

วารสาร

- 7 ต.ค. 2538

Lib_Sci
Vang

D168

บรรณสารสนเทศ

LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE QUARTERLY

ปีที่ 9

ฉบับที่ 3

กรกฎาคม 2529

การศึกษาประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน

บทบาทของบรรณารักษ์นักบริการสารนิเทศในอนาคต

บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศในอนาคต

บรรณารักษศาสตร์ในอนาคต

บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศในอนาคต

บรรณารักษ์และนักบริการสนเทศ : บทบาทในอนาคต

หัวข้อปริญานพนธ์ที่ได้รับอนุมัติให้วิจัยได้

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.	แกอูสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 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 ชาญเขียวจิงชัย	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.6 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.	เฉลยแบบฝึกหัดหลักเคมี 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 1	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 วงศ์สุทยา	90
41.	เคมีฟิสิกส์	สมเกียรติ ศรีทอง	70
42.	เคมีขยายขนาด	ผศ.ดร.โสภณ เรืองสำราญ และคณะ	85
43.	เคมี ม.4 เล่ม 1 (ว 031)	ดร.ศิริวัฒน์ ห่ออัมพรนางค์	20
44.	เคมี ม.4 เล่ม 2 (ว 032)	ดร.ศิริวัฒน์ ห่ออัมพรนางค์	20
45.	เคมี 1 ม.4 (ว 031)	รศ.เจริญ เครือวัลย์	30
46.	Condensed Chemistry Tests 1 (ม.ปลาย)	รศ.เทพจันทร์ แสนสุนทร	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 เชิดชูวิเศษ	40
51.	Condensed Biology II	ผศ.วิชัย เชิดชูวิเศษ	40
52.	Condensed Biology Test I	ผศ.วิชัย เชิดชูวิเศษ	40
53.	วิทยาศาสตร์กายภาพ	กนกพงษ์ อารีกุล และคณะ	35
54.	วิทยาศาสตร์กายภาพ 2	กนกพงษ์ อารีกุล และคณะ	35
55.	Vocabulary 1	ประไพ วิโรทัย	20
56.	Vocabulary 2	ประไพ วิโรทัย	20

วารสาร

บรรณารักษศาสตร์

LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE QUARTERLY

ปีที่ 9

ฉบับที่ 3

กรกฎาคม 2529

Vol. 9, No. 3 July 1986

1 บรรณาธิการ

Editorial

3 การศึกษาประโยชน์ของห้องสมุดชุมชน
ต่อการพัฒนาชุมชน

A Study of the Usefulness of the
Community Library in Community
Development

โดยนิยม เชยกิจวงษ์

by Niyom Choeikeewong

18 บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการ
สารนิเทศในอนาคต

Librarians and Information Pro-
fessionals' roles in the Future

โดย ประภาวดี สืบสนธิ์

by Prapawadi Seubsonti

26 บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการ
สารนิเทศในอนาคต

Librarians and Information Pro-
fessionals' roles in the Future

โดย ดร. ณา สมบูรณ์กุล

by Daruna somboonkul

32 บรรณารักษศาสตร์ในอนาคต

Library Science in the Future

โดย อัมพร ทีชะระ

by Amphorn Teekhara

41 บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการ
สารนิเทศในอนาคต

Librarians and Information Pro-
fessionals' Roles in the Future

โดย ยุพิน เตชะมณี

by Yupin Techamanee

49 บรรณารักษ์และนักบริการสารสนเทศ
สมัยใหม่ในอนาคต

Librarians / Information Specialists :
Future Role Roles in the Future

โดย จีรวรรณ ภักดีบุตร

by Chirawan Bhakdibutr

58 ใน แ ว ด ว ง

Where We Are :-



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

ที่ปรึกษา

วิชัย หับเที่ยง

บุญสม ก้านสังวร

ถมุล รัตตากร

บรรณาธิการอำนวยการ

สุนทร แก้วลาย

บรรณาธิการบริหาร

เจตีย์ว พันธุ์สีดา

พวา พันธุ์เมฆา

บรรณาธิการฝ่ายจัดการ

นงนารถ ชัยรัตน์

กองบรรณาธิการ

เกษร เจริญรักษ์

เติมสุข พงษ์ตน

นงนวล พงษ์ไพบูลย์

บุญศรี ไพรัตน์

สมบูรณ์ ถึงธมานันท์

วิมล กลิ่นหอม

อัญชลี อำนาจธรรม

อารีย์ ชื่นวัฒนา

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์

ทัศนีย์ อินทรประสิทธิ์

สุจิตรา นิลสุวรรณโณจิต

พรพิมล แสนแสน

วรรณภา สวัสดิ์ภักดิ์

อัญชลี สุทธธรรม

วนิดา วิชาธรักษ์กิจ

อรทัย วาริสะอาด



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

กรุงเทพ 10110



ขอคิดเห็นใด ๆ ในวารสารเป็นความเห็นส่วนตัวและเป็นการรับผิดชอบของผู้เขียนทั้งสิ้น ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสำนักหอสมุดกลาง ไม่จำเป็นต้องเห็นพ้องด้วยเสมอไป



วารสารบรรณศาสตร์ ฉบับนี้ภูมิใจมากที่ได้นำเสนอเรื่อง
บทบาทของบรรณารักษ์และนักสารนิเทศในอนาคต โดยผู้รู้ที่มีชื่อเสียงในวงการวิชาชีพ
บรรณารักษ์ 5 ท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์อัมพร ทีชะระ อาจารย์ครุณา สมบูรณ์กุล
รองศาสตราจารย์ ศร. ประภาวดี สืบสนธิ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยุพิน เตชะมณี
และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จีรวรรณ ภักดีบุตร บรรณศาสตร์ ขอขอบคุณ
ในความกรุณาเป็นอย่างสูง

บ. ก. ขอเรียนว่า ปัจจุบันเทคโนโลยีใหม่ ๆ กำลังจะหลั่งไหลเข้ามาสู่วงการ
ห้องสมุด จนไม่สามารถจะหลีกเลี่ยงได้ ดังนั้น บรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องศึกษาบทบาท
ของตนเองเพื่อรับสถานการณ์ในด้านการจัดการ การส่งเสริมการให้บริการ และการ
พัฒนางานใหม่คุณภาพ นอกจากนี้บรรณารักษ์ก็ต้องนึกภาพห้องสมุดในอนาคตอีกด้วยว่า
จะมีรูปร่างหน้าตาเป็นอย่างไร เช่น จะมีการให้บริการสารนิเทศข้ามทวีปมากขึ้น
บรรณารักษ์จึงต้องเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการหรือผู้สื่อสาร (Communicator) เป็น
การก้าวเข้าสู่ยุคสังคมข่าวสาร (Information Society)

จากการเปลี่ยนแปลงไปเช่นนี้ จึงเกิดมีนักบริการสารนิเทศขึ้นมาอีกกลุ่มหนึ่ง นักบริการสารนิเทศเข้าทำอะไร บรรณารักษ์น่าจะติดตามความเคลื่อนไหวของ บุคคลกลุ่มใหม่นี้ เพื่อประสานประโยชน์ให้พึงมีแก่ผู้ใช้บริการมากที่สุด สภาพการณ์ ปัจจุบันมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของห้องสมุด โดยเฉพาะทาง ชีกโลกตะวันตก และคาดว่าอีกไม่ช้าประเทศไทยก็จะขานรับคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ใน งานห้องสมุดสมบูรณ์แบบอย่างชีกโลกตะวันตกเช่นกัน

นิยม เชยกว้าง "การศึกษาประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน" วารสาร
บรรณศาสตร์ 9(3) : 3 - 17 กรกฎาคม 2529

สาระสังเขป : การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน และความคิดเห็นของประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดชุมชน ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามโครงการห้องสมุดชุมชนบทของวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ประชาชนที่เคยใช้บริการและกิจกรรมห้องสมุดชุมชน 6 แห่ง ๆ ละ 50 คน รวมทั้งสิ้น 300 คน สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้ ประชาชนใช้ประโยชน์จากห้องสมุดชุมชนในเรื่องสุขภาพอนามัยมากที่สุด รองลงไปคือเรื่องอาชีพ เรื่องตลาด เรื่องการเมืองการปกครอง เรื่องการช่าง ส่วนเรื่องที่ประชาชนใช้ประโยชน์จากห้องสมุดชุมชนน้อยที่สุดคือ เรื่องกฎหมายเบื้องต้น และประชาชนมีความเห็นว่าห้องสมุดชุมชนโดยส่วนรวมอยู่ในระดับพอใช้ ส่วนในเรื่องสถานที่ตั้งไปมาสะดวก การตกแต่งห้องสมุดและบริการการอ่านในห้องสมุดอยู่ในระดับดี ประชาชนต้องการมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อหนังสือและต้องการให้จัดหนังสือเข้าไปบริการในหมู่บ้าน

ศัพท์กรรณีย์ : ห้องสมุดชุมชน ห้องสมุดชุมชน - ประโยชน์



การศึกษาประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน

นิยม เชยกว้างษ์**

บทนำ

อุดมคติของการศึกษาแผนใหม่ถือว่า การศึกษามีประโยชน์ที่การให้บุคคลเข้ามาอยู่ในโรงเรียนโดยนับจำนวนปีที่เล่าเรียน แต่การศึกษาคือการเรียนรู้ ไม่ว่าจะเป็นการเรียน ณ ที่ใด เมื่อใด และปรากฏมาในรูปใด แนวคิดที่จะให้การศึกษาคือชีวิตจึงมีความสำคัญและจำเป็นยิ่ง

* คัดตอนจากปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. เรื่อง "การศึกษาประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน" มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2529, 119 หน้า

** นิยม เชยกว้างษ์ กศ.บ., กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) อาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และหัวหน้าห้องสมุด วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี

กรมพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ได้จัดตั้งห้องสมุดชุมชน เพื่อให้บริการ การศึกษาแบบไม่เป็นชั้นเรียน ประชาชนในชนบทได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ค้นหา ความรู้ในด้านการประกอบอาชีพ ตลอดจนเป็นศูนย์รวมข่าวสารทางราชการ ลักษณะของ กิจกรรมหรือความรู้ที่ประชาชนทั่วไปสนใจ ได้แก่ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อชีวิตประจำวันของ ประชาชน 6 ด้าน คือ

1. ความรู้เรื่องกฎหมายเบื้องต้น เช่น การแจ้งเกิด แจ้งตาย กฎหมายที่ดิน
2. ความรู้เรื่องอาชีพ เพื่อหารายได้ให้แก่ครอบครัว
3. ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย
4. ความรู้เรื่องการช่าง เพื่อแก้ปัญหาของตน
5. ความรู้เรื่องตลาด การจำหน่ายสินค้า
6. ความรู้เรื่องการเมืองการปกครองที่ตนจะเลือกผู้แทนระดับต่าง ๆ

(ไพรัตน์ เตชะรินทร์ 2525 : 60 - 71)

วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เห็นความสำคัญในการที่จะนำความรู้ต่าง ๆ เข้า- ไปเผยแพร่ในชุมชน ชนบท เป็นอย่างมาก จึงได้จัดโครงการห้องสมุดชุมชนตั้งแต่ พ.ศ. 2523 เป็นโครงการของศูนย์บริการทางวิชาการแก่ชุมชน โดยความร่วมมือของภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาพลศึกษา ภาควิชาดนตรี ภาควิชานาฏศิลป์ แผนกหอสมุด แผนก โสตทัศนศึกษา แผนกอนามัยและสุขาภิบาล และโครงการเผยแพร่กฎหมายสำหรับประชาชน จัดตั้งห้องสมุดสำหรับชุมชนขึ้นในโรงเรียนประถมศึกษา นำวัสดุห้องสมุดที่ให้ความรู้ที่เป็น ประโยชน์ต่อชีวิตประจำวันของประชาชนในเรื่องกฎหมายเบื้องต้น อาชีพ สุขภาพอนามัย การช่าง ตลาด การเมืองการปกครอง ตลอดจนนิทานและการ์ตูนสำหรับเด็ก เป็นต้น (วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ 2525 : 5)

ตลอดระยะเวลาที่ได้ดำเนินโครงการห้องสมุดชุมชนมา ยังไม่ได้มีการศึกษาถึง ประโยชน์ของห้องสมุดที่ประชาชนได้รับอย่างถูกต้องและทั่วถึง การศึกษาครั้งนี้เป็นแนวทาง หนึ่งที่จะทำให้ทราบถึงประโยชน์ของห้องสมุด ความต้องการของประชาชนในการบริการและ

กิจกรรมของห้องสมุด เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานของห้องสมุด
ชุมชนให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น

ค ว า ม มู ง ห ม า ย ข อ ง ก า ร ท ี ก ษ า ค ้น ค ว ่า

1. เพื่อศึกษาประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน
2. เพื่อศึกษาแนวทางในการแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดชุมชน

ค ว า ม ส ำ ก ั ธ ข อ ง ก า ร ท ี ก ษ า ค ้น ค ว ่า

1. ทำให้ทราบประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน
2. ผลการศึกษาจะเป็นแนวทางสำหรับการแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงาน
ห้องสมุดชุมชน

ข อ บ เ ช ต ข อ ง ก า ร ท ี ก ษ า ค ้น ค ว ่า

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ ประชาชนที่เคยใช้บริการและกิจกรรมของ
ห้องสมุดชุมชน ในโครงการห้องสมุดสู่ชนบท วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เฉพาะเขต
จังหวัดปราจีนบุรี โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างห้องสมุดชุมชน 6 แห่ง และประชาชนที่เคยใช้บริการ
และกิจกรรมห้องสมุดชุมชนแต่ละ 50 คน รวม 300 คน

ค ำ น ิ ย ำ ม ก ั พ ท์ เ ฉ พ ำ ะ

ห้องสมุดชุมชน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งตามโครงการห้องสมุดสู่ชนบท วิทยาลัย
ครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เฉพาะเขตจังหวัดปราจีนบุรี

ประชาชน หมายถึง ประชาชนที่เคยใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดชุมชนใน
โครงการห้องสมุดชุมชนบท วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์

บริการและกิจกรรม หมายถึง บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อ
สนองความต้องการของประชาชนในชุมชน มีบริการการอ่าน การให้ยืมหนังสือ การจัด
นิทรรศการ เป็นต้น

การพัฒนาชุมชน หมายถึง การพัฒนาความรู้ของประชาชนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. กฎหมายเบื้องต้น เช่น การแจ้งเกิด แจ้งตาย กฎหมายที่ดิน
2. อาชีพเพื่อหารายได้ให้แกครอบครัว เช่น เกษตรกรรม การประกอบอาหาร
3. สุขภาพอนามัย เช่น การปฐมพยาบาล การป้องกัน และรักษาโรค
4. การช่าง เช่น การซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ภายในบ้าน
5. ตลาด การจำหน่ายผลิตผลของตน
6. การเมือง การปกครอง เช่น การเลือกผู้แทนระดับต่าง ๆ

กลุ่มตัวอย่าง

1. ห้องสมุด สุ่มกลุ่มตัวอย่างจากห้องสมุดที่จัดตั้งตามโครงการห้องสมุดชุมชนบท
วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในเขตจังหวัดปราชญ์บุรี ซึ่งมีจำนวน 30 แห่ง โดยใช้วิธี
การสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบง่าย ได้กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 20 จำนวน 6 แห่ง

2. ประชากร เป็นประชาชนที่เคยใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดที่ได้รับ
เลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างห้องสมุดทั้ง 6 แห่ง การสุ่มกลุ่มตัวอย่างประชาชน ใช้วิธีการสุ่ม
กลุ่มตัวอย่างแบบบังเอิญ (Accidental Sampling) ห้องสมุดละ 50 คน รวมเป็น
กลุ่มตัวอย่างประชาชน จำนวน 300 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นรายละเอียดส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 เป็นแบบสัมภาษณ์ประเด็นที่ประชาชนได้รับจากการบริการและกิจกรรมของหอสมุด ที่มีต่อการพัฒนาความรู้เรื่องกฎหมายเบื้องต้น อาชีพ สุขภาพอนามัย การว่างตลาด และการเมืองการปกครอง เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสัมภาษณ์ความคิดเห็นต่อหอสมุดชุมชน เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขและพัฒนางานหอสมุดชุมชน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์โดยวิธีหาค่าร้อยละ
2. วิเคราะห์แบบสัมภาษณ์ตอนที่ 2 เพื่อหาระดับของการใช้ประโยชน์ของหอสมุดชุมชนต่อการพัฒนาชุมชน โดยใช้คะแนนเฉลี่ยเป็นเกณฑ์
3. วิเคราะห์แบบสัมภาษณ์ตอนที่ 3 เพื่อศึกษาความคิดเห็นต่อหอสมุดชุมชนโดยใช้คะแนนเฉลี่ยเป็นเกณฑ์

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

1. การใช้ประโยชน์ของหอสมุด

การใช้ประโยชน์ของหอสมุดในเรื่องสุขภาพอนามัย อยู่ในระดับการใช้ประโยชน์มาก รองลงไป คือ เรื่องอาชีพ เรื่องตลาด เรื่องการเมืองการปกครอง เรื่อง

