

วารสาร บรรณสารศาสตร์

LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE QUARTERLY

22 ต.ค. 2528

ปีที่ 6 ฉบับที่ 4



ตุลาคม 2528

ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือ ณ สำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

การจัดวัสดุห้องสมุด

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน

อิทธิพลของเทคโนโลยีต่อหลักสูตรวิชาชีพ

หนังสือชุดวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อหนังสือ	ผู้แต่ง	ราคา
1.	คณิตศาสตร์แผนใหม่ 1	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
2.	คณิตศาสตร์แผนใหม่ 2	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
3.	คณิตศาสตร์แผนใหม่ 3	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
4.	คณิตศาสตร์แผนใหม่ 4	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
5.	คณิตศาสตร์ 1 ม.4 ค 011	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	40
6.	คณิตศาสตร์ 2 ม.4 ค 012	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	40
7.	คณิตศาสตร์ 3 ม.5 ค 013	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
8.	คณิตศาสตร์ 4 ม.5 ค 014	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	40
9.	คณิตศาสตร์ 5 ม.6 ค 015	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	45
10.	คณิตศาสตร์ 6 ม.6 ค 016	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	—
11.	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	60
12.	พีชคณิตเชิงเส้น	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	60
13.	พีชคณิตนามธรรม	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	60
14.	คณิตศาสตร์วิเคราะห์	รศ.กมล เอกไทยเจริญ	50
15.	เรขาคณิตวิเคราะห์	รศ.สมัย เหล่าวานิชย์	45
16.	Special Math Test (ม.ปลาย)	บังอร ชาญเชษฐาชัย	35
17.	ฟิสิกส์แผนใหม่ 1	ผศ.อารมย์ ปุณโณทก	40
18.	ฟิสิกส์แผนใหม่ 2	ผศ.อารมย์ ปุณโณทก	40
19.	ฟิสิกส์แผนใหม่ 3	ผศ.อารมย์ ปุณโณทก	40
20.	ฟิสิกส์แผนใหม่ 4	ผศ.อารมย์ ปุณโณทก	40
21.	ฟิสิกส์ 1 ม.4 ว 021	ผศ.อารมย์ ปุณโณทก	40
22.	ฟิสิกส์ 2 ม.4 ว 022	ผศ.อารมย์ ปุณโณทก	40
23.	ฟิสิกส์ 3 ม.5 ว 023	ผศ.อารมย์ ปุณโณทก	40
24.	ฟิสิกส์ 4 ม.5 ว 024	ผศ.อารมย์ ปุณโณทก	—
25.	เคมีแผนใหม่ 1 ม.4 ว 031	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	25
26.	เคมีแผนใหม่ 2 ม.4 ว 032	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	35
27.	เคมีแผนใหม่ 3 ม.5 ว 033	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	35
28.	เคมีแผนใหม่ 4 ม.5 ว 034	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	35
29.	เคมีแผนใหม่ 5 ม.6 ว 035	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	40
30.	เคมีแผนใหม่ 6 ม.6 ว 036	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	35
31.	หลักเคมี 1	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	90
32.	หลักเคมี 2	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	90
33.	جدولแบบฝึกหัดหลักเคมี 1-2	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	45
34.	เคมีคำนวณและเทคนิคการทำโจทย์	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	55
35.	How to Solve Problems in Chemistry	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	48
36.	Workbook in Chemistry I	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	20
37.	Workbook in Chemistry 2	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	20
38.	Workbook in Chemistry 3	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	20
39.	Workbook in Chemistry 4	รศ.ดร.ชัยวัฒน์ เจนวานิชย์	20
40.	เคมีทั่วไป	อรุณ วงศ์พุทธา	90
41.	เคมีฟิสิกส์	สมเกียรติ ศรีทอง	70
42.	เคมีขยายบาง	ผศ.ดร.โสภณ เวียงสำราญ และคณะ	85
43.	เคมี ม.4 เล่ม 1 (ว 031)	ดร.ศิริรัตน์ หอจันทรวงศ์	20
44.	เคมี ม.4 เล่ม 2 (ว 032)	ดร.ศิริรัตน์ หอจันทรวงศ์	20
45.	เคมี 1 ม.4 (ว 031)	รศ.เจริญ เครือวัลย์	30
46.	Condensed Chemistry Tests I (ม.ปลาย)	รศ.เทพจันทร์ แสงสุนทร	40
47.	ฟิสิกส์คำนวณ 1	สุวิทย์ ขวเดช	45
48.	ฟิสิกส์คำนวณ 2	สุวิทย์ ขวเดช	40
49.	ฟิสิกส์คำนวณ 4	สุวิทย์ ขวเดช	45
50.	Condensed Biology I	ผศ.วิชัย เชิดชูศาสตร์	40
51.	Condensed Biology II	ผศ.วิชัย เชิดชูศาสตร์	40
52.	Condensed Biology Test I	ผศ.วิชัย เชิดชูศาสตร์	40
53.	วิทยาศาสตร์กายภาพ	กนกพงศ์ อารีกุล และคณะ	35
54.	วิทยาศาสตร์กายภาพ 2	กนกพงศ์ อารีกุล และคณะ	35
55.	Vocabulary I	ประไพ วิโรทัย	20

Lib_Sci

vb14

ISSN 0125-2836

วารสาร

บรรณภาคสาร

LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE QUARTERLY

ISSN 0125-2836

2.2 ค.ค. 2528



ปีที่ 6 ฉบับที่ 4

ตุลาคม 2526

Vol. 6, No. 4, October 1983

1 บรรณาธิการ

Editorial

3 ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือ
ณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

The Students' Ability in
Locating Books

โดย วรวัธ ผลานันต์

by Warawut Palanan

31 การจัดวัสดุห้องสมุด

Collection Management : New
Technology, New Decisions
by Barbara Magnuson

แปลโดย นางนารถ อินทศรี

48 การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ใน
ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน

Education for Librarianship
in the People's Republic of
China

โดย เฉลียว พันธุ์สีกา

by Chaleo Pansida

70 อิทธิพลของเทคโนโลยีต่อหลักสูตร
วิชาชีพ

The Influence of Technology
on Professional Curricula

แปลโดย เสน่ห์ เข้มหนู

by K.J. McGarry


 วารสารบรรณศาสตร์ ส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา
 ค้นคว้า การวิจัย และความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์
 ตลอดจนสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังเป็นสื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเชิงวิชาการและ
 เชิงปฏิบัติการระหว่างผู้สอน บรรณารักษ์ นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจวิชานี้

ที่ปรึกษา

วิชัย หทัยเที่ยง

บุญสม กำนันสังวร

ลมูล รัตดากร

บรรณาธิการอำนวยการ

สุนทร แก้วลาย

บรรณาธิการบริหาร

สุวัฒน์ ส่องแสงจันทร์

กองบรรณาธิการ

บรรณาธิการฝ่ายจัดการ

เกษร เจริญรักษ์

ทัศนีย์ อินทรประสิทธิ์

เฉลียว พันธุ์สีดา

เต็มสุข พงษ์ตน

จินตนา เอกกิตติกิจ

นงนารถ อินทร

นงนวล พงษ์ไพบูลย์

สุจิตรา นิลสุวรรณโชติ

บุญศรี ไพรัตน์

พวา พันธุ์เมฆา

สมบูรณ์ ถึงหมั่นนันท

พรพิมล แสนแสนห

วิมล กลิ่นหอม

วรรณฯ สวัสดิ์ภักดิ์

อัญชลี อำนาจธรรม

อัญชลี สุตธรรม

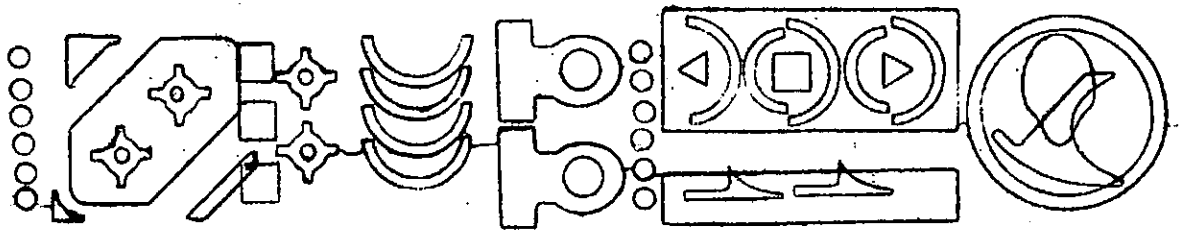
อารีย์ ชื่นวัฒนา

วีระ สุภากิจ

วนิดา วิศาลรักษ์กิจ


 วารสารบรรณศาสตร์ เป็นวารสารราย 3 เดือน ของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
 และสำนักหอสมุดกลาง มศว ประสานมิตร ออกจำหน่ายปีละ 4 ฉบับ ในเดือน มกราคม
 เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม จำหน่ายปลีกเล่มละ 15 บาท สมาชิกบอกรับปีละ 60 บาท
 โปรดส่งจ่าย ป.พ. ประสานมิตร ในนามอาจารย์นงนารถ อินทร วารสารบรรณศาสตร์
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มศว ประสานมิตร สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110


 ขอคิดเห็นใด ๆ ในวารสารเป็นความเห็นส่วนตัวและเป็นการรับผิดชอบของ
 ผู้เขียนทั้งสิ้น ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสำนักหอสมุดกลาง ไม่จำเป็นต้องเห็นพ้อง
 ด้วยเสมอไป



นึกไม่ถึงเลยว่า วารสารบรรณศาสตร์ จะมีส่วนสร้าง
ผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งเทียบเท่าคณบดีถึง 2 คน ในช่วงระยะเวลาเพียง 6
ปีเท่านั้น

กล่าวคือ ในปีพุทธศักราช 2523 บรรณาธิการบริหารคนแรกของเรา คือ
อาจารย์ ดร. สุนทร แก้วลาย ได้รับคัดเลือกจากสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และอีก 4 ปีต่อมาเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธศักราช
2527 บรรณาธิการบริหารคนที่ 2 คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวัฒน์ ส่องแสงจันทร์
ก็ได้รับคัดเลือกจากสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทร
วิโรฒ อีกเช่นกัน

จึงนับเป็นความภูมิใจของคณะผู้จัดทำวารสารบรรณศาสตร์ เป็นอย่างยิ่ง
คณะผู้จัดทำวารสารฯ จึงขอแจ้งข่าวดีนี้แก่ท่านผู้อ่านเพื่อทราบโดยทั่วกัน

บัดนี้คณะผู้จัดทำวารสารบรรณศาสตร์ ได้คัดเลือกบุคคลที่คิดว่าเหมาะสมที่
จะมาดำรงตำแหน่งบรรณาธิการบริหารได้แล้ว คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พวา พันธุ์เมฆา

และผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียว พันธุ์สีดา กราบนีเลือกบรรณาธิการบริหารขึ้นมา
ถึง 2 คน ทั้งนี้มีใ้จะให้ไปเป็นผู้ดำเนินการสำนักหอสมุดกลางทั้ง 2 คนหรือคณะ
แต่เนื่องจากว่าทั้ง 2 คนมีภาระงานอื่น ๆ มากนั่นเอง และคณะของเราก็ต้องการให้
วารสารบรรณศาสตร์คงอยู่ จึงเชิญทั้ง 2 คน มาสร้างงานวารสารต่อไป

อย่างไรก็ตาม บรรณาธิการใหม่ทั้ง 2 คน ก็ยังคงยึดนโยบายในการจัดทำ
วารสารเหมือนเดิมทุกประการ กล่าวคือ ต้องการส่งเสริมเผยแพร่การศึกษาค้นคว้า
วิจัย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการ ในสาขาวิชาบรรณ-
รักษ์ศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ระหว่างผู้สอน บรรณารักษ์ นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจ
โดยทั่วไป

ขอเชิญชวนท่านผู้อ่านแจ้งความประสงค์ ข้อเสนอแนะ หรือส่งบทความ
ขอคิดเห็น ไปร่วมกันพัฒนาให้ วารสารบรรณศาสตร์ มีคุณภาพ
ยิ่ง ๆ ขึ้นตลอดไป

วรารุณ ผลานันต์ "ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือ ณ สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร" วารสารบรรณศาสตร์
6 (4) : 3 - 30 ตุลาคม 2526

สาระสังเขป : การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาความสามารถของนิสิตใน
การหาหนังสือแต่ละหมวด 2) ศึกษาและเปรียบเทียบความสามารถใน
การหาหนังสือของนิสิตตามระดับความต้องการ และความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน
ในการหาหนังสือ 3) ศึกษาขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิต กลุ่มตัวอย่าง
คือนิสิตที่ค้นหาหนังสือโดยการใช้อัตรารายการในสำนักหอสมุดกลาง มหา-
วิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ระหว่างวันที่ 26 - 30 กรกฎาคม
2525 จำนวน 300 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบ
สอบถามการหาหนังสือในห้องสมุด

ผลการศึกษาพบว่า

1. ความสามารถในการหาหนังสือทุกหมวดของนิสิตทุกกลุ่มมีค่าเฉลี่ย
ร้อยละ 74.97

2. ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือหมวด 000 - 900
และหนังสืออ้างอิงมีค่าใกล้เคียงกับค่าเฉลี่ยคืออยู่ระหว่างร้อยละ 70.21 -
88.89 ส่วนหนังสือนวนิยายและเรื่องสั้นนิสิตมีความสามารถในการหาตำ-
ที่สุดและต่ำกว่าค่าเฉลี่ยมากคือ ร้อยละ 26.32

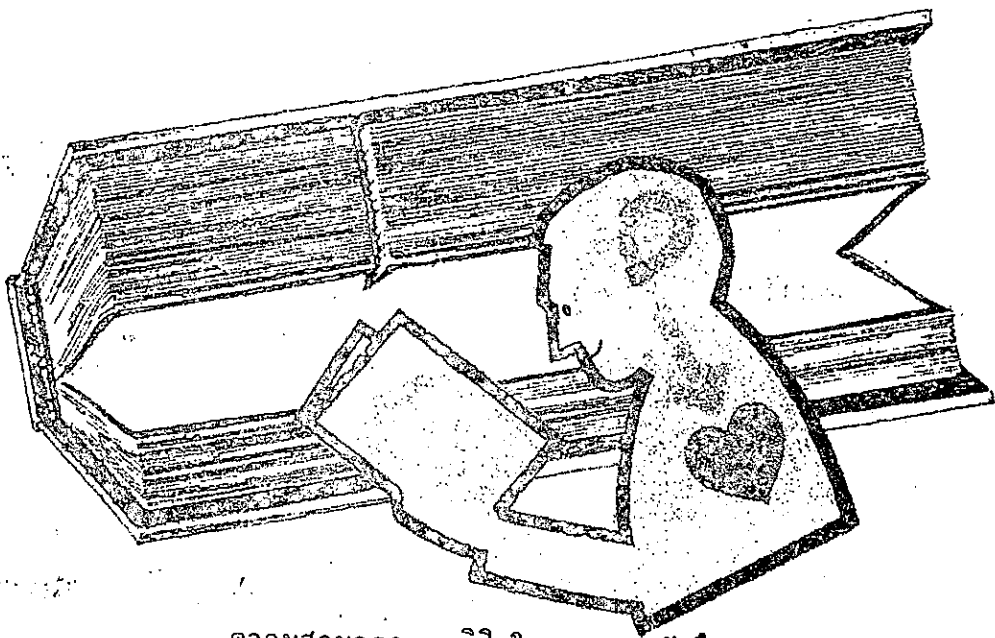
3. นิสิตที่มีความต้องการในการหาหนังสือสูง ปานกลาง และต่ำมี
ความสามารถในการหาหนังสือไม่แตกต่างกัน

4. นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือสูง ปานกลาง และต่ำ มีความสามารถในการหาหนังสือไม่แตกต่างกัน

5. หลังจากที่ใช้บัตรรายการแล้วขั้นตอนที่นิสิตส่วนใหญ่ใช้ในการหาหนังสือได้แก่ หาที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่นั้น ติดต่อสอบถามการยืมที่บริการจ่าย - รับ เพื่อขอยืมในกรณีที่มีผู้อื่นยืมไปแล้ว และหาที่ชั้นพักหนังสือ และโต๊ะอ่านหนังสือ ตามลำดับ

6. นิสิตที่เคยเรียนหรือกำลังเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า และนิสิตที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ใช้ขั้นตอนในการหาหนังสือใกล้เคียงกัน

ศัพท์ทรรศน์ : การค้นหาหนังสือในห้องสมุด ; ห้องสมุดกับผู้อ่าน



ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือ

ณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

วรารุณ ผลิตนันต์

ญ มิ ห ลั ง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นสถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนวัสดุทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา โดยมีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบด้วยระบบที่ให้ความสะดวกและรวดเร็วต่อการค้นคว้า เพื่อให้ นิสิต นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลกลุ่มต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถค้นคว้าศึกษาได้ด้วยตนเอง ห้องสมุดมหา-

ตัดตอนจากปริทัศน์นิพนธ์ กศ.ม. เรื่อง "ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือ ณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร" มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525, 77 หน้า

วรารุณ ผลิตนันต์ กศ.บ., กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

วิทยาลัย นับว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญมากของการเรียนการสอนสมัยใหม่ซึ่งมุ่งส่งเสริมแนะแนวให้นักศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง ดังนั้นความสามารถในการใช้ห้องสมุดจึงเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของไทยได้รับการพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าขึ้นมาโดยตลอด พร้อม ๆ กับพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ทำให้มีระบบการจัดดำเนินงานที่ทันสมัย มีปริมาณหนังสือและวัสดุห้องสมุดชนิดต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และสามารถให้บริการได้อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการศึกษาค้นคว้าของผู้ใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยให้ได้รับประโยชน์และความสะดวกในการใช้ห้องสมุดให้มากที่สุด แต่ก็ยังปรากฏว่ามีผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางส่วนยังไม่ได้รับประโยชน์และความสะดวกในการใช้ห้องสมุดเท่าที่ควร อันเนื่องมาจากปัญหาต่าง ๆ หลายประการ ปัญหาที่สำคัญประการหนึ่ง นรินทร์ บุญชู ไค้กล่าวไว้ว่า คือปัญหาการหาหนังสือไม่พบ เนื่องจากหนังสือมีผู้ยืมออก หนังสือชำรุดร่อฉีก บัตรหนังสือสับสนรอกแก้ไข หนังสือเรียงชั้นชั้นเข้าไม่อยู่ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และหนังสือหาย สาเหตุต่าง ๆ เหล่านี้เป็นสาเหตุที่เกิดจากความไม่เพียงพอและความบกพร่องของทางห้องสมุด ซึ่งเป็นเพียงส่วนหนึ่งของสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาการหาหนังสือไม่พบเท่านั้น ยังมีสาเหตุอื่นที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากันอีกประการหนึ่ง คือสาเหตุที่เกิดจากนักศึกษาเอง ดังที่ อัมพร ปันศรี ได้สรุปไว้ว่า "นักศึกษานิเทศศาสตร์ไม่ทราบว่าจะหาหนังสือที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วได้อย่างไร นักศึกษานิเทศศาสตร์ไม่หาหนังสือด้วยตนเอง แต่ชอบถามจากบรรณารักษ์ ไม่ทราบวิธีใช้หนังสืออ้างอิง ไม่ทราบวิธีการค้นคว้าและการใช้เครื่องมือสำหรับค้นคว้าวัสดุต่าง ๆ ไม่ทราบวิธีใช้โสตทัศนวัสดุ และไม่ทราบวิธีใช้บัตรรายการ" ดังนั้นการแก้ปัญหาการหาหนังสือไม่พบนี้ นอกจากจะแก้ที่สาเหตุทางห้องสมุด คือแก้ไขปรับปรุงระบบการทำงานและการบริการในห้องสมุดแล้ว ยังจะต้องแก้ที่สาเหตุด้านผู้ใช้ห้องสมุดด้วย คือจะต้องมีวิธีการที่ช่วยให้นักศึกษานิเทศศาสตร์สามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกวิธี เช่น การปฐมนิเทศ แนะนำนักศึกษานิเทศศาสตร์ให้รู้จักแหล่งสรรพวิทยาการต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด ตลอดจนวิธี

คนกว่าและระเบียบการต่าง ๆ การสอนการใช้ห้องสมุดให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะ
นิสัย และเจตคติในการใช้ห้องสมุดมากยิ่งขึ้นกว่าการปฐมนิเทศ การนำชมห้องสมุด
การลงมือการใช้ห้องสมุด การจัดนิทรรศการแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นต้น วิธีการ
ต่าง ๆ เหล่านี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจะเลือกนำมาใช้ตามความเหมาะสมของตน

สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นห้องสมุด
ขนาดใหญ่แห่งหนึ่งซึ่งมีหนังสือ วัสดุห้องสมุด และผู้ใช้ห้องสมุดเป็นจำนวนมาก ได้รับการ
ปรับปรุงและพัฒนางานทุกด้านอยู่เสมอ ทั้งในด้านอาคาร สถานที่ วัสดุ บุคลากร ตลอดจน
งานวิธีดำเนินงาน การบริหาร และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่บริการทางวิชาการให้
ดีที่สุด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นคว้าหาความรู้ที่ต้องการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
ยิ่งขึ้น เช่น จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การ
ปฐมนิเทศนิสิตใหม่ การนำชมห้องสมุด การจัดนิทรรศการแนะนำการใช้ห้องสมุด และ
ที่สำคัญที่สุดคือการสอนการใช้ห้องสมุด ซึ่งได้เปิดสอนมาตั้งแต่ พ.ศ. 2500 ในชื่อวิชา
L.Sc. 101 Know Your Library เป็นวิชาบังคับแก่นิสิตระดับปริญญาตรีทุกคน ต่อ
มาในปี พ.ศ. 2517 ได้ปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรใหม่ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น "บรรณ
101 ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า" เป็นวิชาพื้นฐานในคณะมนุษยศาสตร์ที่นิสิตชั้นปีที่ 1
ระดับปริญญาตรีต้องเรียนทุกคน แต่ไม่ได้เป็นวิชาบังคับ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
และระดับปริญญาตรีหลักสูตร 2 ปี ดังนั้นจึงอาจจะมีนิสิตบางส่วนที่ยังไม่สามารถใช้ห้อง
สมุดได้อย่างถูกวิธีและมีปัญหาในการหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ แต่ทั้งนี้ก็ยังไม่มียืนยัน
ได้ว่า ผู้ประสบปัญหาเหล่านี้เป็นผู้ที่เคยเรียนหรือไม่เคยเรียนวิชาดังกล่าว ฉะนั้นเพื่อให้
ได้ความจริงเกี่ยวกับเรื่องนี้ ผู้วิจัยจึงสนใจทำการศึกษาเรื่อง "ความสามารถของ
นิสิตในการหาหนังสือ ณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร"

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้นอกจากจะตอบปัญหาดังกล่าวแล้ว ยังอาจเป็นแนวทางการ
วัดและประเมินผลงานด้านบริการของห้องสมุดได้เป็นอย่างดีวิธีหนึ่ง คือจะทำให้ทราบ
ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนปรับปรุงและพัฒนางานบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด

ตลอดจนการสอนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ซึ่งเป็นวิธีการที่สอดคล้องกับแนวความคิดของ สมิธและแกรเนต ที่ว่า การปรับปรุงห้องสมุดเป็นงานสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ แต่ก่อนที่จะปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงสิ่งใดนั้น จะต้องมีการวัดและประเมินค่างานที่ทำไปแล้วนั้นเสียก่อน เพื่อให้เข้าใจถึงลักษณะงานและสภาพปัญหาที่แท้จริง ซึ่งจะช่วยให้เห็นแนวทางการปรับปรุงงานห้องสมุดที่ดีกว่าการปรับปรุงโดยไม่ศึกษาอะไรเลย

ค ว า ม มุ ง ห ม า ย ข อ ง ก า ร ก ี ก ข า ค ้น ค ว ่า

1. เพื่อศึกษาความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือแต่ละหมวด
2. เพื่อศึกษาความสามารถของนิสิตแต่ละกลุ่มในการหาหนังสือ
3. เพื่อเปรียบเทียบความสามารถของนิสิตแต่ละกลุ่มในการหาหนังสือ
4. เพื่อศึกษาขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิต

ค ว า ม ส ำ ก ั ด ข อ ง ก า ร ก ี ก ข า ค ้น ค ว ่า

1. ทำให้ทราบถึงความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือแต่ละหมวด
2. ทำให้ทราบถึงความสามารถของนิสิตแต่ละกลุ่มในการหาหนังสือ
3. ทำให้ทราบถึงความแตกต่างระหว่างความสามารถของนิสิตแต่ละกลุ่มในการหาหนังสือ
4. ทำให้ทราบถึงขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิต

ตัวแปรของภาระที่นักเรียนคว่ำ

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่

1.1 กลุ่มนิสิต

1.1.1 นิสิตที่กำลังเรียนหรือเคยเรียนวิชาห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์

คนคว่ำแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

1.1.1.1 นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือสูง

1.1.1.2 นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือ

ปานกลาง

1.1.1.3 นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือต่ำ

1.1.2 นิสิตที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1.1.2.1 นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือสูง

1.1.2.2 นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือ

ปานกลาง

1.1.2.3 นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือต่ำ

1.2 ความต้องการในการหาหนังสือ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

1.2.1 ความต้องการในการหาหนังสือสูง

1.2.2 ความต้องการในการหาหนังสือปานกลาง

1.2.3 ความต้องการในการหาหนังสือต่ำ

2. ตัวแปรตาม คือ ความสามารถในการหาหนังสือ

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความสามารถในการหาหนังสือ หมายถึง การที่นิสิตเข้ามาในห้องสมุดแต่ละครั้งเพื่อหาหนังสือเล่มที่ต้องการ ซึ่งถ้าหากสามารถหาพบหรือจองหนังสือได้ภายในระยะเวลาที่ต้องการใช้ หรือได้เล่มอื่นแทน ถือว่าเป็นการประสบความสำเร็จในการหาหนังสือ แต่ถ้าหากไม่สามารถหาพบหรือไม่อาจจองหนังสือได้ภายในระยะเวลาที่ต้องการใช้หรือไม่ได้เล่มอื่นแทน ถือว่าเป็นการไม่ประสบความสำเร็จในการหาหนังสือ ค่าของการประสบความสำเร็จในการหาหนังสือนี้เป็นค่าที่แสดงถึงความสามารถในการหาหนังสือ ซึ่งคิดเป็นร้อยละจากจำนวนหนังสือที่นิสิตหาแล้วทั้งหมด

2. ความต้องการในการหาหนังสือ หมายถึง ระดับความต้องการหนังสือหรือความพยายามหาหนังสือของนิสิตในการเข้ามาหาหนังสือในห้องสมุดแต่ละครั้ง ระดับความต้องการในการหาหนังสือนี้แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ สูง ปานกลาง และต่ำ ซึ่งสามารถวัดได้จากแบบสอบถาม

3. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือ หมายถึง วิธีการหาหนังสือตามหลักการใช้ห้องสมุด ซึ่งมีขั้นตอนต่าง ๆ เรียงลำดับดังนี้

3.1 ได้เลขเรียกหนังสือที่ถูกต้องจากบัตรรายการ

3.2 หาที่ชั้นหนังสืออย่างละเอียด

3.3 หาที่ชั้นหนังสือที่อยู่ใกล้เคียงกัน

3.4 หาที่ชั้นพักหนังสือและโต๊ะอ่านหนังสือ

3.5 กลับไปตรวจสอบเลขเรียกหนังสือและรายละเอียดต่าง ๆ ในบัตรรายการเพื่อความถูกต้องหรือเพื่อหาชื่อเรื่องอื่นแทน แล้วกลับไปหาหนังสือที่ชั้นหนังสืออีกครั้งหนึ่งเมื่อพบว่าจดยละเอียดผิดพลาดหรือเมื่อได้ชื่อเรื่องอื่นแทน

3.6 ตรวจสอบการขืมที่บริการ จ่าย - รับ เพื่อจองในกรณีที่ไม่มีผู้อื่นขืมไปแล้ว

3.7 ขอความช่วยเหลือจากบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
เพื่อให้ช่วยค้นหาหรือช่วยในการขี้นระหว่างห้องสมุด

4. ขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิต หมายถึง ขั้นตอนที่นิสิตหาหนังสือในห้อง
สมุดด้วยตนเองและด้วยวิธีการของตนเองหลังจากที่ได้เลขเรียกหนังสือและรายละเอียด
เกี่ยวกับหนังสือจากบัตรรายการ เมื่อหยุดหาหนังสือในห้องสมุดหรือขอความช่วยเหลือ
จากผู้อื่นถือว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการหาหนังสือ

5. ห้องสมุด หมายถึง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร

6. นิสิต หมายถึง นิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ที่เข้า
มาหาหนังสือในห้องสมุดในช่วงที่ทำการวิจัย

ส ม ม ทิ ฐ า น ข อ ง ก า ร ศึ ก ษ า ค้น คว้า

1. นิสิตที่มีความต้องการในการหาหนังสือต่างกัน มีความสามารถในการหา
หนังสือแตกต่างกัน

2. นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือต่างกัน มีความสามารถ
ในการหาหนังสือแตกต่างกัน

วิ ธี ค า เนื น ก า ร ศึ ก ษ า ค้น คว้า

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือนิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร ที่เข้ามาหาหนังสือในห้องสมุด ระหว่างวันที่ 26 - 30 กรกฎาคม
2525

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

การศึกษาครั้งนี้ใช้แบบสอบถามการหาหนังสือในห้องสมุด ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับหนังสือเล่มที่ต้องการหา และ
ผลการหาหนังสือแต่ละเล่ม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับความต้องการในการหาหนังสือ ประสพการณ์การเรียนรู้วิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือ ซึ่งในคำถามเรื่องความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือนี้ บางส่วนจะแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนที่นิสิตใช้ในการหาหนังสือด้วย

ตัวอย่างแบบสอบถามการหาหนังสือในห้องสมุด

ตอนที่ 1 โปรดเขียนเลขเรียกหนังสือและชื่อหนังสือทุกเล่มที่ท่านต้องการหาในครั้ง
นี้ และแต่ละเล่มที่ท่านได้หาไปแล้วท่านหาพบหรือไม่ ถ้าไม่พบท่านสามารถจอง
ได้หรือไม่ หรือได้เล่มอื่นแทนหรือไม่ โปรดทำเครื่องหมาย แสดงผล
การหาหรือการจองหรือการได้เล่มอื่นแทนในช่องต่าง ๆ ด้วย

เลขเรียก หนังสือ	ชื่อหนังสือ	ผลการหา		การจอง		การได้เล่มอื่นแทน	
		พบ	ไม่พบ	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้

ตอนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย หน้าอักษร ก. ข. ค. หรือ ง. ที่เป็นการตอบ
ของท่านในแต่ละข้อ

1. การหาหนังสือของท่านครั้งนี้โดยส่วนรวมแล้วท่านมีความต้องการหนังสือ หรือได้ใช้
ความพยายามหาอยู่ในระดับใด ?

ก. คำ

ข. ปานกลาง

ค. สูง

2. ท่านเคยเรียนวิชาบรรณ 101 ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า หรือไม่ ?

ก. ไม่เคยเรียน

ข. เคยเรียนหรือกำลังเรียน

3. ถ้าต้องการทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือ เรื่องที่ท่านต้องการหรือไม่ จะทราบได้โดย
ง่ายจากเครื่องมือชนิดใด ?

ก. บรรณานุกรม

ข. ครรชนี่คนเรื่อง

ค. บัตรรายการ

ง. ทั้งสามเครื่องมือในข้อ ก. ข. และ ค.

ฯลฯ

วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยใช้วิธีการดังต่อไปนี้

1. การแจกแบบสอบถาม ผู้วิจัยทำการแจกแบบสอบถามด้วยตนเอง
โดยแจกแก่นิสิตที่มาใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือในห้องสมุดในระหว่างที่ห้องสมุดเปิด
บริการ คือตั้งแต่เวลา 7.30 - 19.45 น. ของวันที่ 26 - 30 กรกฎาคม
พ.ศ. 2525 วิธีแจกแบบสอบถาม มีดังนี้

1.1 เนื่องจากผู้ใช้ห้องสมุดที่มาใช้บัตรรายการ มีทั้งผู้ที่เป็น
นิสิตและไม่ได้เป็นนิสิต เพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่างเฉพาะผู้ที่เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยศรี-
นครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เท่านั้น ผู้วิจัยจึงใช้วิธีสังเกตจากการแต่งชุดนิสิต ส่วน
ผู้ใช้บัตรรายการที่ไม่ได้แต่งชุดนิสิตจะใช้วิธีการถาม

1.2 อีกถามนิสิตถึงจุดมุ่งหมายของการใช้บัตรรายการครั้งนี้
ถ้านิสิตมีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะค้นหาหนังสือภายในวันนี้หรือภายในสัปดาห์นี้ ผู้วิจัยจะขอ

ความรวมมือจากนิสิตให้ช่วยตอบแบบสอบถาม ถ้านิสิตยินดีจะตอบให้ผู้วิจัยก็จะแจกแบบสอบถามแก่นิสิตผู้นั้นพร้อมทั้งชี้แจงให้นิสิตทราบถึงวัตถุประสงค์ของแบบสอบถามฉบับนี้ตลอดจนรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการตอบและการส่งแบบสอบถามคืน แต่นิสิตผู้นั้นจะไม่หาหนังสือภายในวันนี้หรือภายในสัปดาห์นี้ หรือมาใช้บัตรรายการเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่เพื่อการค้นหาหนังสือ หรือปฏิเสธที่จะตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยก็จะไม่แจกแบบสอบถามแก่นิสิตผู้นั้น

1.3 เนื่องจากการแจกแบบสอบถามดำเนินติดต่อกันตลอดสัปดาห์ การแจกแบบสอบถามแก่นิสิตคนเดิมที่เคยตอบแบบสอบถามฉบับนี้แล้วจึงอาจเกิดขึ้นได้ เพื่อมิให้เกิดการซ้ำกันเช่นนี้ ผู้วิจัยจึงใช้วิธีการจ่ายการจำและการถามนิสิตเสียก่อนว่าเคยตอบไปแล้วหรือยัง ถ้ายังไม่เคยตอบจึงจะแจกแบบสอบถามแก่นิสิตผู้นั้น

1.4 ในช่วงเวลาพักกลางวันของผู้วิจัยจะมีนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้ช่วยแจกและรับแบบสอบถามคืน ทำหน้าที่แทนผู้วิจัย

แบบสอบถามที่แจกไปทั้งหมดมีจำนวน 400 ฉบับ

2. การรับแบบสอบถามคืน ผู้วิจัยมีวิธีรับแบบสอบถามคืนจากนิสิต 2 วิธี คือ

2.1 รับคืนด้วยตนเอง โดยรอรับที่บริเวณศูนย์ทรัพยากร

2.2 จัดกล่องรับแบบสอบถามคืน ไว้ที่ใกล้ ๆ กับศูนย์ทรัพยากร

เมื่อมีผู้มาคืนแบบสอบถามทั้งที่ผู้วิจัยรับคืนด้วยตนเองและที่คืนในกล่องรับแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะพยายามรีบตรวจแบบสอบถามอย่างรวดเร็ว ๆ ทั้งนี้ เพื่อดูว่าแบบสอบถามนั้น ๆ มีคำตอบสมบูรณ์หรือไม่ ถ้าพบว่ายังมีคำตอบไม่สมบูรณ์ก็จะขอร้องให้ผู้ตอบนั้น ๆ ตอบเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ แต่บางครั้งผู้วิจัยก็ไม่สามารถตรวจได้ทันเนื่องจากนิสิตฝากกันมาคืนหลาย ๆ ฉบับพร้อมกัน หรือมีผู้นำแบบสอบถามมาคืนในขณะที่ผู้วิจัยกำลังอธิบายเกี่ยวกับวิธีการตอบแบบสอบถามแก่นิสิตคนอื่น ๆ เป็นต้น ในกรณีเช่นนี้จึงทำให้มีแบบสอบถามที่มีคำตอบไม่สมบูรณ์ จะไม่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

แบบสอบถามที่ได้รับคืนมามีจำนวนทั้งสิ้น 321 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 80.25 ของแบบสอบถามที่แจกไปทั้งหมด

3. การคัดเลือกแบบสอบถาม แบบสอบถามที่ได้รับคืนมาแล้วทั้งหมด
ผู้วิจัยได้นำมาคัดเลือกไว้เฉพาะฉบับที่มีคำตอบสมบูรณ์เท่านั้น เพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์
ข้อมูลต่อไป แบบสอบถามที่มีคำตอบสมบูรณ์คือแบบสอบถามที่มีลักษณะดังนี้

3.1 มีคำตอบครบทั้ง 2 ตอน

3.2 หนังสือที่นิสิตหาจึงตอบมาในแบบสอบถามตอนที่ 1 นั้น
ต้องแสดงผลการหาไวควย และถ้าแสดงผลการหาไววา "ไม่พบ" ก็จะต้องแสดงผล
การจงหรือการใดเล่มอื่นแทนไวควย

3.3 หนังสือที่นิสิตหาจึงตอบมาในแบบสอบถามตอนที่ 1 นั้น จะมี
ก็ชื่อเรื่องก็ได้ แต่จะต้องเป็นหนังสือที่อยู่ในหมวดใดหมวดหนึ่งหรือหลายหมวดจากหมวด
ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.3.1 หมวด 000

3.3.2 หมวด 100

3.3.3 หมวด 200

3.3.4 หมวด 300

3.3.5 หมวด 400

3.3.6 หมวด 500

3.3.7 หมวด 600

3.3.8 หมวด 700

3.3.9 หมวด 800

3.3.10 หมวด 900

3.3.11 หมวดนวนิยายและเรื่องสั้น

3.3.12 หมวดอ้างอิง

3.4 ในแบบสอบถามตอนที่ 2 ตั้งแต่ข้อ 1 - 5 ผู้ตอบต้อง
ตอบทุกข้อ ส่วนตั้งแต่ข้อ 6 เป็นต้นไปนั้น ถ้าผู้ตอบตอบข้อใดข้อหนึ่งว่า "หยุดหา" ข้อ
ที่ถัดไปจะไม่ตอบก็ได้ แต่ถ้าไม่ใดตอบว่า "หยุดหา" ก็จะต้องมีคำตอบทุกข้อจนถึงข้อสุดท้าย

เมื่อคัดเลือกแบบสอบถามแล้วปรากฏว่า ได้ฉบับที่มีคำตอบสมบูรณ์เป็นจำนวน 300 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.46 ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

แบบสอบถามที่มีคำตอบสมบูรณ์ตามที่คัดเลือกไว้แล้วนั้น นำมาทำการวิเคราะห์ดังนี้

1. ตรวจสอบแบบสอบถามตอนที่ 2 เพื่อแยกเป็นกลุ่มตามความต้องการในการหาหนังสือตามประสบการณ์การเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ส่วนข้อ 3 - 10 จะตรวจให้คะแนน ถ้าตอบถูกให้คะแนนข้อละ 1 คะแนน ถ้าตอบผิดให้คะแนนข้อละ 0 คะแนน แล้วรวมคะแนนของแต่ละฉบับเพื่อแบ่งเป็นกลุ่มที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือสูง ปานกลาง และต่ำ
2. จำนวนหนังสือที่นิสิตหาในแบบสอบถามที่ตอนที่ 1 นำมาแจกแจงความถี่และหาการร้อยละที่นิสิตประสบความสำเร็จในการหา และไม่ประสบความสำเร็จในการหาตามหมวดหนังสือ ตามกลุ่มนิสิตที่มีความต้องการในการหาหนังสือแต่ละระดับ และตามกลุ่มนิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือแต่ละระดับ
3. ทดสอบความแตกต่างความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือระหว่างกลุ่มของนิสิตที่มีความต้องการในการหาหนังสือต่างกัน และระหว่างกลุ่มของนิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือต่างกัน ด้วยค่าสถิติไค - สแควร์
4. หาการร้อยละของขั้นตอนการหาหนังสือที่นิสิตใช้ในการหาหนังสือ
5. หาคาสหสัมพันธ์อันดับการใช้ขั้นตอนในการหาหนังสือ ระหว่างกลุ่มนิสิตที่มีประสบการณ์การเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้าต่างกัน ด้วยค่าสถิติสหสัมพันธ์อันดับแบบสเปียร์แมน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือมีค่าเฉลี่ยร้อยละ 74.97

2. ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือแต่ละหมวด มีดังนี้

หนังสือหมวด 000 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 70.21

หนังสือหมวด 100 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 72.97

หนังสือหมวด 200 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 88.89

หนังสือหมวด 300 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 73.71

หนังสือหมวด 400 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 71.43

หนังสือหมวด 500 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 78.08

หนังสือหมวด 600 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 88.24

หนังสือหมวด 700 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 75.36

หนังสือหมวด 800 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 74.36

หนังสือหมวด 900 นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 77.11

หนังสือหมวดนวนิยายและเรื่องสั้น นิสิตมีความสามารถในการหาร้อย

ละ 26.32

หนังสือหมวดอ้างอิง นิสิตมีความสามารถในการหาร้อยละ 80.00

3. นิสิตที่มีความต้องการในการหาหนังสือสูง ปานกลาง และต่ำ มีความสามารถในการหาหนังสือร้อยละ 70.08 76.81 และ 83.78 ตามลำดับ

4. เมื่อเปรียบเทียบความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือ ระหว่างนิสิตที่มีความต้องการหาหนังสือต่างกัน พบว่า มีความสามารถในการหาหนังสือไม่แตกต่างกัน

5. นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือต่างกัน มีความสามารถในการหาหนังสือดังนี้ นิสิตที่เคยเรียนหรือกำลังเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า บังคับอยู่ในกลุ่มที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือสูง ปานกลาง และต่ำ มีความ

สามารถในการหาหนังสือร้อยละ 76.92 76.40 และ 69.57 ตามลำดับ นิสิตที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า จึงจัดอยู่ในกลุ่มที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือสูง ปานกลาง และต่ำ มีความสามารถในการหาหนังสือร้อยละ 69.23 73.26 และ 70.97 ตามลำดับ

6. เมื่อเปรียบเทียบความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือระหว่างนิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือต่างกัน พบว่า มีความสามารถในการหาหนังสือไม่แตกต่างกัน

7. ขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิต หลังจากที้นิสิตได้เลขเรียกหนังสือและรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือจากบัตรรายการแล้ว นิสิตมีขั้นตอนการหาหนังสือต่อไปหลายขั้นตอนด้วยกัน ดังมีรายละเอียดตามตาราง 1 และ 2

ตาราง 1 การใช้ขั้นตอนในการหาหนังสือของนิสิต

ขั้นตอน	ความถี่	ร้อยละ	อันดับ
หาที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่ขึ้น	260	19.20	1
หาตามชั้นหนังสือทุก ๆ ชั้น	5	0.37	9
หาที่ชั้นพักหนังสือและโต๊ะอ่านหนังสือ	177	13.07	3
หาที่บริการหนังสือให้ยืมพิเศษชั่วคราว	3	0.22	10
หาที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่ขึ้นเข้าอีกหลาย ๆ ครั้ง	75	5.54	8
หาที่ชั้นหนังสือที่ใกล้เคียงกันกับชั้นที่มีหนังสือหมวดหมู่ขึ้น	109	8.05	7
ตรวจสอบรายละเอียดของหนังสือที่บัตรรายการอีกครั้ง เพื่อความถูกต้องหรือเพื่อหาชื่อเรื่องอื่นแทน ถ้าจัดผิดหรือโคชื่อเรื่องอื่นแทน จึงกลับไปหาที่ชั้นหนังสืออื่น ๆ อีกครั้งหนึ่ง	128	9.45	6

ตาราง 1 (ต่อ)

ขั้นตอน	ความถี่	ร้อยละ	อันดับ
ติดต่อสอบถามการยืมที่บริการจ่าย - รับ เพื่อขอ จองในกรณีที่ผู้อื่นยืมไปแล้ว	252	18.61	2
ติดต่อบริการตอบคำถามและขอความช่วยเหลือ หาหรือช่วยในการยืมระหว่างห้องสมุด	170	12.56	5
หยุดหา	175	12.93	4
รวม	1354	100	10

จากตาราง 1 แสดงว่า ขั้นตอนที่มีผู้ใช้ในการหาหนังสือมากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ อันดับ 1 ขั้นตอนหาที่ขึ้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่นั้น มีผู้ใช้ 260 ครั้ง (19.20 %) อันดับ 2 ขั้นตอนติดต่อสอบถามการยืมที่บริการจ่าย - รับ มีผู้ใช้ 252 ครั้ง (18.61 %) ส่วนขั้นตอนที่มีผู้ใช้ในการหาหนังสือน้อยที่สุด 2 อันดับสุดท้ายคือ อันดับ 9 ขั้นตอนหาตามชั้นหนังสือทุก ๆ ชั้น มีผู้ใช้ 5 ครั้ง (0.37 %) และอันดับ 10 ขั้นตอนหาที่บริการหนังสือให้ยืมพิเศษชั่วคราว มีผู้ใช้ 3 ครั้ง (0.22%)

ตาราง 2 ขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิตที่เคยเรียนหรือกำลังเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า และนิสิตที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า และค่าสหสัมพันธ์อันดับระหว่างการใช้ขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิตทั้ง 2 กลุ่ม

ขั้นตอนในการหาหนังสือของนิสิต	การเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า						r _s
	เคยเรียนหรือกำลังเรียน			ไม่เคยเรียน			
	ความถี่	ร้อยละ	อันดับ	ความถี่	ร้อยละ	อันดับ	
หาที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่ นั้น	193	18.43	2	67	21.82	1	0.95
หาตามชั้นหนังสือทุก ๆ ชั้น	3	0.29	9	2	0.65	9	
หาที่ชั้นพักหนังสือ-โต๊ะอ่านหนังสือ	135	12.89	3.5	42	13.68	4	
หาที่บริการหนังสือให้ยืมพิเศษ ชั่วคราว	2	0.19	10	1	0.33	10	
หาที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวด หมู่ที่น่าสนใจหลาย ๆ ครั้ง	62	5.92	8	13	4.23	8	
หาที่ชั้นหนังสือที่ใกล้เคียงกันกับ ชั้นที่มีหนังสือหมวดหมู่ที่น่าสนใจ	85	8.12	7	24	7.82	7	
ตรวจสอบรายละเอียดของหนังสือ ที่บัตรรายการอีกครั้งเพื่อความ ถูกต้องหรือเพื่อหาชื่อเรื่องอื่น แทน ถ้าจดผิดหรือได้อีกเรื่อง อื่นแทน จึงกลับไปหาที่ชั้น หนังสือนั้น ๆ อีกครั้งหนึ่ง	101	9.65	6	27	8.80	6	



ขั้นตอนในการหาหนังสือของนิสิต	การเรียนรู้วิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า						r s
	เคยเรียนหรือกำลังเรียน			ไม่เคยเรียน			
	ความถี่	ร้อยละ	อันดับ	ความถี่	ร้อยละ	อันดับ	
ติดต่อสอบถามการยืมที่บริการ จ่าย-รับเพื่อขอยืมในกรณีที่ ผู้อื่นยืมไปแล้ว	203	19.39	1	49	15.96	2	
ติดต่อบริการตอบคำถามและช่วย การค้นคว้าให้ช่วยค้นหาหรือช่วย ในการยืมระหว่างห้องสมุด	135	12.89	3.5	35	11.40	5	
หยุดหา	128	12.23	5	47	15.31	3	

จากตาราง 2 แสดงว่านิสิตที่เคยเรียนหรือกำลังเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า และนิสิตที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ใช้ขั้นตอนต่าง ๆ ในการหาหนังสือใกล้เคียงกัน คือมีค่าสหสัมพันธ์อันดับสูงถึง 0.95

สรุป ขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิต มีดังนี้

ขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิตหลังจากที่นิสิตได้เลขเรียกหนังสือและรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือจากบัตรรายการแล้ว นิสิตใช้ขั้นตอนต่าง ๆ เรียงลำดับจากขั้นตอนที่ใช้มากที่สุดไปหาน้อยที่สุด คือ

- 1) หาที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่นั้น
- 2) ติดต่อสอบถามการยืมที่บริการจ่าย - รับ เพื่อขอยืมในกรณีที่มีผู้อื่นยืมไปแล้ว
- 3) หาที่ชั้นพักหนังสือและ โต๊ะอ่านหนังสือ

