกลุ่มเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ในขณะที่ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งกำหนดกลุ่มภาพเป็น 4 กลุ่มใหญ่ คือ กลุ่มบุคคล กลุ่มเนื้อหา กลุ่มสถานที่ และกลุ่มต่างประเทศ เช่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ (วิภา ท้วมทอง, สัมภาษณ์ 2542 ; วรรณทนา ธารวรรณกิจ, สัมภาษณ์ 2542) เป็นต้น นอกจากนี้ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งยังได้มีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดเก็บคือ การสแกนภาพเข้าคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดเก็บในฐานข้อมูล ทำให้ผู้ใช้สามารถค้นหาภาพได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เป็นต้น

ด้านงานบริการ แม้บริการหลักที่ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทุกแห่งจัดให้กับผู้ใช้คือบริการ
ตอบคำถาม และบริการยืม-คืน (Crowley, 1988) จะเหมือนกัน แต่รายละเอียดหรือกฎเกณฑ์ในทาง
ปฏิบัติจะแตกต่างกันไป เช่น บริการยืม-คืน ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางแห่งไม่กำหนดระยะเวลา
ในการยืม แต่อนุญาตให้ใช้งานที่รับผิดชอบเสร็จ ในขณะที่ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางแห่ง
ให้ยืม 1-2 สัปดาห์ เป็นต้น นอกเหนือจากบริการหลักทั้งสองบริการ ดังกล่าว ศูนย์ข้อมูล
หนังสือพิมพ์แต่ละแห่งอาจมีบริการอื่นแตกต่างกันไป เช่น ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งเปิดให้บริการแก่
บุคคลภายนอก ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งขายสำเนาภาพ เป็นต้น

ในการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ที่ได้กล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าศูนย์ข้อมูลฯ
มีการจัดการภาพในลักษณะที่หลากหลาย ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งจัดการภาพด้วยระบบที่ค่อนข้าง
สมบูรณ์ ในขณะที่ศูนย์ข้อมูลฯ บางแห่งยังอยู่ในจุดเริ่มต้น ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษา
การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งศึกษาด้านงานบริหาร
งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาในการจัดการภาพ ซึ่งผลของการวิจัยสามารถใช้เป็น
แนวทางแก่ผู้บริหาร บรรณารักษ์ หรือผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูล
หนังสือพิมพ์ รวมทั้งเป็นแนวทางแก่ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วประเทศที่ยังไม่ได้มีการจัดการภาพ
เช่นเดียวกัน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และ
งานบริการ รวมทั้งปัญหาในการจัดการภาพ

สมมติฐานการวิจัย

1. ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จัดการภาพ โดยมีบรรณารักษ์รับผิดชอบโดยเฉพาะ
จัดเก็บภาพถ่ายและสไลด์ตามหัวเรื่อง และให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอก
2. ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ประสบปัญหาด้านบุคลากร และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น
ในระดับที่สูงกว่าปัญหาด้านอื่น

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการดำเนินงานภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เฉพาะใน
กรุงเทพมหานคร โดยกำหนดขอบเขตหนังสือพิมพ์ที่จะนำมาเป็นประชากรในการศึกษา ดังนี้
 - 1.1 เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีกำหนดออกรายวัน และรายสามวัน
 - 1.2 เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีศูนย์ข้อมูลและมีการจัดการภาพอย่างเป็นระบบภายใน
ศูนย์ข้อมูล

จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นปรากฏว่ามีศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานครที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัยจำนวน 13 แห่ง

2. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ หรือหัวหน้างานภาพหรือบรรณาธิการที่รับผิดชอบในส่วนของการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั้ง 13 แห่ง จำนวนแต่ละ 1 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 13 คน

3. การศึกษาการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลภาพทั้ง 13 แห่ง จะครอบคลุมภาพถ่าย (ภาพอัด) ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสัมภาษณ์ โดยมีขั้นตอนการวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาค้นหาว่าข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ และการจัดการภาพจากเอกสาร วารสาร หนังสือ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. สำรวจสภาพศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ที่เป็นประชากร โดยสังเกตการณ์ด้วยตนเอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสัมภาษณ์
3. สร้างแบบสัมภาษณ์เพื่อศึกษาการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ โดยแบบสัมภาษณ์ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

ตอนที่ 2 การจัดการภาพ ในด้าน

งานบริหาร ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร
งบประมาณ สถานที่ และทรัพยากร

งานเทคนิค ได้แก่ การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ การจัดทำคู่มือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ

งานบริการ ได้แก่ ประเภทของบริการ และเวลาให้บริการ
ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูล
หนังสือพิมพ์

4. ทดสอบแบบสัมภาษณ์ โดยนำแบบสัมภาษณ์ไปทดสอบกับห้องสมุด/
ศูนย์ข้อมูลนิตยสารรายสัปดาห์จำนวน 5 แห่ง เพื่อนำข้อบกพร่องมาแก้ไขปรับปรุงแบบสัมภาษณ์
ได้แก่

ห้องสมุดนิตยสารสกุลไทย
ศูนย์ข้อมูลอัมรินทร์พรินติ้ง
ศูนย์ข้อมูลเมจิกโปรดักชั่น

ศูนย์ข้อมูลอนุสาร อ.ส.ท

ศูนย์ข้อมูลสารคดี

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยจะทำการสัมภาษณ์หัวหน้าศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ หรือหัวหน้างาน/บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั้ง 13 แห่งด้วยตนเอง โดยใช้แบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้น

6. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ โดยการหาค่าทางสถิติ ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

7. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

8. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางแก่ผู้บริหาร บรรณารักษ์ และหัวหน้างานภาพ ในการปรับปรุงการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

2. เป็นแนวทางในการจัดการภาพสำหรับศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ที่ยังไม่มีการจัดการภาพ

คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

การจัดการภาพ หมายถึง การดำเนินงานภาพ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

งานบริหาร หมายถึง โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ และสถานที่

งานเทคนิค หมายถึง การคัดเลือกภาพ การระบุข้อมูลภาพ การจัดระบบภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ

งานบริการ หมายถึง ประเภทของบริการที่ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้บริการแก่ผู้ใช้ ทั้งผู้ใช้ภายในหน่วยงานและบุคลากรภายนอก รวมทั้งเวลาให้บริการ

บทที่ 2

ปริทัศน์วรรณกรรม

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทนี้จะกล่าวถึง บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ การจัดการภาพในห้องสมุดหนังสือพิมพ์ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ มีชื่อเรียกในภาษาอังกฤษหลายคำ ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุด เช่น Morgue, News library, Press library, Newspaper library, News Research library, Editorial Information Center เป็นต้น ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เป็น แหล่งสารนิเทศที่สำคัญที่ใช้ในการผลิตข่าว และเนื่องจากกองบรรณาธิการมีหน้าที่รับผิดชอบด้านข่าวโดยตรง ห้องสมุดหนังสือพิมพ์จึงจัดตั้งขึ้น โดยมีหน้าที่สำคัญที่สุดในการให้บริการกองบรรณาธิการ (พรรณพิมล กุลบุญ , 2534 : 6)

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ทำหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารนิเทศ เพื่อให้กองบรรณาธิการใช้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อเท็จจริง และค้นข้อมูลภูมิหลังของข่าว (Hansen, Ward and Mcleod, 1987 : 717) เพื่อให้ข่าวและเรื่องราวที่เขียนเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ มีความครบถ้วนสมบูรณ์ มีรายละเอียดเพิ่มมากขึ้นและน่าสนใจยิ่งขึ้น

การจัดตั้งห้องสมุดหนังสือพิมพ์มีข้อดีบางประการ (Newspaper Division, Special Library Association, 1983 : 1) ดังนี้คือ

1. เป็นศูนย์กลางของข้อมูลในบริษัทหนังสือพิมพ์ โดยห้องสมุดจะรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเก็บไว้ในที่เดียวกัน และถึงแม้จะให้บริการกับกองบรรณาธิการเป็นหลัก ห้องสมุดก็ทำหน้าที่ให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยงานอื่น ๆ ของบริษัทหนังสือพิมพ์ด้วย
2. เป็นแหล่งตรวจสอบความถูกต้องของข้อเท็จจริงและข้อมูลภูมิหลังที่เรียกใช้ได้ง่าย ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพจะช่วยป้องกันได้ทั้งความผิดพลาดด้านข้อเท็จจริง และการละเลยข้อมูลสำคัญในการรายงานข่าว
3. เป็นแหล่งข้อมูลทางประวัติศาสตร์ โดยห้องสมุดจะให้บริการกฤตภาคที่คัดเลือกรายการข่าว

ในหนังสือพิมพ์ และภาพ ซึ่งถือเป็นเครื่องมือบันทึกประวัติศาสตร์ที่สำคัญ และไม่สามารถค้นหาได้จากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ

4. มีบุคลากรผู้มีความรู้ทำหน้าที่คัดเลือกสารนิเทศที่เป็นที่ต้องการ นำมาจัดระบบ และช่วยสืบค้นสารนิเทศให้นักหนังสือพิมพ์ได้อย่างรวดเร็ว

5. ช่วยกระตุ้นให้นักหนังสือพิมพ์มีการค้นคว้าข้อมูลในการทำงานมากขึ้น

การจัดการภาพในห้องสมุดหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์มีทรัพยากรสารนิเทศหลายประเภท ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งจะให้บริการมากหรือน้อยประเภทขึ้นอยู่กับนโยบาย งบประมาณ เนื้อที่ รวมทั้งความต้องการของผู้ใช้ โดยทั่วไปทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ประกอบด้วย หนังสือพิมพ์ กฤตภาค ภาพ หนังสืออ้างอิง และหนังสืออื่น ๆ วารสาร จุลสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาล และแผนที่ แต่ทรัพยากรสารนิเทศที่สำคัญที่สุดของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ คือ กฤตภาค และภาพ (พรธณ พิมล กุลบุญ, 2534 : 29 ; International Encyclopedia of Information and Library Science , 1997 : 317)

ในการผลิตหนังสือพิมพ์ นักหนังสือพิมพ์จำเป็นต้องใช้ภาพ ซึ่งมีทั้งภาพบุคคล และภาพเหตุการณ์ เพื่อเสนอเรื่องราวต่าง ๆ หลายประเภท เช่น ภาพข่าว (ภาพข่าวสังคม ข่าวบันเทิง ข่าวธุรกิจ ข่าวเหตุการณ์ หรือภาพข่าวสด) ภาพประกอบบทความ สารคดี ภาพชุดเสนอเรื่องราวทั้งเรื่อง ภาพโฆษณา เป็นต้น (สิริทิพย์ ชันสุวรรณ , 2539 : 20)

สำหรับผู้ใช้ภาพของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ ได้แก่ บรรณาธิการ (Sub-editor) ช่างภาพ นักวาดการ์ตูน ผู้วาดภาพประกอบ และแผนกโฆษณา เป็นต้น

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ ไม่ว่าจะจะมีขนาดเล็กหรือใหญ่เพียงใด จำเป็นต้องมีการจัดการภาพอย่างมีระบบ ทั้งในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คือ ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้สะดวก และผู้ใช้ได้รับประโยชน์สูงสุด

สำหรับแนวทางการจัดการภาพ ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ มีดังนี้

1. งานบริหาร

งานบริหารครอบคลุมทรัพยากรภาพ โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ และสถานที่

1.1 ทรัพยากรภาพ

ทรัพยากรภาพในห้องสมุดหนังสือพิมพ์ โดยทั่วไปมี 3 ประเภท ได้แก่ ภาพถ่ายฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ซึ่งภาพทั้ง 3 ประเภท ได้มาจากแหล่งต่าง ๆ (Hall , 1981 : 478-479) ดังนี้

1. ภาพที่ถ่ายโดยช่างภาพหนังสือพิมพ์ เป็นภาพบุคคลและภาพเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นข่าวในแต่ละวัน ภาพที่ถ่ายโดยช่างภาพมีทั้ง สไลด์ ฟิล์มเนกาทีฟ และภาพถ่ายที่อัดจากฟิล์มเนกาทีฟ โดยภาพที่มาจากแหล่งนี้ เป็นทรัพยากรภาพที่สำคัญที่สุด และมีจำนวนมากที่สุด

2. ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ เช่น AP , CNN , Reuter เป็นต้น โดยภาพที่ส่งมาจากแหล่งนี้จะเป็นภาพดิจิทัล คือ ภาพที่ส่งผ่านทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยทางกองบรรณาธิการสามารถดึงรูปภาพจากคอมพิวเตอร์ เพื่อคัดเลือกลงหนังสือพิมพ์ได้โดยตรง โดยไม่ต้องทำสำเนาภาพออกมา ถ้าบรรณาธิการเห็นว่า ภาพที่ส่งมาบางภาพสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีก หรือเป็นภาพที่มีความสำคัญ จะทำการอัดสำเนาภาพนั้น ๆ แล้วจัดเก็บไว้ในห้องสมุด เพื่อการใช้งานในอนาคต

3. ภาพจากแหล่งอื่น ๆ เช่น ภาพที่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน และเจ้าของภาพส่งมาให้ประชาสัมพันธ์ ซึ่งตามปกติ อยู่ในลักษณะภาพถ่ายทั้งภาพสีและขาวดำ ภาพจากนิตยสาร หนังสือภาพ เป็นต้น

ปัจจุบัน ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บางแห่ง เริ่มเก็บภาพข่าวในรูปแบบดิจิทัล เช่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มีฐานข้อมูลภาพข่าวภูมิภาค (Telephoto database) โดยเริ่มเก็บภาพข่าวที่ส่งมาจากภูมิภาค ไว้ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซึ่งนักหนังสือพิมพ์สามารถนำไปใช้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ได้ทันที

1.2 โครงสร้างการบริหารงานและบุคลากร

โครงสร้างการบริหารงานภาพไม่มีกฎเกณฑ์กำหนดไว้ตายตัว การที่ห้องสมุดหนังสือพิมพ์จะบริหารงานภาพโดยมีหน่วยงานภาพรับผิดชอบโดยเฉพาะ หรือ ไม่มีหน่วยงานภาพรับผิดชอบโดยเฉพาะ แต่กำหนดบุคลากรให้รับผิดชอบงานภาพโดยตรง ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ ของห้องสมุด เช่น จำนวนและประเภทของทรัพยากรภาพ จำนวนบุคลากรภาพ และเนื้อที่ของห้องสมุด เป็นต้น

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานภาพ ทั้งในหน่วยงานภาพ หรือ ไม่มีหน่วยงานภาพ จะมีจำนวนมากหรือน้อย อาจใช้เกณฑ์ 3 ประการต่อไปนี้ในการพิจารณา คือ จำนวนทรัพยากรภาพที่เข้ามาในห้องสมุดในแต่ละวัน จำนวนภาพที่มีผู้สอบถามหรือขอใช้ และเวลาทำการของห้องสมุด (Whatmore, 1978 : 181) หรืออาจใช้เกณฑ์พิจารณาจากยอดจำหน่ายของหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ที่มียอดจำหน่ายวันละประมาณ 75,000-150,000 ฉบับ ห้องสมุดควรมีบุคลากรภาพโดยเฉพาะ 1 คน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านภาพ (Hall , 1981 : 54)

สำหรับคุณสมบัติของบุคลากรภาพ ไม่มีข้อกำหนดตายตัว แต่โดยทั่วไปควรมีคุณสมบัติ (Guidelines for Newspaper Libraries , 1983 : 88) ดังนี้ คือ มีความรู้และความสนใจด้านภาพ สนใจเหตุการณ์ปัจจุบัน มีสัญชาตญาณข่าว กู้้นเคยกับกระบวนการของแผนกภาพ หรือห้องภาพ เช่น การคัดเลือกภาพ การตัดส่วนภาพ (Cropping) เป็นต้น และมีความอดทนในการทำงาน เนื่องจากภาพเป็นงานที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติได้ตลอดเวลา และเป็นงานละเอียด มีขั้นตอนการปฏิบัติงานมาก

1.3 งบประมาณ

โดยทั่วไป ห้องสมุดหนังสือพิมพ์จะไม่มียงบประมาณเพื่องานภาพโดยเฉพาะ แต่จะรวมอยู่กับงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ หรือรวมอยู่กับงบประมาณของกองบรรณาธิการ (Newspaper Division, Special Library Association, 1983) และเมื่อต้องการใช้จ่ายในการพัฒนางานภาพ ก็สามารถเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัดได้เป็นครั้ง ๆ นอกจากนี้การใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดภาพ เช่น ซองภาพ กระดาษ ฯลฯ ก็สามารถเบิกจ่ายได้ทั้งหมดเช่นเดียวกัน

1.4 สถานที่

สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพ โดยทั่วไปจะอยู่ในพื้นที่ห้องสมุด โดยอาจแบ่งเป็นมุมหนึ่งหรือกันเป็นห้อง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเนื้อที่ของห้องสมุด ถ้าห้องสมุดมีขนาดใหญ่ ก็สามารถแบ่งกันเป็นห้องได้ แต่ถ้าห้องสมุดมีขนาดเล็ก อาจใช้พื้นที่มุมใดมุมหนึ่งในห้องสมุด เพื่อจัดเก็บและดำเนินงานภาพ สำหรับห้องสมุดหนังสือพิมพ์บางแห่งซึ่งมีพื้นที่คับแคบ อาจแยกแผนกภาพเป็นห้องต่างหากออกจากห้องสมุดสิ่งพิมพ์ ตัวอย่างเช่น งานภาพของศูนย์ข้อมูลมติชน

2. งานเทคนิค

งานเทคนิคของภาพ เป็นงานที่ยุ่ยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ห้องสมุดมีทรัพยากรภาพที่เหมาะสม ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และเป็นระบบที่สืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว งานเทคนิคของภาพ ครอบคลุมงานต่อไปนี้ คือ การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ

2.1 การคัดเลือกภาพถือเป็นงานสำคัญของงานภาพ เนื่องจากภาพที่ได้รับเข้าห้องสมุดในแต่ละวันมีจำนวนมาก ทั้งภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์และไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ และภาพจากแหล่งอื่น ๆ ห้องสมุดจึงควรมีนโยบายที่ชัดเจนในการคัดเลือกภาพ เพื่อให้ภาพที่มีอยู่ในห้องสมุดสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด (พรรณพิมล กุลบุญ, 2534 : 92)

โดยทั่วไป ภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์อาจเก็บไว้ได้ทั้งหมด เนื่องจากมีความเป็นไปได้ที่จะนำกลับมาใช้ประโยชน์อีก ซึ่งห้องสมุดบางแห่งเก็บไว้ถาวรตลอดไป ห้องสมุดบางแห่งเก็บไว้

1 ปี แล้วพิจารณาอีกครั้งหนึ่งว่าจะคัดเลือกเก็บภาพใดต่อไป ส่วนภาพที่ไม่ได้ลงหนังสือพิมพ์ บรรณารักษ์จะเป็นผู้คัดเลือกกว่าภาพใดควรเก็บ ภาพใดไม่ควรเก็บ ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งมีเกณฑ์แตกต่างกันไป สำหรับภาพที่ได้จากแหล่งอื่น ๆ เป็นภาพที่มีความสำคัญน้อย เช่น ภาพแจก ภาพประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ห้องสมุดส่วนใหญ่เก็บไว้เพียงระยะสั้น เช่น 1-3 เดือน ถ้าไม่มีผู้ใช้จะทิ้งไปเมื่อครบกำหนด ห้องสมุดบางแห่งอาจคัดเลือกภาพในกลุ่มนี้อีกครั้งหนึ่งก่อนทิ้ง

สำหรับเกณฑ์ที่ห้องสมุดใช้ในการคัดเลือกภาพ ขึ้นอยู่กับนโยบายของห้องสมุดแต่ละแห่ง ห้องสมุดบางแห่งพิจารณาประโยชน์ของภาพกับผู้ใช้เป็นสำคัญ กล่าวคือ ถ้าเห็นว่าภาพจะเป็นประโยชน์กับผู้ใช้ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต จะเก็บภาพนั้น ๆ ไว้ และภาพที่ซ้ำกันจะคัดเลือกเก็บไว้เฉพาะบางภาพ ห้องสมุดบางแห่งอาจพิจารณาเลือกเก็บภาพที่มีคุณลักษณะทางการเสนอเรื่องราว คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เช่น ความคมชัด คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพ ความทันสมัยของภาพ และภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึก (Hansen , 1987 : 716)

2.2 การจัดระบบภาพ

สำหรับการจัดระบบภาพในห้องสมุดหนังสือพิมพ์ โดยทั่วไปมี 3 ระบบ ได้แก่ ระบบหัวเรื่อง ระบบเลขหมู่ และระบบเลขทะเบียน ซึ่งแต่ละระบบมีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 ระบบหัวเรื่อง เป็นระบบที่ใช้ได้กับทรัพยากรภาพทั้ง 3 ประเภท คือ ภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ระบบหัวเรื่องมีข้อดี คือ เป็นระบบที่มีความยืดหยุ่นในทางปฏิบัติงาน กล่าวคือ หัวเรื่องสามารถมีการเปลี่ยนแปลง ขยายหัวเรื่องย่อยได้ รวมทั้งจัดหัวเรื่องใหม่ให้ละเอียดสมบูรณ์ขึ้นได้ โดยไม่กระทบต่อการทำงานของบรรณารักษ์ อีกทั้งระบบหัวเรื่องเป็นระบบที่ผู้ใช้เข้าใจง่าย รวดเร็ว และผู้ใช้สามารถค้นหาภาพที่ต้องการได้ด้วยตนเอง ตามปกติการกำหนดหัวเรื่องให้กับภาพจะพิจารณาจาก 2 จุด คือ บุคคล และเนื้อหา

การกำหนดหัวเรื่องเนื้อหา มี 2 วิธี คือ การให้หัวเรื่องแบบ Direct headings เป็นการให้หัวเรื่องเนื้อหาโดยตรง เพื่อนำไปจัดเก็บตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง อีกวิธีหนึ่งเป็นการให้หัวเรื่อง โดยแบ่งกลุ่มเนื้อหาออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ จำนวนหนึ่งก่อน เช่น กลุ่มเนื้อหา การเมือง การศึกษา กีฬา คมนาคม อาชญากรรม เป็นต้น และภายใต้แต่ละกลุ่มจะให้หัวเรื่องที่เป็นเนื้อหาของกลุ่มนั้นอีกที เรียกว่า Alphabetic-classified scheme ในการกำหนดกลุ่มเนื้อหามักน้อยเพียงใดและอย่างไร ขึ้นอยู่กับการเน้น หรือการทำงานของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ (Newspaper Division, Special Library Association , 1983)

การกำหนดหัวเรื่องให้กับภาพ ตามปกติ ห้องสมุดจะให้หัวเรื่องที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงหรือแคบที่สุด และคำที่เลือกใช้เป็นหัวเรื่องมักเป็นคำที่ใช้กันอยู่ทั่วไป และเป็นที่ยอมรับ

คั่นเคยติ รวมทั้งเป็นคำที่ใช้อยู่ในเนื้อหาของข่าวและบทความ การใช้คำที่นักหนังสือพิมพ์ใช้เป็นประจำ ดีกว่าใช้ศัพท์วิชาการซึ่งนักหนังสือพิมพ์ไม่คุ้นเคย นอกจากนี้ ห้องสมุดต้องมีเหตุผลในการเลือกใช้ หัวเรื่อง และใช้ให้คงที่ ตรงกันทุกครั้ง ถ้าเป็นเรื่องในลักษณะเดียวกัน และถ้าเคยพิจารณาให้หัวเรื่อง จากแง่มุมใด และให้หัวเรื่องไว้มากน้อยแค่ไหน ต้องทำเช่นนั้นอย่างสม่ำเสมอ ส่วนสำคัญที่สุด คือ ห้องสมุดควรศึกษา นโยบายของหนังสือพิมพ์ให้เข้าใจชัดเจน เพื่อนำมาพิจารณาว่า มีหัวข้อใดเกี่ยวข้อง อยู่บ้าง เพื่อจะได้ทำหัวเรื่อง ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ (Haralick , 1973 : 41-47)

2.2.2 ระบบเลขหมู่ตามปกติ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ทั่วไปที่ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ภาพ จะสร้างระบบจัดหมู่ขึ้นใช้เองให้เหมาะสมกับการใช้งานของหนังสือพิมพ์แต่ละแห่ง เนื่องจากระบบจัดหมู่ที่ใช้กับหนังสือ ไม่สามารถนำมาใช้ได้เหมาะสมกับภาพ ห้องสมุดที่ใช้ระบบเลขหมู่จะกำหนดกลุ่มเลขหมู่ด้วยแนวคิดเดียวกันกับระบบหัวเรื่อง และใช้ตัวเลขเป็นสัญลักษณ์แทนเนื้อหา ดังตัวอย่างระบบเลขหมู่ของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มิดิซัน

หมวด 000	สถานที่ราชการและรัฐวิสาหกิจ
หมวด 100	ศาสนาและพิธีกรรม
หมวด 200	การสื่อสารและสื่อสารมวลชน
หมวด 300	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
หมวด 400	การเมืองการปกครอง
หมวด 500	เศรษฐกิจ
หมวด 600	อุตสาหกรรมและธุรกิจการบริหาร
หมวด 700	ประชากร
หมวด 800	ทรัพยากรธรรมชาติ
หมวด 900	การกีฬา

การใช้ระบบเลขหมู่ในการจัดระบบภาพมีข้อดี คือ เป็นระบบที่สามารถควบคุมเนื้อหาภาพต่างๆ ให้อยู่ภายในขอบเขตของห้องสมุดได้อย่างชัดเจน ซึ่งทำให้ง่ายต่อการจัดระบบภาพ และการค้นหาภาพของผู้ใช้ก็สามารถทำได้ง่าย โดยค้นหาตามหมวดของเลขหมู่ภาพในเนื้อหาที่ต้องการ นอกจากนี้ การจัดระบบภาพด้วยเลขหมู่ ยังเป็นระบบที่สามารถรองรับการจัดเก็บ และค้นหาภาพโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี เพราะการสืบค้นภาพจะใช้รหัส ซึ่งหมายถึงเลขหมู่นั้นเอง

2.2.3 ระบบเลขทะเบียน (Accession number) เป็นระบบที่กำหนดหมายเลขให้กับภาพตามลำดับของภาพที่ได้รับภาพเข้าห้องสมุด เป็นระบบที่นิยมใช้กับฟิล์มเนกาทีฟ มากกว่า

ภาพอัดและสไลด์ เนื่องจากห้องสมุดเก็บฟิล์มเนกาทีฟหลายๆ ภาพไว้ในซองบรรจุเดียวกัน ไม่ได้แยกออกเป็นแต่ละกรอบภาพ จึงไม่สามารถกำหนดหัวเรื่องหรือเลขหมู่ได้ ระบบเลขทะเบียนสามารถทำได้หลายวิธี แต่วิธีที่นิยมใช้กันมากคือ กำหนดเลขทะเบียนจาก วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ (Whatmore, 1973 : 208)

2.3 การระบุข้อมูลภาพ

การระบุข้อมูลภาพ เป็นการระบุข้อมูลเบื้องต้นของภาพ เพื่อเป็นประโยชน์ในการค้นหาภาพ และการจัดเก็บภาพได้อย่างถูกต้อง ซึ่งการระบุข้อมูลให้กับภาพทั้ง 3 ประเภท มีรายละเอียดดังนี้

ภาพถ่าย เป็นทรัพยากรที่มีการระบุข้อมูลมากที่สุด เนื่องจากมีพื้นที่ด้านหลังภาพให้บรรจุข้อมูลได้มาก ซึ่งข้อมูลที่ห้องสมุดแต่ละแห่งระบุอาจแตกต่างกันไป แต่โดยทั่วไป ข้อมูลที่ระบุให้กับภาพถ่ายแต่ละภาพ ได้แก่ หัวเรื่อง หรือเลขหมู่ วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ ชื่อช่างภาพ และคำอธิบายภาพ ซึ่งถ้าเป็นภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์อาจตัดคำอธิบายภาพจากหนังสือพิมพ์มาคิดไว้ที่ตัวภาพ โดยตรง สำหรับส่วนของภาพที่ใช้ในการระบุข้อมูลภาพถ่ายนั้น โดยทั่วไปจะระบุไว้ด้านหลังภาพ

ฟิล์มเนกาทีฟ ข้อมูลสำคัญที่ระบุให้กับฟิล์มเนกาทีฟ คือ เลขทะเบียน และชื่อช่างภาพ ห้องสมุดบางแห่งอาจระบุ วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ เพิ่มเติม ข้อมูลของฟิล์มเนกาทีฟ จะระบุไว้ที่ด้านหน้าของซองบรรจุฟิล์ม

สไลด์ ข้อมูลที่ห้องสมุดแต่ละแห่งกำหนดให้กับสไลด์ ได้แก่ หัวเรื่อง หรือเลขหมู่ วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ ชื่อช่างภาพ และคำอธิบายภาพอย่างสั้น ๆ โดยระบุข้อมูลไว้ที่กรอบภาพสไลด์

2.4 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพ เป็นการจัดทำเครื่องมือ หรือคู่มือสำหรับให้ผู้ใช้เข้าถึงตัวภาพได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว เครื่องมือช่วยค้นภาพที่สำคัญที่ห้องสมุดจัดทำคือ วรรณนิภาพ ซึ่งอาจทำได้ทั้งในรูปแบบบัตร และในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ สำหรับรายละเอียดของวรรณนิภาพทั้ง 2 รูปแบบมีดังนี้

1. วรรณนิภาพในรูปแบบบัตร เป็นลักษณะการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในระยะแรกของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ เมื่อห้องสมุดมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ จะเปลี่ยนวรรณนิภาพให้อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ การทำวรรณนิภาพในรูปแบบบัตรใช้บัตรขนาด 3 X 5 นิ้ว เช่นเดียวกับบัตรรายการหนังสือ ตามปกติ ห้องสมุดที่ใช้ระบบหัวเรื่อง จะไม่จัดทำบัตรวรรณนิภาพ เนื่องจากผู้ใช้สามารถค้นหาภาพได้โดยตรงอยู่แล้ว การทำบัตรวรรณนิภาพจึงมักทำกับห้องสมุดที่ใช้ระบบเลขหมู่ และเลขทะเบียน

เพื่อช่วยในการค้นหาภาพที่ต้องการ โดยทำให้เข้าถึงได้จากหัวเรื่อง (หัวเรื่องเนื้อหา สถานที่ และบุคคล ในภาพ) และชื่อช่างภาพ (Nora, 1997 : 3)

2. ครรชนีภาพในฐานะฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เป็นการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ทำครรชนีทรัพยากรภาพทั้ง 3 ประเภท คือ ภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงรายการที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีทางเลือกในการสืบค้นได้มากขึ้น และเฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้น ได้แก่ ชื่อช่างภาพ วันเดือนปีที่ถ่ายภาพ หัวเรื่องภาพ และคำสำคัญ (Nelson, 1989 : 91-95)

2.5 การจัดเก็บภาพ

การจัดเก็บภาพแต่ละประเภทในห้องสมุดหนังสือพิมพ์ ขึ้นอยู่กับการจัดระบบภาพของห้องสมุด กล่าวคือ ถ้าห้องสมุดใช้ระบบหัวเรื่อง ภาพจะจัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ถ้าใช้ระบบเลขหมู่หรือเลขทะเบียน ภาพจะเรียงตามลำดับเลขหมู่ หรือเลขทะเบียนที่ใช้

สำหรับห้องสมุดที่ใช้ระบบหัวเรื่องในการจัดเก็บภาพ โดยทั่วไปจะแยกภาพบุคคลและภาพเนื้อหา ออกจากกัน และจัดเรียงดังนี้

ภาพบุคคล จัดเรียงตามลำดับอักษรของชื่อบุคคล หรืออาจแยกภาพบุคคลออกเป็นกลุ่ม เช่น ภาพนักการเมือง นักกีฬา ราชาวงศ์ เป็นต้น และภายใต้แต่ละกลุ่ม เรียงตามลำดับอักษรของชื่อบุคคล โดยบุคคลชาวไทยเรียงตามชื่อต้น ส่วนชาวต่างประเทศ เรียงตามลำดับอักษรของชื่อสกุล

ภาพเนื้อหา ภาพในกลุ่มนี้มีการจัดเก็บ 2 วิธี คือ วิธีแรกเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่องโดยตรง ส่วนอีกวิธีหนึ่ง แบ่งภาพออกเป็นกลุ่มเนื้อหาต่าง ๆ ตามการจัดระบบที่ได้กล่าวมาแล้วในข้อ 2.2 และภายใต้แต่ละกลุ่มเนื้อหา เรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่องอีกที

การจัดเก็บโดยแยกภาพบุคคลและภาพเนื้อหาออกจากกัน ทำให้ผู้ใช้ค้นภาพได้สะดวก รวดเร็วขึ้น ได้แก่ ถ้าต้องการภาพบุคคล ก็ค้นจากภาพในกลุ่มบุคคลโดยตรง หรือถ้าต้องการภาพในเนื้อหาหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ก็สามารถค้นได้โดยตรงจากกลุ่มหัวเรื่องเนื้อหา

3. งานบริการ

3.1 ประเภทของบริการ โดยทั่วไปงานบริการของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ มุ่งให้บริการแก่บุคคลภายในบริษัทหนังสือพิมพ์เป็นหลัก โดยเน้นการให้บริการแก่กองบรรณาธิการ และเมื่อถึงจุดที่ห้องสมุดมีความพร้อมทั้งด้านทรัพยากรและจำนวนบุคลากรผู้ให้บริการ ห้องสมุดจะขยายการให้บริการไปยังบุคคลภายนอกโดยเก็บค่าบริการ หรือที่เรียกว่า บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ เพื่อให้ห้องสมุดมีรายได้ และช่วยลดงบประมาณของบริษัทหนังสือพิมพ์ โดยทั่วไปงานบริการภาพที่ห้องสมุด

จัดให้กับผู้ใช้มีดังนี้ (Newspaper Division, Special Library Association, 1983 ; Arundale, 1986 : 132 ; Merwe, 1995 : 339)

3.1.1 บริการใช้ห้องสมุด เป็นบริการที่ให้ผู้ใช้อินเทอร์เน็ต

ทุกประเภทที่ห้องสมุดจัดให้บริการ เช่น กฤตภาค ภาพ หนังสือพิมพ์ ตลอดจนสิ่งพิมพ์อื่นๆ เพื่อประกอบการทำข่าวหรือเขียนบทความ โดยส่วนใหญ่บริการนี้จะจัดให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน เป็นหลัก แต่ห้องสมุดบางแห่งเปิดให้บริการแก่บุคคลภายนอกเข้ารับบริการนี้ได้