การช่าง อันดับสุดท้ายคือ เรื่องกฎหมายเบื้องต้น อยู่ในระดับใช้ประโยชน์ปานกลาง
จำแนกตามตัวแปรต่าง ๆ ได้ดังนี้

1.1 หอสมุด

หอสมุดชุมชนโรงเรียนชุมชนบ้านทุ่งแฝก ใช้ประโยชน์ของหอสมุดในเรื่องอาชีพมากที่สุด รองลงไป คือ เรื่องสุขภาพอนามัย อันดับสุดท้ายคือ เรื่อง กฎหมายเบื้องต้น

หอสมุดชุมชนโรงเรียนชุมชนบ้านเกาะสมอ ใช้ประโยชน์ของหอสมุดในเรื่องสุขภาพอนามัยมากที่สุด เรื่องการเมืองการปกครองเป็นอันดับรองลงไป และใช้ประโยชน์ของหอสมุดน้อยในเรื่องกฎหมายเบื้องต้น

หอสมุดชุมชนโรงเรียนชุมชนบ้านเขานันทาและหอสมุดชุมชนโรงเรียนบ้านท่าประชุม ใช้ประโยชน์ของหอสมุดมากที่สุดในเรื่องเดียวกัน คือ เรื่องกฎหมายเบื้องต้น อันดับรองลงไปนั้นต่างกัน หอสมุดชุมชนโรงเรียนบ้านเขานันทา คือ เรื่องสุขภาพอนามัย ส่วนหอสมุดชุมชนโรงเรียนบ้านท่าประชุม คือ เรื่องการช่าง และมีการใช้ประโยชน์ของหอสมุดน้อยในเรื่องการเมืองการปกครอง เช่นเดียวกันทั้งสองหอสมุด

หอสมุดชุมชนโรงเรียนชุมชนบ้านโนนจิกและหอสมุดชุมชนโรงเรียนวัดสระแก้ว ใช้ประโยชน์ของหอสมุดได้เช่นเดียวกัน คือ มากที่สุดในเรื่องสุขภาพอนามัย รองลงไป คือ เรื่องอาชีพ ส่วนเรื่องกฎหมายเบื้องต้นเป็นอันดับสุดท้าย

1.2 เพศ

ทั้งเพศชายและเพศหญิง ใช้ประโยชน์ของหอสมุดในเรื่องสุขภาพอนามัยมากที่สุด รองลงไป คือ เรื่องอาชีพ อันดับสุดท้ายคือ เรื่องกฎหมายเบื้องต้น

1.3 อายุ

ผู้ที่มีอายุ 15 - 25 ปี อายุ 26 - 40 ปี และอายุ 41 ปีขึ้นไปนั้น ใช้ประโยชน์ของหอสมุดในเรื่องสุขภาพอนามัยมากที่สุด และเรื่องกฎหมายเบื้องต้นน้อยที่สุด เช่นเดียวกัน ส่วนการใช้ประโยชน์ของหอสมุดในอันดับรองลงไป ผู้ที่มีอายุ 15 - 25 ปี คือ

เรื่องอาชีพ ผู้ที่มีอายุ 26 - 40 ปี และอายุ 41 ปีขึ้นไป คือเรื่องการเมืองการปกครอง

1.4 ระดับการศึกษา

ผู้ที่มีการศึกษาในระดับประถมศึกษา ใช้ประโยชน์ของห้องสมุดในเรื่องอาชีพมากที่สุด รองลงไป คือ เรื่องสุขภาพอนามัย อันดับสุดท้ายคือ เรื่องกฎหมายเบื้องต้น

ผู้ที่มีศึกษาระดับมัธยมศึกษา ระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีขึ้นไป นั้น ใช้ประโยชน์ของห้องสมุดมากที่สุดในเรื่องสุขภาพอนามัย อันดับรองลงไป ผู้ที่มีศึกษาระดับมัธยมศึกษา คือ เรื่องอาชีพ ผู้ที่มีศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีขึ้นไป คือ เรื่องการเมืองการปกครอง เช่นเดียวกัน ส่วนเรื่องที่ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดเป็นอันดับสุดท้ายก็แตกต่างกัน ผู้ที่มีศึกษาระดับมัธยมศึกษาและระดับปริญญาตรีขึ้นไป คือ เรื่องกฎหมายเบื้องต้น ส่วนผู้ที่มีศึกษาระดับอนุปริญญา คือ เรื่องการช่าง

1.5 อาชีพ

นักเรียน ข้าราชการ เกษตรกร อาชีพรับจ้าง และอาชีพอื่น ๆ นั้น ใช้ประโยชน์ของห้องสมุดมากที่สุดในเรื่องสุขภาพอนามัย รองลงไป คือ เรื่องอาชีพ อันดับสุดท้ายคือ เรื่องกฎหมายเบื้องต้น เช่นเดียวกัน

นักศึกษา ใช้ประโยชน์ของห้องสมุดในเรื่องการเมืองการปกครองมากที่สุด รองลงไป คือ เรื่องสุขภาพอนามัย และอันดับสุดท้าย คือ เรื่องการช่าง

2. ความคิดเห็นต่อห้องสมุด

ความคิดเห็นต่อห้องสมุดโดยเฉลี่ยเห็นว่า อยู่ในระดับพอใช้ ซึ่งจำแนกตามตัวแปรต่าง ๆ ได้ดังนี้

2.1 ห้องสมุด ห้องสมุดชุมชนโรงเรียนชุมชนบ้านทุ่งแพก มีความคิดเห็นต่อห้องสมุดอยู่ในระดับดี รองลงไป คือ ห้องสมุดชุมชนโรงเรียนบ้านเกาะสมอ และสุดท้ายคือ ห้องสมุดชุมชนโรงเรียนบ้านเขานันทา ซึ่งอยู่ในระดับพอใช้

2.2 เพศ ทั้งเพศชายและเพศหญิงมีความคิดเห็นต่อห้องสมุดอยู่ในระดับพอใช้ เช่นเดียวกัน

2.3 อายุ ผู้ที่มีอายุ 15 - 25 ปี มีความคิดเห็นต่อห้องสมุดอยู่ในระดับที่
รองลงไป คือ ผู้ที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป และสุดท้าย คือ ผู้ที่มีอายุ 26 - 40 ปี

2.4 ระดับการศึกษา ผู้ที่มีการศึกษาระดับประถมศึกษา มีความคิดเห็นต่อ
ห้องสมุดอยู่ในระดับที่ รองลงไป คือ ผู้มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและผู้มีการศึกษาระดับ
ปริญญาตรีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลาง

2.5 อาชีพ ผู้ที่มีความคิดเห็นต่อห้องสมุดอยู่ในระดับที่ คือ ผู้ที่มีอาชีพอื่น ๆ
รองลงไป คือ นักเรียน และอันดับสุดท้าย คือ ข้าราชการ

ถ้าพิจารณาเป็นรายข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อห้องสมุดอยู่ในระดับที่มี 10 ข้อ
คือ สถานที่ตั้งไปมาสะดวก การตกแต่งห้องสมุดเชิญชวนให้เข้าไปใช้บริการ บริการให้อ่าน
หนังสือภายในห้องสมุด เวลาเปิดปิดห้องสมุด หนังสือหรือวารสารเกี่ยวกับอาชีพ หนังสือพิมพ์
ในห้องสมุด ระเบียบกฎเกณฑ์การเข้าใช้ห้องสมุด บริการแนะนำการใช้หนังสือและห้องสมุด
บริการให้ยืมออกนอกห้องสมุด และการจัดเก็บหนังสือภายในห้องสมุดต่อการคนควา ส่วน
ข้ออื่น ๆ ที่เหลือมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อห้องสมุดอยู่ในระดับพอใช้ โดยมีข้อการจัดหนังสือ
ไปให้บริการในหมู่บ้าน และการมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อหนังสือ เป็นอันดับสุดท้าย

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะของผู้ที่เคยใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดส่วนใหญ่ คือ
ความต้องการหนังสือและวารสารประเภทต่าง ๆ เช่น เรื่องกฎหมายเบื้องต้น สุขภาพอนามัย
และอาชีพ เป็นต้น มีความต้องการเรื่องการประชุมสัมพันธ์ห้องสมุด การจัดนิทรรศการ
ให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ ความสะอาดและความมีระเบียบของห้องสมุด

อ ภ ป ร า ย ผล

การศึกษาครั้งนี้พบว่า เพศชายและเพศหญิง สนใจในบริการและกิจกรรมของห้องสมุด
ใกล้เคียงกันในระดับปานกลาง จากงานวิจัยของชาร์ลส์ อีแวนส์ (Charles Evans) ซึ่ง

ศึกษาเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนโอเชียนไซด์ในสหรัฐอเมริกา พบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ในเรื่องนี้อาจเนื่องจากความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติและวัฒนธรรมในสังคมไทย เพศหญิงต้องรับภาระทางครอบครัวมากกว่าชาวตะวันตก นอกจากนี้ความเสมอภาคและโอกาสทางการศึกษาระหว่างเพศชายและเพศหญิงของไทยนั้น เพศชายมีโอกาสด้านการศึกษามากกว่าเพศหญิง จึงทำให้จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดของเพศชายมีมากกว่าเพศหญิง เพราะต้องการค้นคว้าหาความรู้และมีความสามารถในการอ่าน

ผู้ที่มีอายุ 41 ปีขึ้นไป ใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดน้อยที่สุด ได้ประโยชน์จากห้องสมุดในเรื่องกฎหมายเบื้องต้น อาชีพ และสุขภาพอนามัย น้อยกว่าผู้ที่มีอายุช่วงอื่น ๆ ส่วนเรื่องการชำนั้นได้ประโยชน์จากห้องสมุดมากกว่าผู้ที่มีอายุช่วงอื่น ๆ แต่ก็ยังเห็นว่าห้องสมุดมีการตกแต่งเชิญชวนให้เข้าใช้ดี และควรมีการจัดหนังสือเข้าไปให้บริการในหมู่บ้านด้วย ผู้ที่อยู่ในวัยนี้เป็นผู้สูงอายุ เป็นวัยที่ต้องการพักผ่อนและมีเวลาว่างมากกว่าวัยอื่น ควรจะได้รับประโยชน์จากห้องสมุดชุมชนมาก ดังนั้นห้องสมุดน่าจะมีบริการหรือกิจกรรมที่ชักจูงให้ผู้ที่อยู่ในวัยนี้เข้าใช้ห้องสมุดให้มากขึ้น

การที่ผู้ใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดส่วนมากเป็นผู้ที่มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษา เนื่องจากมีหนังสือที่เหมาะสมตามความต้องการของคนและเห็นคุณค่าของห้องสมุด ความจริงผู้อาศัยอยู่ในชุมชนมีการศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นจำนวนมากกว่ากลุ่มอื่น แต่ไม่ค่อยได้ใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุด อาจเป็นเพราะจบการศึกษามานาน ความสามารถในการอ่านมีน้อย ทำให้ขาดความสนใจในการเข้าใช้ห้องสมุด

ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างและเกษตรกร เป็นผู้ใช้บริการและกิจกรรมห้องสมุดมากกว่าอาชีพอื่น ทั้งนี้เพราะเป็นคนกลุ่มใหญ่ของชุมชน ห้องสมุดมีเอกสารเกี่ยวกับการประกอบอาชีพมากพอสมควร และยังมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนเผยแพร่เอกสารดังกล่าวให้แก่ประชาชนและห้องสมุด

การใช้ประโยชน์ของห้องสมุดชุมชนนั้น ปรากฏว่าห้องสมุดชุมชนโรงเรียนชุมชนบ้านทุ่งแฝก ใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด ซึ่งจากจำนวนความรู้ทั้ง 6 เรื่อง ใช้ประโยชน์มาก

ที่สุด 5 เรื่องคือ เรื่องอาชีพ สุขภาพอนามัย การช่าง ตลาด และการเมืองการปกครอง โดยสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดชุมชนโรงเรียนชุมชนบ้านทุ่งแผกมีปัจจัยหลายอย่างที่สนับสนุน เช่น ตั้งอยู่บริเวณตอนกลางของชุมชนมีประชาชนอาศัยอยู่มาก เป็นที่ทำการของสภาตำบล และกรรมการสภาตำบลให้ความสนับสนุนอย่างมาก ส่วนความคิดเห็นต่อห้องสมุดอยู่ในระดับที่ ซึ่งสัมพันธ์กับการใช้ประโยชน์ของห้องสมุด

ห้องสมุดชุมชนโรงเรียนวัดสระแก้วใช้ประโยชน์ของห้องสมุดน้อยที่สุด โดยเฉพาะความรู้เรื่องการช่างและเรื่องตลาด ถ้าพิจารณาเรื่องที่ตั้ง ปรากฏว่าตั้งอยู่ในเขตชุมชนแบบเมืองและอยู่ใกล้ห้องสมุดประชาชนประจำอำเภอ ประชาชนจึงไปใช้บริการของห้องสมุดประชาชน เพราะเดินทางสะดวกและมีหนังสือมากกว่า ถึงแม้ว่าความคิดเห็นต่อห้องสมุดเรื่องสถานที่ตั้ง ของห้องสมุดไปมาสะดวกจะมีค่าสูงสุดของห้องสมุดแห่งนี้ก็ตาม ดังนั้นในการพิจารณาเลือกสถานที่ตั้งห้องสมุดชุมชนนั้นควรคำนึงถึงห้องสมุดที่มีอยู่แล้วในบริเวณใกล้เคียง ถ้ามีอยู่แล้วไม่ควรตั้งขึ้นมาอีก สมควรที่จะช่วยปรับปรุงห้องสมุดนั้นให้ดีและใช้ประโยชน์ไ้มากยิ่งขึ้น เรื่องเวลาเปิดบริการของห้องสมุดแห่งนี้ไม่เปิดบริการในวันเสาร์ และวันอาทิตย์ก็เป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้การใช้ประโยชน์ของห้องสมุดน้อยไปด้วย เพราะประชาชนไม่ได้ใช้บริการห้องสมุดในวันหยุด

ในเรื่องเพศ ปรากฏว่าทั้งเพศชายและเพศหญิงใช้ประโยชน์ของห้องสมุด เรื่องสุขภาพอนามัยไ้มาก และเรื่องกฎหมายเบื้องต้นน้อยที่สุดเช่นเดียวกัน เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ของห้องสมุดให้มากขึ้น ควรจัดหาวัสดุห้องสมุดในเรื่องที่ประชาชนสนใจ เช่น เรื่องสุขภาพอนามัยไ้มากยิ่งขึ้น และในขณะเดียวกันก็ต้องมีการแนะนำและเผยแพร่การใช้วัสดุห้องสมุดที่ให้ความรู้เรื่องอื่น ๆ แก่ประชาชนด้วย สำหรับความคิดเห็นต่อห้องสมุดชุมชนก็อยู่ในระดับพอใช้เช่นเดียวกัน แสดงว่าตัวแปรเรื่องเพศนั้นไม่มีผลต่อความแตกต่างของการใช้ประโยชน์และความคิดเห็นต่อห้องสมุดชุมชน

อายุของผู้ใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดชุมชน ปรากฏว่าผู้ที่มีอายุ 15 - 25 ปี ได้ประโยชน์จากบริการและกิจกรรมของห้องสมุดมากที่สุด โดยเฉพาะเรื่องอาชีพ เรื่อง

สุขภาพอนามัยและเรื่องตลาด ทั้งนี้โดยเฉพาะผู้ที่มิได้อยู่ในช่วงนี้เป็นผู้ที่กำลังศึกษาส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งเพิ่งจบการศึกษาต้องการจะประกอบอาชีพ ตลอดจนนำความรู้ที่ได้จากการอ่านไปใช้ในชีวิตประจำวัน ถ้าจะพิจารณาจากจำนวนผู้ใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุด ก็มีมากกว่าผู้มิได้อยู่ในช่วงอื่น ผู้มีอายุ 26 - 40 ปี มีการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดน้อยกว่า เพราะอยู่ในวัยทำงานและมีวัสดุห้องสมุดซึ่งไม่ตรงกับความต้องการ ด้วยสาเหตุนี้ห้องสมุดชุมชนควรพิจารณาหาวัสดุห้องสมุดซึ่งเป็นที่ต้องการใช้มาเพิ่มเติม

ระดับการศึกษา ปรากฏว่าผู้มีการศึกษาระดับประถมศึกษาใช้ประโยชน์ของห้องสมุด สูงสุด ในเรื่องอาชีพ เรื่องสุขภาพอนามัย เรื่องการช่าง เรื่องตลาด และเรื่องการเมือง การปกครอง เนื่องจากห้องสมุดอยู่ในชุมชนใกล้ตัวมากที่สุด ไม่คุ้นเคยกับการใช้บริการจากห้องสมุดแห่งอื่น ๆ ในเรื่องนี้ผู้ดำเนินงานห้องสมุดต้องให้ความสนใจและให้บริการแก่ผู้ใช้บริการกลุ่มนี้ให้มาก ตลอดจนประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดให้ดีเพื่อให้ห้องสมุดได้ใช้ประโยชน์มากยิ่งขึ้น ส่วนผู้มีการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปนั้นมีการใช้ประโยชน์น้อยในเรื่องกฎหมายเบื้องต้น เรื่องอาชีพ เรื่องสุขภาพอนามัย เรื่องตลาด และเรื่องการเมืองการปกครอง อาจมีสาเหตุจากหนังสือในระดับที่ตนต้องการมีไม่เพียงพอ จึงไม่ค่อยได้มาใช้ห้องสมุด ทำให้ผู้มีการศึกษาระดับนี้ใช้ประโยชน์ของห้องสมุดเพียงระดับปานกลาง เท่านั้น