- 4) หยุดหา
 - 5) ติดต่อบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าให้ช่วยค้นหาหรือช่วยในการยืมระหว่างห้องสมุด
 - 6) ตรวจสอบรายละเอียดของหนังสือที่บัตรรายการอีกครั้ง เพื่อความถูกต้องหรือเพื่อหาชื่อเรื่องอื่นแทน ถ้าจดผิดหรือได้อีกชื่อเรื่องอื่นแทนจึงกลับไปหาที่ชั้นหนังสือนั้น ๆ อีกครั้งหนึ่ง
 - 7) หาที่ชั้นหนังสือที่ใกล้เคียงกันกับชั้นที่มีหนังสือหมวดหมู่นั้น
 - 8) หาที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่นั้นนี้อีกหลาย ๆ ครั้ง
 - 9) หาตามชั้นหนังสือทุก ๆ ชั้น
 - 10) หาที่บริการหนังสือให้ยืมพิเศษชั่วคราว
- นิสิตที่เคยเรียนหรือกำลังเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า และนิสิตที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ใช้ขั้นตอนในการหาหนังสือใกล้เคียงกัน

อ ภ ิ ป ร า ย ผล

1. นิสิตมีความสามารถในการหาหนังสือร้อยละ 74.97 ถือว่ามีความสามารถสูงพอสมควร จากผลการศึกษาของไลเปตซ์ ก็พบว่า นักศึกษามีความสามารถในการหาหนังสือร้อยละ 84 (Lipetz. 1972 : 135 - 136) ซึ่งสูงเช่นเดียวกันกับผลการศึกษาครั้งนี้ ทั้งนี้เนื่องมาจากกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นผู้ที่ค้นหาหนังสือจากบัตรรายการ การค้นหาหนังสือจากบัตรรายการนี้เป็นวิธีการที่ถูกต้องตามหลักการใช้ห้องสมุด ซึ่งผู้หาค้นหาหนังสือได้ง่ายสะดวกและรวดเร็วที่สุด ความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือนี้จะลดต่ำลงถ้าศึกษากับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ค้นหาหนังสือจากบัตรรายการ ดังเช่นผลการศึกษาของทากลิเอคอสโซกับโคเซน พบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดที่หาหนังสือจากบัตรรายการและไม่ไต่หาจากบัตรรายการ สามารถหาหนังสือได้ร้อยละ

แดเนียล กอร์ โค้กล่าวไว้ว่า งานบริการของห้องสมุดที่ดีว่าอยู่ในระดับพอใช้ นั้น ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องสามารถหาหนังสือในห้องสมุดได้ร้อยละ 50 เป็นอย่างต่ำ ถ้าสูงกว่านี้ถือว่าอยู่ในระดับบริการห้องสมุดที่ดี (Gore. 1976 : 33 - 34) ดังนั้นความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือร้อยละ 74.97 ตามผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จึงแสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดจัดบริการได้ดี เหมาะสมกับสภาพการใช้ห้องสมุดในปัจจุบันพอสมควร ซึ่งสอดคล้องกับผลการสำรวจปัญหาการใช้หนังสือเพื่ออ้างอิงในการทำปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิตในหอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ของจรินทร์ สกุลถาวร ไตรสรุปว่า ปัญหาเกี่ยวกับการค้นหาหนังสือซึ่งมีอยู่ในห้องสมุดแต่หาไม่พบมีความสำคัญปานกลาง และปัญหาเกี่ยวกับการใช้หนังสือเพื่ออ้างอิงในการทำปริญญานิพนธ์มีความสำคัญเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ค่าความสำคัญปานกลางนี้ แสดงว่าการบริการของห้องสมุดสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสม (จรินทร์ สกุลถาวร 2515 : 41, 61, 63)

ส่วนหนังสือที่นิสิตไม่สามารถหาได้หรือไม่ประสบความสำเร็จในการหานั้น อาจจะมีสาเหตุเนื่องมาจาก หนังสือที่นิสิตต้องการหาไม่ได้อยู่ในห้องสมุดกำลังอ่าน สิ้นสุดอายุ อยู่ในระหว่างซ่อม อยู่ในระหว่างรอจัดเข้าชั้นใหม่ อยู่ในชั้นไม่ตรงกับที่ควรจะอยู่ อยู่ในชั้นถูกต้องแต่หนังสือหายไปเลย เป็นหนังสือให้ยืมพิเศษชั่วคราวแต่หนังสือบางคนไม่ทราบ เป็นต้น (ประไพศรี แว่วเที่ยงธรรม 2523 : 161, Buckland. 1975 : 41-45 Smith and Granade. 1978 : 467 - 473)

2. หนังสือหมวดนวนิยายและเรื่องสั้น เป็นหมวดที่นิสิตมีความสามารถในการหาที่ดีที่สุด และต่ำกว่าค่าเฉลี่ยมาก ทั้งนี้เนื่องจากหนังสือในหมวดนี้มีจำนวนไม่น้อยที่เลขเรียกหนังสือซ้ำกัน เพราะเป็นหนังสือเก่าจึงไม่มีเลขประจำหนังสือ เลขเรียกหนังสือมีเพียงตัว น. หรือ รส. กับอักษรย่อชื่อผู้แต่งเท่านั้น นอกจากนี้วิธีการค้นหาหนังสือนวนิยายและเรื่องสั้นของนิสิตส่วนใหญ่จะไม่ค้นหาจากบัตรรายการ ดังเช่น

ชมภู โปธิจริยะ ได้ศึกษาการใช้บัตรรายการในหอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประ-
สานมิตร พบว่า นิสิตระดับปริญญาตรี ใช้บัตรรายการเพื่อหาหนังสือบนเตียงคติน้อย
นักศึกษาและนิสิตระดับปริญญาโท ใช้บัตรรายการเพื่อหาหนังสือบนเตียงคติน้อยที่สุด

(ชมภู โปธิจริยะ 2515 : 37, 134, 135) ลักษณะการค้นหหนังสือนวนิยายและ
เรื่องสั้นของผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่ จะเป็นการเดินเลือกหาตามชั้นหนังสือ โดยไม่ใช้
บัตรรายการ หนังสือเล่มใดที่หยิบออกมาจากชั้นหนังสือเมื่อเห็นว่าไม่ใช้เล่มที่ต้องการ
ก็จะใส่คืนเข้าไปชั้นหนังสือ โดยไม่ได้คำนึงถึงตำแหน่งที่ถูกตองของหนังสือ จากลักษณะ
ของเลขเรียกหนังสือ และลักษณะการค้นหหนังสือดังกล่าวนี้ จึงทำให้ชั้นหนังสือนวนิยาย
และเรื่องสั้นสับสนไม่เป็นระเบียบ ยากที่จะหาเล่มที่ต้องการได้โดยง่าย รวมทั้งเป็น
ความลำบากในการจัดชั้นหนังสือของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอีกด้วย ดังนั้นนิสิตที่หาหนังสือหมวด
นี้จากบัตรรายการจึงมีความสามารถในการหา

3. นิสิตที่มีความต้องการในการหาหนังสือต่างกันมีความสามารถในการหาหนังสือ
ไม่แตกต่างกัน แสดงว่า ความต้องการในการหาหนังสือเป็นตัวแปรที่ไม่มีผลโดยตรง
ต่อความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการศึกษาครั้งนี้ไม่มีเกณฑ์
การกำหนดระดับความต้องการว่านิสิตมีความต้องการที่จะใช้หนังสือ หรือได้พยายามหา
หนังสืออย่างไรและมากน้อยเพียงใด ดังนั้นนิสิตบางคนที่ตอบว่ามีความต้องการในการ
หาหนังสือสูง อาจจะมีความต้องการในการหาหนังสือใกล้เคียงกันกับนิสิตบางคนที่ตอบว่า
มีความต้องการในการหาหนังสือปานกลาง หรือต่ำก็ได้ หากมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการประ-
เมินความต้องการในการหาหนังสือที่แน่นอนและรัดกุมยิ่งขึ้นแล้ว ความต้องการในการ
หาหนังสือนี้อาจจะมีผลโดยตรงต่อความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือก็ได้

4. นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือสูง มีจำนวน 58 คน
(19.33 %) ซึ่งในจำนวน 58 คนนี้ ปรากฏว่าเป็นผู้ที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและ
การศึกษาค้นคว้ารวมอยู่ด้วยถึง 12 คน เหตุที่นิสิตที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและการ
ศึกษาค้นคว้ามีความรู้สูงเกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือ อาจเนื่องมาจากเคยมีประสบการณ์

ที่ช่วยให้มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือมาแล้ว เช่น เคยเรียนวิชาการใช้ห้องสมุดจากสถาบันการศึกษาอื่น ได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องจากบรรณารักษ์หรือผู้มีความรู้เป็นอย่างดีเกี่ยวกับห้องสมุด เรียนรู้วิธีการหาหนังสือในห้องสมุดด้วยตนเอง หรือวิธีอื่น ๆ เป็นต้น

5. นิสิตที่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือต่างกัน มีความสามารถในการหาหนังสือไม่แตกต่างกัน แสดงว่า ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือเพียงอย่างเดียวเป็นตัวแปรที่ไม่มีผลต่อความสามารถของนิสิตในการหาหนังสือ ทั้งนี้เนื่องมาจาก ผู้ที่จะสามารถหาหนังสือในห้องสมุดได้นั้นควรจะเป็นผู้มีความรู้และความสามารถอย่างอื่นเกี่ยวกับห้องสมุดด้วย เช่น การใช้บัตรรายการ สัญลักษณ์ต่าง ๆ ของหนังสือ แต่ละประเภท หมวดหมู่ของหนังสือ แหล่งหนังสือแต่ละประเภทภายในห้องสมุด ตลอดจนประสบการณ์การใช้ห้องสมุดของนิสิตแต่ละคน เป็นต้น หากได้ศึกษาให้ลึกซึ้งโดยคำนึงถึงความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวด้วยแล้ว ตัวแปรความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการหาหนังสือนี้ อาจจะมีผลต่อความสามารถในการหาหนังสือก็ได้ นอกจากนี้อาจเนื่องมาจากการที่นิสิตใช้บัตรรายการในการค้นหาหนังสือ น่าจะสรุปได้ว่า นิสิตมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และมีความคุ้นเคยกับห้องสมุดเป็นส่วนมาก จึงทำให้มีความสามารถในการหาหนังสือไม่แตกต่างกัน

6. ขั้นตอนการหาหนังสือของนิสิต ในการหาหนังสือของนิสิตนั้น ประมาณครึ่งหนึ่งของขั้นตอนที่นิสิตใช้ในการหาหนังสือ จะเป็นการหาที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่ นั้น คิดทดสอบถามการยืมที่บริการจ่าย - รับ เพื่อขอยืมในกรณีที่มีผู้อื่นยืมไปแล้ว และหาที่ชั้นพักหนังสือและโต๊ะอ่านหนังสือ โดยธรรมชาติของการเรียนรู้นั้น ถ้านิสิตเคยประสบความสำเร็จในการหาหนังสือด้วยการใช้ขั้นตอนใดก็มักจะใช้ขั้นตอนนั้นในการหาหนังสือบ่อยกว่าขั้นตอนอื่น ๆ ซึ่งเป็นไปตามกฎแห่งผล (Law of effect) ของธอร์นไดค์ (Thorndike) ที่ว่า พฤติกรรมใดที่ทำแล้วให้ผลเป็นที่พอใจ บุคคลนั้นก็จะกระทำพฤติกรรมนั้นบ่อย ๆ (เอนกกุล กรีกแสง 2517 : 147) ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า

ในการหาหนังสือของนิสิตทั้งหมดนั้น ประมาณครึ่งหนึ่ง นิสิตประสบความสำเร็จในการหาหนังสือที่ชั้นหนังสือที่มีหนังสือหมวดหมู่นั้น ที่บริการจ่าย - รับ และ ที่ชั้นพักหนังสือ และโต๊ะอ่านหนังสือ การหาหนังสือพบที่ชั้นหนังสือ แสดงว่าการจัดชั้นเรียบร้อยพอสมควร การจองหนังสือได้ที่บริการจ่าย - รับ แสดงว่าหนังสืออื่น ๆ มีผู้ต้องการใช้มาก แต่หนังสือมีจำนวนไม่มากพอ และการพบหนังสือที่ชั้นพักหนังสือและโต๊ะอ่านหนังสือแสดงว่า หนังสืออื่น ๆ มีผู้ใช้มากและเจ้าหน้าที่จัดหนังสือเข้าชั้นหนังสือไม่ทันบริการ

ส่วนขั้นตอนที่นิสิตใช้ในการหาหนังสือน้อยที่สุด 2 อันดับสุดท้าย ซึ่งมีผู้ใช้เพียงร้อยละ 3.23 ของขั้นตอนการหาหนังสือที่นิสิตใช้ทั้งหมด คือ ขั้นตอนหาตามชั้นหนังสือทุก ๆ ชั้น และ หาที่บริการหนังสือให้ยืมพิเศษชั่วคราว ทั้งนี้เป็นเพราะว่าห้องสมุดมีการจัดชั้นหนังสือค่อนข้างถูกต้องพอสมควร นิสิตส่วนใหญ่จึงไม่จำเป็นต้องเดินหาตามชั้นหนังสือทุก ๆ ชั้น และที่บัตรรายการได้แจ้งไว้แล้วว่า หนังสือชื่อเรื่องใดเป็นหนังสือให้ยืมพิเศษชั่วคราวหรือไม่ นิสิตส่วนใหญ่จึงไม่จำเป็นต้องไปหาหนังสือที่บริการหนังสือให้ยืมพิเศษชั่วคราวโดยไม่ได้อ้างอิงที่บัตรรายการว่าเป็นหนังสือที่จัดไว้ในบริการนั้น

7. นิสิตที่เคยเรียนหรือกำลังเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า และ นิสิตที่ไม่เคยเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ใช้ขั้นตอนในการหาหนังสือใกล้เคียงกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ วิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้าในการศึกษารังนี้ หมายถึงเฉพาะวิชา บรรณ 101 ตามหลักสูตรที่สอนอยู่ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเท่านั้น มิได้ครอบคลุมไปถึงวิชาการใช้ห้องสมุดที่นิสิตบางคนเคยเรียนมาแล้วจากสถาบันการศึกษาอื่นก่อนที่จะมาเรียนในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ เช่น เคยเรียนจากโรงเรียนมัธยมศึกษา วิทยาลัยครู ตลอดจนสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ถ้าได้กำหนดตัวแปรให้แคบลง เช่น แยกระดับการศึกษา ชั้นปีที่กำลังเรียน ประสบการณ์การใช้ห้องสมุด ประสบการณ์การเรียนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า โดยแยกเป็น ผู้ที่กำลังเรียน เคยเรียน ไม่เคยเรียน และเคยเรียนจากสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น อาจจะให้เห็นลักษณะการใช้ขั้นตอนในการหาหนังสือของนิสิตแต่ละกลุ่มได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะสำหรับห้องสมุด

1.1 หนังสือนวนิยายและเรื่องสั้น ควรมีการแก้ไขเลขเรียกหนังสือเล่มที่ซ้ำกัน และควรเขียนชื่อเรื่องไว้ที่สันหนังสือทุกเล่ม เพื่อให้ผู้หาสังเกตได้ง่ายขึ้น ควรจัดชั้นวางไว้ใกล้ ๆ กับชั้นหนังสือนวนิยายและเรื่องสั้น เพื่อแนะนำให้ผู้ใช้อ่านหนังสือเล่มที่ไม่ต้องการบนชั้นวางที่จัดไว้นั้น เพื่อลดปัญหาชั้นหนังสือสับสนอันเกิดจากการเลือกหนังสือและการคืนหนังสือ เข้าชั้นผิดของผู้ใช้ห้องสมุด

1.2 ควรเพิ่มเจ้าหน้าที่จัดชั้นหนังสือ หรือเพิ่มเวลาจัดชั้นหนังสือให้มากขึ้น เพื่อให้หนังสือเล่มที่ต้องการจากชั้นหนังสือมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับความสะดวกและประหยัดเวลาในการหาหนังสือยิ่งขึ้น

1.3 ควรมีการเก็บสถิติเกี่ยวกับการจองหนังสือ เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดหาหนังสือเพิ่มเติม หรือการจัดเป็นหนังสือให้ยืมพิเศษชั่วคราว

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการสอนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า ควรมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและวิธีสอนวิชาห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการหาหนังสือ ตลอดจนความสามารถอื่น ๆ ในการใช้ห้องสมุดสูงยิ่งขึ้น

3. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

3.1 ควรศึกษาความสามารถของผู้ใช้ห้องสมุดทั้งที่เป็นนิสิต อาจารย์ และบุคลากรทุกกลุ่มของมหาวิทยาลัย ในการหาหนังสือและวัสดุห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ที่มีบริการในห้องสมุด

3.2 ควรศึกษาให้ทราบถึงสาเหตุที่ทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดไม่สามารถหาหนังสือได้ตามความต้องการ

3.3 ควรศึกษาถึงตัวแปรอื่น ๆ ที่น่าจะมีผลต่อความสามารถในการหาหนังสือของนิสิต เช่น ความรู้ความต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

วิชาเอกที่เรียน ชั้นปีหรือระดับการศึกษา ประสบการณ์การใช้ห้องสมุด และเจตคติของ
นิสิตที่มีต่อห้องสมุด เป็นต้น

3.4 ควรมีการประเมินผลหลักสูตรและวิธีสอนวิชาบรรณ 101 ห้องสมุด
และการศึกษาค้นคว้า ในแง่การส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะในการใช้ห้องสมุด

บรรณานุกรม

- จรินทร์ สุกุลถาวร การสำรวจหนังสืออ้างอิงและปัญหาเกี่ยวกับการใช้หนังสืออ้างอิง
ในการทำปฏิญานพันธการศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปฏิญานพันธ
กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2515, 165 หน้า
- ชญ โขติจริยะ การใช้บัตรรายการของนิสิต นักศึกษา วิทยาลัยวิชาการศึกษา
ประสานมิตร ปฏิญานพันธ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร
2515, 168 หน้า
- นรินทร์ บุญชู "ปัญหาของห้องสมุด - ความขัดแย้งที่บริการจายรับ" รวมคำแหง
4 : 149 - 163 ตุลาคม 2523
- บังอร ภูวภิรมย์ขวัญ สถิติประยุกต์ทางการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2 คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2523, 200, (15) หน้า
- บุญศรี ไพรัตน์ การประเมินผลหลักสูตรวิชาการใช้ห้องสมุด (L.Sc. 101) ในระดับ
ปริญญาตรี วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปฏิญานพันธ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา
ประสานมิตร 2516, 57, 12, 12 หน้า
- "การศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ" บรรณศาสตร์
4 : 39 - 65 ตุลาคม 2522
- ประไพศรี แวเวียงธรรม ปัญหาการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
วิทยาลัยครู ในกรุงเทพมหานคร วิทยานพันธ อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2523, 138 หน้า

ล้วน สายยศ และ อังกลา สายยศ สถิติวิทยาทางการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2

วัฒนาพานิช 2522, 286 หน้า

วนิดา จินตนาสุรัตน์ การศึกษาปัญหาการใช้บริการหอสมุดกลางของนักศึกษามหา-
วิทยาลัยธรรมศาสตร์ วิทยานิพนธ์ อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2523,
162 หน้า

สุภาภรณ์ สังข์ศรี การสำรวจการใช้บริการสำนักบรรณสารการพัฒนาของนักศึกษา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ วิทยานิพนธ์ อ.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2522, 208 หน้า

เอนกกุล กรี่แสง จิตวิทยาการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก
2517, 244 หน้า

Buckland, M.K. Book Availability and the Library User.

New York, Pergamon Press, 1975. 196 p.

Cambell, David E. and Theodore M. Shlechter. "Library design
influences on user behaviour and satisfaction," Library
Quarterly. 49 : 26-41, January, 1979.

Gore, Daniel. "Let them eat cake while reading catalog cards
: an essay on the availability problem," Library Journal.
100 : 93-98, January, 15, 1975.

Lipetz, Ben-Ami. "Catalog use in a large research library,"
Library Quarterly. 42 : 129-139, January, 1972.

Smith, Rita Hoyt and Warner Grande. "User and library fai-
lures in an undergraduate library," College & Research
Libraries. 39(6) : 467-473, November, 1978.

- Saracevic, T., W.M. Shaw, Jr., and P.B. Kanter. "Cause and dynamics of user frustration in an academic library," College & Research Libraries. 38 : 7-18, January, 1977.
- Schofield, J.L., A. Cooper and D.H. Waters. "Evaluation of an academic library's stock effectiveness," Journal of Librarianship. 7 : 207-227, July, 1975.
- Tagliacozzo, R. and M. Kochen. "Information seeking behavior of catalog users," Information Storage and Retrieval. 6 : 363-381, December, 1970.
- Urquhart, John A. and J.L. Schofield. "Measuring readers' failure at the shelf in three university libraries," Journal of Documentation. 28 : 233-241, September, 1972.

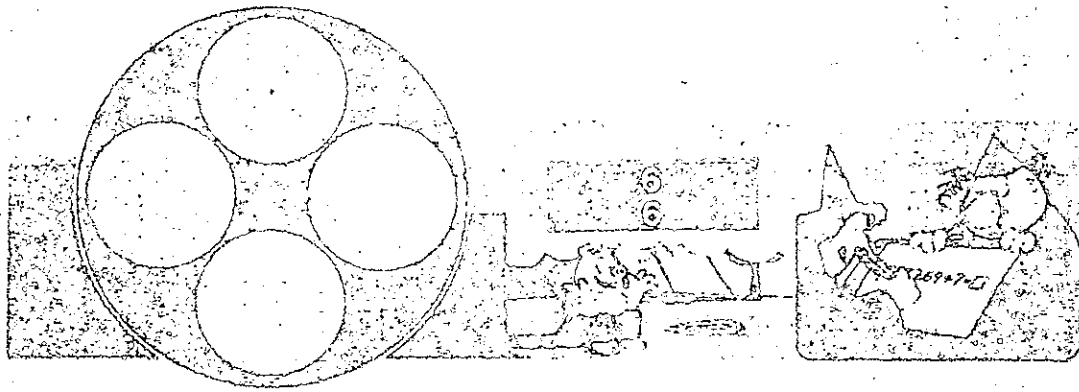
แม็กนัส, บาร์บารา " การจัดการวัสดุห้องสมุด : เทคโนโลยีใหม่และการตัดสินใจใหม่ "

แปลโดย นงนารด อินทร วารสารบรรณศาสตร์ 6(4) : 31 - 47

ตุลาคม 2526

สาระสังเขป : เทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้ทำให้แหล่งสนเทศเกิดขึ้นอย่างมากมาย หลายรูปแบบ ซึ่งนอกเหนือจากหนังสือแล้ว สสนเทศต่าง ๆ ยังอยู่ในรูปของสื่อโสต เช่น ไมโครฟอร์ม การบันทึกเสียง รวมตลอดไปจนถึง เทปโทรทัศน์ และงานบันทึกข้อมูล โชคดีที่เทคโนโลยียังมีผลกระทบโดยตรงต่อการให้บริการข้อสนเทศด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งก้าวเข้ามามีบทบาทต่อห้องสมุดอย่างมาก ในเรื่องการจัดเก็บข้อสนเทศเพื่อให้บริการ การจัดเก็บข้อมูลเพื่องานจัดหา งานทำบัตรรายการ การบอกรับวารสาร และงานในระบบโครงข่าย on-line แต่แม้ว่าเทคโนโลยีใหม่ ๆ จะช่วยในด้านการจัดการและการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดได้เป็นอย่างมากก็ตาม แต่การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ ห้องสมุดจะต้องคำนึงถึงสถานภาพทางเศรษฐกิจ ราคาและค่าใช้จ่ายในระบบ on-line เป็นสำคัญ เพราะเทคโนโลยีนั้นคือสินค้าที่มีการพัฒนาและผลิออกมาสู่ตลาดเสมอ เพราะฉะนั้นห้องสมุดจึงควรศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีนั้น ๆ อย่างรอบคอบ และควรนำมาใช้เพียงเพื่อช่วยจัดหาและพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดเท่านั้น มิใช่เพื่อเป็นห้องสมุด หรือเป็นบรรณารักษ์

ศัพท์ตรรก : เทคโนโลยีกับห้องสมุด



การจัดการวัสดุห้องสมุด
เทคโนโลยีใหม่ และการตัดสินใจใหม่

โดย บาร์บารา แม็กนัสสัน

แปลและเรียบเรียงโดย นงนารถ อินทสร**

เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในปัจจุบันมีผลกระทบต่องานของห้องสมุดเป็นอันมากทั้งในเรื่องของการจัดการวัสดุหรือทรัพยากร (Collections) ของห้องสมุด รวมทั้งขยายเนื้อหาวิชาของทรัพยากรเหล่านั้นด้วย มีบทความจำนวนมากที่กล่าวถึงเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ใช้ในกระบวนการพิมพ์ งานบริการค้นคว้าอ้างอิง งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานบริการฉาย - รับ งานทำบัตรรายการ และงานจัดหา กระบวนการต่าง ๆ เหล่านี้

* แปลจาก Magnuson, Barbara "Collection Management : New Technology, New Decisions" Wilson Library Bulletin 57(9): 736 - 741, May, 1983.