3.1.2 บริการยืม-คืน เป็นบริการที่จัดให้เฉพาะบุคคลในหน่วยงาน โดย

ห้องสมุดแต่ละแห่งจะมีระเบียบปฏิบัติในการยืม-คืนแตกต่างกันไป ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บางแห่งให้ขอยืมใช้ภาพได้เฉพาะภายในบริษัทหนังสือพิมพ์ ไม่ให้นำไปใช้นอกบริษัท ยกเว้นในกรณีที่เป็นห้องสมุดหนังสือพิมพ์บางแห่งอนุญาตให้ขอยืมออกไปใช้นอกบริษัทได้ และนานเท่าใดก็ได้ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บางแห่งจำกัดระยะเวลาการยืมภาพ แต่บางแห่งก็อนุญาตให้ใช้จนกว่าจะเสร็จงาน แต่เมื่อเสร็จแล้วต้องนำมาคืนทันที เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดที่ให้บริการยืม-คืนภาพ จำเป็นต้องจัดทำแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการยืมไว้เป็นหลักฐานว่าใครเป็นผู้ขอยืม ครอบคลุมเมื่อใด เมื่อมีผู้ต้องการใช้ภาพนั้นๆ ห้องสมุดจะสามารถตรวจสอบได้ทันที

สำหรับข้อมูลที่ควรบันทึกในบัตรยืม ได้แก่ ชื่อผู้ยืม และแผนกที่สังกัด รายการที่ขอยืม (เลขหมู่หรือหัวเรื่องภาพ เลขทะเบียนฟิล์มเนกาทีฟ เป็นต้น) จำนวนรายการที่ขอยืมวันที่ขอยืม และวันกำหนดส่ง

3.1.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นบริการที่สำคัญที่สุดของ

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ และใช้เวลาส่วนใหญ่ของบุคลากรห้องสมุดในการให้บริการ ผู้ใช้สามารถใช้บริการนี้ได้ ทั้งทางโทรศัพท์ และการติดต่อด้วยตนเอง เมื่อมีผู้ต้องการข้อมูลภาพ บุคลากรห้องสมุดจะต้องช่วยค้นหาภาพที่ต้องการให้ทันที เนื่องจากการทำหนังสือพิมพ์เป็นงานเร่งด่วน และหนังสือพิมพ์ต้องออกวันต่อวัน การให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าจึงต้องรวดเร็วและทันทีทันใด เช่นเดียวกัน และถ้าผู้ใช้สอบถามทางโทรศัพท์ บุคลากรห้องสมุดต้องนำข้อมูลไปให้บริการถึงที่เนื่องจากความเร่งด่วนดังกล่าว

3.1.4 บริการสืบค้นฐานข้อมูล เป็นบริการที่บรรณารักษ์หรือบุคลากร

ห้องสมุดสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้ ซึ่งฐานข้อมูลที่สืบค้นมีทั้งฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุด ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ห้องสมุดบอกรับ และการสืบค้นข้อมูลภาพบน อินเทอร์เน็ต บริการสืบค้นฐานข้อมูลทำให้บรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือพิมพ์มีบทบาทในการให้บริการที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3.1.5 บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ เป็นบริการที่จัดให้กับบุคคลภายนอก โดยคิดค่าบริการในการให้บริการแต่ละครั้ง รูปแบบของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ที่ห้องสมุดหนังสือพิมพ์จัดให้แก่ผู้ใช้นี้มีดังนี้

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า โดยบรรณารักษ์จะทำการค้นหาภาพที่ผู้ใช้ต้องการให้โดยตรง ห้องสมุดบางแห่งอาจไม่คิดค่าบริการในส่วนนี้
- บริการสืบค้นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เป็นบริการสืบค้นข้อมูลภาพจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุด รวมทั้งฐานข้อมูลออนไลน์ และข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต
- บริการทำสำเนาภาพถ่ายจากฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ห้องสมุดส่วนใหญ่

คิดอัตราค่าบริการทำสำเนาภาพทุกประเภทในราคาเท่ากัน ส่วนการขายต้นฉบับภาพ มีห้องสมุดหนังสือพิมพ์น้อยแห่งที่จัดให้บริการนี้ แต่ส่วนใหญ่จะไม่ให้บริการขายต้นฉบับภาพ

3.2 เวลาเปิดให้บริการ โดยทั่วไปห้องสมุดหนังสือพิมพ์เปิดให้บริการแก่นักหนังสือพิมพ์ตลอด 24 ชั่วโมง แต่การมีบรรณารักษ์ หรือบุคลากรประจำอยู่ในห้องสมุดจะแตกต่างกันออกไป ห้องสมุดบางแห่งมีบรรณารักษ์ให้บริการเฉพาะในช่วงเวลาทำการของบริษัท เช่น 8.00-17.00 น. ส่วนช่วงเวลาอื่นๆ นักหนังสือพิมพ์สามารถค้นหาภาพในห้องสมุดได้เองโดยไม่มีบุคลากรของห้องสมุดช่วยเหลือ ในขณะที่ห้องสมุดบางแห่งจัดเจ้าหน้าที่อยู่เวรในช่วงเวลานอกทำการเพื่อคอยให้บริการแก่ผู้ใช้ เป็นต้น (Guidelines for Newspaper Libraries , 1983 : 43)

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร

ในการนำเสนอข้อมูลของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 13 แห่ง จะให้รายละเอียดของศูนย์ข้อมูลแต่ละแห่งซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลโครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ เครื่องมือช่วยค้น และประเภทบริการ

สำหรับข้อมูลของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์โดยรวม พบว่า ศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่สังกัดกองบรรณาธิการ มีเพียงหนังสือพิมพ์มติชนฉบับเดียวที่สังกัดฝ่ายบุคคล จำนวนบุคลากรในศูนย์ข้อมูลทั้ง 13 แห่ง มีตั้งแต่ 1-46 คน โดยหนังสือพิมพ์มติชนมีจำนวนบุคลากรมากที่สุด สำหรับทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด โดยทั่วไปจะมีทรัพยากรสารสนเทศไม่แตกต่างกัน ในส่วนของเครื่องมือช่วยค้น ศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นให้กับผู้ใช้ โดยเฉพาะกฤตภาค และภาพ เนื่องจากเป็นทรัพยากรที่สำคัญของห้องสมุด และมีปริมาณการใช้มากกว่าทรัพยากรประเภทอื่น ในด้านบริการ

สำหรับบุคคลภายในศูนย์ข้อมูลทุกแห่งมีบริการที่เป็นบริการพื้นฐานเช่นเดียวกับห้องสมุดทั่วไป คือ บริการใช้ห้องสมุด บริการยืม-คืน และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า สำหรับศูนย์ข้อมูลบางแห่งที่มีความพร้อมในด้านบุคลากรและทรัพยากรสารสนเทศ จะให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ แก่บุคคลภายนอกด้วย เช่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เป็นต้น

สำหรับรายละเอียดของศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดหนังสือพิมพ์แต่ละแห่ง มีดังนี้

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด

โครงสร้างการบริหารงาน

สังกัดกองบรรณาธิการ

ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ข้อมูล

บุคลากร

มีจำนวนทั้งสิ้น 3 คน ทุกคนมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี

ได้แก่ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ 1 คน

เจ้าหน้าที่ 2 คน

ทรัพยากรสารสนเทศ

ศูนย์ข้อมูลฯ มีทรัพยากรสารสนเทศต่อไปนี้

- หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบัน และฉบับย้อนหลัง
เย็บเล่ม)
- แฟ้มข้อมูล (แฟ้มกฤตภาค)
- ภาพ (ภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ สไลด์)
- หนังสือ
- วารสาร
- จุลสาร
- แผ่นพับ
- แผนที่

เครื่องมือช่วยค้น

ศูนย์ข้อมูลจัดทำเครื่องมือช่วยค้นดังนี้

- บัตรรายการหนังสือ

- สมุดทะเบียนภาพ แยกเป็น ภาพถ่าย
ฟิล์มเนกาทีฟ สไลด์เรียงตามลำดับวันที่ได้
รับภาพ

บริการ	<p>บริการที่ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้กับผู้ใช้ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ศูนย์ข้อมูลฯ - บริการยืม-คืน - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้เพิ่มข้อมูล ถ่ายเอกสาร ทำสำเนาภาพ)
ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น	
โครงสร้างการบริหารงาน	<p>สังกัดกองบรรณาธิการ ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุด</p>
บุคลากร	<p>มีจำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี คือ หัวหน้าห้องสมุด</p>
ทรัพยากรสารสนเทศ	<p>ห้องสมุด มีทรัพยากรสารสนเทศต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย) - หนังสือ - หนังสืออ้างอิง - วารสาร - สิ่งพิมพ์รัฐบาล
เครื่องมือช่วยค้น	ห้องสมุด ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

บริการ	<p>บริการที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ห้องสมุด - บริการยืม-คืน - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้กฤตภาค ถ่ายเอกสาร) 				
ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ					
โครงสร้างการบริหารงาน	<p>สังกัดกองบรรณาธิการ แบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ข้อมูลออกเป็น 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานสิ่งพิมพ์ งานกฤตภาค และงานภาพ</p>				
บุคลากร	<p>มีจำนวนทั้งสิ้น 7 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี 5 คน และ ปวส. 2 คน ได้แก่</p> <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกข้อมูล/ห้องสมุด</td> <td style="text-align: right;">1 คน</td> </tr> <tr> <td>เจ้าหน้าที่</td> <td style="text-align: right;">6 คน</td> </tr> </table>	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกข้อมูล/ห้องสมุด	1 คน	เจ้าหน้าที่	6 คน
ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกข้อมูล/ห้องสมุด	1 คน				
เจ้าหน้าที่	6 คน				
ทรัพยากรสารสนเทศ	<p>ศูนย์ข้อมูลฯ มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบัน และฉบับย้อนหลัง เย็บเล่ม) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ สไลด์) - หนังสือ - วารสาร - จุลสาร - สิ่งพิมพ์รัฐบาล - แผนที่ 				

เครื่องมือช่วยค้น	ศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - แฟ้มบรรณภาพ - บรรณานุกรม กฤตภาค และภาพ - รวบรวมรายชื่อหนังสือท่องเที่ยว 								
บริการ	บริการที่ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้แก่ผู้ใช้ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ศูนย์ข้อมูลฯ - บริการยืม-คืน - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้กฤตภาค ถ่ายเอกสาร) 								
ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น									
โครงสร้างการบริหารงาน	สังกัดกองบรรณาธิการ แบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุดออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายงานกฤตภาค ฝ่ายงานภาพ ฝ่ายงานหนังสือ/ สิ่งพิมพ์ และฝ่ายงานเอกสาร/ธุรการ								
บุคลากร	มีจำนวนทั้งสิ้น 8 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท 1 คน ปริญญาตรี 5 คน และ ปวส. 2 คน ได้แก่ <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>หัวหน้าห้องสมุด</td> <td>1 คน</td> </tr> <tr> <td>รองหัวหน้าห้องสมุด</td> <td>1 คน</td> </tr> <tr> <td>บรรณารักษ์</td> <td>3 คน</td> </tr> <tr> <td>เจ้าหน้าที่</td> <td>3 คน</td> </tr> </table>	หัวหน้าห้องสมุด	1 คน	รองหัวหน้าห้องสมุด	1 คน	บรรณารักษ์	3 คน	เจ้าหน้าที่	3 คน
หัวหน้าห้องสมุด	1 คน								
รองหัวหน้าห้องสมุด	1 คน								
บรรณารักษ์	3 คน								
เจ้าหน้าที่	3 คน								
ทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุด มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง) 								

เย็บเล่ม)

- กฤตภาค
- ภาพ (ภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ สไลด์)
- หนังสือ
- หนังสืออ้างอิง
- วารสาร
- จุลสาร
- สิ่งพิมพ์รัฐบาล
- แผนที่

เครื่องมือช่วยค้น

ห้องสมุด จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้

- บัตรรายการหนังสือ
- บัตรบรรณานุกรม
- คู่มือหัวเรื่องภาพ
- ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (บรรณานุกรม และ ภาพ รายการหนังสือ)

บริการ

บริการที่ห้องสมุดจัดให้กับผู้ใช้ ได้แก่

- บริการใช้ห้องสมุด
- บริการยืม-คืน
- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการสืบค้นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
- บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้กฤตภาค ถ่ายเอกสาร ทำสำเนาภาพ)

ศูนย์สารสนเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์

โครงสร้างการบริหารงาน	สังกัดกองบรรณาธิการ ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์สารสนเทศฯ						
บุคลากร	มีจำนวนทั้งสิ้น 6 คน ทุกคนมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ได้แก่ <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ</td> <td style="text-align: right;">1 คน</td> </tr> <tr> <td>บรรณาธิการ</td> <td style="text-align: right;">3 คน</td> </tr> <tr> <td>เจ้าหน้าที่</td> <td style="text-align: right;">2 คน</td> </tr> </table>	หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ	1 คน	บรรณาธิการ	3 คน	เจ้าหน้าที่	2 คน
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ	1 คน						
บรรณาธิการ	3 คน						
เจ้าหน้าที่	2 คน						
ทรัพยากรสารสนเทศ	ศูนย์สารสนเทศฯ มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อ ไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบัน และฉบับย้อนหลัง) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ) - หนังสือ - หนังสืออ้างอิง - วารสาร - จุลสาร - สิ่งพิมพ์รัฐบาล - แผนที่ - วิทยุทัศน์ 						
เครื่องมือช่วยค้น	ศูนย์สารสนเทศฯ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บัตรรายการหนังสือ - บัตรพรรณนัวารสาร - ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (พรรณนักฤตภาค) 						

บริการ	บริการที่ศูนย์สารสนเทศฯ จัดให้แก่ผู้ใช้ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ศูนย์สารสนเทศฯ - บริการยืม-คืน - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้กฤตภาค ถ่ายเอกสารและทำสำเนาภาพ) 				
ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์					
โครงสร้างการบริการงาน	สังกัดกองบรรณาธิการ ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ข้อมูลฯ				
บุคลากร	มีจำนวนทั้งสิ้น 2 คน ทุกคนมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ได้แก่ <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>หัวหน้าศูนย์ข้อมูล</td> <td style="text-align: right;">1 คน</td> </tr> <tr> <td>บรรณารักษ์</td> <td style="text-align: right;">1 คน</td> </tr> </table>	หัวหน้าศูนย์ข้อมูล	1 คน	บรรณารักษ์	1 คน
หัวหน้าศูนย์ข้อมูล	1 คน				
บรรณารักษ์	1 คน				
ทรัพยากรสารสนเทศ	ศูนย์ข้อมูลฯ มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ สไลด์) - หนังสือ - หนังสืออ้างอิง - วารสาร - สิ่งพิมพ์รัฐบาล - แผนที่ 				
เครื่องมือช่วยค้น	ศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - วรรณีกฤตภาค - ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (วรรณีกภาพ) 				

บริการ	บริการที่ศูนย์ข้อมูล จัดให้กับผู้ใช้ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ศูนย์ข้อมูลฯ - บริการยืม-คืน - บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า 								
ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ									
โครงสร้างการบริหารงาน	สังกัดกองบรรณาธิการ แบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ข้อมูลฯ ออกเป็น 4 งาน ได้แก่ งานวิเคราะห์ข่าว งานฟิล์มและภาพข่าว งานข้อมูล ประวัติบุคคลและเอกสารอ้างอิง และงานบันทึกข้อมูลและ บริการ								
บุคลากร	มีจำนวนทั้งสิ้น 35 คน มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท 1 คน ปริญญาตรี 10 คน ปวศ. 11 คน และ ปวช. 13 คน ได้แก่ <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>หัวหน้าศูนย์ข้อมูล</td> <td style="text-align: right;">1 คน</td> </tr> <tr> <td>รองหัวหน้าศูนย์ข้อมูล</td> <td style="text-align: right;">3 คน</td> </tr> <tr> <td>บรรณารักษ์</td> <td style="text-align: right;">7 คน</td> </tr> <tr> <td>เจ้าหน้าที่</td> <td style="text-align: right;">24 คน</td> </tr> </table>	หัวหน้าศูนย์ข้อมูล	1 คน	รองหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	3 คน	บรรณารักษ์	7 คน	เจ้าหน้าที่	24 คน
หัวหน้าศูนย์ข้อมูล	1 คน								
รองหัวหน้าศูนย์ข้อมูล	3 คน								
บรรณารักษ์	7 คน								
เจ้าหน้าที่	24 คน								
ทรัพยากรสารสนเทศ	ศูนย์ข้อมูลฯ มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง เย็บเล่ม) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ สไลด์) - หนังสือ - หนังสืออ้างอิง - วารสาร - จุลสาร 								

- สิ่งพิมพ์รัฐบาล
- แผนที่
- วิกิทัศน์

เครื่องมือช่วยค้น

ศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้

- บัตรรายการหนังสือ
- แฟ้มหัวเรื่องกฤตภาค
- ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (ดรรชนีภาพ)

บริการ

บริการที่ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้ผู้ใช้ได้แก่

- บริการใช้ศูนย์ข้อมูลฯ
- บริการยืม-คืน
- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
- บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้กฤตภาค
ถ่ายเอกสาร ทำสำเนาภาพ)

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์

โครงสร้างการบริหารงาน

สังกัดกองบรรณาธิการ

ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ข้อมูลฯ

บุคลากร

มีจำนวนทั้งสิ้น 6 คน มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท 2 คน

และปริญญาตรี 4 คน ได้แก่

- | | |
|--------------------|------|
| หัวหน้าศูนย์ข้อมูล | 1 คน |
| บรรณาธิการ | 5 คน |

ทรัพยากรสารสนเทศ	<p>ศูนย์ข้อมูลฯ มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง เย็บเล่ม) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย สไลด์) - หนังสือ - หนังสืออ้างอิง - วารสาร - จุลสาร - แผนที่ - ไมโครฟิล์ม
เครื่องมือช่วยค้น	<p>ศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วรรณีกฤตภาค - ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (วรรณีกภาพ และ วรรณีกฤตภาค)
บริการ	<p>บริการที่ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้แก่ผู้ใช้ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ศูนย์ข้อมูล - บริการยืม-คืน - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - บริการสืบค้นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ - บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้กฤตภาค ถ่ายเอกสาร)
ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บีเอ็นเอสเคย์	
โครงสร้างการบริหารงาน	<p>สังกัดกองบรรณาธิการ ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุด</p>

บุคลากร	มีจำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
ทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุด มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบัน และฉบับย้อนหลัง) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย) - หนังสือ - หนังสืออ้างอิง - จุลสาร - สิ่งพิมพ์รัฐบาล - แผนที่
เครื่องมือช่วยค้น	ห้องสมุดจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บัตรรายการหนังสือ - ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (ดรชนีรายงานประจำปี)
บริการ	บริการที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ห้องสมุด - บริการยืม-คืน - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - บริการแปล
ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง	
โครงสร้างการบริหารงาน	สังกัดกองบรรณาธิการ ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ข้อมูลฯ

บุคลากร	<p>มีจำนวนทั้งสิ้น 2 คน ทุกคนมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี</p> <p>ได้แก่ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ 1 คน</p> <p>เจ้าหน้าที่ 1 คน</p>
ทรัพยากรสารสนเทศ	<p>ศูนย์ข้อมูลฯ มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ สไลด์) - หนังสือ - หนังสืออ้างอิง - วารสาร - จุลสาร - สิ่งพิมพ์รัฐบาล
เครื่องมือช่วยค้น	<p>ศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัตรบรรณนิวารสาร - แฟ้มหัวเรื่องกฤตภาค - ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (บรรณนิภาพ บรรณนิวารสาร)
บริการ	<p>บริการที่ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้แก่ผู้ใช้ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ศูนย์ข้อมูลฯ - บริการยืม-คืน - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้กฤตภาคถ่ายเอกสาร)

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ

โครงสร้างการบริหารงาน	สังกัดกองบรรณาธิการ ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ข้อมูลฯ
บุคลากร	มีจำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
ทรัพยากรสารสนเทศ	ศูนย์ข้อมูลฯ มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง) - กฤตภาค - ภาพ (ภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ สไลด์) - หนังสือ - หนังสืออ้างอิง - วารสาร - จุลสาร - สิ่งพิมพ์รัฐบาล - แผนที่
เครื่องมือช่วยค้น	ศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บัตรรายการหนังสือ - บัตรบรรณนิภาพ - บัตรบรรณนิวารสาร - ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (บรรณนิข่าว)
บริการ	บริการที่ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้แก่ผู้ใช้ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - บริการใช้ศูนย์ข้อมูลฯ - บริการยืม-คืน

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการแนะนำการใช้ฐานข้อมูล
- บริการสืบค้นข้อมูลครรรณีข่าว

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน

โครงสร้างการบริหารงาน

สังกัดฝ่ายบุคคล

แบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ข้อมูลฯ ออกเป็น 4 งาน ได้แก่ งานธุรกิจข้อมูล งานห้องสมุดภาพ งานคอมพิวเตอร์ และงานห้องสมุด

บุคลากร

มีจำนวนทั้งสิ้น 46 คน มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท 1 คน ปริญญาตรี 27 คน ปวส. 2 คน มัธยมศึกษา 6 จำนวน 2 คน และมัธยมศึกษา 3 จำนวน 14 คน ได้แก่

ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล	1 คน
รองผู้จัดการศูนย์ข้อมูล	2 คน
บรรณารักษ์	20 คน
โปรแกรมเมอร์	3 คน
เจ้าหน้าที่	18 คน
พนักงานส่งเอกสาร	2 คน

ทรัพยากรสารสนเทศ

ศูนย์ข้อมูลฯ มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้

- หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง
เย็บเล่ม)
- กฤตภาค
- ภาพ (ภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ สไลด์)
- หนังสือ
- หนังสืออ้างอิง
- วารสาร

- จุลสาร
- สิ่งพิมพ์รัฐบาล
- วิกิตำสน์
- แผนที่

เครื่องมือช่วยค้น

ศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ดังนี้

- คู่มือเลขหมู่/หมวดหมู่ภาพ
- ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (ดรรรชนีภาค
ดรรรชนีวารสาร รายการหนังสือ)

บริการ

บริการที่ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้แก่ผู้ใช้ ได้แก่

- บริการใช้ศูนย์ข้อมูลฯ
- บริการยืม-คืน
- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการสืบค้นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
- บริการอบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
- บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (ใช้ภาค
ถ่ายเอกสาร ทำสำเนาภาพ ขาดต้นฉบับ
ภาพ และเช่าต้นฉบับภาพ)

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ

โครงสร้างการบริหารงาน

สังกัดกองบรรณาธิการ

ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุด

บุคลากร

มีจำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่
ที่ห้องสมุด

ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุด มีทรัพยากรสารสนเทศ ต่อไปนี้

- หนังสือพิมพ์ (ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง)
- กฤตภาค
- ภาพ (ภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ สไลด์)
- หนังสือ
- หนังสืออ้างอิง
- วารสาร
- สิ่งพิมพ์รัฐบาล

เครื่องมือช่วยค้น

ห้องสมุดไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

บริการ

บริการที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้ ได้แก่

- บริการใช้ศูนย์ข้อมูล
- บริการยืม-คืน
- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูล หรือห้องสมุดหนังสือพิมพ์ ไม่ปรากฏว่ามีงานวิจัยในลักษณะดังกล่าว เท่าที่พบมีเพียงงานวิจัยที่ศึกษาการใช้หรือความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของนักหนังสือพิมพ์ ทั้งที่เป็นนักหนังสือพิมพ์โดยรวม หรือนักหนังสือพิมพ์เฉพาะกลุ่ม เช่น ผู้เขียนบทความประจำในหนังสือพิมพ์ และงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับกฤตภาคและหนังสือพิมพ์ ซึ่งงานวิจัยในกลุ่มหลังนี้พบว่า มีเพียงเรื่องเดียว ที่ส่วนหนึ่งของการวิจัย ศึกษาเกี่ยวกับการจัดระบบกฤตภาค คือ งานวิจัยของสังจรรย์ สักดิ์ชลพันธ์ (2533) ซึ่งศึกษาการจัดเก็บสารสนเทศประเภทข่าวของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อต้องการทราบสภาพการดำเนินงาน ปัญหาและความคิดเห็น ของบรรณารักษ์และหัวหน้าหน่วยงาน ของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 13 แห่ง ซึ่งผลการวิจัยของสังจรรย์ สักดิ์ชลพันธ์ มีส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้คือ ห้องสมุดส่วนใหญ่ (ร้อยละ 90.91) กำหนดหัวเรื่องให้กับกฤตภาค และร้อยละ 9.09 กำหนดเลขหมู่ให้กับกฤตภาค ส่วนคู่มือที่ใช้ในการกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (ร้อยละ 81.82) กำหนดหัวเรื่องกฤตภาคขึ้นใช้เอง และจัดเรียงกฤตภาคตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ภายใต้กลุ่มเนื้อหาใหญ่

ส่วนงานวิจัยของต่างประเทศที่ศึกษาเกี่ยวกับกฤตภาคของหนังสือพิมพ์พบว่า มี 1 เรื่อง คือ Hansen, Ward และ Mcleod (1987) ซึ่งศึกษาบทบาทของห้องสมุดหนังสือพิมพ์รายวัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้ทรัพยากรจากห้องสมุดหนังสือพิมพ์ของนักหนังสือพิมพ์ รวมทั้ง วิธีการติดต่อและใช้บริการจากห้องสมุดหนังสือพิมพ์ โดยทำการสำรวจนักหนังสือพิมพ์จำนวน 136 คน และสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ จำนวน 16 คน ผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องพบว่า ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าทางโทรศัพท์มากที่สุด และห้องสมุดจัดระบบและจัดเก็บกฤตภาค เป็นสองกลุ่มคือ กลุ่มบุคคลและกลุ่มเนื้อหา โดยจัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ภายใต้กลุ่มเนื้อหา และจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อบุคคลภายใต้กลุ่มบุคคล



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึง การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูล หนังสือพิมพ์ ในกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหา และข้อเสนอแนะในการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

ในบทนี้จะเสนอ วิธีดำเนินการวิจัย ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนตามลำดับตั้งแต่ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ศึกษาการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เฉพาะในเขต กรุงเทพมหานคร โดยกำหนดขอบเขตของหนังสือพิมพ์ที่จะนำมาศึกษา ดังนี้

1. เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีกำหนดออกรายวัน และรายสามวัน
2. เป็นหนังสือพิมพ์ที่มีศูนย์ข้อมูล และมีการจัดการภาพอย่างเป็นระบบภายใน

ศูนย์ข้อมูล

จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นพบว่า มีศูนย์ข้อมูลหรือห้องสมุดหนังสือพิมพ์ ที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัยจำนวน 13 แห่ง ได้แก่

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน (ให้บริการแก่บุคลากรฝ่ายข่าวในเครือมติชน) ได้แก่ หนังสือพิมพ์มติชน และหนังสือพิมพ์ประชาชาติธุรกิจ)

ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น (ให้บริการแก่ บุคลากรฝ่ายข่าวในเครือ เดอะเนชั่น ได้แก่ หนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ และหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น)

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ

สำหรับหนังสือพิมพ์ที่มีศูนย์ข้อมูล แต่ไม่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย มี 4 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ชิงเจนเอียน และห้องสมุดหนังสือพิมพ์ตงฮั่วยิดเป่า เนื่องจาก ห้องสมุดได้ยกเลิกการจัดการภาพโดยให้ช่างภาพเป็นผู้ดูแลภาพแทน ส่วนศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์คู่แข่ง และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์วัฏจักร นั้น ทางบริษัทได้หยุดพิมพ์หนังสือพิมพ์ชั่วคราว ส่งผลให้การดำเนินงานศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ถูกระงับเช่นกัน

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ หรือ หัวหน้างานภาพหรือบรรณาธิการ ที่รับผิดชอบในส่วนของการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั้ง 13 แห่ง จำนวนแห่งละ 1 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 13 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ แบบสัมภาษณ์ (ภาคผนวก ก) เพื่อเก็บข้อมูลการสัมภาษณ์หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ หรือหัวหน้างานภาพหรือบรรณาธิการที่รับผิดชอบงานภาพ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ได้แก่ ชื่อและที่อยู่ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ และหน่วยงานที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลสังกัด ลักษณะคำถามเป็นการเติมคำในช่องว่าง

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดข้อถามให้เลือกตอบ โดยจำแนกคำตอบในแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านงานบริหาร จำแนกเป็น โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ สถานที่ และทรัพยากร

ด้านงานเทคนิค จำแนกเป็น การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ

ด้านงานบริการ จำแนกเป็น ประเภทของบริการที่จัดให้ผู้ใช้ และ เวลาที่เปิดให้บริการ

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ โดยจำแนกคำถามเป็น ปัญหาด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และปัญหาอื่นๆ ตลอดจนข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ปัญหการจัดการภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

ลักษณะของคำถามในส่วนปัญหา เป็นการวัดระดับความคิดเห็นของผู้ตอบ โดยกำหนดช่วงความถี่ของระดับปัญหา เป็น 3 ระดับ โดยมีความหมายดังนี้

3	หมายถึง	มีปัญหาในระดับมาก
2	หมายถึง	มีปัญหาในระดับปานกลาง
1	หมายถึง	มีปัญหาในระดับน้อย

การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นไปทดสอบ กับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลนิตยสารรายสัปดาห์ จำนวน 5 แห่ง โดยสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบงานภาพ แห่งละ 1 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 5 คน ได้แก่

ห้องสมุดนิตยสารสกุลไทย
ศูนย์ข้อมูลเมจิกโปรดักชั่น
ศูนย์ข้อมูลอนุสาร อ.ส.ท.
ศูนย์ข้อมูลอัมรินทร์พรินติ้ง
ศูนย์ข้อมูลสารคดี

จากการทดสอบแบบสัมภาษณ์ได้พบข้อบกพร่องเกี่ยวกับคำถาม และได้ทำการปรับปรุงแก้ไขคำถามเพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้น ดังนี้

- หน้า 1 ข้อ 1 โครงสร้างการบริหารงาน ได้เพิ่มเติมคำในตัวเลือกจาก “มี โปรดระบุหน่วยงาน” เป็น “มี โปรดระบุชื่อหน่วยงาน” และเพิ่มเติมข้อความในตัวเลือก จาก “ไม่มี” เป็น “ไม่มี แต่กำหนดบุคลากรให้รับผิดชอบโดยเฉพาะ โปรดระบุตำแหน่งบุคลากรผู้รับผิดชอบโดยตรง” รวมทั้งเพิ่มตัวเลือก “อื่นๆ (โปรดระบุ)” อีก 1 ตัวเลือก

- หน้า 2 ข้อ 2.1 เพิ่มเติมคำอธิบายในตัวเลือก จากเดิม “จำนวนบุคลากรในหน่วยงานภาพทั้งหมด.....คน” เป็น “ในกรณีที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ มีหน่วยงานภาพที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ โปรดระบุจำนวนบุคลากรในหน่วยงานภาพทั้งหมด.....คน” และเพิ่มเติมคำอธิบายในตัวเลือกจากข้อความเดิม “จำนวนบุคลากรในหน่วยงานอื่นทั้งหมดที่รับผิดชอบ

งานภาพ.....คน เป็น “ในกรณีที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ โปรดระบุจำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพทั้งหมด.....คน”

หลังจากปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือดังกล่าวไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากรจริงต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสัมภาษณ์ทางไปรษณีย์ ถึงผู้รับผิดชอบงานภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั้ง 13 แห่ง และได้โทรศัพท์นัดหมาย วัน เวลา เพื่อไปสัมภาษณ์ด้วยตนเอง การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนกันยายน – พฤศจิกายน 2543

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ ใช้วิธีการแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการภาพในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่
2. ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ ตอนที่ 3 ในส่วนของปัญหาในการจัดการภาพ ผู้วิจัยวิเคราะห์คำตอบโดยการหาค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยมีสูตรดังนี้

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

f = ความถี่
x = คะแนนน้ำหนักของปัญหาประจำช่อง
N = จำนวนผู้ตอบ

$$\text{ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)} = \sqrt{\frac{\sum fx^2}{N} - \left[\frac{\sum fx}{N}\right]^2}$$

f = ความถี่
x = คะแนนน้ำหนักคำตอบของแต่ละข้อ
N = จำนวนผู้ตอบ

เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยกำหนดไว้ ดังนี้

2.50 - 3.00	หมายถึง	มีปัญหามาก
1.50 - 2.49	หมายถึง	มีปัญหาปานกลาง
1.00 - 1.49	หมายถึง	ปัญหาน้อย

3. ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ ตอนที่ 3 ในส่วนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการภาพ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์ชนิดปลายเปิด ได้จำแนกข้อเสนอแนะออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ โดยข้อเสนอแนะแต่ละด้าน นำเสนอตามลำดับความถี่ของคำตอบ

สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอในรูปแบบตาราง และคำบรรยายประกอบตาราง ในบทที่ 4 และสรุป อภิปรายผล พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ นำเสนอในบทที่ 5

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทนี้เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ เรื่อง การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ผลการวิจัยได้นำเสนอเป็นตารางประกอบคำบรรยาย โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ตอน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ และข้อมูลของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ (ตารางที่ 1)

ตอนที่ 2 การจัดการภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ได้แก่

2.1 ด้านงานบริหาร ประกอบด้วย โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากรงบประมาณ สถานที่ และทรัพยากรภาพ (ตารางที่ 2-8)

2.2 ด้านงานเทคนิค ประกอบด้วย การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ (ตารางที่ 9-29)

2.3 ด้านงานบริการ ประกอบด้วย ประเภทของงานบริการและเวลาที่เปิดให้บริการ (ตารางที่ 30-34)

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ได้แก่

3.1 ปัญหาในด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และปัญหาอื่นๆ (ตารางที่ 35-49)

3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหา

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตารางได้ จำแนกห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (เน้นข่าวเศรษฐกิจ และการเมือง) จำนวน 6 แห่ง และหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 7 แห่ง และนำเสนอข้อมูลของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล หนังสือพิมพ์แต่ละแห่ง โดยใช้อักษรย่อแทน ชื่อเต็ม

อักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

อักษรย่อ	ชื่อเต็ม
ขส.	หมายถึง ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด
ขห.	หมายถึง ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น
ฐก.	หมายถึง ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ
ดช.	หมายถึง ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น
दन.	หมายถึง ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์
ทพ.	หมายถึง ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์
ทร.	หมายถึง ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ
บก.	หมายถึง ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์
บด.	หมายถึง ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์
บม.	หมายถึง ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง
ผก.	หมายถึง ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ
มช.	หมายถึง ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน
สร.	หมายถึง ห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังนี้

ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ และข้อมูลของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

การนำเสนอข้อมูลในตอนนี้ ประกอบด้วย ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ และ หน่วยงานที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์สังกัด

1.1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

จากการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบในการจัดการภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ทั้ง 13 แห่ง ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์จำนวนมากที่สุด 5 คน เป็นหัวหน้าห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลฯ รองลงมาจำนวน 3 คน เป็นบรรณารักษ์งานภาพ และน้อยที่สุด จำนวน 2 คน เป็นหัวหน้างานภาพ (ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง)