อาชีพรับราชการมีการใช้ประโยชน์ของห้องสมุดน้อยที่สุด สาเหตุหนึ่งคือห้องสมุดชุมชนที่ดำเนินการอยู่นั้น เปิดบริการในเวลาราชการ ซึ่งข้าราชการทั่วไปจะเข้าไปใช้บริการไม่ได้ นอกจากข้าราชการครูซึ่งอยู่ในโรงเรียนที่มีห้องสมุดชุมชน และในห้องสมุดไม่มีหนังสือที่น่าสนใจเพียงพอ ส่วนผู้มีอาชีพอื่น ๆ ใช้ประโยชน์ของห้องสมุดมาก ทั้งนี้เพราะมีผู้ให้สัมภาษณ์ ซึ่งอยู่ในกลุ่มอาชีพนี้จำนวนน้อยคือ 7 คนเท่านั้น และเนื่องมาจากการสุ่มแบบบังเอิญนี้ ผู้ให้สัมภาษณ์ต่างเห็นความสำคัญของห้องสมุดชุมชนมาก ค่าเฉลี่ยจึงสูงมากทุกเรื่อง ยกเว้นเรื่องกฎหมายเบื้องต้น ซึ่งเหมือนกันทุกอาชีพ

การพิจารณาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ คือ เรื่องกฎหมายเบื้องต้น เรื่องอาชีพ เรื่อง

สุขภาพอนามัย เรื่องตลาดและเรื่องการเมืองการปกครอง ปรากฏว่าความรู้เรื่องสุขภาพ อนามัยมีการใช้ประโยชน์มากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะประชาชนสนใจเรื่องสุขภาพอนามัยของตนเอง หนังสือหรือวารสารเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยมีมาก ตลอดจนกระทรวงสาธารณสุขมี การเผยแพร่ความรู้ในเรื่องสุขภาพอนามัยมาก และเอกสารดังกล่าวจะอ่านง่ายมีภาพประกอบ ที่ดูแล้วเข้าใจได้ง่าย ในเรื่องอาชีพก็เช่นเดียวกันมีเอกสารมากและน่าสนใจ การใช้ประโยชน์ของห้องสมุดในเรื่องอาชีพมีมากสอดคล้องกับงานวิจัยของอีแวนซ์

ความรู้เรื่องกฎหมายเบื้องต้น มีการใช้ประโยชน์น้อยที่สุด ทั้งนี้เมื่อเปรียบเทียบกับความคิดเห็นต่อห้องสมุดในหนังสือและวารสารเกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้นก็มีอยู่ในระดับ เดียวกันกับหนังสือและวารสารเรื่องอื่น ๆ อาจเนื่องจากว่า ความรู้เรื่องกฎหมายเบื้องต้น นั้นมีหนังสือหรือวารสารพอสมควร แต่ประชาชนอ่านไม่เข้าใจหรือห้องสมุดขาดการแนะนำ และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในเรื่องนี้เพื่อความเข้าใจอย่างง่าย ๆ สำหรับประชาชน

ข้อเสนอแนะ

1. สถานที่

1.1 การจัดตั้งห้องสมุดชุมชน ควรได้ศึกษาดังห้องสมุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณ ใกล้เคียง และควรอยู่ในแหล่งชุมชน ซึ่งมีการสัญจรไปมาสะดวกแก่การเข้าใช้ห้องสมุด

1.2 ควรตกแต่งสถานที่และจัดห้องสมุดให้สะอาด สบายงาม เพื่อเชิญชวนให้ ประชาชนเข้าใช้

1.3 ควรจัดทำโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่เข้าไปในชุมชน ถ้าไม่สามารถ จัดตั้งห้องสมุดในชุมชนได้

2. วัสดุและครุภัณฑ์ห้องสมุด

2.1 วัสดุห้องสมุดควรจัดหาหนังสือหรือวารสารที่ให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ ให้ มีจำนวนเพียงพอและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด โดยก่อนที่จะมีการเลือกหรือ

ข้อวัตรเพื่อให้บริการตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

2.2 ทรัพยากรห้องสมุด ควรจัดทำขึ้นโดยใช้วัสดุในท้องถิ่นและประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำขึ้นเอง

3. การบริการ

3.1 การบริการภายในห้องสมุด เจ้าหน้าที่ต้องช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดให้มากที่สุด โดยควรพยายามหาโอกาสใกล้ชิดกับผู้ใช้ห้องสมุดเพื่อแนะนำวิธีการใช้ห้องสมุดที่ถูกต้อง

3.2 ควรมีการนำหนังสือหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ เข้าไปในหมู่บ้านเป็นครั้งคราว ในกรณีที่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่สะดวกในการเดินทางเข้าไปใช้ห้องสมุด

3.3 จัดอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มสนใจในเรื่องที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการ โดยรวมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. การประชาสัมพันธ์

ควรมีการประชาสัมพันธ์ บริการและกิจกรรมของห้องสมุด ตลอดจนการแนะนำหนังสือของห้องสมุดเป็นประจำ

5. งบประมาณ

ห้องสมุดชุมชน ควรจัดตั้งขึ้นและดำเนินงานโดยประชาชนของชุมชนนั้น ซึ่งมีหน่วยงานอื่น ๆ ให้ความร่วมมือและสนับสนุน

บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม การติดตามประเมินผลที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านจังหวัด

ลำพูน พ.ศ. 2523 ลำปาง ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคเหนือ 2523,

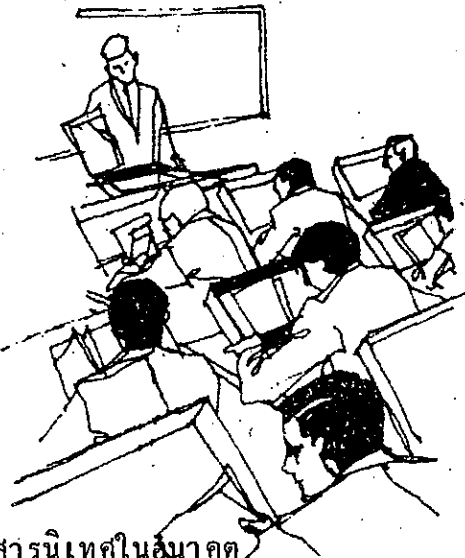
52 หน้า

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม การประเมินผลโครงการที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
ปีงบประมาณ 2524 กองแผนงานและวิจัย 2526, 250 หน้า อัดสำเนา
รายงานผลการวิจัยเรื่ององค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของการจัดที่อ่าน
หนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน กองแผนงานและวิจัย 2527, 112 หน้า
 โกวิท วรพิพัฒน์ "การศึกษานอกโรงเรียน" วารสารการศึกษาแห่งชาติ 7 : 30
 กุมภาพันธ์ 2516
 พัฒนาชุมชน, กรม รายงานการวิจัยการศึกษาทัศนคติของประชาชนที่มีต่อห้องสมุดชุมชน
 กองวิจัยและประเมินผล 2525, 78 หน้า
 เพชรบุรีวิทยาลงกรณ์, วิทยาลัยครู โครงการห้องสมุดชุมชนบท ปทุมธานี ศูนย์บริการ
 ทางวิชาการแก่ชุมชน 2525, 40 หน้า
 ไพรัตน์ เตชะรินทร์ "บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาชุมชน" วารสารห้องสมุด 1 :
 60 - 71 มกราคม - มีนาคม 2525
 ศึกษาธิการ, กระทรวง รายงานสัมมนาการศึกษานอกโรงเรียน 2517, 153 หน้า
 ศึกษาธิการเขต 8, สำนักงาน คู่มือปฏิบัติงานการจัดตั้งที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
 เชียงใหม่ 2518, 107 หน้า
 สามัญศึกษา, กรม คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน กองการศึกษาผู้ใหญ่ ม.ป.ป.
 370 หน้า
 สุนทร สุนันทชัย การศึกษานอกโรงเรียน บรรณกิจ 2523, 183 หน้า
 ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม เอกสารรายงานการประชุมประจำปี 2524 ของ
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ณ ห้องประชุมโรงเรียนสอนภาษาสมาคม
 นักเรียนเกาสหราชอาณาจักร 14 - 18 ธันวาคม 2524, 1 เล่ม ไม่มี
 เลขหนา

ฯลฯ

บรรณศาสตร์ 9(3) : 18 - 25 กรกฎาคม 2529

ศัพท์กรรณ : บรรณรักษ์ บรรณรักษ์นักพัฒนา
บทบาทของบรรณรักษ์ นักบริการสารนิเทศ



บทบาทของบรรณารักษณ์กับบริการสารนิเทศในอนาคต

ประภาวดี สืบสนธิ**

สภาพปัจจุบันของห้องสมุดหรือแหล่งบริการสารนิเทศต่าง ๆ กำลังจะเปลี่ยนแปลงไป มีการนำเครื่องมือและอุปกรณ์ใหม่ ๆ ทันสมัยมาใช้ในแหล่งบริการเหล่านี้มากขึ้น จำนวนข้อมูล ข่าวสาร หนังสือมีมากขึ้น หลายสถาบันได้ขยายตัวเติบโตมากขึ้น มีการลงทุนมากขึ้น ในขณะที่สภาพเศรษฐกิจและการคลังไม่เอื้ออำนวยต่อการขยายตัวดังกล่าวมากนัก

* เอกสารประกอบสัมมนาเรื่อง "แนวโน้มการผลิตบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์" จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุม 202 ตึกอักษรศาสตร์ 4 ระหว่างวันที่ 20 - 21 ตุลาคม 2529

** ประภาวดี สืบสนธิ อ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์), M.A., Ph.D.
อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จึงเป็นไปได้ว่าในอนาคตอีก 10 ปีข้างหน้าจะเกิดความเปลี่ยนแปลงด้านการหาเงินทุนเพื่อ
พยุงหรือขยายสถาบันสารนิเทศต่าง ๆ แนวโน้มที่เห็นในปัจจุบัน คือ หอสมุดขนาดใหญ่
ของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ได้พยายามเก็บเงินค่าบำรุงสูงขึ้น เงินค่าบำรุงนี้คือค่าใช้จ่าย
บริการของผู้ใช้โดยทางอ้อมนั่นเอง แนวโน้มนี้อาจชี้ให้เห็นความเปลี่ยนแปลงด้านการลงทุน
และการหาเงินทุนในอนาคตได้

หากการคาดคะเนแนวโน้มด้านงบประมาณเป็นจริงในอนาคตดังที่กล่าวมา แสดงว่า
ในอนาคตหอสมุดหรือแหล่งบริการสารนิเทศจะต้องก้าวหน้าเข้าไปสู่ระบบการเลี้ยงตัวเอง
หารายได้โดยการขายบริการต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงและขยายการทำงานอย่างรวดเร็ว
และความเปลี่ยนแปลงทางด้านการงบประมาณดังกล่าวจะทำให้บทบาทของบรรณารักษ์กับบริการ
สารนิเทศเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

นอกจากแนวโน้มเรื่องงบประมาณแล้ว สิ่งที่จะเห็นได้ชัดว่าจะกระทบทำให้บทบาท
ของบรรณารักษ์ต้องเปลี่ยนแปลงไปในอนาคตอีกประการหนึ่งคือความเจริญเติบโตทางด้าน
สภาพแวดล้อม สภาพเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีสมัยใหม่ การแข่งขันกันจะมีสูงมาก
ความต้องการสารนิเทศของผู้ใช้บริการจะต้องเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย พร้อม ๆ
กับเป็นการให้ข้อมูลที่ผ่านการประมวล ผ่านการวิเคราะห์ ย่อยให้เหมาะสมกับความต้องการ
ของผู้ใช้บริการในระดับต่าง ๆ หอสมุดหรือแหล่งบริการสารนิเทศที่ทันสมัยและสามารถให้
สารนิเทศที่มีคุณค่า (สินค้าที่มีคุณภาพ) ก็ย่อมจะได้รับการสั่งซื้อ หรือมีการมาขอซื้อ บริการ
จากหอสมุดหรือแหล่งบริการสารนิเทศนั้น ๆ มากยิ่งขึ้น

แนวโน้มของหอสมุดหรือแหล่งบริการสารนิเทศ จะก้าวเข้าไปสู่ระบบธุรกิจหรือ
กิจธุกิจมากกว่าระบบราชการที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

หากเรายอมรับข้อสันนิษฐานว่าความเปลี่ยนแปลงกำลังก้าวเข้ามาสู่ผู้ที่อยู่ในวงการ
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ตามที่กล่าวมาโดยย่อข้างต้น แสดงว่าบทบาทของ
บรรณารักษ์ในอนาคตก็จะต้องเปลี่ยนไป ซึ่งพอจะสรุปให้ข้อเสนอเกี่ยวกับบทบาทที่จะเปลี่ยน-
แปลงไปได้บางประการดังต่อไปนี้

บทบาทในด้านการจัดการ



บรรณารักษ์ที่อยู่ในตำแหน่งหัวหน้าหรือผู้บริหารจะต้องมีแนวความคิด ความรู้ ความสามารถในการจัดการที่ทันสมัยมากขึ้น กล่าวคือ ควรจะมีความรู้และความสามารถในการตลาด การบัญชี การบริหารองค์การเชิงธุรกิจ การบริหารงานบุคคล ฯลฯ เพื่อที่จะได้บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง มีความคล่องตัวรวดเร็ว ว่องไว สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค (ผู้ใช้บริการ) ได้อย่างรวดเร็ว ชัดเจน ต่อเนื่อง การฝึกอบรมด้านการจัดการจะเข้ามามีบทบาทมากขึ้นเพื่อเสริมความรู้ ความสามารถของบรรณารักษ์

บทบาทในด้านการส่งเสริมการใช้บริการ

บทบาทใหม่ของบรรณารักษ์แทนที่จะเป็นการให้บริการอาจจะต้องปรับปรุงไปที่การขายบริการ ทั้งนี้เพราะจะต้องหารายได้มาสนับสนุนหน่วยงานมากขึ้น เมื่อการให้บริการเปลี่ยนไปในรูปการขาย (หรือกิจการขาย โดยขายเฉพาะบางเรื่อง บางประเภทของบริการก็สุดแล้วแต่) ก็จำเป็นอย่างยิ่งที่บรรณารักษ์จะต้องมีบทบาทในด้านการส่งเสริมการใช้บริการ การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์จะเป็นสิ่งที่เน้นหนัก บทบาทในการประชาสัมพันธ์เป็นหลักในการสร้างภาพพจน์ของห้องสมุดหรือแหล่งบริการสารนิเทศให้เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาเชื่อถือ ส่วนบทบาทในการโฆษณาเน้นหนักการสื่อสารโน้มน้าวใจเพื่อให้ผู้ใช้หรือผู้ใช้บริการมีความเชื่อถือ ไว้วางใจ ตระหนักในคุณภาพของบริการแต่ละชนิดว่าได้มาตรฐาน น่าเชื่อถือ สะดวกรวดเร็ว มีความถูกต้อง สะดวกที่จะนำไปใช้ ฯลฯ นอกจากนี้ บรรณารักษ์จะต้องมีบทบาทสำคัญในการคิดหาวิธีการกระตุ้นให้คนมาใช้บริการให้มากขึ้น การเป็นสมาชิกห้องสมุดจะไม่ใช้การให้เปล่าอีกต่อไปในอนาคต การกระตุ้นโดยการส่งจดหมายโฆษณาหนังสือ เอกสาร ข้อมูลใหม่ บริการใหม่ ไปยังผู้ที่เป็นสมาชิกจะมีมากขึ้น การจัดนิทรรศการ ตู้แสดงหนังสือใหม่ ระบบคอมพิวเตอร์ทันสมัยจะได้รับการปรับปรุงใหม่เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการส่งเสริมการใช้บริการให้มากขึ้น

เมื่อห้องสมุดหรือแหล่งบริการสารนิเทศจำเป็นต้องพึ่งพางบประมาณที่ได้จากการขายบริการ ก็จำเป็นที่บรรณารักษ์จะต้องหันมาให้ความสนใจการส่งเสริมการใช้ผลผลิตและบริการสารนิเทศ

บทบาทในด้านการจัดเก็บ

บทบาทเดิมเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร หนังสือของบรรณารักษ์จะเปลี่ยนแปลงไป เพราะความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี อย่างลึ้มว่าขณะนี้เครื่องคอมพิวเตอร์และวิชาคอมพิวเตอร์ได้รับการยอมรับให้มีในหลักสูตรการเรียนการสอนตามสถาบันการศึกษาทั้งระดับ ปวส. ปวช. ระดับปริญญาตรีและปริญญาโทแล้วมากมาย ขณะเดียวกันห้องสมุดหรือแหล่งสารนิเทศหลายแห่งก็นำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์ไปใช้งานเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องมากยิ่งขึ้น เมื่อนำเอาเครื่องมือเทคนิคไปใช้ในห้องสมุดย่อมส่งผลถึงการรวบรวมข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์จะต้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในการรวบรวมสารนิเทศอย่างมีระบบเพื่อให้สอดคล้องกับเครื่องมือที่ใช้