** นงนารถ อินทสร ศศ.บ., M.L.S. อาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ถ้าจะมองอย่างกว้าง ๆ จะพบว่ากิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้มีผลต่อรูปแบบของการพัฒนา
ทรัพยากรห้องสมุด ผู้ที่มีหน้าที่จัดการและพัฒนาทรัพยากรจำเป็นที่จะต้องเอาใจใส่ต่อการ
เปลี่ยนแปลงดังกล่าว อีกทั้งยังต้องขยายขอบเขตทักษะเพื่อให้รู้ถึงสิ่งที่จะส่งผลต่อความ
สำเร็จ สิ่งที่จะส่งผลต่อความล้มเหลว และสิ่งซึ่งถือว่าเป็นความคงทนอย่างคุ้มค่า ผู้ที่มี
หน้าที่ดังกล่าวจำเป็นที่จะต้องทราบเป็นอย่างดีว่าจะนำเอาสารสนเทศที่มีอยู่ในหลายรูปแบบนั้น
มาใช้ได้อย่างไรจึงจะเกิดประโยชน์อย่างกว้างขวางและเหมาะสมต่อผู้ใช้ห้องสมุด ตลอดจน
จนแนวทางที่ดีที่สุดในการตัดสินใจพิจารณาจ้างบุคลากรของห้องสมุด

การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการ สารสนเทศ

คอมพิวเตอร์สามารถช่วยบรรณารักษ์ได้เป็นอย่างมากในการจัดการเกี่ยวกับวัสดุ
ห้องสมุด จริงอยู่ถึงแม้ว่าโดยตัวของมันแล้วคอมพิวเตอร์ไม่ใช่เทคโนโลยีที่เรียกว่า "ใหม่"
ได้ แต่ก็ถือได้ว่าคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือที่มีสมรรถนะสูงที่จะช่วยให้บรรณารักษ์สามารถ
จัดการเกี่ยวกับวัสดุห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยทั่วไปแล้ว คอมพิวเตอร์
จะสามารถทำงาน 3 ประเภทนี้ได้เสมอคือ การจัดเก็บสารสนเทศต่าง ๆ ของห้องสมุด
การให้รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดหา และระบบโครงข่ายงานตามสาย

(on-line)

ระบบการจัดการสารสนเทศจะถูกนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการและพัฒนา
ทรัพยากรได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้อย่างกว้างขวาง จาก
ระบบการจัดการสารสนเทศ จะช่วยให้ทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับ ราคา อายุ สาขา
วิชา ผู้ผลิตจำหน่าย ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ของวัสดุห้องสมุดที่มีอยู่ และแนวทางใน
การซื้อครั้งต่อไป ห้องสมุดที่เป็นตัวอย่างที่ดีในการนำเอาระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ คือ
Lister Hill National Center for Biomedical Communication

ห้องสมุดนี้ได้นำเอามินิคอมพิวเตอร์ (minicomputer) มาใช้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานของห้องสมุด ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรห้องสมุดที่ให้อืม ความดีในการอืม เวลาที่เสียในการรอคอยเพื่อจองหนังสือเรื่องที่ผู้ใช้ใ้ภายในห้องสมุด เรื่องที่ค้นหาไม่พบในห้องสมุด การพัฒนาในระบบนี้สามารถสรุปได้ว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้นั้นจะถูกวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้อย่างจริงจังต่อไป ข้อมูลที่วิเคราะห์แล้วนั้นจะช่วยในการพิจารณาตัดสินใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของงบประมาณที่มีจำกัด อย่างไรก็ตาม ความคิดในเรื่องการนำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับงานห้องสมุดนั้นจะต้องศึกษาพิจารณาและถกเถียงกันอย่างละเอียดก่อนที่จะนำมาใช้อย่างจริงจัง

การใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวเพื่อการจัดการและพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดที่ California State University แห่ง Northridge จะแสดงให้เห็นว่าข้อมูลที่จัดเก็บไว้นั้นสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กล่าวคือ ห้องสมุดได้ข้อมูลมาจากการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบงานด้านบริการอืม-คืน และ งานด้านการเงิน ในราวกลางปี 70 มีการใช้ข้อมูลเพื่องานอืม - คืนหนังสือของนักศึกษา จำนวนนักศึกษา อัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วย และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น และจากข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้เองห้องสมุดได้พัฒนาหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินในการจัดหาเอกสารของห้องสมุดตามหลักทางวิชาการ ในการจัดสรรแบ่งเงินนี้ได้คิดคำนวณจาก ไมโครคอมพิวเตอร์ (microcomputer) โดยโปรแกรมที่เรียกว่า VisiCak ซึ่งระบบนี้เข้ามาพร้อมกับระบบงานด้านการเงินเพื่อเป็นแนวทางในการใช้เงิน ซึ่งผิดกับวัตถุประสงค์ที่จำกัดขอบเขต ห้องสมุดพิจารณาเห็นว่าวิธีนี้มีลักษณะที่ยุติธรรมทั้งสองฝ่าย และมีลักษณะเชิงธุรกิจ และยังช่วยป้องกันการตลอดเถียงในเรื่องการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดมากเกินไปในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งอีกด้วย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เข้าช่วยในงานระบบจ่าย - รับเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ไว้ใช้พิจารณาในการตัดสินใจจำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุด หรือจะจัดเก็บไว้ต่อไป ในการหาข้อมูลเพื่อการนี้ ห้องสมุดจะสั่งให้เครื่อง

คอมพิวเตอร์พิมพ์รายชื่อหนังสือที่ไม่เคยถูกยืมออกจากห้องสมุดเลยเมื่อ 5 ปีที่แล้ว ซึ่งห้องสมุดก็จะวางโครงการที่จะจำหน่ายออกหรือจัดเก็บหนังสือเหล่านั้นไว้ต่อไปให้เสร็จสิ้นไถ่ภายในระยะ 2 - 3 ปี หลังจากที่ห้องสมุดได้ตรวจสอบกับระบบขาย - รับ และบัตรรายการแล้วว่าไม่มีผู้ต้องการใช้ ประโยชน์อีกประการหนึ่งที่ได้รับ คือการศึกษาในเรื่องของการใช้วารสารของห้องสมุด โดยจะเก็บข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด เมื่ออาจารย์ต้องการที่จะศึกษา หรือประเมินวารสารในเรื่องที่ตนสนใจ คอมพิวเตอร์จะถูกสั่งให้พิมพ์วารสารที่อยู่ในสาขาวิชานั้นพร้อมสถิติตัวเลข และราคาของวารสารนั้นได้ทันที เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ประดิษฐ์ขึ้นเพื่อให้สามารถนำคิดตัวไปไหนได้จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงในอันที่จะศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ได้เมื่อต้องการ การใช้เครื่องจักรกลยังช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูลและทำการวิเคราะห์ในเรื่องของการยืมระหว่างห้องสมุด ตลอดจนจนถึงการนำไปใช้เพื่อการเลือกซื้อวารสารห้องสมุดอีกด้วย

เครื่องจักรกลในระบบงานจัดหา

ข้อมูลที่มีศักยภาพสูงต่อการจัดหาและพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด คือข้อมูลที่ได้จากเครื่องจักรกลในระบบการจัดหา และจะมีศักยภาพสูงเป็นพิเศษถ้าได้มีการประสานเชื่อมโยงกับบัตรรายการและรายการของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ระบบดังกล่าวมีใช้อยู่ที่ UCLA โดยนักพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุด Mary Ryan นักบรรณานุกรมทางมนุษยศาสตร์ รายงานว่าในตำแหน่งงานของเธอ มีเครื่องมือรับส่งข้อมูล (terminal) ซึ่งสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็วทั้งวัสดุที่อยู่ในกระบวนการทางเทคนิค และรายการที่ออกมาใหม่ ๆ Ryan สามารถแก้ปัญหาที่ต้องใช้เวลาค้นหามากมายได้ อย่างเช่นปัญหาที่เกี่ยวกับหนังสือเล่มใหม่ที่ได้มานั้นเป็นเล่มที่พิมพ์ในอเมริกา หรือ เป็นหนังสืออเมริกันที่พิมพ์ในอังกฤษ หรือคำถามที่เกี่ยวกับหนังสือเล่มไหนที่พิมพ์เกี่ยวกับโคลง หรือนวนิยายที่ไม่เป็นที่รู้จัก สำนักพิมพ์ใดเป็นผู้จัดพิมพ์งานของนักประพันธ์นั้น คำถามต่าง ๆ

เหล่านี้ คอมพิวเตอร์ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลไว้แล้ว สามารถตอบคำถามต่าง ๆ เหล่านี้ได้อย่างทันทางที่ มีการจัดเก็บแยกแยะข้อมูลต่าง ๆ ไว้อย่างสมบูรณ์ ระบบนี้จะสมบูรณ์ยิ่งขึ้นถ้าหากรวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของระบบงานจ่าย - รับ เพราะจะทำให้บรรณารักษ์ทราบได้ว่ามีหนังสือชื่อเรื่องใดบ้างที่ถูกยืมไปจากห้องสมุด

ระบบโครงข่าย on-line มีผลต่อการจัดการและพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในเรื่องของการงานจัดหา ซึ่งจะรวมมือกันได้ก็ต่อเมื่อห้องสมุดนั้นจะต้องอยู่ในโครงข่ายเดียวกัน เพราะทำให้รู้ว่าห้องสมุดสมาชิกแต่ละแห่งมีทรัพยากรอะไรบ้าง ตัวอย่างของความรวมมือนี้ได้แก่ โครงการขนาดใหญ่ ซึ่งจัดขึ้นโดยกลุ่มห้องสมุดเพื่อการวิจัย (RLG) ด้วยความร่วมมือของ RLIN ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรในสาขาวิชาต่าง ๆ กว่า 110 สาขาวิชา ได้แก่สมาชิกของ RLG และ LC ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการประเมินทรัพยากรของข่ายงาน ซึ่งรู้จักกันในนามของ RLG Conspectus เก็บไว้ในฐานข้อมูลของ RLG ซึ่งสามารถเรียกใช้โดยระบบ on-line ด้วยเช่นกัน

สมรรถนะแห่งศักยภาพอีกประการหนึ่งของเครื่องคอมพิวเตอร์คือการใช้ทำบัตรรายการ หรือการทำบรรณานุกรมรวมกัน โดยที่สามารถเรียกมาเพื่อการศึกษาวิเคราะห์ได้ตามสาขาวิชาซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสั่งซื้อหนังสือเฉพาะสาขาวิชา ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดเจนเมื่อไม่นานมานี้ คือเมื่อบรรณารักษ์จากวิทยาลัยแห่งหนึ่งมีเงินไม่มากนักได้ติดต่อทาง OCLC เพื่อสำรวจว่า ห้องสมุดใดได้อ่านหนังสืออ้างอิงทางวิทยาศาสตร์ฉบับใหม่เข้าไปในห้องสมุดบ้าง จาก OCLC ได้แจ้งให้ทราบว่าห้องสมุดสถาบันใหญ่แห่งหนึ่งได้อ่านหนังสืออ้างอิงทางวิทยาศาสตร์ชุดใหม่นี้ไปแล้ว และมีความยินดีที่จะยืมชุดเก่าให้กับห้องสมุดที่ติดต่อไป

ลักษณะของทรัพยากรห้องสมุดที่เปลี่ยนไป

เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่นำมาใช้มีผลต่อขอบเขตเนื้อหาสาระของวัสดุเช่นเดียวกับการจัดการเกี่ยวกับงานห้องสมุด เทคโนโลยีที่ถูกนำมาใช้โดยทั่วไปมี 3 ประเภทย่อยด้วยกันคือ การทำสารระสังเขปและดรรชนีแบบ on-line เทคโนโลยีเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล (videodiscs) และการพิมพ์ด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ (electronic publishing)

เมื่อห้องสมุดใช้ระบบ on-line ในการรวบรวมข้อมูลทางบรรณานุกรมอย่างกว้างขวางขึ้น ทำให้เกิดความสงสัยขึ้นว่า ห้องสมุดยังคงมีความต้องการที่จะบอกรับเป็นสมาชิกดรรชนีวารสารที่เป็นรูปเล่มอยู่อีกหรือไม่ F.W. Lancaster และ Herbert Goldhor ได้ทำการสำรวจห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเฉพาะ เมื่อสิ้นปี 1979 พบว่าในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา ห้องสมุดจำนวน 164 แห่ง ยกเลิกการเป็นสมาชิกบอกรับดรรชนีจำนวน 102 รายการ รวมทั้งดรรชนีแบบสะสมอีกบางรายการ และมีเพียง 41% เท่านั้นที่บอกเลิกการเป็นสมาชิกเนื่องมาจากระบบ on-line อย่างไรก็ตามห้องสมุดต่าง ๆ เหล่านี้ก็ยังคงวางแผนต่อไปที่จะยกเลิกการเป็นสมาชิกดรรชนีวารสารอื่น ๆ อีกด้วย สำหรับห้องสมุดเฉพาะที่เป็นห้องสมุดขนาดเล็ก และห้องสมุดเฉพาะที่สร้างขึ้นใหม่ ๆ ไม่เคยบอกรับเป็นสมาชิกดรรชนีประเภทรูปเล่มเลย

เมื่อไม่นานมานี้วารสาร American Libraries ได้ลงบทความเกี่ยวกับคำตอบที่สอบถามจากห้องสมุดขนาดเล็กที่ยกเลิกการบอกรับดรรชนีรูปเล่มและหันมาใช้ระบบ on-line แทนและได้ประโยชน์มากกว่า ซึ่งสำนักพิมพ์ได้เรียกภาวะการณ์นี้ว่า "การละทิ้ง" (migration) ซึ่งถึงแม้ว่าจะมีไม่มากนักก็ตามแต่ก็เป็นที่น่าสังเกตได้ว่าได้ก่อให้เกิดความกระตือรือร้นขึ้น บรรณารักษ์บางคนได้พยายามสนับสนุนและส่งเสริมในเรื่องของการนำเอาระบบ on-line เข้ามาใช้ในห้องสมุดของตนเพื่อใช้ค้นหา

ข้อมูลให้แก่ผู้ใช้บริการ เพราะเป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้เกิดวิชาชีพของตน ดังเช่นที่บรรณารักษ์คนหนึ่งได้กล่าวว่า "งานวิชาชีพของเรามีความสูงส่งขึ้นในสายตาของคนโดยทั่วไป"

อย่างไรก็ตามยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะต้องนำมาพิจารณาก่อนที่จะบอกเลิกเป็นสมาชิกครรชนประเภทรูปเล่ม มีห้องสมุดไม่น้อยที่ยกเลิกการเป็นสมาชิกครรชนประเภทรูปเล่มที่มีผู้มาใช้มาก ซึ่งมีเหตุผล 2 ประการที่จะต้องพิจารณา คือ

1. โดยทั่วไปในทางปฏิบัติย่อมเป็นไปได้ที่จะสอนผู้มาใช้จำนวนมากฝึกหัดการใช้ on-line ในการหาข้อมูลต่าง ๆ ด้วยตนเอง
2. ความต้องการและการตอบสนองในการค้นหาครรชนรูปเล่มนั้นต้องการแรงงานและเวลามาก ในกรณีเช่นนี้ ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อความต้องการใช้ทรัพยากรห้องสมุดได้

คำถามที่ว่าผลกระทบที่กระเทือนต่อสำนักพิมพ์คืออะไร เมื่อไม่นานมานี้ Gail Schlachler ซึ่งทำงานกับ ABC Clío ได้กล่าวถึงเรื่องนี้กับกลุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดของ University of California ที่ Santa Barbara ว่า ครรชนและสารส่งเข้าส่วนใหญ่ที่สำนักพิมพ์จัดพิมพ์ขึ้นนั้นได้รวมค่าใช้จ่ายในการขาย การพิมพ์ ซึ่งถ้าจะกล่าวกันอย่างตรงไปตรงมาแล้วก็คือนำเอารายละเอียดนั้นมาจาก on-line ทั้งสิ้น และถ้าหากว่าการไม่ยอมรับเป็นสมาชิกวารสาร American : History & Life คาดว่า ABC Clío จะได้กำไรเพิ่มขึ้นจากระบบ on-line อีกประมาณกว่า 40% เนื่องมาจากการตัดภาระเรื่องการผลิตและการขาย นอกจากนั้น Schlachler เชื่อว่าการค้นหาค้นหาด้วยระบบ on-line นั้นมีข้อผิดพลาดน้อยและประสิทธิภาพดีกว่าอีกด้วย

การพิจารณาว่าเมื่อใดควรจะบอกรับ หรือบอกเลิก ครรชนที่พิมพ์ออกมาเป็นรูปเล่มที่เกี่ยวข้องกับระบบ on-line เข้ามาใช้ในห้องสมุดนั้น การตัดสินใจเรื่องนี้เป็นหนึ่งข้อมเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุดที่ได้รับมอบหมายไปพิจารณาติดตามและ

ประเมินผลโดยที่จะต้องทราบเสียก่อนว่าบรรณารักษ์ควรจะเป็นผู้นำด้านสื่อ สื่อ หรือจะเป็นผู้สอน นอกจากนั้นก็ควรพิจารณาถึงพัฒนาการของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ซึ่งจะทำให้การจัดเก็บและการค้นหาข้อมูลง่ายขึ้น สะดวกแก่ผู้มาใช้ในการค้นหาข้อมูล ซึ่งก็เป็นสิ่งที่มีผลต่อการเลือกใช้เช่นกัน ส่วนในเรื่องของราคา การแลกเปลี่ยน เนื้อที่ การโต้ประโยชน์จากการพิมพ์ และรวมถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ก็ต้องนำมาพิจารณารวม ด้วยเช่นกัน

จ าน บั น ทึ ก ขั อ มู ล

งานบันทึกข้อมูลถูกนำมาใช้ประโยชน์อย่างมากโดยเป็นตัวบันทึกข้อมูล ซึ่งในปัจจุบันมีนำมาใช้ 3 ประเภท คือ ระบบแม่เหล็ก (magnetic) ระบบประจุไฟฟ้า (capacitive) และระบบ optical หรือระบบแสงเลเซอร์ (laser videodisc) ระบบแม่เหล็ก ใช้กันไม่สู้จะกว้างขวางนัก ส่วนระบบประจุไฟฟ้านั้น ผลิตขึ้นเพื่อผู้ใช้บางประเภทเท่านั้น สำหรับงานห้องสมุดนั้นระบบที่มีผู้ให้ความสนใจมากและนิยมใช้กันอย่างกว้างขวางแพร่หลายและมีประโยชน์ต่องานห้องสมุดมากคือระบบ optical หรือ laser disc ซึ่งเป็นระบบที่มีความน่าสนใจมากกว่าระบบประจุไฟฟ้า

โดยหลักการแล้ว ระบบ optical discs ได้แสดงให้เห็นว่าสามารถจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไว้ได้เกือบทั้งหมด สามารถใช้แทนเทปบันทึกภาพ (videotape) फिल्म (film) แถบบันทึกเสียง (audio tapes) แผ่นเสียง (records) สไลด์ (slides) ไมโครฟิล์ม (microfilm) เอกสารตีพิมพ์ รวมไปถึงพวกเทป หรืองานที่บันทึกด้วยระบบแม่เหล็กใช้ระบบข้อมูลแบบตัวเลข (digital data) ในบางระบบสามารถบรรจุปรุ่อดติดต่อกับระบบคอมพิวเตอร์อื่น ๆ ได้อีกด้วย สำหรับปฏิกิริยาของผู้ใช้ พบว่าสนใจระบบของ optical discs มาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ สื่อ จากการที่ optical discs มีสมรรถนะสูง

ในการบรรจุข้อมูลได้มากนี้เอง จึงเป็นที่สนใจนำมาใช้กับงานที่เรียกว่า การจัดเก็บข้อมูล (information storage) และ งานสืบค้น (retrival)

เรื่องที่ต้องการนำมาพิจารณาอีก ก็คืองานบันทึกข้อมูล (discs) ถ้ามีการผลิตเป็นจำนวนมาก ราคา ก็ควรจะต่ำลง ในแง่ของการผลิตปริมาณการผลิตจะพัฒนาขึ้นไปตามความต้องการของผู้ใช้ ในปี ค.ศ. 1982 ราคาโดยทั่วไปของเครื่องเล่นงานบันทึกข้อมูล ของ RCA capacitive models อยู่ในระหว่าง \$ 300 - \$ 500 ส่วนของ Pioneer และ Magnavox ที่ใช้ระบบ optical จะอยู่ราว \$ 600 - \$ 800 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบทางการศึกษาจะตกอยู่ในราว \$ 3,500 ส่วนงานบันทึกข้อมูลของทั้งสองระบบจะอยู่ประมาณ \$ 15 - \$ 30 แต่หากเป็นงานบันทึกข้อมูลทางการศึกษา ราคาจะประมาณ \$ 150 หรือมากกว่านั้น บริษัท Philip ได้ผลิตเครื่องรุ่นใหม่ออกสู่ตลาด ที่ผู้ใช้สามารถบันทึกด้วยระบบตัวเลข ที่เรียกว่า Call Direct Read After Write หรือ D.R.A.W. System ซึ่งมีราคาแพงมาก กล่าวคือ สำหรับเครื่องที่อ่านและบันทึกได้ ราคา 150,000 แต่หากเป็นเครื่องอ่านเพียงอย่างเดียวราคา 20,000

โดยหลักความจริง ระบบ optical discs นั้นมีความน่าสนใจและมีสมรรถนะสูง มีประโยชน์ในหลายด้าน จึงทำให้ได้รับความนิยมและผลิตออกสู่ตลาดเป็นจำนวนมาก ในทางการศึกษาบางคนให้ความเห็นว่า งานบันทึกข้อมูลเป็นเครื่องมือที่ทันสมัยและเป็นเครื่องมือช่วยการทำงานของคอมพิวเตอร์ที่สำคัญยิ่ง optical discs ถูกนำมาใช้อย่างแพร่หลายในงานขององค์การต่าง ๆ บริษัท หน่วยงานของรัฐบาล และรวมถึงงานของห้องสมุดด้วย แต่ละหน่วยงานที่นำเอา optical discs ไปใช้จะมีเอกลักษณ์ของตนเอง ดังนั้นในหน่วยงานแต่ละหน่วยงานจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการฝึกอบรม และมีโปรแกรมเป็นของตนเอง

ในด้านธุรกิจ optical discs สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทางด้านการค้าติดต่อสื่อสารกันระหว่างผู้ผลิตสินค้า และตัวแทนจำหน่าย รวมไปถึงการสนับสนุนส่งเสริมทางด้านการขาย ส่วนในด้านของงานข่าวสาร optical discs สามารถเก็บข้อมูลจากตำรา