สำหรับผู้ตอบว่าอยู่ในตำแหน่งอื่นๆ พบว่ามีจำนวน 3 คน โดยผู้ตอบจากห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ ระบุว่าเป็นเจ้าของหน้าที่ห้องสมุด และผู้ตอบจากห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ มีตำแหน่งเป็นหัวหน้ากองผลิต

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 คน เท่ากัน มีตำแหน่งเป็น หัวหน้าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ บรรณารักษ์งานภาพและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ผู้ตอบจำนวนมากที่สุด 3 คน มีตำแหน่งเป็นหัวหน้าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ รองลงมาจำนวน 2 คน มีตำแหน่งเป็นหัวหน้างานภาพ และน้อยที่สุดจำนวน 1 คน เท่ากัน มีตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์งานภาพ และหัวหน้ากองผลิต (ดังรายละเอียดในตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขห.	ฐก.	ดช.	บก.	บด.	ศก.		ขส.	दन.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
หัวหน้าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ	X				X		2	X	X					X	3	5
หัวหน้างานภาพ											X	X			2	2
บรรณารักษ์งานภาพ		X	X				2			X					1	3
อื่นๆ						X	2						X		1	3
• เจ้าหน้าที่ห้องสมุด						•	(2)									(2)
• หัวหน้ากองผลิต													•	(1)		(1)

1.2 หน่วยงานที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์สังกัด

จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับหน่วยงานที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ สังกัด พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด จำนวน 12 แห่ง สังกัดหรือขึ้นตรงต่อกองบรรณาธิการ ส่วนอีก 1 แห่ง คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน สังกัดหรือขึ้นตรงต่อฝ่ายบุคคล

สำหรับข้อมูลของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ทั้ง 13 แห่ง ได้แก่ ชื่อห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail address และ Web site กระจายละเอียดที่ภาคผนวก ข



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การจัดการภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ได้จำแนกข้อมูลเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ดังนี้

2.1 ด้านงานบริหาร

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้ ประกอบด้วย โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ สถานที่ และทรัพยากรภาพ ดังปรากฏรายละเอียดต่อไปนี้

2.1.1 โครงสร้างการบริหารงาน

ในการสอบถามถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 13 แห่ง พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง ไม่มีหน่วยงานภาพ รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ ส่วนอีก 4 แห่ง มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไปส่วนใหญ่ จำนวน 4 แห่งและ 5 แห่ง ตามลำดับ ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ มีศูนย์ข้อมูลฯ เพียงส่วนน้อย (2 แห่ง เท่ากัน) ที่มี หน่วยงานรับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง ที่มีหน่วยงานภาพรับผิดชอบในการจัดการภาพ โดยเฉพาะ พบว่า แต่ละแห่งมีชื่อเรียกหน่วยงานแตกต่างกันออกไป และมีตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ หน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพคือ แผนกห้องภาพ โดยมีหัวหน้าแผนกห้องภาพเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะ เนชั่น หน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพคือ ฝ่ายงานภาพ โดยมีหัวหน้าฝ่ายงานภาพเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ หน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพคือ งานฟิล์มและภาพขาว โดยมีหัวหน้างานฟิล์มและภาพขาวเป็นหัวหน้าหน่วยงาน และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนมีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพคือ งานห้องสมุดภาพ โดยมีหัวหน้าห้องสมุดภาพ เป็นหัวหน้าหน่วยงาน

ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพ แต่กำหนดบุคลากรให้รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 4 แห่ง กำหนดให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้ดูแลงานภาพ รองลงมาจำนวน 2 แห่ง เท่ากัน กำหนดให้ หัวหน้าห้องสมุดและบรรณารักษ์เป็นผู้ดูแลงานภาพ และจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายภาพเป็นผู้ดูแลงานภาพคือ ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์

(ดังรายละเอียดในตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ หน่วยงานภาพ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ		X	X				2				X		X		2	4
ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ	X			X	X	X	4	X	X	X		X		X	5	9
• เจ้าหน้าที่ห้องสมุด						•	(2)	•						•	(2)	(4)
• หัวหน้าห้องสมุด	•						(1)					•			(1)	(2)
• บรรณารักษ์				•			(1)			•					(1)	(2)
• เจ้าหน้าที่ฝ่ายภาพ									•						(1)	(1)
อื่นๆ																



สถาบันวิทยบริการ

2.1.2 บุคลากร

2.1.2.1 จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพ

จากการสอบถามถึงจำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง มีบุคลากรภาพจำนวนตั้งแต่ 1-7 คน โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 6 แห่ง มีบุคลากรรับผิดชอบงานภาพเพียง 1 คน รองลงมาจำนวน 4 แห่ง มีบุคลากรรับผิดชอบงานภาพ 2 คน ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่ง มีบุคลากรรับผิดชอบงานภาพ 3 คน ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน และห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น และ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง มีบุคลากรรับผิดชอบงานภาพ 7 คน ได้แก่ ศูนย์ ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ซึ่งเป็นศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป

เมื่อพิจารณาตามประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพ พบว่า ห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ บุคลากรภาพมีจำนวนตั้งแต่ 1-7 คน โดยศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มีจำนวนบุคลากรภาพมากที่สุด (7 คน) และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ มีบุคลากรจำนวนน้อยที่สุด (1 คน) ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ พบว่า มีจำนวนบุคลากรภาพจำนวนตั้งแต่ 1-2 คน โดยห้องสมุดที่มีบุคลากรมากที่สุด (2 คน) มี 4 แห่ง ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีบุคลากร รับผิดชอบงานภาพจำนวนน้อยที่สุด (1 คน) มีจำนวน 5 แห่ง (ดังรายละเอียดในตารางที่ 3)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนบุคลากรในหน่วยงานภาพ	มีหน่วยงานภาพ รับผิดชอบโดยเฉพาะ				รวม N=4	ไม่มีหน่วยงานภาพรับผิดชอบโดยเฉพาะ									รวม N=9	รวม N=13
	ฐก.	คช.	ทร.	มช.		ขท.	บก.	บด.	ศก.	ขส.	คน.	ทพ.	บม.	สร.		
1 คน	X				1			X	X	X			X	X	5	6
2 คน						X	X				X	X			4	4
3 คน		X		X	2											2
7 คน			X		1											1

2.1.2.2 ตำแหน่งและคุณวุฒิของผู้รับผิดชอบงานภาพ

สำหรับตำแหน่งและคุณวุฒิของผู้รับผิดชอบงานภาพในห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง มีบรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบ รองลงมา จำนวน 6 แห่ง มีเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนตำแหน่งอื่นๆ พบว่า มีห้องสมุดตอบจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น ได้แก่ ตำแหน่งช่างภาพ สำหรับตำแหน่งที่ไม่มีผู้ตอบ ได้แก่ นักวิจัย นักเอกสารสนเทศและโปรแกรมเมอร์

ในด้านคุณวุฒิของผู้รับผิดชอบงานภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด จำนวน 12 แห่ง บุคลากรผู้รับผิดชอบงานมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง มีบุคลากรวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่งไม่มีบุคลากรงานภาพที่มีการศึกษาระดับปริญญาโท

เมื่อพิจารณาคุณวุฒิของผู้รับผิดชอบงานภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตามตำแหน่งงาน พบว่า ตำแหน่งบรรณารักษ์ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 9 แห่ง มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เพียง 2 แห่ง ที่มีบรรณารักษ์วุฒิการศึกษาต่ำกว่า ปริญญาตรีด้วย คือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทั้งสองแห่ง

ส่วนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 6 แห่ง พบว่า ส่วนใหญ่ 4 แห่ง มีคุณวุฒิปริญญาตรี และ 2 แห่ง มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ได้แก่ ศูนย์ ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ และห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์ทั่วไปทั้งสองฉบับ

ในด้านตำแหน่งช่างภาพ ซึ่งมีในหอสมุดเพียงแห่งเดียว คือ หอสมุดหนังสือพิมพ์
ข่าวหุ้น พบว่า มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี (ดังรายละเอียดในตารางที่ 4)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 จำนวน/ตำแหน่ง และคุณวุฒิของบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ	หนังสือเศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7						รวม N=7	รวม N=13	
	ขท.	ฐก.	ดช.	บก.	บค.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.			สร.
ตำแหน่ง/คุณวุฒิ	N=2	N=1	N=3	N=2	N=1	N=1		N=1	N=2	N=2	N=7	N=1	N=3	N=1		
บรรณารักษ์	1	1	3	2			4		1	2	1	1	3		5	9
ต่ำกว่า ป.ตรี			(1)	(1)			(2)								-	(2)
ป.ตรี	(1)	(1)	(2)	(1)			(4)		(1)	(2)	(1)	(1)	(3)		(5)	(9)
นักวิจัย																
นักเอกสารสนเทศ																
โปรแกรมเมอร์																
เจ้าหน้าที่					1	1	2	1	1		6			1	4	6
ต่ำกว่า ป.ตรี											(6)			(1)	(2)	(2)
ป.ตรี					(1)	(1)	(2)	(1)	(1)						(2)	(4)
อื่นๆ (ช่างภาพ)	1						1									1
ต่ำกว่า ป.ตรี	(1)						(1)									(1)
ต่ำกว่า ป.ตรี	1		1	1			3			6				1	2	5
รวม																
ป.ตรี	1	1	2	1	1	1	6	1	2	2	1	1	3		6	12

2.1.3 งบประมาณสำหรับการจัดการภาพ

ในการสอบถามถึงงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการจัดการภาพ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (12 แห่ง) ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่องานภาพ โดยเฉพาะ มีเพียง 1 แห่ง คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมืองที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่องานภาพ โดยเฉพาะ ซึ่งในปีงบประมาณ 2542 ได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 10,000 บาท

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 12 แห่ง ที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดการภาพ โดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 10 แห่ง สามารถเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ จากฝ่ายพัสดุของบริษัทได้ทั้งหมด รองลงมาจำนวน 7 แห่ง ของงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดเป็นครั้งๆ และน้อยที่สุดจำนวน 4 แห่ง จะใช้งบประมาณที่รวมอยู่ใน งบประมาณที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ได้รับ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง (6 แห่ง) และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป เกือบทุกแห่ง (6 แห่ง) ไม่ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดการภาพ โดยเฉพาะ โดยที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของทั้งสองประเภท เกือบทุกแห่ง สามารถเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จากฝ่ายพัสดุ ของบริษัท (5 แห่ง เท่ากัน) รองลงมาคือ ของงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดเป็นครั้งๆ และ น้อยที่สุดคือ ใช้งบประมาณร่วมกับงบประมาณที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ได้รับ

(ดังรายละเอียดในตารางที่ 5)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 งบประมาณสำหรับการจัดการภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ งบประมาณ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13		
	ขห.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.				
ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่องานภาพ โดยเฉพาะ												X					1	1
ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่องานภาพ โดยเฉพาะ แต่ *	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X			X	X		6	12
- รวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลฯ ได้รับ				•	•		(2)			•	•						(2)	(4)
- ของงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด เป็นครั้งๆ		•	•	•			(3)		•	•	•			•			(4)	(7)
- สามารถเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จากฝ่ายพัสดุของบริษัท	•	•	•		•	•	(5)	•		•	•			•	•		(5)	(10)
- ใช้เงินรายได้ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ																		

* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

2.1.4 สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพ

จากการสอบถามถึงสถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง มีสถานที่ในการจัดการภาพอยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนอีก 4 แห่ง ไม่อยู่ภายในศูนย์ข้อมูลฯ

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 9 แห่ง ที่มีสถานที่ในการจัดการภาพอยู่ ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ส่วนใหญ่ 5 แห่ง มีลักษณะเป็นมุมหนึ่ง แต่มีการกั้นเป็น สัดส่วน และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนใกล้เคียงกัน 4 แห่ง มีลักษณะเป็นมุมหนึ่ง แต่ไม่มีการกั้นเป็นสัดส่วน

ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง ที่สถานที่ในการจัดการภาพไม่อยู่ ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า เกือบทั้งหมด (3 แห่ง) มีลักษณะเป็นห้องแยกต่างหาก ห้องเดียว ส่วนอีก 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน มีลักษณะเป็นห้องแยกต่างหากโดยแยกสถานที่จัดเก็บภาพห้องหนึ่งและห้องปฏิบัติงานภาพอีกห้องหนึ่ง

เมื่อพิจารณาสถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ เกือบทุกแห่ง (5 แห่ง) มีสถานที่ในการจัดการภาพอยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ โดยจำนวนสูงสุด 3 แห่ง มีลักษณะเป็นมุมหนึ่งไม่มีการกั้นเป็นสัดส่วน ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปส่วนใหญ่ จำนวน 4 แห่ง มีสถานที่จัดการภาพอยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เช่นเดียว กัน แต่จำนวนสูงสุด 3 แห่ง มีลักษณะเป็น มุมหนึ่ง ซึ่งมีการกั้นเป็นสัดส่วน (ดังรายละเอียดในตารางที่ 6)

ตารางที่ 6 สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพ

สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขห.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
อยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล โดย - เป็นมุมหนึ่งไม่มีการกั้นเป็นสัดส่วน - เป็นมุมหนึ่งแต่มีการกั้นเป็นสัดส่วน - เป็นห้อง - อื่นๆ	X		X	X	X	X	5		X	X	X			X	4	9
	•			•	•		(3)							•	(1)	(4)
			•			•	(2)		•	•	•				(3)	(5)
ไม่อยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล โดย - เป็นห้องแยกต่างหากห้องเดียว - เป็นห้องแยกต่างหาก โดยแยกสถานที่ จัดเก็บภาพห้องหนึ่ง และห้องผู้ปฏิบัติงาน ภาพอีกห้องหนึ่ง - อื่นๆ		X					1	X				X	X		3	4
	•						(1)	•				•			(2)	(3)
													•		(1)	(1)



2.1.5 ทรัพยากรภาพ

2.1.5.1 ประเภทของทรัพยากรภาพ

เมื่อสอบถามถึงประเภทของทรัพยากรภาพที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ รับผิดชอบพบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) รับผิดชอบภาพถ่าย รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 11 แห่ง รับผิดชอบฟิล์มเนกาทีฟ และจำนวนน้อยที่สุด 10 แห่ง รับผิดชอบสไลด์

เมื่อพิจารณาประเภทของทรัพยากรภาพตามประเภทของห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง (6 แห่ง) รับผิดชอบภาพถ่าย และจำนวน 4 แห่ง เท่านั้น รับผิดชอบฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ทุกแห่ง (7 แห่ง เท่ากัน) รับผิดชอบภาพถ่าย และฟิล์มเนกาทีฟ และจำนวนน้อยที่สุด 6 แห่ง รับผิดชอบสไลด์

สำหรับจำนวนประเภทของทรัพยากรภาพที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่งรับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 9 แห่ง รับผิดชอบทรัพยากรภาพ 3 รูปแบบ และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บีบีเอสเคย์ รับผิดชอบทรัพยากรภาพเพียงรูปแบบเดียวคือ ภาพถ่าย (ดังรายละเอียดในตารางที่ 7)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ทรัพยากรภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ทรัพยากรภาพ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6	ขห.	ฐก.	คช.	บก.	บด.		ผก.	ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.		
ภาพถ่าย	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X	X	X	X	7	13
ฟิล์มเนกาทีฟ	X	X	X			X	4	X	X	X	X	X	X	X	7	11
สไลด์		X	X	X		X	4	X		X	X	X	X	X	6	10
รวม	2	3	3	2	1	3		3	2	3	3	3	3	3		

2.1.5.2 แหล่งที่มาของทรัพยากรภาพ

สำหรับแหล่งที่มาของทรัพยากรภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) ได้ภาพมาจากช่างภาพของหนังสือพิมพ์และภาพแจก จากการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รองลงมาจำนวนใกล้เคียงกัน 12 แห่ง ได้ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ เช่น AP, AFP และ REUTER เป็นต้น และจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง ได้ภาพจากภาพฝากขายของช่างภาพอิสระ ได้แก่ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น และ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน

เมื่อพิจารณาแหล่งที่มาของทรัพยากรภาพตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ทุกแห่ง (6 และ 7 แห่ง ตามลำดับ) ได้ภาพจากช่างภาพของหนังสือพิมพ์ และภาพแจกจากการประชาสัมพันธ์ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปทุกแห่ง ยังได้ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศอีกด้วย รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 5 แห่ง ได้ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 6 แห่ง เท่ากัน ได้ภาพจากภาพที่ส่งมาจากสำนักงานสาขาต่างจังหวัด และภาพจากนิตยสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุดของหนังสือพิมพ์ทั้งสองประเภท (1 แห่ง เท่ากัน) ได้ภาพจากภาพฝากขายของช่างภาพอิสระ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 8)

ตารางที่ 8 แหล่งที่มาของทรัพยากรภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แหล่งทรัพยากรภาพ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ช่างภาพของหนังสือพิมพ์	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X	X	X	X	7	13
ภาพแจกจากการประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X	X	X	X	7	13
ภาพที่ส่งมาจากสำนักงานสาขาต่างจังหวัด		X	X	X		X	4	X		X	X	X	X	X	6	10
ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ เช่น AP, AFP และ REUTER เป็นต้น		X	X	X	X	X	5	X	X	X	X	X	X	X	7	12
ภาพนิตยสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ	X	X		X	X		4	X	X	X	X		X		6	10
ภาพฝากขายของช่างภาพอิสระ อื่นๆ			X				1						X		1	2

2.2 งานเทคนิค

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้ ประกอบด้วย การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุ ข้อมูลภาพที่ตัวภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ โดยนำเสนอข้อมูลจำแนกตามประเภทของภาพ ดังปรากฏรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.2.1 การคัดเลือกภาพ

ในการสอบถามถึงนโยบายในการคัดเลือกภาพแต่ละประเภท พบว่า

ภาพถ่าย (13 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมดจำนวน 12 แห่ง มีนโยบายในการคัดเลือกภาพ ยกเว้นห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์ ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจเพียงแห่งเดียวที่ไม่มีนโยบายในการคัดเลือกภาพถ่าย

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีนโยบายในการคัดเลือกภาพถ่าย พบว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 10 แห่ง มีนโยบายคัดเลือกเก็บบางภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 8 แห่ง มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมด โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีนโยบายคัดเลือกเก็บบางภาพ (10 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง คัดเลือกเก็บภาพแจก รองลงมาจำนวน 7 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ และจำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีนโยบายคัดเลือกเก็บภาพทั้งหมด (8 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง เก็บภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ รองลงมาห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 6 แห่ง เก็บภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศทั้งหมด และจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เก็บภาพแจก

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป 5 แห่งและ 7 แห่ง ตามลำดับ มีนโยบายในการคัดเลือกภาพถ่าย โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ มีนโยบายคัดเลือกเก็บภาพทั้งหมด 4 แห่ง และมีนโยบายคัดเลือกเก็บบางภาพ จำนวน 3 แห่ง ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ทุกแห่ง (7 แห่ง) มีนโยบายคัดเลือกเก็บบางภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 4 แห่ง มีนโยบายคัดเลือกเก็บทั้งหมด (ดังรายละเอียดในตารางที่ 9)

ฟิล์มเนกาทีฟ (11 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด จำนวน 10 แห่ง มีนโยบายในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ ยกเว้นศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจเพียงแห่งเดียวที่ไม่มีนโยบายในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 10 แห่ง ที่มีนโยบายในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง เท่ากัน มีนโยบายเก็บฟิล์มเนกาทีฟทั้งหมด และคัดเลือกเก็บบางภาพ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมดทุกแห่ง

(5 แห่ง) เก็บภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ทั้งหมด รองลงมาจำนวน 4 แห่ง เก็บภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ทั้งหมด และจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เก็บภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศทั้งหมด ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง ที่มีนโยบายคัดเลือกเก็บบางภาพ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้งหมด 5 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ รองลงมาจำนวน 4 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ และจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจเกือบทั้งหมด (3 แห่ง) และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปทุกแห่ง (7 แห่ง) มีนโยบายในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพทั้งหมด และอีก 1 แห่ง มีนโยบายคัดเลือกเก็บบางภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 3 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพ ทั้งหมด และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง คัดเลือกเก็บบางภาพ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 10)

สไลด์ (10 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง มีนโยบายในการคัดเลือกสไลด์ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 7 แห่ง มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมด และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง มีนโยบายคัดเลือกเก็บภาพบางภาพ

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมด (7 แห่ง) พบว่าทุกแห่งเก็บภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ รองลงมาจำนวน 4 แห่ง เก็บภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ และจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เก็บภาพแจก ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีนโยบายคัดเลือกเก็บบางภาพ (5 แห่ง) พบว่า จำนวน 3 แห่ง เท่ากัน คัดเลือกเก็บภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์และภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ และจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน คัดเลือกเก็บภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ และภาพแจก

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป ทุกแห่ง (4 แห่งและ 6 แห่ง ตามลำดับ) มีนโยบายในการคัดเลือกภาพ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ทุกแห่ง (4 แห่ง) และอีก 2 แห่ง คัดเลือกเก็บบางภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 3 แห่ง เท่ากัน มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมดและคัดเลือกเก็บบางภาพ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 11)

ในการพิจารณาเปรียบเทียบนโยบายในการคัดเลือกภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีเกณฑ์ในการคัดเลือกภาพ

ทั้ง 3 ประเภท โดยภาพถ่าย ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ (10 แห่ง) คัดเลือกเก็บบางภาพ ส่วนฟิล์มเนกาทีฟ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่เก็บทั้งหมดและคัดเลือกเก็บบางภาพมีจำนวนเท่ากัน (5 แห่ง) และสไลด์ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ (7 แห่ง) เก็บทั้งหมด



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 นโยบายในการคัดเลือกภาพถ่าย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

นโยบายการคัดเลือกภาพ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13	
	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.		ผก.	ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.			สร.
ไม่มี					X		1										1
มี	X	X	X	X		X	5	X	X	X	X	X	X	X		7	12
- เก็บทั้งหมด ได้แก่		•	•	•	•	•	(4)	•		•	•	•	•	•		(4)	(8)
ภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์		(•)	(•)	(•)	(•)	(•)	(4)	(•)		(•)	(•)	(•)	(•)	(•)		(4)	(8)
ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์		(•)	(•)				(2)	(•)				(•)				(2)	(4)
ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ		(•)	(•)			(•)	(3)	(•)		(•)	(•)					(3)	(6)
ภาพแจก		(•)	(•)				(2)									-	(2)
- คัดเลือกเก็บบางภาพ ได้แก่	•			•		•	(3)	•	•	•	•	•	•	•		(7)	(10)
ภาพที่ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์	(•)						(1)	(•)		(•)			(•)			(3)	(4)
ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์	(•)				(•)	(•)	(3)	(•)		(•)			(•)	(•)		(4)	(7)
ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ					(•)		(1)	(•)		(•)			(•)	(•)		(4)	(5)
ภาพแจก	(•)				(•)	(•)	(3)	(•)	(•)	(•)	(•)	(•)	(•)	(•)		(7)	(10)

ตารางที่ 10 นโยบายในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ นโยบายการคัดเลือกภาพ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=4				รวม N=4	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=11
	ขห.	ฐก.	ดช.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ไม่มี				X	1									1
มี	X	X	X		3	X	X	X	X	X	X	X	7	10
- เก็บทั้งหมด ได้แก่			•	•	(2)				•	•		•	(3)	(5)
ภาพที่ดีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์			(•)	(•)	(2)				(•)	(•)		(•)	(3)	(5)
ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์			(•)	(•)	(2)				(•)	(•)			(2)	(4)
ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ			(•)	(•)	(2)									(2)
ภาพแจก				•										
- คัดเลือกเก็บบางภาพ ได้แก่			•		(1)	•	•	•				•	(4)	(5)
ภาพที่ดีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์			(•)		(1)	(•)	(•)	(•)				(•)	(4)	(5)
ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์			(•)		(1)	(•)	(•)					(•)	(3)	(4)
ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ												(•)	(1)	(1)
ภาพแจก			(•)		(1)							(•)	(1)	(2)

ตารางที่ 11 นโยบายในการคัดเลือกสไลด์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ				รวม N=4	หนังสือพิมพ์ทั่วไป						รวม N=6	รวม N=10
	ฐก.	คช.	บก.	ผก.		ขส.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ไม่มี													
มี	X	X	X	X	4	X	X	X	X	X	X	6	10
- เก็บทั้งหมด ได้แก่	•	•	•	•	(4)			•	•		•	(3)	(7)
ภาพที่ดีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์	(•)	(•)	(•)	(•)	(4)			(•)	(•)		(•)	(3)	(7)
ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์	(•)	(•)			(2)			(•)	(•)			(2)	(4)
ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ	(•)	(•)			(2)								(2)
ภาพแจก	(•)				(1)								(1)
- คัดเลือกเก็บบางภาพ ได้แก่			•	•	(2)	•	•				•	(3)	(5)
ภาพที่ดีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์						(•)	(•)				(•)	(3)	(3)
ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์				(•)	(2)						(•)	(1)	(3)
ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ				(•)	(1)						(•)	(1)	(2)
ภาพแจก				(•)	(1)						(•)	(1)	(2)

2.2.1.1 หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกภาพ

เมื่อสอบถามถึงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีนโยบายในการคัดเลือกภาพ ผลปรากฏดังนี้

ภาพถ่าย (12 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ รongลงมาจำนวน 11 แห่ง คัดเลือกโดยใช้เกณฑ์คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เช่น ภาพคมชัด องค์ประกอบของภาพ ฯลฯ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 6 แห่ง คัดเลือกภาพตามคำแนะนำของผู้ใช้

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง (5 แห่ง) เท่ากัน ใช้เกณฑ์คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ เกณฑ์คุณลักษณะทางกายภาพของภาพฯ และเกณฑ์ภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดี ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ทุกแห่ง (7 แห่ง) ใช้เกณฑ์ภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานหรือตรงกับความต้องการของกองบรรณาธิการ และจำนวนรongลงมา 6 แห่ง เท่ากัน ใช้เกณฑ์คุณลักษณะการเสนอเรื่องราว เกณฑ์คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เกณฑ์คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพ และเกณฑ์ภาพที่ซ้ำกันหลายภาพคัดเลือกเก็บเฉพาะบางภาพ

เมื่อพิจารณาจำนวนเกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกภาพถ่ายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง พบว่า มีจำนวน ตั้งแต่ 4-8 เกณฑ์ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกภาพถ่ายมากที่สุด 8 เกณฑ์ มีจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน รongลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกภาพ 7 เกณฑ์ มีจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์ และห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์คัดเลือกภาพน้อยที่สุด 4 เกณฑ์ มีเพียงแห่งเดียว คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 12)

ฟิล์มเนกาทีฟ (10 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด 9 แห่ง คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ และคุณลักษณะทางกายภาพของภาพฯ รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน ใกล้เคียงกัน 8 แห่ง คัดเลือกภาพโดยใช้เกณฑ์คุณลักษณะการเสนอเรื่องราว ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 7 แห่ง เท่ากัน คัดเลือกภาพโดยใช้เกณฑ์คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพภาพที่ให้อารมณ์ และความรู้สึกได้ดี และภาพที่ซ้ำกันหลายภาพคัดเลือกเก็บเฉพาะบางภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง คัดเลือกภาพตามคำแนะนำของผู้ใช้

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ทุกแห่ง (3 แห่งและ 6 แห่ง ตามลำดับ) ใช้เกณฑ์คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานหรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการและคุณลักษณะทางกายภาพของภาพฯ นอกจากนี้ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง ยังใช้เกณฑ์คุณลักษณะการเสนอเรื่องราวและภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดีในการคัดเลือกภาพอีกด้วย

เมื่อพิจารณาจำนวนเกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-8 เกณฑ์ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ จำนวนมากที่สุด 8 เกณฑ์ มีจำนวน 2 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นและศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์จำนวน 7 เกณฑ์ มีจำนวน 2 แห่งคือ ศูนย์สารนิเทศเดลินิวส์และห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกน้อยที่สุดเพียงเกณฑ์เดียว มีจำนวน 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐคือ เกณฑ์คุณลักษณะทางกายภาพของภาพฯ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 13)

สไลด์ (10 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (9 แห่ง) เท่ากัน คัดเลือกสไลด์โดยใช้เกณฑ์เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานหรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการและเกณฑ์คุณลักษณะทางกายภาพของภาพฯ รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 8 แห่ง เท่ากัน คัดเลือกโดยใช้เกณฑ์คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพและภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดี และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง คัดเลือกตามคำแนะนำของผู้ใช้

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง (4 แห่ง) และหนังสือพิมพ์ทั่วไปส่วนใหญ่ (5 แห่ง) ใช้เกณฑ์ภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานหรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ และ

คุณลักษณะทางกายภาพของภาพฯ นอกจากนี้ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง ยังใช้เกณฑ์คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพ และภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดีในการคัดเลือกสไลด์อีกด้วย

เมื่อพิจารณาเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกสไลด์ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-8 เกณฑ์ โดยห้องสมุดที่ใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกภาพมากที่สุด 8 เกณฑ์ มีจำนวน 2 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นและศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์ในการคัดเลือก 7 เกณฑ์ มีจำนวน 1 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกภาพน้อยที่สุด 1 เกณฑ์ มีแห่งเดียวคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 14)

ในการพิจารณาเปรียบเทียบเกณฑ์ที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ใช้ในการคัดเลือกภาพถ่าย ภาพนิ่ง และสไลด์ พบว่า ในส่วนของฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ เกณฑ์ที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนสูงสุดใช้มี 2 เกณฑ์เหมือนกันคือ เกณฑ์ภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานหรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ และเกณฑ์คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ ส่วนภาพถ่าย เกณฑ์ที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนสูงสุดใช้มี 1 เกณฑ์คือ เกณฑ์ภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานหรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ

ตารางที่ 12 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกภาพถ่าย

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือก	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=5					รวม N=5	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=12
	ขท.	ฐก.	ดช.	บก.	ผก.		ขส.	दन.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ	X	X	X	X	X	5	X	X	X	X	X	X	X	7	12
คุณลักษณะการเสนอเรื่องราว	X	X	X		X	4		X	X	X	X	X	X	6	10
คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เช่น ภาพคมชัด องค์ประกอบของภาพ ฯลฯ	X	X	X	X	X	5	X	X		X	X	X	X	6	11
คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพ			X	X	X	4	X	X		X	X	X	X	6	10
ความทันสมัยของภาพ			X	X	X	3		X		X		X	X	4	7
ภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดี	X	X	X	X	X	5	X			X	X	X	X	5	10
ภาพที่ซ้ำกันหลายภาพ คัดเลือกเก็บเฉพาะบางภาพ	X		X	X		3	X	X	X	X		X	X	6	9
คำแนะนำของผู้ใช้			X	X		2		X	X	X		X		4	6
รวม/เกณฑ์คัดเลือกภาพ	5	6	8	6	6		5	7	4	8	5	8	7		

ตารางที่ 13 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=3			รวม N=3	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=10
	ขท.	ฐก.	คช.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ	X	X	X	3	X	X	X		X	X	X	6	9
คุณลักษณะการเสนอเรื่องราว	X	X	X	3		X	X		X	X	X	5	8
คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เช่น ภาพคมชัด องค์ประกอบของภาพ ฯลฯ	X	X	X	3	X	X		X	X	X	X	6	9
คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพ		X	X	2	X	X			X	X	X	5	7
ความทันสมัยของภาพ		X	X	2		X				X	X	3	5
ภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดี	X	X	X	3	X				X	X	X	4	7
ภาพที่ซ้ำกันหลายภาพ คัดเลือกเก็บเฉพาะบางภาพ	X		X	2	X	X	X			X	X	5	7
คำแนะนำของผู้ใช้			X	1		X	X			X		3	4
รวม/เกณฑ์คัดเลือกภาพ	5	6	8		5	7	4	8	5	8	7		

ตารางที่ 14 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกสไลด์

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือก	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=4				รวม N=4	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N= 6						รวม N=6	รวม N=10
	ฐก.	ดช.	บก.	ผก.		ขส.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ	X	X	X	X	4	X	X		X	X	X	5	9
คุณลักษณะการเสนอเรื่องราว	X	X		X	3		X		X	X	X	4	7
คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เช่น ภาพคมชัด องค์ประกอบของภาพ ฯลฯ	X	X	X	X	4	X		X	X	X	X	5	9
คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพ	X	X	X	X	4	X			X	X	X	4	8
ความทันสมัยของภาพ	X	X		X	3					X	X	2	5
ภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดี	X	X	X	X	4	X			X	X	X	4	8
ภาพที่ซ้ำกันหลายภาพ คัดเลือกเก็บเฉพาะบางภาพ		X	X		2	X	X			X	X	4	6
คำแนะนำของผู้ใช้		X	X		2		X			X		2	4
รวม/เกณฑ์คัดเลือกภาพ	6	8	6	6		5	4	1	5	8	7		

2.2.2 การจัดระบบภาพ

จากการสอบถามถึงระบบที่ใช้ในการจัดเก็บภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ และสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล ส่วนใหญ่จัดระบบภาพทั้ง 3 ประเภทด้วยระบบหัวเรื่อง (10 แห่ง 8 แห่ง และ 6 แห่ง ตามลำดับ) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนรองลงมา จัดระบบภาพถ่ายและฟิล์มเนกาทีฟด้วยระบบเลขหมู่ (2 แห่ง เท่ากัน) และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน จัดระบบภาพถ่ายและฟิล์มเนกาทีฟด้วยระบบเลขทะเบียน ส่วนสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน จัดระบบด้วยเลขหมู่และเลขทะเบียน

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจส่วนใหญ่ จัดระบบภาพให้กับภาพแต่ละประเภทด้วยระบบหัวเรื่อง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง จัดระบบภาพทุกประเภทด้วยระบบเลขหมู่ คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด จัดระบบภาพทุกประเภทด้วยระบบหัวเรื่อง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เท่ากัน จัดระบบภาพด้วยเลขหมู่ และเลขทะเบียน (ดังรายละเอียดในตารางที่ 15)

ตารางที่ 15 การจัดระบบภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ระบบภาพ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ภาพถ่าย (N=13)							(6)								(7)	
ระบบหัวเรื่อง	X		X	X	X	X	5		X	X	X	X		X	5	10
ระบบเลขหมู่		X					1						X		1	2
ระบบเลขทะเบียน อื่นๆ								X							1	1
ฟิล์มเนกาทีฟ (N=11)							(4)								(7)	
ระบบหัวเรื่อง	X		X			X	3		X	X	X	X		X	5	8
ระบบเลขหมู่		X					1						X		1	2
ระบบเลขทะเบียน อื่นๆ								X							1	1
สไลด์ (N=10)							(4)								(6)	
ระบบหัวเรื่อง			X	X		X	3			X		X		X	3	6
ระบบเลขหมู่		X					1								1	2
ระบบเลขทะเบียน อื่นๆ								X				X			2	2