การรวบรวมข้อมูลหรือสารนิเทศให้พร้อมที่จะให้บริการจะยังคงอยู่ แต่บทบาทที่จะต้องเพิ่มขึ้นคือ การประมวลข้อมูล ซึ่งได้แก่ข้อมูลผ่านการปรุงแต่ง การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การประมวลแนวคิดให้ข้อเสนอแนะจากข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้หรือผู้ขอบริการ บทบาทสำคัญของบรรณารักษ์จะก้าวไปสู่การประยุกต์สิ่งที่ได้จากข้อมูลข่าวสารให้เหมาะกับผู้ใช้แต่ละประเภท แต่ละกลุ่มเป้าหมายซึ่งในการนี้จำเป็นอย่างยิ่งที่บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีเครื่องมือทันสมัย มีเงินทุนในการดำเนินการ ความรอบรู้ในสรรพศาสตร์อาจจะไม่ใช่สิ่งจำเป็นมากนัก เพราะสามารถจัดหรือขอความรู้เฉพาะด้านจากผู้เชี่ยวชาญได้ แต่ความรอบรู้ในเรื่องทั่ว ๆ ไปกลายเป็นความจำเป็นอย่างมาก พอ ๆ กับความรู้ในด้านการผสมผสานประมวลข้อมูลข่าวสารเข้าด้วยกัน การวิเคราะห์ และการสังเคราะห์ ตลอดจนการสรุปตามหลักตรรกศาสตร์เพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก่ผู้ที่ต้องการข้อมูลใดอย่างถูกต้อง

การรวบรวมข้อมูลเพื่อขาย (หรือเพื่อให้บริการ) จะมีหลายรูปแบบสุดแต่ความต้องการของผู้ใช้และงบประมาณของผู้ใช้ที่มีอยู่ในการนี้นายสินชัยต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการทำฟาร์มกุ้ง ไคมาติดตอบรรณารักษ์ ในการนี้บรรณารักษ์ก็ต้องขอทราบวัตถุประสงค์ของนายสินชัยว่าจะนำข้อมูลเหล่านั้นไปเพื่อทำอะไร สมมุติว่านายสินชัย ต้องการทราบข้อมูลเพื่อไปตัดสินใจลงทุนทำฟาร์มกุ้งในที่ดินของตนเอง ซึ่งได้ปรึกษาฝ่ายส่งเสริมการเพาะเลี้ยงกุ้งมาแล้วเห็นว่าพื้นที่นั้นเหมาะสมแต่ก็ยังไม่แน่ใจในการตัดสินใจลงทุน บรรณารักษ์ก็สามารถรวบรวมประมวลข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ออกมาให้นายสินชัยได้รายละเอียดของข้อมูลบ่งชี้ว่าขณะนี้การทำฟาร์มกุ้งประสบปัญหาใด กว่าไร การขาดทุน การส่งออกตลอดจนแนวโน้มจะเป็นอย่างไรโดยดูจากข้อมูลในปัจจุบัน พร้อมกับให้ข้อเสนอแนะประกอบ การตัดสินใจของนายสินชัยได้ ในการนี้นายสินชัยก็ต้องระบุขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการทราบและจ่ายเงินค่าบริการตามที่บรรณารักษ์กำหนดไว้

บทบาทในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เพิ่มความซับซ้อนเนื่องจากการเจาะลึกและการแข่งขันของห้องสมุดหรือแหล่งบริการสารนิเทศจะทำให้บรรณารักษ์ต้องทุ่มเทแรงงานและสติปัญญาควบคุมบุคลากรในส่วนนี้ให้มากขึ้น การจัดเก็บเสมือนหนึ่งแผนกหรือฝ่ายผลิตของโรงงานธุรกิจอุตสาหกรรม ซึ่งจำเป็นจะต้องมีผลผลิตที่มีเอกลักษณ์ของตนเองและมีคุณภาพ

บทบาทในการวิจัยและประเมินผล

เมื่อห้องสมุดหรือศูนย์สารนิเทศก้าวเข้าไปสู่ระบบกึ่งธุรกิจหรือธุรกิจที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อเลี้ยงตัวเองโดยตรง บรรณารักษ์จะมีบทบาทสำคัญเพิ่มขึ้นอีกในด้านการวิจัยและประเมินผล

การวิจัยนอกจากจะเป็นการแสวงหาสิ่งใหม่ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบาทด้านการจัดเก็บที่กล่าวมาแล้ว เป็นไปไ้ว่าการวิจัยจะขยายตัวออกไปเพื่อให้บริการในการเสาะหาข้อมูลใหม่โดยการตีความ (วิเคราะห์) จากข้อมูลเก่าที่มีอยู่ การติดต่อประสานงานเกี่ยวกับข้อมูล

ข่าวสารจึงกลายเป็นความจำเป็น บางสถาบันอาจขยายบริการไปในด้านการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเอกสารข้อมูลโดยตรงและผลิตผลการวิจัยออกเผยแพร่ (ขาย) ให้แก่ผู้ที่ต้องการ การวิจัยภายในห้องสมุดเองเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดการ วิจัยเพื่อปรับปรุงบริการ เพื่อปรับปรุงการส่งเสริมการใช้บริการ ฯลฯ จะทวีความสำคัญมากขึ้น

การประเมินผลโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเปลี่ยนแปลงในแต่ละลำดับจำเป็นที่จะต้องเป็นบทบาทสำคัญของบรรณารักษ์ เพราะในอนาคตเมื่อกิจการของห้องสมุดหรือศูนย์สารนิเทศขยายตัวออกไปจะไม่ขยายตัวโดยขาดเข็มทิศนำทาง การคิดโครงการต่าง ๆ จะเป็นสิ่งจำเป็น และโครงการเหล่านี้จะเน้นไปยังวัตถุประสงค์หลัก คือ ความเป็นตัวของตัวเองของห้องสมุดหรือแหล่งข้อมูลสารนิเทศ โครงการเหล่านี้เมื่อสิ้นสุดลงจะต้องมีการประเมินผลเพื่อหาข้อบกพร่องและให้ข้อเสนอแนะใ้ว่าสมควรจะเปลี่ยนจากโครงการไปเป็น "งาน" หรือ "แผนงาน" ที่จะต้องยืนยาวต่อไปหรือไม่เพียงใด การประเมินผลจึงเป็นเรื่องจำเป็น

บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ความสามารถในด้านการวิจัย การประเมินผลเพื่อจะได้สวมบทบาทสำคัญนี้ได้ หรือสามารถชี้แนะ วิจัยผลการทำงานด้านนี้ของบุคลากรของตนได้

บทบาทในการพัฒนา

จะเห็นได้อย่างชัดเจนว่า หากการคาดการณ์แนวโน้มของบรรณารักษ์ในอนาคต (ไม่จำเป็นต้องเป็นในประเทศไทยเท่านั้น) ทั้งหมดที่เสนอมานี้ บรรณารักษ์จะเปลี่ยนภาพของตนเองไปเป็น "บรรณารักษ์นักพัฒนา" การพัฒนานี้ตั้งแต่ การพัฒนาตนเอง พัฒนาวิชาชีพ พัฒนาศูนย์บริการบุคคล และพัฒนาองค์กร

การพัฒนาตนเองเริ่มจากการแสวงหาความรู้โดยไม่หยุดนิ่ง วิชาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับตนเองโดยตรง ที่สนใจ หรือคิดว่าควรจะรู้ จะต้องรีบเร่งดำเนินการสถาบันการศึกษาที่มีการเรียนการสอนทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จะต้องปรับปรุงหลักสูตร

การเรียนการสอน การอบรม ให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ การฝึกอบรมโดยสถาบันวิชาชีพและสถาบันการศึกษาจะเพิ่มพูนความรู้และความจำเป็นมากขึ้นตามลำดับ

การพัฒนาอาชีพ หากยอมรับในการคาดคะเนอนาคตที่กล่าวมาแล้ว การพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษ์จะต้องเปลี่ยนไปจากเดิม และตัวบรรณารักษ์เองจะมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาดังกล่าวโดยเริ่มตั้งแต่บัดนี้ เพื่อวางแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงบรรณารักษะสมาคมฯ ที่เกี่ยวข้องจะต้องหันมามีบทบาทมากขึ้นในการพัฒนาดังกล่าว

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เมื่อบรรณารักษ์ได้พัฒนาตนเองจนมีความรู้ความสามารถในระดับหนึ่งตามต้องการแล้วก็สามารถถ่ายทอด มอบหมาย กระจายการทำงานไปยังบุคลากรได้ ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้เพิ่มเติม ปรับตัวให้เข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดหรือศูนย์สารนิเทศต่อไป

การพัฒนาองค์การ ถือว่าเป็นบทบาทที่สำคัญของบรรณารักษ์ในอนาคตเช่นกัน หน่วยงานของบรรณารักษ์จะต้องมีความพร้อมในการขายบริการเป็นอย่างดี มีระบบการจัดองค์การที่ทันสมัย มีหน่วยงานแผนกต่าง ๆ ลดหล่นกันลงไป อาจต้องเพิ่มหรือขยายบางส่วนขึ้นจากเดิมเพื่อรับงานใหม่ เช่น อาจมีฝ่ายส่งเสริมการให้บริการ ฝ่ายวิจัยและประเมินผล ฯลฯ เพิ่มเติมจากฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ ที่มีอยู่ตามปกติ ซึ่งอาจมีการยุบบางแผนกและจัดตั้งแผนกใหม่ก็ได้ เป็นต้น

สรุปได้ว่า ทั้งหมดนี้เป็นเพียงความคิดเห็นส่วนตัวที่คาดคะเนจากความต้องการเปลี่ยนแปลงช้า ๆ ในปัจจุบัน คาดคะเนจากสภาพเศรษฐกิจซึ่งแม้แต่รัฐบาลก็พยายามจะปลดปล่อยรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ให้ดำเนินการเอง จึงเป็นไปได้ว่าในไม่ช้าห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศต่าง ๆ จะต้องเปลี่ยนแปลงไปและต้องใช้ระบบหาเลี้ยงตัวเองมากขึ้น เมื่อพูดถึงเรื่องของอนาคตและความเปลี่ยนแปลง เราอาจจะพบความจริงว่าเมื่อเวลาถึงอาจไม่เป็นไปตามแนวโน้มที่เราคาดการณ์ไว้ ซึ่งก็เป็นเรื่องปกติ แต่ถ้ามองเห็นว่าอนาคตของเราควรจะเป็นไปอย่างไร เราก็ควรจะวางแผนและผลักดันให้เป็นไปตามความต้องการภายใต้การคิดอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่ต้องคอยให้เวลามาถึงแล้วจึงแก้ปัญหาด้วยความตระหนก หรือปล่อยให้ใครต่อใครแย่งงานที่ควรจะเป็นของเราไปทำเสียหมด

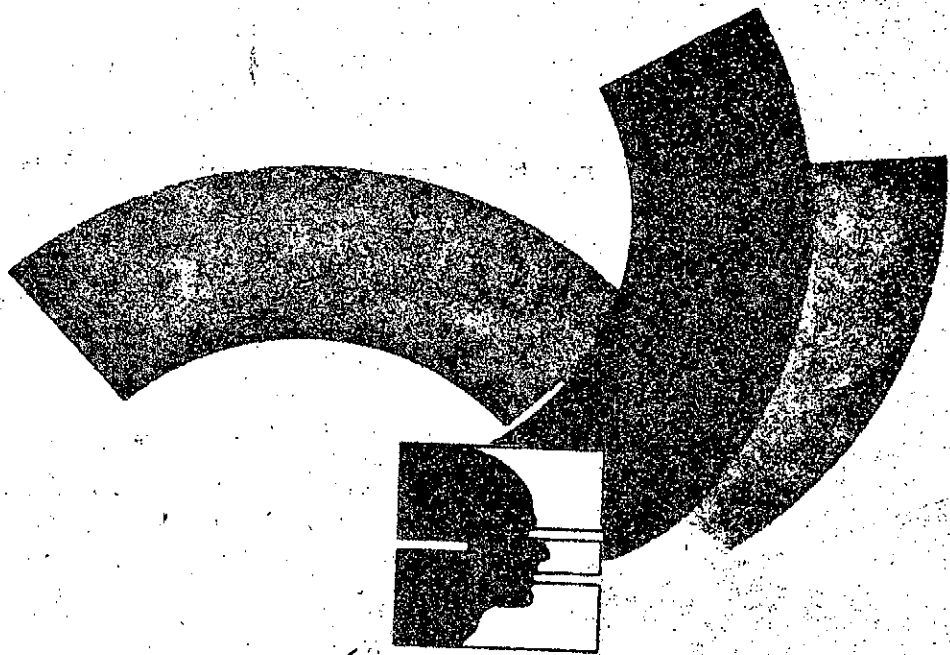
Lib-Sci

V๑๓๓

ดร. สมบูรณ์กุล "บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศในอนาคต" วารสาร
บรรณศาสตร์ 9(3) : 26 - 31 กรกฎาคม 2529

สาระสังเขป : คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะเข้ามามีส่วนช่วยในการ
ประมวลสารนิเทศ และช่วยให้บริการสารนิเทศได้อย่างรวดเร็วและมี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศเปรียบเสมือน
พ่อกาคนกลางที่จะนำสารนิเทศออกบริการแก่ลูกค้า บรรณารักษ์และ
นักบริการสารนิเทศ จึงต้องเก่งในวิชาการจัดการ มีทักษะในการ-
ประมวลเรื่องราวและรู้ภาษาต่างประเทศเป็นอย่างดี

ศัพท์กรรชนี :	บรรณารักษ์	นักบริการสารนิเทศ
	บทบาทของบรรณารักษ์	คอมพิวเตอร์



บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศในอนาคต *

กรุณา สมบูรณ์กุล**

ในปีนี้เป็นที่น่าสังเกตว่า การประชุมด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ที่จัดโดยสหพันธ์สมาคมหรือชมรมต่าง ๆ ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ต่างให้ความ-
สนใจต่อ (Information Technology (IT) กันมาก อย่างไรก็ตาม หัวข้อการประชุม
สัมมนาที่มีนั้นล้วนแล้วแต่น่าสนใจแทบทุกรายการจนอยากจะไปฟังและไปดูว่า บทบาทที่จะ
แสดงและเครื่องมือมีความทันสมัยอย่างไร เช่น IFLA จัดประชุมที่ญี่ปุ่นเรื่อง New Horizons

เอกสารประกอบสัมมนาเรื่อง "แนวโน้มการผลิตบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์" จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ณ ห้องประชุม 202 ตึกอักษรศาสตร์ 4 ระหว่างวันที่ 20 - 21 ตุลาคม 2529

กรุณา สมบูรณ์กุล อ.บ.,

รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุด

of Librarianship towards the 21st century, and จัดประชุมที่แคนาดา เรื่อง
Information, Communications and Technology Transfer และสมาคมห้องสมุด
แห่งสิงคโปร์และมาเลเซีย ร่วมกันจัดประชุมที่สิงคโปร์ เรื่อง The Librarian and Infor-
mation Scientists ส่วนในประเทศของเรานั้น บรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
คงจะพบกันในปีปลายเดือนตุลาคมเพื่อสัมมนาเรื่อง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในทศวรรษหน้า
และขณะนี้ก็นับอยู่ร่วมกับท่านทั้งหลายในสัมมนาเรื่อง แนวโน้มการผลิตบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์
และสารนิเทศศาสตร์ แนวโน้มหัวข้อการประชุมต่างกัน แต่สาระแกนที่จะให้แก่วิชาประชุม
คล้ายกันคือ บทบาทของ Information Technology

ในฐานะที่ดำเนินงานอยู่ในสถาบันที่มีทั้งห้องสมุดและศูนย์เอกสารภายใต้ผู้อำนวยการ
คนเดียวกัน เพื่อนร่วมงานมีชื่อเรียกว่า บรรณารักษ์ และนักเอกสารสารนิเทศ/นักบริการ
สารนิเทศ (Information Scientist) บทบาทของเพื่อนร่วมงานทั้งสองประเภทนี้
มีส่วนคล้ายกันบ้างและต่างกันบ้าง แต่จะกล่าวว่า บรรณารักษ์คือนักเอกสารสารนิเทศหรือ
นักเอกสารสารนิเทศคือบรรณารักษ์เสียเลยคงไม่ได้ แต่อย่างไรก็ตาม คนทั้งสองประเภท
คงต้องมีพื้นฐานอย่างเดียวกันในการที่จะปฏิบัติงานให้ได้ผล ซึ่งงานในที่นี้หมายถึงการบริการ
สารนิเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