ภาพถ่าย และภาพถ่ายเส้น (graphics) ได้ ตัวอย่างเช่น เมื่อฤดูร้อน ปี 1982 ห้องสมุดรัฐสภา ได้ประกาศใช้ระบบคอมพิวเตอร์ใหม่ที่ผลิตโดยบริษัท Xerox เรียกว่า ระบบ DEMAN ซึ่งจะบรรจุบัตรรายการจำนวน 5.5 ล้านบัตร และผลิกลับออกมาในรูปของบัตรรายการปกติด้วยการใช้การพิมพ์ระบบเลเซอร์ (laser printing) และเมื่อไม่นานมานี้ได้มีการเห็นสู่สาธารณะการทดลองใช้เครื่องมือกับบริษัท Teknekron Controls Inc. และ Sony Video Communication Products จะใช้ optical discs ที่จะจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ด้วยระบบตัวเลข และจัดพิมพ์ออกมาเป็นรูปเล่มรวมทั้งภาพประกอบด้วยจำนวนมาก เครื่อง Sony จะคัดแปลงรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภาพถ่าย สไลด์ ไปยังระบบ optical discs ซึ่งในขณะนั้นเสียงต่าง ๆ ก็จะถูกบันทึกโดยถูกเปลี่ยนเป็นระบบตัวเลขและบรรจุลงในจานบันทึกเสียง ผลจากสัญญาที่ LC ทำไว้นี้เองเป็นแรงกระตุ้นที่จะทำให้มีการพัฒนาทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ และจะตอบคำถามที่ว่า optical discs ใช้ประโยชน์ได้มากน้อยเพียงใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการจัดเก็บวัสดุและข้อสนเทศต่าง ๆ ของห้องสมุด

นอกจากนี้ บริษัท Pergamon ได้พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ที่เรียกว่า Video Patsearch เพื่อใช้ในการค้นหาข้อมูลระบบ on-line เกี่ยวกับสิทธิบัตรในสหรัฐ จำนวน 700,000 รายการ ตั้งแต่ปี 1971 โดยบันทึกข้อมูลลงในจานบันทึกข้อมูล ซึ่งสามารถจัดเก็บและพิมพ์ออกมาได้เมื่อมีความต้องการ การเข้าเป็นสมาชิกจะต้องเสียเงินปีละ \$ 6,000 ซึ่งจะรวมทั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเล่นจานบันทึกข้อมูลและลักษณะบันทึกข้อมูลอีก 8 แผ่น โดยที่มีการจัดทำให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา สิ่งที่มีประโยชน์และน่าสนใจมากที่สุดคือสามารถบันทึกเก็บข้อมูลได้ในปริมาณที่มากและได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ การสืบค้นทำได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง องค์การบางแห่งที่นอกเหนือจาก LC ได้ศึกษาและทดลองทำครรชนีลงบนจานแม่เหล็กบันทึกข้อมูล และแปลงข้อมูลที่บันทึกนั้นออกมาเป็นครรชนีสมบูรณ์ด้วยระบบ optical disc

เทคโนโลยีเกี่ยวกับจานบันทึกข้อมูลนั้นยังมีข้อที่จะต้องคิดและพิจารณาอีกมาก

โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของราคาที่ใช้ขาย ตลอดจนผลที่จะได้อย่างคุ้มค่าก็ยังเป็น ปัญหาอยู่มาก นักผลิตสื่อการศึกษาคนหนึ่งได้กล่าวแสดงความคิดเห็นในการนำเอาระบบ optical discs มาใช้เป็นสื่อการศึกษาว่า มีปัญหาอยู่ 2 ประการ คือ ประการแรกคือ ไม่มีการผลิตโปรแกรมออกจำหน่ายจนกว่าจะมีรายการหรือโปรแกรมที่จะผลิต มากเพียงพอ ประการที่สอง เนื่องจากหลักสูตรมีความกว้างขวางมาก ดังนั้นการจำหน่ายงานโปรแกรมในแต่ละเรื่องจึงมีข้อจำกัดการจำหน่ายที่ไม่สูงเพียงพอ และคาดว่าอีกหลายปีกว่าที่จะพัฒนาจนได้มาตรฐาน ปัญหาของห้องสมุดก็คือบริษัทหลาย ๆ แห่งที่มาติดต่อกับห้องสมุดก็จะหยุดชะงักการติดต่อไปอื่นเนื่องจากเครื่องมือกำลังพัฒนา กล่าวคือ เครื่องมือเก่า ๆ จะนำมาใช้กับเครื่องมือใหม่ ๆ ไม่ได้ สำหรับผู้ใช้ที่ต้องการถ่ายสำเนาจากต้นฉบับด้วยกระดาษที่มีคุณภาพ ราคาต่ำในในปัจจุบันก็ค่อนข้างสูง

ปัญหาทางเทคนิคอีกหลายประการที่จำเป็นจะต้องปรับปรุง ก่อนที่จะนำไปใช้จัดเก็บข้อมูลของคำร่ำถึงมีปริมาณที่มาก ระบบ optical discs ที่มีการจัดเก็บข้อมูลด้วยตัวเลข สามารถบรรจุข้อมูลได้ถึง 100,000 ถึง 200,000 หน้าในแต่ละด้านก็ตาม ปัญหาสองประการที่พบคือ หนึ่ง ยังมีข้อผิดพลาดมากในการจัดเก็บข้อมูล สอง อายุการใช้งานของเอกสารบางประเภทจะมีอายุการใช้งานเพียง 10 ปีเท่านั้น ในกรณีเช่นนี้เรียกได้ว่าไม่คุ้มกับการลงทุนในการจัดเก็บด้วยระบบนี้

ในกรณีเช่นนี้ข้อเสนอแนะอะไรจึงจะน่าสนใจสำหรับบรรณารักษ์ถ้าหากมีความต้องการหรือความสนใจที่จะนำเอาระบบ optical discs เข้ามาใช้กับงานห้องสมุด ขอแนะนำก็คือต้องมีการเตรียมการเป็นอย่างดี พิจารณากันอย่างละเอียด ถี่ถ้วน ลึกซึ้ง และรอบคอบในการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ อย่างที่ Le Clerg และ Barret เคยทำมาก่อน ในขณะนี้ความคล้อยคลึงกันในเรื่องของระบบการศึกษาอาจนำมาพิจารณาร่วมในการตัดสินใจ ส่วนในเรื่องของคำร่ำเรียนนั้น ไมโครฟอร์มอาจเป็นสื่อการศึกษาที่ห้องสมุดเลือกมาใช้ แต่ต่อไปอีก 5 ปีข้างหน้า ไม่น่าจะงานบันทึกข้อมูลจะมีบทบาทมากเพียงใด และเมื่อถึงเวลานั้นห้องสมุดก็จะต้องมีเงินที่จะซื้อเพื่อให้บริการได้

การพิมพ์ด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

การใช้เครื่องอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยในการพิมพ์นั้นได้เริ่มใช้กันมากขึ้นในปัจจุบัน ที่คุ้นเคยและเป็นที่รู้จักกันดีคือ การพิมพ์ข้อมูลทางบรรณานุกรมจากระบบ on-line มาเป็นตัวหนังสือ ระบบที่กำลังเป็นที่ได้รับความสนใจมีอยู่ 2 ระบบ คือ Teletext และ videotex โดยเฉพาะอย่างยิ่งธุรกิจทางทีวีเท็กซ์ และยังมีห้องสมุดอีกหลายแห่งที่ให้ความสนใจและกำลังทดลองใช้กันอยู่

ลักษณะโดยทั่วไปของ Teletex เหมือนกับโทรทัศน์ แต่มีขีดจำกัดบางประการ ต่างกัน ที่ใช้กันมากคือการจัดรายการสำหรับคนหูหนวก สำหรับ Videotex ซึ่งบางที่เรียกว่า Vicodec มีการส่งสัญญาณด้วยเคเบิลทีวี หรือทางสายโทรศัพท์ เป็นการให้บริการเทคโนโลยีที่น่าสนใจ ซึ่งนอกจากจะให้ข่าวสารความรู้แล้วยังสามารถนำมาใช้กับงานธนาคารและงานไปรษณีย์อีกด้วย

เมื่อปี ค.ศ. 1979 โครงการแรกที่ใช้ Videotex คือที่ British Post Office ที่ Prestel และต่อมาในปี 1982 มีจำนวนผู้ใช้บริการถึง 15,000 คน ให้ข้อมูล 210,000 หน้า จากผู้ส่งจำนวน 900 รายการ ในสหรัฐอเมริกาได้มีการนำเอาระบบ Telenet ไปใช้กับชุมชนบางแห่งโดยผ่าน Boston Computer Center ในประเทศอังกฤษมีการวางแผนที่จะใช้ระบบโทรคมนาคมที่ใช้สายเคเบิลขนาดใหญ่มาใช้กับงานโครงข่ายนี้ ซึ่งหมายความว่า จะนำประโยชน์อย่างมากมาสู่ videotex ในอนาคต Telidon ที่ใช้อยู่ในแคนาดา และ Teletel ที่ใช้ในฝรั่งเศสก็มีแนวโน้มที่จะลองใช้เหมือนกัน ในประเทศสหรัฐอเมริกาหน่วยงานหรือองค์การบางแห่ง เช่น Time, AT&T, CBS, the Los Angeles Time Mirror Company และ OCLC ก็กำลังทดลองใช้อยู่ส่วนหนึ่ง OCLC ได้จัดทำ Viewtel สารานุกรม และการทำบัตรรายการของห้องสมุดประชาชนลงใน on-line และปรากฏว่าเป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้จำนวนมาก

เครื่องพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ถูกนำมาใช้มากกับงานหนังสืออ้างอิง ผู้ที่ผลิตออกจำหน่ายคือ DIALOG BRS CompuServe และ Mead หนังสืออ้างอิงประเภทสารานุกรมได้แก่ Britannica, World Book, Academic American ซึ่งปัจจุบันอยู่ในลักษณะ on-line ที่เรียกว่า Full-text การค้นหาเรื่องราวของหนังสือทั้งเล่มยังไม่สมบูรณ์ในระบบนี้ ภาพ และแผนที่ ยังให้บริการไม่ได้ จนกว่าจะนำเอา Videotex เข้ามาใช้รวมกันได้ Gale ได้จัดทำหนังสือระบบ on-line เช่น Blach's Law Dictionary, the Kirk - Othmer Encyclopedia of Chemical Technology และ Book-in-Print

คำถามที่ว่ามีการสารอะไรบ้างที่เป็น Full-text on-line คำตอบก็คือ Lexis ได้จัดทำ Full-text แบบ citation ของ Mead Data Central และได้นำบริการนี้ออกให้บริการมาหลายปี แล้ว Mead's NEXIS บริการ on-line สำหรับทางธุรกิจ New York Times Information Service ได้จัดเก็บข้อมูลออกบริการในระบบนี้เช่นกัน เพื่อนำเอาข้อมูลที่ได้นำไปจัดทำ Washington Post, Newweek, Business Week และ Oil and Gas Journal บริษัท Wiley ได้จัดทำพจนานุกรมชื่อ Harvard Business Review ด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์เป็นครั้งแรกจากระบบ on-line BRS (อัตราค่าบริการคือ \$ 40 ต่อชั่วโมง รวมทั้งค่าบริการของ กระดาษที่พิมพ์ราคา \$ 27 ต่อปี)

ส่วนทางด้านวารสารวิทยาศาสตร์นั้นมีการทดลองใช้ระบบที่เรียกว่า Electronic Information Exchange Service/EIES ได้จัดทำขึ้นที่ New Jersey Institute of Technology ตั้งแต่ปี 1976 มีโครงข่ายงานที่รวบรวมผลงานของนักวิจัยกว่าร้อยคนในสาขาวิชาต่าง ๆ ไว้ในระบบ on-line และโครงข่ายของงานนี้เชื่อมโยงกับ United Kingdom ที่เรียกว่า BLEND (Birmingham and Loughborough Electronic Network Development) ผู้ที่ออกค่าใช้จ่ายในเรื่องนี้คือ British Library Research and Development Division ช่วงที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลคือตั้งแต่ปี 1980 จนถึงต้นปี 1984

ทั้งสองระบบนี้ คือ EIES ! และ BLEND จะเลือกเก็บข้อมูลทางสาขาวิชาที่มีความใกล้เคียงกันจริง ๆ เท่านั้น ในเรื่องของการค้า Comtex Scientific ใน New York วางแผนที่จะใช้ระบบ on-line ซึ่งจะเริ่มในปีนั้น โดยคิดค่าบริการชั่วโมงละ \$ 90 แต่ แผนการนี้ต้องเลื่อนออกไปเนื่องจากข้อมูลนี้ซึ่งเป็นวารสารเดียวกันจะผลิตออกมาในลักษณะที่เป็นไมโครฟิชด้วยเช่นกัน ระบบ on-line ที่เกี่ยวข้องกับวารสารวิทยาศาสตร์ที่มีโครงการที่วางไว้เรียกว่า ADONIS จะมีการประชุมสัมมนาขึ้นระหว่างสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่มาจากยุโรปและ American Chemical Society

ในระยะแรกที่มีการใช้ ADONIS จัดเก็บข้อมูลที่เป็นหนังสือ หรือพวกกราฟฟิคต่าง ๆ ลงในจานบันทึกภาพ ปรากฏว่าสามารถจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และมีคุณภาพ American Chemical Society จัดพิมพ์หนังสือได้จากระบบนี้ แต่ภาพตาราง กราฟฟิค ยังพิมพ์ออกมาไม่ได้ ถึงแม้การค้นหา Boolean จะมีปัญหายากในการใช้คำสำหรับค้นหา เช่น คำที่ว่า and, or, และ not คำต่าง ๆ เหล่านี้ถ้าเป็นหัวเรื่องที่คล้ายคลึงกันหรือใกล้เคียงกันจะทำให้เกิดความยุ่งยากในการค้นหา อย่างไรก็ตามโครงการดังกล่าวยังเป็นเพียงการทดลอง แต่ก็เป็นนิมิตอันดีสำหรับอนาคตในเรื่องของการนำเอาเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้กับงานด้านวารสาร

การนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ของ optical disc มาใช้กับงานห้องสมุดนั้น สิ่งที่จะต้องคำนึงมากคือ เรื่องของสถานภาพทางเศรษฐกิจของห้องสมุด เทคนิคต่าง ๆ ที่มีการพัฒนาอยู่เสมอ และนโยบายที่ดีของห้องสมุด ราคาและค่าใช้จ่ายในเรื่องของการใช้ระบบ on-line เป็นสิ่งที่ทำนายได้ยาก ความเปลี่ยนแปลงทางเทคนิคที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว มีการผลิตออกจำหน่ายอย่างกว้างขวาง การโฆษณาชวนเชื่อในเรื่องการนำเอาระบบโทรคมนาคมเข้ามาใช้ในรูปแบบต่าง ๆ นั้นมีอยู่ตลอดเวลา ปัญหาที่พบอยู่เสมอคือการวางระเบียบ มาตรฐาน ลิขสิทธิ์ และเอกสิทธิ์เฉพาะตัวก่อให้เกิดปัญหามากมาย บรรณารักษ์ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานนำเอาระบบนี้มาใช้กับงานห้องสมุด จะต้องเป็นผู้ที่

ศึกษาหาข้อเท็จจริงต่าง ๆ อย่างถ่องแท้ ปราศจากอิทธิพลใด ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเผยแพร่ของ Videotex ข้อมูลที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้จะศึกษาได้จาก Electronic Library Association ซึ่งจัดตั้งขึ้นเมื่อปี 1981 ในขณะที่ Full-text on-line สามารถให้บริการรวมกับงานโครงข่ายได้ นั้น มีห้องสมุดบางแห่งที่เริ่มใช้กันอยู่ แต่สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ ภาพ ลายเส้น หรือตารางซึ่งเป็นส่วนสำคัญของหนังสือนั้น พัฒนาการทางเทคโนโลยีเหล่านี้ยังไม่ถึง ยังคงต้องรออีกสักกระยะหนึ่งเพื่อให้ได้พัฒนาการที่ได้รูปแบบ ประเด็นสำคัญที่ควรนำมาประกอบการพิจารณาการเลือกใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ กับงานห้องสมุด

มีข้อควรพิจารณาหลายประการที่บรรณารักษ์ควรนำมาประกอบการพิจารณาก่อนที่จะตัดสินใจเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้กับงานห้องสมุด บรรณารักษ์จะต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้อย่างรอบคอบ อ่าน ศึกษา งานวิจัย ทำการเปรียบเทียบระหว่างระบบต่าง ๆ ศึกษาถึงประโยชน์ สมรรถภาพของการทำงานของระบบนั้น ๆ ให้เข้าใจอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังต้องพิจารณาถึง

1) ระยะเวลาการใช้เครื่องมือนี้ว่ามีขอบเขตความสามารถที่จะทำงานหรือบรรจุข้อมูลได้ในระยะเวลานานเท่าใด คำนึงถึงการลงทุนหรือไม่ หรือจะแก้ปัญหาได้อย่างไรในกรณีที่การเก็บข้อมูลมีขีดจำกัด มิฉะนั้นจะเกิดปัญหาที่ Alan Veaner เรียกว่า "around-the-cornerism" ในอดีตที่ผ่านมาเครื่องมือที่ผลิตออกมามีขีดจำกัดมากในเรื่องของเวลาและยังคงเป็นปัญหาที่จะต้องตรองแก้ไขกันอยู่เสมอ

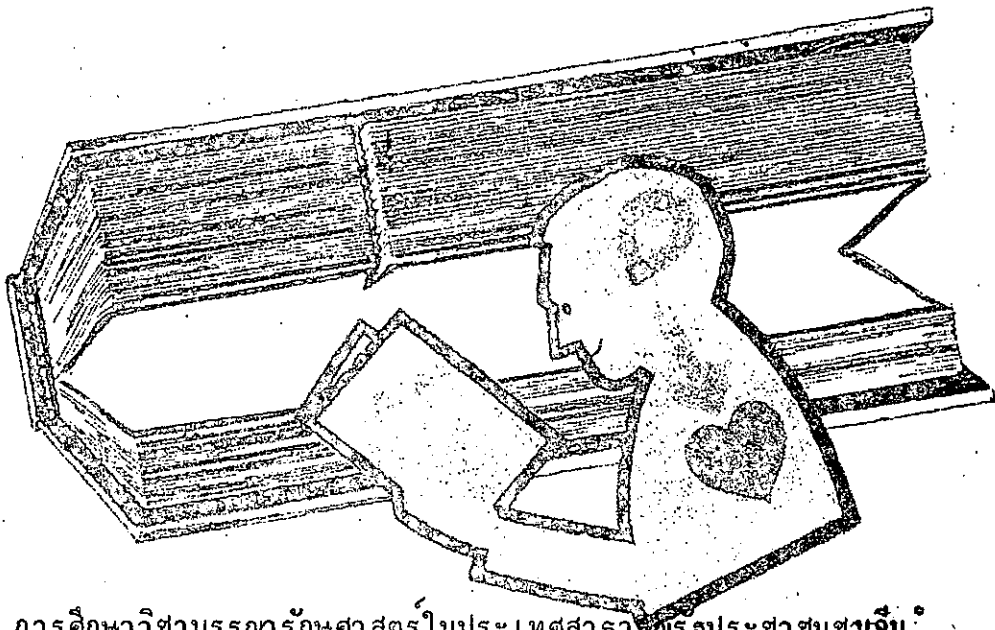
2) พิจารณาเครื่องมือที่จะนำมาใช้ว่ามีความเหมาะสมกับงานห้องสมุดมากน้อยเพียงใด งบประมาณ รายจ่าย คำนึงถึงสัดส่วนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ และวัสดุทัศนวัสดุทั้งหลาย งบประมาณของห้องสมุดจะต้องพิจารณาให้ได้สัดส่วนนี้กันและกัน อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการ on-line และงานบริการอื่น ๆ นอกจากนี้อาจมีผู้ใช้บางคนที่ไม่คุ้นเคยหรือมีทัศนคติที่ไม่ดีกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ เหล่านี้

Richard De Gennaro ได้เคยพยากรณ์ไว้ถึงอนาคตของห้องสมุดว่า งาน
ของห้องสมุดนั้น ไม่อาจนำเอาเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ได้ทั้งหมด แต่หมายความว่า
ห้องสมุดจะนำเอาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ เข้ามาใช้ เพื่อผสมผสานกับงานวัสดุตีพิมพ์และไม่
ตีพิมพ์เข้าด้วยกัน เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ถูกนำเข้ามาใช้ในห้องสมุดนั้นจะเป็นแรงกระตุ้นที่
จะทำให้ห้องสมุดในอนาคตมีรูปแบบที่ดีขึ้นเหมือนกับแรงกระตุ้นอื่น ๆ ที่เคยมีมาในอดีต

เฉลียว พันธุ์สีดา "การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยสาธิตรัฐประ-
ชาชนจีน". วารสารบรรณศาสตร์ 6 (4) : 48 - 69 ตุลาคม
2526

สาระสังเขป : การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยสาธิตรัฐประชาชนจีน
มีหลายระดับ ระดับสูงสุดได้แก่ระดับปริญญาโท เช่น ที่มหาวิทยาลัยปักกิ่ง
มหาวิทยาลัยฮั่น และมหาวิทยาลัยจงซาน รองลงมาคือ ระดับปริญญาตรี
ระดับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และระดับสุดท้ายคือ การฝึกอบรม ในแต่ละระดับ
จะมีหน่วยงานรับผิดชอบแตกต่างกันไปตามลำดับ ที่สำคัญมีอยู่เพียง 2
หน่วยงาน คือ กระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงวัฒนธรรม

ศัพท์กรรณี : การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทยสาธิตรัฐประชาชนจีน



การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย สาธารณรัฐประชาชนจีน*

เจลิยว พันธุ์ลีดา**

บทนำ

หากจะนับว่าวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นศาสตร์แห่งหนังสือหรือสนเทศ (information) แล้ว ประเทศไทยสาธารณรัฐประชาชนจีนนับว่ามีบทบาทสำคัญยิ่งในเรื่องนี้มานานนับเป็นเวลาหลายพันปี ที่กล่าวเช่นนี้เพราะมีหลักฐานทางประวัติศาสตร์ปรากฏอยู่จนถึงปัจจุบันจำนวนมากมาย อาทิเช่น การมีตัวอักษรใช้ การจารึกตัวอักษรลงบนหิน การทำกระดาษ การทำหมึก การแกะสลักตัวอักษรและภาพลงบนไม้

บทความเรื่องนี้เขียนขึ้นจากการได้รับเชิญจากรัฐบาลสาธารณรัฐประชาชนจีนให้ไปปฏิบัติงานห้องสมุดและการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในฐานะผู้แทนคณะกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ระหว่างวันที่ 27 กันยายน - 11 ตุลาคม 2526

*เจลิยว พันธุ์ลีดา พ.ม., กศ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
จรรยาบรรณศาสตร์ ตุลาคม 2526

แล้วนำมาพิมพ์ลงบนกระดาษเป็นหนังสือ และหนังสือภาพ ซึ่งเจ้าหน้าที่หอสมุด
แห่งชาติของจีน¹ นำมาให้คณะกรรมการด้านห้องสมุดชม ดังตารางบันทึกหลักฐานสรุป
โดยย่อดังนี้

ค.ศ.	อายุ/ปี	วัสดุ	เนื้อหาสาระ	จำนวน เล่ม/มวน	คำอธิบาย
783	1,200	เปลือกไม้ชื่อ หวงไป	คัมภีร์พระพุทธศาสนา และเรื่องราวต่าง ๆ	4,300 ความมวน	เขียนหนังสือ ลงบนเปลือกไม้ มีภาพประกอบ
1201- 1220	700	หนังสือ	กวีนิพนธ์	มาก	เขียนแบบ ปักผีเสื้อ
		หนังสือ แกะสลัก ด้วยไม้	วิชาแพทยศาสตร์	มาก	เขียนบทกวี ทั้งสองหน้า พิมพ์ลงกระดาษ เขียนแบบ ปักผีเสื้อ พิมพ์ ข้อความทั้ง 2 หน้า
1562- 1567	400	หนังสือ แกะสลัก ด้วยไม้	สารานุกรม มีภาพ ประกอบ	1,100 กว่าเล่ม	ราชวงศ์เหม็ง รวบรวมนักปราชญ์ ราชบัณฑิตจัดทำ ขึ้นเป็นหนังสือ เล่มขนาดใหญ่