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้ระบบหัวเรื่องกับภาพทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ ภาพถ่าย (10 แห่ง) फिल्मเนกาทีฟ (8 แห่ง) และสไลด์ (6 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่งใช้ระบบหัวเรื่องที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์กำหนดขึ้นเองกับภาพทุกประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่ง ที่ใช้ระบบเลขหมู่ในการจัดระบบภาพทั้งภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ และสไลด์คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจและศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน พบว่า ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้งสองแห่งใช้ระบบเลขหมู่ที่กำหนดขึ้นเอง โดยใช้ระบบตัวเลข และแบ่งออกเป็น 10 หมวดเช่นเดียวกัน ได้แก่

	ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ	ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน
หมวด 000	หน่วยราชการ	สถานที่ราชการและรัฐวิสาหกิจ
หมวด 100	ศาสนา	ศาสนาและพิธีกรรม
หมวด 200	สื่อสารมวลชน	การสื่อสารและสื่อสารมวลชน
หมวด 300	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
หมวด 400	การเมือง	การเมืองการปกครอง
หมวด 500	เศรษฐกิจ	เศรษฐกิจ
หมวด 600	ธุรกิจ	อุตสาหกรรมและธุรกิจการบริหาร
หมวด 700	ประชากร	ประชากร

หมวด 800 ทรัพยากรธรรมชาติ

สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

หมวด 900 กีฬา

การกีฬา

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่งที่ใช้ระบบเลขทะเบียนในการจัดระบบภาพคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด ซึ่งใช้ระบบเลขทะเบียนจัดระบบภาพทั้ง 3 ประเภท และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง ซึ่งใช้ระบบเลขทะเบียนในการจัดระบบสไลด์ พบว่า ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด ใช้ระบบกำหนดตัวเลข ซึ่งประกอบด้วยปี เดือน วันที่ถ่ายภาพ สำหรับภาพทุกประเภท ส่วนศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมืองใช้ระบบกำหนดตัวเลข ซึ่งประกอบด้วยปี และเลขแสดงลำดับของภาพที่เข้ามาในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เช่น 430321 (43 หมายถึง ปี พ.ศ. 2543 0321 หมายถึง เลขแสดงลำดับของภาพ)

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดระบบภาพด้วยหัวเรื่องหรือเลขหมู่ เมื่อสอบถามถึงการจัดทำคู่มือในการกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ ผลปรากฏดังนี้

จากห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 12 แห่ง ที่ใช้ระบบหัวเรื่องหรือเลขหมู่ จัดระบบภาพถ่าย ปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง มีการจัดทำคู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 4 แห่ง ไม่จัดทำคู่มือ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 8 แห่ง ที่จัดทำคู่มือ พบว่า คู่มือที่จัดทำใช้กับภาพทุกประเภทเหมือนกัน โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 6 แห่ง จัดทำคู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ ในลักษณะแผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนรองลงมา 5 แห่ง จัดทำคู่มือในลักษณะฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง จัดทำในลักษณะรูปเล่ม

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 3 แห่ง เท่ากัน มีการจัดทำและไม่จัดทำคู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำคู่มือ พบว่า จำนวนมากที่สุด 3 แห่ง จัดทำในลักษณะแผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่จำนวน 5 แห่ง มีการจัดทำคู่มือ และศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง ไม่จัดทำคู่มือ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำคู่มือ พบว่า จำนวนสูงสุด 3 แห่ง เท่ากัน จัดทำคู่มือในลักษณะฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์และแผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม (ดังรายละเอียดในตารางที่ 16)

ตารางที่ 16 คู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ภาพทุกประเภท

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N= 6						รวม N=6	รวม N=12
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ศก.		คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ไม่จัดทำ	X				X	X	3				X			1	4
จัดทำ ในลักษณะ		X	X	X			3	X	X	X		X	X	5	8
- แผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม		•	•	•			(3)		•			•	•	(3)	(6)
- รูปเล่ม				•			(1)	•				•		(2)	(3)
- ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์			•	•			(2)		•	•		•		(3)	(5)

2.2.3 การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ

การนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ครอบคลุมการระบุข้อมูลภาพและส่วนของภาพที่ใช้ระบุข้อมูล

2.2.3.1 การระบุข้อมูลภาพ

ในการสอบถามถึงข้อมูลที่ระบุให้กับภาพแต่ละประเภท ผลปรากฏดังนี้

ภาพถ่าย (13 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 11 แห่ง ระบุวัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ รองลงมาจำนวน 10 แห่ง ระบุคำอธิบายภาพ จำนวน 9 แห่ง ระบุหัวเรื่องภาพ และจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ระบุเลขทะเบียนภาพไว้ที่ตัวภาพ สำหรับข้อมูลอื่นๆ ที่ระบุ มีผู้ตอบ 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ได้แก่ วัน เดือน ปีที่ภาพลงตีพิมพ์

เมื่อพิจารณาการระบุข้อมูลภาพตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ส่วนใหญ่ 5 แห่ง เท่ากัน ระบุหัวเรื่องภาพและวัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป (7 แห่ง) ระบุคำอธิบายภาพ และจำนวนรองลงมา 6 แห่ง ระบุ วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ

เมื่อพิจารณาจำนวนข้อมูลภาพที่ระบุในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่งพบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-5 รายการ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ระบุข้อมูลจำนวนมากที่สุด 5 รายการ มี 2 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน และห้องสมุดที่ระบุข้อมูลภาพจำนวนน้อยที่สุด 1 รายการ มี 1 แห่ง เช่นเดียวกันคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น (ดังรายละเอียดในตารางที่ 17)

ฟิล์มเนกาทีฟ (11 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 9 แห่ง ระบุหัวเรื่องภาพและวัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ รองลงมาจำนวน 8 แห่ง ระบุคำอธิบายภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ระบุเลขทะเบียนภาพไว้ที่ตัวภาพ สำหรับ ข้อมูลอื่นๆ ที่ระบุ พบว่ามีผู้ตอบ 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ได้แก่ ข้อมูลวัน เดือน ปีที่ภาพลงตีพิมพ์

เมื่อพิจารณาการระบุข้อมูลภาพตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ทุกแห่ง (4 แห่ง) ระบุหัวเรื่องภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปทุกแห่ง (7 แห่ง) ระบุวัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพและคำอธิบายภาพ

เมื่อพิจารณาจำนวนข้อมูลภาพที่ระบุในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่งพบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-6 รายการ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ระบุข้อมูลภาพจำนวนมากที่สุด 5 รายการ มี 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ระบุข้อมูลภาพน้อยที่สุด 1 รายการ มี 1 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น (ดังรายละเอียดในตารางที่ 18)

สไลด์ (10 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 9 แห่ง เท่ากัน ระบุวัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพและคำอธิบายภาพ รองลงมาจำนวน 6 แห่ง เท่ากัน ระบุหัวเรื่องภาพและชื่อช่างภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน ระบุเลขหมู่ และเลขทะเบียนภาพไว้ที่ตัวภาพ สำหรับข้อมูลอื่นๆ ที่ระบุ พบว่า มีผู้ตอบ 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ได้แก่ วัน เดือน ปีที่ภาพลงตีพิมพ์

เมื่อพิจารณาการระบุข้อมูลภาพตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวนมากที่สุด 3 แห่ง เท่ากัน ระบุหัวเรื่องภาพ วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ ชื่อช่างภาพ และคำอธิบายภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนมากที่สุด 6 แห่ง เท่ากัน ระบุวัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพและคำอธิบายภาพ

เมื่อพิจารณาจำนวนข้อมูลภาพที่ระบุในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-6 รายการ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ระบุข้อมูลภาพมากที่สุด 6 รายการ มี 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ระบุข้อมูลภาพ จำนวนน้อยที่สุด 2 รายการ มีจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 19)

ในการพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลภาพที่ระบุให้กับภาพแต่ละประเภทในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง ได้แก่ ภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ และสไลด์ พบว่า

ข้อมูลในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนสูงสุดระบุให้กับภาพทั้ง 3 ประเภท 3 อันดับแรก ปรางูเหมือนกันคือ วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ คำอธิบายภาพ และหัวเรื่องภาพ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 การระบุข้อมูลภาพถ่าย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ข้อมูลทีระบุ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13	
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.			
เลขหมู่		X					1						X			1	2
หัวเรื่องภาพ	X	X	X		X	X	5		X				X	X	X	4	9
เลขทะเบียนภาพ								X								1	1
วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ		X	X	X	X	X	5	X	X	X		X	X	X		6	11
ชื่อช่างภาพ			X	X			2		X			X	X			3	5
คำอธิบายภาพ			X	X		X	3	X	X	X	X	X	X	X		7	10
กรอบของหนังสือพิมพ์			X			X	2						X			1	3
อื่นๆ													X			1	1
รวม	1	3	5	3	2	4		3	4	2	3	4	5	3			

ตารางที่ 18 การระบุข้อมูลฟิล์มเนกาทีฟ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ข้อมูลทีระบุ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ				รวม N=4	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=11
	ขท.	ฐก.	คช.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
เลขหมู่		X			1						X		1	2
หัวเรื่องภาพ	X	X	X	X	4	X			X	X	X	X	5	9
เลขทะเบียนภาพ						X							1	1
วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ		X	X		2	X	X	X	X	X	X	X	7	9
ชื่อช่างภาพ		X	X		2	X			X	X	X		4	6
คำอธิบายภาพ				X	1	X	X	X	X	X	X	X	7	8
กรอบของหนังสือพิมพ์				X	2				X				1	3
อื่นๆ									X				1	1
รวม	1	4	5	2		3	4	2	6	4	5	3		

ตารางที่ 19 การระบุข้อมูลสไลด์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ข้อมูลทีระบุ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ				รวม N=4	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N= 6						รวม N=6	รวม N=10
	ฐก.	คช.	บก.	ศก.		ขส.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
เลขหมู่	X				1					X		1	2
หัวเรื่องภาพ	X	X		X	3			X		X	X	3	6
เลขทะเบียนภาพ						X			X			2	2
วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ	X	X	X		3	X	X	X	X	X	X	6	9
ชื่อช่างภาพ	X	X	X		3				X	X	X	3	6
คำอธิบายภาพ			X	X	3	X	X	X	X	X	X	6	9
กรอบของหนังสือพิมพ์			X	X	2			X				1	3
อื่นๆ								X					
รวม	4	5	3	3		3	2	6	4	5	4		



สถาบันวิทยบริการ

2.2.3.2 ส่วนของภาพที่ใช้ระบุข้อมูล

สำหรับส่วนของภาพที่ใช้ในการระบุข้อมูลต่างๆ พบว่า แตกต่างกันตามลักษณะของภาพ กล่าวคือ ภาพถ่าย ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) ระบุข้อมูลไว้ที่ด้านหลังของภาพ ส่วนฟิล์มเนกาทีฟ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (11 แห่ง) ระบุข้อมูลไว้ที่ด้านหน้าของบรรจุภาพเท่านั้น และสไลด์ ห้องสมุดส่วนใหญ่ 6 แห่ง ระบุข้อมูลไว้ที่กรอบภาพ

สำหรับภาพถ่ายและสไลด์ ยังพบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 5 แห่ง และ 4 แห่งตามลำดับ ระบุข้อมูลไว้ที่ด้านหน้าของบรรจุภาพ

เมื่อพิจารณาส่วนของภาพที่ใช้ระบุข้อมูลตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไปทุกแห่ง ระบุข้อมูลภาพถ่ายไว้ที่ด้านหลังตัวภาพ ระบุข้อมูลฟิล์มเนกาทีฟไว้ที่ด้านหน้าของบรรจุภาพ ส่วนสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 แห่งเท่านั้น ระบุข้อมูลไว้ที่ด้านหน้าของบรรจุภาพและกรอบภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปส่วนใหญ่ จำนวน 4 แห่ง ระบุข้อมูลไว้ที่กรอบภาพสไลด์ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 20)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 ตำแหน่งของการระบุข้อมูล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตำแหน่งที่ระบุข้อมูลภาพ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม	รวม
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.	N=6	ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.	N=7	N=13
ภาพถ่าย (N=13)																
ด้านหลังของตัวภาพ	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X	X	X	X	7	13
ด้านหน้าของบรรจุภาพ	X					X	2	X	X	X					3	5
กรอบภาพ																
ฟิล์มเนกาทีฟ (N=11)																
ด้านหลังของตัวภาพ																
ด้านหน้าของบรรจุภาพ	X	X	X			X	4	X	X	X	X	X	X	X	7	11
กรอบภาพ																
สไลด์ (N=10)																
ด้านหลังของตัวภาพ																
ด้านหน้าของบรรจุภาพ		X				X	2			X				X	2	4
กรอบภาพ			X	X			2	X		X		X	X		4	6



สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3.4 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

สำหรับการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพแต่ละประเภท ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง เท่ากัน มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นให้กับภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เพียงส่วนน้อยที่ไม่จัดทำ

เมื่อพิจารณาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ในส่วนของภาพถ่ายห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 3 แห่งเท่านั้น มีการจัดทำและไม่จัดทำเครื่องมือช่วยค้น ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่ 5 แห่ง มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

สำหรับฟิล์มเนกาทีฟ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่ จำนวน 3 แห่ง และ 5 แห่ง ตามลำดับ มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ส่วนสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ทั้ง 4 แห่ง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่ จำนวน 4 แห่ง มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น (ดังรายละเอียดในตารางที่ 21)

อนึ่ง เมื่อพิจารณาห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ระบุว่ามีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพ พบว่า มีจำนวนทั้งสิ้น 9 แห่ง เป็นห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ 4 แห่ง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป 5 แห่ง ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพมีจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บีบีเอสเดย์ ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์ และห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 เครื่องมือช่วยค้นภาพแต่ละประเภท

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เครื่องมือช่วยค้น	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13		
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.				
ภาพถ่าย (N=13)																		
ไม่มี	X				X	X	3		X							X	2	5
มี		X	X	X			3	X		X	X	X	X				5	8
ฟิล์มเนกาทีฟ (N=11)																		
ไม่มี	X						1		X						X	2	3	
มี		X	X			X	3	X		X	X	X	X				5	8
สไลด์ (N=10)																		
ไม่มี								X							X	2	2	
มี		X	X	X		X	4			X	X	X	X				4	8



สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 9 แห่ง ที่มีการจัดทำเครื่องมือช่วย
ค้นภาพ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด จัดทำดรรชนีภาพถ่าย และสไลด์ในรูปแบบฐาน

ข้อมูลคอมพิวเตอร์ (5 แห่ง และ 4 แห่ง ตามลำดับ) ส่วนฟิล์มเนกาทีฟ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง เท่ากัน จัดทำบัตรบรรณานุกรม และบรรณานุกรมในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ไม่มีห้องสมุดแห่งใด จัดทำบัตรบรรณานุกรมให้กับภาพถ่าย

สำหรับเครื่องมือช่วยค้นภาพถ่ายประเภทอื่นๆ มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นจัดทำคู่มือหัวเรื่องภาพ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสดจัดทำสมุดทะเบียนภาพ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนจัดทำคู่มือเลขหมู่/หมวดหมู่ภาพ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจจัดทำแฟ้มบรรณานุกรม

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ส่วนใหญ่จัดทำบัตรบรรณานุกรมให้กับฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ส่วนภาพถ่าย ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จัดทำในลักษณะบรรณานุกรมในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่จัดทำบรรณานุกรมช่วยค้นภาพถ่ายประเภทในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 22)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 ประเภทเครื่องมือช่วยค้นภาพแต่ละประเภท (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประเภทเครื่องมือช่วยค้น	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=4				รวม N=4	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=5					รวม N=5	รวม N=9
	ฐก.	ดช.	บก.	ผก.		ขส.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.		
ภาพถ่าย (N=8)					(3)						(5)	
บัตรบรรณนิภาพ												
บรรณนิฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์		X	X		2		X	X	X		3	5
อื่นๆ	X	X			2	X				X	2	4
ฟิล์มเนกาทีฟ (N=8)					(3)						(5)	
บัตรบรรณนิภาพ		X		X	2	X				X	2	4
บรรณนิฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์		X			1		X	X	X		3	4
อื่นๆ										-		
สไลด์ (N=8)					(4)						(4)	
บัตรบรรณนิภาพ		X	X	X	3							3
บรรณนิฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์		X			1		X	X	X		3	4
อื่นๆ												

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำบัตรบรรณนิภาพ สำหรับฟิล์ม-เนกาทีฟ และสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง จัดทำบัตรบรรณนิภาพประเภทเดียวคือ บัตรเรื่อง

ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง ที่จัดทำบรรณนิภาพในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ พบว่า ฐานข้อมูลที่ใช้ค้นภาพทุกประเภทร่วมกันในห้องสมุด โดยใช้ทางเลือกในการสืบค้นได้ดังนี้ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (5 แห่ง) ให้สืบค้นได้จาก วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (4 แห่ง) ให้สืบค้นได้จาก หัวเรื่องภาพ และคำสำคัญ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง ให้สืบค้นได้จาก ชื่อช่างภาพ สำหรับทางเลือกอื่นที่ใช้ในการสืบค้นภาพ พบว่า มีศูนย์ข้อมูลฯ ตอบ 1 แห่ง คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ให้สืบค้นได้จาก วัน เดือน ปีที่ภาพลงตีพิมพ์

เมื่อพิจารณาจำนวนทางเลือกที่ใช้สืบค้นข้อมูลภาพ พบว่า มีตั้งแต่ 2-5 ทางเลือกโดยห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้ทางเลือก จำนวนมากที่สุด 5 ทางเลือก มี 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ใช้ทางเลือก 3 ทางเลือก มี 2 แห่ง เช่นเดียวกันคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ใช้ทางเลือก จำนวนน้อยที่สุด 2 ทางเลือก มี 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์

(ดังรายละเอียดในตารางที่ 23)

ตารางที่ 23 ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ของภาพทุกประเภท

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ	ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูล					รวม N=5
	คช.	ทพ.	ทร.	บก.	บม.	
ชื่อช่างภาพ	X		X	X		3
วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ	X	X	X	X	X	5
หัวเรื่อง	X	X	X		X	4
คำสำคัญ	X		X	X	X	4
อื่นๆ			X			1
- วัน เดือน ปี ที่ภาพลงตีพิมพ์			•			(1)
รวม	4	2	5	3	3	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อสอบถามถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำบรรณานุกรมในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 5 แห่ง พบว่า มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 2 แห่ง ใช้โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเองคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น โดยใช้ชื่อ Nationphotonet และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์ ใช้ชื่อ Folder ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 2 แห่ง ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Thump plus และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปชื่อ 4D, Phrasea ส่วนศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง ใช้โปรแกรมใน Microsoft Word Access ทำรายการสืบค้นภาพ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.5 การจัดเก็บภาพ

2.2.5.1 ลักษณะการจัดเก็บภาพ

จากการสอบถามห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง ถึงลักษณะการจัดเก็บภาพแต่ละประเภท พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด จำนวน 11 แห่ง จัดเก็บภาพแต่ละประเภทแยกออกจากกัน ยกเว้นศูนย์ข้อมูลไทยรัฐและศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนที่จัดเก็บฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์รวมไว้ด้วยกัน ส่วนภาพถ่ายจัดเก็บแยกออกต่างหาก

2.2.5.2 การจัดเรียงภาพ

สำหรับการจัดเรียงภาพแต่ละประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่งจัดเรียงภาพทุกประเภทที่มี ด้วยระบบเดียวกัน ยกเว้นศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมืองเพียงแห่งเดียวที่จัดเรียงภาพถ่ายและฟิล์มเนกาทีฟด้วยระบบหนึ่ง และจัดเรียงสไลด์อีกระบบหนึ่ง ซึ่งปรากฏผลการวิจัยดังนี้

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด จำนวน 10 แห่ง จัดเรียงภาพตามหัวเรื่อง โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนสูงสุด 8 แห่ง แบ่งภาพออกตามกลุ่มเนื้อหาใหญ่ๆ และภายใต้แต่ละกลุ่มเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีกจำนวน 2 แห่ง เท่ากัน จัดเรียงภาพตามลำดับเลขหมู่และเลขทะเบียน ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ สุสานเศรษฐกิจ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน จัดเรียงภาพตามเลขหมู่ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด จัดเรียงภาพทุกประเภทตามลำดับเลขทะเบียน และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง จัดเรียงเฉพาะภาพสไลด์ตามเลขทะเบียน

เมื่อพิจารณาการจัดเรียงภาพตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป เกือบทุกแห่ง (5 แห่ง เท่ากัน) จัดเรียงภาพตามหัวเรื่อง โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนสูงสุด แบ่งภาพออกตามกลุ่มเนื้อหาใหญ่ และภายใต้แต่ละกลุ่มเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง เช่นเดียวกัน (ดังรายละเอียดในตารางที่ 24)

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดเรียงภาพตามหัวเรื่อง โดยแบ่งภาพออกตามกลุ่มเนื้อหาใหญ่ๆ (8 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง แบ่งกลุ่ม

เนื้อหาตั้งแต่ 2-13 กลุ่ม โดยศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ แบ่งกลุ่มเนื้อหามากที่สุด และ
ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ แบ่งกลุ่มเนื้อหาน้อยที่สุด สำหรับรายละเอียดของการจำแนกกลุ่ม
เนื้อหาใหญ่ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 8 แห่ง ดูรายละเอียดในภาคผนวก ค



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 การจัดเรียงภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ การจัดเรียงภาพ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขท.	ฐก.	ดช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
จัดเรียงตามหัวเรื่อง โดย	X		X	X	X	X	5		X	X	X	X		X	5	10
- แบ่งภาพออกตามกลุ่มเนื้อหาใหญ่ๆ และภายใต้แต่ละกลุ่ม เรียงตาม ลำดับอักษรของหัวเรื่อง							(3)		•	•	•	•		•	(5)	(8)
- จัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง	•				•		(2)									(2)
จัดเรียงตามลำดับเลขหมู่		X					1							X	1	2
จัดเรียงตามลำดับเลขทะเบียน								X					X		2	2
อื่นๆ																

2.2.5.3 การแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่

จากการสอบถามถึงการแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ของภาพแต่ละประเภทในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง พบว่า ห้องสมุดแต่ละแห่งใช้นโยบายเดียวกันกับภาพทุกประเภทที่มี ดังนี้

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง ไม่แยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีกจำนวน 5 แห่ง มีการแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนสูงสุด 4 แห่ง ไม่กำหนดระยะเวลาในการเก็บ แต่แยกไปเก็บที่อื่นเมื่อภาพในเรื่องนั้นๆ เต็มลิ้นชัก/ตู้ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 1 แห่ง มีระยะเวลาในการ เก็บภาพใหม่ 1 ปี

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนมากที่สุด 4 แห่ง เท่ากัน ไม่แยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 แห่งที่มีการแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ พบว่า ทั้ง 2 แห่งไม่กำหนดระยะเวลาแต่แยกภาพไปเก็บที่อื่นเมื่อภาพในเรื่องนั้นๆ เต็มลิ้นชัก/ตู้ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 3 แห่งที่แยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ พบว่า จำนวน 2 แห่ง ไม่กำหนดระยะเวลาฯ และ 1 แห่งมีระยะเวลาในการเก็บภาพใหม่ 1 ปี (ดังรายละเอียดในตารางที่ 25)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 25 การแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ของภาพทุกประเภท

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขท.	ฐก.	ดช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	दन.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ไม่แยกเก็บ	X	X			X	X	4		X	X		X	X		4	8
แยกเก็บโดย				X	X		2	X			X			X	3	5
- มีระยะเวลาในการเก็บภาพใหม่ 6 เดือน															(1)	(1)
- มีระยะเวลาในการเก็บภาพใหม่ 1 ปี																
- ไม่กำหนดระยะเวลาแต่แยกภาพไปเก็บที่อื่นเมื่อภาพในเรื่องนั้นๆ																
เต็มลิ้นชัก/ตู้				•	•		(2)	•						•	(2)	(4)

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลจำนวน 5 แห่งที่มีการแยกภาพเก่าออกจากภาพใหม่ เมื่อพิจารณาถึงระบบที่ใช้จัดเก็บภาพเก่าของภาพแต่ละประเภทในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 4 แห่ง จัดเก็บภาพเก่าทุกประเภทด้วยระบบเดียวกัน ยกเว้นศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐเพียงแห่งเดียวที่จัดเก็บภาพถ่ายตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ส่วนฟิล์มเนกาทีฟและสไลด์ จัดเรียงตามปีภายใต้รหัสฟิล์มหรือเลขทะเบียน

สำหรับระบบที่ใช้จัดเก็บภาพเก่า พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 3 แห่ง จัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 2 แห่ง จัดเรียงภาพเก่าเช่นเดียวกับภาพใหม่ สำหรับระบบอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพเก่า พบว่า มีผู้ตอบ 1 แห่ง คือ ศูนย์หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ จัดระบบภาพเก่า โดยจัดเรียงตามปีภายใต้รหัสฟิล์มหรือเลขทะเบียน (ดังรายละเอียดในตารางที่ 26)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 การจัดระบบภาพเก่าในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

การจัดระบบภาพเก่า	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ					รวม N=5
	ขส.	คช.	ทร.	บก.	สร.	
จัดเรียงเช่นเดียวกับภาพใหม่	X			X		2
จัดเรียงภายใต้แต่ละปี เรียงตามลำดับอักษร ของหัวเรื่อง/เลขหมู่						
จัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง		X	X		X	3
อื่นๆ			X			1
จัดเรียงตามปีภายใต้รหัสฟิล์มหรือเลขทะเบียน			•			(1)

2.2.5.4 อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ที่ใช้จัดเก็บภาพ

ในการสอบถามห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 13 แห่ง ถึงอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพแต่ละประเภท ผลปรากฏดังนี้

ภาพถ่าย (13 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 11 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ล้นชัก รองลงมาห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 12 ล้นชัก และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง เท่ากัน ใช้ตู้เก็บเอกสาร 6 ล้นชักและตะแกรงเหล็กในการจัดเก็บภาพ

ส่วนอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์อื่นๆ ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพ พบว่ามีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวน 3 แห่ง โดยศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจใช้ตู้เก็บเอกสาร 15 ล้นชัก ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมืองใช้ตู้ไม้ 6 ล้นชัก และห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นใช้ชั้นเลื่อน

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนมากที่สุด 6 แห่ง และ 5 แห่ง ตามลำดับ ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ล้นชักในการจัดเก็บภาพถ่าย และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง และ 2 แห่ง ตามลำดับ ใช้ตะแกรงเหล็กจัดเก็บภาพถ่าย

ฟิล์มเนกาทีฟ (11 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 8 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ล้นชัก รองลงมาห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 12 ล้นชัก และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เท่ากัน ใช้ตู้เก็บเอกสาร 6 ล้นชักและตะแกรงเหล็กในการจัดเก็บฟิล์มเนกาทีฟ

สำหรับอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์อื่นๆ ที่ใช้ในการจัดเก็บฟิล์มเนกาทีฟ พบว่า มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวน 4 แห่ง โดยศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ ใช้ตู้เก็บเอกสาร 15 ล้นชัก ส่วนศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง ใช้ตู้ไม้ 6 ล้นชัก

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนมากที่สุด (3 แห่งและ 5 แห่ง ตามลำดับ) ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ล้นชัก และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เท่ากัน ใช้ตู้เก็บเอกสาร 12 ล้นชักและตะแกรงเหล็ก ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 6 ล้นชักจัดเก็บฟิล์ม

สไลด์ (10 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ล้นชัก ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 2 แห่งใช้ตู้เก็บเอกสาร 6 ล้นชักจัดเก็บสไลด์

สำหรับอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์อื่นๆ ที่ใช้ในการจัดเก็บสไลด์ พบว่า มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวน 3 แห่ง โดยทั้ง 3 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 15 ล้นชัก จัดเก็บสไลด์

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนมากที่สุด (3 แห่ง และ 5 แห่ง ตามลำดับ) ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ล้นชัก และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 12 ล้นชักในการจัดเก็บสไลด์ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 27)

ตารางที่ 27 อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ที่ใช้จัดเก็บภาพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
ภาพถ่าย (N=13)																
ตู้เก็บเอกสาร 4 ลิ้นชัก	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X			X	5	11
ตู้เก็บเอกสาร 6 ลิ้นชัก									X				X	X	3	3
ตู้เก็บเอกสาร 12 ลิ้นชัก		X	X				2		X			X	X		3	5
ตะแกรงเหล็ก	X						1	X				X			2	3
อื่นๆ	-	X	X				2	-				X			1	3
ฟิล์มเนกาทีฟ (N=11)																
ตู้เก็บเอกสาร 4 ลิ้นชัก	X	X	X				3	X	X	X			X	X	5	8
ตู้เก็บเอกสาร 6 ลิ้นชัก									X						1	1
ตู้เก็บเอกสาร 12 ลิ้นชัก			X				1	X	X			X			3	4
ตะแกรงเหล็ก	X						1									1
อื่นๆ	-	-	-			X	1	-				X	X		3	4

ตารางที่ 27 อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ที่ใช้จัดเก็บภาพ (ต่อ) (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13	
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บค.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.			
สไลด์ (N=10)																	
ผู้เก็บเอกสาร 4 ลินซ์		X	X	X			3	X		X		X	X	X	5	8	
ผู้เก็บเอกสาร 6 ลินซ์																	
ผู้เก็บเอกสาร 12 ลินซ์				X	X		2									2	
ตะแกรงเหล็ก																	
อื่นๆ	-	-	-		-	-	1	-		-		X		-	X	2	3

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.5.5 การคัดเลือกภาพทิ้ง

2.2.5.5.1 นโยบายการคัดเลือกภาพทิ้ง

จากการสอบถาม ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง ถึงนโยบายการคัดเลือกภาพแต่ละประเภททิ้ง พบว่า ในส่วนฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 7 แห่ง เท่ากัน ไม่มีนโยบายการคัดเลือกภาพทิ้ง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่งและ 3 แห่ง ตามลำดับ มีนโยบายในการคัดเลือกภาพทิ้ง ส่วนภาพถ่าย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง จำนวน 11 แห่ง มีนโยบายคัดเลือกภาพทิ้ง มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนเพียง 2 แห่ง ที่ไม่มีนโยบายคัดเลือกภาพทิ้ง

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ส่วนใหญ่มีนโยบายคัดเลือกภาพถ่ายทิ้ง ส่วนฟิล์มเนกาทีฟและสไลด์ มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่ง เท่ากัน ที่มีและไม่มีนโยบายคัดเลือกภาพทิ้ง ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่มีนโยบายคัดเลือกภาพถ่ายทิ้ง ส่วนฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ไม่มีนโยบายคัดเลือกภาพทิ้ง ทั้งนี้ มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 2 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจและศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมืองที่ไม่มีนโยบายคัดเลือกภาพทุกประเภททิ้ง (ดังรายละเอียดในตารางที่ 28)

ตารางที่ 28 นโยบายการคัดเลือกภาพทึ่ง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ นโยบายการคัดเลือกภาพทึ่ง	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=6						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13		
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บค.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.				
ภาพถ่าย																		
ไม่มี		X					1					X					1	2
มี	X	-	X	X	X	X	5	X	X	X	X		X	X			6	11
ฟิล์มเนกาทีฟ																		
ไม่มี	X	X					2	X		X	X	X		X			5	7
มี			X			X	2		X				X				2	4
สไลด์																		
ไม่มี	-	X	-	X	-	-	2	X		X	X	X		X			5	7
มี		-	X			X	2			-	-		X				1	3

2.2.5.5.2 เกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกภาพทิ้ง

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 11 แห่ง ที่มีนโยบายคัดเลือกภาพแต่ละประเภททิ้ง เมื่อสอบถามถึงเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกภาพแต่ละประเภททิ้ง พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่งใช้เกณฑ์เดียวกันในการคัดเลือกภาพทุกประเภททิ้ง โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (10 แห่ง) ใช้เกณฑ์ภาพไม่ชัดเจนและภาพเกิดการชำรุด รongลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 7 แห่ง ใช้เกณฑ์ภาพที่มีความซ้ำซ้อนเกินความจำเป็น และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง ใช้เกณฑ์ภาพล้าสมัย

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ทุกแห่ง จำนวน 5 แห่ง ใช้เกณฑ์ภาพไม่ชัดเจน ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่ (6 แห่ง) ใช้เกณฑ์ภาพเกิดการชำรุด ส่วนเกณฑ์ที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุดของทั้งสองประเภทใช้ คือ เกณฑ์ภาพล้าสมัย (ดังรายละเอียดในตารางที่ 29)

ตารางที่ 29 เกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกภาพทิ้ง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกภาพทิ้ง	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=5					รวม N=5	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=6					รวม N=6	รวม N=11	
	ขห.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คณ.	ทพ.	ทร.	มช.			สร.
ภาพไม่ชัดเจน	X	X	X	X	X	5	X	X		X	X	X	5	10
ภาพเกิดการชำรุด	X	X	X		X	4	X	X	X	X	X	X	6	10
ภาพที่มีความซ้ำซ้อนเกินความจำเป็น				X	X	2	X	X	X	X		X	5	7
ภาพล้าสมัย				X		1	X	X				X	3	4
อื่นๆ	-	-		-	-		-		-	-	-	-		

2.3 ด้านงานบริการ

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้ประกอบด้วย ประเภทของบริการที่ให้ และเวลาเปิดให้บริการ

2.3.1 ประเภทของบริการที่ให้

สำหรับการนำเสนอข้อมูลประเภทของบริการที่ให้กับบุคคลภายในและภายนอกในตาราง จะไม่จำแนกตามประเภทของภาพ เนื่องจากงานภาพทุกประเภทให้บริการเหมือนกันทุกบริการในห้องสมุดแต่ละแห่ง

ในการสอบถามถึงประเภทของบริการที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ให้แก่บุคคลภายในและภายนอก ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

บริการที่ให้แก่บุคคลภายใน

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) จัดบริการใช้ภาพภายในศูนย์ข้อมูลฯ บริการยืม-คืน และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าให้กับบุคคลภายใน รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง จัดบริการสืบค้นฐานข้อมูลบรรณานุกรมให้กับผู้ใช้ และ

จำนวนน้อยที่สุดคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น ให้บริการจัดทำคู่มือแนะนำการใช้ฐานข้อมูล และอบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์แก่บุคคลภายใน

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภทของบริการที่ให้ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง พบว่า มีตั้งแต่ 3-6 ประเภท โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลที่ให้บริการมากที่สุด (6 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ให้บริการน้อยที่สุด (3 ประเภท) มีจำนวน 9 แห่ง