คอมพิวเตอร์เข้ามามีส่วนช่วยในการประมวลสารนิเทศ คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือ
สำคัญที่นอกจากจะก่อให้เกิดความรวดเร็วในการบริหารสารนิเทศแล้ว ยังช่วยให้มีการ
บริการสารนิเทศได้อย่างรวดเร็วด้วย ในประเทศที่พัฒนาแล้ว ห้องสมุดและศูนย์เอกสาร
เก็บสารนิเทศไว้ในฐานข้อมูล ส่วนประเทศที่กำลังพัฒนาเริ่มปฏิบัติในลักษณะเดียวกัน
ประเทศไทยก็เช่นเดียวกัน มีหลายห้องสมุด/ศูนย์เอกสารที่เริ่มเก็บรายละเอียดทางบรรณ-
นุกรมของหนังสือและเอกสารไว้ในฐานข้อมูล ดังนั้นบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศ
ควรต้องมีความรอบรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของ Information
Technology บรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศควรมีความรู้เบื้องต้นของคอมพิวเตอร์
เป็นอย่างดี ควรสามารถใช้เครื่องให้เป็นและในขณะเดียวกันควรรู้จัก Software ที่ใช้

กับงานอื่นโดยทั่วไปและสามารถนำมาตัดแปลงใช้กับงานห้องสมุดและศูนย์เอกสารได้ เช่น Lotus, DBase, Wordstar เป็นต้น ความสามารถรวมกับนักวิเคราะห์ระบบและผู้อาวุโสโปรแกรม (System Analyst and Programmer) ได้ คือ พูดได้ว่าบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศต้องมีทักษะ เรื่องคอมพิวเตอร์ด้วย นอกจากเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ และเครื่องมือที่ใช้ในสำนักงาน เช่น Telex, Laserprinter, CDROM, ระบบ Tymnet, Telenet ซึ่งเป็นองค์ประกอบของ Information Technology เหมือนกัน บรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศก็ต้องรู้จักและถ้าเป็นไปได้ควรมีทักษะกับเครื่องเหล่านี้ ไม่ว่าจะเป็นใช้ในห้องสมุดหรือศูนย์เอกสารหรือไม่ก็ตาม

บรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศ เปรียบเสมือนพอลคาคนกลางที่นำสารนิเทศออกบริการแก่ลูกค้า เพราะฉะนั้นผู้ประกอบการอาชีพนี้ต้องเป็นพนักงานขายที่ดี การเป็นพนักงานขายที่ดีต้องเริ่มด้วยการมีทัศนคติที่ดีต่อการเปลี่ยนแปลงบรรณารักษ์ ไม่ว่าชาวไทยหรือต่างประเทศที่เอกลักษณ์คล้ายกันอยู่อย่างหนึ่งคือ ไม่ค่อยชอบการเปลี่ยนแปลง เช่น บรรณารักษ์ถูกฝึกมาให้ทำบัตรรายการให้ถูกต้องตามกฎหมายที่วางไว้ รวมทั้งเครื่องหมายวรรคตอน และใช้หัวเรื่องที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจเป็นหัวเรื่องของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันหรือของเชียร์ หัวเรื่องเหล่านี้ผู้ใช้ไมเคินเคยทำให้การใช้หนังสือในห้องสมุดไม่สะดวกเท่าที่ควร เพราะหัวเรื่องที่ใช้คิดไม่เหมือนที่บรรณารักษ์คิด หากจะให้บรรณารักษ้นำ Thesaurus มาใช้ควบคู่กับหัวเรื่องของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันหรือเชียร์ ก็อาจจะได้การคัดค้านตั้งแต่แรกโดยไม่ยอมแม้แต่ทดลอง ในกรณีอย่างนี้ Thesaurus ซึ่งเป็นคำธรรมชาติหรือเป็นคำธรรมดามากกว่าหัวเรื่อง ได้รับความนิยมนจากผู้ใช้นามากกว่า เพราะใช้ง่ายกว่าทำให้การใช้หนังสือและเอกสารทั่วถึงและลึกซึ้งกว่า การมีทัศนคติที่ดีต่อการเปลี่ยนแปลงการยอมรับสิ่งใหม่ ๆ ด้วยท่าทีที่กระตือรือร้นด้วยสปีริต ของความร่วมมือเป็นการยกระดับภาพพจน์ของบรรณารักษ์ แต่เป็นที่น่ายินดีว่าทัศนคติอย่างนี้ค่อย ๆ จางหายไปแล้ว

ในเรื่องวิชาชีพพื้นฐานของบรรณารักษะนั้น ส่วนใหญ่เป็นมนุษยศาสตร์ แต่ในภาวะปัจจุบันบรรณารักษ์ นักบริการสารนิเทศ ต้องเก่งในการจัดการ และการตลาดด้วย

ห้องสมุดจะอยู่กับที่คอยให้ผู้ใช้เข้ามาใช้อย่างเดียวไม่ได้ ห้องสมุดต้องพยายามให้มีคนมา
ใช้หนังสือ วารสาร เอกสารต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้มากที่สุด เพราะฉะนั้นบรรณารักษ์ นักบริการ
สารนิเทศต้องรู้เทคนิคการตลาด ต้องแข่งขันกับบุคคลในอาชีพอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้มี
อาชีพทางธุรกิจด้วยเหตุผลที่ว่า Information Technology เข้ามามีบทบาทในการ
บริหารข้อมูลนี้เอง ผู้ที่มีความถนัดด้านธุรกิจได้รับการฝึกฝนและมีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์
เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานมากกว่าบรรณารักษ์ นักสารนิเทศ นอกจากวิชาในแง่ธุรกิจ
ข้างต้นแล้ว การแสวงหาความรู้เบื้องต้นหรือพื้นฐานในสาขาวิชาที่ห้องสมุด ศูนย์เอกสารเน้น
เฉพาะ (ในกรณีที่เป็นห้องสมุดเฉพาะหรือศูนย์เอกสารเฉพาะเรื่อง) เป็นเรื่องจำเป็น
ตัวอย่างเช่น บรรณารักษ์จบปริญญาตรีอักษรศาสตร์ มีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ทำงานใน
ห้องสมุดด้านการเกษตร บรรณารักษ์ต้องเอาความรู้ในเรื่องเกษตรให้ได้เพื่อให้บริการที่
ได้ผล เพราะจะสามารถป้อนสารนิเทศให้ตรงตามความต้องการของลูกค้าได้

บทบาทของห้องสมุดโดยทั่วไป คือให้สารนิเทศจากหนังสือ วารสารและเอกสาร
สารนิเทศที่ใดอาจจะช่วยแก้ปัญหาได้บ้าง หรืออาจใช้ได้ทันทีตรงที่ต้องการ แต่ก็มีเช่นกัน
ที่ไม่สามารถตอบปัญหาได้จากหนังสือ หรือได้เพียงเปอร์เซ็นต์ต่ำ ด้วยเหตุนี้จึงมีศูนย์เอกสาร
สำหรับบริการเฉพาะกลุ่มขึ้น เช่น ศูนย์สารนิเทศทางพลังงานทดแทน (Renewable Energy)
บรรณารักษ์ นักบริการสารนิเทศต้องมีทักษะในการประมวลเรื่อง หรือประมวลความของ
เรื่องใดเรื่องหนึ่ง จากเอกสารต่าง ๆ เข้าด้วยกัน (Publication Consolidation)
และพิมพ์ออกมาในลักษณะต่าง ๆ กัน เช่น State of the Art Review การทำสาร-
สังเขปเฉพาะเรื่อง ให้แก่ผู้ใช้หรือลูกค้าก็เป็นอีกลักษณะหนึ่งของการประมวลเรื่อง ในกรณี
อย่างนี้การบริการถือเป็นสินค้ามีราคา เมื่อมีราคามาเกี่ยวข้องของความหวังในคุณภาพย่อมมี
มาก ดังนั้นใครมีทักษะในด้านนี้ถือว่า เหมาะสมที่จะทำงานในศูนย์เอกสารเฉพาะเรื่องซึ่งมี
แนวโน้มมากขึ้นเรื่อย ๆ ผู้บริหาร นักเศรษฐศาสตร์ นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ ฯลฯ ต้องการ
บริการในลักษณะนี้มากและไม่ต้องการสืบค้นสารนิเทศด้วยตนเอง

นอกจากทักษะในการประมวลผลแล้ว ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการบริการสารนิเทศ ที่แน่นอนคือ ภาษาอังกฤษ หากรู้ภาษาอื่น ๆ อีก เช่น ภาษาจีน ฝรั่งเศส ญี่ปุ่น ด้วยแล้วยิ่งช่วยให้ประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น การติดตามความก้าวหน้าทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ด้วยวิธีที่ง่ายที่สุดคือ การอ่านจากหนังสือวารสารซึ่งตีพิมพ์โดยหน่วยงานหรือสถาบันที่มีการพัฒนาห้องสมุด สารนิเทศ และ Information Technology ซึ่งบทความส่วนมากเป็นภาษาอังกฤษ อันที่จริงเรื่องความสามารถทางภาษาอังกฤษ เป็นเรื่องต้องฝึกฝนอยู่เสมอ ไม่ว่าจะอยู่ในสภาพนักศึกษา หรือบรรณารักษ์ หรือนักบริการสารนิเทศ แนวโน้มของบรรณารักษ์ นักบริการสารนิเทศที่จะมีอาชีพเป็นที่ปรึกษาห้องสมุด (Library Consultant) หรือ Information Consultant) ในอนาคตนั้นมีมาก ประเทศไทยยังต้องการห้องสมุดและศูนย์เอกสารที่มีระบบดี เมื่อมีความช่วยเหลือจากต่างประเทศสำหรับพัฒนาห้องสมุด ศูนย์เอกสาร ซึ่งต้องมีการศึกษาสภาพเสียก่อน การเสนอโครงการขอความช่วยเหลือซึ่งการศึกษาและโครงการควรต้องใช้คนไทยที่รู้เรื่องสภาพที่แท้จริงเป็นที่ปรึกษาห้องสมุด ดังนั้นผู้รู้ภาษาดีในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์ ย่อมมีอนาคตในแนวนี้อย่างดี ประการสุดท้ายคือบุคลิกภาพ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญของทุกอาชีพ ไม่ว่าจะเป็นปัจจุบันหรืออนาคตและไม่มีข้อยกเว้นในอาชีพบรรณารักษ์ นักบริการสารนิเทศ กล่าวกันว่าบรรณารักษ์มักไม่ค่อยแสดงออก สมาคมอยู่แต่ในโลกของบรรณารักษ์ หากบรรณารักษ์ออกไปสังสรรค์กับบุคคลในอาชีพอื่น จะทำให้รู้จักโลกกว้างขึ้น การยอมรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของอาชีพอื่นจะกว้างออกไป ในที่สุดอาจได้มาซึ่งการสนับสนุนในทุก ๆ ทาง เพราะสังคมจะตระหนักถึงความสำคัญของสารนิเทศซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจของการวางแผนนโยบายทุกระดับ

ในความคิดเห็นส่วนตัว ดิฉันมีความเห็นว่าทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุดนั้น ยังนำมาใช้ได้ไม่เต็มที่ เทคนิคการตลาดคิดว่าจำเป็นมาก ต้องนำหรือเจาะทรัพยากรความรู้ไปสู่ผู้ใช้ให้มากที่สุด และต้องเจาะให้ลึกเป็นเรื่อง ๆ ไป หลักสูตรเสริมระยะสั้นและการจัดการเป็นสิ่งจำเป็นควบคู่กันไป เทคนิคการผลิตสิ่งพิมพ์ให้ดึงดูดความสนใจในการอ่านก็สำคัญ และประสงค์ให้ทั้งห้องสมุดและศูนย์เอกสารในประเทศไทยมี Target ในการให้บริการ

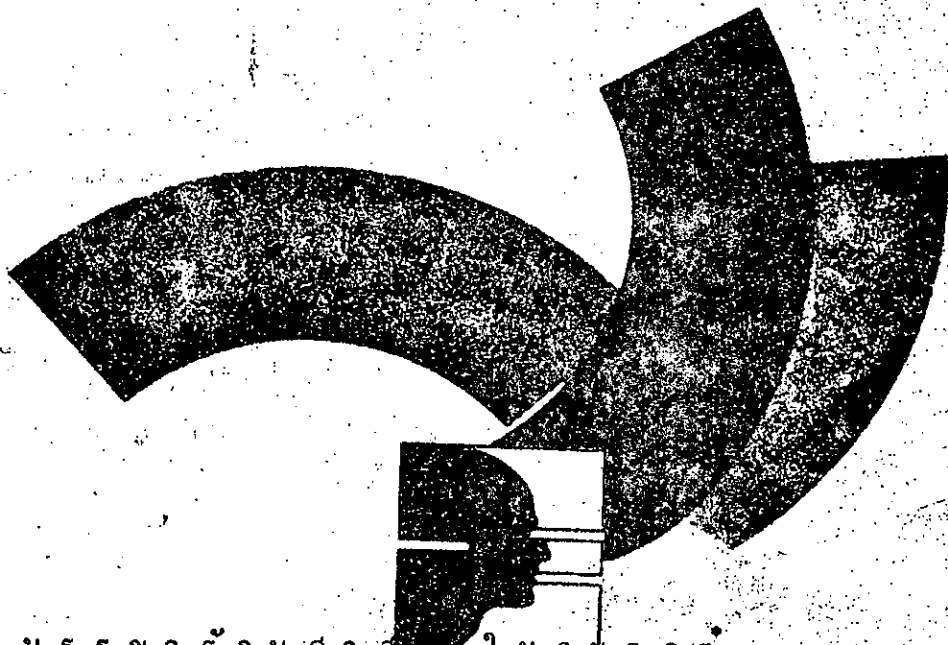
Lib - Sci
Vg 43p32

อัมพร หิษะระ "บรรณารักษศาสตร์ในอนาคต" วารสารบรรณศาสตร์ 9(3) : 32 -

40 กรกฎาคม 2529

สาระสังเขป : กล่าวถึงผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมต่อระบบห้องสมุด
ภาพของห้องสมุดในอนาคต บทบาทของบรรณารักษ์ในอนาคต และแนวทางการ
ผลิตบรรณารักษ์ให้มีความรู้แน่นยำในเนื้อหาสาระของวรรณกรรม มี
ทักษะในการใช้เครื่องมือสื่อสาร ตลอดจนเป็นผู้มีอารมณ์ขันที่สามารถจะรับ
อารมณ์และข้อดี คำชม ที่มีขึ้นในชีวิตประจำวันได้

ศัพท์กรรชนี : บรรณารักษศาสตร์



บรรณารักษศาสตร์ในอนาคต

อัมพร ทีชะระ**

บทความนี้เป็นการรวบรวมข้อคิดของนักวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์และเทคโนโลยีของไทยและต่างประเทศ เกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์ในระยะ 5 ปี หลังของทศวรรษ 1980 ซึ่งประเทศที่มีพัฒนาการด้านอุตสาหกรรมครบวงจรแล้วจัดเป็นตอนกลางของยุค 'ข่าวสาร' ที่ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีต่าง ๆ มีผลให้เศรษฐกิจของประเทศขึ้นอยู่กับความรู้และมีมามากกว่าแรงงานในสังคมเกษตรกรรมและพลังงานในสังคมอุตสาหกรรม

เอกสารประกอบสัมมนาเรื่อง "แนวโน้มการผลิตบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์" จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุม 202 ตึกอักษรศาสตร์ 4 ระหว่างวันที่ 20 - 21 ตุลาคม 2529

**รองศาสตราจารย์อัมพร ทีชะระ อ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์), M.A.
อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมต่อระบบห้องสมุด

องค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบห้องสมุด² ที่เปลี่ยนไปแล้วเพราะพัฒนาการทางเทคโนโลยี มีตัวอย่างที่เห็นได้ชัดดังนี้

ในด้านภูมิหลังของห้องสมุด พัฒนาการทางเทคโนโลยีของศตวรรษที่ 20 เป็นการขยายความสามารถทางสมองของมนุษย์ให้เรียนรู้ได้รวดเร็วด้วยการใช้สื่อทัศนวัสดุเป็นสื่อการศึกษา สื่อสารโคหันทะการณด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ตลอดจนสามารถบันทึกและเรียกใช้ความรู้ข่าวสารที่ทวีขึ้นอย่างมากมาอย่างรวดเร็วในยุคข่าวสารนี้มาใช้ในการสร้างข่ายงานคอมพิวเตอร์ เนื่องจากเทคโนโลยีเหล่านี้ช่วยขจัดปัญหาด้านระยะทางและระยะเวลาในการถ่ายทอดข้อมูล และข่าวสารความรู้ มีผลให้มนุษย์สื่อสารโต้ตอบและร่วมงานกันในระยะทางที่ห่างไกลได้สะดวกเร็วกว่าที่เคยเป็นมาในอดีต เทคโนโลยีเหล่านี้จึงมีบทบาทให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในห้องสมุดอีกยุคหนึ่ง เช่น เกี่ยวกับการประดิษฐ์แทนพิมพ์ของกูเตนเบิร์กได้เปลี่ยนวิธีการบันทึกความรู้ และการปฏิบัติอุตสาหกรรมได้เปลี่ยนแบบแผนของห้องสมุดและบริการมาแล้วในอดีต

ในด้านกาแบ่งประเภทห้องสมุดตามวัตถุประสงค์ของบริการและทรัพยากรนั้น A.L.A. World Encyclopedia of Library and Information Service ซึ่งจัดพิมพ์ใน ค.ศ. 1980 ได้สะท้อนถึงพัฒนาการทางเทคโนโลยีที่ช่วยให้เรียนรู้ได้รวดเร็ว เกิดการวิจัยค้นคว้าอย่างลึกซึ้งในแต่ละสาขาวิชา เกิดความรู้ใหม่ ๆ ที่แยกเป็นสาขาวิชา เฉพาะย่อมต้องใช้บริการด้านความรู้ที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นโดยแบ่งประเภทของห้องสมุดออกจากเดิมเป็น 7 ประเภทคือ

ห้องสมุดแห่งชาติ

ห้องจดหมายเหตุ

ห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดโรงเรียน/ศูนย์สื่อการสอน

ห้องสมุดเฉพาะ

ห้องสมุดกฎหมาย

ห้องสมุดแพทย์

ห้องสมุดของหน่วยราชการ³

สำหรับทรัพยากรห้องสมุด และบริการห้องสมุดนั้น ถึงแม้ว่าการพิมพ์จะยังเป็นวิธีการสำคัญในการบันทึกความรู้และการสื่อสารอยู่ แต่เทคโนโลยีสมัยใหม่ในรูปของสื่อทัศนวัสดุ/สื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวนมากล้วนมีผลกระทบให้ห้องสมุดเสนอบริการด้วยสิ่งพิมพ์ประเภทเดียวไม่ได้ เพราะผู้ใช้บริการห้องสมุดในทศวรรษนี้ล้วนมีประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีการศึกษา เป็นคนรุ่นใหม่ที่อยู่โทรทัศน์ ฟังวิทยุ มาแต่วัยเด็กคุ้นเคยกับการใช้เครื่องบันทึกเสียง และเครื่องมือสำหรับบันทึกภาพในชีวิตประจำวัน เช่น กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายภาพยนตร์ และวิดีโอ ตลอดจนรู้จักบริการต่าง ๆ ที่มีเทคโนโลยีเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกรวดเร็ว เช่น ใช้บริการโทรศัพท์ทางไกลแทนการเขียนจดหมาย ใช้บริการเงินด่วนในชีวิตประจำวัน ซึ่งจะทำให้บริการจ่ายรับหนังสือ บริการการอ่านต่าง ๆ ในห้องสมุดดูไม่ทันสมัย จนเกิดช่องว่างระหว่างห้องสมุดและผู้ใช้บริการ⁴

ในคานามาตรฐานสากลสำหรับการควบคุมบรรณานุกรมก็ล้วนมีการแก้ไขปรับปรุงกฎเกณฑ์ทางบรรณารักษศาสตร์ให้ใช้ได้สอดคล้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ในห้องสมุด นับแต่ทศวรรษ 1960 และให้ใช้ได้สอดคล้องกับประสบการณ์ที่รับรู้ว่าการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุดนั้นจะไม่มีผลในการประหยัดงบประมาณ หากแต่จะทำให้บริการด้านความรู้ข่าวสารมีราคาสูงขึ้นเหมือนบริการธุรกิจอื่น ๆ ในปัจจุบัน⁵ แต่ห้องสมุดก็จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์เพราะผลกระทบจากพัฒนาการทางเทคโนโลยีตามที่กล่าวมาแล้วในคานาภูมิหลังของห้องสมุด ประเภทของห้องสมุด และทรัพยากรกับบริการห้องสมุด ตัวอย่างการแก้ไขปรับปรุงกฎเกณฑ์ทางบรรณารักษศาสตร์ที่ใช้อยู่เดิมให้อยู่ในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์จะสามารถบันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมได้ถึงหลักเกณฑ์การทาบัตตราการแบบแองโกลอเมริกันฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR 2) ซึ่งสมาคมห้องสมุดอเมริกัน สมาคมห้องสมุดอังกฤษ และสมาคมห้องสมุดแคนาดา ได้จัดทำขึ้นใน ค.ศ. 1978 เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลทางบรรณา-

นุกรมร่วมกันเป็นสากลที่ระบุนโยบายในการแก้ไขปรับปรุงไว้ว่า

- เพื่อเน้นหลักเกณฑ์การใช้คอมพิวเตอร์บันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรม
- ให้รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ที่ไม่ใช่หนังสือให้มากขึ้น⁶

ภาพห้องสมุดในอนาคต

Jesse H. Shera นักวิชาการบรรณารักษศาสตร์อเมริกันซึ่งเป็นผู้คาดการณ์ถึงภาพรวมของบรรณารักษศาสตร์ในอนาคตว่า จะเป็นแง่หนึ่งของกระบวนการสื่อสารที่ทำให้วัฒนธรรมดำรงอยู่ได้ เพราะถ้าขาดการสื่อสารแล้ว วัฒนธรรมย่อมสิ้นสุด แต่ก็มีข้อแม้ว่าการสื่อสารนั้นจะกลายเป็นการนำเสนอที่น่าเบื่อไฉนถ้าเรื่องที่เสนอขาดคุณค่าที่น่าสนใจ หรือผู้สื่อสารขาดกลวิธีในการสื่อความหมายด้วยทอด⁷ ข้อคิดนี้ตรงกับที่ James Thompson นักวิชาการบรรณารักษศาสตร์เขียนไว้ในหนังสือเรื่อง Library Power ทั้งยังเป็นผู้ที่คาดการณ์ไวด้วยว่า ห้องสมุดอุดมศึกษาในอนาคตจะมีบรรยากาศเหมือนสถานีรถโดยสาร ซึ่งมีทั้งเสียงอึกทึก ความสับสน ความไม่สะดวกสบายในการเลือกใช้ข้อมูลและฐานข้อมูลต่าง ๆ ตรงข้ามกับบรรยากาศที่สงบเงียบเหมือนโบสถ์วิหารในปัจจุบัน⁸

บทบาทของบรรณารักษ์ในอนาคต

วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ในปัจจุบันผูกติดอยู่กับส่วนที่เป็นองค์วัตถุของสถาบันคือ ห้องสมุดและหนังสือ เช่น ใช้คำว่า "Library School" แทนคำว่า "Librarian School" ชื่อสมาคมวิชาชีพก็ใช้ว่า "สมาคมห้องสมุด" ไม่ใช่ "สมาคมบรรณารักษ์" สถาบันที่สอนวิชานี้ส่วนใหญ่ก็มักจะอยู่ในอาคารเดียวกับห้องสมุดของมหาวิทยาลัย หรือแม้แต่คำขวัญให้นักศึกษาใช้บริการทางวิชาการก็คือ "ใช้ห้องสมุด ..." ไม่ใช่ "ใช้บริการของบรรณารักษ์" ฯลฯ เมื่อภาพของห้องสมุดซึ่งเป็นสถาบันเก่าแก่เด่นชัดกว่าภาพของ

ผู้ประกอบการวิชาชีพเช่นนี้ พจนานุกรมจึงให้คำจำกัดความอยู่ตลอดมาว่า บรรณารักษ์ คือผู้ดูแลหนังสือหรือผู้ดูแลห้องสมุด ส่วนบรรณารักษศาสตร์ คือ งานที่ทำในห้องสมุด และเนื่องจากกิจกรรมต่าง ๆ ในห้องสมุดที่บุคคลนอกวิชาชีพได้พบเห็นนั้นก็ล้วนเป็นงานประจำซ้ำซากด้วย ดังนั้น คำศัพท์ต่าง ๆ ที่สื่อความหมายคลาดเคลื่อนจึงยิ่งทำให้บทบาทของบรรณารักษ์ในฐานะผู้ให้บริการทางวิชาการหรือที่ปรึกษาทางวิชาการ (Recorded Knowledge Consultant) หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา (Subject Specialist) ตามที่นักวิชาการ นักวิจัย ได้เคยใช้ผลงาน จึงไม่ค่อยปรากฏตามความเป็นจริง

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในห้องสมุด และการพิมพ์ การเสนอบริการเรียกใช้ข้อมูลข้ามทวีปจะเน้นบทบาทของบรรณารักษ์ว่าเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการ ให้คำปรึกษาในการเลือกใช้ข้อมูลและขายงานคอมพิวเตอร์ชัดเจนขึ้น เพราะในทศวรรษ 1980 อุตสาหกรรมได้พัฒนามาจนถึงจุดอิ่มตัวแล้ว เศรษฐกิจส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับธุรกิจที่เป็นบริการ เช่น บริการท่องเที่ยว บริการโทรคมนาคม ฯลฯ ถ้าบรรณารักษ์สามารถเสนอบริการวิเคราะห์ข่าวสาร เช่น ค้นหา (Searching) เลือกสรร (Selecting) และนำเสนอข้อมูลที่ได้ประเมินความถูกต้องเหมาะสมได้อย่างรวดเร็ว ผู้ใช้ก็ย่อมพอใจว่าได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วคุ้มค่า บริการเช่นเดียวกับที่ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาของวิชาชีพอื่นให้คำปรึกษาในการสร้างงานของวิชาชีพนั้นให้เกิดผลสำเร็จ

บทบาทในอนาคตของบรรณารักษ์ในอนาคตจะเป็นไปตามที่นักวิชาการไทยหรือต่างประเทศคาดการณ์ตามที่กล่าวมานี้หรือไม่ขึ้นอยู่กับปัญหา 3 ข้อ ที่บรรณารักษ์ควรจะมีส่วนร่วมกันพิจารณาคือ

1. จะมีผู้ใช้ข้อมูลทางวิชาการต่าง ๆ มากมายจริงหรือไม่?
2. ผู้ใช้ข้อมูลจำเป็นต้องให้บรรณารักษ์ช่วยเหลือในการใช้ข้อมูลทางวิชาการหรือไม่?
3. บรรณารักษ์สามารถจะปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและท้าทายความสามารถเช่นนี้ได้หรือไม่?

แนวทางการผลิตบรรณารักษ์

เมื่อข่าวสารเป็นทรัพยากรสำคัญในยุคข่าวสาร เมื่อบรรณารักษศาสตร์เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสื่อสาร และเมื่อวิชาชีพต่าง ๆ ในยุคนี้เน้นหนักด้านบริการ เช่น บรรณารักษ์เป็นผู้ให้บริการวิชาการหรือผู้สื่อสาร (Communicator) แนวทางการผลิตบรรณารักษ์ก็ควรลดเรื่องที่เป็นงานประจำในห้องสมุดลง เพื่อเพิ่มวิชาในกระบวนการสื่อสาร เช่น รูปแบบของการบันทึกความรู้ สถานภาพของห้องสมุดในกระบวนการสื่อสารความต้องการและการใช้ข่าวสารขององค์กรต่าง ๆ รู้จักขีดความสามารถในการใช้เครื่องมือสื่อสาร และอุปกรณ์โทรคมนาคม ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์เหล่านี้ได้ เช่นเดียวกับที่เจ้าของรถยนต์สามารถขับรถยนต์ได้แคลวคล่องโดยไม่ต้องเป็นช่างฟิต รวมทั้งมีทักษะในการสื่อสารกับเพื่อนมนุษย์ทั้งวันภาษาและอวัจนภาษา⁹

Thompson ก็มีความเห็นว่าควรลดความสำคัญของวิชาที่เป็นงานประจำซึ่งมีมาตรฐานสากลให้คอมพิวเตอร์ทำงานแทน เช่น การจัดหาทรัพยากร การทำบัตรรายการ แล้วเพิ่มวิชาการบริหารงานแบบใหม่ที่เน้นการประเมินผลงานโดยใช้สถิติเข้าช่วย¹⁰ คล้ายกับความเห็นของ Shera ที่ให้ตัวเลขว่า การศึกษาสำหรับบรรณารักษ์ในอนาคตควรเป็นเนื้อหาวิชาการ 90% ทักษะ 10% และอธิบายรายละเอียดว่าองค์ประกอบที่ดีของบรรณารักษ์ในอนาคตนั้นมีอยู่ 3 ประการคือ

1. มีพื้นความรู้แน่นยำในเนื้อหาสาระของวรรณกรรม และทรัพยากรที่จะให้บริการ ผู้ที่รักหนังสือ รักการอ่านนั้นยังมีคุณสมบัติไม่พอที่จะเป็นบรรณารักษ์ในยุคข่าวสาร แต่จะต้องเป็นผู้ที่รักการเรียนรู้ รักวิชาการเหมือนลักษณะของนักศึกษา นักวิชาการ ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ใช้บริการ (90%)

2. มีทักษะในการใช้เครื่องมือสื่อสารให้เกิดประโยชน์แก่ผู้อื่น เพราะเนื้อหาวิชาการที่บันทึกสะสมไว้อยู่รอบไรประโยชน์ถ้าไม่มีการสื่อสารให้แพร่หลายต่อไปอีก บริการที่ดีของห้องสมุดคือไม่ปล่อยให้ผู้ใช้บริการกลับไปด้วยความไม่สบายใจว่าทรัพยากรในห้องสมุด

ไม่พอใจ หรือบรรณารักษ์ความรู้ไม่ดี (10%)

3. ของแถมจาก Shera คือความเป็นผู้มีอารมณ์ขัน ทั้งยังอธิบายไว้อย่าง
อารมณ์ขันคือความสามารถที่จะรับสัมผัสทางอารมณ์ได้ในมุมกว้าง ความสามารถรับรู้ใน
ความเกี่ยวข้อง เชื่อมโยงของทุกสิ่งและความสามารถที่จะหยั่งได้ว่าอะไรควรมาก่อนมา
หลัง อารมณ์ขันเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้สื่อสารซึ่งมีโอกาสที่จะได้รับทั้งข้อดี คำชม ตลอดจน
โคพบทั้งคนดีและคนโกง ในชีวิตประจำวัน¹¹

ข้อ เ ส น อ แ น ะ

แนวทางกว้าง ๆ จากข้อคิดของนักวิชาการดังกล่าวแล้วอาจนำมาสรุปเป็น
ข้อเสนอแนะได้ดังนี้คือ

1. โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ควรจัดรายวิชาเกี่ยวกับวรรณกรรมของสาขาวิชาอื่น ๆ
นอกจากที่เปิดสอนอยู่ในด้านจดหมายเหตุ วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์
ตัวอย่างรายวิชาที่ควรเปิด เช่น วรรณกรรมในด้านพาณิชยศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์

2. ควรเพิ่มคำว่า สารนิเทศศาสตร์ (Information Science) ในชื่อของ
ภาควิชา โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ เพื่อสะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงของเนื้อหา
รายวิชาที่จัดสอนเพื่อเป็นทางพัฒนาหลักสูตรให้ก้าวหน้าต่อไปและเปิดโอกาสให้ผู้ที่สำเร็จ
การศึกษามีโอกาสได้ทำมากขึ้น

3. ควรเน้นการผลิตบรรณารักษ์เพื่อธุรกิจเอกชนที่มุ่งให้บริการข่าวสารมากกว่า
บริการหรือกิจกรรมห้องสมุด

4. ภาควิชาและโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์มีบทบาทในการวิจัย การจัดการศึกษา
ต่อเนื่อง และการทำงานร่วมกับสมาคมวิชาชีพเพื่อการพัฒนาความรู้ทั้งของผู้ทำงานใน
ห้องสมุดและผู้สอน

เชิงอรรถ

¹ประสิทธิ์ พุ่มวิเศษ "บทบาทของบรรณารักษ์ในยุคข่าวสาร" วารสารห้องสมุด
28 : 59 - 64 มกราคม - มีนาคม 2527

²สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ บรรณารักษศาสตร์มูล กรุงเทพฯ ไทยวัฒนาพานิช
2521, หน้า 7 - 9

³A.L.A. World Encyclopedia of Library and Information Services.
1980. S.V. "The Library as an Institution"

⁴James Thompson. Library Power. London, Clive Bingley, 1977.
p. 101-107.

⁵Richard De Gennaro. "Libraries & Networks in Transition:
Problems and Prospects for the 1980's," Library Journal : 1045-1049,
May 15, 1981.

⁶Anglo-American Cataloging Rules. 2d ed. Chicago, American
Library Association, 1978. p. 8.

⁷Jesse H. Shera. Introduction to Library Science: Basic
Elements of Library Service. Littleton, Col., Libraries Unlimited,
1976. p. 197.

⁸Thompson. Library Power. p.101.

⁹F.W. Lancaster. "Future Librarianship: Preparing for an
Unconventional Career," Wilson Library Bulletin. :747-750, May, 1983.

¹⁰Thompson. Library Power. p. 101.

¹¹Shera. Introduction to Library Science ... p. 197-199.

¹²Peter Harward-Williams. "The Role of Departments of Library
and Information Studies in an Age of Information Technology," Library
Association Record. :2-13, July, 1982.

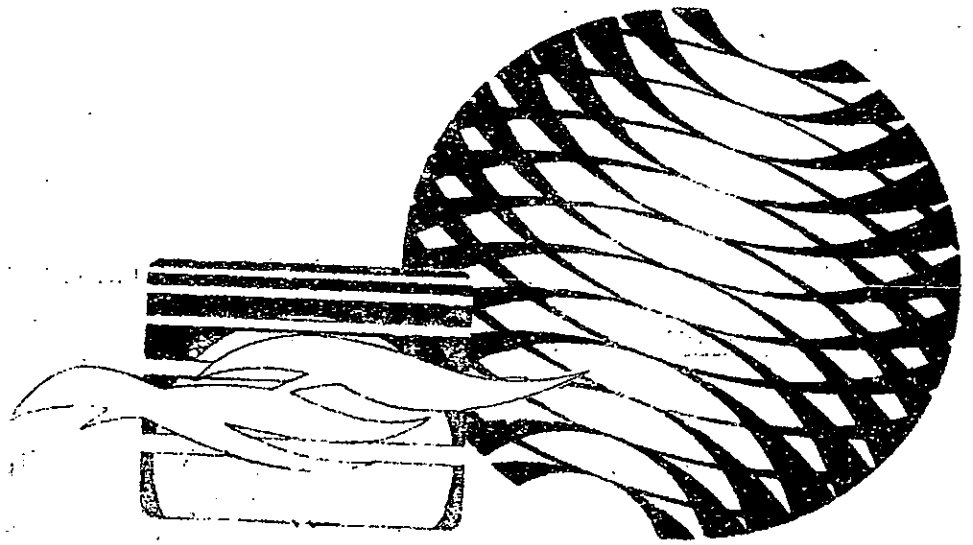
ยุพิน เตชะมณีก "บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศในอนาคต" วารสาร

บรรณานุกรม 9(3) : 41 - 48 กรกฎาคม 2529

สาระสังเขป : สรุปการวิจัยผู้ประกอบการอาชีพนักบริการสารสนเทศในสหรัฐอเมริกา
ที่ทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านสารสนเทศ บรรณารักษ์
อ้างอิง ผู้อำนวยการอ้างอิง ผู้อำนวยการชีโยงแหล่งสารสนเทศ ผู้สืบค้น
ข้อมูล และผู้อำนวยการงานสารสนเทศเทคนิค หัตถะคดีเกี่ยวกับหลักสูตร
และการผลิตบรรณารักษ์ในประเทศไทย ทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญา
โทในบทบาทต่าง ๆ ที่ควรจะมีและจะเป็น

ศัพท์กรณนี้ :

บรณารักษ์	นักบริการสารนิเทศ
บทบาทของบรรณารักษ์	หลักสูตร



บทบาทของบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศในอนาคต

ยุพิน เตชะมณี**

การสำรวจผู้ประกอบการอาชีพนักบริการสารนิเทศ

ในปี ค.ศ. 1977 คณะบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
ฟิตตสเบิร์ก สหรัฐอเมริกา ได้รับทุนวิจัยเพื่อทำการสำรวจผู้ประกอบการ
สารนิเทศ (An Occupational Survey of Information Professionals 'OSIP')

*เอกสารประกอบสัมมนาเรื่อง "แนวโน้มการผลิตบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์" จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหา-
วิทยาลัย ณ ห้องประชุม 202 ตึกอักษรศาสตร์ 4 ระหว่างวันที่ 20 - 21 ตุลาคม 2529

**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยุพิน เตชะมณี กศ.บ., M.A., Ph.D. รองอธิการ
บดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ในการสำรวจครั้งนี้ได้ศึกษาภาระหน้าที่รับผิดชอบของนักบริการสารนิเทศ พร้อมทั้งหน่วยงานหรือสถาบันที่บุคลากรประเภทนี้ทำงานอยู่ ผลของการสำรวจพบว่า ในสหรัฐอเมริกา มีนักบริการสารนิเทศทั้งหมด 1,641,000 คน และมีภาระงานที่รับผิดชอบถึง 9 งาน และรับผิดชอบงาน 9 ประเภทด้วยกัน

การสำรวจ OSIP ประทับความยุ่งยากมาก ทั้งนี้เพราะในตอนนั้นยังไม่มีผู้ใดได้ทำการศึกษาสำรวจเกี่ยวกับนักบริการสารนิเทศก่อน ปัญหาแรกที่ประสบคือ คำจำกัดความของนักบริการสารนิเทศ จึงได้มีการให้คำจำกัดความหลายความด้วยกัน แต่คำจำกัดความที่ค่อนข้างครอบคลุมขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบของนักบริการสารนิเทศคือ

"ผู้คนข้อมูลและสารนิเทศให้ผู้อื่น รวมทั้งคาดคะเนความต้องการสารนิเทศของผู้ใช้ ระบุแหล่งสารนิเทศและกำหนดกลวิธีการสืบค้นเจาะฐานข้อมูลทั้งด้วยมือและใช้เครื่อง ประเมินการสืบค้น (แต่ไม่วิเคราะห์เนื้อหาของสารนิเทศ) ชี้อย่างแหล่งข้อมูลและสารนิเทศแหล่งอื่น ๆ ให้ผู้ใช้"

ตัวอย่างชื่อตำแหน่งงานของนักบริการสารนิเทศได้แก่

1. ที่ปรึกษาด้านสารนิเทศ (Information Counselor)
2. บรรณารักษ์อ้างอิง (Reference Librarian)
3. ผู้ชำนาญการอ้างอิง (Reference Specialist)
4. ผู้ชำนาญการชี้อย่างแหล่งสารนิเทศ (Referral Specialist)
5. ผู้สืบค้น/เรียกค้นข้อมูล (Searcher)
6. ผู้ชำนาญงานสารนิเทศเทคนิค (Technical Information Specialist)

ปัญหาในการสำรวจ OSIP อีกประการหนึ่งก็คือ นายจ้างของผู้ประกอบอาชีพนักบริการสารนิเทศส่วนใหญ่ไม่ได้จ้างบุคคลอาชีพนี้ในตำแหน่ง "เจ้าหน้าที่สารนิเทศ" หรือ "นักบริการสารนิเทศ" เนื่องจากชื่ออาชีพ "นักบริการสารนิเทศ" เป็นอาชีพที่คนทั่วไปยังไม่รู้หรือเข้าใจเยี่ยงอาชีพ แพทย์ ทนายความ นักบัญชี หรือ ครู

เมื่อพิจารณาจากงาน 9 ประเภท และภาระงานของนักบริการสารนิเทศ 10 งาน ผู้เขียนเชื่อว่า ประเภทของงานและภาระงานคงจะเป็นแนวทางเพื่อกำหนดหลักสูตร สำหรับนักวิชาการที่มีหน้าที่ผลิตบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ และผู้เขียนอยากจะตั้งคำถามว่า "เราจะดำเนินการอย่างไรที่จะให้คนทั่วไปเข้าใจงานในหน้าที่รับผิดชอบของนักบริการสารนิเทศ เช่น หน้าที่แพทย์ หนายความ หรือ ครู"

ที่ ส น ะ เ กี่ ย ว กั บ ห ลั ก สู่ ต ร

นักวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์ หลายคนได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์ที่ควรจะเป็น อาทิ Dr. Herbert S. White ควบคิมคณะบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอินเดียนา ให้ความเห็นว่า หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์ จะต้องเน้นด้านปรัชญาหลักวิชาการ ไม่ใช่เน้นการสอนด้านทักษะ Dr. White เสริมว่าบรรณารักษศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์ จะต้องเตรียมบุคคลเพื่องานอาชีพ ไม่ใช่เตรียมคนไปเริ่มงานไคทันที (Education prepares you to accept a professional job, not perform it) Dr. White ให้เหตุผลว่าหากสถาบันที่ผลิตบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ เน้นการสอนด้านทักษะแล้ว สถาบันก็จะทำหน้าที่เดียวกับบริษัท ร้านค้า อุตสาหกรรมที่ผลิตอุปกรณ์เทคโนโลยี และการสอนทักษะเป็นหลักสูตรของอาชีวศึกษา

Mark Plaiss บรรณารักษ์บริการสารนิเทศและอ้างอิงของห้องสมุดวิทยาศาสตร์ สุขภาพ มหาวิทยาลัยหลุยส์วิลล์ รัฐเคนตักกี ไม่เห็นด้วยกับ Dr. White และกล่าวว่าสถาบันที่ผลิตบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ จะต้องใช้หลักการสอนเชิงอาชีวศาสตร์ในการสอนทักษะขั้นสูงเฉพาะสาขาวิชา และจะต้องฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะทางวิชาชีพที่ใช้การได้อย่างมากจนสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศประเภทต่าง ๆ Mark Plaiss เสริมว่าหากสถาบันฯ ไม่สอนทักษะในการใช้เครื่องมือเรียกค้นสารนิเทศและจัด

ระบบสารสนเทศแล้ว บัณฑิตที่สำเร็จหลักสูตรก็จะไม่สามารถใช้เครื่องมือเหล่านั้นได้

Total Number of Information Professionals
By Their Workfields: 1980

Workfield	Number of Information Professionals
Computer	683,000
Education Training	131,900
Financial	69,000
Information Services	150,500
Library	159,800
Management Support	167,700
Research	124,800
Statistical	3,900
Technical Publishers	39,000
Other	12,700
Unspecified	98,700
Total	1,641,000

All of the above estimates are low because organizations with fewer than 50 employees were not included in the survey universe. (Small libraries were included however if the local governmental unit institution, or company of which they are a part employs more than 50)

Number of Information Professionals By Their
Primary Information Function Performed:1980

Information Functions	Number of information professionals
Information Management	273,900
Data/Information Preparation for Others	213,500
Data/Information Analysis for Others	257,100
Searching on Behalf of Others	92,000
Information Systems Analysis	265,800
Information Systems Design	103,400
Other Operational Information Functions	272,700
Educating Training Information Workers	42,800
Information Research and Development	20,700
Other Information Functions	5,700
Function Not Specified	93,400
Total:	1,641,000

Source Occupational Survey of Information Professionals 1980. University of Pittsburgh in conjunction with King Research Incorporated

Mark Plaiss อธิบายว่า บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ คือผู้เชี่ยวชาญ (ที่ปรึกษา) มีคุณลักษณะ ผู้เรียกค้นสารนิเทศให้แก่มหาวิทยาลัย และเป็นผู้ที่นำผู้ใช้และสารนิเทศมาพบกัน ยกตัวอย่าง เช่น เมื่อผู้ใช้ต้องการ (สารนิเทศ) รูปภาพของนักกายวิภาคศาสตร์ศตวรรษที่ 19 ชื่อ Luigi Rolando นักบริการสารนิเทศจะต้องรู้จักวิธีเรียกค้นสารนิเทศเรื่องนี้ได้ฉบับพิมพ์ที่ด้วยเหตุนี้หน้าที่หลักของสถาบันฯ ก็คือการสอนกลวิธีเรียกค้นสารนิเทศแก่นิสิต/นักศึกษา

บทบาทของบรรณารักษ์ / นักบริการสารนิเทศ

Patricia Battin รองอธิการบดีและบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย
เสนอความเห็น ว่า บทบาทของบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ควรจะ

1. เป็นนักแก้ปัญหา
2. มีพื้นฐานความรู้ปริญญาตรีสาขาใดสาขาหนึ่ง และปริญญาโทบรรณารักษ์-
ศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์ ที่มีลักษณะสหสาขาวิชา

3. เป็นนักจัดการ/บริหาร

4. เป็นนักค้นคว้าวิจัย

การผลิตบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ในประเทศไทยมีทั้งระดับปริญญาตรีและ
ปริญญาโท จึงควรกำหนดบทบาทของบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ทั้ง 2 ระดับอย่าง-
ชัดเจน ผู้เขียนมีความเห็นว่า บทบาทของบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศระดับปริญญาตรี
ควรจะเป็นนักปฏิบัติมากกว่านักวิชาการ โดยจะต้องมีทักษะในการใช้เครื่องมือในวิชาชีพ
สำหรับจัดระบบสารนิเทศ และเรียกค้นสารนิเทศได้ 60% และมีความรู้ด้านวิชาการ 40%
ส่วนบทบาทของบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ระดับปริญญาโทนั้นควรจะเป็นนักวิชาการ
มากกว่านักปฏิบัติ กล่าวคือจะต้องมีความรู้ด้านปรัชญาวิชาการ 60 % และมีทักษะในการ
ใช้เครื่องมือในวิชาชีพสำหรับสร้างระบบสารนิเทศและเรียกค้นสารนิเทศ 40% (ดูรูป หน้า 48)

บรรณานุกรม

Battin, Patricia. "On preparing competent professionals : some advice
to the Ring advisory group; developing university and research
library professionals: a director's perspective," American
Libraries 14 : 22-26, January, 1983.

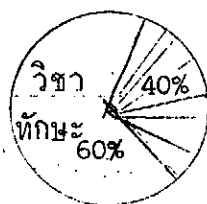
Lynch, Mary Jo. "Information professionals: who and where?,"

American Libraries 12 : 91, February, 1981.

Plaiss, Mark. "New librarians need skills, not philosophy," American

Libraries 14 : 618, October, 1983.

รูปแสดงแนวความคิดการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ



วิชาการ

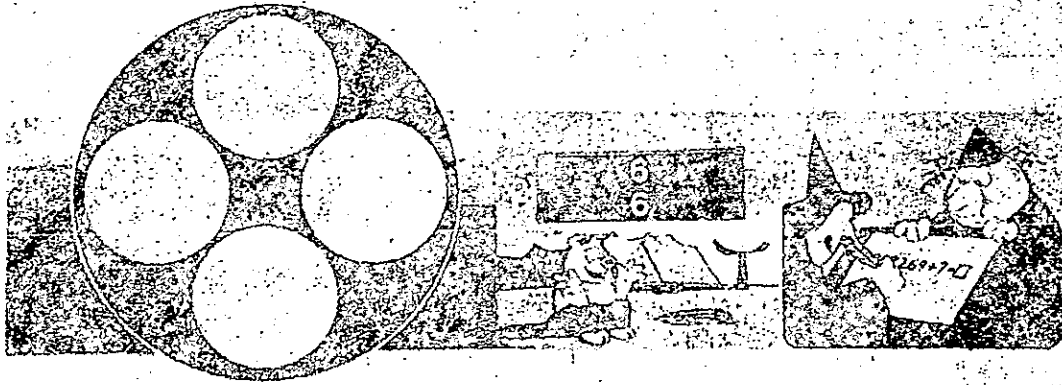
รูปที่ 1

รูปแสดงแนวความคิดการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาโท บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ



วิชาทักษะ

รูปที่ 2



บรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศ : บทบาทในอนาคต*

จิรวรรณ ภักดีบุตร**

ในยุคของ สั ง ค ม ช่ า ว ส า ร (Information Society) ที่เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญในการจัดเก็บ จัดระบบ และการให้บริการสารนิเทศในห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ อันเป็นผลให้มีการปรับปรุงระบบการให้บริการในห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ และปรับปรุงหลักสูตรวิชาบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณสมบัติและคุณภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศใน สั ง ค ม ช่ า ว ส า ร ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เอกสารประกอบสัมมนาเรื่อง "แนวโน้มการผลิตบัณฑิตบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์" จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุม 202 ตึกอักษรศาสตร์ 4 ระหว่างวันที่ 20-20 ตุลาคม 2529

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จิรวรรณ ภักดีบุตร อ.บ., M.A., Ph.D. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายต่างประเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สภาพแวดล้อมของห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศในปัจจุบัน อาจสรุปได้ดังนี้

1. ห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ ได้ประสบกับการเปลี่ยนแปลงมากมายในบางกรณี ห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศอาจทำหน้าที่เป็นผู้สร้างหรือจัดสารนิเทศขึ้นเอง (Information Creator) แทนที่จะเป็นแค่ผู้เก็บรักษาสารนิเทศ (Information Keeper)¹ หรือเป็นผู้ให้บริการสารนิเทศเท่านั้น
2. เทคโนโลยีที่รุดหน้าไปโดยเฉพาะในโลกตะวันตก คอมพิวเตอร์ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในห้องสมุด เช่นเดียวกับหนังสือและเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ ในประเทศไทย ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและห้องสมุดเฉพาะ มีแนวโน้มใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ไมโครคอมพิวเตอร์กับงานห้องสมุด
3. การให้บริการของห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ ยังคงเป็นงานที่ห้องสมุดต้องกระทำเสมอ แม้ว่าสภาพแวดล้อมได้เปลี่ยนแปลงไป งานบริการที่ปฏิบัติสืบกันต่อ ๆ มา เช่น การให้บริการอ้างอิง ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การจัดหา ตลอดจนการวิเคราะห์เลขหมู่ และทำบัตรรายการ แต่วิธีการให้บริการอาจเปลี่ยนแปลงผิดแผกไปจากที่เคยปฏิบัติกันมา โดยนำเอาเทคโนโลยีมาผสมผสานเพื่อให้บริการสารนิเทศที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผู้ให้สารนิเทศ

โดยทั่วไปแล้ว ผู้ให้สารนิเทศ (Information Providers)² อาจแบ่งเป็นประเภทกว้าง ๆ ได้ 4 ประเภท คือ

1. ผู้ผลิต (Producers of raw data และ statistics) ข้อมูลดิบและสถิติต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน มักเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลและผลิตรายงานออกมาเป็นระยะ ๆ ไป เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นต้น

2. ผู้ก่อกำหนดสารนิเทศ (Generators of Information) เป็นผู้ที่แปรข้อมูลให้ออกมาในรูปของสารนิเทศ (Information) โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์และถ่ายทอด/แปลความหมายของข้อมูลแล้ว ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ (Specialists) ในงานวิจัยต่าง ๆ

3. ผู้สื่อสารสารนิเทศ (Communicators of Information) เป็นผู้ที่นำสารนิเทศไปสู่ผู้ใช้ โดยมุ่งที่จะให้ผู้ใช้/ผู้รับสารนิเทศนั้นได้รับผลตามที่กำหนดไว้

4. ผู้เผยแพร่ (Disseminators of Information) เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การแลกเปลี่ยน การถ่ายทอด และการรายงานสารนิเทศเท่าที่ทำได้ ได้แก่ กลุ่มผู้ใช้/ผู้รับ รวมทั้งการประเมินผลและการค้นคว้าทรัพยากรสารนิเทศที่มีอยู่เพื่อให้บริการ

จากคำจำกัดความกว้าง ๆ ของผู้ใช้สารนิเทศข้างต้น จะเห็นได้ว่า บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ อยู่ในกลุ่มของผู้สื่อสารสารนิเทศ และผู้เผยแพร่สารนิเทศ และบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศบางคน อาจจะทำหน้าที่เป็นผู้ก่อกำเนิดสารนิเทศเองได้

บทบาทในอนาคต

จากสภาพแวดล้อมในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงในสังคม ความต้องการสารนิเทศที่เพิ่มขึ้น และให้ได้โดยสะดวกรวดเร็ว ตลอดจนการใช้เทคโนโลยี/คอมพิวเตอร์ที่ทำให้การให้บริการสารนิเทศมีประสิทธิภาพยิ่งกว่าเดิม อย่างไรก็ตาม จากการศึกษาโดย British Library พบว่า เทคโนโลยีสมัยใหม่ขยายตลาดแรงงานทางด้านสารนิเทศให้กว้างขวางขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงตลาดแรงงานทางด้านห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป บรรณารักษ์จะต้องศึกษาหาความรู้ในวิชาการทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ มิฉะนั้นแล้วโอกาสที่จะมีงานทำและก้าวหน้าจะลดลง³

ในอนาคตบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ควรมีบทบาทดังรายละเอียดที่จะเสนอต่อไป ทั้งนี้บทบาทบางประการบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ อาจจะกระทำอยู่แล้ว

1. บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ในฐานะเป็นตัวกลาง (Librarian as Intervenor)⁴ เป็นผู้ที่สื่อความหมาย/นำสารนิเทศจากห้องสมุดไปสู่ผู้ใช้/ผู้รับ และเป็นสื่อ นำเอาความคิดเห็นของผู้ใช้มาป้อนกลับ (Feedback) แก่ห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงบริการสารนิเทศ งานสารนิเทศเป็นงานที่ต้องคาดการณ์ไวล่วงหน้า เตรียมการพร้อมที่จะสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ ขณะเดียวกันบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศควรมีบทบาทในการ รุก (Proactive) มากกว่าบทบาทในการรับและสนองตอบ (Reactive) อย่างเดียว

2. บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ในฐานะเป็นผู้ให้บริการ (Librarian as service agent) เป้าหมายสูงสุดของห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ คือ การให้บริการ

3. บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ในฐานะเป็นต้นน้ำการเปลี่ยนแปลง (Librarian as Change Agent) ต้นน้ำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)⁵ เป็นคำรวม หมายถึง บุคคลซึ่งก่อให้เกิดหน่วยของสังคมหรือบุคคลในสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลง ในแง่ของความเชื่อ ทัศนคติ ค่านิยม อาจจะเป็นการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมทางเศรษฐกิจและสังคม⁶ หรือเป็นการเผยแพร่ความคิดใหม่ หรือทำให้เกิดเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน (Change Agency) กับผู้รับบริการ โดยต้นน้ำการเปลี่ยนแปลงเป็นผู้เชื่อมโยง (Change Agent as Linker) ต้นน้ำการเปลี่ยนแปลงของแต่ละหน่วยงานมีชื่อเรียกแตกต่างกันไปตามหน้าที่ หรือลักษณะพิเศษของงานที่ทำ เช่น พัฒนาการ เจ้าหน้าที่อนามัย/สาธารณสุข ครู พนักงานขาย พยาบาล แพทย์ เป็นต้น

ต้นน้ำการเปลี่ยนแปลงเป็นตัวเชื่อมโยงมีบทบาทสำคัญที่สุดประการหนึ่งคือ เป็นผู้อำนวยความสะดวกให้การไหลถ่ายทอดความคิดหรือการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ จากหน่วยงาน (Change Agency) ไปยังกลุ่มผู้รับบริการ การเปลี่ยนแปลงใหม่หรือนวัตกรรมนี้จะต้องผ่านการเลือกสรรให้ตรงกับปัญหาและความต้องการของผู้รับและในทำนองเดียวกัน จะต้องมึลักษณะการสื่อสารที่มีการป้อนกลับ เพื่อนำเอาผลสำเร็จหรือความผิดพลาดไปปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ เป็นผู้ที่มีบทบาทอยู่ในกลุ่มตัวนำความเปลี่ยนแปลง
ผู้หนึ่ง เป็นผู้ที่ยังหรือให้นำเอาวิทยาการสารนิเทศ และความเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ มาสู่กลุ่ม
ผู้รับบริการ เป็นผู้ที่คัดเลือก/สรรหาสารนิเทศที่ตรงกับความต้องการและปัญหาของผู้ใช้
สืบเนื่องจากการทะลักทะลวยของสารนิเทศ (Information Explosion) ทำให้เกิดมี
สารนิเทศที่มากเกินไป (Information Overload) บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ
เหล่านี้ คือ ผู้ติดตาม ค้นหา กลั่นกรอง และนำออกให้บริการ รวมถึงการที่ต้องนำข้อมูล
บางอย่างมาวิเคราะห์กลั่นกรองให้ออกมาในรูปของสารนิเทศที่พร้อมที่จะให้บริการ เพื่อให้
ได้สารนิเทศที่เกี่ยวข้อง (Relevant) ถูกต้อง (Accurate) และทันต่อความต้องการและ
เหตุการณ์ (Timely)

คุณสมบัตินี้ จำ เป็น

ในฐานะที่มีบทบาทข้างต้น บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ จะต้องมีคุณสมบัติอีก
3 ประการคือ ความรู้ (Knowledge) ความชำนาญ (Skill) และความสามารถ
(Ability)⁷

1. ความรู้ในที่นี้คือ ความรู้ที่เป็นพื้นฐานทางด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ ความรู้ที่จะออกไปประกอบอาชีพบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ
2. ความชำนาญคือ ความรู้ที่ได้ฝึกฝนมาแล้ว รวมถึงเทคนิค และวิธีการที่นำ
เอาความรู้ที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน
3. ความสามารถ เป็นความสามารถที่ผสมผสานกันออกมาในรูปของแรงจูงใจ
ความเชื่อมั่นในตนเอง และทัศนคติที่ดี รวมทั้งความยืดหยุ่น ประนีประนอม ความมีไหวพริบ
มนุษยสัมพันธ์ และความเป็นผู้นำที่พร้อมจะดูแลควบคุมการปฏิบัติงานในระดับวิชาชีพ

นอกจากคุณสมบัติ 3 ประการเบื้องต้นแล้ว บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ
โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ เพื่อการ

ศึกษาและวิจัย ควรมีคุณสมบัติอีกประการหนึ่งคือ ความฝักใฝ่ในวิชาการ เช่น การวิจัย⁸ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการของบรรณารักษ์ ตลอดจนการเพิ่มพูนวิทยฐานะในลักษณะบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศเหล่านี้อยู่ในบรรยากาศที่ต้องการความดีเลิศทางวิชาการ

เพื่อผลิตบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ที่มีคุณสมบัติ และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในยุค สัง ค ม ข á ว ส á ร ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์ หรือสถาบันที่มีการเรียนการสอนทางสาขาวิชาเหล่านี้ และหน่วยงานห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ ต้องมีการประสานงานและร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการผลิตบัณฑิต ดังนี้

1. ปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงาน และความเหมาะสม/ความต้องการของประเทศ หลักสูตรควรสะท้อนให้ถึงความเปลี่ยนแปลงของวิชา นี้ ที่มุ่งไปสู่การใช้เทคโนโลยี จากการศึกษาความต้องการตลาดแรงงานในอังกฤษ พบว่า วิชาที่เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน คือ การวิเคราะห์ระบบ (Systems Analysis) การวิจัยดำเนินงาน (Operations Research) และการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Computer Programming)⁹

2. นักศึกษาที่รับเข้าศึกษาควรส่งเสริมจากสาขาอื่นให้มากขึ้นแทนที่จะมีมาจากสาขาวิชาทางมนุษยศาสตร์อย่างแต่ก่อน โดยควรมุ่งเน้นกับสาขาสังคมศาสตร์ และสาขาทางวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ซึ่งนักศึกษาเหล่านี้จะมีพื้นฐานการศึกษาที่จะสนับสนุนให้เรียนทางคอมพิวเตอร์ได้

3. สนับสนุนความร่วมมือระหว่างภาควิชาบรรณารักษศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์ และหน่วยงานห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ โดยคณาจารย์ในสาขานี้ ควรมีการปรับปรุงเพิ่มพูนความรู้และความชำนาญของตนเพิ่มเติมจากห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ ตลอดจนการติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการ เทคนิค และวิธีการปฏิบัติงานได้จากห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ

4. หน่วยงานห้องสมุดให้ความร่วมมือในการเตรียมการ และรักษการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา เพื่อที่จะได้บรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ในอนาคตที่มีความพร้อมทั้งด้าน

ความรู้ ความชำนาญที่ได้ผ่านการฝึกฝนอบรมมาแล้วอย่างดี

5. สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมภายนอก และระหว่างปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว อย่างน้อยเพื่อให้มีโอกาสติดตาม/รับรู้ ความก้าวหน้าของวิทยาการและอาจนำไปสู่การเรียนรู้ที่จะสื่อสารติดต่อกับเจ้าหน้าที่ทางเทคโนโลยีได้

พิจารณาจากสภาพแวดล้อม บทบาท และคุณสมบัติของบรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศข้างต้นแล้ว ขอฝากความหวังไว้กับพวกเราในวิชาชีพนี้ที่จะช่วยกันร่วมมือให้ห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศ ตลอดจนบรรณารักษ์/นักบริการสารนิเทศ ได้มีบทบาท และทำหน้าที่ให้สมกับบทบาทของผู้ให้บริการ และผู้นำการเปลี่ยนแปลง ต่อไป

เอกสารอ้างอิง

¹Irene B. Hoadley, "Reactions to 'Defining the Academic Librarians,'" College & Research Libraries 46(6) : 469-471, November, 1985.

²Information for Development Planning : Report of the Seminar on Information Development Planning, Pattaya, Thailand. 23 - 27 January 1978. Organized by the United Nations Development Administration, and International Development Research Council (Canada). Edited by Vijita, B. de Silva. (Bangkok : UNAPDI, 1979), p. 4.

³"British Library Study sees Librarians Threatened," Library Journal 3(4) : 34, 1, March, 1986.

⁴Michael O. Engle. "Librarianship as Calling : the Philosophy of College Librarianship," Journal of Academic Librarianship 12(1) : 30-32, March, 1986.

⁵Everett M. Rogers. Diffusion of Innovations. 3 rd. New York: Free Press, 1983. p. 312-313.

⁶ไพฑูริย์ ขาวเรือน ลักษณะสังคมและการปกครองของไทย พระนคร
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2514, หน้า 25

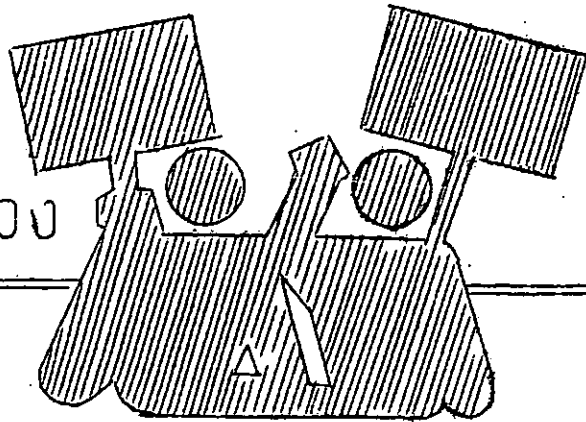
⁷Sheila Creth. "Reactions to Defining the Academic Librarians," College & Research Libraries 46(6) : 471-474, November, 1985.

⁸Patricia Battin. "Development University and Research Library Professionals : a Director's Perspective," American Libraries 14(1) : 22-25, January, 1983.

⁹"British Library sees Librarians Threatened," p. 34.



หอสมุด



หัวข้อ ปรินทิพนิพนธ์ที่ ๑ / รับอนุมัติให้วิจัยได้

จตุพร ขวัญเมือง "การศึกษาการยืมหนังสือในและนอกวิชาเอกของนิสิตปริญญาโท
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร : A Study of Book in Majors
and Other Disciplines of Graduate Students Srinakharinwirot
University at Prasarnmit" ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชญ์ ทับเที่ยง ประธาน
อาจารย์สุวคนธ์ ผดุงอรรถ กรรมการ

ปราณี สารมาศ "การศึกษาการใช้แหล่งสารนิเทศของครูในการสอนวิชาภาษาไทย
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เขตการศึกษา 3 : A Study of Upper Secondary
Level Teachers' Use of Information Sources in Teaching Thai
Language, Educational Region III" อาจารย์นงนวล พงษ์ไพบูลย์
ประธาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียว พันธุ์สีดา กรรมการ

บัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
ปีการศึกษา 2529

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. น.ส.กรรณิการ์ จันทรวล | 2. น.ส.กรองจิตต์ พรหมรักษ์ |
| 3. นายนิยม เขยแก้ว | 4. นายบุญเรือน แสงทอง |
| 5. น.ส.เบญจวรรณ สาระเกษตริน | 6. น.ส.พูนสิน หัสดี |
| 7. น.ส.พองจันทร์ เพชรมาก | 8. น.ส.มณีนันท์ เกิดแสงขึ้น |
| 9. น.ส.มาลี น้อยไธรมิ | 10. น.ส.รัตนา ชื่นเจริญ |
| 11. นางเรณู กาญจนโกศล | 12. น.ส.เรวดี เรืองประพันธ์ |
| 13. น.ส.ศิริภรณ์ วินันท์ภักดิ์ | 14. น.ส.สมใจ พุทธเบญจพจน์ |
| 15. น.ส.สมบูรณ์ ลิ้มเจริญชาติ | 16. นางสาวพร พุฒตาล |
| 17. น.ส.สมสนธิ สกุลธนะ | 18. นายเสน่ห์ เข้มหนู |
| 19. นายอุทัย วรรณกุล | 20. น.ส.อุไรวรรณ โกมลวิภาต |

บัณฑิตวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. นายขจรศักดิ์ สงมุลนาค | 2. น.ส.จุฬามาศ วรินทร์เวช |
| 3. น.ส.ชิดชนก ช่วยคำชู | 4. น.ส.พิณทิพย์ เลสั๊ก |
| 5. น.ส.ภัทรพรรณ มาสอน | 6. น.ส.ลักษมี พูลทรัพย์ |
| 7. น.ส.ศุภลักษณ์ พุทธเสน | 8. น.ส.สัตตบงกช มานี้มาน |
| 9. น.ส.สุจิตต์ ชนะผล | 10. น.ส.สุภาพิศ คักดีวรกุล |
| 11. น.ส.สุริรัชต์ โภคาสวัสดิ์ | 12. น.ส.อุไรวรรณ วรรณาศรี |
| 13. น.ส.ชนาภา โลกุลทรพล | 14. น.ส.นงลักษณ์ ดอกพุด |
| 15. นางนพพร เลิศลักษณ์ปรีชา | 16. น.ส.บุปผา กิจแก้ว |

17. น.ส.ผ่องศรี วงศ์ทองเหลือ
19. น.ส.รพาทิมพ์ พรหมปรีดา
21. นางประชิด ล้ออุทัย
23. น.ส.วิสาชะ ถวิลหวัง
25. นายสมชาย รัฐิรัตนอัคร์
27. น.ส.สิริพร ผ่องศรี
29. น.ส.เสริมศรี มะเริงสิทธิ์
31. น.ส.เพ็ญภาศ เนตรวิศาล
33. น.ส.ลำไย ม่วงงาม
35. น.ส.นันทา ภูศิลป์

18. น.ส.มานี อิมเอมทรัพย์
20. น.ส.วรรณิกา พุ่มสุวรรณ
22. น.ส.วันเพ็ญ เจริญทวี
24. น.ส.ศศิธร ชัยวัฒน์
26. น.ส.สมลักษณ์ ไชยรัตน์
28. นงส.สุรภี ลลิตลักษณ์านนท์
30. น.ส.ปิยะรัตน์ รัตนสิทธิ์
32. พันจ่าอากาศตรีสดาบดินทร์ สุดแสง
34. น.ส.อมรรัตน์ หาญพล