ค.ศ.	อายุ/ปี	วัสดุ	เนื้อหาสาระ	จำนวน เล่ม/มวน	คำอธิบาย
		ทำหมึกได้ สำเร็จ			เทาแผนที่ ขณะนี้ ทั่วโลกเหลือ 400 กว่าเล่ม เฉพาะที่ หอสมุดแห่งชาติจีน มีเพียง 200 เล่ม ในราชวงศ์หมิง
		หนังสือภาพ	เขียนบทกวีชม แกะสลัก ความงามของ ควยไม้ ดอกไม้	มาก	มีภาพดอกบัว และ ดอกไม้ประเภทต่าง ๆ แต่ละดอกแกะควย ไม้หลายอัน พิมพ์ หลากสี สวยงาม เหมือนของจริง ฝีมือประณีต เย็บ รวมเล่ม
1644	339	หนังสือ กลอง	ทองเหี้ยว นวนิยาย ประวัติศาสตร์ นิทาน ปรัชญา กวีนิพนธ์	มาก	แยกหนังสือเป็น ประเภทต่าง ๆ เป็นกลอง ๆ เช่น คานปรัชญา นิทาน วิทยาศาสตร์ นวนิยาย กวีนิพนธ์ ทองเหี้ยว ² เป็นต้น

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน^{*} ปัจจุบันมีหลายระดับ ระดับสูงสุดได้แก่ระดับปริญญาโท รองลงมาคือระดับปริญญาตรี ระดับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และระดับสุดท้ายคือ การฝึกอบรม ในแต่ละระดับจะมีหน่วยงานรับผิดชอบแตกต่างกันไปตามลำดับ ที่สำคัญมีเพียง 2 หน่วยงาน คือ กระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงวัฒนธรรม³ ดังจะกล่าวละเอียดต่อไป

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย

ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนในปัจจุบันมีมหาวิทยาลัย^{**} ในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งสิ้นประมาณ 700 กว่าแห่ง แต่มีมหาวิทยาลัย 17 แห่งที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับอุดมศึกษา และใน 17 แห่งนี้มีเพียง 3 มหาวิทยาลัยเท่านั้นที่เปิดสอนถึงระดับปริญญาโท คือ มหาวิทยาลัยปักกิ่ง มหาวิทยาลัยอู๋ฮั่น⁴ และมหาวิทยาลัยจงชาน โดยเฉพาะมหาวิทยาลัยจงชานนั้น กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติให้สอนในระดับปริญญาโท แต่ยังไม่ให้สิทธิ์ให้ปริญญาบัตร เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งนี้ให้ไปรับปริญญาจากมหาวิทยาลัยอู๋ฮั่น⁵

^{*}หญิงเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์มากกว่าชาย แต่ในปัจจุบันหัวหน้าห้องสมุดเป็นชายมากกว่าหญิง

^{**}มหาวิทยาลัยบางแห่งจะประกาศรับนักศึกษา 2 ประเภท คือ รับนักศึกษาเฉพาะในมณฑล และรับนักศึกษาจากทั่วประเทศ เมื่อนักศึกษาเฉพาะในมณฑลสำเร็จการศึกษาก็ต้องทำงานในมณฑล ส่วนนักศึกษาจากทั่วประเทศ เมื่อสำเร็จการศึกษาก็มีสิทธิ์เลือกทำงานใดทั่วประเทศ

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในมหาวิทยาลัยปักกิ่ง

มหาวิทยาลัยปักกิ่ง^๖ ตั้งขึ้นในสมัยราชวงศ์ชิง เมื่อปี ค.ศ. 1898^๖ นับถึงปัจจุบันมีอายุ 85 ปี มหาวิทยาลัยแห่งนี้มีคณะวิชาทั้งหมด 23 คณะ และสถาบันวิจัยอีก 4 แห่ง มีนักศึกษารวมทั้งสิ้น 10,900 คน^๗ ในจำนวนนี้มีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 1,200 คน มีจำนวนครูอาจารย์ บรรณารักษ์และคนงาน จำนวน 6,900 คน^๗

คณะวิชาบรรณารักษศาสตร์ตั้งขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1948 นับถึงปัจจุบันมีอายุได้ 35 ปี ขณะนี้มีอาจารย์และเจ้าหน้าที่รวมทั้งสิ้น 40 คน ดังต่อไปนี้คือ

1. รองศาสตราจารย์	10 คน
2. อาจารย์	10 คน
3. ผู้ช่วยอาจารย์	5 คน
4. เจ้าหน้าที่	15 คน

ขณะนี้คณะวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้รับการพัฒนาอาจารย์จากมหาวิทยาลัย โดยส่งอาจารย์ไปศึกษาต่อในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ประเทศสหรัฐอเมริกา 2 คน และในปีการศึกษาหน้าจะส่งอาจารย์ไปศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ณ ประเทศญี่ปุ่นอีก 1 คน นอกจากนี้ยังมีนักศึกษาระดับปริญญาโทไปศึกษาต่อวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่ประเทศแคนาดาและประเทศเยอรมันตะวันตกอีกด้วย^๘

*เปิดเรียนปีละ 2 ภาคการศึกษา ภาคแรกระหว่างวันที่ 1 กันยายน ถึงวันที่ 17 มกราคม ภาคที่ 2 ระหว่างวันที่ 22 กุมภาพันธ์ ถึง วันที่ 22 กรกฎาคม

*นักศึกษามหาวิทยาลัยทุกแห่งในประเทศจีนทุกระดับต้องอยู่หอพักที่มหาวิทยาลัยจัดให้พักทุกคน

การเรียนการสอนของคณะวิชาบรรณารักษศาสตร์ในปัจจุบันของมหาวิทยาลัย
ปักกิ่ง มีดังนี้คือ

1. ระดับปริญญาโท ขณะนี้มีนักศึกษารวมทั้งสิ้น 28 คน การศึกษาในระดับ
นี้ใช้เวลาศึกษาตลอดหลักสูตร 2 - 3 ปี

2. ระดับปริญญาตรี แบ่งนักศึกษาได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ปริญญาตรีทั่วไป รับนักศึกษาที่จะจบจากชั้นมัธยมศึกษา โดย
ผ่านการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาตลอดหลักสูตรเป็นเวลา 4 ปี⁹ ปีการศึกษานี้มี
นักศึกษาจำนวน 270 คน

2.2 ปริญญาตรีที่ศึกษาทางไปรษณีย์ ถือเป็นนักศึกษานอกมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรับนักศึกษาที่ทำงานในหอสมุดทั่วประเทศ โดยส่งตำราเรียนไปให้เช่น
เดียวกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชของประเทศไทย นักศึกษาประเภทนี้ใช้เวลา
ศึกษาตลอดหลักสูตร 3 ปี ขณะนี้มีนักศึกษาจากทั่วประเทศรวมทั้งสิ้น 860 คน

3. ระดับเจ้าหน้าที่หอสมุด คณะวิชาบรรณารักษศาสตร์จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่
หอสมุดหลักสูตร 1 ปี รับเฉพาะผู้ที่กำลังทำงานอยู่ในหอสมุดแต่ไม่มีพื้นความรู้ทาง
ด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์ ขณะนี้มีผู้ที่กำลังศึกษาจำนวนทั้งสิ้น 30 คน เมื่อสอบได้
จะได้รับประกาศนียบัตร

หลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ของมหาวิทยาลัยปักกิ่ง

คณะวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยปักกิ่ง จัดโครงสร้างหลักสูตร
เหมือนกันทุกระดับ โดยให้มีรายวิชาดังต่อไปนี้คือ

1. วิชาบังคับ
2. วิชาเลือกเสรี
3. วิทยานิพนธ์

*บังคับเฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโทเท่านั้น

ตลอดหลักสูตรนักศึกษาจะต้องเรียนวิชาทางด้านบรรณารักษศาสตร์ 50 %
และอีก 50 % ให้เรียนภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์

1. วิชาบังคับ กำหนดให้นักศึกษาเรียนวิชาทางด้านสังคมศาสตร์และ
วิทยาศาสตร์ในจำนวนหน่วยที่เท่ากัน ทางด้านสังคมศาสตร์นั้น บังคับให้เรียนวิชา
ต่อไปนี้คือ

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1.1 วิชาการเมือง | 1.2 วิชาปรัชญา |
| 1.3 วิชาเศรษฐศาสตร์ | 1.4 วิชาประวัติศาสตร์ |
| 1.5 ภาษาจีนโบราณ | 1.6 ประวัติวรรณคดีจีน |

สำหรับทางด้านวิทยาศาสตร์ บังคับให้เรียนแขนงวิชาต่าง ๆ เช่น เคมี
ฟิสิกส์ ชีววิทยา เป็นต้น

2. วิชาเลือกเสรี คณะวิชาบรรณารักษศาสตร์ จะกำหนดรายวิชาที่เห็นว่า
เหมาะสมไว้อจำนวนหนึ่ง และให้นักศึกษาเลือกเรียนได้อย่างเสรี เป็นต้นว่ากำหนด
ไว้ 10 รายวิชา นักศึกษาจะต้องเลือกเรียนไม่ต่ำกว่า 5 รายวิชา

ส่วนวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์นั้น มีรายวิชาต่าง ๆ ได้แก่ วิชาบรรณ-
ารักษศาสตร์ การจัดหมู่และทำบัตรรายการ การทำบรรณานุกรม การวิจารณ์
หนังสือ ขาวสาร การจัดทำวารสาร สารนิเทศศาสตร์ และวิชาหนังสือโบราณ
 เป็นต้น

นักศึกษาระดับปริญญาโทนั้น มีการสอนวิชาความรู้ใหม่ ๆ เช่น คอมพิวเตอร์
และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ขณะนี้เป็นเพียงการสอนภาคทฤษฎีเท่านั้น ยังมีได้ลงมือปฏิบัติ
โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ คณะวิชาบรรณารักษศาสตร์ได้เชิญอาจารย์จากต่างประเทศ
ซึ่งเป็นเจ้าของภาษาโดยตรงมาสอน

วิชานี้กำหนดให้เรียน 1 ภาคการศึกษา

การวัดผล

วัดผลจากการสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ฝึกงานในหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย ใช้ระบบคะแนนเป็นเกณฑ์ในการตัดสินได้ - ตก¹⁰

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในมหาวิทยาลัยจองซาน

มหาวิทยาลัยแห่งนี้ตั้งขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1924 โดย ดร. ชุนยัคเซ็น เป็นผู้ก่อตั้ง เมื่อแรกตั้งมีชื่อว่ามหาวิทยาลัยกวางตุ้ง ต่อมาในปี ค.ศ. 1925 ดร. ชุนยัคเซ็น ถึงแก่อนิจกรรม จึงได้เปลี่ยนชื่อมหาวิทยาลัยกวางตุ้ง เป็น มหาวิทยาลัยจองซาน เพื่อให้เป็นที่ระลึกแก่ ดร. ชุนยัคเซ็น มีคณะวิทยาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ ยกเว้นคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ และคณะครุศาสตร์ นอกนั้นมีคณะอื่น ๆ เหมือนกับมหาวิทยาลัยทั่วไป นอกจากคณะแล้วยังมีสถาบันค้นคว้าวิชาการต่าง ๆ อีก มีนักศึกษาทั้งสิ้นในขณะนั้นรวม 6,000 คน เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท 350 คน ตามโครงการเต็มรูปจะรับนักศึกษาถึง 12,000 คน มีครูอาจารย์และเจ้าหน้าที่รวม 1,500 กว่าคน¹¹

มหาวิทยาลัยจองซานในขณะนั้นยังไม่มีคณะศึกษามหาบัณฑิต แต่ในปีการศึกษาหน้า คือ ค.ศ. 1984 มีโครงการจัดตั้งคณะวิชาดังกล่าว เวลานี้กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติให้มหาวิทยาลัยแห่งนี้จัดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ 2 ประเภท คือ

1. ปริญญาโท

2. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

1. ระดับปริญญาโท มีศาสตราจารย์ โจว เหวียน กวน* เป็นอาจารย์

*เคยศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จาก BOONE UNIVERSITY ระหว่างปี ค.ศ. 1928-1930 เป็นมหาวิทยาลัยซึ่งชาวอเมริกันตั้งขึ้นที่เมืองอู๋ซาง มณฑลหูเป่ย์

ผู้สอนและผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้มีนักศึกษาหญิงจำนวน 2 คน ซึ่งจบปริญญาตรี
วิชาบรรณารักษศาสตร์มาจากมหาวิทยาลัยปักกิ่ง และมหาวิทยาลัยอื่น และทำงาน
อยู่ในห้องสมุดของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ศึกษาอยู่ คนหนึ่งจะสำเร็จการศึกษาในปี
การศึกษานี้ และอีกคนหนึ่งจะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาหน้า

การเข้าเป็นนักศึกษาในระดับปริญญาโทของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ผู้เข้าศึกษา
จะต้องสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์
ให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถที่จะอ่านตำราบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งส่วนมากเป็น
ตำราภาษาอังกฤษได้อย่างเข้าใจ

การเรียนการสอน

ศาสตราจารย์ โจว เหมียญ ควน ใช้วิธีสอนแบบบรรยายเป็นส่วนใหญ่
นอกจากบรรยายแล้ว หน้าที่หลักในการสอนคือการให้นักศึกษาไปค้นคว้าด้วยตนเอง
แล้วเสนอเป็นรายงาน ระหว่างการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหากมีปัญหาเกิดขึ้นใน
เรื่องใด ๆ ก็สามารถมาขอคำปรึกษาจากผู้สอนได้ วิชาที่ศาสตราจารย์ โจว
เหมียญ ควน บรรยายในระดับปริญญาโท คือ วิชาบรรณารักษศาสตร์เปรียบเทียบ
บริการอ้างอิง บรรณานุกรม และการจัดหมู่และทำบัตรรายการ เป็นต้น

การวัดผล

นักศึกษาจะต้องสอบภาคทฤษฎี และผลงานภาคปฏิบัติที่ได้กระทำในหน้าที่
การทำงานในห้องสมุดมหาวิทยาลัย และการวัดผลที่สำคัญของสถาบันแห่งนี้อีกประการ
หนึ่งคือ การสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยจะเชิญศาสตราจารย์จากสถาบัน
อื่นมาเป็นกรรมการสอบด้วย หากนักศึกษาสามารถผ่านการสอบปากเปล่าได้ ก็จะได้

รับปริญญา ถ้าสอบครั้งแรกไม่ผ่าน มหาวิทยาลัยจะอนุญาตให้แก้ไขและเข้าสอบใหม่อีก 1 ครั้ง ภายในเวลา 1 ปี หากครั้งที่ 2 นักศึกษาสอบไม่ผ่านอีกก็หมดสิทธิ์ที่จะสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานี้

2. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มหาวิทยาลัยจองซานจัดให้มีการฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุด เพื่อเป็นการเลื่อนฐานะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้สูงขึ้น ขณะนี้มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 40 คน การอบรมใช้เวลา 2 ปี เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมและผ่านการสอบวัดผลได้ จะได้เลื่อนเป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในระดับที่สูงขึ้นกว่าเดิม¹²

ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยในประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน

ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยในประเทศจีนปัจจุบัน มีการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เรียงจากต่ำไปหาสูง ไล่ดังต่อไปนี้คือ

1. ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์
2. ตำแหน่งอาจารย์
3. ตำแหน่งรองศาสตราจารย์
4. ตำแหน่งศาสตราจารย์¹³

การเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นไปสู่ระดับต่าง ๆ มีเกณฑ์กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ มหาวิทยาลัยจะบรรจุผู้ช่วยอาจารย์จากผู้มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยสอนอย่างน้อยเป็นเวลา 3 ปี จึงจะมีสิทธิ์สอบเลื่อนขึ้นเป็นอาจารย์ อัตราเงินเดือนขั้นต่ำในตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์อย่างน้อย 65 หยวน^{*} ขึ้นไป

* 1 หยวนเทียบกับเงินไทยประมาณ 11.50 บาท

2. ตำแหน่งอาจารย์ เลื่อนขึ้นมาจากตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยผ่านการสอบ ตำแหน่งนี้กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำไว้ 70 หยวนขึ้นไป และต้องทำงานอยู่ในตำแหน่งนี้ 3 ปี จึงจะมีสิทธิ์สอบเลื่อนขึ้นไปเป็นตำแหน่งรองศาสตราจารย์

3. ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เลื่อนขึ้นมาจากตำแหน่งอาจารย์ โดยผ่านการสอบ เมื่อสอบได้ก็จะได้เลื่อนตำแหน่งจากอาจารย์เป็นรองศาสตราจารย์ และให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำในอัตรา 85 หยวนขึ้นไป ต้องดำรงตำแหน่งนี้อยู่ 5 ปี จึงจะมีสิทธิ์สอบเลื่อนขึ้นไปเป็นศาสตราจารย์

4. ตำแหน่งศาสตราจารย์ ถือเป็นตำแหน่งทางวิชาการที่สูงสุดของอาจารย์ในมหาวิทยาลัย เป็นตำแหน่งที่เลื่อนขึ้นมาจากตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยผ่านการสอบ ตำแหน่งนี้กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดไว้ 100 หยวนขึ้นไป และในตำแหน่งศาสตราจารย์นี้ยังแบ่งออกเป็น 3 ชั้น คือ ศาสตราจารย์ชั้นที่ 1 ศาสตราจารย์ชั้นที่ 2 และศาสตราจารย์ชั้นที่ 3

อัตราเงินเดือนในตำแหน่งศาสตราจารย์ในปัจจุบันกับในสมัยก่อน กำหนดไว้ไม่เท่ากัน คือ สมัยก่อนการปกครองระบอบคอมมิวนิสต์ อัตราเงินเดือนของศาสตราจารย์ขั้นต้น กำหนดไว้ 250 หยวน ในปัจจุบันตำแหน่งศาสตราจารย์ชั้นที่ 1 กำหนดเงินเดือนไว้เพียง 100 หยวนเท่านั้น และอัตราเงินเดือนในตำแหน่งต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วในแต่ละมณฑลก็จะกำหนดไว้ไม่เหมือนกัน บางมณฑลอาจได้รับสูงกว่า บางมณฑลอาจได้รับต่ำกว่า อัตราที่กล่าวมาแล้วข้างต้นทางรัฐบาลสาธารณรัฐประชาชนจีนถือปฏิบัติมาเกือบ 20 ปีแล้ว ยังไม่มีการเปลี่ยนแปลง อัตราที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดเป็นอัตราของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยปักกิ่ง และมหาวิทยาลัยในมณฑลยูนนาน ซึ่งรัฐบาลกำหนดไว้เหมือนกัน¹⁴

การเกษียณอายุของข้าราชการจีนในตำแหน่งต่าง ๆ ในปัจจุบัน กำหนดไว้ดังนี้

ข้าราชการชายจะเกษียณอายุเมื่อ 60 ปี หญิง 55 ปี เงินเดือนที่ได้รับหลังเกษียณอายุ ค่าสุดจะได้ 75 % ของเงินเดือนที่เคยได้รับ ปกติมักจะได้นั้น 100 %

และจะมีบุคคลที่ทำงานมานานจะได้รับเงินมากกว่าเงินเดือนที่เคยได้รับ คือได้ 120 % ของเงินเดือนก็มี¹⁵

เนื่องจากประเทศจีนในขณะนี้ยังขาดศาสตราจารย์ที่มีความรู้เฉพาะด้าน หรือผู้เชี่ยวชาญอีกมาก ดังนั้นท่านใดที่เกษียณอายุไปแล้วแต่ร่างกายยังแข็งแรงและมีสุขภาพดี รัฐบาลยังขอร้องให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสมัครใจของข้าราชการนั้น ๆ รัฐบาลจะไม่บังคับ แต่ให้ได้รับเงินเดือนเท่าที่ปลดเกษียณอายุเท่านั้น ดังนั้นศาสตราจารย์ที่โคพบในมหาวิทยาลัยในขณะนี้มักจะมีอายุเกิน 60 ปีขึ้นไป บางท่าน 70 กว่าปีก็ยังคงปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งศาสตราจารย์อยู่ก็มี

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับโรงเรียน

ห้องสมุดในประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน มีอยู่จำนวนมากและมีหลายประเภท อาทิเช่น ห้องสมุดสหพันธ์กรรมกร^{*} มีประมาณ 300,000 กว่าแห่ง ห้องสมุดชานา ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามคอมมูน ประมาณ 100,000 กว่าแห่ง ห้องสมุดประชาชน 1,800 กว่าแห่ง ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษาประมาณ 1,000,000 กว่าแห่ง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา 200,000 กว่าแห่ง ห้องสมุดสถาบัน 1,000 กว่าแห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยประมาณ 700 กว่าแห่ง มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกประเภททั่วประเทศประมาณ 200,000 กว่าคน ห้องสมุดของสถานศึกษาได้แก่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน อยู่ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ห้องสมุดอื่น ๆ รวมทั้งห้องสมุดแห่งชาติอยู่ในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ยกเว้นหน่วยงานอิสระ เช่น สถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีห้องสมุด แต่ไม่อยู่ในสังกัดของกระทรวงดังกล่าว¹⁶

^{*} เป็นห้องสมุดในสังกัดโรงงาน

มหาวิทยาลัยเพียง 17 แห่งที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ จึงยังผลิตบรรณารักษ์ไม่เพียงพอแก่ห้องสมุด ดังนั้นกระทรวงศึกษาธิการ กับ กระทรวงวัฒนธรรม จึงร่วมมือกันจัดตั้ง โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ขึ้นในระดับมณฑลอีก 6 มณฑล เพื่อเปิดสอนหรือผลิตเจ้าหน้าที่ห้องสมุดระดับเสมียนพนักงานขึ้น โดยรับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาผ่านการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาตามหลักสูตร 2 - 3 ปี¹⁷ ลักษณะการรับนักเรียนของโรงเรียนก็เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย คือ บางโรงเรียนจะประกาศรับนักเรียนออกเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทแรก ประกาศรับนักเรียนเฉพาะในมณฑลเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ก็ต้องทำงานอยู่ในมณฑลของตนเท่านั้น ยกเว้นมณฑลของตนเองเป็นมณฑลใหญ่มีผู้คนมาก อาจขอไปทำงานในมณฑลอื่นซึ่งเล็กกว่าและมณฑลที่เล็กกว่าขาดแคลนผู้มีความรู้ในดานนั้น ๆ รัฐบาลจะอนุญาตให้เป็นราย ๆ ไป หรือแม้ในมณฑลที่ใหญ่กว่ามีคนมากกว่าเจริญมากกว่า หากมีความต้องการบุคคลที่มีความรู้เฉพาะด้าน และมีผู้สมัครใจไปทำงาน รัฐบาลก็จะอนุญาตให้ไปทำงานได้ตามประสงค์ ประเภทที่ 2 รับสมัครนักเรียนจากทั่วประเทศ เมื่อนักเรียนประเภทนี้สำเร็จการศึกษาแล้วก็มีสิทธิ์สมัครทำงานใดทั่วประเทศ โดยเลือกที่ประกอบอาชีพได้ตามความพอใจ¹⁸

ปัจจุบัน แม้จะมีมหาวิทยาลัยและโรงเรียนที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้นแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถผลิตบุคลากรสนองความต้องการของห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงวัฒนธรรม และมหาวิทยาลัย จึงร่วมมือกันเปิดขึ้นเรียนและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในหอสมุดแห่งชาติและห้องสมุดใหญ่ ๆ ตามมณฑลต่าง ๆ เพื่อยกฐานะเจ้าหน้าที่ที่ทำงานอยู่ในห้องสมุดให้มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ให้สูงขึ้น ดังจะได้นำกล่าวต่อไป

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในหอสมุดแห่งชาติของจีน

หอสมุดแห่งชาติของประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน สังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากกระทรวงศึกษาธิการ และมหาวิทยาลัยปักกิ่ง

ร่วมกันจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นที่หอสมุดแห่งชาติ โดยใช้เวลาเรียน ภาคกลางวันสัปดาห์ละ $1\frac{1}{2}$ วัน ภาคกลางคืนอีกสัปดาห์ละ 2 คืน ขณะนี้นักศึกษา กำลังเรียนอยู่จำนวน 63 คน เวลาเรียนตลอดหลักสูตร 4 ปี ทั้งหลักสูตร บทเรียน และตำราเรียน ตลอดจนอาจารย์ผู้สอน เป็นของมหาวิทยาลัยปักกิ่ง เมื่อนักศึกษา เรียนครบตามหลักสูตร 4 ปี และผ่านการสอบไล่ก็จะได้ปริญญาตรี และถือว่าจบ การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์จากมหาวิทยาลัยด้วยเหมือนกัน¹⁹

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในห้องสมุดมณฑลยูนนาน

ห้องสมุดมณฑลยูนนาน ได้นำหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ ภายใต้การร่วมมือ ของกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงวัฒนธรรม ระดับปริญญาตรี มาจัดขึ้นเรียนเพื่อ สอนให้แก่บรรณารักษ์ที่ทำงานห้องสมุดอยู่แล้วในมณฑลยูนนาน ณ นครคุนหมิง โดยจัด ระบบการเรียนการสอนเป็นดังนี้คือ 2 ปีแรกสอนความรู้ทั่วไปในสาขาวิชาสามัญโดย อาจารย์จากมหาวิทยาลัยในมณฑลยูนนาน 2 ปีหลังเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์และ ภาษาอังกฤษ สอนโดยผู้อำนวยการห้องสมุดแห่งมณฑลยูนนาน ผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณา- รักษศาสตร์ อาจารย์มหาวิทยาลัย โปรแกรมดังกล่าวมีจำนวนผู้เข้าเรียน 60 คน ผู้เข้าเรียนจะต้องมีอายุไม่เกิน 40 ปี และต้องผ่านการสอบคัดเลือก เสียค่าเล่าเรียน เทอมละ 60 หยวน โดยรัฐบาลจ่ายให้ เมื่อเรียนครบตามหลักสูตรและสอบไล่ได้ก็จะได้ ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งถือว่าจบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยเช่นกัน นอกจากนี้ในมณฑลยูนนานยังมีการจัดตั้งชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและกิจกรรม ของชมรมนี้คือ การจัดอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้วย ซึ่งขณะนี้บรรณารักษ์ กำลังเข้ารับการอบรมจำนวน 30 คน²⁰

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ของสมาคมห้องสมุดแห่งชาติประเทศไทยสาธารณรัฐประชาชนจีน

นอกจากมหาวิทยาลัย โรงเรียน ห้องสมุดใหญ่ ๆ จัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ดังได้กล่าวมาแล้ว สมาคมห้องสมุดแห่งชาติ ก็ได้มีส่วนช่วยจัดการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ด้วยเช่นกัน โดยการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกประเภทในระดับต่าง ๆ ทั่วประเทศ ทั้งผู้ที่มีความรู้และไม่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ตามความต้องการและความจำเป็นของห้องสมุดทุกระดับ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์²¹ และยกระดับหน้าที่การงานในตำแหน่งบรรณารักษให้สูงขึ้น ระยะเวลาในการฝึกอบรมมักใช้หลักสูตรระยะสั้น เช่น 6 เดือน 1 เดือน 10 วัน หรือ 1 สัปดาห์ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับวิชาที่จัดฝึกอบรมในแต่ละครั้งและแต่ละสถานที่ ซึ่งอาจจะมีความต้องการแตกต่างกันไป ในการอบรมครั้งหนึ่ง ๆ จะมีผู้เข้ารับการอบรมประมาณ 30-50 คน โดยรัฐบาลเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด วิชาที่เคยจัดฝึกอบรมไปแล้ว ได้แก่ การถอดบทย่อภาษาอังกฤษ การอภิปรายและประชุม ปฏิบัติการงานห้องสมุด สถิติในห้องสมุด ตลอดจนความสนใจเฉพาะเรื่องเฉพาะกลุ่มเป็นคน ตลอดระยะเวลาที่ให้การอบรมผ่านไปแล้ว 2 ปี มีผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวจำนวนมากกว่า 4,000 คน²²

นอกจากจะฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ห้องสมุดแล้ว สมาคมฯ ยังได้ส่งผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษศาสตร์ไปบรรยายความรู้พิเศษตามมณฑลต่าง ๆ เป็นครั้งคราวด้วย ในปี ค.ศ. 1982 ส่งไปบรรยาย 5 มณฑล 6 เมือง ปรากฏว่ามีผู้สนใจเข้าฟังการบรรยายมากกว่า 10,000 คน²³

เคยมีมาก่อน แต่ได้ลี้ภัยไปในช่วงสงคราม และกลับตั้งถิ่นฐานใหม่อีกครั้งเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม ค.ศ. 1979 โดยมีสำนักงานอยู่ที่มหานครปักกิ่งและมีสมาคมสาขาอยู่ทุกมณฑลทั่วประเทศ

สมาคมฯ ยังได้ส่งเสริมการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ทางอ้อมในทางอื่น ๆ อีก อาทิเช่น ในปี ค.ศ. 1979 และ 1980 ได้จัดให้มีการสัมมนาทางวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์ทั่วประเทศขึ้น ในการสัมมนาทั้งสองครั้งนี้มีผู้เสนอบทความจำนวน 174 และ 126 บทความตามลำดับ บทความดังกล่าวมีเรื่องน่าสนใจ เช่น หน้าที่ของห้องสมุดต่อสังคม ทฤษฎีการจัดหมวดหมู่หนังสือ ความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ เป็นต้น นอกจากนี้สมาคมฯ ยังจัดทำวารสารทางวิชาการราย 3 เดือนออกเผยแพร่ปีละ 4 ฉบับ คือเดือน มีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคม ประการสุดท้ายมีการแลกเปลี่ยนวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์กับต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศสหรัฐอเมริกาได้ส่งผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษศาสตร์ไปบรรยายความรู้ใหม่ ๆ และจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการวิชาบรรณารักษศาสตร์ขึ้นที่มหาวิทยาลัยปักกิ่ง และมหานครเซี่ยงไฮ้ เมื่อปี ค.ศ. 1980 สมาคมฯ ยังได้สมัครเป็นสมาชิกสหพันธ์สากลแห่งสมาคมและสถาบันห้องสมุด IFLA และส่งผู้แทนไปเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบความก้าวหน้าทางวิชาการจากโลกภายนอก ในอนาคตอันใกล้นี้สมาคมฯ จะได้อุเชิญผู้เชี่ยวชาญจากประเทศออสเตรเลีย สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น ฯลฯ มาร่วมงานด้านบรรณารักษศาสตร์อีกด้วย²⁴

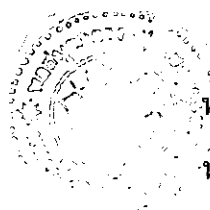
ปัญหา

แม้ว่าประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน จะเริ่มการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์มาเป็นเวลานานก่อนชาติอื่น ๆ ก็ตาม ทักษะของผู้เขียนแล้วยังเห็นว่าขณะนี้วิชาดังกล่าวยังไม่ก้าวหน้าเท่าเทียมกับอารยประเทศทางซีกโลกตะวันตก เป็นต้นว่าในด้านบริการผู้ใช้ยังล่าช้าอยู่ค่อนข้างมาก เหตุทั้งนี้เพราะประเทศจีนเคยมีอุปสรรคนานาประการมาขวางกั้นความเจริญในด้านนี้ของตนเองอย่างเห็นได้ชัดเจน อาทิเช่น จีนเป็นประเทศที่มีอาณาเขตกว้างใหญ่ไพศาล มีชาติพันธุ์ทั้งสิ้น 56 เผ่า มีประชากรถึง 1,000 กว่าล้านคน²⁵ จากประวัติศาสตร์อันยาวนาน ชนชาติจีนมีการบรรพบุรุษ

แย่งชิงความเป็นใหญ่ซึ่งกันและกันต่อเนื่องเสมอมา ทั้งยังถูกข้าศึกด้วยอารยประเทศ
ทางซีกโลกตะวันตกและตะวันออก 8 ประเทศ เขารุกรานยื้อแย่งเฉือนแผ่นดิน
ทรัพยากร ตลอดจนทำลายล้างมรดกอันล้ำค่าทางปัญญาของจีนลงไปเสียมากต่อมาก
จนจีนแทบไม่สามารถจะพัฒนาชาติของตนให้ยิ่งใหญ่ขึ้นมาได้ในเวลาอันรวดเร็ว ถึง
กับต้องปิดประเทศไปชั่วระยะเวลาหนึ่ง เพื่อเปลี่ยนแปลงระบบการปกครองประเทศ
เสียใหม่ และยังมีสาเหตุสำคัญครั้งสุดท้ายที่เกิดขึ้นเมื่อไม่นานมานี้ นับว่าเป็นสาเหตุ
อันสำคัญยิ่งยวดในช่วงเวลาที่โหดที่สุด ที่ทำให้การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ต้อง
ชะงักงันยิ่งขึ้นไปอีก นั่นก็คือ จีนมีการปฏิวัติวัฒนธรรมขึ้นระหว่างปี ค.ศ. 1965 -
1975 การปฏิวัติครั้งนี้กินเวลาถึง 10 ปี และเป็นการสูญเสียอันยิ่งใหญ่ในด้านทำลาย
มรดกทางปัญญาของชาติให้สูญสิ้น กล่าวคือ มีการปิดโรงเรียน ปิดมหาวิทยาลัย เป็น
เวลาอันยาวนาน ชำรายกว่านั้นยังมีการทำลายล้างเผาผลาญหนังสือ ตลอดจนสมบัติ
ด้านสติปัญญาอันล้ำค่าของบรรพบุรุษในชาติซึ่งได้ใช้เวลาสั่งสมไว้เพื่อลูกหลานมาช้านาน
นับเป็นพัน ๆ ปี ให้เสียหายย่อยยับลงไปอย่างมากมาย สาเหตุใหญ่ ๆ เท่าที่กล่าว
มานี้ จึงเป็นอุปสรรคที่สำคัญที่ทำให้วิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศจีนซึ่งเคยเจริญ
รุ่งเรืองมาก่อนชาติอื่น ๆ ในโลกต้องชะงักงันลงจนไม่สามารถจะสานต่อกันได้อย่าง
แบบแผนเหมือนเดิม ปัญหาและอุปสรรคนานาประการที่ได้กล่าวมาโดยย่อนี้ ชาติจีน
จะต้องจดจำและระแวงระวังมิให้เกิดขึ้นอีกต่อไป

สรุป

การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ของประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนปัจจุบัน
เท่าที่ผู้เขียนได้มีโอกาสไปดูงานมา 4 แห่ง คือ มหานครปักกิ่ง มณฑลฮุนนาน
(นครคุนหมิง) มณฑลกว่างสี (กฺุยหลิน) และมณฑลกว่างตุง (นครกว่างโจว) นั้น
นับเป็นส่วนน้อยนิดของประเทศจีน แม้กระนั้นก็ตามก็พอจะไต่ทราบแนวคิด ปัญหา
และมองเห็นทิศทางของการศึกษาด้านนี้พอสมควร อย่างไรก็ตาม การดูงานครั้งนี้



ทำให้ทราบว่า รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงวัฒนธรรม มหาวิทยาลัย
หอสมุดขนาดใหญ่ในมณฑลต่าง ๆ หอสมุดแห่งชาติของจีน รวมทั้งสมาคมหอสมุด
แห่งชาติจีน ต่างตระหนักถึงคุณค่าของหอสมุดในด้านการให้บริการสนเทศใหม่
ประสิทธิภาพทั่วทุกหนทุกแห่งในประเทศพร้อมเพรียงกัน รัฐบาลพยายามเพิ่ม
งบประมาณในพัฒนาหอสมุดให้สูงขึ้นเรื่อย ๆ หอสมุดใหญ่ ๆ สถาบันการศึกษา
ในระดับสูง เริ่มศึกษาเครื่องมือสมัยใหม่ ตลอดจนเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ แล้วยอมนำ
มาใช้ในหลายวงการมากขึ้น และตามความหมายของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน
พ.ศ. 2525 นิยามไว้ว่า บรรณารักษศาสตร์ คือ วิชาที่ว่าด้วยการบริหารงานหอสมุด
ผู้เขียนได้มีโอกาสไปดูงานด้านหอสมุดและการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศ
สาธารณรัฐประชาชนจีนครั้งนี้ พบว่าบัดนี้อรุณรุ่งพื้งบังเกิดขึ้นในแผ่นดินอันกว้างใหญ่
ไพศาลของจีนอีกแล้ว อีกไม่นานเกินรอดอกจีนจะสามารถพัฒนาวิชาบรรณารักษศาสตร์
ให้เจริญทัดเทียมกับอารยประเทศทางซีกโลกตะวันตก หรือ อาจจะเกรียงไกรยิ่งกว่า
ก็เป็นได้ โปรดพิจารณาติดตามพิสูจนกันต่อไป

ขอคิดเห็น

ปัจจุบันประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนมีทรัพยากรทางปัญญาอันล้ำค่า
มหาศาล เป็นมรดกตกทอดมามากกว่าชาติใด ๆ ในโลก ซึ่งบรรพบุรุษในอดีตกาล
ได้สร้างสะสมไว้มากตามภูผา กำแพง ถ้ำ และในตำรา มีกระจุกกระจายอยู่ทุกหนทุกแห่ง
ทั่วประเทศ ขณะนี้จีนยังไม่สามารถที่จะรวบรวมชุมทรัพย์ทางปัญญาเหล่านั้นเข้าด้วยกัน
ได้ทั้งหมด แล้วย่นำออกมาใช้ได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง ทั้งนี้เพราะประเทศจีนยังขาด
แคลนเทคโนโลยีที่ทันสมัย เครื่องมือสมัยใหม่ ตลอดจนทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถใน
ช่วงที่โรงเรียนและมหาวิทยาลัยถูกปิด แต่พึงเชื่อเถิดว่าขณะนี้ประชาชนชาติของจีนมี
มากถึง 1,000 กว่าล้านคน และรัฐบาลยังมีนโยบายให้แต่ละครอบครัวมีบุตรธิดา
เพียงครอบครัวละ 1 คน ความรักและความเอาใจใส่ที่พ่อแม่มอบให้แก่ลูกเพียง

คนเดียว ผู้เขียนจึงมีความเชื่อมั่นว่า บุตร ธิดา ยุคหลังของจีนที่เกิดมาจากพ่อแม่ที่ยังหนุ่มยังสาว มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ มีความรักที่อบอุ่น เด็กจะต้องเฉลียวฉลาด เมื่อคนยุคใหม่มีความเฉลียวฉลาด ผนวกกับจีนเปิดประเทศคบกับมิตรประเทศที่เป็นอารยทั้งหลาย แล้วส่งกุลบุตรกุลธิดาออกไปศึกษาหาความรู้ในประเทศดังกล่าว เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่คนเฉลียวฉลาดไปรับการศึกษา กลับมา จะสามารถนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับสภาพบ้านเมืองของจีน แล้วพัฒนาประเทศไปสู่ความเจริญก้าวหน้า ในอนาคตอันไม่ไกลนักประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนจะกลับกลายเป็นผู้นำในด้านนี้อีก และหวังว่าคงจะไม่นานเกินรอ

เชิงอรรถ

¹เจิน เอิน ชู่ ผู้เชี่ยวชาญด้านหนังสือโบราณ ผู้อาวุโสอายุ 81 ปี มีหน้าที่ดูแล Rare Collection ของหอสมุดแห่งชาติ นำของโบราณมาให้ชมแล้วบรรยายให้ฟังด้วย

²อ้างแล้วหมายเลข 1

³ตู เกอ อธิบดีกรมหอสมุด กระทรวงวัฒนธรรม สนทนาตอนรับคณะดูงานด้านหอสมุดและการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์จากประเทศไทย ณ ห้องรับรองหอสมุดแห่งชาติจีน วันที่ 28 กันยายน 2526

⁴จวง โร่ว จิง และ ลี จี โหยว ผู้อำนวยการหอสมุดมหาวิทยาลัยปักกิ่ง และหัวหน้าคณะวิชาบรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยปักกิ่ง สนทนาตอนรับคณะดูงานด้านหอสมุดและการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์จากประเทศไทย ณ ห้องรับรองมหาวิทยาลัยปักกิ่ง วันที่ 30 กันยายน 2526

⁵โจว เหยียน กวน ศาสตราจารย์วิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัย
จงซาน สันทนาคณะอุ้งงานคานหองสมุด ... ณ หองรับรองมหาวิทยาลัย
จงซาน วันที่ 10 ตุลาคม 2526

⁶Peking University (Leaflet) n.d. p. 1

⁷จวง โรว จิง ผู้อำนวยการหอสมุดมหาวิทยาลัยปักกิ่ง อ้างแล้ว
หมายเลข 4

⁸ลี จี โหยว หัวหน้าคณะวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยปักกิ่ง
อ้างแล้วหมายเลข 4

⁹อ้างแล้วหมายเลข 6 หน้า 2

¹⁰อ้างแล้วหมายเลข 7 และ 8

¹¹เหยา จิง หง รองผู้อำนวยการหอสมุดมหาวิทยาลัยจงซาน สันทนา
คณาคณะอุ้งงานคานหองสมุด ... ณ หองรับรองมหาวิทยาลัยจงซาน วันที่ 10
ตุลาคม 2526

¹²อ้างแล้วหมายเลข 5

¹³อ้างแล้วหมายเลข 4

¹⁴สัมภาษณ์ เจีย แชน จอง ข้าราชการในสถาบันการศึกษาคนกว๋อเอเซีย
ตะวันออกเฉียงใต้ สถาบันแห่งนี้ตั้งอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัยครุศาสตร์นครคุนหมิง
มณฑลยูนนาน วันที่ 7 ตุลาคม 2526 (เป็นคนไทยเกิดที่จังหวัดสงขลา เรียนจบชั้น
มัธยมปีที่ 5 ครอบครัวส่งไปศึกษาต่อที่มณฑลกว๋างตุ้ง บังเอิญเกิดสงครามกลับประเทศ
ไทยไม่ได้ กลายสภาพเป็นคนจีนไปแล้ว ขณะนี้มีอายุ 53 ปี มีครอบครัวเป็นคนจีนมี
บุตรธิดา 2 คน และพำนักอยู่ในประเทศจีนเป็นเวลานานถึง 33 ปี)

15 เป้า เจิ้น ซี และ ติง จื่อ กัง รองผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติจีน (ทั้งสองท่าน) สนทนาต้อนรับคณะกรรมการงานด้านหอสมุด ... ณ ห้องรับรองหอสมุดแห่งชาติจีน วันที่ 28 กันยายน 2526

16 ตู้ เกอ อางแลวหมายเลข 3

17 ติง จื่อ กัง รองผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติจีน สนทนาต้อนรับคณะกรรมการงานด้านหอสมุด ... วันที่ 28 กันยายน 2526

18 ลู่ เฟย จง ลาม สำนักพิมพ์ภาษาต่างประเทศ ปักกิ่ง ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ชี้แจงให้คณะกรรมการงานด้านหอสมุด ... ณ ห้องรับรองหอสมุดแห่งชาติจีน วันที่ 28 กันยายน 2526

19 อางแลวหมายเลข 15

20 อู๋ รุ่ย ผู้อำนวยการหอสมุดมณฑลยูนนาน สนทนาต้อนรับคณะกรรมการงานด้านหอสมุด ... ณ ห้องรับรองตึกหอสมุดมณฑลยูนนาน วันที่ 4 ตุลาคม 2526

21 A Brief Introduction to The China Society of Library Science May 1981. p. 7 - 11

22 ติง จื่อ กัง อางแลวหมายเลข 17

23 เรื่องเดียวกัน

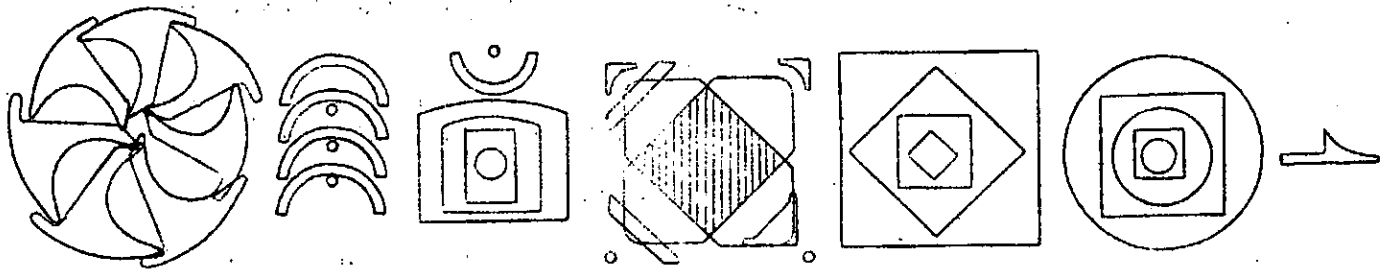
24 อางแลวหมายเลข 21 หน้า 10-11

25 สถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาชนจีน ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์จีน ม.ป.ป. หน้า (7)

เมื่อการี, เค. เจ. "อิทธิพลของเทคโนโลยีต่อหลักสูตรวิชาชีพ" แปลโดย
เส้นทึบ เข้มหนู วารสารบรรณศาสตร์ 6(4) : 70-79 ตุลาคม
2526

สาระสังเขป : เทคโนโลยีในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว
ผลของการเปลี่ยนแปลงได้อำนาจให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงไปอยู่ในรูปของ
"Information society" ขอสันเทศต่าง ๆ ถูกบันทึกออกมามากมาย
หลายรูปแบบ และในขณะเดียวกันความต้องการขอสันเทศก็ ขยายวงกว้าง
ออกไปทุกระดับและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ปรากฏการณ์เหล่านี้จึงมีความจำเป็น
ที่จะต้องใช้องค์บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญต่อระบบการสื่อสารมาจัดการและเผยแพร่
ขอสันเทศ เพราะฉะนั้นหลักสูตรของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ จึงควร
ที่จะได้จัดเตรียมหลักสูตรเพื่อฝึกฝนบุคคลที่มีความรอบรู้ทั้งวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์ สันเทศศาสตร์ ตลอดจนความเข้าใจในระบบของเทคโนโลยีการ-
สื่อสาร และความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ด้วย

ศัพท์กรณีย์ : บรรณารักษศาสตร์ -- หลักสูตร



อิทธิพลของเทคโนโลยีต่อหลักสูตรวิชาชีพ*

ศ.ดร. แม็กการี เขียน

เสนห์ เข็มหนู** แปลและเรียบเรียง

บทนำ

บทความนี้กล่าวถึงปัญหาสำคัญที่มีความสัมพันธ์กัน 3 ประการ คือ

*แปลและเรียบเรียงจาก McGarry, K.J. "The Influence of Technology on Professional Curricula," Aslib Proceedings 35

(2) : 99-105, February, 1983. (บทความเสนอในการประชุมประจำปี ครั้งที่ 55 ของ Aslib ที่มหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ 21-24 กันยายน 2525)

**เสนห์ เข็มหนู นิสิตบัณฑิตศึกษา วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ปีการศึกษา 2525

1. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ
2. กลุ่มนักวิชาชีพต่าง ๆ ที่เข้ามามีบทบาทเกี่ยวข้องกับสารสนเทศ
ที่บันทึกไว้ในลักษณะต่าง ๆ
3. หลักสูตรที่จัดเตรียมขอบข่ายที่จำเป็นไว้เพื่อการจัดการศึกษา
และการฝึกฝนนักวิชาชีพเหล่านี้

เป็นที่ยอมรับว่าห้องสมุด เป็นตัวแทนของสารสนเทศและเป็นผู้นำบริการ
สารสนเทศ รวมทั้งบุคคลที่จัดดำเนินการสารสนเทศต่าง ๆ บุคคลเหล่านี้มีได้ยู่ตาม
ลำพังในโลก แต่ต่างก็เป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่กว้างใหญ่ ได้รับอิทธิพลจากการ
เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งด้านเจตคติและเทคโนโลยี จะถูกกลืนกรอง เป็น
ประสบการณ์เรียนรู้ของผู้เรียนซึ่งจะเติบโตเป็นนักวิชาชีพที่มีวุฒิภาวะเต็มสมบูรณ์ใน
ศตวรรษที่ 21 ดังนั้นข้อสังเกตเชิงเพื่อการนี้จึงควรมุ่งกล่าวถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นใน
อนาคต

เทคโนโลยีต่าง ๆ ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้ภายในสังคม
เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับสภาพให้สัมพันธ์กันไปด้วย เช่น เทคโนโลยีด้านการ
สื่อสารซึ่งเริ่มจากการเขียน และวิวัฒนาการไปสู่การพิมพ์ และอิเล็กทรอนิกส์ ในยุค
อิเล็กทรอนิกส์ ได้นำเอาเทคโนโลยีด้านการสื่อสารและการจัดเก็บสารสนเทศไปใช้
ร่วมกัน ทำให้เข้ามามีบทบาทต่อชีวิตประจำวันของเรามากขึ้น สังคมมนุษย์
เปลี่ยนแปลง และวิวัฒนาการไปอย่างไม่มีวันหยุด ปัจจุบันสังคมมนุษย์ในยุคของการ
ติดต่อถ่ายทอดสารสนเทศต่าง ๆ หรือ เรียกว่า "information society"
เปลี่ยนจากการคำนึงถึงเรื่อง แรงงาน ที่ดิน นายทุน มาคิดถึงความสามารถในการ
บรรจุ เผยแพร่ และการควบคุมการบันทึกสารสนเทศต่าง ๆ ซึ่งถือว่า "คนที่รู้สิ่งต่าง ๆ
นั้นมีความสำคัญมากกว่าคนที่มิสิ่งนั้นอยู่ (he who knows what becomes more
important than he who has what)" การเปลี่ยนแปลงทั้งหลายนั้นมิได้
เปลี่ยนไปหมดเสียทุกสิ่งทุกอย่างที่เดียว สิ่งเก่า ๆ บางสิ่งอาจยังมีความสำคัญ
และคงอยู่ต่อไป เช่น กระดาษ หรือ หนังสือ ก็ยังคงใช้เป็นแหล่งอ้างอิง แม้ว่า

สังคมในอนาคตจะเป็นสังคมที่เรียกว่า "paperless society" ก็ตาม

หลักสูตรสำหรับบุคคลที่กำลังจะมีหน้าที่ในการจัดเก็บ เผยแพร่ และจัดการ กับข้อสนเทศทั้งหลายจะต้องคำนึงถึงความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ อดีตคือสิ่งที่อ้างอิง ดังนั้นแนวทางแผนหลักสูตรจะต้องคำนึงถึงอนาคต มองไกลออกไปกว่าที่เขาสามารถ จะมองเห็นได้ แม้ว่าสังคมมนุษย์จะไ้พัฒนามาเป็นระยะ ๆ แต่ข้อสนเทศต่าง ๆ ก็ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบเรื่อยมา นับแต่ myths, sagas, epics จนกระทั่งถึงฐานข้อมูลที่อ่านด้วยเครื่องจักรกล (machine readable database) ข้อสนเทศเหล่านี้ต่างกันตรงที่ความเร็วและความจุ- ในการจัดเก็บ การถ่ายทอด การแปลความ การเผยแพร่ และความซับซ้อนในความต้องการของมนุษย์ ครั้งหนึ่ง การบันทึกความจำของมนุษย์ถูกจัดเก็บไว้ในรูปแบบที่สามารถจับต้องได้ มีคนกลุ่มหนึ่ง เป็นผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในการสืบค้น การจัดเก็บและการอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อสนเทศจึงเป็นภาระงานที่หนักมาก นับแต่แผ่นดินเหนียวอักษร รูปเล่ม (cunieform) แผ่นพาไพรัส (papyrus) จนถึง วิดีโอดิสก์ (video-discs) และ "bubble memories" ถ้าความต้องการข้อสนเทศอยู่เฉพาะใน คนกลุ่มหนึ่ง การเผยแพร่และการเข้าถึงก็จะอยู่ในวงแคบ แต่ถ้าความต้องการ ขยายกว้างออกไปสู่สังคม ก็จะต้องมีการจัดการให้สังคมสามารถเข้าถึงข้อสนเทศ เหล่านั้นได้ด้วย ดังนั้นทักษะใหม่ ๆ ของผู้จัดการข้อสนเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่ง ต้องมีการใช้รหัส การแปล การวิเคราะห์ ตลอดจนความเชี่ยวชาญในการติดต่อ สื่อสาร ทั้งด้านเทคนิคและความเข้าใจที่มีต่อสังคมว่ามีความต้องการอะไร องค์ประกอบของข้อสนเทศมีอะไรบ้าง โดยพิจารณาถึงความก้าวหน้าในด้านวัสดุ การขยายตัวของการศึกษา รวมทั้งความต้องการด้านอื่น ๆ ของมนุษย์ด้วย

ห อ ง ส มุ ต / แ ห ล ง ข อ ส น เ ห ต

ปัญหาที่เผชิญอยู่ในปัจจุบัน คือ การศึกษาและการฝึกฝนของกลุ่มผู้ที่

ในการจัดการข้อสงสัยดังต่อไปนี้ ซึ่ง ๆ ที่การศึกษาของวิชาชีพนี้เพิ่งจะเริ่มมี
ขึ้นเมื่อปลายศตวรรษที่ 19 นี้เอง ในสมัยก่อนผู้ทำหน้าที่นี้จะเป็นนักวิชาชีพ หรือ
ผู้รอบรู้ซึ่งไม่ต้องผ่านการฝึกอบรม ผู้ใช้ก็เป็นแต่ผู้ที่อยู่ในวงการศึกษ บริการ
ช่วยการคนควาก็ไม่จำเป็นต้องมี คุณลักษณะที่ต้องการคือความเป็นผู้ที่มีระเบียบ มี
ความละเอียด ตรงต่อเวลา และมีความสุภาพ การแปลความหมายของเอกสาร
ต่าง ๆ บรรณารักษ์ไม่จำเป็นต้องรู้ ยิ่งรู้น้อยเท่าไรเขาก็ยิ่งทำหน้าที่น้อยลงเท่านั้น
ความเปลี่ยนแปลงได้เกิดขึ้นเมื่อการศึกษา การเมือง และอุตสาหกรรม ของสังคม
ได้ขยายตัวกว้างขวางขึ้น ข้อสนเทศเป็นที่ต้องการของสังคมและเศรษฐกิจ เมื่อ
สังคมมีความซับซ้อนมากขึ้น ความต้องการข้อสนเทศก็มีความซับซ้อนมากขึ้นตามไปด้วย

หลักสูตรในปัจจุบันไม่เพียงแต่จะทำให้บรรณารักษ์มีความสามารถในการ
รู้จัก จัดเก็บ และจัดการ กับเอกสารเท่านั้น แต่ยังต้องการความสามารถในการ
เป็นสื่อกลางให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงเอกสารเหล่านั้นด้วย ซึ่งเป็นเรื่องที่ท้าทาย
อย่างมาก การที่จะสอนเรื่องการติดต่อสื่อสารเพื่อความเข้าใจระหว่างบุคคลได้อย่าง
มีประสิทธิภาพนั้นเป็นเรื่องที่ไม่ง่ายนัก

เทคโนโลยีด้านการติดต่อสื่อสารที่เจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วเวลานี้ มี
อิทธิพลต่อการพัฒนาของสังคมทั้งโดยส่วนรวมและส่วนย่อย ในการพัฒนาด้านความรู้
ต่าง ๆ นั้นมีกฎเกณฑ์ใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากมาย หล่อหลอมเอาสิ่งต่าง ๆ มารวมกัน
ก่อให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ แยกย่อยลงไปอีก ข้อสนเทศใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นก็มีแบบแผนใน
การควบคุมเช่นเดียวกับการควบคุมและการเข้าถึงบรรณานุกรมต่าง ๆ และกฎเกณฑ์
ต่าง ๆ เหล่านี้ก่อให้เกิดการศึกษาระบบเกิดขึ้น (systematic study) สันเทศ
ศาสตร์ก็เช่นกัน มีการศึกษาระบบ มีการค้นคว้าวิจัย มีระบบการสืบค้นโดยใช้
เครื่องจักรกลครอบคลุมไปถึงเอกสารต่าง ๆ ก่อให้เกิดกฎเกณฑ์ใหม่ต่าง ๆ ซึ่งมี
ต้นกำเนิดมาจากหลายสาขาวิชา ในสหรัฐอเมริกา และในสหราชอาณาจักร การ
เริ่มต้นที่สำคัญนั้นเกิดจาก นักวิทยาศาสตร์ประยุกต์ นักพฤติกรรมศาสตร์ และ
นักคณิตศาสตร์ประยุกต์ ได้ทำการพัฒนาเปลี่ยนแปลงให้กฎเกณฑ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ

เอนเอียงเข้าหากัน ความคิดแต่ก่อนเก่าเราคิดว่า วิชาชีวบรรณารักษศาสตร์และ
สนเทศศาสตร์ อยู่บนเส้นทางที่ขนานกัน มีสิ่งต่าง ๆ แตกต่างกันออกไป แต่ในปัจจุบัน
ไม่เป็นเช่นนั้น ทั้งสองวิชานี้ได้ถูกนำมารวมกันในการคิดวางหลักสูตรอย่างสลับซับซ้อน
คอมพิวเตอร์ก็ได้แบ่งแยกวิชาทั้งสองนี้ออกจากกัน พื้นฐานของวิชาชีวบรรณารักษ-
ศาสตร์ก็ต้องการทักษะในการใช้เครื่องจักรกลเช่นเดียวกัน การใช้หลักในการ-
วิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ นั้นเป็นสิ่งที่ต้องนำมาพิจารณาในด้านสนเทศศาสตร์
สูตรทางคณิตศาสตร์ สถิติ การประเมินผล ชุมชนผู้ใช้ เป็นสิ่งที่ศาสตร์ทั้งสองนี้ต้อง
นำมาใช้ จากสภาพการณ์ดังกล่าวจะเห็นได้ว่า เทคโนโลยีนั้นทำให้เกิดการรวมกัน
พอ ๆ กับการแยกกัน

ก า ร อ อ ก แ บ บ ห ล ก สู่ ต ร แ ล ะ ก า ร น ำ มา ใช้

หลักสูตรใด ๆ ไม่ว่าทางด้านวิชาชีพหรือวิชาการก็ตาม จะเป็นแผนที่ของ
ความเป็นจริงที่ผู้ทำมองเห็นภาพ แผนที่นี้จะประกอบด้วยผู้ทำหน้าที่สอน ผู้ถูกสอน
เนื้อหาวิชาที่ตรงกับความต้องการของวิชาชีพและสังคม รวมทั้งผลประโยชน์ทาง
ด้านสติปัญญาที่จะได้รับจากบริการของระบบ หลักสูตรจะมีใช้สิ่งที่แสดงถึงรายวิชา
เท่านั้น จะต้องมีจุดมุ่งหมายและแสดงคุณค่าต่อชุมชนที่หลักสูตรนั้นถูกออกแบบขึ้นมา
หลักสูตรที่มีประสิทธิภาพจะต้องไม่เป็นระบบปิด

ในการวางแผนทำหลักสูตรสำหรับวิชาชีพ จะต้องพิจารณาถึงความต้องการ
และกำหนดความมุ่งหมายให้ตรงกับความต้องการเหล่านั้น ต้องคัดเลือกเนื้อหาวิชา
ที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการสอนเป็นไปอย่างดีที่สุดและตรงกับความ-
มุ่งหมาย สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้วิชาชีพของเรายังมีได้นำมาพิจารณา เรายังคงมีความ
ต้องการที่เลอะเลือน ทั้งด้านการงานและผู้ใช้ หลักสูตรของวิชาชีพของเราเท่าที่
เป็นมานั้นเน้นที่เอกสาร โดยเฉพาะหนังสือ เทคโนโลยีด้านการสื่อสารก่อให้เกิด
สื่อใหม่ ๆ ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศมากมาย ซึ่งล้วนแต่ต้องการวิธีการและเทคนิค



ใหม่ ๆ ในการจัดเก็บ สืบค้น และการเผยแพร่ ปัญหาในการจัดการนี้เกิดขึ้น คือ ทำให้มีความต้องการบรรณารักษ์หลายประเภท เช่น บรรณารักษ์แผนที่ บรรณารักษ์โสตทัศนวัสดุ บรรณารักษ์ดนตรี บรรณารักษ์สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ฯลฯ ซึ่งก่อให้เกิดความวุ่นวายต่อหลักสูตรของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ และเป็นเรื่องที่ยากมากสำหรับผู้ทำหลักสูตร นักวิจัยต่างก็เกรงว่าการแปลงข้อมูลจากต้นฉบับไปสู่ทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ อาจทำให้คุณค่างานวิจัยของเขาบิดเบือนไปจากความเป็นจริง เพราะในรายวิชาที่เรียนนั้นมีรายวิชาที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการกับจดหมายเหตุ เอกสารต้นฉบับ หรือการสงวนรักษาวัดุดต่าง ๆ เหล่านั้นหรือไม่

ขั้นตอนในการวางแผนทำหลักสูตรนั้น เราจะต้องทำความเข้าใจกับความต้องการขอสนเทศของสังคมภายนอกให้มากขึ้น และต้องรู้ถึงความต้องการด้านการงานของผู้ที่จะจบการศึกษาออกไปในอนาคตด้วย ถ้าหากพบว่าแผนที่ที่ทำไว้นั้นไม่มีสาระอะไรเลย ก็น่าที่จะได้มีการสำรวจวิจัยกันอย่างรีบด่วน ปัจจุบันเราเพียงเชื่อจากคำบอกเล่าว่า ความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับการบริการขอสนเทศนั้นเป็นไปอย่างรวดเร็วและซับซ้อน ทำให้ขอบเขตระหว่างผู้จัดเตรียมและผู้ใช้อสนเทศนั้นเลื่อนกลาง การใช้วิธีใดก็ตามอย่างกว้างขวางจะทำให้การสืบค้นโดยระบบออนไลน์เสื่อมลงหรือไม่ ความเจริญก้าวหน้าของระบบโทรสาร หนังสือพิมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ (Teletex, Viewdata หรือ Electronic publishing) และการที่ผู้ใช้ได้มีโอกาสใช้ระบบการสืบค้นโดยตรง จะทำลายความต้องการด้านการบริการช่วยการค้นคว้า และจะทำให้บทบาทของบรรณารักษ์หมดไปหรือไม่ เราคงเคยได้ยินว่าในอนาคต คอมพิวเตอร์ในยุคที่ 5 (fifth generation) จะสามารถ พูด ได้ยินเสียง และเห็นภาพเคลื่อนไหว ความเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีทำให้เราคิดถึงความแตกต่างระหว่างการศึกษาและการฝึกฝน ในปัจจุบันการฝึกฝนด้านเทคนิคยังไม่มี การศึกษาด้านความซับซ้อนและขีดจำกัดของเทคโนโลยีด้านขอสนเทศก็ยังไม่มีความเจริญของเทคโนโลยีในการจัดเก็บขอสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์ และวิธีใดก็ตามที่ต้องการระบบการจัดทำครรชนที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ใช้จะสามารถ

ใช้และเข้าถึงข้อสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง ความต้องการข้อสนเทศพื้นฐานของมนุษย์ยังคงเหมือนเดิม ต้องการที่จะติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น ต้องการข้อสนเทศไม่เพียงแต่เฉพาะเอกสารเท่านั้น และต้องการที่จะให้นำเสนอแก่พวกเขาโดยวิธีที่เขาพอใจ และเข้าใจได้ ดังนั้นหลักสูตรในอนาคตควรจะรวมถึงการศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการของข้อสนเทศ และการคิดประดิษฐ์สิ่งใหม่ ๆ ขึ้นมาของมนุษย์ด้วย นักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ยังต้องการความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ชุมชน การทำสาระสังเขป (abstracting) การเขียนขึ้นใหม่ (rewriting) และการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของวัสดุเสียใหม่ (reformatting) ให้ตรงกับความต้องการในการใช้ ไม่ว่าในอนาคตธรรมชาติของมนุษย์จะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรก็ตาม นักศึกษาเหล่านี้ก็ต้องไปเป็นนักวิชาชีพที่มีความรับผิดชอบในอนาคต วิชาสุดท้ายที่พวกเขาควรจะได้เรียนรู้ คือการวิเคราะห์ธรรมชาติของข้อสนเทศ ตลอดจนเทคโนโลยีของข้อสนเทศในอนาคต นักวิชาชีพจะต่างกันกับปฏิบัติการในเรื่องความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณของวิชาชีพของตน การศึกษาโดยลำพังเฉพาะในวิชาชีพของตนจะไม่ทำให้เกิดสิ่งเหล่านี้ จะต้องมีการศึกษาวิชาในสายอื่น ๆ ด้วย ซึ่งในวิชาชีพอื่นเขาได้กระทำไปแล้ว ทั้งที่โลกกล่าวแล้วว่าผู้วางแผนจัดทำหลักสูตรจะต้องมองไกลออกไปกว่าที่เขาสามารถจะมองเห็นได้

ความเจริญด้านเทคโนโลยีที่เข้ามามีบทบาทต่อข้อสนเทศ มีผลกระทบอย่างมากต่อหลักสูตรของวิชาชีพบรรณารักษ์ในปัจจุบัน โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ ซึ่งต้องเสียค่าใช้จ่ายในการลงทุนสูงจะต้องคำนึงถึง ถ้ามีเช่นนั้นแล้วห้องสมุดคงจะเป็นเพียงห้อง ๆ หนึ่งที่หนังสือแน่นเก็บโดยระบบการจัดหมู่แบบคิวอี้เกา ๆ อยู่สองสามเล่ม และมีวัสดุอ้างอิงที่เก่าสุดมัยรวมอยู่ด้วยเท่านั้น ถ้าหากจะมีการสอนเรื่องบรรณานุกรมคงจะละทิ้งไม่ได้ที่จะพูดถึงเรื่องฐานข้อมูลทางบรรณานุกรม (bibliographic databases) และการให้บริการโดยใช้เครื่องจักรกล และถ้าจะสอนเรื่องการจัดการก็จะลืมไม่ได้ที่จะพูดถึงบทบาทของคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในกระบวนการต่าง ๆ ที่ซับซ้อน วิชาชีพของเราถูกบังคับให้ตรวจสอบ

สมมุติฐานของห้องสมุดที่เราเคยยึดถืออีกครั้งหนึ่ง ห้องสมุดมิได้เป็นศูนย์ของเอกสาร และสารสนเทศของจักรวาลอีกต่อไปแล้ว อาณาจักรของกิจกรรมต่าง ๆ มิได้เป็นของเราแต่ผู้เดียว กลุ่มนักวิชาชีพและบุคคลในอาชีพอื่น ๆ กำลังกระตือรือร้นคิดประดิษฐ์ในการออกแบบและการจัดการกับระบบสารสนเทศ ความยากลำบากอยู่ตรงที่ ผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ นักออกแบบระบบ และนักสร้างสื่อต่าง ๆ ในการติดต่อสื่อสาร ไม่เคยมาอยู่ในแผนที่ของหลักสูตรที่สร้างขึ้นเลย เมื่อปัญหาด้านสังคมและเทคโนโลยีของสารสนเทศแผ่ขยายกว้างขึ้น ความรับผิดชอบทั้งหลายจะได้นำมาให้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาได้ การพัฒนาใหม่ ๆ เช่น เทคโนโลยีด้านโสตทัศนวัสดุ หรือ คอมพิวเตอร์ ควรจะจัดไว้เป็นหัวข้อศึกษาแกน (core study) เพื่อให้วิชาชีพตรงกับความต้องการมากขึ้น และความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคก็ขยายเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้รายวิชาต่าง ๆ มีความเข้มข้นมากขึ้น อนึ่ง ในหลักสูตรนั้นรวมตัวบุคคลเข้าไว้ด้วย สมาชิกที่ทำการสอนอาจต้องมีการฝึกฝนกันใหม่ มีการแนะทิศทางในการศึกษาใหม่ว่าจะไปทางไหนดี ซึ่งมีสัดส่วนของวิชาต่าง ๆ ที่แตกต่างออกไป

ส ร ร ป

อิทธิพลของเทคโนโลยีต่อหลักสูตรของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์นั้น ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงที่ดี ตอนแรกดูเหมือนจะทำให้เกิดการแบ่งแยก แต่เมื่อพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายอันปลายของการจัดเก็บ และการถ่ายทอดสารสนเทศในสังคมแล้วจะพบว่า เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน โดยมีจุดรวมอยู่ที่ผู้ใช้ทั่วไป อิทธิพลของเทคโนโลยีต่อหลักสูตรวิชาชีพนั้นพอสรุปได้ว่า

1. ทำให้ผู้จัดทำหลักสูตรต้องหันมามองแผนที่ของหลักสูตรวิชาชีพนี้เสียใหม่
2. ความรู้ทั้งหลายนั้นมีคุณค่าในตัวของมันเอง และสามารถนำไปเชื่อมโยงกับสาขาวิชาอื่นให้เกิดดอกออกผลได้มากมาย สารนิเทศศาสตร์ก็เป็นวิชาหนึ่งที่สามารถ

เป็นอิสระได้ด้วยตนเอง

3. เทคโนโลยีด้านโสตทัศนวัสดุนี้สามารถนำมาส่งเสริมในด้านเทคนิคการสอนได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะเรื่องออนไลน์ และการจัดการต่าง ๆ การสอนในระยะทางไกล (distance learning) จะเป็นความจำเป็นอย่างหนึ่งของความร่วมมือระดับชาติในการวางแผนส่งเสริมการศึกษาของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ในอนาคต

4. ความเป็นจริงเกี่ยวกับวิชาชีพด้านสารสนเทศที่เกิดขึ้น ทำให้บรรณารักษ์ต้องประเมินตนเองเสียใหม่ ถึงความเป็นวิชาชีพแต่ผู้เดียวอย่างที่เคยเป็นมา

5. ในวิชาชีพนี้จะต้องมีการตัดสินใจมากขึ้น ว่าสารสนเทศใดมีคุณค่ามากที่สุด จึงต้องการความสามารถในการติดต่อสื่อสาร และการวิเคราะห์สารสนเทศของวิชาชีพนี้มากยิ่งขึ้น

6. ผู้จบการศึกษาในวิชาชีพนี้ จะเติบโตเป็นนักวิชาชีพคนหนึ่งในการจัดการต่าง ๆ ในอนาคต ซึ่งไม่จำเป็นว่าผู้อื่นจะต้องยอมรับ หรือมีความเห็นเช่นเดียวกับวิชาชีพของเราในด้านคุณค่าหรือเทคนิค ดังนั้นนักศึกษาของเราจึงต้องพัฒนาทักษะต่าง ๆ ในการประกอบอาชีพอย่างไม่จำกัดขอบเขต

หลักสูตรของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ไม่เพียงแต่ต้องการที่จะให้บรรณารักษ์มีความสามารถในการรู้จัก จัดเก็บ และจัดการกับสารสนเทศเท่านั้น แต่ยังต้องการความสามารถในการเป็นสื่อกลางไปสู่สารสนเทศเหล่านั้นด้วย หัวใจของการติดต่อสื่อสารอยู่ที่การเอาชนะเรื่องเนื้อที่และเวลา Korzybski วิศวกรชาวโปแลนด์ และเป็นบิดาแห่งทฤษฎีการติดต่อสื่อสารกล่าวว่า การถ่ายทอดสารสนเทศนั้น "ความยากลำบากอยู่ตรงครั้งนิวส์สุดท้ายระหว่างหูกับสมองของคนเรา" นี่เอง การจัดเตรียมวิชาแกนที่ดีในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสนเทศศาสตร์ จะแก้ปัญหาเหล่านี้ได้

323 หมู่ 1 ซอยธีรพัฒน์ ถนนประชาอุทิศ บางมด ราชบุรี 73140

เ ส น อ

ก า ว อ ก เ ที ก สู่ ต ร พื เ กษ

1. ใช้สำหรับงานซ่อมหนังสือโดยเฉพาะ เพราะหากกระดาษทุกชนิด กระดาษ
ไม่ชน จึง ติด ปก ได้ สว ย ก ว
2. เปิดทิ้งไว้ ไม่แห้ง เป็น ฝา ท ำ ให้ เสี ย ก ว
3. เม ม ล ง ไม่ แหะ ห นั ง สื่ อ ที่ ใช้ ก ว นี
4. ไม่บูด ไม่เสีย ไม่ต้องเติมน้ำ

ร า ค า กิ โ ล ก ร ั ม ละ 40 บาท ... ช ม ร ม เ คี ก

โทร. 462-5709 ... โทร. 4625709 ... โทร. 462- 5709

หลังผลิตหนังสือ ส ำ ห ร ั บ เ คี ก ที่ มี อุ ณ ภา พ

ไ พ เ รื น พื ช เ ป้ น กั ช มี แด้ ให้ อุ ณ ภา

รูป โ ล ม สีสัน สะดุดตา ... ร า ค า ย อ ม เ ข า