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป จัดบริการให้บุคคลภายในเช่นเดียวกัน (ดังรายละเอียดในตารางที่ 30)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 30 ประเภทของบริการที่จัดให้บุคคลภายใน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ประเภทของบริการ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ						รวม N=6	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=7							รวม N=7	รวม N=13
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.		ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.		
บริการใช้ภาพภายในศูนย์ข้อมูลฯ	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X	X	X	X	7	13
บริการยืม-คืน	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X	X	X	X	7	13
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	X	X	X	X	X	X	6	X	X	X	X	X	X	X	7	13
บริการสืบค้นฐานข้อมูลบรรณนิภาพ			X	X			2			X	X				2	4
จัดทำคู่มือแนะนำการใช้ฐานข้อมูลฯ			X				1									1
อบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์			X				1									1
บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์																
รวม/ประเภทบริการ	3	3	6	4	3	3		3	3	4	4	3	3	3		



บริการที่ให้แก่บุคคลภายนอก

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดบริการให้แก่บุคคลภายนอก พบว่ามีจำนวน 7 แห่ง โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (7 แห่ง) ให้บริการใช้ภาพภายในศูนย์ข้อมูลฯ รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 6 แห่ง เท่ากัน ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (บริการที่คิดค่าบริการจากผู้ใช้)

อนึ่ง สำหรับบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ พบว่า ให้บริการเฉพาะภาพถ่าย ส่วนฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอก

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภทของบริการที่จัดให้กับบุคคลภายนอก พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 2-3 บริการ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดบริการให้บุคคลภายนอกจำนวนมากที่สุด 3 ประเภท มีจำนวน 5 แห่ง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดบริการจำนวนน้อยที่สุด

(2 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนและห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ
(ดังรายละเอียดในตารางที่ 31)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 31 ประเภทของบริการที่จัดให้บุคคลภายนอก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ประเภทของบริการ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ							รวม N=7
	ฐก.	คช.	ขส.	คน.	ทร.	มช.	สร.	
บริการใช้ภาพภายในศูนย์ข้อมูลฯ	X	X	X	X	X	X	X	7
บริการยืม-คืน								
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	X	X	X	X	X		X	6
บริการสืบค้นฐานข้อมูลบรรณานุกรม								
จัดทำคู่มือแนะนำการใช้ฐานข้อมูลฯ								
อบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์								
บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์	X	X	X	X	X	X		6
รวม/ประเภทบริการ	3	3	3	3	3	2	2	



สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 13 แห่ง ที่ให้บริการยืม-คืนแก่บุคคลภายใน เมื่อสอบถามระยะเวลาในการให้ยืมภาพแต่ละประเภท พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง ให้ยืมภาพทุกประเภทจนกว่าจะใช้งานเสร็จ

ในด้านรูปแบบการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าสำหรับบุคลากรภายใน พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลทั้ง 13 แห่ง ให้ผู้ใช้มาติดต่อด้วยตนเอง รองลงมาจำนวน 11 แห่ง ให้บริการทางโทรศัพท์ และจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ให้บริการทางโทรสาร ได้แก่ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น

ส่วนรูปแบบการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าแก่บุคคลภายนอก พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ให้บริการ ทุกแห่ง (6 แห่ง เท่ากัน) ให้บริการทางโทรศัพท์

และให้ผู้มาใช้มาติดต่อด้วยตนเอง รongลงมาจำนวน 5 แห่ง ให้บริการทางโทรศัพท์ และห้องสมุด จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น ให้บริการทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และทางโทรสารแก่บุคคลภายนอกด้วย (ดังรายละเอียดในตารางที่ 32)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 32 รูปแบบที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ รูปแบบที่ให้บริการ	บุคคลภายใน													รวม	บุคคลภายนอก						รวม
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ผก.	ขส.	คน.	ทพ.	ทร.	บม.	มช.	สร.	N=13	ฐก.	คช.	ขส.	คน.	ทร.	สร.	N=6
ทางโทรศัพท์	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	11	X	X	X	X	X	X	6
ผู้เข้ามาติดต่อด้วยตนเอง	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13	X	X	X	X	X	X	6
ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)				X	X									2				X			1
ทางโทรสาร				X										1				X			1
อื่นๆ																					



สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3.2 ประเภทของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ และอัตราค่าบริการ
จากการสอบถามถึงประเภทของบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ และอัตรา
ค่าบริการของภาพแต่ละประเภท ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

ในด้านประเภทของบริการที่จัดให้ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ
ส่วนใหญ่ให้บริการการทำสำเนาภาพถ่าย फिल्मเนกาทีฟ และสไลด์ (6 แห่ง 4 แห่ง และ 3 แห่ง
ตามลำดับ) ส่วนบริการที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ให้กับภาพทั้ง 3 ประเภท
คือ บริการขายต้นฉบับภาพ มีศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนเพียงแห่งเดียวที่ให้บริการนี้ สำหรับ

ประเภทของบริการที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่ได้จัดให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ ได้แก่ บริการใช้ภาพแต่ละประเภท บริการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และบริการสืบค้นฐานข้อมูล

ส่วนอัตราค่าบริการภาพแต่ละประเภท มีดังนี้

ภาพถ่าย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 6 แห่ง ที่ให้บริการทำสำเนาภาพ คิดอัตราค่าบริการตั้งแต่ 100-700 บาทต่อภาพ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีอัตราค่าบริการสูงสุด (700 บาท) มีจำนวน 3 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่คิดค่าบริการต่ำสุด (100 บาท) มี 1 แห่งคือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ

สำหรับศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนที่ให้บริการเช่าต้นฉบับและขายต้นฉบับภาพ พบว่า คิดอัตราค่าบริการ 1,400 บาท และ 2,100 บาท ตามลำดับ

ฟิล์มเนกาทีฟ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 4 แห่งที่ให้บริการทำสำเนาภาพ คิดอัตราค่าบริการตั้งแต่ 60-700 บาท โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีค่าอัตราค่าบริการสูงสุด (700 บาท) มีจำนวน 2 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นและศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่คิดอัตราค่าบริการต่ำสุด (60 บาท) คือ ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์ เดลินิวส์

สำหรับศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนซึ่งเป็นห้องสมุดเพียงแห่งเดียวที่ให้บริการเช่าต้นฉบับ และบริการขายต้นฉบับฟิล์มเนกาทีฟ คิดอัตราค่าบริการ 1,400 บาท และ 2,100 บาท ตามลำดับ

สไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 3 แห่ง ที่ให้บริการทำสำเนาสไลด์ คิดอัตราค่าบริการตั้งแต่ 200-700 บาท โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีค่าอัตราค่าบริการสูงสุด (700 บาท) มีจำนวน 2 แห่งคือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นและศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่คิดอัตราค่าบริการต่ำสุด (200 บาท) คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ส่วนศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนที่ให้บริการเช่าต้นฉบับ และขายต้นฉบับภาพสไลด์ คิดอัตราค่าบริการ 1,400 บาท และ 2,100 บาท ตามลำดับ

อนึ่ง เป็นที่น่าสังเกตว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง คิดอัตราค่าบริการภาพทุกประเภทในอัตราเดียวกัน ยกเว้นศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 33)

ตารางที่ 33 ประเภทและอัตราค่าบริการสำหรับบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ประเภทของบริการ	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ						รวม N=6
	ฐก.	คช.	ขส.	คน.	ทร.	มช.	
ภาพถ่าย (N=6)							
บริการทำสำเนาภาพ	X (100)	X (700)	X (700)	X (120)	X (200)	X (700)	6
บริการเช่าต้นฉบับภาพ						X (1,400)	1
บริการขายต้นฉบับภาพ						X (2,100)	1
ฟิล์มเนกาทีฟ (N=5)							
บริการทำสำเนาภาพ		X (700)		X (60)	X (200)	X (700)	4
บริการเช่าต้นฉบับภาพ			X (700)			X (1,400)	2
บริการขายต้นฉบับภาพ						X (2,100)	1
สไลด์ (N=4)							
บริการทำสำเนาภาพ		X (700)			X (200)	X (700)	3
บริการเช่าต้นฉบับภาพ			X (700)			X (1,400)	2
บริการขายต้นฉบับภาพ						X (2,100)	1



สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3.3 เวลาเปิดทำการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

จากการสอบถามห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 13 แห่ง ถึงเวลาเปิดทำการของห้องสมุด โดยมีหรือไม่มีบุคลากรของศูนย์ข้อมูลให้บริการ พบว่า มีศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐเพียงแห่งเดียว ที่ให้บริการ โดยมีบุคลากรของศูนย์ข้อมูลอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนห้องสมุด/

ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 12 แห่ง มีบุคลากรของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ให้บริการเฉพาะเวลาทำการเท่านั้น ทั้งนี้บุคคลภายนอกสามารถใช้บริการห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ได้เฉพาะในเวลาทำการ

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 12 แห่งที่ให้บุคลากรของศูนย์ข้อมูลฯ ให้บริการเฉพาะในเวลาทำการ พบว่า เวลาทำการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง แตกต่างกันไป ยกเว้น ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์ ที่มีเวลาทำการเดียวกัน ในวันจันทร์-ศุกร์ คือ เวลา 9.00-19.00 น. และห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น กับศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน เวลา 9.00-20.00 น. ส่วนการเปิดทำการในวันเสาร์-อาทิตย์ พบว่า มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 2 แห่ง ที่เปิดให้บริการโดยไม่มีบุคลากรของศูนย์ข้อมูลฯ อยู่ และเปิดใช้ได้เฉพาะบุคคลภายในเท่านั้น ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ และ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ปิสิเนสเดย์ และยังพบว่ามีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 2 แห่ง เปิดให้บริการเวลาเดียวกัน คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน และห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ เวลา 9.00-18.00 น.

(ดังรายละเอียดในตารางที่ 34)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 34 เวลาทำการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ โดยมีบุคลากรให้บริการ

วัน-เวลา	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ						รวม	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=6						รวม	รวม
	ขท.	ฐก.	คช.	บก.	บด.	ศก.	N=6	ขส.	คน.	ทพ.	บม.	มช.	สร.	N=6	N=12
จันทร์-ศุกร์ (N=12)															
8.00-17.00			X				1								1
8.00-19.00					X		1								1
8.00-22.00				X			1								1
9.00-18.00	-	-	-	-	-	-							X	1	1
9.00-19.00		X					1			X				1	2
9.00-20.00	X						1					X		1	2
10.00-20.00											X			1	1
10.00-21.00								X						1	1
12.00-13.00									X					1	
14.00-21.00						X	1								1

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 34 เวลาทำการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ โดยมีบุคลากรให้บริการ (ต่อ)

วัน-เวลา	ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ N=4	รวม	หนังสือพิมพ์ทั่วไป N=6						รวม	รวม		
	ขท.	คช.	บก.	ผก.	N=4	ขส.	คน.	ทพ.	บม.	มช.	สร.	N=6	N=10
เสาร์-อาทิตย์ (N=10)													
8.00-22.00			X		1								1
9.00-18.00										X	X	2	2
9.00-20.00	X				1								1
10.00-20.00									X				1
11.00-17.00								X				1	1
12.00-13.00							X					1	1
12.00-20.00						X						1	1
12.00-21.00		X			1								1
14.00-21.00				X	1								1
อื่นๆ													

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

3.1 ปัญหาในการจัดการภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้ได้จำแนกปัญหาในการจัดการภาพออกเป็น 4 ด้านใหญ่ๆ คือ ปัญหาด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และปัญหาอื่นๆ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังนี้

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ประสบปัญหาในการจัดการภาพโดยรวมในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 1.86$) และประสบปัญหาแต่ละด้านในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยแต่ละด้านได้ดังนี้ ด้านงานบริการ ($\bar{x} = 2.13$) ด้านปัญหาอื่นๆ ($\bar{x} = 1.93$) ด้านงานบริหาร ($\bar{x} = 1.87$) และด้านงานเทคนิค ($\bar{x} = 1.73$)

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการภาพ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาโดยรวมในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 1.75$ และ 1.93 ตามลำดับ) และประสบปัญหาในแต่ละด้านในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ทั้ง 2 ประเภท คือ ปัญหาด้านงานบริการ ($\bar{x} = 2.00$ และ 2.23 ตามลำดับ) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 35)

ตารางที่ 35 ปัญหาในการจัดการภาพของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ โดยรวม

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ด้านงานบริหาร	1.68	0.63	ปานกลาง	1.99	0.69	ปานกลาง	1.87	0.72	ปานกลาง
ด้านงานเทคนิค	1.68	0.58	ปานกลาง	1.75	0.60	ปานกลาง	1.73	0.59	ปานกลาง
ด้านงานบริการ	2.00	0.72	ปานกลาง	2.23	0.64	ปานกลาง	2.13	0.72	ปานกลาง
ปัญหาอื่นๆ	1.85	0.65	ปานกลาง	2.00	0.68	ปานกลาง	1.93	0.66	ปานกลาง
รวม	1.75	0.64	ปานกลาง	1.93	0.73	ปานกลาง	1.86	0.67	ปานกลาง

เมื่อพิจารณารายละเอียดของปัญหาแต่ละด้าน ปรากฏผลดังนี้

3.1.1 ปัญหาด้านงานบริหาร

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้ ได้จำแนกปัญหาด้านงานบริหาร เป็น 5 ด้านใหญ่ คือ โครงสร้างการบริหารงาน ทรัพยากร บุคลากร งบประมาณ และสถานที่ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏดังนี้

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาแต่ละด้านในระดับปานกลางและน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยของปัญหา ได้ดังนี้ ด้านบุคลากร ($\bar{x} = 2.06$) ด้านงบประมาณ ($\bar{x} = 2.00$) ด้านโครงสร้างการบริหารงาน ($\bar{x} = 1.95$) และด้านทรัพยากร ($\bar{x} = 1.78$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 ด้าน คือ ปัญหาด้านสถานที่ ($\bar{x} = 1.42$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานบริหาร ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหาแต่ละด้านในระดับปานกลางและน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 3 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยของปัญหาได้ดังนี้ ด้านโครงสร้างการบริหารงาน ($\bar{x} = 2.13$) ด้านทรัพยากร ($\bar{x} = 1.82$) และด้านบุคลากร ($\bar{x} = 1.73$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 2 ด้าน สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหาทั้ง 5 ด้านในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ปัญหาด้านงบประมาณ ($\bar{x} = 2.34$) ด้านบุคลากร ($\bar{x} = 2.22$) และด้านโครงสร้างการบริหารงาน ($\bar{x} = 1.82$) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 36)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 36 ปัญหาด้านงานบริหาร

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
โครงสร้างการบริหารงาน	2.13	0.67	ปานกลาง	1.82	0.68	ปานกลาง	1.95	0.68	ปานกลาง
ทรัพยากร	1.82	0.65	ปานกลาง	1.75	0.73	ปานกลาง	1.78	0.69	ปานกลาง
บุคลากร	1.73	0.69	ปานกลาง	2.22	0.81	ปานกลาง	2.06	0.76	ปานกลาง
งบประมาณ	1.43	0.48	น้อย	2.34	0.64	ปานกลาง	2.00	0.56	ปานกลาง
สถานที่	1.23	0.65	น้อย	1.63	0.60	ปานกลาง	1.42	0.89	น้อย

สำหรับรายละเอียดของปัญหาด้านงานบริหารแต่ละด้าน ปรากฏผลดังนี้

3.1.1.1 ปัญหาโครงสร้างการบริหารงาน

ในด้านโครงสร้างการบริหารงาน ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 2 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหา ในแต่ละข้อมีจำนวน 9 แห่ง และ 10 แห่ง โดยปัญหาหน่วยงานภาพไม่ได้รับผิดชอบงานภาพทุกงาน ทำให้งานกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ควบคุมได้ยาก มีห้องสมุดตอบจำนวนสูงสุด (10 แห่ง)

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาทั้ง 2 ข้อ ในระดับปานกลาง โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้ดังนี้ หน่วยงานภาพไม่ได้รับผิดชอบงานภาพทุกงาน ทำให้งานกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ควบคุมได้ยาก ($\bar{x} = 2.00$) และไม่มีหน่วยงานภาพรับผิดชอบโดยตรง ทำให้ดำเนินงานไม่สะดวก และไม่มีประสิทธิภาพ ($\bar{x} = 1.89$)

เมื่อพิจารณาปัญหาโครงสร้างการบริหารงานตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาทั้งสองด้านในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ คือ หน่วยงานภาพไม่ได้รับผิดชอบงานภาพทุกงาน ทำให้งานกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ควบคุมได้ยาก ($\bar{x} = 2.49$) ส่วนปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป คือ ปัญหาไม่มีหน่วยงานภาพรับผิดชอบโดยตรง ทำให้ดำเนินงานไม่สะดวก และไม่มีประสิทธิภาพ ($\bar{x} = 2.00$) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 37)

ตารางที่ 37 ปัญหาโครงสร้างการบริหารงาน

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ไม่มีหน่วยงานภาพรับผิดชอบโดยตรงทำให้ดำเนินงานไม่สะดวกและไม่มีประสิทธิภาพ (N=9)	1.75	0.83	ปานกลาง	2.00	0.63	ปานกลาง	1.89	0.73	ปานกลาง
หน่วยงานภาพไม่ได้รับผิดชอบงานภาพทุกงาน ทำให้งานกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ควบคุมได้ยาก (N=10)	2.49	0.50	มาก	1.67	0.73	ปานกลาง	2.00	0.62	ปานกลาง

3.1.1.2 ปัญหาทรัพยากรภาพ

สำหรับปัญหาทรัพยากรภาพ ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 3 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละข้อมีจำนวนตั้งแต่ 9-11 แห่ง โดยปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนมากที่สุดเท่ากัน (11 แห่ง) คือ ภาพในบางเนื้อหาไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ และภาพที่ให้บริการไม่ทันสมัย ส่วนปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนน้อยที่สุด (9 แห่ง) คือ ภาพแต่ละประเภทมีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในแต่ละข้อ ในระดับปานกลางระดับเดียว โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยของปัญหาได้ ดังนี้ ภาพในบางเนื้อหาไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 2.00$) ภาพแต่ละประเภทมีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 1.67$) และภาพที่ให้บริการไม่ทันสมัย ($\bar{x} = 1.64$)

เมื่อพิจารณาปัญหาทรัพยากรภาพ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาด้านทรัพยากรภาพในระดับปานกลาง ทั้ง 3 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลทั้งสองประเภท คือ ภาพในบางเนื้อหาไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 2.00$ เท่ากัน) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 38)

ตารางที่ 38 ปัญหาทรัพยากรภาพ

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ภาพแต่ละประเภทมีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ (N=9)	1.50	0.50	ปานกลาง	1.72	0.69	ปานกลาง	1.67	0.60	ปานกลาง
ภาพในบางเนื้อหาไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ (N=11)	2.00	0.71	ปานกลาง	2.00	0.75	ปานกลาง	2.00	0.73	ปานกลาง
ภาพที่ให้บริการไม่ทันสมัย (N=11)	1.80	0.75	ปานกลาง	1.50	0.76	ปานกลาง	1.64	0.74	ปานกลาง

3.1.1.3 ปัญหาบุคลากร

ในด้านบุคลากร ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 4 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละข้อมีจำนวน 7-10 แห่ง โดยปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) เท่ากัน คือ บุคลากรผู้รับผิดชอบงานภาพทำงานหลายด้าน ทำให้ทำงานไม่ทันและมีงานค้าง และบุคลากรผู้รับผิดชอบงานภาพมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานภาพ ส่วนปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนน้อยที่สุด (7 แห่ง) เท่ากัน คือ ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ในการดำเนินงานภาพ และขาดบุคลากรผู้มีความรู้ในด้านภาพ

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาแต่ละข้อในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ($\bar{x} = 2.29$) ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ในด้านภาพ ($\bar{x} = 2.20$) และบุคลากรผู้รับผิดชอบงานภาพ มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานภาพ ($\bar{x} = 2.10$)

เมื่อพิจารณาปัญหาบุคลากร ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาบุคลากรในระดับปานกลางทั้ง 4 รายการ เช่นเดียวกัน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ทั้งสองแห่ง คือ ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ในการดำเนินงานภาพ ($\bar{x} = 2.00$ และ 2.40 ตามลำดับ) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 39)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 39 ปัญหาด้านบุคลากร

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้าน บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์ ในการดำเนินงานภาพ (N=7)	2.00	1.00	ปานกลาง	2.40	0.80	ปานกลาง	2.29	0.89	ปานกลาง
ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ในด้านภาพ (N=7)	1.50	0.50	ปานกลาง	2.20	0.75	ปานกลาง	2.20	0.63	ปานกลาง
บุคลากรผู้รับผิดชอบงานภาพ มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานภาพ (N=10)	1.67	0.46	ปานกลาง	2.29	0.87	ปานกลาง	2.10	0.67	ปานกลาง
บุคลากรผู้รับผิดชอบงานภาพ ทำ งานหลายด้าน ทำให้ทำงานไม่ทัน และมีงานค้าง (N=10)	1.75	0.83	ปานกลาง	2.00	0.82	ปานกลาง	1.90	0.83	ปานกลาง

3.1.1.4 ปัญหางบประมาณ

ในด้านงบประมาณ ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 2 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละข้อจำนวน 9 และ 10 แห่ง โดยปัญหางบประมาณภาพที่ได้รับมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนางานภาพบางงาน เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบภาพ เป็นต้น มีห้องสมุดตอบจำนวนสูงสุด (10 แห่ง)

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางทั้ง 2 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยของปัญหาได้ดังนี้ งบประมาณงานภาพที่ได้รับมีจำนวนไม่เพียงพอ สำหรับการพัฒนางานภาพบางงาน ($\bar{x} = 2.20$) และไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณงานภาพโดยเฉพาะ ทำให้ขั้นตอนการขอใช้งบประมาณในการดำเนินงานภาพเป็นไปอย่างล่าช้า ($\bar{x} = 1.78$)

เมื่อพิจารณาปัญหางบประมาณ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง 1 ปัญหา และระดับน้อย 1 ปัญหา โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง คือ งบประมาณงานภาพที่ได้รับมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนางานภาพบางงาน ($\bar{x} = 1.75$) ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหางบประมาณในระดับมาก 1 ปัญหา และระดับปานกลาง 1 ปัญหา โดยปัญหาที่ประสบในระดับมาก คือ งบประมาณงานภาพที่ได้รับมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนางานภาพบางงาน ($\bar{x} = 2.67$) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 40)

ตารางที่ 40 ปัญหาด้านงบประมาณ

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
งบประมาณภาพที่ได้รับมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนางานภาพบางงาน เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบภาพ เป็นต้น (N=10)	1.75	0.50	ปานกลาง	2.67	0.45	มาก	2.20	0.48	ปานกลาง
ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณงานภาพโดยเฉพาะ ทำให้ขั้นตอนการขอใช้งบประมาณในการดำเนินงานภาพเป็นไปได้อย่างล่าช้า (N=9)	1.34	0.45	น้อย	2.00	0.82	ปานกลาง	1.78	0.64	ปานกลาง

3.1.1.5 ปัญหาด้านสถานที่

ในด้านปัญหาด้านสถานที่ ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 2 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละข้อมีจำนวน 5 และ 10 แห่ง โดยปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบ จำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) คือ สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่มีเป็นสัดส่วนและคับแคบมากเกินไป

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง และน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง คือสถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่มีเป็นสัดส่วน และคับแคบมากเกินไป ($\bar{x} = 1.70$) และปัญหาที่ประสบในระดับน้อย คือสถานที่ตั้งของหน่วยงานภาพ แยกออกจากห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ผู้ใช้ไปใช้ไม่สะดวก ($\bar{x} = 1.40$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านสถานที่ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือสถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่มีเป็นสัดส่วน และคับแคบมากเกินไป ($\bar{x} = 1.60$) ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหาในระดับปานกลาง 1 ปัญหา และน้อย 1 ปัญหา โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง คือ สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่มีเป็นสัดส่วน และคับแคบมากเกินไป ($\bar{x} = 1.80$) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 41)

ตารางที่ 41 ปัญหาด้านสถานที่

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่เป็นสัดส่วน และคับแคบมากเกินไป (N=10)	1.60	0.80	ปานกลาง	1.80	0.75	ปานกลาง	1.70	0.78	ปานกลาง
สถานที่ตั้งของหน่วยงานภาพ แยกออกจากห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ผู้ใช้ไปใช้ไม่สะดวก (N=5)	1.50	0.50	ปานกลาง	1.34	0.45	น้อย	1.40	1.00	น้อย

3.1.2 ปัญหาด้านงานเทคนิค

การวิเคราะห์ข้อมูล ในส่วนนี้ได้จำแนกปัญหาด้านงานเทคนิค เป็น 5 ด้าน ได้แก่ การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังนี้

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาแต่ละด้านในระดับปานกลางและน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ ($\bar{x} = 2.12$) การจัดเก็บภาพ ($\bar{x} = 1.87$) การคัดเลือกภาพ ($\bar{x} = 1.62$) และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ($\bar{x} = 1.50$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 1 ด้าน คือ การจัดระบบภาพ ($\bar{x} = 1.37$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานเทคนิค ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหาในระดับปานกลางและน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 ด้าน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ การจัดเก็บภาพ ($\bar{x} = 1.89$) การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ ($\bar{x} = 1.72$) และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ($\bar{x} = 1.60$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 ด้าน สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่าประสบปัญหาในระดับปานกลางและน้อยเช่นเดียวกัน โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 3 ด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ ($\bar{x} = 2.40$) การคัดเลือกภาพ ($\bar{x} = 1.88$) และการจัดเก็บภาพ ($\bar{x} = 1.85$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 2 ด้าน (ดังรายละเอียดในตารางที่ 42)

ตารางที่ 42 ปัญหาด้านงานเทคนิค

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
การคัดเลือกภาพ	1.20	0.50	น้อย	1.88	0.47	ปานกลาง	1.62	0.47	ปานกลาง
การจัดระบบภาพ	1.58	0.48	ปานกลาง	1.25	0.66	น้อย	1.37	0.60	น้อย
การระบุข้อมูลที่ตัวภาพ	1.72	0.63	ปานกลาง	2.40	0.48	ปานกลาง	2.12	0.55	ปานกลาง
การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น	1.60	0.49	ปานกลาง	1.42	0.50	น้อย	1.50	0.48	ปานกลาง
การจัดเก็บภาพ	1.89	0.80	ปานกลาง	1.85	0.87	ปานกลาง	1.87	0.83	ปานกลาง

เมื่อพิจารณารายละเอียดของปัญหาด้านงานเทคนิค ปรากฏผลดังนี้

3.1.2.1 ปัญหาการคัดเลือกภาพ

สำหรับการคัดเลือกภาพ ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 2 ช้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละช้อย่อยมีจำนวน 6 และ 7 แห่ง โดยปัญหาที่มีห้องสมุดตอบจำนวนสูงสุด (7 แห่ง) คือปัญหาภาพที่มีหลายภาพในเนื้อหาเดียวกันเป็นปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกเก็บ เนื่องจากผู้คัดเลือกภาพไม่สามารถใช้เกณฑ์ใดมาตัดสินได้ บางครั้งภาพที่คัดเลือกจึงไม่ตอบสนองการใช้งานของผู้ใช้

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางทั้งสองรายการ โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้ดังนี้ ภาพที่มีหลายภาพในเนื้อหาเดียวกัน เป็นปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกเก็บ เนื่องจากผู้คัดเลือกภาพไม่สามารถใช้เกณฑ์ใดตัดสินได้ บางครั้งภาพที่คัดเลือกจึงไม่ตอบสนองการใช้งานของผู้ใช้ ($\bar{x} = 1.72$) และไม่มึนโยบายในการคัดเลือกภาพ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานภาพ ขาดแนวทางในการปฏิบัติงาน และผู้คัดเลือกภาพแต่ละคนอาจใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกแตกต่างกัน ($\bar{x} = 1.50$)

เมื่อพิจารณาปัญหาการคัดเลือกภาพ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง 1 ปัญหา และน้อย 1 ปัญหา โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง คือไม่มึนโยบายในการคัดเลือกภาพทำให้ผู้ปฏิบัติงานภาพขาดแนวทางในการปฏิบัติงานฯ ($\bar{x} = 1.50$) ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหาการคัดเลือกภาพในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาภาพที่มีหลายภาพในเนื้อหาเดียวกัน เป็นปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกเก็บ เนื่องจากผู้คัดเลือกภาพไม่สามารถใช้เกณฑ์ใดมาตัดสินได้ บางครั้งภาพที่คัดเลือกจึงไม่ตอบสนองการใช้งานของผู้ใช้ ($\bar{x} = 2.25$) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 43)

ตารางที่ 43 ปัญหาการคัดเลือกภาพ

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ไม่มีนโยบายในการคัดเลือกภาพ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานภาพขาด แนวทางในการปฏิบัติงาน และ ผู้คัดเลือกภาพ แต่ละคนอาจใช้ เกณฑ์ในการคัดเลือกแตกต่างกัน (N=6)	1.50	0.50	ปานกลาง	1.50	0.50	ปานกลาง	1.50	0.50	ปานกลาง
ภาพที่มีหลายภาพในเนื้อหาเดียวกัน เป็นปัญหาในการพิจารณา คัดเลือกเก็บ เนื่องจากผู้คัดเลือก ภาพไม่สามารถใช้เกณฑ์ใดมา ตัดสินได้ บางครั้งภาพที่คัดเลือก จึงไม่ตอบสนองการใช้งานของ ผู้ใช้ (N=7)	1.00	-	น้อย	2.25	0.44	ปานกลาง	1.72	0.44	ปานกลาง

3.1.2.2 ปัญหาการจัดระบบภาพ

ในด้านปัญหาการจัดระบบภาพ ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 5 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหามีจำนวนตั้งแต่ 1-7 แห่ง โดยปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนมากที่สุด คือ การแบ่งกลุ่มภาพ เป็นกลุ่มเนื้อหาใหญ่ ยังไม่สอดคล้องกับการใช้งานของกองบรรณาธิการ ส่วนปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนน้อยที่สุด เพียง 1 แห่ง คือ การจัดระบบภาพด้วยเลขทะเบียน บางครั้งบรรณารักษ์กำหนดเลขทะเบียนไม่เป็นไปตามลำดับของภาพที่เข้ามา ทำให้เกิดปัญหาในการจัดเก็บ และค้นหาภาพ

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 2 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้ดังนี้ ขาดคู่มือในการกำหนดเลขหมู่/หัวเรื่อง ($\bar{x} = 2.00$) และการจัดระบบภาพ ด้วยเลขหมู่ที่ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง ต้องให้บุคลากรภาพช่วยค้นหาให้ ($\bar{x} = 1.50$) ส่วนปัญหาอีก 3 รายการ ประสบในระดับน้อย

เมื่อพิจารณาปัญหาการจัดระบบภาพ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลางและระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง มี 2 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้ดังนี้ ปัญหาขาดคู่มือในการกำหนดเลขหมู่/หัวเรื่อง ($\bar{x} = 2.00$) และปัญหาในการจัดระบบภาพด้วยหัวเรื่อง บรรณารักษ์แต่ละคนกำหนดหัวเรื่องในเนื้อหาเดียวกันไม่เหมือนกัน ($\bar{x} = 1.50$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มีเพียง 1 รายการ คือ ปัญหาการแบ่งกลุ่มภาพ เป็นกลุ่มเนื้อหาใหญ่ ยังไม่สอดคล้องกับการใช้งานของกองบรรณาธิการ สำหรับปัญหาที่ไม่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบ มี 2 ข้อ คือ ปัญหาการจัดระบบภาพด้วยเลขหมู่ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง และ

ปัญหาการจัดระบบภาพด้วยเลขทะเบียน บางครั้งบรรณารักษ์กำหนดเลขทะเบียนไม่เป็นไปตามลำดับของภาพที่เข้ามา ทำให้เกิดปัญหาในการจัดเก็บ และค้นหาภาพ

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหาการจัดเก็บภาพ 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการ คือ ปัญหาการจัดระบบภาพด้วยเลขหมู่ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง ต้องให้บุคลากรภาพช่วยค้นหาให้ ($\bar{x} = 1.50$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 3 รายการ ส่วนปัญหาที่ไม่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบ มี 1 ข้อคือ ปัญหาขาดคู่มือในการกำหนดเลขหมู่/หัวเรื่อง (ดังรายละเอียดในตารางที่ 44)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 44 ปัญหาการจัดระบบภาพ

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
การจัดเก็บภาพด้วยเลขหมู่ทำให้ผู้ใช้ ไม่สามารถค้นภาพได้ด้วยตนเอง ต้องให้บุคลากรภาพช่วยค้นหาให้ (N=4)	-	-	-	1.50	0.87	ปานกลาง	1.50	0.87	ปานกลาง
ในการจัดระบบภาพด้วยหัวเรื่อง บรรณารักษ์แต่ละคนกำหนด หัวเรื่องในเนื้อหาเดียวกันไม่ เหมือนกัน (N=5)	1.50	0.50	ปานกลาง	1.34	0.45	น้อย	1.40	0.48	น้อย
การแบ่งกลุ่มภาพเป็นกลุ่มเนื้อหาใหญ่ ยังไม่สอดคล้องกับการใช้งานของ บรรณารักษ์ (N=7)	1.34	0.45	น้อย	1.00	-	น้อย	1.15	0.45	น้อย
ขาดคู่มือในการกำหนดเลขหมู่/ หัวเรื่อง (N=2)	2.00	-	ปานกลาง	-	-	-	2.00	-	ปานกลาง

ตารางที่ 44 ปัญหาการจัดระบบภาพ (ต่อ)

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
การจัดระบบภาพด้วยเลขทะเบียน บางครั้งบรรณารักษ์กำหนด เลขทะเบียนไม่เป็นไปตามลำดับ ของภาพที่เข้ามา ทำให้เกิดปัญหา ในการจัดเก็บ และค้นหาภาพ (N=1)	-	-	-	1.00	-	น้อย	1.00	-	น้อย

3.1.2.3 ปัญหาการระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ

ในด้านปัญหาการระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 2 ช้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละช้อย่อยมีจำนวน 5 แห่ง และ 12 แห่ง โดยปัญหาที่มีห้องสมุดตอบจำนวนสูงสุด (12 แห่ง) คือ ผู้ถ่ายภาพ/ช่างภาพ ให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจนทำให้การระบุข้อมูลภาพไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีห้องสมุดตอบจำนวนสูงสุด (12 แห่ง)

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ทั้ง 2 รายการ โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้ดังนี้ คือ ผู้ถ่ายภาพ /ช่างภาพ ให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน ทำให้การระบุข้อมูลภาพไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ($\bar{x} = 2.17$) และพื้นที่ในการระบุข้อมูลภาพมีน้อยเกินไป ทำให้ไม่สามารถบันทึกรายละเอียดของภาพได้อย่างครบถ้วน ($\bar{x} = 2.00$)

เมื่อพิจารณาปัญหาการระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาในระดับปานกลางทั้ง 2 รายการ เช่นเดียวกัน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั้ง 2 แห่ง คือ ปัญหาผู้ถ่ายภาพ /ช่างภาพ ให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน ทำให้การระบุข้อมูลภาพไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ($\bar{x} = 1.80$ และ 2.43 ตามลำดับ)

(ตั้งรายละเอียดในตารางที่ 45)

ตารางที่ 45 ปัญหาการระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
พื้นที่ในการระบุข้อมูลภาพมีน้อยเกินไป ทำให้ไม่สามารถบันทึกรายละเอียดของภาพได้อย่างครบถ้วน (N=5)	1.50	0.50	ปานกลาง	2.34	0.46	ปานกลาง	2.00	0.48	ปานกลาง
ผู้ถ่ายภาพ /ช่างภาพ ให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน ทำให้การระบุข้อมูลภาพไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ (N=12)	1.80	0.75	ปานกลาง	2.43	0.49	ปานกลาง	2.17	0.62	ปานกลาง

3.1.2.4 ปัญหาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

สำหรับการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 5 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละข้อมีจำนวน ตั้งแต่ 2-11 แห่ง โดยปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนมากที่สุด 11 แห่ง คือ ปัญหาไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพทำให้ผู้ใช้เข้าถึงภาพได้ยาก ส่วนปัญหาที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่งเท่ากัน คือ การจัดทำบรรณนิภาพในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลจากบัตรบรรณนิภาพมีน้อยและทางเลือกในการสืบค้นรูปภาพจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์มีน้อย

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ดังนี้ ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากบัตรบรรณนิภาพมีน้อย ($\bar{x} = 2.00$) ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์มีน้อย ($\bar{x} = 2.00$) และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบบัตรบรรณนิภาพไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ ($\bar{x} = 1.67$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ คือ การทำบรรณนิภาพในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ ($\bar{x} = 1.00$)

เมื่อพิจารณาปัญหาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง 4 ปัญหา และระดับน้อย 1 ปัญหา เช่นเดียวกัน โดยปัญหาในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจมี 2 ปัญหา คือทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพ

จากบัตรประชาชนมีน้อย และทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์มีน้อย ($\bar{x} = 2.00$ เท่ากัน) ซึ่งทั้งสองปัญหามีจำนวนผู้ตอบเพียง 2 คน เท่านั้น ส่วนปัญหาที่ห้องสมุด ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบในค่าเฉลี่ยสูงสุด มี 3 รายการ คือ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบบัตรประชาชนไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ ปัญหาทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากบัตรประชาชนมีน้อย และปัญหาทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์มีน้อย ($\bar{x} = 2.00$ เท่ากัน) (ดังรายละเอียดในตารางที่ 46)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 46 ปัญหาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพ ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงภาพได้ยาก (N=11)	1.60	0.49	ปานกลาง	1.50	0.50	ปานกลาง	1.55	0.49	ปานกลาง
การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบ บัตรครรชนีภาพ ไม่เป็นที่นิยมของ ผู้ใช้ (N=3)	1.50	0.50	ปานกลาง	2.00	-	ปานกลาง	1.67	0.46	ปานกลาง
การทำครรชนีภาพในรูปแบบฐานข้อมูล คอมพิวเตอร์ ไม่เป็นที่นิยมของ ผู้ใช้ (N=2)	1.00	-	น้อย	1.00	-	น้อย	1.00	-	น้อย
ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลจาก บัตรครรชนีนี้น้อย (N=2)	2.00	-	ปานกลาง	2.00	-	ปานกลาง	2.00	-	ปานกลาง

ตารางที่ 46 ปัญหาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น (ต่อ)

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพ จากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์มีน้อย (N=2)	2.00	-	ปานกลาง	2.00	-	ปานกลาง	2.00	-	ปานกลาง

3.1.2.5 ปัญหาการจัดเก็บภาพ

ในด้านปัญหาการจัดเก็บภาพ ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 5 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละข้อมีจำนวนตั้งแต่ 7-10 แห่ง โดยปัญหาที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนมากที่สุด 10 แห่ง เท่ากัน คือ การจัดภาพใหม่ และภาพเก่า รวมไว้ด้วยกัน ทำให้ตู้/ลิ้นชัก แน่น ซึ่งส่งผลให้ภาพเกิดการชำรุดเสียหาย และเสียเวลาค้นหาและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพแต่ละประเภทมีไม่เพียงพอกับจำนวนภาพที่เพิ่มขึ้น ส่วนปัญหาที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนน้อยสุด 7 แห่ง คือ การรวบรวมภาพบางประเภทไว้ด้วยกัน ทำให้การจัดเก็บ และค้นหาไม่สะดวก

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา ทั้ง 5 รายการ ในระดับปานกลาง โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ การจัดเก็บภาพใหม่และภาพเก่า รวมไว้ด้วยกันทำให้ตู้/ลิ้นชักแน่น ซึ่งส่งผลให้ภาพเกิดการชำรุดเสียหาย และเสียเวลาค้นหา อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพแต่ละประเภทมีไม่เพียงพอกับจำนวนภาพที่เพิ่มขึ้น ($\bar{x} = 2.00$ เท่ากัน) และการรวบรวมภาพบางประเภทไว้ด้วยกัน ทำให้เกิดการจัดเก็บภาพ และค้นหาไม่สะดวก ($\bar{x} = 1.86$)

เมื่อพิจารณาปัญหาการจัดเก็บภาพ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง และน้อย โดยปัญหา

ที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการ และทุกรายการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{x} = 2.00$) ได้แก่ การรวมภาพบางประเภทไว้ด้วยกันทำให้เกิดการจัดเก็บภาพและค้นหาไม่สะดวก การจัดเก็บภาพใหม่และ ภาพเก่า รวมไว้ด้วยกันทำให้ผู้/ลินชักแน่น ซึ่งส่งผลให้ภาพเกิดการชำรุดเสียหาย และเสียเวลาค้นหา อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพแต่ละประเภทมีไม่เพียงพอกับจำนวนภาพที่เพิ่มขึ้น และอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพไม่เหมาะสมกับประเภทของภาพ ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 1 ปัญหา สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหาในระดับปานกลาง และน้อย เช่นเดียวกัน โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการ และ 3 รายการ มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน ($\bar{x} = 2.00$) คือ การจัดเก็บภาพใหม่และภาพเก่ารวมไว้ด้วยกันทำให้ผู้/ลินชักแน่น ซึ่งส่งผลให้ภาพเกิดการชำรุดเสียหาย และเสียเวลาค้นหา อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพไม่เหมาะสมกับประเภทของภาพ และไม่มีมาตรการป้องกันทำให้ภาพมากเกินความจำเป็นต่อการใช้งาน ($\bar{x} = 2.00$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 1 รายการ (ดังรายละเอียดในตารางที่ 47)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 47 ปัญหาการจัดเก็บภาพ

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
การรวบรวมภาพบางประเภทไว้ด้วยกัน ทำให้เกิดการจัดเก็บภาพ และค้นหาไม่สะดวก (N=7)	2.00	0.82	ปานกลาง	1.75	0.83	ปานกลาง	1.86	0.82	ปานกลาง
การจัดเก็บภาพใหม่และ ภาพเก่ารวมไว้ด้วยกันทำให้ผู้/ลินซ์ักแน่นซึ่งส่งผลให้ภาพเกิดการชำรุดเสียหาย และเสียเวลาค้นหา (N=10)	2.00	0.71	ปานกลาง	2.00	1.00	ปานกลาง	2.00	0.86	ปานกลาง
อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพแต่ละประเภทมีไม่เพียงพอกับจำนวนภาพที่เพิ่มขึ้น (N=10)	2.00	1.00	ปานกลาง	2.00	0.82	ปานกลาง	2.00	0.91	ปานกลาง
อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพไม่เหมาะสมกับประเภทของภาพ (N=9)	2.00	1.00	ปานกลาง	1.40	0.80	น้อย	1.67	0.89	ปานกลาง

ตารางที่ 47 ปัญหาการจัดเก็บภาพ (ต่อ)

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ไม่มีการตัดภาพทิ้งทำให้ภาพมากเกินไปจนความจำเป็นต่อการใช้งาน (N=8)	1.34	0.45	น้อย	2.00	0.89	ปานกลาง	1.75	0.67	ปานกลาง

3.1.3 ปัญหาด้านงานบริการ

สำหรับปัญหาด้านงานบริการ ได้จำแนกปัญหาออกเป็น 5 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละข้อมีจำนวนตั้งแต่ 2-12 แห่ง โดยปัญหาที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) คือ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่สามารถจัดบรรณารักษ์ให้บริการตลอด 24 ชม. ทำให้ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนปัญหาที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนน้อยสุด (2 แห่ง) คือ บริการอบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ไม่สามารถจัดทำเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง เพราะผู้ใช้ไม่มีเวลาและขาดความสนใจที่จะเข้ารับการอบรม

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลางและระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้ดังนี้ คือ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่สามารถจัดบรรณารักษ์ให้บริการตลอด 24 ชม. ทำให้ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ($\bar{x} = 2.25$) บริการที่จัดให้กับผู้ใช้นั้นน้อยเพราะขาดบุคลากรผู้ให้บริการ ($\bar{x} = 2.20$) การให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอกทำได้เท่าที่ระเบียบของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ให้อำนาจ ทำให้ลูกค้าอยู่ในวงจำกัด ($\bar{x} = 2.17$) และกองบรรณาธิการไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการส่ง/คืนภาพให้กับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ($\bar{x} = 2.09$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานบริการ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย สำหรับปัญหาในระดับปานกลาง มี 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอก ทำได้เท่าที่ระเบียบห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ให้อำนาจ ทำให้ลูกค้าอยู่ในวงจำกัด ($\bar{x} = 2.34$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 1 รายการ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ หนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง โดยปัญหาที่ประสบในระดับมากมี 1 รายการ คือ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่สามารถจัดบรรณารักษ์ให้บริการ 24 ชั่วโมง ทำให้ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ($\bar{x} = 2.50$) ส่วนปัญหาในระดับปานกลางมี 3 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ บริการที่จัดให้แก่ผู้ใช้มีน้อยเพราะขาดบุคลากรผู้ให้บริการ ($\bar{x} = 2.34$) นอกจากนี้ยัง พบว่า มีปัญหาที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ไม่ตอบ 1 รายการ คือ บริการอบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถจัดทำเป็นประจำ และอย่างต่อเนื่อง เพราะผู้ใช้ไม่มีเวลาและขาดความสนใจที่จะเข้ารับการอบรม (ดังรายละเอียดในตาราง 48)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 48 ปัญหาด้านงานบริการ

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
บริการที่จัดให้กับผู้ใช้มีน้อย เพราะขาดบุคลากรผู้ให้บริการ (N=10)	2.00	0.71	ปานกลาง	2.34	0.92	ปานกลาง	2.20	0.82	ปานกลาง
ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่สามารถจัด บรรณารักษ์ให้บริการ 24 ชม. ทำให้ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล เช่น หยิบภาพไปใช้ โดยไม่กรอก แบบฟอร์มการยืม-คืน เป็นต้น (N=12)	2.00	0.82	ปานกลาง	2.50	0.97	มาก	2.25	0.89	ปานกลาง
กองบรรณาธิการไม่ค่อยให้ความ ร่วมมือในการส่ง/คืนภาพให้กับ ห้องสมุด/ศูนย์สารสนเทศ (N=11)	2.25	0.44	ปานกลาง	2.00	0.94	ปานกลาง	2.09	0.69	ปานกลาง

ตารางที่ 48 ปัญหาด้านงานบริการ (ต่อ)

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
<p>บริการอบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถจัดทำให้เป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง เพราะผู้ใช้ไม่มีเวลาและขาดความสนใจที่จะเข้ารับการอบรม (N=2)</p>	1.00	-	น้อย	-	-	-	1.00	-	น้อย
<p>การให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ แก่บุคคลภายนอก ทำได้เท่าที่ระเบียบห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ให้อำนวย ทำให้ลูกค้าอยู่ในวงจำกัด เฉพาะผู้ที่มาติดต่อที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ด้วยตนเอง เท่านั้น (N=6)</p>	2.34	0.92	ปานกลาง	2.00	-	ปานกลาง	2.17	0.47	ปานกลาง

3.1.4 ปัญหาอื่นๆ

สำหรับปัญหาด้านอื่นๆ ได้จำแนกออกเป็น 4 ข้อย่อย ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ตอบว่ามีปัญหาในแต่ละข้อมีจำนวนตั้งแต่ 9-12 แห่ง โดยปัญหาที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) คือ ภาพที่เข้ามาในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ในแต่ละวันมีจำนวนมาก จึงไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกันได้ ส่วนปัญหาที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนน้อยที่สุด (9 แห่ง) คือ ผู้บริหาร (กองบรรณาธิการ, ผู้อำนวยการ เป็นต้น) ไม่สนับสนุนการดำเนินงานภาพเท่าที่ควร

เมื่อพิจารณาระดับของปัญหา พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางทั้ง 4 รายการ โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้ดังนี้ คือ ผู้ใช้ขาดความรู้และทักษะในการค้นหาภาพ ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง ($\bar{x} = 2.10$) ผู้บริหาร (กองบรรณาธิการ, ผู้อำนวยการ เป็นต้น) ไม่สนับสนุนการดำเนินงานภาพเท่าที่ควร และกองบรรณาธิการส่งภาพให้ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ล่าช้า ($\bar{x} = 2.00$ เท่ากัน) ภาพที่เข้ามาใน

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่每天有จำนวนมาก จึงไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกันได้ ($\bar{x} = 1.67$)

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านอื่นๆ ตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาด้านอื่นๆ ในระดับปานกลางทุกรายการ เช่นเดียวกันโดยค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ คือปัญหาผู้ใช้ขาดความรู้ และทักษะในการค้นหาภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง ($\bar{x} = 2.20$) ส่วนปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปมีสองรายการ คือ ผู้บริหาร (กองบรรณาธิการ, ผู้อำนวยการ เป็นต้น) ไม่สนับสนุนการดำเนินงานภาพเท่าที่ควร และกองบรรณาธิการส่งภาพให้ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ล่าช้า ($\bar{x} = 2.20$ เท่ากัน) (ดูรายละเอียดในตาราง 49)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 49 ปัญหาด้านอื่นๆ

รายการปัญหา	หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ (N=6)			หนังสือพิมพ์ทั่วไป (N=7)			รวม (N=13)		
	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ	\bar{x}	S.D.	แปลความ
ผู้บริหาร (กองบรรณาธิการ, ผู้อำนวยการ, เป็นต้น) ไม่สนับสนุนการดำเนินงานภาพเท่าที่ควร (N=9)	1.75	0.44	ปานกลาง	2.20	0.75	ปานกลาง	2.00	0.59	ปานกลาง
กองบรรณาธิการส่งภาพให้ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ล่าช้า (N=10)	1.80	0.75	ปานกลาง	2.20	0.40	ปานกลาง	2.00	0.58	ปานกลาง
ภาพที่เข้ามาในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ในแต่ละวันมีเป็นจำนวนมาก จึงไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จภายในวันเดียวกันได้ (N=12)	1.60	0.66	ปานกลาง	1.72	0.69	ปานกลาง	1.67	0.68	ปานกลาง
ผู้ใช้ขาดความรู้และทักษะในการค้นหาภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง (N=10)	2.20	0.75	ปานกลาง	2.00	0.89	ปานกลาง	2.10	0.82	ปานกลาง



ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหา

สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหาการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง ประกอบด้วย ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง และห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น โดยแบ่งข้อเสนอแนะ ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอตามลำดับความถี่ของคำตอบได้ดังนี้

ด้านงานบริหาร

1. ควรเพิ่มจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานภาพ เพื่อจะได้ทำงานให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้ (3 แห่ง)
2. สถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพ फिल्मเนกาทีฟ และสไลด์ ควรจัดให้เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ และอยู่ในบริเวณเดียวกัน เพื่อความสะดวกและเรียบร้อยในการทำงาน (1 แห่ง)

ด้านงานเทคนิค

1. ควรนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาจัดเก็บภาพ เพราะจะช่วยประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บและสะดวกในการค้นหาภาพ (3 แห่ง)
2. ควรวางนโยบายการจัดระบบภาพ ก่อนที่ภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จะมีการขยายตัวเพิ่มขึ้น เพราะถ้ารอให้ภาพมีปริมาณมาก แล้วจึงคิดวิธีการจัดระบบจะทำให้การดำเนินงานภาพเป็นไปได้ยาก (1 แห่ง)
3. ควรมีระบบการจัดเก็บภาพที่เป็นระบบสากลเพื่อเป็นแนวทางแก่ห้องสมุดในการดำเนินงานภาพ (1 แห่ง)

ด้านงานบริการ

1. ควรมีบุคลากรที่เชี่ยวชาญด้านภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำการใช้ภาพ และการเก็บรักษาภาพ (1 แห่ง)
2. ในการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าแก่บุคคลภายใน และบุคคลภายนอก ต้องการให้ผู้ใช้มาติดต่อและค้นหาภาพด้วยตนเอง เพื่อลดภาระในการค้นหาภาพของบุคลากรห้องสมุด (1 แห่ง)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาในการจัดการภาพ

การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดสมมุติฐานของการวิจัยไว้ 2 ข้อ คือ

1. ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จัดการภาพ โดยมีบรรณารักษ์รับผิดชอบ โดยเฉพาะ จัดเก็บภาพถ่ายและสไลด์ตามหัวเรื่อง และให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอก

2. ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ประสบปัญหาด้านบุคลากรและการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในระดับที่สูงกว่าปัญหาด้านอื่น

สำหรับวิธีวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยการสัมภาษณ์หัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ หรือหัวหน้างานภาพ/บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานภาพจำนวน 13 แห่งๆ ละ 1 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 13 คน จำแนกเป็น ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 6 แห่ง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 7 แห่ง ผลการวิจัยสามารถสรุปผลและอภิปรายผลได้ดังนี้

สรุปและอภิปรายผล

1. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ และข้อมูลของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

1.1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์จำนวนสูงสุด 5 คน อยู่ในตำแหน่งหัวหน้าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ รองลงมาจำนวน 3 คน อยู่ในตำแหน่งบรรณารักษ์งานภาพ และจำนวนน้อยที่สุด 2 คน อยู่ในตำแหน่งหัวหน้างานภาพ

1.2 สังกัดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด 12 แห่ง สังกัดหรือขึ้นตรงต่อกองบรรณาธิการ ส่วนอีก 1 แห่ง คือศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน สังกัดหรือขึ้นตรงต่อฝ่ายบุคคล

2. การจัดการภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

2.1 ด้านงานบริหาร

2.1.1 โครงสร้างการบริหารงาน

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลส่วนใหญ่ 9 แห่ง ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพ โดยเฉพาะ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 4 แห่ง มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 9 แห่ง ที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพ โดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 4 แห่ง ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้ดูแลงานภาพ รองลงมาห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่งเท่ากัน ให้หัวหน้าห้องสมุดและบรรณารักษ์ดูแลงานภาพและห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายภาพดูแลงานภาพ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ของหนังสือพิมพ์ ทั้งสองประเภท คือ หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ อาจเนื่องจากห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ มีขนาดเล็ก และบุคลากรมีจำนวนจำกัด จึงทำให้บุคลากรทุกคนต้องช่วยทำงานของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้งหมด

2.1.2 บุคลากร

2.1.2.1 จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ทั้ง 13 แห่ง มีบุคลากรรับผิดชอบงานภาพ จำนวนตั้งแต่ 1-7 คน โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีบุคลากรภาพ จำนวนมากที่สุด 7 คน มี 1 แห่ง คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีบุคลากร จำนวนน้อยที่สุด 1 คน มี 6 แห่ง

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ที่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ (4 แห่ง) มีจำนวนบุคลากร ตั้งแต่ 1-7 คน ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ (9 แห่ง) พบว่า มีบุคลากร จำนวนตั้งแต่ 1-2 คน

2.1.2.2 ตำแหน่งและคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบงานภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง มีบรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบงานภาพ รองลงมาจำนวน 6 แห่ง มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานภาพ สำหรับตำแหน่งอื่นๆ มีห้องสมุด ตอบ 1 แห่ง คือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น ได้แก่ ตำแหน่งช่างภาพ

สำหรับคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบงานภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมดจำนวน 12 แห่ง มีบุคลากรวุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี และจำนวน 5 แห่ง มีบุคลากรภาพวุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับสมมติฐาน ข้อ 1 ในส่วนที่กำหนดว่าศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จัดเก็บภาพ โดยมีบรรณารักษ์รับผิดชอบโดยเฉพาะ

2.1.3 งบประมาณสำหรับการจัดการภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (12 แห่ง) ไม่ได้ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่องานภาพโดยเฉพาะ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 10 แห่ง สามารถเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จากฝ่ายพัสดุของบริษัทได้ทั้งหมด ส่วนอีก 1 แห่ง ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง (6 แห่ง) และหนังสือพิมพ์ทั่วไปเกือบทุกแห่ง (6 แห่ง) ไม่ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดการภาพโดยเฉพาะ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ของทั้ง 2 ประเภท จำนวนมากที่สุด 5 แห่งเท่ากัน สามารถเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จากฝ่ายพัสดุของบริษัทได้ทั้งหมด

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด ไม่ได้ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการภาพโดยเฉพาะ อาจเนื่องจากทรัพยากรภาพของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เป็นทรัพยากรที่ไม่ต้องใช้งบประมาณในการจัดหา รวมทั้งขั้นตอนในการดำเนินงานภาพทุกขั้นตอน สามารถใช้อุปกรณ์หรือทรัพยากรจากบริษัทหนังสือพิมพ์ได้ทุกอย่าง จึงไม่จำเป็นต้องมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดการภาพ

2.1.4 สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 9 แห่ง มีสถานที่ในการจัดการภาพ อยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนอีก 4 แห่ง ไม่มีอยู่ในศูนย์ข้อมูลฯ

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 9 แห่ง ที่มีสถานที่ในการจัดการภาพ อยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า จำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีลักษณะเป็นมุมหนึ่ง แต่มีการกั้นเป็น สัดส่วน และอีก 4 แห่ง มีลักษณะเป็นมุมหนึ่ง แต่ไม่มีการกั้นเป็นสัดส่วน

ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 4 แห่ง ที่มีสถานที่ในการจัดการภาพไม่อยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า เกือบทั้งหมด (3 แห่ง) มีลักษณะเป็นห้องแยกต่างหากห้องเดียว ส่วน อีก 1 แห่ง คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน มีลักษณะเป็นห้องแยกต่างหาก โดยแยกสถานที่เก็บ ภาพ ห้องหนึ่ง และห้องปฏิบัติงานภาพอีกห้องหนึ่ง

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไปส่วนใหญ่ (5 แห่ง และ 4 แห่ง ตามลำดับ) มีสถานที่ในการจัดการภาพโดยอยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

2.1.5 ทรัพยากรภาพ

2.1.5.1 ประเภทของทรัพยากร

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) รับผิดชอบภาพถ่าย รองลงมาห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 11 แห่ง รับผิดชอบฟิล์มเนกาทีฟ และจำนวนน้อยที่สุด 10 แห่ง รับผิดชอบสไลด์

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง (6 แห่ง) รับผิดชอบภาพถ่าย และจำนวน 4 แห่ง เท่ากัน รับผิดชอบฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ทุกแห่ง (7 แห่ง) รับผิดชอบภาพถ่าย และฟิล์มเนกาทีฟ และ 4 แห่ง รับผิดชอบสไลด์

สำหรับประเภทของทรัพยากรภาพที่มีในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 ประเภท โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่มีทรัพยากรมากที่สุด (3 ประเภท) มีจำนวน 9 แห่ง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่รับผิดชอบทรัพยากรน้อยที่สุดเพียง 1 ประเภท มีแห่งเดียว คือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์

2.1.5.2 แหล่งที่มาของทรัพยากร

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) ได้ภาพจากช่างภาพของหนังสือพิมพ์ และภาพแจกจากการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน รวบรวมมาจำนวนใกล้เคียงกัน 12 แห่ง ได้ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ เช่น AP, AFP, REUTER เป็นต้น และจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง ได้ภาพจากภาพฝากขายของช่างภาพอิสระ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ทุกแห่ง (6 แห่ง และ 7 แห่ง ตามลำดับ) ได้ภาพจากช่างภาพของหนังสือพิมพ์ และภาพจากการประชาสัมพันธ์ และจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เท่ากัน ได้ภาพจากภาพฝากขายของช่างภาพอิสระ

2.2 งานเทคนิค

2.2.1 การคัดเลือกภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมด มีนโยบายในการคัดเลือกภาพแต่ละประเภท ได้แก่ ภาพถ่าย (12 แห่ง) फिल्मเนกาทีฟ และสไลด์ (10 แห่ง) ยกเว้นห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์ แห่งเดียวที่ไม่มีนโยบายในการคัดเลือกภาพถ่าย

สำหรับรายละเอียดของการคัดเลือกภาพแต่ละประเภทสรุปได้ดังนี้

ภาพถ่าย (12 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 10 แห่ง มีนโยบายคัดเลือกเก็บภาพบางภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 7 แห่ง มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมด

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 4 แห่ง มีนโยบายคัดเลือกเก็บภาพทั้งหมด และ 3 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพ บางภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ทุกแห่ง (7 แห่ง) มีนโยบายคัดเลือกเก็บ ภาพบางภาพ และ 3 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพทั้งหมด

ฟิล์มเนกาทีฟ (10 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง เท่ากัน มีนโยบาย

คัดเลือกเก็บทั้งหมด และคัดเลือกเก็บภาพบางภาพ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 แห่ง มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมด และ 1 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพบาง

ภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 4 แห่ง คัดเลือกเก็บภาพบางภาพ และ 3 แห่ง เก็บภาพทั้งหมด

สไลด์ (10 แห่ง) พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 7 แห่ง มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมด และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง มีนโยบายคัดเลือกเก็บภาพบางภาพ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ทุกแห่ง (4 แห่ง) มีนโยบายเก็บภาพทั้งหมด และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 2 แห่ง มีนโยบายเก็บภาพบางภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 3 แห่ง เท่ากัน มีนโยบายเก็บทุกภาพ และคัดเลือกเก็บภาพบางภาพ

2.2.1.1 หลักเกณฑ์ในการการคัดเลือกภาพ

ภาพถ่าย (12 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ รองลงมา จำนวน 11 แห่ง คัดเลือกโดยใช้เกณฑ์คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เช่น ภาพคมชัด องค์ประกอบของภาพ ฯลฯ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 6 แห่ง คัดเลือกตามคำแนะนำของผู้ใช้

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง และหนังสือพิมพ์ทั่วไปเกือบทุกแห่ง ใช้เกณฑ์คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ และ คุณลักษณะการเสนอเรื่องราว

เมื่อพิจารณาจำนวนเกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกภาพถ่ายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 4-8 เกณฑ์ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์คัดเลือกภาพถ่ายมากที่สุด 8 เกณฑ์ มีจำนวน 3 แห่ง

ฟิล์มเนกาทีฟ (10 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (9 แห่งเท่ากัน) คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ และคุณลักษณะทางกายภาพของภาพ รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนใกล้เคียงกัน 8 แห่ง คัดเลือกภาพโดยใช้เกณฑ์ คุณลักษณะทางการเสนอเรื่องราว และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง คัดเลือกภาพตามคำแนะนำของผู้ใช้

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ เกือบทุกแห่ง (3 แห่ง) และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป เกือบทุกแห่ง (6 แห่ง) ใช้เกณฑ์การคัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน และตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ และคุณลักษณะทางกายภาพของภาพ

เมื่อพิจารณาจำนวนเกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-8 เกณฑ์ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์คัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ มากที่สุด 8 เกณฑ์ มีจำนวน 2 แห่ง

สไลด์ (10แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (9 แห่งเท่ากัน) คัดเลือกสไลด์โดยใช้เกณฑ์เป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ และเกณฑ์คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 8 แห่งเท่ากัน คัดเลือกใช้เกณฑ์คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพ และภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดี และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง คัดเลือกภาพตามคำแนะนำของผู้ใช้

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ทุกแห่ง (4 แห่ง) และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปเกือบทุกแห่ง (5 แห่ง) ใช้เกณฑ์คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานหรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ และคุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เช่น ความคมชัด องค์ประกอบของภาพ ฯลฯ

เมื่อพิจารณาเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกสไลด์ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-8 เกณฑ์ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกภาพมากที่สุด 8 เกณฑ์ มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง ใช้เกณฑ์คัดเลือกภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการกับภาพทุกประเภท อาจเนื่องจากห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของนักข่าวหรือกองบรรณาธิการ และภาพถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญอย่างหนึ่งในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ดังนั้นการคัดเลือกภาพจึงต้องสนองต่อการทำงานของนักข่าว และกองบรรณาธิการอย่างสูงสุดเช่นกัน

2.2.2 การจัดระบบภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จัดระบบภาพทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ ภาพถ่ายฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ด้วยระบบหัวเรื่อง (10 แห่ง 8 แห่ง และ 6 แห่ง ตามลำดับ) ห้องสมุด/

ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนรองลงมา จัดระบบภาพถ่าย และฟิล์มเนกาทีฟ ด้วยระบบเลขหมู่ (2 แห่ง เท่ากัน) และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน จัดระบบภาพถ่าย และฟิล์มเนกาทีฟ ด้วยระบบเลขทะเบียน ส่วนสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน จัดระบบด้วยเลขหมู่ และเลขทะเบียน

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่จัดระบบภาพให้กับภาพแต่ละประเภทด้วยระบบหัวเรื่อง

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จัดระบบภาพให้กับภาพแต่ละประเภทด้วยระบบหัวเรื่อง อาจเนื่องจากระบบหัวเรื่องเป็นระบบที่ไม่ซับซ้อน และผู้ใช้สามารถค้นหาเองได้โดยไม่ต้องขอความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์ รวมทั้งยังประหยัดเวลาในการสืบค้นข้อมูลมากกว่าระบบเลขหมู่หรือเลขทะเบียน ซึ่งต้องใช้คู่มือช่วยค้น จึงจะหาเรื่องที่ต้องการได้

ผลการวิจัยดังกล่าวยังพบว่า สอดคล้องกับงานวิจัยของสัจจารีย์ ศักดิ์ชิลพันธ์

(2533)

ในด้านการจัดระบบกฤตภาคที่พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จัดระบบให้กับสารนิเทศประเภทข่าวและกฤตภาคด้วยระบบหัวเรื่อง และยังพบว่า ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ส่วนน้อยจัดระบบสารนิเทศประเภทข่าวและกฤตภาคด้วยระบบเลขหมู่ ผลการวิจัยในส่วนนี้ แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์จัดระบบกฤตภาคและภาพด้วยระบบเดียวกัน

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้ระบบหัวเรื่องกับภาพทั้ง 3 ประเภท พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่งใช้ระบบหัวเรื่องที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์กำหนดขึ้นเอง ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่ง ที่ใช้ระบบเลขหมู่ในการจัดระบบภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ พบว่า ใช้ระบบเลขหมู่ที่กำหนดขึ้นเอง โดยเป็นระบบตัวเลขและแบ่งออกเป็น 10 หมวด เช่นเดียวกัน และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ใช้ระบบเลขทะเบียนในการจัดระบบภาพ จำนวน 2 แห่ง พบว่า 1 แห่งใช้ระบบกำหนดตัวเลข ซึ่งประกอบด้วย วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ และอีก 1 แห่ง ใช้ระบบกำหนดตัวเลข ซึ่งประกอบด้วย ปี และเลขแสดงลำดับของภาพที่เข้ามาในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

2.2.2.1 การจัดทำคู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่

ภาพถ่าย ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 12 แห่ง ที่ใช้ระบบหัวเรื่อง หรือ เลขหมู่จัดระบบภาพถ่าย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง มีการจัดทำคู่มือ กำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ ส่วนอีก 4 แห่ง ไม่จัดทำคู่มือ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 8 แห่ง ที่จัดทำคู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ พบว่า จำนวนมากที่สุด 6 แห่ง จัดทำคู่มือในลักษณะแผ่น กระดาษเข้าแฟ้ม

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 แห่ง เท่ากัน มีการจัดทำและไม่จัดทำคู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำคู่มือ พบว่า จำนวนมากที่สุด 3 แห่ง จัดทำในลักษณะแผ่น กระดาษเข้าแฟ้ม ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง มีการจัดทำคู่มือ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 1 แห่ง ไม่จัดทำคู่มือ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำคู่มือ พบว่า จำนวนมากที่สุด 3 แห่ง เท่ากัน จัดทำคู่มือในลักษณะฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และแผ่น กระดาษเข้าแฟ้ม

ฟิล์มเนกาทีฟ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 10 แห่ง ที่ใช้ระบบหัวเรื่อง/เลขหมู่ จัดระบบฟิล์มเนกาทีฟ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง มีการจัดทำคู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ ส่วนอีก 4 แห่ง ไม่มีการจัดทำคู่มือ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำคู่มือ พบว่า จำนวนมากที่สุด 4 แห่ง เท่ากัน จัดทำคู่มือในลักษณะแผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 แห่ง เท่ากัน มีการจัดทำคู่มือและไม่จัดทำคู่มือกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำ (2 แห่ง) จัดทำในลักษณะแผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่ จำนวน 4 แห่ง มีการจัดทำคู่มือ กำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 3 แห่ง จัดทำในลักษณะฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

สไลด์ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 8 แห่ง ที่ใช้ระบบหัวเรื่อง หรือเลขหมู่ จัดระบบสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง มีการจัดทำคู่มือกำหนด

หัวข้อ/เลขหมู่ ส่วนอีก 2 แห่ง ไม่มีการจัดทำ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำคู่มือ พบว่า ส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง เท่ากัน จัดทำในลักษณะแผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนมากที่สุด 3 แห่ง เท่ากัน มีการจัดทำคู่มือกำหนดหัวข้อ/เลขหมู่ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ทั้ง 3 แห่ง จัดทำในลักษณะแผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป 3 แห่งเช่นเดียวกัน จัดทำคู่มือในลักษณะฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.3 การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ

2.2.3.1 การระบุข้อมูลภาพ

ภาพถ่าย (13 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 11 แห่ง ระบุ วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ รองลงมา จำนวน 10 แห่ง ระบุคำอธิบายภาพ และจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ระบุเลขทะเบียนภาพไว้ที่ตัวภาพ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ส่วนใหญ่ จำนวน 5 แห่ง เท่ากัน ระบุ หัวเรื่องภาพ และวัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปทุกแห่ง (7 แห่ง) ระบุคำอธิบายภาพ

ฟิล์มเนกาทีฟ (11 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทั้งหมดจำนวน 9 แห่ง ระบุ วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ รองลงมา จำนวน 8 แห่ง ระบุคำอธิบายภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ระบุเลขทะเบียนภาพไว้ที่ตัวภาพ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจทุกแห่ง (4 แห่ง) ระบุ หัวเรื่องภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปทุกแห่ง (7 แห่ง) ระบุวัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ และคำอธิบายภาพ

สไลด์ (10 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง จำนวน 9 แห่ง เท่ากัน ระบุ วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ และคำอธิบายภาพ รองลงมา จำนวน 6 แห่ง เท่ากัน ระบุ หัวเรื่องภาพ และ ชื่อช่างภาพ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน ระบุเลขหมู่ และเลขทะเบียนภาพไว้ที่ตัวภาพ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ เกือบทุกแห่ง (3 แห่ง) เท่ากัน ระบุ หัวเรื่องภาพ วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ ชื่อช่างภาพ และคำอธิบายภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป เกือบทุกแห่ง (6 แห่ง) เช่นเดียวกัน ระบุ วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ และคำอธิบายภาพ

2.2.3.2 ส่วนของภาพที่ใช้ระบุข้อมูล

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง ระบุข้อมูลแตกต่างกันตามลักษณะของภาพ กล่าวคือ ภาพถ่าย ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) ระบุข้อมูลไว้ที่ด้านหลังของตัวภาพ

ฟิล์มเนกาทีฟ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (11 แห่ง) ระบุข้อมูลไว้ที่ด้านหน้าของบรรจุภาพเท่านั้น และสไลด์ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 6 แห่ง ระบุข้อมูลไว้ที่กรอบภาพ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไปทุกแห่ง ระบุข้อมูลภาพถ่ายไว้ที่ด้านหลังตัวภาพ ระบุข้อมูลฟิล์มเนกาทีฟไว้ที่ด้านหน้าของบรรจุภาพ ส่วนสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ จำนวน 2 แห่ง เท่ากัน ระบุข้อมูลไว้ที่ด้านหน้าของบรรจุภาพ และกรอบภาพ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่ จำนวน 4 แห่ง ระบุข้อมูลไว้ที่กรอบภาพสไลด์

2.3.4 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ จำนวน 8 แห่ง เท่ากัน มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นให้กับภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนน้อยที่ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ 3 แห่งเท่ากัน จัดทำคู่มือช่วยค้นให้กับภาพถ่ายและฟิล์มเนกาทีฟ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง จัดทำคู่มือช่วยค้นสไลด์ ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวน 5 แห่ง เท่ากัน จัดทำคู่มือให้กับภาพถ่ายและฟิล์มเนกาทีฟ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 4 แห่ง จัดทำคู่มือช่วยค้นให้กับสไลด์

2.3.4.1 ประเภทของเครื่องมือช่วยค้น

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด จัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพถ่ายและสไลด์ ในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ 5 แห่ง และ 4 แห่งตามลำดับ ส่วนฟิล์มเนกาทีฟ พบว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่งเท่ากัน จัดทำบัตรดัชนีภาพ และดัชนีภาพในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ส่วนใหญ่ จัดทำบัตรดัชนีภาพให้กับฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่ จัดทำดัชนีภาพในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ให้กับภาพทุกประเภท

สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำบัตรบรรณนิภาพ สำหรับฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง จัดทำบัตรบรรณนิภาพประเภทเดียว คือ บัตรเรื่อง

ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่จัดทำบรรณนิภาพในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ให้กับภาพแต่ละประเภท พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 4 แห่ง ให้สืบค้นได้จาก วัน เดือน ปีที่ถ่ายภาพ หัวเรื่องภาพ และคำสำคัญในการสืบค้นข้อมูลภาพแต่ละประเภท

เมื่อพิจารณาจำนวนทางเลือกที่ใช้ในการสืบค้นข้อมูลในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-5 ทางเลือก โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ให้สืบค้นได้จากทางเลือกจำนวนมากที่สุด 5 ทางเลือก มี 1 แห่ง คือ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ

สำหรับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดทำบรรณนิภาพในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 5 แห่ง พบว่า มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่ง ใช้โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเอง ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่ง ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 1 แห่ง ใช้โปรแกรม Microsoft Access ในการจัดทำรายการสืบค้นข้อมูลภาพ

2.2.5 การจัดเก็บภาพ

2.2.5.1 ลักษณะการจัดเก็บภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (11 แห่ง) จัดเก็บภาพแต่ละประเภท ได้แก่ ภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ แยกออกจากกัน ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 2 แห่ง จัดเก็บฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ รวมไว้ด้วยกัน ส่วนภาพถ่ายจัดเก็บแยกออกต่างหาก คือ ศูนย์ข้อมูลไทยรัฐ และศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน

2.2.5.2 การจัดเรียงภาพ

ในด้านการจัดเรียงภาพ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง จัดเรียงภาพทุกประเภทที่มี ด้วยระบบเดียวกัน โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง (10 แห่ง) จัดเรียงภาพตามหัวเรื่อง โดยจำนวนสูงสุด 8 แห่ง แบ่งภาพออกตามกลุ่มเนื้อหาใหญ่ และภายใต้แต่ละกลุ่ม เรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 2 แห่ง เท่ากัน จัดเรียงภาพตามลำดับเลขหมู่และเลขทะเบียน ทั้งนี้มีศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมืองเพียงแห่งเดียว ที่จัดเรียงภาพถ่ายและฟิล์มเนกาทีฟ ด้วยระบบหัวเรื่อง ส่วนสไลด์จัดเรียงด้วยระบบเลขทะเบียน

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป เกือบทุกแห่ง (5 แห่ง และ 6 แห่ง ตามลำดับ) จัดเรียงภาพตามหัวเรื่อง โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนสูงสุด แบ่งภาพออกตามกลุ่มเนื้อหาใหญ่ และภายใต้แต่ละกลุ่ม จัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง เช่นเดียวกัน

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับสมมุติฐาน ข้อ 1 ที่กำหนดว่า ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ จัดเก็บภาพถ่าย และสไลด์ตามหัวเรื่อง

ผลการวิจัยดังกล่าวยังพบว่า สอดคล้องกับงานวิจัยของ Hansen, Ward และ Mcleod (1987) ที่พบว่า ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จัดเก็บภาพตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง โดยเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ภายใต้เนื้อหาของกลุ่มนั้นๆ

2.2.5.3 การแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 8 แห่ง ไม่แยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล จำนวน 5 แห่ง มีการแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ โดยใช้นโยบายเดียวกันกับภาพทุกประเภท ทั้งนี้ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 4 แห่ง ไม่กำหนดระยะเวลาในการเก็บ แต่แยกไปเก็บที่อื่นเมื่อภาพในเรื่องนั้นๆ เต็มลิ้นชัก/ตู้

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนมากที่สุด 4 แห่งเท่ากัน ไม่แยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไปที่มีการแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ จำนวน 2 แห่ง เท่ากัน ไม่กำหนดระยะเวลา แต่แยกภาพไปเก็บที่อื่นเมื่อภาพในเรื่องนั้นๆ เต็มลิ้นชัก/ตู้

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ ไม่แยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ทุกประเภท อาจเนื่องจาก ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ มีขนาดเล็ก และจำนวนทรัพยากรภาพแต่ละประเภทไม่มากนัก จึงสามารถนำภาพเก่าและภาพใหม่จัดเก็บรวมไว้ด้วยกันได้ รวมทั้งห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อาจเห็นว่า การแยกเก็บภาพเก่าและภาพใหม่อาจทำให้ผู้ใช้ค้นหาภาพได้ไม่สะดวก

สำหรับระบบที่ใช้จัดเก็บภาพเก่า พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ 4 แห่ง จัดเก็บภาพเก่าทุกประเภท ด้วยระบบเดียวกัน โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนสูงสุด 3 แห่ง จัดเรียงตาม

ลำดับอักษรของหัวเรื่อง ทั้งนี้ มีศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐเพียงแห่งเดียวที่จัดเก็บภาพถ่าย ตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ส่วนฟิล์มเนกาทีฟและสไลด์ จัดเรียงตามปี ภายใต้รหัสฟิล์มหรือเลขทะเบียน



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.5.4 อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ที่ใช้จัดเก็บภาพ

ภาพถ่าย (13 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 11 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ลินซ์ ร่องลงมาห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 12 ลินซ์ และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่งเท่ากัน ใช้ตู้เก็บเอกสาร 6 ลินซ์ และตะแกรงเหล็ก ในการจัดเก็บภาพ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป จำนวนมากที่สุด 6 แห่ง และ 5 แห่ง ตามลำดับ ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ลินซ์

ฟิล์มเนกาทีฟ (11 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนมากที่สุด 8 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ลินซ์ ร่องลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 12 ลินซ์ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เท่ากัน ใช้ตู้เก็บเอกสาร 6 ลินซ์ และตะแกรงเหล็กจัดเก็บภาพ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป เกือบทุกแห่ง จำนวน 3 แห่ง และ 5 แห่ง ตามลำดับ ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ลินซ์ จัดเก็บฟิล์มเนกาทีฟ

สไลด์ (10 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่ง จำนวน 8 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ลินซ์ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อีก 2 แห่ง ใช้ตู้เก็บเอกสาร 12 ลินซ์

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป เกือบทุกแห่ง จำนวน 3 แห่ง และ 5 แห่ง ตามลำดับ ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ลินซ์ ในการจัดเก็บสไลด์

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ใช้ตู้เก็บเอกสาร 4 ลินซ์เก็บภาพทุกประเภท อาจเนื่องจาก ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 4 ลินซ์ มีความสะดวกในการจัดเก็บภาพทุกประเภท ขนาดของตู้ไม่สูงจนเกินไป และสามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย อีกทั้งยังสะดวกต่อผู้ใช้และผู้ปฏิบัติงานภาพในการค้นหาหรือจัดเก็บภาพ

2.2.5.5 การคัดเลือกภาพทิ้ง

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ 7 แห่ง เท่ากัน ไม่มีนโยบายการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ทิ้ง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลจำนวน 4 แห่ง และ 3 แห่ง ตามลำดับ มีนโยบายการคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ทิ้ง ส่วนภาพถ่าย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เกือบทุกแห่งจำนวน 11 แห่ง มีนโยบายการคัดเลือกภาพทิ้ง และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนอีก 2 แห่ง ไม่มีนโยบายคัดเลือกภาพทิ้ง

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ส่วนใหญ่ มีนโยบายการคัดเลือกภาพถ่ายทิ้ง ส่วนอีกจำนวน 2 แห่งเท่ากัน มีและไม่มีนโยบายคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟและสไลด์ทิ้ง ในขณะที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่มีนโยบายคัดเลือกภาพถ่ายทิ้ง แต่ไม่มีนโยบายคัดเลือกฟิล์มเนกาทีฟและสไลด์ทิ้ง

2.2.5.5.2 เกณฑ์ที่ใช้คัดเลือกภาพทิ้ง

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (11 แห่ง) ที่มีนโยบายคัดเลือกภาพทิ้ง พบว่า ทุกแห่งใช้เกณฑ์เดียวกันในการคัดเลือกภาพทุกประเภททิ้ง โดยจำนวน 10 แห่งเท่ากัน ใช้เกณฑ์ภาพไม่ชัดเจน และภาพเกิดการชำรุด รองลงมา ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 7 แห่ง ใช้เกณฑ์ภาพที่มีความซ้ำซ้อนเกินความจำเป็น และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง ใช้เกณฑ์ภาพล้าสมัยในการคัดเลือกภาพทิ้ง

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ส่วนใหญ่จำนวน 5 แห่ง ใช้เกณฑ์ภาพไม่ชัดเจน ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ส่วนใหญ่ (6 แห่ง) ใช้เกณฑ์ ภาพเกิดการชำรุดในการคัดเลือกภาพทิ้ง

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่คัดเลือกภาพแต่ละประเภททิ้งโดยใช้เกณฑ์ภาพไม่ชัดเจน และภาพเกิดการชำรุด อาจเนื่องจากการใช้ภาพแต่ละประเภทในการทำงานหรือการผลิตข่าวนั้น จำเป็นต้องใช้ภาพที่มีความคมชัด และสมบูรณ์ เพื่อให้ไม่ให้เกิดปัญหาเวลาพิมพ์ลงหนังสือพิมพ์ ด้วยเหตุนี้ถ้าภาพที่มีอยู่ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่ชัดเจนหรือมีการชำรุด จึงต้องทำการคัดเลือกทิ้ง เพื่อประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บภาพต่อไป

2.3 ด้านการบริการ

2.3.1 ประเภทของบริการที่ให้

บุคคลภายใน ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) ให้บริการใช้ภาพภายใน ศูนย์ข้อมูลฯ บริการยืม-คืน และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า รองลงมาห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 4 แห่ง ให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลบรรณภาพ และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง คือ ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น ให้บริการอบรมการใช้ฐานคอมพิวเตอร์ และจัดทำคู่มือแนะนำ การใช้ฐานข้อมูลฯ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล หนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไปทุกแห่ง ให้บริการใช้ภาพภายในศูนย์ข้อมูลฯ บริการ ยืม-คืน และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

บุคคลภายนอก ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกมีจำนวน 7 แห่ง โดยห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (7 แห่ง) ให้บริการใช้ภาพภายในศูนย์ข้อมูลฯ รองลงมาจำนวน 6 แห่ง เท่ากัน ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ ซึ่งเป็น บริการที่คิดเงินค่าบริการ

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ไม่ให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอก อาจเนื่องจากห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดขนาดเล็ก และมีบุคลากรที่ดูแลงานด้านภาพจำนวนจำกัด รวมทั้งทรัพยากรภาพที่มีอยู่มีจำนวนไม่มาก ซึ่งใช้ เฉพาะงานข่าวของหนังสือพิมพ์เท่านั้น อีกทั้งผู้บริหารหรือหัวหน้าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่มีนโยบาย ในการให้บริการภาพแก่บุคคลภายนอก ดังนั้นห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่จึงไม่มีบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอก

สำหรับบริการยืม-คืน เมื่อสอบถามถึงระยะเวลาในการยืม พบว่า ห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) ให้ยืมภาพทุกประเภทจนกว่าจะใช้งานเสร็จ

ส่วนในด้านรูปแบบที่ได้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า สำหรับบุคคล ภายใน พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) เช่นกัน ให้ผู้เข้ามาติดต่อตนเอง ส่วนรูปแบบบริการตอบคำถามที่ให้กับบุคคลภายนอก พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (2 แห่ง) ให้ผู้เข้ามาติดต่อด้วยตนเอง เช่นเดียวกัน

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า ไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ Hansen, Ward และ Meleod (1987, 1988) ที่พบว่า รูปแบบการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ห้องสมุดจะให้ บริการทางโทรศัพท์มากที่สุด ในขณะที่การวิจัยครั้งนี้ พบว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ส่วนใหญ่ให้บริการ ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าโดยให้ผู้ใช้มาติดต่อด้วยตนเอง

2.3.2 ประเภทของบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์และอัตราค่าบริการ

ประเภทของบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ที่ให้กับบุคคลภายนอก พบว่า มี 3 ประเภท คือ บริการทำสำเนาภาพ บริการเช่าต้นฉบับภาพ และบริการขายต้นฉบับภาพ โดยคิดอัตราค่า บริการภาพแต่ละประเภทดังนี้

ภาพถ่าย (6 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่งคิดอัตราค่าบริการทำ สำเนาภาพ 100-700 บาท โดยศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นและ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน คิดอัตราค่าบริการสูงสุด ส่วนบริการเช่าต้นฉบับภาพและขายต้นฉบับ ภาพมีให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชนเพียงแห่งเดียว ในอัตรา 1,400 และ 2,100 บาท ตาม ลำดับ

ฟิล์มเนกาทีฟ (5 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง คิดอัตราค่าทำ สำเนาภาพตั้งแต่ 60-700 บาท โดยศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน และห้องสมุดหนังสือพิมพ์ เดอะ เนชั่น คิดอัตราค่าบริการสูงสุด ส่วนบริการเช่าต้นฉบับและขายต้นฉบับมีเฉพาะศูนย์ข้อมูลหนังสือ พิมพ์มติชนในอัตราเดียวกันกับภาพถ่าย

สไลด์ (4 แห่ง) ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ แต่ละแห่ง คิดอัตราค่าบริการ ตั้งแต่ 200-700 บาท โดยห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่นและศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน คิดอัตรา ค่าบริการสูงสุด สำหรับบริการเช่าต้นฉบับภาพ และขายต้นฉบับภาพมีเฉพาะศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ มติชนในอัตราเดียวกันกับภาพถ่าย

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น และศูนย์ข้อมูล หนังสือพิมพ์มติชนคิดอัตราค่าบริการทำสำเนาภาพแต่ละประเภทสูงกว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อื่นๆ อาจเนื่องจากห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 2 แห่งนี้ มีนโยบายเน้นการให้บริการสารสนเทศเชิง พาณิชย์มากกว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อื่น และมียุทธศาสตร์ใช้เงินรายได้จากการให้บริการสารสนเทศเชิง พาณิชย์ เป็นเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

2.3.3 เวลาปิดทำการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทุกแห่ง (13 แห่ง) เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยส่วนใหญ่ 12 แห่ง มีบุคลากรของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ให้บริการเฉพาะเวลาทำการ ยกเว้นศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐเพียงแห่งเดียว ที่มีบุคลากรของศูนย์ข้อมูลฯ ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ บุคคลภายนอกสามารถใช้บริการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ได้เฉพาะเวลาทำการ

สำหรับเวลาทำการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 12 แห่ง พบว่า แตกต่างกันไป

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

3.1 ปัญหาในการจัดการภาพ

จำแนกปัญหาออกเป็น 4 ด้านใหญ่ ได้แก่ ปัญหาด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค ด้านงานบริการ และปัญหาด้านอื่น ๆ ผลปรากฏว่า

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ประสบปัญหาในการจัดการภาพ ในระดับปานกลาง ($x = 1.86$) และประสบปัญหาในแต่ละด้านในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ ด้านงานบริการ ($x = 2.13$) ด้านปัญหาอื่นๆ ($x = 1.93$) ด้านงานบริหาร ($x = 1.87$) และด้านงานเทคนิค ($x = 1.73$)

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้งสองประเภทประสบปัญหาในระดับปานกลาง ทั้ง 4 ปัญหาเช่นเดียวกัน โดยปัญหาด้านงานบริการมีค่าเฉลี่ยสูงสุด

3.1.1 ปัญหาด้านงานบริหาร

จำแนกเป็น 5 ด้าน คือ โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ สถานที่ และทรัพยากรภาพ ผลปรากฏว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาบุคลากร ($x = 2.06$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ คือ สถานที่ ($x = 1.42$)

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับสมมติฐาน ข้อ 2 ที่กำหนดว่า ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ประสบปัญหาบุคลากรในระดับที่สูงกว่าปัญหาด้านอื่น

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบ 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 3 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โครงสร้างการบริหารงาน ($x = 2.13$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 2 รายการ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหาปานกลางในระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหางบประมาณ ($x = 2.34$)

จากการที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 2 ประเภท ประสบปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไม่เหมือนกัน อาจเนื่องจาก ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจส่วนใหญ่ ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบภาพโดยเฉพาะ ทำให้การดำเนินงานภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ อาจไม่สะดวกและมีข้อจำกัด จึงทำให้ประสบปัญหาด้านโครงสร้างการบริหารงานเป็นปัญหาสูงสุด ส่วนห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ซึ่งมีปริมาณภาพในห้องสมุดค่อนข้างมาก เนื่องจากครอบคลุมเนื้อหากว้างขวางกว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ อาจมีความจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บภาพ แต่การจะทำได้ต้องได้รับการสนับสนุนทางด้านงบประมาณจากองค์กร ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปจึงระบุว่า ประสบปัญหางบประมาณสูงกว่าปัญหาด้านอื่นๆ

สำหรับปัญหาด้านการบริหารงานแต่ละด้าน สรุปได้ดังนี้

3.1.1.1 ปัญหาโครงสร้างการบริหารงาน

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หน่วยงานภาพไม่ได้รับมอบงานภาพทุกงาน ทำให้งานกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ควบคุมได้ยาก ($x = 2.00$)

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับมากและระดับปานกลาง โดยปัญหาที่ประสบในระดับมาก คือ หน่วยงานภาพไม่ได้รับมอบทุกคนทำให้งานกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ($x = 2.49$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการ เช่นเดียวกัน สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหาในระดับปานกลาง

ระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ หน่วยงานภาพไม่ได้รับผิดชอบงานภาพทุกงานทำให้งานกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล ($x = 2.00$)

3.1.1.2 ปัญหาทรัพยากร (ปัญหา 3 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาพไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ ($x = 2.00$)

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่าห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ระดับเดียวเช่นเดียวกัน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของทั้ง 2 ประเภทคือ ภาพในบางเนื้อหาไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ ($x = 2.00$ เท่ากัน)

3.1.1.3 ปัญหาบุคลากร (ปัญหา 4 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ ในการดำเนินงานภาพ ($x = 2.29$)

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ และหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ระดับเดียวเช่นเดียวกัน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของทั้ง 2 ประเภท คือ ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ในการดำเนินงานภาพ ($x = 2.00$ และ 2.40 ตามลำดับ)

3.1.1.4 ปัญหางบประมาณ (ปัญหา 2 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ งบประมาณที่ได้รับมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนางานภาพบางงาน เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบภาพ เป็นต้น ($x = 2.20$)

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และ ระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการ คือ งบประมาณที่ได้รับมีจำนวน ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานภาพบางงาน เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบภาพ เป็นต้น ($x = 1.75$) ส่วนปัญหา

ที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการเช่นเดียวกัน สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลาง โดยปัญหาที่ประสบในระดับมากมี 1 รายการ คือ งบประมาณงานภาพที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการพัฒนางานภาพบางงาน ($x = 2.67$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการเช่นเดียวกัน

3.1.1.5 ปัญหาด้านสถานที่ (ปัญหา 2 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการคือ สถานที่ที่ใช้การจัดการภาพไม่เป็นสัดส่วน และคับแคบเกินไป ($x = 1.60$) สำหรับข้อมูล/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลางและระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการ คือ สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่เป็นสัดส่วนและคับแคบเกินไป ($x = 1.70$) ส่วนปัญหาที่ประสบน้อยมี 1 รายการเช่นเดียวกัน

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่เป็นสัดส่วนและคับแคบเกินไป ($x = 1.60$) สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการ คือ สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่เป็นสัดส่วนและคับแคบเกินไป ($x = 1.80$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการเช่นเดียวกัน

3.1.2 ปัญหาด้านงานเทคนิค

จำแนกเป็น 5 ด้าน คือ การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง มี 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ ($x = 2.12$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ คือ การจัดระบบภาพ ($x = 1.37$)

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน ข้อ 2 ที่กำหนดไว้ว่า ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ประสบปัญหาเครื่องมือช่วยค้นสูงกว่าปัญหาด้านอื่นๆ

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ประสบปัญหาการระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพโดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด อาจเนื่องมาจากในการระบุข้อมูลภาพแต่ละภาพ บุคลากรภาพหรือผู้ปฏิบัติงานภาพต้องมีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ แต่ในขณะเดียวกัน ภาพที่ส่งมาจากช่างภาพ

อาจมีข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีข้อมูลวันที่ถ่ายภาพ ชื่อช่างภาพ เป็นต้น ทำให้บรรณารักษ์ไม่สามารถระบุข้อมูลภาพได้ครบถ้วน ด้วยเหตุนี้ปัญหาการระบุข้อมูลภาพ จึงเป็นปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าปัญหาด้านอื่นๆ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 1 รายการ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหา 2 ระดับเช่นเดียวกัน คือ ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 3 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ ($x = 2.40$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 2 รายการ

สำหรับปัญหาด้านงานเทคนิคแต่ละด้านสรุปได้ดังนี้

3.1.2.1 ปัญหาการคัดเลือกภาพ

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาพที่มีหลายภาพในเรื่องเดียวกัน เป็นปัญหาในการคัดเลือกเก็บ เนื่องจากผู้คัดเลือกภาพไม่สามารถใช้เกณฑ์ใดมาตัดสินได้ บางครั้งภาพที่คัดเลือกจึงไม่ตอบสนองการใช้งานของผู้ใช้ ($x = 1.72$)

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการ คือ ไม่มีนโยบายการคัดเลือกภาพ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานภาพขาดแนวทางในการปฏิบัติงาน และผู้คัดเลือกภาพแต่ละคน อาจใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกแตกต่างกัน ($x = 1.50$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 1 รายการ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ภาพที่มีหลายภาพในเรื่องเดียวกัน เป็นปัญหาในการพิจารณา คัดเลือกเก็บ เนื่องจากผู้คัดเลือกภาพไม่สามารถใช้เกณฑ์ใดมาตัดสินได้ บางครั้งภาพที่คัดเลือกจึงไม่ตอบสนองการใช้งานของผู้ใช้ ($x = 2.25$)

3.1.2.2 ปัญหาการจัดระบบภาพ (ปัญหา 5 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง มี 2 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ขาดคู่มือในการกำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ ($x = 2.00$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 3 รายการ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลางและ ระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง มี 2 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ขาดคู่มือในการกำหนดเลขหมู่/หัวเรื่อง ($x = 2.00$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหา 2 ระดับเช่นเดียวกัน คือ ระบบปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 1 รายการ คือ การจัดระบบด้วยเลขหมู่ ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเองต้องให้บุคลากรภาพช่วย ค้นหาให้ ($x = 1.50$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 3 รายการ

3.1.2.3 ปัญหาการระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ (ปัญหา 2 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้ถ่ายภาพ/ช่างภาพ ให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน ทำให้การระบุข้อมูลภาพไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ($x = 2.17$)

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทั้ง 2 แห่ง คือ ผู้ถ่ายภาพ/ช่างภาพ ให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน ทำให้การระบุข้อมูลภาพไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ($x = 1.80$ และ 2.43 ตามลำดับ)

3.1.2.4 ปัญหาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดมี 2 รายการเท่ากัน คือ ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากบัตรบรรณานี้มีน้อย และทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์มีน้อย ($x = 2.00$) ส่วนปัญหาในระดับน้อยมี 1 รายการ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหา 2 ระดับเช่นเดียวกัน คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ปัญหาที่ประสบในระดับปานกลาง มี 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันคือ ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากบัตรบรรณภาพมีน้อย และทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์มีน้อย ($x = 2.00$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อย มี 1 รายการเช่นเดียวกัน

3.1.2.5 ปัญหาการจัดเก็บภาพ (ปัญหา 5 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ระดับเดียว ทั้ง 5 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันมี 2 รายการ คือ การจัดเก็บภาพเก่าและภาพใหม่รวมไว้ด้วยกัน ทำให้ตู้/ลิ้นชักแน่น ซึ่งส่งผลให้ภาพเกิดการชำรุดเสียหาย และเสียเวลาค้นหา และอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพแต่ละประเภทไม่เพียงพอกับจำนวนภาพที่เพิ่มขึ้น ($x = 2.00$)

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของข้อมูล/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย โดยปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการ ซึ่งปัญหาทุกรายการมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($x = 2.00$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ สำหรับห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่าประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน 3 รายการ คือ การจัดเก็บภาพใหม่และภาพเก่า รวมไว้ด้วยกันทำให้ตู้/ลิ้นชักแน่นส่งผลให้ภาพเกิดการชำรุดเสียหาย อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพแต่ละประเภทไม่เพียงพอกับจำนวนภาพที่เพิ่มขึ้น และ ไม่มีการคัดภาพทิ้ง ทำให้ภาพมีมากเกินไปจนความจำเป็นต่อการใช้งาน ($x = 2.00$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ

3.1.3 ปัญหาด้านงานบริการ (ปัญหา 5 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่สามารถจัดบรรณารักษ์ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ทำให้ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด ($x = 2.25$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับปานกลาง และระดับน้อย ปัญหา

ที่ประสบในระดับปานกลางมี 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยที่สูงที่สุด คือ การให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอก ทำได้เท่าที่ระเบียบของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ เอื้ออำนวย ทำให้ลูกค้าอยู่ในวงจำกัด ($x = 2.34$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับน้อยมี 1 รายการ สำหรับ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไป พบว่า ประสบปัญหา 2 ระดับ คือ ระดับมากและระดับปานกลาง โดยปัญหาที่ประสบในระดับมาก มี 1 รายการ คือ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่สามารถจัดบรรณารักษ์ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ทำให้ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ห้องสมุด/ศูนย์ ข้อมูลฯ ($x = 2.50$) ส่วนปัญหาที่ประสบในระดับปานกลางมี 3 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ บริการที่จัดให้กับผู้ใช้น้อย เพราะขาดบุคลากรผู้ให้บริการ ($x = 2.34$)

3.1.4 ปัญหาอื่นๆ (ปัญหา 4 ข้อ)

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้ใช้ขาดความรู้และทักษะในการค้นหาภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง ($x = 2.10$)

เมื่อเปรียบเทียบตามประเภทของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ พบว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจและหนังสือพิมพ์ทั่วไป ประสบปัญหาในระดับปานกลางระดับเดียว โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์เศรษฐกิจ คือ ผู้ใช้ขาดความรู้ และทักษะในการค้นหาภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง ($x = 2.20$) ส่วนปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ทั่วไปมีจำนวนเท่ากัน คือ ผู้บริหาร (กองบรรณาธิการ, ผู้อำนวยการ เป็นต้น) ไม่สนับสนุนการดำเนินงานภาพเท่าที่ควร และกองบรรณาธิการส่งภาพให้ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ล่าช้า ($x = 2.20$)

3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหา

ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 5 แห่ง ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหาในการจัดการภาพ โดยข้อเสนอแนะที่มีห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ตอบจำนวนมากที่สุด 3 แห่ง มี 2 ข้อ ได้แก่ ควรเพิ่มจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานภาพเพื่อจะได้ทำงานให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้ และควรนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาจัดเก็บภาพ เพราะจะช่วยประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บและสะดวก ในการค้นหาภาพ

การทดสอบสมมติฐาน

จากสมมติฐาน 2 ข้อ ที่ได้ทดสอบไปดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่ามีทั้งที่เป็นไปและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้ดังนี้

ส่วนที่เป็นไปตามสมมติฐาน

ข้อ 1 ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จัดการภาพ โดยมีบรรณาธิการรับผิดชอบ โดยเฉพาะ และจัดเก็บภาพถ่ายและสไลด์ตามหัวเรื่อง

ข้อ 2 ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ประสบปัญหาด้านบุคลากรในระดับที่สูงกว่าปัญหาด้านอื่น

ส่วนที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

ข้อ 1 ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ให้บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอก

ข้อ 2 ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ประสบปัญหาด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในระดับที่สูงกว่าปัญหาด้านอื่น



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

ผลจากการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร บรรณารักษ์ และหัวหน้างานภาพ ในปรับปรุงการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ รวมทั้งเป็นแนวทางในการจัดการภาพ สำหรับศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ที่ยังไม่มีการจัดการภาพ ดังนี้

1. งานบริหาร

1.1 ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ควรมีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ เพื่อไม่ให้งานภาพกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของศูนย์ข้อมูลฯ เพราะทำให้ควบคุมงานได้ยาก

1.2 ศูนย์ข้อมูลฯ ควรมีบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพ ให้เพียงพอกับจำนวนงานภาพในศูนย์ข้อมูลฯ และอย่างน้อยควรมีบรรณารักษ์คุณวุฒิปริญญาตรี 1 คน รับผิดชอบ

1.3 ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดการภาพอย่างเพียงพอ เพื่อจะได้นำไปพัฒนางานภาพบางงาน เช่น ระบบจัดเก็บและค้นคืนภาพด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

1.4 สถานที่ในการจัดเก็บภาพ ควรทำให้เป็นสัดส่วน เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ และปฏิบัติงานภาพ โดยกันเป็นสัดส่วนภายในศูนย์ข้อมูลฯ และหากบริษัทหนังสือพิมพ์มีเนื้อที่เพียงพอ ควรแยกงานภาพออกเป็นห้องหนึ่งโดยเฉพาะในบริเวณใกล้เคียงกับศูนย์ข้อมูลฯ

1.5 ทรัพยากรภาพทุกประเภท ควรให้ศูนย์ข้อมูลฯ เป็นผู้ดูแลทั้งหมด เพื่อจะได้จัดระบบให้ใช้ได้สะดวกและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 ภาพในบางเนื้อหาที่ยังมีน้อยไม่พอกับความต้องการใช้ ควรขอให้ช่างภาพถ่ายเพิ่มเติม เพื่อให้ภาพในศูนย์ข้อมูลฯ ครบถ้วนสมบูรณ์และทันสมัยตลอดเวลา

2. งานเทคนิค

2.1 ศูนย์ข้อมูลฯ ควรมีเกณฑ์การคัดเลือกภาพแต่ละประเภทที่แน่นอน และเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบงานภาพ ในการพิจารณาคัดเลือกภาพแต่ละประเภท

2.2 ในการระบุข้อมูลของภาพแต่ละประเภท ควรระบุข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์เท่า

ที่จะทำได้ และเท่าที่เนื้อที่ของภาพแต่ละประเภทจะเอื้ออำนวยให้ ซึ่งการจะทำให้ข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ได้ ศูนย์ข้อมูลฯ ควรประสานงานกับช่างภาพของหนังสือพิมพ์ เพื่อให้ระบุข้อมูลภาพทุกรายการที่ส่งให้ศูนย์ข้อมูลฯ

2.3 ศูนย์ข้อมูลฯ ที่ให้บริการภาพหลายประเภท ควรจัดระบบภาพแต่ละประเภท ด้วย

ระบบเดียวกัน เพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้และผู้ปฏิบัติงานภาพ สำหรับระบบที่เลือกใช้อาจใช้ได้ทั้งระบบหัวเรื่อง เลขหมู่ และเลขทะเบียน ซึ่งการจะเลือกระบบใดควรดูปัจจัยด้านอื่นประกอบ เช่น ถ้าต้องการให้ผู้ใช้ค้นภาพด้วยตนเอง ระบบหัวเรื่องจะเป็นระบบที่เหมาะสมที่สุด หรือถ้านำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการสืบค้นข้อมูลภาพ ระบบเลขหมู่หรือเลขทะเบียนอาจนำมาใช้ได้เหมาะสม เป็นต้น

2.4 ศูนย์ข้อมูลฯ ควรทำเครื่องมือช่วยค้น ได้แก่ บัตรครรชนีภาพ ครรชนีภาพในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงภาพได้สะดวก

2.5 ศูนย์ข้อมูลฯ ควรจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงภาพได้สะดวก โดยเครื่องมือที่เหมาะสมในสภาพปัจจุบัน คือ ครรชนีภาพในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สืบค้นข้อมูลภาพได้อย่างรวดเร็ว และสามารถสืบค้นด้วยทางเลือกหลายทาง เช่น วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ ชื่อช่างภาพ หัวเรื่องภาพ และคำสำคัญ เป็นต้น

2.6 การจัดเก็บภาพแต่ละประเภทควรจัดเรียงด้วยระบบหัวเรื่อง เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และสามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง และหากศูนย์ข้อมูลฯ จัดเก็บภาพด้วยหัวเรื่อง ควรจำแนกภาพออกเป็นกลุ่มเนื้อหาใหญ่ก่อนแล้วจึงจัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่องภายใต้แต่ละกลุ่ม เพื่อความสะดวกในการค้นหาภาพ ทั้งนี้เนื่องจากการทำข่าวหนังสือพิมพ์ได้มีการจัดแบ่งฝ่ายข่าวเป็นสายอยู่แล้ว เช่น ข่าวกีฬา ข่าวเศรษฐกิจ และข่าวอาชญากรรม เป็นต้น

2.7 ในการจัดเก็บฟิล์มเนกาทีฟ ถ้าต้องการให้ควบคุมและใช้ได้สะดวก และผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย ควรตัดฟิล์มเนกาทีฟออกเป็นกรอบภาพและเข้ากรอบในลักษณะเดียวกับสไลด์ เพื่อให้ค้นหาได้ที่ละภาพ นอกจากนี้ยังสามารถนำไปจัดเก็บร่วมกับสไลด์ได้

2.8 การจัดเก็บภาพเก่าและภาพใหม่ ควรจัดเก็บแยกออกจากกัน เพื่อป้องกันภาพชำรุดเสียหาย เนื่องจากการจัดเก็บรวมกันทำให้ผู้/ลิ้นชักแน่นเกินไป อีกทั้งทำให้ผู้ใช้ที่ต้องการภาพใหม่ๆ ที่เป็นปัจจุบันต้องเสียเวลาค้นหาทั้งภาพเก่าและภาพใหม่อีกด้วย

3. งานบริการ

3.1 ควรเพิ่มจำนวนบุคลากรผู้ให้บริการในศูนย์ข้อมูลฯ เพื่อให้สามารถจัดบริการที่หลากหลายให้กับผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกได้ เช่น บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ บริการสืบค้นภาพทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

3.2 ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯ ควรจัดบรรณารักษ์คอยดูแลและให้บริการแก่ผู้ใช้ ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ และป้องกันการสูญหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพยากรภาพทุกประเภท

แนวทางการวิจัยในอนาคต

1. ควรศึกษาการใช้ภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของบุคลากรฝ่ายข่าว
2. ควรศึกษาการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลของนิตยสาร และสำนักพิมพ์ต่างๆ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

จำนง วิบูลย์ศรี และดวงทิพย์ วรพันธ์. หนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษในประเทศไทย.

กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

ชวลิต ปัญญาลักษณ์. บทบาทของหนังสือพิมพ์ต่อสังคม. เอกสารประกอบคำบรรยายการอบรม

เรื่อง บทบาทหนังสือพิมพ์ต่อสังคม ณ โรงแรมสยามธานี สุราษฎร์ธานี, 22-24 เมษายน

2526, (กรุงเทพฯ : วิทยาลัยกรุงเทพ), เอกสารสำเนา.

ดร.ฉิม หิรัญรักษ์. เทคนิคการหาข่าวและการเขียนข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์. กรุงเทพฯ : ภาควิชา

การหนังสือพิมพ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

พรรณพิมล กุลบุญ. การดำเนินงานห้องสมุดหนังสือพิมพ์. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,

2534.

พาณี รัตนกาญจน์. หัวหน้างานภาพศูนย์ข้อมูลดิชนและห้องสมุดภาพ. สัมภาษณ์, 22

กุมภาพันธ์ 2542.

มาลี บุญศิริพันธ์. หลักการทำหนังสือพิมพ์เบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์

ประกายพริก, 2537.

วรรณทนา ธนาวรรณกิจ. หัวหน้างานภาพศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ. สัมภาษณ์, 19

กุมภาพันธ์ 2542.

วีณา ท่วมทอง. หัวหน้าศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ. สัมภาษณ์, 16 กุมภาพันธ์ 2542.

สัจจารีย์ ศักดิ์ชลพันธ์. การจัดเก็บสารนิเทศประเภทข่าวของห้องสมุดหนังสือพิมพ์ใน

กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ บัณฑิต

วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2533.

สิริทิพย์ ชันสุวรรณ. การหนังสือพิมพ์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ประกายพริก, 2530.

สุจิน แก้วมณี. หัวหน้าศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์วิบูลย์. สัมภาษณ์, 23 กุมภาพันธ์ 2542.

สุณีย์ ปรีชาศิลป์กุล. หัวหน้าห้องสมุดหนังสือพิมพ์บิสิเนสเดย์. สัมภาษณ์, 17 กุมภาพันธ์ 2542

อรนุช เลิศจรรยารักษ์. รายงานการวิจัยเรื่องโทรทัศน์ : วิธีคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของ

ข่าวโทรทัศน์ในกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, (ม.ป.ป.).

ภาษาอังกฤษ

Arnold, Edmund C., and Krieghbanm, Hillier. Handbook of Student Journalism. New York :

New York University Press, 1976.

Arundale, Justin. "The Library Today." Library Association Record 88 (March 1986) : 130-

132.

Crowley, Mary Jo. "Optical Digital Disk Storage : an Application for News Libraries." Special

Libraries. 79 (Winter 1988) : 34-42.

Hall, Sandra K. Picture Collections in Newspaper Libraries. London : Library Association,

1981.

Hansen, Kathleen A. ; Ward, Jean, ; and Mcleod., Douglas M. "Role of the Newspaper Library

in the Production of News." Journalism Quarterly 64 (Winter 1987) : 714-720.

International Encyclopedia of Information and Library Science. London : Rontledge, 1997.

Newspaper Division of Special Libraries Association. Guidelines for Newspaper Libraries.

Reston, VA. ; American Newspaper Publishers Association Foundation, 1983.

Niel, Vander Merwe. "The Morge : Dead or Alive." The Electronic Library 13, 4 (August 1995): 339-346.

Nora, Paul. "The Joint of Being a News Librarian." American Journalism Review 17 (1995):

62-63.

Serverin, W.J., and Tankard, J.W. Effects of Mass Communication. Communication Theories :

Origins, Methods, Uses. 2 nd.ed. New York : Hasting House Publishers, 1988.

Whatmore, Geoffrey. The Modern News Library. London : Library Association, 1978.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก
แบบสัมภาษณ์

เรื่อง การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

แบบสัมภาษณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการภาพของห้องสมุด / ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ โดยแบบสัมภาษณ์ประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์
- ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการภาพ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
- ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการภาพในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

ผู้สัมภาษณ์จะทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องที่กำหนดให้

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านในการให้สัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง คำตอบของแต่ละท่านจะถูกสงวนไว้เป็นความลับ เพื่อประโยชน์สำหรับงานวิจัยนี้เท่านั้น

ถ้าท่านมีคำถาม โปรดสอบถามที่

ฐาภรณ์ จินตะนฤมิตร

โทร. 4276341, 01-6403357

คำชี้แจง

ในการตอบแบบสอบถาม กรุณาทำความเข้าใจกับคำจำกัดความที่ใช้ในแบบสัมภาษณ์นี้ก่อน เพื่อท่านจะได้ตอบคำถามได้ตรงกับการปฏิบัติงานของท่านมากที่สุด ดังนี้

ภาพ หมายถึง ภาพถ่าย ฟิล์มเนกาทีฟ และสไลด์ ที่ใช้ในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูล หนังสือพิมพ์

การจัดการภาพ หมายถึง การดำเนินงานภาพ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

งานบริหาร หมายถึง โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ และสถานที่

งานเทคนิค หมายถึง การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพ-ที่ตัวภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ

งานบริการ หมายถึง ประเภทของบริการที่ห้องสมุด / ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ จัดให้บริการแก่ผู้ใช้ ทั้งผู้ใช้ภายในหน่วยงาน และบุคคลภายนอก รวมทั้งเวลาในการให้บริการ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง การจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

- หัวหน้าห้องสมุด / ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์
- หัวหน้างานภาพ
- บรรณารักษ์งานภาพ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

โปรดทำเครื่องหมาย 3 ลงหน้าข้อความที่ตรงกับคำตอบของท่าน และ/หรือ เติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์ แล้วแต่กรณี

1. ชื่อห้องสมุด / ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ _____
ที่อยู่ _____
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
E-mail address _____
Web site ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ _____
2. ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ สังกัดหรือขึ้นตรงต่อหน่วยงานใด

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ ได้แก่ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

ก. งานบริหาร

ครอบคลุมข้อมูลเกี่ยวกับ โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ สถานที่ และทรัพยากรภาพ

1. โครงสร้างการบริหารงาน

1.1 ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่าน มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะหรือไม่

- มี โปรดระบุชื่อหน่วยงาน _____
โปรดระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน _____
- ไม่มี แต่กำหนดบุคลากรให้รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ
โปรดระบุตำแหน่งบุคลากรผู้รับผิดชอบโดยตรง _____
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

2. บุคลากร

2.1 จำนวนบุคลากรในหน่วยงานภาพ

- ในกรณีที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลมีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ โปรดระบุจำนวนบุคลากรในหน่วยงานภาพทั้งหมด _____ คน
- ในกรณีที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานภาพโดยเฉพาะ โปรดระบุจำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานภาพทั้งหมด _____ คน

2.2 ตำแหน่งและคุณวุฒิของผู้รับผิดชอบงานภาพทั้งหมด(โปรดระบุจำนวนบุคลากรในแต่ละช่อง)

ตำแหน่ง	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	อื่น ๆ (โปรดระบุ)
บรรณารักษ์				
นักวิจัย				
นักเอกสารสนเทศ				
โปรแกรมเมอร์				
เจ้าหน้าที่				
อื่น ๆ (โปรดระบุ)				
.....				
.....				

3. งบประมาณ

3.1 ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่าน ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการภาพอย่างไร

- ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่องานภาพโดยเฉพาะ
- ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่องานภาพโดยเฉพาะ แต่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - รวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ได้รับ
 - ของงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดเป็นครั้ง ๆ
 - สามารถเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ จากฝ่ายพัสดุของบริษัทได้ทั้งหมด
 - ใช้เงินรายได้ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ (ค่าใช้บริการเพิ่มข่าว-ภาพ ค่าบริการทำสำเนา เป็นต้น)
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

3.2 โปรดระบุจำนวนเงินงบประมาณที่งานภาพใช้หรือได้รับในปีงบประมาณ 2542 โดย
ประมาณ _____ บาท



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. สถานที่

สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพมีลักษณะอย่างไร

- อยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ โดย
 - เป็นมุมหนึ่ง ไม่มีการกั้นเป็นสัดส่วน
 - เป็นมุมหนึ่ง แต่มีการกั้นเป็นสัดส่วน
 - เป็นห้อง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____
- ไม่อยู่ภายในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ โดย
 - เป็นห้องแยกต่างหากห้องเดียว
 - เป็นห้องแยกต่างหาก โดยแยกสถานที่จัดเก็บภาพห้องหนึ่ง และห้องผู้ปฏิบัติงานภาพอีกห้องหนึ่ง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

5. ทรัพยากรภาพ

5.1 ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่าน รับผิดชอบทรัพยากรภาพรูปแบบใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ภาพถ่าย
- फिल्मเนกาทีฟ
- สไลด์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

5.2 ทรัพยากรภาพในห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่าน ได้มาจากแหล่งใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ช่างภาพของหนังสือพิมพ์
- ภาพแจกจากการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- ภาพที่ส่งมาจากสำนักงานสาขาต่างจังหวัด
- ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ เช่น AP, AFP และ REUTER เป็นต้น
- ภาพจากนิตยสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
- ภาพฝากขายของช่างภาพอิสระ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

ข. งานเทคนิค

ครอบคลุมข้อมูลเกี่ยวกับ การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย 3 ในช่องคำตอบขามือแยกตามประเภทของภาพ ที่ตรงกับคำตอบของท่านในข้อ 5.1 (หน้า 3)

	ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์
1. การคัดเลือกภาพ			
1.1 ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่านมีนโยบายในการคัดเลือกภาพแต่ละประเภทหรือไม่			
<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มี (โปรดข้ามไปตอบข้อ 2.1) ● มี 			
1.2 ถ้ามี นโยบายเป็นอย่างไร			
[] เก็บทั้งหมด ได้แก่			
<ul style="list-style-type: none"> ● ภาพที่ดีที่สุดหนังสือพิมพ์ ● ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์หนังสือพิมพ์ ● ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ ● ภาพแจก ● อื่น ๆ (โปรดระบุ) 			
[] คัดเลือกเก็บบางภาพ ได้แก่			
<ul style="list-style-type: none"> ● ภาพที่ดีที่สุดหนังสือพิมพ์ ● ภาพที่ไม่ได้ตีพิมพ์หนังสือพิมพ์ ● ภาพจากสำนักข่าวต่างประเทศ ● ภาพแจก ● อื่น ๆ (โปรดระบุ) 			
1.3 ในกรณีที่มียุทธศาสตร์คัดเลือกภาพ ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ใช้หลักเกณฑ์ใดในการคัดเลือกภาพแต่ละประเภท (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
<ul style="list-style-type: none"> ● ภาพที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน หรือตรงกับการทำงานของกองบรรณาธิการ ● คุณลักษณะการเสนอเรื่องราว ● คุณลักษณะทางกายภาพของภาพ เช่น ความคมชัด องค์ประกอบของภาพ ฯลฯ ● คุณค่าด้านประวัติศาสตร์ของภาพ ● ความทันสมัยของภาพ ● ภาพที่ให้อารมณ์และความรู้สึกได้ดี 			

	ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์
<ul style="list-style-type: none"> ● ภาพที่ซ้ำกันหลายภาพ คัดเลือกเก็บเฉพาะบางภาพ ● คำแนะนำของผู้ใช้ ● อื่น (โปรดระบุ) 			
2. การจัดระบบภาพ			
2.1 ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่านมีการจัดระบบภาพแต่ละประเภทอย่างไร			
<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบหัวเรื่อง (โปรดตอบข้อ 2.2) ● ระบบเลขหมู่ (โปรดตอบข้อ 2.3) ● ระบบเลขทะเบียน (โปรดตอบข้อ 2.4) ● อื่น ๆ (โปรดระบุ) 			
2.2 ในกรณีที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่านจัดระบบภาพด้วยหัวเรื่อง ระบบหัวเรื่องที่ใช้ คือ			
<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์กำหนดขึ้นเอง (โปรดตอบข้อ 2.5) ● ใช้คู่มือมาตรฐานต่าง ๆ ในการกำหนดหัวเรื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย - หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา - Library of Congress Subject Headings - Sears List of Subject Headings ● อื่น ๆ (โปรดระบุ) 			
2.3 ในกรณีที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่านใช้ระบบเลขหมู่ ระบบจัดหมู่ที่ใช้สำหรับภาพแต่ละประเภท คือ			
<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบที่ใช้ในห้องสมุดทั่วไป เช่น ระบบการจัดหมู่ทศนิยมของดิวอี้ เป็นต้น 			

.....			
2.5 ในกรณีที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่าน จัดระบบภาพด้วยหัวเรื่อง หรือ เลขหมู่ ห้องสมุด/ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มีการจัดทำคู่มือในการ กำหนดหัวเรื่อง/เลขหมู่ หรือไม่			
<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่จัดทำ ● จัดทำ ในลักษณะ <ul style="list-style-type: none"> - แผ่นกระดาษเข้าแฟ้ม - รูปเล่ม - ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ - อื่น ๆ (โปรดระบุ) 			
3. การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ			
3.1 ภาพแต่ละประเภทที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือ พิมพ์ จัดเก็บ มีการระบุข้อมูลใดบ้างไว้ที่ตัวภาพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
<ul style="list-style-type: none"> ● เลขหมู่ ● หัวเรื่องภาพ ● เลขทะเบียนภาพ ● วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพ ● ชื่อช่างภาพ ● คำอธิบายภาพ ● กรอบของหนังสือพิมพ์ ● อื่น ๆ (โปรดระบุ) 			
3.2 การระบุข้อมูลภาพสำหรับภาพแต่ละประเภท ได้ระบุ ไว้ที่ส่วนใดของภาพ			
<ul style="list-style-type: none"> ● ด้านหลังของตัวภาพ ● ด้านหน้าของบรรจุภาพ ● กรอบภาพ ● อื่น ๆ (โปรดระบุ) 			

.....			
-------	--	--	--

	ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์
4.5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำวรรณิภาพใน ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์			
● โปรแกรมสำเร็จรูป (โปรดระบุชื่อ)			
● โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเอง (โปรดระบุชื่อ)			
● อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
5. การจัดเก็บภาพ			
5.1 ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ จัดเก็บภาพอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)			
● จัดเก็บภาพบางประเภทรวมไว้ด้วยกัน (โปรดทำเครื่องหมาย 3 ในช่องประเภทของภาพที่ ท่านจัดเก็บรวมกัน)			
● จัดเก็บภาพแต่ละประเภทแยกออกจากกัน			
● อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
5.2 ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่านมีการจัด เรียงภาพแต่ละประเภทอย่างไร			
● จัดเรียงตามหัวเรื่องโดย			
- แบ่งภาพออกตามกลุ่มเนื้อหาใหญ่ ๆ และภาย ได้แต่ละกลุ่มเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง			
- จัดเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง (โปรด ข้ามไปตอบข้อ 5.4)			
● จัดเรียงตามลำดับเลขหมู่ (โปรดข้ามไปตอบข้อ 5.4)			
● จัดเรียงตามลำดับเลขทะเบียน (โปรดข้ามไปตอบ ข้อ 5.4)			
● อื่น ๆ (โปรดระบุ)			

5.3 ในกรณีที่แบ่งภาพออกเป็นกลุ่มเนื้อหาใหญ่ ห้อยสมุด
/ ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่าน แบ่งกลุ่มเนื้อหา
ของภาพออกเป็น กลุ่ม
โปรดระบุ

	ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์

- ภาพเกิดการชำรุด

--	--	--

- ภาพที่มีความซ้ำซ้อนเกินความจำเป็น
- ภาพล้าสมัย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์

ค. งานบริการ

ครอบคลุมข้อมูลประเภทของบริการที่ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ จัดให้บริการแก่ผู้ใช้ ทั้งผู้ใช้ภายในหน่วยงาน และบุคคลภายนอก รวมทั้งเวลาให้บริการ

1. ประเภทของบริการที่ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ของท่านจัดให้กับผู้ใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - บริการใช้ภาพภายในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์
 - บริการยืม-คืน (โปรดตอบข้อ 1.1)
 - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (โปรดตอบข้อ 1.2)
 - บริการสืบค้นฐานข้อมูลบรรณานุกรมภาพ
 - จัดทำคู่มือแนะนำการใช้ฐานข้อมูล
 - อบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
 - บริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์* (โปรดตอบข้อ 1.3)
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
- 1.1 ระยะเวลาในการให้ยืมภาพแต่ละประเภท

บุคคลภายใน			บุคคลภายนอก		
ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์	ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์

* เป็นบริการที่คิดเงินจากผู้ใช้

- 1-3 วัน
- 4-6 วัน



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

	บุคคลภายใน			บุคคลภายนอก		
	ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์	ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์
<ul style="list-style-type: none"> ● 1 สัปดาห์ ● จนกว่าจะใช้งานเสร็จ ● อื่น ๆ (โปรดระบุ) 						
1.2 รูปแบบที่ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า						
<ul style="list-style-type: none"> ● ทางโทรศัพท์ ● ผู้ใช้มาติดต่อด้วยตนเอง ● ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ● ทางโทรสาร ● อื่น ๆ (โปรดระบุ) 						
.....						

1.3 บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ที่จัดให้บริการ และอัตราค่าบริการ


ประเภทของบริการ	อัตราค่าบริการ / ราคา : ภาพ		
	ภาพถ่าย	ฟิล์มเนกาทีฟ	สไลด์
การใช้ภาพแต่ละประเภท			
บริการยืม - คืน			
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า			
บริการสืบค้นฐานข้อมูล			
บริการทำสำเนาภาพ			
บริการเช่าต้นฉบับภาพ			
บริการขายต้นฉบับภาพ			
อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
.....			

2. เวลาเปิดทำการของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ (โปรดระบุช่วงเวลา)

วัน	เวลาเปิดทำการ		
	บุคคลภายใน		บุคคลภายนอก
	มีบุคลากรของศูนย์ข้อมูลฯ ให้บริการ	ไม่มีบุคลากรของศูนย์ข้อมูลฯ ให้บริการ	
จันทร์ - ศุกร์			
เสาร์ - อาทิตย์			
อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
.....			

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์





คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่า ห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลฯของท่านประสบปัญหาต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือ เพื่อแสดงระดับปัญหานั้น เพียงข้อละ  เครื่องหมายตามประเภทของภาพ

รายการปัญหา	ระดับของปัญหา			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็นปัญหา
<p> งานบริหาร</p> <p>1. โครงสร้างการบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีหน่วยงานภาพรับผิดชอบโดยตรง ทำให้ดำเนินงานไม่สะดวก และไม่มีประสิทธิภาพ • หน่วยงานภาพไม่ได้รับผิดชอบงานภาพทุกงาน ทำให้งานกระจายไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ของห้องสมุด  ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ควบคุมได้ยาก • อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
<p> ทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> • ภาพแต่ละประเภทมีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ • ภาพในบางเนื้อหาไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ • ภาพที่ให้บริการไม่ทันสมัย • อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
<p> บุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> • ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ในการดำเนินงานภาพ • ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ในด้านภาพ • บุคลากรผู้รับผิดชอบงานภาพมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานภาพ 				

รายการปัญหา	ระดับของปัญหา			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็นปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรผู้รับผิดชอบงานภาพทำงานหลายด้าน ทำให้ทำงานไม่ทัน และมีงานค้างค้ำ 				
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
 งบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> งบประมาณงานภาพที่ได้รับมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนางานภาพบางงาน เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบภาพ เป็นต้น 				
<ul style="list-style-type: none"> ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณงานภาพโดยเฉพาะ ทำให้ขั้นตอนในการขอใช้งบประมาณในการดำเนินงานภาพเป็นไปได้อย่างล่าช้า 				
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
 สถานที่ <ul style="list-style-type: none"> สถานที่ที่ใช้ในการจัดการภาพไม่เป็นสัดส่วนและคับแคบเกินไป 				
<ul style="list-style-type: none"> สถานที่ที่ตั้งของหน่วยงานภาพแยกออกจากห้องสมุด  ศูนย์ข้อมูลฯ ทำให้ผู้ใช้ไปใช้ไม่สะดวก 				
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
 งานเทคนิค  การคัดเลือกภาพ <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีนโยบายในการคัดเลือกภาพ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานภาพขาดแนวทางในการปฏิบัติงาน และผู้คัดเลือกภาพแต่ละคนอาจใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกแตกต่างกัน 				

ระดับของปัญหา

รายการปัญหา	ระดับของปัญหา			
<ul style="list-style-type: none"> • ภาพที่มีหลายภาพในเรื่องเดียวกันเป็นปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกเก็บ เนื่องจากผู้คัดเลือกภาพไม่สามารถใช้เกณฑ์ใด มาตัดสินได้ บางครั้งภาพที่คัดเลือกจึงไม่ตอบสนองการใช้งานของผู้ใช้ 	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็นปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
<p>  การจัดระบบภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การจัดระบบภาพด้วยเลขหมู่ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง ต้องให้บุคลากรภาพช่วยค้นหาให้ 				
<ul style="list-style-type: none"> • ในการจัดระบบภาพด้วยหัวเรื่อง บรรณารักษ์แต่ละคนกำหนดหัวเรื่องในเนื้อหาเดียวกันไม่เหมือนกัน 				
<ul style="list-style-type: none"> • การแบ่งกลุ่มภาพเป็นกลุ่ม เนื้อหาใหญ่ยังไม่สอดคล้องกับการใช้งานของกองบรรณาธิการ 				
<ul style="list-style-type: none"> • ขาดคู่มือในการกำหนดเลขหมู่หัวเรื่อง 				
<ul style="list-style-type: none"> • การจัดระบบภาพด้วยเลขทะเบียน บางครั้ง บรรณารักษ์กำหนดเลขทะเบียนไม่เป็นไปตามลำดับของภาพที่เข้ามา ทำให้เกิดปัญหาในการจัดเก็บและค้นหาภาพ 				
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
<p>  การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • พื้นที่ในการระบุข้อมูลภาพมีน้อยเกินไป ทำให้ไม่สามารถบันทึกรายละเอียดของภาพได้อย่างครบถ้วน 				

รายการปัญหา	ระดับของปัญหา			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็นปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> ผู้ถ่ายภาพช่างภาพให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน ทำให้การระบุข้อมูลภาพไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ 				
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				
 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพ ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงภาพได้ยาก 				
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบตราครุฑภาพ ไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ 				
<ul style="list-style-type: none"> การทำตราครุฑภาพในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ 				
<ul style="list-style-type: none"> ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากบัตรครุฑนี้มีน้อย 				
<ul style="list-style-type: none"> ทางเลือกในการสืบค้นข้อมูลภาพจากฐาน ข้อมูลคอมพิวเตอร์มีน้อย 				
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

 การจัดเก็บภาพ <ul style="list-style-type: none"> การรวมภาพบางประเภทไว้ด้วยกันทำให้การจัดเก็บและค้นหาไม่สะดวก 				
<ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บภาพใหม่และภาพเก่ารวมไว้ด้วยกัน ทำให้ผู้  ลื่นชกแน่น ซึ่งส่งผลให้ภาพเกิดการชำรุดเสียหาย และเสียเวลาดำเนินหา 				
<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพแต่ละประเภทมีไม่เพียงพอกับจำนวนภาพที่เพิ่มขึ้น 				
<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภาพไม่เหมาะสมกับประเภทของภาพ 				

รายการปัญหา	ระดับของปัญหา			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็นปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการคัดภาพทิ้ง ทำให้มีภาพมากเกินไปจนเกินไปจนต่อการใช้งาน 				
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<p>ค. งานบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริการที่จัดให้ผู้ใช้มีน้อยเพราะขาดบุคลากรผู้ให้บริการ 				
<ul style="list-style-type: none"> • ห้องสมุด ☞ ศูนย์ข้อมูลฯ ไม่สามารถจัดบรรณารักษ์ให้บริการตลอด ☞ ชั่วโมง ทำให้ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ห้องสมุด ☞ ศูนย์ข้อมูลฯ เช่น หยิบภาพไปใช้โดยไม่กรอกแบบฟอร์มการยืม ☞ คืบ เป็นต้น 				
<ul style="list-style-type: none"> • กองบรรณาธิการไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการส่ง ☞ คืบภาพให้กับห้องสมุด ☞ ศูนย์ข้อมูลฯ 				
<ul style="list-style-type: none"> • บริการอบรมการใช้ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถจัดทำได้เป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง เพราะผู้ใช้ไม่มีเวลาและขาดความสนใจที่จะเข้ารับ การอบรม 				
<ul style="list-style-type: none"> • การให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์แก่บุคคลภายนอกทำได้เท่าที่ระเบียบของห้องสมุด ☞ ศูนย์ข้อมูลฯ ให้อำนวย ทำให้ลูกค้าอยู่ในวงจำกัด เฉพาะผู้ที่มาติดต่อที่ห้องสมุด ☞ ศูนย์ข้อมูลฯ ด้วยตนเองเท่านั้น 				
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				

รายการปัญหา	ระดับของปัญหา			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เป็นปัญหา

<p> ปัญหาอื่นๆ</p> <p> ผู้บริหาร  กองบรรณาธิการ</p> <p> ผู้อำนวยการ เป็นต้น  ไม่</p> <p>สนับสนุนการดำเนินงานภาพ เท่าที่ควร</p>				
<p> กองบรรณาธิการส่งภาพให้ห้อง</p> <p>สมุด  ศูนย์ข้อมูลฯ ล่า</p> <p>ช้า</p>				
<p> ภาพที่เข้ามาในห้องสมุด </p> <p>ศูนย์ข้อมูลฯ ในแต่ละวันมีจำนวนมาก จึงไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกันได้</p>				
<p> ผู้ใช้ขาดความรู้และทักษะในการ</p> <p>ค้นหาภาพในศูนย์ข้อมูล ทำให้ไม่สามารถค้นหาภาพได้ด้วยตนเอง</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ (โปรดระบุ) 				

ข้อเสนอแนะ: เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดการภาพในศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์

1. งานบริหาร (โครงสร้างการบริหารงาน บุคลากร งบประมาณ สถานที่ และทรัพยากรภาพ)

ภาพ _____

ฟิล์มเนกาทีฟ _____

สไลด์ _____

2. งานเทคนิค (การคัดเลือกภาพ การจัดระบบภาพ การระบุข้อมูลภาพที่ตัวภาพ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บภาพ)

ภาพ _____

ฟิล์มเนกาทีฟ _____

สไลด์ _____



ง1

นบริการ ☎ ประเภทของบริการที่ห้องสมุด 📧 ศูนย์ข้อมูลฯ จัดให้แก่ผู้ใช้ ทั้งผู้ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งเวลาในการให้บริการ ๑

ภาพ _____

ฟิล์มเนกาทีฟ _____

สไลด์ _____

4. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

ขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ



ภาคผนวก ข

ชื่อและที่อยู่ของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในกรุงเทพมหานคร

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

ชื่อและที่อยู่ของศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ข่าวสด

ที่อยู่ 40/9 ถนนเทศบาลนิมิตรใต้ ประชาานิเวศน์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ 954-4999
โทรสาร 954-3992, 954-3994

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ข่าวหุ้น

ที่อยู่ 1565 ซอย ลาดพร้าว 94 แขวงศรีวิภา เขตวังทองหลาง
กรุงเทพฯ 10310
โทรศัพท์ 931-9400
โทรสาร 9319-448-9

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ

ที่อยู่ 222 อาคารฐานเศรษฐกิจ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ 513-9898 ต่อ 578

ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์

ที่อยู่ 1/4 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 561-11701

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น

ที่อยู่ 44 หมู่ 10 ถนน บางนา-ตราด กม. 45 กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 317-0429 ต่อ 2409
โทรสาร 317-0429
Web site www.nationgroup.com

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์

ที่อยู่ 1852 ถนนเกษมราษฎร์ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ 240-2612-5
โทรสาร 2402618

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ

ที่อยู่ 1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ 272-1031 ต่อ 1444-6
โทรสาร 2721324
E-mail address Webmaster@thairath.co.th
Web site www.Thairath.co.th

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์

ที่อยู่ 136 อาคารบางกอกโพสต์ ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ 240-3700
โทรสาร 240-3663-6
E-mail address BIC@bagkokpost.co.th

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง

ที่อยู่ 1 ซอยปิ่นมณี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ 513-0230-3
โทรสาร 5133106

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดลินิวส์

ที่อยู่ 444 อาคารโอลิมเปียไทย ถนนรัชดาภิเษก สามเสนนอก กรุงเทพฯ
10320
โทรศัพท์ 512-3579 ต่อ 105
โทรสาร 512-670
E-mail address bday@bday.net

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ

ที่อยู่ 102 / 1 บ้านพระอาทิตย์ ถนน พระอาทิตย์ แขวงชนะสงคราม
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์ 629-4428

โทรสาร 629-4470

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์มติชน

ที่อยู่ เลขที่ 12 ถนนเทศบาลนฤบาล ประชานิเวศน์1 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์ 589-0020 ต่อ 1104

โทรสาร 580-0552

E-mail address -

Web site www.matichon.co.th/mic


ห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ

ที่อยู่ เลขที่ 12 อาคาร 6 ถนนราชดำเนิน กรุงเทพฯ 10220

โทรศัพท์ 622-1810 ต่อ 209

โทรสาร 222-3629

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค

การแบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ (8 แห่ง)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

การแบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ของห้องสมุด/ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ (8 แห่ง)

ศูนย์สารนิเทศหนังสือพิมพ์เดลินิวส์

แบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ออกเป็น 13 กลุ่ม ดังนี้

- การเมืองการปกครอง
- อาชญากรรม
- สังคม
- เศรษฐกิจ
- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- การเกษตร
- กรมชลประทานและทรัพยากรธรรมชาติ
- ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การคมนาคม การขนส่ง
- การท่องเที่ยว
- บันเทิง
- สถาบันพระมหากษัตริย์
- กีฬา

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์

แบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ออกเป็น 13 กลุ่ม ดังนี้

- ท่องเที่ยวโรงแรม
- จังหวัด
- การศึกษา
- ศาสนาและพิธีกรรม
- สัตว์-สวนสัตว์
- วิทยาศาสตร์การแพทย์
- สาธารณสุข
- การค้าและธุรกิจ
- อุตสาหกรรม
- เกษตรกรรม

การเมือง
แพ่ง
ประเทศ

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์เดอะเนชั่น

แบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ออกเป็น 12 กลุ่ม ดังนี้

ต่างประเทศ

การเมือง

การศึกษา

ส่วนราชการ

วิทยาศาสตร์

เศรษฐกิจ

อาชญากรรม

สภาพแวดล้อม

อุตสาหกรรม

สังคม

บันเทิง

กีฬา

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยโพสต์

แบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ออกเป็น 9 กลุ่ม ดังนี้

ราชการ

มือ

สลัม

ศาสนา

ผลิตภัณฑ์

สิ่งแวดล้อม

บันเทิง

ต่างประเทศ

กีฬา

ห้องสมุดหนังสือพิมพ์สยามรัฐ

แบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ออกเป็น 9 กลุ่ม ดังนี้

หุ้น เศรษฐกิจ เงิน

สินค้าอุปโภค บริโภค

รัฐสภา

บันเทิง

การศึกษา

วัด โบราณสถาน

ศิลปวัฒนธรรม

ศาสนา พระ พรพุทธรูป

คมนาคม

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์บ้านเมือง

แบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ออกเป็น 7 กลุ่ม ดังนี้

การเมือง

เศรษฐกิจ

อาชญากรรม

บันเทิง

ภูมิภาค

กีฬา

กทม. การศึกษา สาธารณสุข

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ผู้จัดการ

แบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

สถานที่

เหตุการณ์

เบ็ดเตล็ด

ศูนย์ข้อมูลหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ

แบ่งกลุ่มเนื้อหาใหญ่ออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

อาชญากรรม

ทั่วไป

ประวัติผู้วิจัย

นายฐากร จินตะนฤมิตร เกิดวันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2519 แขวงบางประกอก
เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีอักษรศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ในปีการศึกษา 2539 และเข้าศึกษาในระดับปริญญาโทอักษรศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2540



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย