

วารสาร

Lib-Sci
V11 N2

ISBN 0125-2836

บรรณศาสตร์

JOURNAL OF LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

ปีที่ 11 ฉบับที่ 2 / ธันวาคม 2539

VOL. 11 NO. 2 / DECEMBER 1996



- *****
- วัตถุประสงค์**
1. เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาค้นคว้า การวิจัย และความรู้ใหม่ๆ ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ตลอดจนสาขาวิชาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 2. เพื่อเป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติการระหว่างผู้สอน บรรณารักษ์ นิสิตนักศึกษา และผู้สนใจในวิชานี้
- *****

คณะบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา : มาเรีย เหล่าสุนทร ลมูล รัตตากร วิชญ์ ทับเที่ยง

บรรณาธิการ : สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์

บรรณาธิการผู้ช่วย : พวา พันธุ์เมฆา

กองบรรณาธิการ : เกริก ยूनพันธ์ นงนวล พงษ์ไพบูลย์ พิมล เมฆสวัสดิ์
 เกษร เจริญรักษ์ นงนารถ ชัยรัตน์ วนิดา วงศ์วัฒนะ
 ดวงกมล อุ้นจิตติ ผกายวรรณ เจียมเจริญ นุชรี ตรีโลจน์วงศ์
 ทศนีย์ อินทรประสิทธิ์ พวงผกา คงอุทัยกุล สมใจ ประเสริฐจิริงกุล

วารสารบรรณศาสตร์ เป็นวารสารราย 6 เดือน ของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และ สำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำหนดออกในเดือน มิถุนายน และ เดือนธันวาคม

จำหน่ายปลีกเล่มละ 80 บาท สมาชิกบอกรับปีละ 150 บาท ราคานี้ดั่งจ่าย ป.ท.ศรีนครินทรวิโรฒ

ในนาม อาจารย์นงนวล พงษ์ไพบูลย์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ 260-0122

****ข้อคิดเห็นใดๆในวารสาร เป็นความเห็นส่วนตัว และเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนทั้งสิ้น ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง ไม่จำเป็นต้องเห็นพ้องด้วยเสมอไป****

วารสารบรรณศาสตร์

ISSN 0125-2836

JOURNAL OF LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

ปีที่ 11 ฉบับที่ 2 / ธันวาคม 2539

Vol. 11 No. 2 / December 1996

สารบัญ

หน้า

- ค บรรณาธิการ
- 1 ศาสตราจารย์ ดร.ลมูล รัตตากร : ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์
- 17 โปรแกรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัย
นุชรี ตริโลจน์วงศ์
- 33 แบบจำลองการวางแผนกลยุทธ์แนวใหม่สำหรับห้องสมุด
มหาวิทยาลัย
ดวงพร พงศ์พานิชย์, พชรมล ปราบพาล,
ประภาพร ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา, ศุภร ชินะเกตุ
- 51 การพัฒนาโปรแกรม dBASE III PLUS เพื่อจัดทำฐานข้อมูลทาง
บรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน
สมชาย วรรณญาณไกร
- 67 การใช้ฐานข้อมูล CARL UnCover โดยผ่าน Internet
นัยนา ตริเนตรสัมพันธ์
- 75 ห้องสมุดประชาชนต้นแบบ ยุคไอทีของสิงคโปร์
วีระ สุภากิจ

- ฉบับที่ 2 / ธันวาคม 2539

ลมูล รัตตากร ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์

สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุม
ครั้งที่ 7/2539 เมื่อวันศุกร์ที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2539
ได้มีมติเห็นสมควรมอบ ปริญญาศิลปศาสตรดุษฎี
บัณฑิตกิตติมศักดิ์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์
และสารนิเทศศาสตร์ แต่ ศาสตราจารย์ ดร.ลมูล
รัตตากร และเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ในวัน
จันทร์ที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2539 เป็นสิ่งที่ชาว
บรรณารักษ์ทุกคน รู้สึกยินดีและภาคภูมิใจเป็นอย่างยิ่ง
ที่ท่านได้นำเกียรติภูมิอันสูงส่ง มาสู่วิชาชีพบรรณารักษ-
ศาสตร์ อีกครั้งหนึ่ง

ตลอดระยะเวลากว่า 38 ปีที่ผ่านมา ท่านได้ใช้เวลาทุ่มเท
อุทิศตนเพื่อความก้าวหน้าในการงาน และใช้ความรู้
ประสบการณ์อันสูงยิ่ง เพื่อประโยชน์ ต่อกิจการห้องสมุด
การศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ตลอดจนกิจการหนังสือเด็กและวัยรุ่น และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
มาโดยตลอด

การที่ท่านได้รับเกียรติในครั้งนี้ จึงนับว่าท่านได้เชิดชู
เกียรติภูมิของบรรณารักษ์ให้เป็นที่ประจักษ์แก่สาธารณชน
ถึงความสำคัญแห่งวิชาชีพ และแน่นอนเหลือเกิน
เกียรติภูมิกครั้งนี้ ได้ส่งสะท้อนมาถึงชาวบรรณารักษ์ทุกคน
อีกด้วย

ในวาระพิเศษอันเป็นมิ่งมงคลนี้ บรรณศาสตร์ จึงใคร่
เสนอชีวิตและผลงานของท่าน ศาสตราจารย์ ดร.ลมูล
รัตตากร เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณให้ปรากฏสืบไป



รับโล่บุคคลดีเด่นทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ประจำปี พ.ศ. 2538-2539



๑๕ พ.ค. 25๔๐

ประวัติการศึกษา

ศาสตราจารย์-ดร.ลมูล รัตตากร เกิดเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2474 ที่อำเภอเมืองจังหวัดปัตตานี เข้ารับการศึกษาขั้นต้นที่ โรงเรียนเทศบาล 2 (วัดตานีนรสโมสร) จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เมื่อปี พ.ศ. 2484 จากนั้นได้เข้าศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาที่ โรงเรียนเดชะปัตตานยานุกูล จนจบหลักสูตรมัธยมศึกษา (ม.6) ในปี พ.ศ. 2490 และด้วยความรักที่จะเป็นครู และรักการอ่านหนังสือเป็นชีวิตจิตใจ จึงได้เข้าศึกษาต่อในสถาบันต่างๆ จนสำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด ดังนี้

พ.ศ. 2493 ได้วุฒิ ป.ป. จาก โรงเรียนสวนสุนันทาวิทยาลัย (หรือ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา ในปัจจุบัน)

พ.ศ. 2495 ได้วุฒิ ป.ม. จาก โรงเรียนฝึกหัดครูมัธยม (หรือ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม ในปัจจุบัน)

พ.ศ. 2500 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ได้วุฒิ กศ.บ. จาก วิทยาลัยวิชาการศึกษา (หรือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ในปัจจุบัน)

พ.ศ. 2502 ได้รับทุนของ USOM ไปศึกษาต่อต่างประเทศ ในระดับปริญญาโท สาขา วิชาบรรณารักษศาสตร์ และสำเร็จการศึกษาในปี พ.ศ. 2504 ได้วุฒิ M.A. in Library Science จาก Indiana University ประเทศสหรัฐอเมริกา

พ.ศ. 2519 จบการศึกษาระดับสูงสุดในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ คือได้วุฒิ Doctor of Library Science จาก University of Southern California ประเทศสหรัฐอเมริกา

ประวัติการรับราชการ

เมื่อจบประโยคครูมัธยม (ป.ม.) ได้เริ่มเข้ารับราชการครั้งแรก ในปี พ.ศ. 2496 และด้วยความวิริยะอุตสาหะ อุทิศตนให้กับการทำงานมาโดยสม่ำเสมอ และมุ่งแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาจึงได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้ปฏิบัติราชการในตำแหน่งต่างๆ ก้าวหน้ามาโดยลำดับ ดังนี้

ปีที่ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง

พ.ศ. 2496-2498	ครูโรงเรียนเบญจมราชูทิศ ปัตตานี
พ.ศ. 2501-2523	หัวหน้าบรรณารักษ์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน (ใน ปี พ.ศ. 2519 ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน)
พ.ศ. 2519-2522 และ	
พ.ศ. 2524-2534	หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร- วิโรฒ ปทุมวัน
พ.ศ. 2519-2523	หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร- วิโรฒ ทั้ง 8 วิทยาเขต
พ.ศ. 2522-2526	รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน
พ.ศ. 2523-2534	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน

ในปี พ.ศ. 2533 ได้รับเชิญให้เป็นที่ปรึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม และเมื่อเกษียณอายุราชการ ในปี พ.ศ. 2534 ด้วยเหตุที่เป็นบุคคลที่เพียบพร้อมทั้งในด้านส่วนตัว และวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทั้งในด้านคุณวุฒิ และประสบการณ์อันสูง จึงได้รับเชิญจากมหาวิทยาลัยศรีปทุม ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด จวบจนปัจจุบัน

งานเผยแพร่ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

นอกเหนือจากการใช้ความรู้และประสบการณ์ เพื่อการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ที่ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ในรายวิชา วรรณกรรมสำหรับเด็ก วรรณกรรมสำหรับวัยรุ่น และ สารนิเทศศาสตร์เบื้องต้น อยู่เป็นประจำแล้ว ยังเป็นบรรณารักษ์คนหนึ่งที่เคยเขียนหนังสือ การใช้ห้องสมุด ที่เป็นต้นตำหรับของหนังสือหรือตำราที่เกี่ยวกับการสอนการใช้ห้องสมุดที่มีอยู่ในปัจจุบัน กล่าวได้ว่ามักจะใช้นั่งโต๊ะเล่มนี้เป็นต้นแบบ

และอ้างอิง ไว้เสมอ

สำหรับผลงานทางวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มีทั้งที่เป็นหนังสือ และบทความ จะได้สรุปรวมไว้ในหัวข้อ ผลงานด้านการเขียน ต่อไป

จากการที่ เป็นผู้ทรงความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับทางวิชาการ โดยทั่วไปฉะนั้น ตลอดระยะเวลาที่ทำหน้าที่สอน จะได้รับการแต่งตั้งจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้เป็น ประธานกรรมการ ควบคุมการทำปริญญาานิพนธ์ ของ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ อยู่เป็นประจำ

นอกจากนั้น ยังรับเชิญให้เป็นที่ปรึกษาในกิจกรรมทางวิชาการ และเป็นวิทยากรในการอบรมและประชุมทางวิชาการบรรณารักษศาสตร์ ที่หน่วยงาน หรือ สถาบันต่าง ๆ จัดขึ้น อยู่เป็นประจำตราบจนปัจจุบัน

งานพิเศษที่นอกเหนือจากงานประจำ

นอกจากจะอุทิศตนอย่างสุดกำลังความสามารถให้กับ งานห้องสมุด และงานสอน วิชาบรรณารักษศาสตร์ ทั้งที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน และที่ ประสานมิตร มา โดยตลอดแล้ว ยังได้อุทิศ แรงกายแรงใจ กำลังความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ให้กับ งานอื่นๆ ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ วงการหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น และวงการวิชาการที่เกี่ยวข้อง อยู่อย่างสม่ำเสมอ เท่าที่โอกาสอำนวย ดังนี้

งานสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

ศาสตราจารย์ ดร.ลมูล รัตตากร เป็นบุคคลหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญต่อ กิจกรรมของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มาตั้งแต่ในระยะต้นๆ โดยได้รับเลือกให้เป็นกรรมการบริหารและทำหน้าที่ต่างๆ ให้กับ สมาคมฯ ในหลายหน้าที่ในวาระต่างๆ กัน คือเคยเป็น ประธานแผนกเผยแพร่วิชาการ ประธานแผนกจัดพิมพ์ อุปนายกและที่ปรึกษาอนุกรรมการแผนกมาตรฐานห้องสมุด

นอกเหนือจากการเป็นกรรมการบริหารสมาคมฯ แล้ว ยังได้ช่วยงานและสนับสนุน กิจกรรมของสมาคมฯ ในด้านต่างๆ มาโดยตลอด ได้ช่วยเป็นวิทยากรในการอบรมบรรณารักษ์ ภาคฤดูร้อน ที่สมาคมฯ จัดขึ้น ทั้งสำหรับ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชนและ

ห้องสมุดเฉพาะ ตลอดจนมาในระยะเริ่มแรก และได้ถอนตัวในเวลาต่อมาด้วยเหตุผลที่ว่า ประสงค์ให้คนรุ่นใหม่ ได้เข้ามาแสดงความสามารถบ้าง เข้าร่วมการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาคมฯ ทุกครั้ง เว้นเสียแต่ว่าจะติดภารกิจที่จำเป็นจริงๆ และบางครั้งได้ช่วยทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการประชุมด้วย และไม่เคยละโอกาสที่จะเผยแพร่กิจการของสมาคมฯ ให้เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป ตลอดจนพยายามชักจูงบุคคลในวงการต่างๆ ให้เห็นความสำคัญของสมาคมฯ อยู่เสมอ เมื่อมีการก่อตั้งชมรมทางวิชาชีพต่างๆ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เช่น ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ฯลฯ ก็ได้เข้าร่วมเป็นกรรมการและมีบทบาทสำคัญที่ช่วยให้ชมรมต่างๆ มีความเป็นปึกแผ่น เข้มแข็ง และมั่นคง

ในปัจจุบันเป็นอนุกรรมการ ใน คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนใน คณะกรรมการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน แห่ง สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

การเป็นกรรมการระดับชาติ

จากกิตติศัพท์เกี่ยวกับความรอบรู้ ความสามารถในด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์และด้านหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น จึงได้รับเชิญให้ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ มากมาย แต่ที่สำคัญและเด่นชัดมีดังนี้

- > ประธานคณะทำงานพิจารณาหนังสือสำหรับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
- > ประธานคณะทำงานจัดทำคู่มือการใช้หนังสือในห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
- > ประธานกรรมการ และกรรมการ ตัดสินการประกวดหนังสือเด็ก ตามโครงการจัดมูมนหนังสือและห้องสมุดโรงเรียน ของ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
- > ประธานกรรมการประกวดหนังสือดีเด่นสำหรับเด็กอายุ 6-11 ปี ของ กระทรวงศึกษาธิการ
- > รองประธาน และกรรมการชมรมสร้างเสริมหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน

- > รองประธานคณะกรรมการ จัดทำคู่มือการใช้สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เพื่อ
การเรียนการสอน ของ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
- > กรรมการส่งเสริมการแต่งตำราสาขามนุษยศาสตร์ ทบวงมหาวิทยาลัย
- > กรรมการประกวดหนังสือในโครงการหนังสือนักเขียนเยาวชน ของ สมาคม
 ภาษาและหนังสือ ร่วมกับ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
- > ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบหลักสูตรโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ และให้ข้อ
 เสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตร ของ กรมการฝึกหัดครู กระทรวง
 ศึกษาธิการ
- > ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา ผลงานบรรณารักษศาสตร์ ของ ก.ค. และ ก.พ.
- > อ.ก.ม. พิจารณา ผลงานทางวิชาการตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญทาง
 บรรณารักษศาสตร์ของ ทบวงมหาวิทยาลัย

ผลงานด้านการเขียน

ผลพวงจากนิสัยรักการอ่านที่รักเป็นชีวิตจิตใจ และความมุ่งมั่นที่จะเผยแพร่วิชาการ
ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จึงทำให้มีผลงานด้านการเขียนหนังสือ และบทความ
ออกมาอย่างมากมายโดยเฉพาะหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น ซึ่งสรุปเฉพาะที่เด่นได้ดังนี้

ผลงานทางวิชาการ

- > การเขียนและการแปลหนังสือสำหรับวัยรุ่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ไทย, 2529
- > การใช้ห้องสมุด พิมพ์ครั้งที่ 8 : สุวีริยาสาส์น, 2539
- > การวางแผนเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางสารนิเทศ มศว ปทุมวัน, 2522
- > วิธีคิดเลขหมู่ พิมพ์ครั้งที่ 2 : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2514
- > ระบบและบริการสนเทศ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2527
- > ห้องสมุดบางแห่งในสหรัฐอเมริกา กรุงเทพมหานครพิมพ์, 2522

หนังสือเด็กและวัยรุ่น

ผลงานเขียนด้านหนังสือเด็กและวัยรุ่น มีอยู่ประมาณ 30 เรื่อง เรื่องแรกที่เขียน คือ นกกระจอกสร้างรัง และ ได้รับพระราชทานรางวัลชมเชย จากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในงาน สัปดาห์หนังสือแห่งชาติ

ผลงานแปลและดัดแปลง หนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น

ผลงานแปล และ ดัดแปลง มีอยู่ประมาณ 50 เรื่อง ผลงานด้านนี้ มีอยู่ 3 เรื่องที่เด่นและใช้เป็นหนังสืออ่านประกอบ ของกระทรวงศึกษาธิการ คือ แสงโสม พลายจำปา และ ตามล่า

บทความทางวิชาการ

นอกเหนือจากการเผยแพร่วิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในรูปของการสอน การเป็นวิทยากร และการเขียนหนังสือ/ตำรา แล้ว ยังได้ปรากฏในรูปของงานเขียนบทความต่างๆ ในสาขาที่เกี่ยวกับหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น ตลอดจนสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ใน วารสารห้องสมุด ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ วารสารบรรณศาสตร์ ของ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ฯลฯ ซึ่งนับรวมแล้วได้ประมาณ 60 บทความ

เกียรติคุณและรางวัล

นับแต่เริ่มเข้ารับราชการจวบจนปัจจุบัน ผลงานต่างๆ ที่ปรากฏได้แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ ทั้งในหน้าที่การงานและส่วนตัว เป็นที่ประจักษ์และยอมรับกันโดยทั่วไป ทั้งในวงวิชาชีพและวงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สิ่งที่ได้รับมาคือ การยอมรับ การยกย่อง และการเคารพนับถือ นั่นก็คือ รางวัลแห่งชีวิต ดังนี้

- > ได้รับการยกย่องให้เป็น คิษย์เก่าดีเด่น ของสถาบันการศึกษาต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - : โรงเรียนเดชะปัตตนยานุกูล ในปี พ.ศ. 2534
 - : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในปี พ.ศ. 2535

: สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา ในปี พ.ศ. 2538

- > ได้รับการคัดเลือกเป็น บุคคลดีเด่นทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ประจำปี พ.ศ. 2538-2539 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
- > สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 7/2539 เมื่อวันศุกร์ที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2539 มีมติเห็นสมควรมอบ ปริญญาศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ปีการศึกษา 2539 โดยจะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ในวันจันทร์ ที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2539

เกียรติประวัติดีเด่นอันสมควรจะได้รับปริญญากิตติมศักดิ์

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กล่าวถึงเกียรติประวัติดีเด่นอันสมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ ไว้ในแบบเสนออนุมัติปริญญากิตติมศักดิ์ ที่นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังนี้

1. เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการสร้างความเป็นปึกแผ่น แน่นหนา ของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่ต้นจนถึง พ.ศ. 2534
2. เป็นผู้สอนที่มีส่วนสำคัญในการสร้างคณาจารย์และผู้บริหาร ในวิชาชีพส่วนใหญ่ของสถาบันอุดมศึกษาของชาติ
3. เป็นผู้เขียนตำรา และสร้างงานวิจัย ทางบรรณารักษศาสตร์ ที่ใช้กันอยู่ตราบนานแสนนาน
4. เป็นกรรมการและที่ปรึกษา ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ที่เคยดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ ประธานแผนกเผยแพร่วิชาการ ประธานแผนกจัดพิมพ์ อุปนายกและที่ปรึกษาอนุกรรมการแผนกมาตรฐานห้องสมุด
5. เป็นวิทยากรเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์ และ วิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น การเขียนหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น แก่บรรณารักษ์ ศึกษานิเทศก์ ผู้สอน และบุคคลทั่วไป เป็นการเผยแพร่ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ และยกระดับหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่นของชาติโดยตรง

6. เป็นผู้เขียนและแปลหนังสือดี มีคุณภาพ สำหรับเด็กและวัยรุ่น จนเป็นที่ยอมรับในวงการหนังสือของชาติ

7. เป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจ ในการเชิดชูวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้เป็นที่พึ่งทางด้านบริการข่าวสารแก่ทุกวิชาชีพ ในยุคโลกาภิวัตน์

บทส่งท้าย

ศาสตราจารย์ ดร.ลมูล รัตตากร เป็นสตรีที่อ่อนหวาน นุ่มนวล และอ่อนน้อมถ่อมตน อยู่เสมอแต่ในความเป็นครู ท่านคือครูที่เป็นครูทั้งกายและใจ ในหน้าที่การงาน ท่านคือผู้ที่มุ่งมั่นในการทำงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ และในด้านวิชาชีพ ท่านคือบุคคลที่มุ่งปลูกฝัง "จิตสำนึกแห่งการอ่าน" และ "วิญญานแห่งการบริการ" ให้กับลูกศิษย์อยู่เป็นนิจ อีกทั้งมุ่งมั่นพัฒนาวิชาชีพให้เป็นปึกแผ่นมั่นคง จนเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับโดยทั่วไป ท่านจึงเป็นบุคคลที่ได้รับการยกย่องและเคารพนับถืออย่างสูงจากบุคคลทั่วไปทั้งในวงการวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ วงการหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น และวงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลา 38 ปีที่ผ่านมาและตลอดไป



บทสัมภาษณ์พิเศษ

ขอทราบมูลเหตุที่จูงใจให้มาเรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์

เหตุจูงใจสะสมมาหลายช่วงชีวิต

1. ขณะเรียนประถมศึกษาชอบอ่านหนังสือมาก ได้รับแรงดลใจจากแม่ ซึ่งก่อน พ.ศ. 2485 อ่านหนังสือไม่ออก แต่เมื่อเข้าเรียนในโรงเรียนผู้ใหญ่นิยมยืมจอมพล ป. พิบูลสงคราม เป็นนายกรัฐมนตรี ทำให้อ่านออก จึงอ่านกันอย่างขานานใหญ่ทั้งแม่และลูก หากไม่มีหนังสืออ่านก็จะใช้วิธีเช่ามาจากร้าน ตั้งแต่นั้นมา ใจจึงปรารถนาจะมีที่ที่สามารถอ่านหนังสือได้อย่างไม่รู้จักจบสิ้น

2. ขณะเรียนชั้นมัธยมศึกษา คุณครูพิชิต¹ ที่ทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ ได้มอบหมายให้เป็นผู้หมุนเวียนหนังสือ(ที่มีอยู่น้อยนิด)ของโรงเรียน (เดชะปัตตนยานุกูล) ออกมาให้เพื่อนอ่านในเวลาพักกลางวัน คุณแลรับผิดชอบไม่ให้หนังสือสูญหาย และครูบรรณารักษ์อนุญาตให้ยืมหนังสือกลับไปอ่านที่บ้านได้นานกว่าผู้อื่นเป็นกรณีพิเศษ (2 วัน) ตอนนั้น แอบเรียกตัวเองว่า ผู้ช่วยบรรณารักษ์

3. ขณะเรียนฝึกหัดครูประถม (สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา) ได้รับมอบหมายจากอาจารย์รองรัตน์² ให้ดูแลการยืม-คืนหนังสือ ของสำนักข่าวสารอเมริกัน เพื่อบริการแก่เพื่อนร่วมชั้นในลักษณะเดียวกันกับที่ทำในระดับชั้นมัธยม เท่ากับเป็นการฝึกงานบรรณารักษ์เบื้องต้น

4. ขณะเรียนที่ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร) อาจารย์อุทัยวรรณ³ ซึ่งเป็นอาจารย์เก่าจากสวนสุนันทา ขวนให้ไปช่วยจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนสาธิต งานบรรณารักษ์เริ่มซึมซาบเข้าสู่จิตใจ เมื่อได้เรียนวิชาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับ ดร.มาเรีย เหล่าสุนทร⁴ ยิ่งประทับใจมากยิ่งขึ้น

5. เมื่อสำเร็จการศึกษาจากประสานมิตร ได้รับการบรรจุเป็นบรรณารักษ์ที่ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ปทุมวัน (ด้วยความอนุเคราะห์ของ ดร.มาเรีย) ไม่มีความรู้ในการจัดหนังสือเลย ดร.มาเรียและ คุณหญิงอุบล หะนันนท์⁵ ได้สนับสนุนให้เรียนวิชาการจัดหมู่และทำบัตรรายการ ที่จุฬาฯ 1 วิชา และ ดร.มาเรีย ให้ไปฝึกปฏิบัติงานที่ประสานมิตร เป็นการเรียนตัวต่อตัวกับท่าน ขณะเดียวกัน มีสกริฟฟิน⁶ จากมหาวิทยาลัยอินเดียนา มาช่วยปรับปรุงห้องสมุด

¹ คุณครูพิชิต ติตะหิรัญ โรงเรียนเดชะปัตตนยานุกูล

² อาจารย์รองรัตน์ อิศรภักดี สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

³ อาจารย์อุทัยวรรณ ดันขสินธุ์ อาจารย์เก่าจากสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา ในเวลานั้นเป็นบรรณารักษ์ อยู่ที่สำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

⁴ ดร.มาเรีย เหล่าสุนทร ในเวลานั้นเป็นหัวหน้าบรรณารักษ์ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

⁵ ศาสตราจารย์ คุณหญิงอุบล หะนันนท์ ในเวลานั้นเป็นรองอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน

⁶ สกริฟฟิน (Scribner) จากมหาวิทยาลัยอินเดียนา มาช่วยปรับปรุงห้องสมุด

ปทุมวัน จึงได้ฝึกปฏิบัติงานบรรณารักษ์กับท่านตัวต่อตัวอีก ทำให้รักที่จะเป็นบรรณารักษ์มากยิ่งขึ้น เมื่อมีทุนไปเรียนต่อปริญญาโทบรรณารักษศาสตร์ ที่มหาวิทยาลัยอินเดียนา จึงหันเหชีวิตสู่การเป็นบรรณารักษ์ อย่างเต็มภาคภูมิ

พระคุณของครูบรรณารักษ์และอาจารย์ ตลอดจนผู้บังคับบัญชาทุกท่านที่เอ่ยนามมานี้ มีส่วนสำคัญในการเปลี่ยนจากอาชีพครูสอนภาษาอังกฤษ มาเป็นบรรณารักษ์เต็มตัว มุมานะทำงานและฝ่าฟันอุปสรรคมาด้วยแรงใจที่พ่อแม่ คุณหญิงแม้นมาส ขวลิต⁷ อาจารย์นิลวรรณ อินทะเคชะ⁸ และผู้มีจิตเมตตาทั้งหลายที่คอยเติมกำลังใจให้ต่อสู้เพื่อวิชาชีพนี้มาโดยตลอดเวลาจนถึงปัจจุบัน

แรงจูงใจที่ทำให้เขียนหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น

แรงจูงใจในเรื่องการเขียนหนังสือสำหรับเด็กและวัยรุ่น เป็นแรงจูงใจต่อเนื่องมากกว่า ตามทศวรรษจึงสัมฤทธิ์ผล ดังนี้

1. ในทศวรรษแรกของชีวิต ยังอยู่ต่างจังหวัด ได้รับอิทธิพลการรักการอ่านมาจากแม่ แต่กลับไม่มีหนังสือสำหรับเด็กให้อ่าน ต้องอาศัยอ่านหนังสือที่แม่ชอบ เช่น พระไชยสุริยา ยอพระกลิน หนามแดง
2. ในทศวรรษที่สองของชีวิต เข้ากรุงเทพฯ ได้พบเห็นหนังสือมากขึ้น แต่ยังคิดอยู่เสมอว่าหนังสือสำหรับเด็กที่มีอยู่ ยังน้อยเกินไป
3. ในทศวรรษที่สามของชีวิต ได้มีโอกาสเข้าศึกษา ณ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ได้พบชุมชนทรัพยากรหนังสือเด็กในห้องสมุดของวิทยาลัยที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษ จึงใช้เวลาว่างเกือบทั้งหมดที่มีอยู่อ่านหนังสือภาพจนหมดห้องสมุด ใช้เวลาประมาณปีเศษ จากนั้นจึงขยับไปอ่านนวนิยายภาษาอังกฤษ ยิ่งอ่านก็ยิ่งนึกอิจฉาเด็กฝรั่งที่เขามีหนังสือสำหรับเด็กมากมายเหลือเกิน เป็นการอ่าน “เก็บตก” จากช่วงชีวิตใน 2 ช่วงแรกอย่างมุมานะและมุ่มมัน

ในตอนนี้อเอง ได้มีโอกาสไปศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาโท ณ มหาวิทยาลัยอินเดียนา เข้าเรียนนิสิตชาววรรณกรรมเด็ก กับ มีสมภาเรต เซวิแอค ท่านเปิดฟ้าให้นักศึกษาอ่านวรรณกรรมมากที่สุดเท่าที่จะมากได้ แล้วทำเรื่องย่อมาส่ง มีอยู่ตอนหนึ่งมีการ

⁷ ศาสตราจารย์ คุณหญิงแม้นมาส ขวลิต นายกสมาคม สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

⁸ อาจารย์นิลวรรณ อินทะเคชะ ในเวลานั้นดำรงตำแหน่งเลขานุการบริหาร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

รายงานหน้าชั้นถึงสภาพหนังสือเด็กในประเทศไทย ก็รายงานไปว่า ยังมีหนังสือเด็กน้อยมาก ท่านก็บอกว่า ให้กลับไปเขียน จะได้มีหนังสือเด็กดีๆ มีคุณภาพ ก็นำความไปปรารภกับ มีสมากาเร็ด กรีฟฟิน อาจารย์อีกท่านหนึ่งว่า จะเขียนหนังสือเด็กอย่างไร เขียนไม่เป็น ไม่เคยเรียน ท่านก็แนะนำว่า ให้แปลก่อน เมื่อจับทางได้แล้วจึงเขียน ก็จำใส่ใจแต่นั้นมา

เมื่อกลับมาถึงเมืองไทยในปี พ.ศ. 2504 ตอนนั้นได้มีโอกาสพบกับคุณหญิงแม้นมาตชาวลิต ท่านก็บอกว่า เรียนจบมาใหม่ๆ ยังมีกำลังและความสามารถ อยากจะทำอะไรก็รีบทำ ตอนนั้นจึงได้เริ่มด้วยการหยิบนิทานกรีกโบราณมาเท่าที่ชอบมาแปล และรวมเป็นเรื่อง **นาซิสซัส** หลงเงา คุณหญิงท่านช่วยให้ สำนักวรรณกรรมเพื่อการศึกษา ในขณะนั้นพิมพ์ให้ จากนั้นจึงแปลเรื่อยมา หนังสือที่นำมาแปลส่วนใหญ่จะได้จาก ห้องสมุด วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ซึ่งขณะนั้นเป็นห้องสมุดชั้นนำของประเทศ และมี ดร.มาเรีย เหล่าสุนทร เป็นหัวหน้าบรรณารักษ์

ต่อมา เมื่อมีภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ขึ้นที่ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ได้สอดแทรกเรื่องการเขียนและการแปลหนังสือสำหรับเด็ก ลงไปใน วิชาวรรณกรรมเด็ก ที่ตนสอน เพื่อมุ่งผลิตนักเขียนหนังสือสำหรับเด็กที่มีคุณภาพ และกระจายความรู้ไปทั่วประเทศไทย ภายหลังจึงพบว่า ความมุ่งหมายนี้สมปรารถนาอย่างแท้จริง ในขณะนั้น อาจารย์ในภาควิชาท่านหนึ่ง คือ อาจารย์สมบุญดิ้งชมมานันท์ ได้เอ่ยขึ้น ความว่า “อาจารย์ก็สอนวิชานี้มานาน อยากเห็นอาจารย์เขียนหนังสือสำหรับเด็ก” นับเป็นการจุดประกายไฟที่ได้ผลดีมาก จากนั้นจึงได้เขียนเรื่อยมา จนบัดนี้

ขอคารวะทุกท่านที่เอ่ยนามมาข้างต้น และบูรพาจารย์ผู้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ภาษาอังกฤษ ทำให้มีโอกาสเปิดโลกหนังสือสำหรับเด็กสากล ตราบใดที่ยังมีชีวิตอยู่ จะไม่ทิ้งวงการหนังสือสำหรับเด็ก แม้จะไม่ใช่ผู้เขียนเอง ก็จะสนับสนุน ส่งเสริม และเป็นกำลังใจแก่นักเขียนต่อไป อย่างแน่นอน เพื่อให้เด็กและวัยรุ่นของชาติ ได้มีหนังสือดี มีคุณภาพ ที่เป็นพื้นฐานของการดำรงชีวิตที่ดี สืบไป

สิ่งที่ภูมิใจที่สุดในวิชาชีพ

การประกอบอาชีพบรรณารักษ์ในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้ได้ปฏิบัติหน้าที่สำคัญ 2

ประการ คือเป็น บรรณารักษ์ กับ สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

ในส่วนที่เป็นบรรณารักษ์นั้น ตลอดเวลาที่รับราชการอยู่ ถ้าจะประเมินผลเป็นเกรด คงจะได้คะแนนไม่เกิน B ถ้าไม่มีโอกาสไปช่วยงานปรับปรุงห้องสมุดของ สปช. หรือการให้คำแนะนำในการจัดตั้งห้องสมุด หรือการให้กำลังใจแก่บรรณารักษ์รุ่นหลังให้มานะ อดทน ฝ่าฟัน อุปสรรค เพื่อให้สังคมยอมรับวิชาชีพแล้ว ความภูมิใจในส่วนนี้คงจะมีเพียงน้อยนิด น้อยจนแทบจะไม่อยากนึกถึง โชคดีที่หลังเกษียณ ได้มีโอกาสทำห้องสมุดให้ก้าวไปสู่ห้องสมุดในฝันได้ เป็นอันมาก จึงสามารถเยียวยาและปลอบประโลมใจได้บ้างว่า งานบรรณารักษ์นั้นก็ภาคภูมิใจได้แล้ว

แต่ส่วนที่ภูมิใจอย่างยิ่ง คือ การเป็นอาจารย์สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ไม่ว่าจะสอนนิสิตปริญญาตรีให้รักการอ่าน และรับเอาการศึกษาค้นคว้าเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต หรือสอนนิสิตปริญญาโทให้สำเร็จการศึกษาเป็นบรรณารักษ์และอาจารย์สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ตลอดจนการอบรมบรรณารักษ์ ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ที่กระจายความเจริญไปสู่ทุกมุมของประเทศ นี่คือการภูมิใจอันใหญ่หลวง เรียกได้ว่า ในส่วนนี้ แม้จะต้องสิ้นชีวิตไปในขณะนี้ ก็นับว่าไม่เสียทีที่เกิดมาเป็นคน

แม้กระนั้น ก็อดภูมิใจไม่ได้ว่า เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการเริ่มแทรกเรื่องการเขียนและการแปลหนังสือสำหรับเด็ก ลงในวิชาวรรณกรรมเด็กและวัยรุ่น ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทำให้วิชานี้แพร่หลายออกสู่ส่วนต่างๆ ของประเทศ และมีส่วนช่วยผลักดันทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้มีหนังสือเด็กที่มีคุณภาพออกสู่บรรณพิภพ ช่วยให้เด็กได้มีหนังสือดีติดอ่าน ไม่ต้องโยนหาที่จะอ่านแต่ไม่มีหนังสือให้อ่าน เหมือนในเบื้องต้นของชีวิตของตน

มีอะไรบ้างที่อยากจะฝากถึงห้องสมุดและภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

ขอให้พยายามทุกวิถีทาง ที่จะทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งที่จะแก้ปัญหาในด้านวิชาการ แก่บุคคลทุกวิชาชีพในยุคโลกาภิวัตน์ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคใดๆ

ขอให้พยายามปรับปรุงหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ให้ผู้จบการศึกษาจากภาควิชา สามารถทำงานในยุคข่าวสารนี้ได้เป็นอย่างดีและมีคุณภาพ

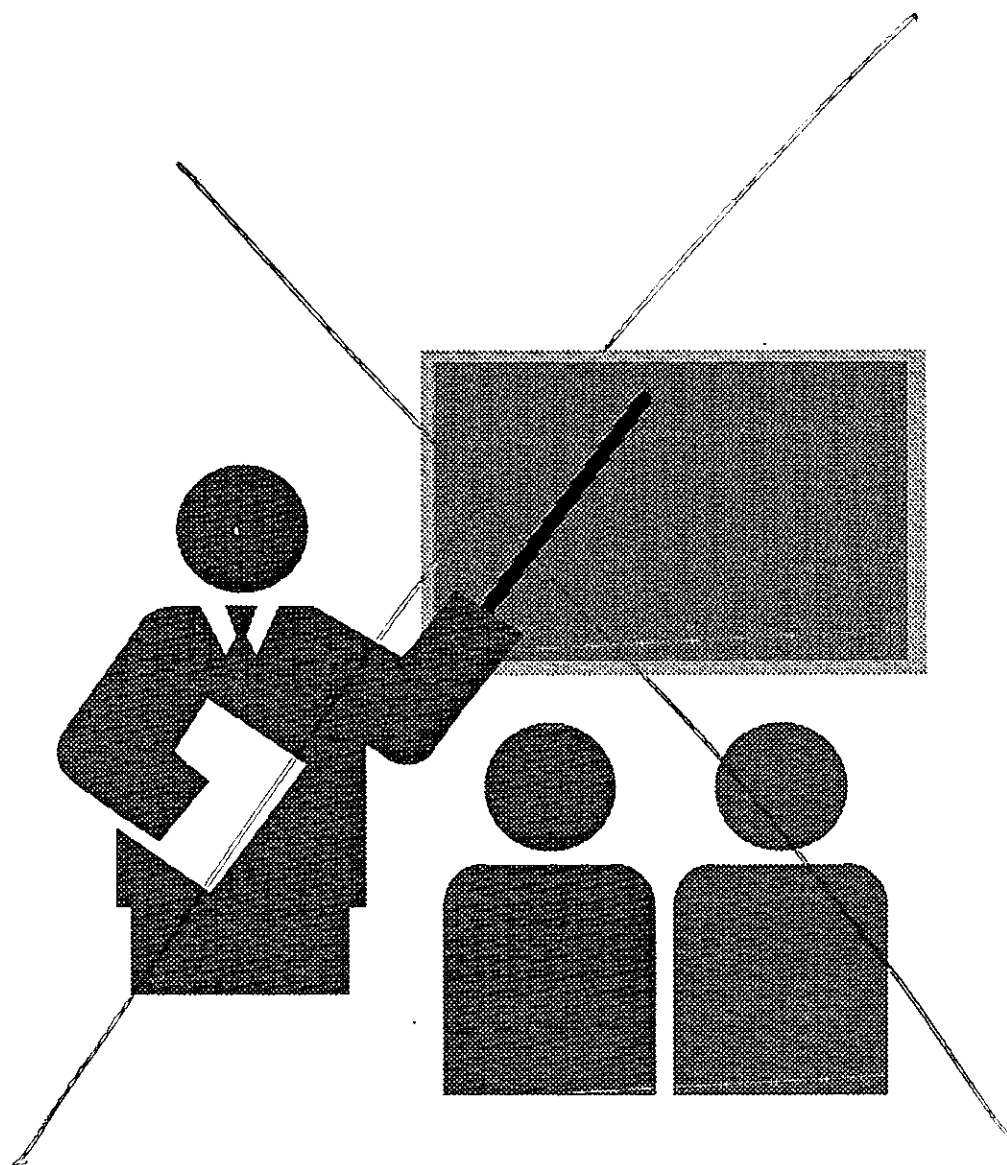
ทั้งบรรณารักษ์และอาจารย์ผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เอง ต้องปรับปรุงตนเองให้ทันโลก และก้าวไปพร้อมๆ กับความเจริญก้าวหน้าของสังคมโลกอย่างภาคภูมิใจ

ความรู้สึกเกี่ยวกับปริญญาเกิตติมศักดิ์

ภูมิใจที่เป็นนักเรียนวัด ก็สามารถก้าวไกลจนสูงสุดได้ ด้วยความมานะพยายาม
ภูมิใจมาก ถือว่าได้รับความสำเร็จสูงสุดแห่งวิชาชีพแล้ว ขอสัญญาว่า จะตั้งใจปฏิบัติงานเพื่อจรรโลงวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ให้พัฒนาถาวรสืบไป



ขอขอบพระคุณ ศาสตราจารย์ ดร.ลมูล รัตตากร ที่ให้ข้อมูล
สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์
เรียบเรียง



Lib_Sci
Vn ๓2 p17

โปรแกรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ในมหาวิทยาลัย

นุชรี ตรีโลจน์วงศ์

สาระสังเขป : โปรแกรมการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา เป็นโปรแกรมที่จัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และบรรณารักษ์ของห้องสมุดในสถาบันการศึกษานั้นๆ โดยจัดในรูปของการให้การศึกษาอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ การจัดการศึกษาให้อย่างเป็นทางการนั้น จะจัดเป็นรายวิชาในหลักสูตรหรือเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาในหลักสูตร ส่วนการจัดการศึกษาอย่างไม่เป็นทางการจะจัดในรูปแบบใดนั้น ขึ้นอยู่กับความต้องการของคณาจารย์ หรือกลุ่มผู้ใช้บริการ เช่น การจัดในรูปของการนำชมห้องสมุด การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป การปฐมนิเทศห้องสมุด โปรแกรมการสอนโดยผ่านสื่อวิทยุและโทรทัศน์ โปรแกรมการสอนการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบโอแพค การฝึกอบรม การจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด การจัดเตรียมสื่อเพื่อการศึกษาด้วยตนเอง โปรแกรมส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า และการสอนการใช้บริการระหว่างห้องสมุด

การเรียนการสอนในสถานศึกษา จำเป็นจะต้องพัฒนาให้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ผู้สอนจะต้องมีการปรับปรุงการสอนทั้งวิธีการสอน สื่อการเรียนการสอน และอุปกรณ์การสอน เพื่อให้มีการสอนเทคนิคใหม่ๆ อยู่เสมอ ความสำเร็จของงานด้านการสอน นอกจากจะขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถของผู้สอนแล้ว การเข้าถึงสารนิเทศของแหล่งสารนิเทศต่างๆ นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญ เพราะโดยปกติแล้ว อาจารย์หรือผู้สอนมีความต้องการสารนิเทศเพื่อการสอน การวิจัย การพัฒนาประดิษฐ์ การเขียนตำรา บทความวิชาการ ฯลฯ อยู่ตลอดเวลา

ในยุคข่าวสาร (Information Age) สารนิเทศเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับ

การเรียนการสอนห้องสมุด นอกจากจะมีสารสนเทศให้บริการในรูปของ วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ รวมไปถึงสารสนเทศบนทางด่วนข้อมูล (Information Superhighway) ซึ่งเป็นข่ายงานสารสนเทศที่ปราศจากกำแพง สารสนเทศที่รอการเรียกใช้ที่มีอยู่อย่างมากมายมหาศาลเหล่านี้ จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ เกิดแนวคิด เกิดการเจริญงอกงามทางสติปัญญา ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเรียกใช้สารสนเทศใดๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองได้ตามต้องการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง แหล่งบริการสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องให้บริการสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติภาระหน้าที่ของสถาบันบรรณวิถัตถุประสงค์ ในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่ชุมชน และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย (ทิศทางและนโยบายการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา แผน 8. 2538 : 3-7) กล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ระบบการสอนที่มีคุณภาพในมหาวิทยาลัย นอกจากจะมีผู้เรียน ผู้สอน ห้องปฏิบัติการแล้ว ยังจะต้องมีแหล่งบริการสารสนเทศ หรือห้องสมุด เพื่อการเข้าถึงสารสนเทศ (Information Access) อยู่ด้วยเสมอ ข้อที่เป็นประเด็นปัญหาที่สำคัญก็คือ อาจารย์ นักศึกษานักวิจัย ฯลฯ ในมหาวิทยาลัยตระหนักดีว่า ห้องสมุดนั้นเอื้อประโยชน์อย่างไร แต่ไม่ทราบว่าจะค้นคว้าอย่างไรจึงจะสะดวกและรวดเร็ว ไม่ทราบว่าจะสิ่งที่ตนต้องการค้นคว้าอยู่ที่ใดในห้องสมุด และไม่ทราบว่าห้องสมุดได้จัดเก็บอะไรไว้บ้างเพื่อการศึกษาค้นคว้า นักวิชาการเป็นผู้ที่มีความต้องการสารสนเทศมากที่สุด โดยต้องการสารสนเทศในทุกรูปแบบทั้งตัวเลข สถิติ และข้อสรุป จึงไม่มีความเสียหายใดเท่ากับความเสียหายอันเกิดจากการเข้าไม่ถึงสารสนเทศที่มีอยู่แล้ว

การเข้าถึงสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็น โดยจะต้องพิจารณาการเข้าถึงสารสนเทศภายนอกห้องสมุดของตนด้วย การเข้าถึงสารสนเทศภายนอกโดยผ่านข่ายงาน นับเป็นความจำเป็นยิ่งสำหรับผู้ให้บริการในยุคข่าวสารไร้พรมแดน (Globalization) ที่จะเรียนรู้หลักการและการเข้าถึง เพราะการเข้าถึงสารสนเทศได้โดยง่าย คือ หัวใจของการให้บริการสารสนเทศ

การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (User Education) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถาบันอุดมศึกษา จะต้องดำเนินการให้เกิดผลในการใช้ประโยชน์จากสารสนเทศที่มีอยู่อย่างมากมายหลากหลาย และสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้เต็มที่ การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดมีจุดหมาย เพื่อให้ผู้ใช้ได้รู้จักใช้ห้องสมุด และเลือกใช้ทรัพยากรห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้รวมถึงการที่ห้องสมุดได้จัดหาวิธีการหรือมาตรการเพื่อส่งเสริมผู้สอนและผู้เรียน เช่น ฝึกฝนการใช้ และนำทรัพยากรของห้องสมุดหนึ่งหรือหลายห้องสมุดไปใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนของบุคคลหรือ กลุ่มบุคคล

การจัดโปรแกรมการศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด (Formulating Programmes) ในมหาวิทยาลัยของประเทศไทยนั้น เป็นการจัดการศึกษา ทั้งในส่วนของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และในส่วนห้องสมุดของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการต่างๆ พอสรุปเป็นแนวทางได้ 2 แนวทางคือ

1. การจัดการศึกษาอย่างเป็นทางการ (Formal Education)

1.1 สอนเป็นรายวิชาในหลักสูตร (A Course in the Curriculum)

1.2 สอนเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาใดวิชาหนึ่ง (A Partial Course in the Curriculum)

2. การจัดการศึกษาอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Education)

1. การจัดการศึกษาอย่างเป็นทางการ (Formal Education)

การสอนวิธีการใช้ห้องสมุดอย่างเป็นทางการ หากเป็นเนื้อหาในหลักสูตรของคณะที่มีภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์สังกัดอยู่ด้วย มักจะดำเนินการสอนโดยคณาจารย์ของภาควิชา นั้น แต่ถ้าการสอนวิธีการใช้ห้องสมุดของคณะที่ไม่มีภาควิชาดังกล่าว ก็มักจะดำเนินการโดยบรรณารักษ์ของห้องสมุดคณะ หรือห้องสมุดของมหาวิทยาลัยนั้นๆ หรือดำเนินการโดยคณาจารย์จากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ที่อยู่ต่างคณะกันในมหาวิทยาลัยเดียวกัน การสอนวิธีการใช้ห้องสมุดอย่างเป็นทางการ จัดอยู่ 2 ลักษณะคือ

1.1 สอนเป็นรายวิชาในหลักสูตร (A Course in the Curriculum) บางมหาวิทยาลัยได้กำหนดสอนเป็นรายวิชาบังคับแก่นักศึกษาปีที่ 1 ทุกคณะ ขณะที่บางมหาวิทยาลัยกำหนดสอนเป็นรายวิชาบังคับแก่นักศึกษาปีที่ 1 ในบางคณะเท่านั้น

การสอนเป็นรายวิชาในหลักสูตร เป็นการสอนวิธีการใช้ห้องสมุดอย่างละเอียดเพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการใช้ห้องสมุด การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสืบค้นสารนิเทศในห้องสมุด เนื้อหารายวิชาในหลักสูตรโดยสรุป ส่วนใหญ่ต่างดำเนินการสอนในหัวข้อเนื้อหาดังต่อไปนี้

1.1.1 แหล่งและทรัพยากรสารนิเทศ ให้การศึกษาในเรื่องแหล่งให้บริการสารนิเทศประเภทต่างๆ บริการที่มีในแหล่งบริการสารนิเทศประเภทนั้นๆ ทรัพยากรสารนิเทศประเภทต่างๆ ที่จัดบริการในห้องสมุด เช่น หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง หนังสือคู่มือสถาบันการศึกษา สิ่งพิมพ์ รัฐบาล วารสาร โสตทัศนวัสดุประเภทต่างๆ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ซีดี-รอม และฐานข้อมูลในสาขาวิชาต่างๆ เป็นต้น

1.1.2 การเข้าถึงสารนิเทศ ให้การศึกษาเกี่ยวกับการเข้าถึงสารนิเทศ โดยให้เข้าใจในรายละเอียดของบัตรรายการประเภทต่างๆ การจัดเรียงบัตรรายการ ระบบการจัดหมวดหมู่ของสารนิเทศในห้องสมุด การเข้าถึงรายการสาธารณะโดยวิธีออนไลน์ (OPACs = Online Public Access Catalogs) การเข้าถึงสารนิเทศด้วยคู่มือประเภทบรรณานุกรม บรรณานุกรม และฐานข้อมูลต่างๆ

1.1.3 การศึกษาค้นคว้า ให้การศึกษาในเรื่องขั้นตอนของการศึกษาค้นคว้าตั้งแต่การเลือกหัวข้อ การสำรวจแหล่งข้อมูลพื้นฐานเพื่อเป็นแนวทางในการวางโครงเรื่อง การวางโครงเรื่องขั้นต้น การกำหนดแหล่งข้อมูลเบื้องต้น การค้นหาแหล่งข้อมูล การรวบรวมข้อมูลและจับบันทึกการทำโครงเรื่องขั้นสุดท้าย การเรียบเรียงข้อมูล การเรียบเรียงบรรณานุกรม การเรียบเรียงส่วนต่างๆ ของรายงานการค้นคว้า เป็นต้น

1.1.4 การเขียนบทนิพนธ์ ประกอบด้วยวิธีการเรียบเรียงส่วนต่างๆ ของรายงานการค้นคว้า ตั้งแต่ ส่วนนำ (Preliminary) ส่วนเนื้อเรื่อง (Contents) และส่วนประกอบตอนท้าย (Auxiliary Materials) การคัดลอกข้อความโดยตรง (Quotation) การอ้างอิงเชิงอรรถ (Footnotes) และการอ้างอิงบรรณานุกรม (Bibliographies)

การสอนเนื้อหาวิชาในหลักสูตรดังกล่าว โดยมากจะเป็นการบรรยายในชั้นเรียนด้วยอุปกรณ์การสอน และมีแบบฝึกหัดให้ปฏิบัติ พร้อมกับการนำชมห้องสมุด (Library Tour) อยู่ในเนื้อหาหลักสูตรด้วย การนำชมห้องสมุด มุ่งหมายให้ผู้ศึกษาได้รู้ถึงประวัติความเป็นมาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของตน บริการต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดให้ ระเบียบวิธีการใช้บริการนั้นๆ เวลาเปิด-ปิดทำการของห้องสมุด มารยาทในการเข้าใช้ห้องสมุด ตลอดจนการแนะนำบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ ที่ผู้ใช้บริการสามารถขอคำปรึกษา ขอใช้บริการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ ส่วนการนำชมห้องสมุด มักเป็นส่วนที่ดำเนินการโดยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ผู้สอนขอความร่วมมือมายังห้องสมุด

1.2 สอนเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาใด วิชาหนึ่ง (A Partial Course in the Curriculum) การสอนเนื้อหาวิธีการใช้ห้องสมุดบางรายวิชา อาจกำหนดให้มีเนื้อหาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด การใช้สารนิเทศเฉพาะเรื่อง ที่เกี่ยวข้องการเรียนการสอนในรายวิชานั้น ปัจจุบันรายวิชาต่างๆ ในระดับปริญญาตรี มีการกำหนดให้ทำโครงการเพิ่มมากขึ้นในปีสุดท้าย และการที่จะสามารถทำโครงการเหล่านี้ได้ดี นักศึกษาจะต้องมีความสามารถที่จะเขียนบรรยายอย่างกว้างขวาง หรืออาจต้องเขียน



บทนิพนธ์ ซึ่งนักศึกษาจำต้องค้นหา และใช้ข่าวสารให้เป็นประโยชน์ นอกจากนั้น ยังอาจให้ความรู้ในเรื่องวิธีการเสนอรายงานการค้นคว้าวิจัยอีกด้วย เช่น วิธีการเขียนเชิงอรรถ บรรณานุกรม เป็นต้น การสอนเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาเช่นนี้ ผู้สอนรายวิชานั้นๆ อาจเชิญบรรณารักษ์ของห้องสมุดคณะที่สังกัด หรือบรรณารักษ์จากห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย หรือแม้แต่อาจารย์จากภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ของมหาวิทยาลัยแห่งนั้นๆ มาเป็นวิทยากรหรือสอนให้ก็ได้

จากงานวิจัยของสุพัตรา ไชยศิริ (2520 : 14) ได้เสนอแนะการสอนการใช้ห้องสมุดอย่างเป็นทางการไว้ว่า ผู้สอนในแต่ละมหาวิทยาลัยควรจัดทำประมวลการสอนการใช้ห้องสมุด เพื่อเป็นแนวทางในการสอน และเมื่อมีข้อควรปรับปรุง ผู้สอนจะได้ร่วมกันแก้ไขทันที วิธีการสอนก็ควรจะมีหลายๆ แบบ เพื่อทำให้บทเรียนน่าสนใจ และเป็นการเสริมทักษะในการค้นคว้าหาความรู้ของนักศึกษาด้วยตนเอง การสอนควรมีอุปกรณ์การสอนที่น่าสนใจและเหมาะสมกับเนื้อหาที่สอน นอกจากนั้นการสอนการใช้ห้องสมุดให้เกิดประสิทธิผล ยังจะต้องให้ผู้เรียนได้ทำแบบฝึกหัด ลงมือศึกษาค้นคว้าในหัวเรื่องที่กำหนด และการสอนการใช้ห้องสมุดจะต้องมีแบบทดสอบอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้เรียนได้สนใจในเนื้อหาทุกตอนอย่างสม่ำเสมอ เนื้อหาส่วนใดที่ต้องแก้ไข จะต้องอธิบายข้ออย่างไรก็ตามแบบทดสอบดังกล่าวจะต้องมีมาตรฐานเพื่อจะได้เป็นข้อสอบที่มีคุณภาพ และควรมีการประเมินผลการสอนจากผู้เรียน หลังจากสิ้นสุดการเรียนการสอนในรายวิชาแล้ว เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการเรียนการสอนในคราวต่อไป

2. การจัดการศึกษาอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Education)

การสอนการใช้ห้องสมุดอย่างไม่เป็นทางการให้แก่ผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัย จะเป็นโปรแกรมการให้การศึกษาในรูปแบบต่างๆ ตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอน (Faculty Needs) เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งการจัดโปรแกรมให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการที่มีการร้องขอมายังห้องสมุด

2.1 นำชมห้องสมุด (Library Tour) เป็นวิธีการให้ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่ทำกันในห้องสมุดมหาวิทยาลัยอย่างแพร่หลาย บรรณารักษ์จะทำหน้าที่พาชมหน่วยงานต่างๆ ในห้องสมุดเล่าประวัติความเป็นมาของห้องสมุด จุดมุ่งหมาย ลักษณะงานต่างๆ ที่มี การใช้ประโยชน์จากงานบริการเหล่านั้น นอกจากนั้นยังได้แนะนำบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ในห้องสมุดที่ผู้ใช้จะขอใช้บริการจากบุคคลเหล่านี้ (อัญชลี ภูมิดิษฐ์. 2528 : 229) การนำชมห้องสมุดสำหรับห้องสมุด

มหาวิทยาลัยบางแห่ง มักจะเริ่มรายการก่อนการนำชม ด้วยอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ เช่น การใช้ วิดีทัศน์หรือสไลด์เทป เพื่ออธิบายการดำเนินงานโดยทั่วๆ ไปของห้องสมุด (Library Overview) หรือ จัดนิทรรศการประกอบการบรรยายในกลุ่มใหญ่ด้วยก็ได้ แล้วจึงแบ่งนักศึกษาเป็นกลุ่มเล็กเพื่อนำชมห้องสมุด

โปรแกรมการนำชมห้องสมุด แม้จะเป็นวิธีที่ได้รับความนิยมโดยทั่วไป เพราะผู้ใช้บริการ จะสามารถใช้แหล่งสารสนเทศในห้องสมุดด้วยตนเองต่อไป ผู้ใช้บริการจะคุ้นเคยกับสถานที่และ บุคลากรของห้องสมุด และผู้ใช้อย่างยังสามารถเข้าใจและรู้จักวิธีการใช้ห้องสมุด แต่การให้การศึกษา แก่ผู้ใช้ห้องสมุดด้วยวิธีดังกล่าวก็มีข้อจำกัดคือ การพาเดินชมมักจะรบกวนสมาธิของผู้ที่กำลังใช้ ห้องสมุดอยู่ และถ้าหากกลุ่มนำชม มีขนาดใหญ่เกินไป ก็อาจทำให้กลุ่มขาดความสนใจ รู้สึก เบื่อ โปรแกรมการนำชมก็มักจะไม่ได้ผล

2.2 โปรแกรมสำเร็จรูป (Package Instruction) การให้การศึกษาโดยการใช้โปรแกรม สำเร็จรูป เพื่อให้ผู้ใช้ได้ศึกษาด้วยตนเอง โปรแกรมสำเร็จรูปที่จัดทำใช้โสตทัศนวัสดุจัดทำเป็น โปรแกรม การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อให้ผู้ใช้ได้ศึกษาด้วยตนเอง หมายถึงการใช้โสตทัศนวัสดุ แทนการสอนของบรรณารักษ์ตลอด ส่วนมากโสตทัศนวัสดุที่ใช้ ได้แก่ ภาพนิ่ง ภาพยนตร์ขนาด สั้น เทปบันทึกคำบรรยาย วิดีทัศน์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยมักจัดทำเป็นเรื่องทั่วๆ ไปเกี่ยว กับการใช้ห้องสมุดหรืออาจจัดทำเป็นหัวข้อเรื่องเฉพาะก็ได้ และมีการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปเหล่านี้ตามจุดสำคัญ ในห้องสมุด เป็นโปรแกรมที่สามารถดำเนินการเองได้ หลายๆ รอบโดยอัตโนมัติ เมื่อผู้ใช้ห้องสมุดใดสนใจเรียนรู้โปรแกรมใด ก็สามารถติดตามศึกษาได้ ด้วยตนเองตลอดเวลา ข้อดีของโปรแกรมให้ความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีนี้คือ เป็นการสงวน เวลาของบรรณารักษ์ ส่วนข้อจำกัดคือการจัดเตรียมโปรแกรมสำเร็จรูปใช้เวลาและการลงทุนสูง และเป็นการสื่อสารแบบทางเดียวด้วย (One Way Communication) เนื่องจากนักศึกษาไม่มีโอกาสซักถามปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการฟังหรือชมรายการ

2.3 การปฐมนิเทศห้องสมุด (Library Orientation) โดยทั่วไปการปฐมนิเทศเป็นกิจกรรม การแนะนำให้ผู้จักเบื้องต้น การปฐมนิเทศห้องสมุดมีความมุ่งหมายเพื่อแนะนำห้องสมุดแก่ผู้ใช้ ให้ เขารู้ว่าอะไรอยู่ตรงไหน สามารถใช้บริการต่างๆ ได้จากที่ใด บริเวณใดที่เขาสามารถทำสิ่งใดได้ เป็นความพยายามเบื้องต้นที่จะจัดการแนะแนวและการแนะนำห้องสมุดในรูปแบบของการพูดต่อนัก ศึกษาใหม่ทุกคนโดยรวมเช่น เวลาประชุมนักศึกษาใหม่ ซึ่งในเวลานั้นมีบุคคลต่างๆ มากลวดตอน

รับเช่น อธิการบดี ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนิสิต และบรรณารักษ์จากห้องสมุด ก็จะถือโอกาสพบนักศึกษาเพื่อชี้แจงถึงนโยบาย บริการและกิจกรรมของห้องสมุด ตลอดจนระเบียบและมารยาทในการใช้ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาจะเข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ ในโอกาสการประชุมเทตห้องสมุด นักศึกษาใหม่ก็จะได้อาสารู้จักกับบรรณารักษ์ที่ให้บริการในฝ่ายต่างๆ เพื่อว่านักศึกษาจะได้คุ้นเคยและกล้าที่จะขอใช้บริการจากห้องสมุดในเวลาต่อมา การบรรยายเรื่องห้องสมุดในวันประชุมเทตนักศึกษา ควรบรรยายเฉพาะเรื่องที่สำคัญเพียงสั้นๆ และควรจัดรายการประชุมเทตห้องสมุดอยู่ต้นๆ รายการ และอาจฉายภาพยนตร์หรือสไลด์เทปประกอบการประชุมเทตด้วยก็ได้ อย่างไรก็ตามการแนะนำการใช้ห้องสมุดรูปแบบนี้จะมีข้อจำกัดกล่าวคือ ผู้ฟังเป็นกลุ่มขนาดใหญ่มากเกินไป ทำให้ขาดความตั้งใจฟัง ผู้ฟังยังไม่มีเจตจำนงจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดในขณะนั้น จึงไม่ให้ความสนใจต่อการประชุมเทตห้องสมุด ผู้บรรยายควบคุมการบรรยายไม่ได้ เวลาในการบรรยายมีน้อย การอธิบายการใช้ห้องสมุดในเรื่องต่างๆ จะกระทำได้เพียงผิวเผินไม่ได้ผลเท่าไรนัก อนึ่งการประชุมเทตนี้ อาจรวมถึงการประชุมเทตอาจารย์ใหม่ด้วย ก็ได้ (กรณก นันทพันธ์. 2531)

2.4 วิทยุ-โทรทัศน์ (Radio-Television Programme) เป็นโปรแกรมการสอนการใช้ห้องสมุดของบางมหาวิทยาลัย โดยสอนผ่านสื่อวิทยุ-โทรทัศน์ ให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักศึกษาที่อยู่ในระบบการศึกษาทางไกลในมหาวิทยาลัยเปิด

2.5 โปรแกรมการสอนการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบโอแพค (OPACs = Online Public Access Catalogs) ก่อนที่เทคโนโลยีการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์จะเข้ามามีบทบาทในห้องสมุด ภาระการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดคือการสอนให้รู้จักการสืบค้นข้อมูลจากหนังสือด้วยบัตรรายการ รู้จักสืบค้นข้อมูลจากบทความวารสารด้วยดรรชนีวารสาร เนื่องจากเครื่องมือในการเข้าถึงสารสนเทศในห้องสมุดเป็นรูปแบบของบัตรรายการและดรรชนีวารสาร แต่ในปัจจุบันห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งได้มีการนำข้อมูลบัตรรายการและดรรชนีวารสารจัดเก็บไว้ในรูปของฐานข้อมูล การสืบค้นจากฐานข้อมูลต้องอาศัยคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการสืบค้น ซึ่งมีความสลับซับซ้อนกว่ารูปแบบดั้งเดิม ผู้ใช้บริการต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับตรรกแบบบูล (Boolean Logic) นั่นคือการใช้ AND, OR, NOT มีความเข้าใจในภาษาที่ใช้ในการสืบค้น และข้อจำกัดในการใช้ภาษาในการสืบค้นด้วย เพื่อกลั่นกรองเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผู้ใช้ต้องการ เพื่อให้ได้เอกสารที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด

โปรแกรมการสอนการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด มีความจำเป็นเป็นอันดับแรก เมื่อห้องสมุดได้จัดเก็บเครื่องมือช่วยค้นทั้งหลายที่อยู่ในรูปบัตรรายการและดรรชนีวารสารลงในฐานข้อมูลที่ต้องอาศัยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการช่วยสืบค้น เช่นระบบโอแพค (OPACs) ผู้ใช้ห้องสมุดจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และคุ้นเคยในการใช้ระบบนี้ที่จะเข้าแทนระบบที่ใช้แต่เดิม การสอนการสืบค้นข้อมูลวิธีที่ดีที่สุดก็คือ การสอนตัวต่อตัว ให้โอกาสผู้เรียนได้ทดลองสืบค้นด้วยตนเองจากฐานข้อมูล แต่วิธีดังกล่าวต้องใช้เวลานานกว่าจะสอนทุกคนได้ทั่วถึง ฉะนั้นอาจเล็งมาสอนเป็นกลุ่ม แต่ทั้งนี้การสอนแบบเป็นกลุ่มต้องปรับเปลี่ยนมาใช้วิธีการสาธิตประกอบการบรรยายจึงจะได้ผล ข้อคิดในการจัดโปรแกรมการสอนการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์เบื้องต้นจะต้องกำหนดจุดประสงค์ของโปรแกรมสอนให้สัมพันธ์กับประเภทของสารนิเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดนั้นๆ เพื่อผู้ใช้งานจะสามารถนำประสบการณ์การฝึกไปใช้ได้จริงๆ เช่น การกำหนดจุดประสงค์ให้ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง ได้ทราบข่าวสารสารนิเทศที่ตนต้องการอยู่ส่วนใดของห้องสมุด นอกจากนั้นยังต้องกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติได้จริง (พวา พันธุ์เมฆา. 2538 : 12-14)

2.6 การฝึกอบรม (Training) ในการวางแผนการฝึกอบรม จะต้องคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย นั่นคือใครจะได้รับประโยชน์จากการอบรม จากนั้นจึงกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ระบุความต้องการในเรื่องต่างๆ ของผู้เข้าอบรมในแต่ละกลุ่ม และกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการสอนแต่ละส่วนเพื่อสนองความต้องการเหล่านี้ ตัวอย่างเช่นนักศึกษาปริญญาโทต้องการสารนิเทศสำหรับการเขียนวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจำเป็นต้องทราบแหล่งสารนิเทศประเภทต่างๆ เช่น ฐานบริการสาระสังเขปและดรรชนี และสามารถเข้าถึงสิ่งเหล่านี้ได้ กิจกรรมการฝึกอบรม/สาธิต ควรเป็นกิจกรรมที่กระทำอย่างต่อเนื่อง ตามการเปลี่ยนแปลงวิทยาการใหม่ๆ ที่เข้ามามีบทบาทในห้องสมุด เนื่องจากมีสารนิเทศอันมหาศาลจากทั่วโลก ประกอบกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสื่อสารเข้ามามีบทบาทในเรื่องการจัดเก็บและค้นคืนสารนิเทศในห้องสมุดยุคปัจจุบัน

การฝึกอบรมให้กับผู้ใช้บริการ อาจเป็นโอกาสเดียวกับที่ผู้จำหน่าย (Vendor) ได้มาอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในโปรแกรมที่ห้องสมุดจัดซื้อก็ได้ (Donna. 1992-1994 : 39)

การอบรมการใช้ห้องสมุดให้สัมพันธ์กับรายวิชาที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่ เป็นเรื่องหนึ่ง ที่ควรคำนึงถึงการใช้ระบบ "บูรณาการ (Integration)" เนื่องจากการอบรมการใช้ห้องสมุดจำเป็นต้อง "บูรณาการ (Integrate)" กับหลักสูตรของรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่สอน จึงจำเป็นที่คณาจารย์และ

บรรณารักษ์จะต้องวางแผนการอบรมนั้นร่วมกัน เพื่อให้การอบรมการใช้ห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญของรายวิชานั้น การจัดการอบรม หากกระทำโดยบรรณารักษ์เฉพาะวิชา (Subject Librarians) ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศในสาขานั้นๆ จะช่วยให้การอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.7 คู่มือการใช้ห้องสมุด (Library User Manuals) คู่มือการใช้ห้องสมุดถือเป็น เอกสารที่ใช้ในการศึกษาการใช้ห้องสมุดด้วยตนเอง หรือใช้ประกอบกับโปรแกรมการศึกษาการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีอื่นๆ เช่น การนำชมห้องสมุด การปฐมนิเทศห้องสมุด เป็นต้น การจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาการใช้ห้องสมุด ถือเป็นโปรแกรมที่นิยมทำกันอย่างแพร่หลายในการให้การศึกษแก่ผู้ใช้ คู่มือการใช้ห้องสมุดสามารถแยกออกได้ 2 ประเภทคือ

2.7.1 คู่มือการใช้ห้องสมุดทั่วไป

2.7.2 คู่มือการใช้ห้องสมุดเฉพาะเรื่อง

คู่มือการใช้ห้องสมุดทั่วไป เป็นเอกสารคู่มือที่จัดทำขึ้นเป็นเอกสารแนะนำการใช้บริการ โดยทั่วไปจะให้ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดในเรื่อง ประวัติของห้องสมุด การแบ่งหน่วยงานในห้องสมุด ระเบียบการใช้บริการ ระบบการจัดเก็บและค้นคืนของวัสดุสารสนเทศประเภทต่างๆในห้องสมุด เวลาเปิดปิดการให้บริการ ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด เป็นต้น ส่วนคู่มือการใช้ห้องสมุดเฉพาะเรื่อง เช่น คู่มือการใช้บริการของฝ่ายโสตทัศนศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นคู่มือแนะนำการใช้บริการโสตทัศนวัสดุ ที่จัดทำแยกจากคู่มือการใช้ห้องสมุดประเภททั่วไป ของสำนักหอสมุดกลาง เป็นต้น นอกจากนั้นยังอาจจัดทำคู่มือแนะนำโปรแกรมการสืบค้นสารสนเทศเฉพาะประเภทได้อีก เช่น คู่มือแนะนำการใช้บริการ INTERNET และ คู่มือการบริการข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ INTERNET ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (กรมลดรณบุตร. 2538 : 88-98) และที่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ก็ได้จัดทำคู่มือการใช้ดรรชนีและสาระสังเขปในสาขาวิชาต่างๆ เช่น Chemical Abstracts ซึ่งมีทั้งส่วนที่เป็นดรรชนีและสาระสังเขป วิธีค้น หรือคู่มือการใช้วารสารดรรชนีและวารสารสาระสังเขป (Index & Abstracts) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (คู่มือดรรชนีและสาระสังเขป. 2530 : ไม่มีเลขหน้า) เป็นต้น จากงานวิจัยของ วันทนา พานูทัต (2531) ในเรื่อง "ศึกษาการใช้ ความต้องการ เจตคติ และปัญหาการใช้สารสนเทศ ของอาจารย์วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" พบว่าปัญหาหนึ่งที่อาจารย์ผู้สอนไม่เข้าใช้ห้องสมุดคือ หาสารานเทศที่ต้องการไม่พบ และไม่ทราบวิธีค้นหาสารานเทศที่

ต้องการ เนื่องจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการค้นคืน จากเหตุผลดังกล่าว การจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดเฉพาะเรื่อง ยังอาจจัดทำคู่มือที่ให้ความรู้เกี่ยวกับหัวเรื่องเฉพาะสาขา ที่เป็นหัวเรื่องที่แคบและเฉพาะเจาะจง เช่น หัวเรื่องทางสาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร ซึ่งจะเป็น การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่จะได้รู้จักหัวเรื่องในสาขาวิชาเฉพาะของตน ทั้งนี้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการค้นคืนสารสนเทศที่ต้องการ

2.8 สื่อเพื่อการศึกษาด้วยตนเอง (Aids for Self Education)

2.8.1 วารสารและข่าวสารห้องสมุด (Journals & Newsletters) นับเป็นสื่อการศึกษา เพื่อเสริมการใช้ห้องสมุด ที่ห้องสมุดได้จัดทำเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ศึกษาเรียนรู้การใช้ประโยชน์ จากห้องสมุดด้วยตนเอง อาจกล่าวได้ว่าเกือบทุกห้องสมุด หรือสถาบันบริการสารสนเทศใน มหาวิทยาลัย ได้จัดทำวารสารและข่าวสารห้องสมุด เช่น ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ข่าวบริการวิชาการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วารสารและ ข่าวสารห้องสมุดนับเป็นสื่อให้การศึกษาอย่างหนึ่งแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยเสนอเรื่องราวที่เป็นสาระ น่ารู้ ข่าวคราวความเคลื่อนไหวในห้องสมุด บริการใหม่ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้กับผู้ใช้บริการ ระเบียบ วิธีใช้บริการ นอกจากนั้นยังมีบรรณนิทัศน์ สาระสังเขป เพื่อเป็นการแนะนำวัสดุสารสนเทศใหม่ๆ ที่ จัดเข้ามาให้บริการในห้องสมุด การเสนอ บทความแนะนำการสืบค้นสารสนเทศจากโปรแกรม สำเร็จรูปที่จัดหาเข้ามาใหม่ๆ เช่น เทคนิคการสืบค้นข้อมูลจาก ฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-ROM แนะนำบริการของระบบเครือข่าย INTERNET เป็นต้น ข่าวสารในวารสารและข่าวสารห้องสมุดบาง รายการตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และให้คำตอบที่ผู้ใช้กำลังต้องการอยู่ ดังนั้นจึงจัดได้ว่าวาร สารและข่าวสารห้องสมุดจัดเป็นโปรแกรมการเรียนรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด และนับเป็นการเรียนรู้ที่ดีใน การฝึกทักษะด้านต่างๆ อีกด้วย

2.8.2 ป้าย (Library Signs) ป้ายในห้องสมุดถือเป็นสื่อให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด อย่างหนึ่ง ป้ายเหล่านี้อาจจัดทำเป็นป้ายประกาศ สัญลักษณ์ ป้ายฉลาก หรือแผ่นผัง ห้องสมุด ปกติจะมีแผ่นผังห้องสมุดแสดงให้เห็นให้ผู้ใช้บริการทราบตำแหน่งวัสดุเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ บริการ แผ่นผังดังกล่าวจะปิดไว้ให้เห็นเด่นชัด ถ้าเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ มีหลายชั้นจำเป็นต้องมี แผ่นผังบอกประเภทของวัสดุที่จัดให้บริการในแต่ละชั้น ซึ่งผู้อ่านจะพบในขณะที่เดินรอบๆ ห้องสมุด ถึงแม้ว่าการจัดเก็บและค้นคืนข้อสนเทศต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร วัสดุทัศนวัสดุ สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหลาย จะมีบรรณารักษ์เป็นบุคคลสำคัญในการให้การศึกษาการใช้ การค้นคืน

สารนิเทศจากสื่อเหล่านี้ให้เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพก็ตาม แต่ในบางครั้ง สำหรับผู้ใช้ห้องสมุดแล้ว การค้นคืนสารนิเทศที่มีอยู่อย่างมากมาย อาจก่อให้เกิดข้อขัดข้องในการเรียกใช้ เช่น ไม่พบสารนิเทศที่ตนต้องการ ความสับสนในระบบการจัดเก็บและค้นคืน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมักจัดทำป้ายภายในห้องสมุดเพื่อเป็นสื่อช่วยเหลือการใช้ห้องสมุดแบบ เจียบๆ ที่ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองในเบื้องต้น ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องการความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์ในกรณีที่ปัญหาต่างๆ เท่านั้น ป้ายในห้องสมุดนับเป็นสื่อที่มีบทบาทต่อการเรียนรู้วิธีการใช้ห้องสมุดมากอย่างหนึ่ง จนมีผู้สนใจที่ให้ความสำคัญศึกษาเรื่อง ป้ายในห้องสมุด ได้แก่ ผลงานวิจัยของปราณี บุญทวี (2531) ได้ศึกษาเรื่อง "ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ต่อป้ายในห้องสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" เป็นต้น

2.8.3 นิทรรศการ (Exhibition) การจัดนิทรรศการห้องสมุด เป็นการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ทางหนึ่ง โดยเสนอเรื่องราวและเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด เพื่อผู้ใช้จะได้ใช้ประโยชน์จากการค้นคว้าในห้องสมุดได้เต็มที่ ทั้งนี้โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบและเรียนรู้ถึงวัสดุห้องสมุดและวิธีใช้วัสดุห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ และขยายขอบเขตความรู้ของตนไม่ว่าจะเป็นวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม การจัดนิทรรศการห้องสมุดยังเป็นการให้ทราบถึงกิจกรรมและการดำเนินงานห้องสมุดที่เป็นประโยชน์กับการค้นคว้าของผู้ใช้บริการ ป้ายนิทรรศการที่จัดเรื่องราวให้ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด ถือเป็นสื่อให้การศึกษาได้ด้วยตนเองชนิดหนึ่ง นิทรรศการที่จัดจะให้ผู้ใช้บริการได้ศึกษาและทำความเข้าใจกับหน่วยงานให้บริการ แผนผังการแบ่งหน่วยงานในห้องสมุด บริการที่จัดให้ วิธีการขอใช้บริการแต่ละประเภท

2.8.4 กระดานข่าว (BBS = Bulletin Board System) การแจ้งข่าวสารต่างๆ ของห้องสมุด ซึ่งสามารถแจ้งข่าวได้ตลอดเวลาอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นโปรแกรมความรู้ในเรื่องวิธีการค้นข้อมูล แนะนำวิธีการใช้ห้องสมุด ประกาศต่างๆ ของห้องสมุดที่ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นหาเรียนรู้ด้วยตนเองจากกระดานข่าว

2.9 โปรแกรมส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า (Education Promotion Programme) ห้องสมุดนอกจากจะจัดโปรแกรมการสอนการใช้ห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้บริการ เพื่อที่ผู้ใช้จะได้เข้าถึงสารนิเทศที่ตนต้องการได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดยังได้จัดโปรแกรมที่เป็นการส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนแก่ผู้ใช้บริการอีกด้วย โปรแกรมหรือบริการที่ห้องสมุดจัดให้

ซึ่งถือว่าเป็นการให้การศึกษาย่างหนึ่ง โปรแกรมลักษณะนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งได้ดำเนินการ อันเป็นการระงับการส่งเสริมการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย ได้แก่

2.9.1 การแนะนำการอ่าน การแนะนำการอ่านให้กับผู้ใช้บริการ เป็นการแนะนำทางเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้ได้ประโยชน์จากการอ่านหนังสือในห้องสมุด ที่ตรงกับสาขาการค้นคว้าวิจัยของตน มีผู้ใช้ห้องสมุดหลายคนต้องการทำวิจัย แต่ไม่ทราบจะใช้หนังสือประเภทใดสำหรับการค้นคว้า การแนะนำการอ่านถือเป็นงานให้การศึกษาโดยบรรณารักษ์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ (Subject Specialist) ในการช่วยผู้อ่านให้สามารถตีความหมายในหนังสือที่อ่านได้ ใช้ประโยชน์จากสาระในหนังสือที่อ่าน หนังสือที่บรรณารักษ์สามารถใช้ในการแนะนำการอ่าน ได้แก่ หนังสือที่ใช้ในหลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ หนังสืออ่านประกอบบางเรื่อง หนังสือดีแต่ผู้ใช้บริการไม่สนใจ หนังสืออ้างอิงชุดต่างๆ หนังสือขณะการประกวด หนังสือใหม่ เป็นต้น การแนะนำการอ่านในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา บรรณารักษ์อาจสำรวจจากคณะต่างๆ หรือจากผู้ใช้ได้โดยตรง แล้วจัดบริการแนะนำให้โดยอาจจัดได้หลายวิชา หรือแยกเป็นหมวดหมู่ก็ได้ โปรแกรมการแนะนำการอ่านนี้ หากได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ผู้สอนวิชาต่างๆ เช่น ให้ความร่วมมือเสนอแนะวิชาที่ต้องการให้ทางห้องสมุดแนะนำ ก็จะได้รับประโยชน์มากจากโปรแกรมที่ช่วยส่งเสริมการค้นคว้าของผู้ใช้ห้องสมุด

2.9.2 Selective Dissemination Information (SDI) การรวบรวมคัดเลือกสื่อสารนิเทศประเภทต่างๆ เช่น รายชื่อหนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อเสริมการศึกษาค้นคว้ากับผู้ใช้ห้องสมุดเฉพาะบุคคลเฉพาะกลุ่มหรืออาจเป็นชั้นเรียนก็ได้ ห้องสมุดมีวัสดุสารนิเทศหลายประเภท ผู้ใช้ห้องสมุดอาจค้นคว้าได้ไม่ทั่วถึง การจัดการรวบรวม คัดเลือก เป็นการช่วยการศึกษาของผู้ใช้บริการอย่างหนึ่ง อาจจัดให้เป็นรายบุคคล หรือกลุ่มวิชาเดียวกัน ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนต้องประสานกับบรรณารักษ์ให้ทราบถึงขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ต้องการ

2.9.3 Current Awareness ห้องสมุดสามารถจัดเตรียมสารนิเทศใหม่ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าวิจัยของผู้ใช้ห้องสมุด โดยอาจจัดทำรายการหนังสือใหม่ (Booklists) พร้อมทั้งบรรณนิทัศน์สังเขป เป็นการแนะนำเนื้อหาและลักษณะของหนังสือแต่ละเล่มอย่างย่อๆ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดจะได้ศึกษาเป็นแนวทางในการเลือกใช้หนังสือเพื่อการค้นคว้าวิจัย นอกจากนั้นยังอาจจัดทำสารบัญญาวารสารที่ออกมาใหม่ๆ (Current Contents) หรือรายการสารนิเทศประเภทอื่นๆ ที่เข้ามา

ในห้องสมุดใหม่ๆ ทั้งนี้อาจจัดทำเพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดได้สารนิเทศที่ตนต้องการได้ทันเหตุการณ์ โดยอาจจัดทำเป็นรายสัปดาห์ รายปักษ์ หรือรายเดือนก็ได้ ทั้งนี้การรวบรวมจัดทำรายการสารนิเทศ อาจจัดเพื่อสนองความต้องการของสาขาวิชาเฉพาะให้กับคณาจารย์ในภาควิชาต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการสอน และการเสนอแนะให้กับนักศึกษาที่จะได้ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไป ห้องสมุดอาจจัดทำข่าวย่อ (News Clipping) เป็นศูนย์ข้อมูล โดยตัดข่าวจากวารสารหนังสือพิมพ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับความก้าวหน้าของวิทยาการใหม่ๆ โดยจะเวียนให้คณาจารย์ที่ดำเนินการสอนการวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาความก้าวหน้า การดำเนินการ Current Awareness แก่ผู้ใช้ห้องสมุด อาจเป็น Display ในมุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด เช่น มุมแสดงหนังสือใหม่ๆ ที่เตรียมออกบริการ มุมแสดงวารสารฉบับล่าสุดที่ห้องสมุดได้รับ วิธีการเสนอข่าวสารสารนิเทศใหม่ๆ เช่นนี้ถือว่าเป็นวิธีที่จะให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงสารนิเทศที่ตนต้องการได้ดีที่สุดวิธีหนึ่ง

2.9.4 สารนิเทศสำเร็จรูปเฉพาะเรื่อง (Repackaging) การจัดทำสารนิเทศสำเร็จรูปเฉพาะเรื่อง โดยจัดทำในรูปแบบใหม่ อาจจัดพิมพ์เป็นเอกสารชุด เป็นเล่ม หรือบันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นสารนิเทศสำเร็จรูปตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด ที่จะนำไปเป็นประโยชน์ในการค้นคว้าได้ตรงกับเรื่องที่กำลังต้องการทันที

2.10 การสอนการใช้บริการระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Use Instruction) จัดแนะนำผู้ใช้ห้องสมุดให้รู้จักแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติมแหล่งอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบถึงกิจกรรมและบริการของห้องสมุดที่มีอยู่ในห้องสมุดต่างๆ ที่ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้บริการได้ การรู้จักใช้ห้องสมุดแหล่งอื่นๆ นอกจากห้องสมุดในสถาบันของตนเป็นสิ่งที่ เป็นประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรสารนิเทศได้อย่างกว้างขวาง บรรณารักษ์ที่สอนการใช้ห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหลาย อาจมีโครงการร่วมมือกันในด้านการสอนการใช้ห้องสมุดระหว่างห้องสมุดสถาบันการศึกษา บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่สอนการใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัย จะได้โอกาสจากการติดต่อกับบรรณารักษ์อื่นที่มีความคิดในเรื่องการใช้ประโยชน์ระหว่างห้องสมุดของผู้ใช้บริการ ด้วยการจัดประชุมสัมมนา ร่วมศึกษาเนื้อหาการสอนการใช้ระหว่างห้องสมุดในโครงการความร่วมมือ นอกจากนั้นยังอาจจัดทำจดหมายข่าว หรือวารสารที่ให้ความรู้ในการใช้ห้องสมุดของสถาบันต่างๆ รายการนำชมระหว่างห้องสมุด หรือจัดทำในลักษณะศูนย์รวบรวม เผยแพร่ แลกเปลี่ยนข่าวสารและอุปกรณ์การสอนวิชาว่าด้วยการใช้ห้องสมุดระหว่างมหาวิทยาลัย โครงการ

ความร่วมมือในการให้การศึกษาค่าใช้ห้องสมุดระหว่างมหาวิทยาลัยนี้ อาจจัดทำสื่อเสริมการให้ การศึกษา โดยอาจจัดทำนิตยสารเกี่ยวกับการสอนการใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย หรือจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดระหว่างมหาวิทยาลัยต่างๆ เอกสารการแนะนำและความช่วยเหลือต่างๆ ที่จัด พิมพ์ ควรได้ผลิตและแจกจ่ายไปสู่ห้องสมุดอื่นๆ ความร่วมมือในลักษณะนี้ เป็นความร่วมมือที่มี คุณค่ายิ่ง เนื่องจากเป็นเรื่องจริงที่ว่าแต่ละห้องสมุดมักจะรู้แต่เรื่องห้องสมุดของตนเอง จะรู้ บริการการใช้ห้องสมุดอื่นน้อยมาก เพราะยุคนี้เป็นยุคแห่งการสืบค้นข้อมูลอย่างไร้ขอบเขต

อย่างไรก็ตามกิจกรรมการสอนการใช้ห้องสมุดที่ได้กระทำไปแล้ว หากในระหว่างการเดินทาง คว่า ผู้ใช้ยังคงมีปัญหาในการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์อาจแนะนำการใช้ห้องสมุด โดยการสอนตัว ต่อตัวตามโอกาสหรือความจำเป็น การสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาด้วยวิธีนี้ อันที่จริงเป็นงาน ขั้นพื้นฐานประจำวันในความรับผิดชอบของฝ่ายบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ของห้อง สมุดมหาวิทยาลัยโดยตรง บรรณารักษ์ที่ทำงานฝ่ายนี้จะจัดทำตลอดเวลาเมื่อมีโอกาสหรือเมื่อเห็น ว่าจำเป็น เช่น เมื่อพบว่านักศึกษารายใดรายหนึ่งใช้บัตรรายการของห้องสมุดไม่เป็นการต้องการคำ แนะนำ อีกรายหนึ่งไม่เข้าใจการใช้หนังสือดรชนิวารสาร บางรายต้องการคำแนะนำเมื่อกำลังเริ่ม ลงมือทำงาน การสอนการใช้ห้องสมุดด้วยวิธีนี้ จะให้เนื้อหาที่ละเอียดลึกซึ้งเพียงใด จะใช้คำอธิบายง่ายหรือต้องการตัวอย่างประกอบคำอธิบายกว้างขวางอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับพื้นฐานและ ความต้องการของนักศึกษาแต่ละราย ซึ่งอาจจะเป็นนักศึกษาปีที่ 1 ที่เพิ่งเข้ามาใช้ห้องสมุด หรือ อาจเป็นนักศึกษาที่กำลังทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกอยู่ก็ได้ บางมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญแก่งานห้องสมุดในลักษณะนี้มาก

การให้คำแนะนำหรือการสอนวิธีใช้ห้องสมุด ไม่ว่าจะโดยผ่านคู่มือ หรือผ่านการสาธิต ภายในระยะเวลาอันสั้น อาจยังไม่ได้ผลที่จะมีทักษะในการใช้ด้วยตนเองได้ทันที ห้องสมุดควรมี เจ้าหน้าที่ไว้พร้อม เพื่อให้คำแนะนำและแสดงวิธีใช้เครื่องมือต่างๆ และฝ่ายเจ้าหน้าที่เองก็ควรมี ความเข้าใจด้วยว่าผู้ใช้บริการบางคนบางกลุ่มอาจมีปัญหาขาดทักษะด้านการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ สมัยใหม่ การให้บริการการสอนการใช้ห้องสมุดแบบไม่เป็นทางการนั้น บรรณารักษ์ควรวางตัวเป็น กันเองเพื่อนักศึกษาจะได้กล้าเข้าไปซักถาม และควรประจำอยู่ในห้องสมุดตลอดเวลาเพื่อให้ บริการนี้

บรรณานุกรม

- กรกนก นันทพันธ์. การศึกษาความคาดหวังของอาจารย์ที่มีต่อบทบาทของห้องสมุด ด้าน การเรียน การสอนในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2531.
- กรกมล รามบุตร. "Internet : ระบบภาษาไทย Thai Gopher แห่งแรกของประเทศไทยและข้อมูล นิเทศ," ใน รวมบทความวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์. หน้า 88-98. เชียงใหม่ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2538.
- "คู่มือดรรชนีและสาระสังเขป," ใน ห้องสมุดกับการพัฒนาประสิทธิภาพการสอนของ คณาจารย์ เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดโดย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น วันที่ 3 สิงหาคม 2530.
- "ทิศทางและนโยบายของแผนพัฒนาอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544)," ใน แนวคิด และทิศทางการพัฒนาประเทศในช่วงแผนพัฒนา ฉบับที่ 8 . เอกสารสัมมนา จัด โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ วันที่ 3-5 มีนาคม 2538.
- ปราณี บุญทวี. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อป้ายในหอสมุดกลาง สถาบันวิทย- บริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2531.
- พวา พันธุ์เมฆา. "การออกแบบห้องปฏิบัติการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์สำหรับห้องสมุด," บรรณศาสตร์ . 10(1) : 12-14 ; มิถุนายน 2538.
- วันทนา พานูทัต. ศึกษาการใช้ ความต้องการ เจตคติ และปัญหาการใช้สารนิเทศ ของ อาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ . วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2531.
- สุพัตรา ไชยศิริ. การสอนวิธีใช้ห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย . วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. ถ่ายเอกสาร.

อัญชลี ภูมิดิษฐ์. "เทคนิคการนำชมและวิธีสอนการใช้ห้องสมุด," ข่าวสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง . 8(2) : 28-33 ; สิงหาคม-ตุลาคม 2528.

Switzer, Donna. "Library Staffs : Why Have to Be Developed," in Library Science Students Clubs . 12 : 39 ; 1992-1994



แบบจำลองการวางแผนกลยุทธ์แนวใหม่ สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย*

เขียน ดักลาส จี. เบิร์ดแซล, โอลิเวอร์ ดี. เฮนสเลย์
แปล ดวงพร พงศ์พานิชย์, พชรมน ปราบพาล,
 ประภาพร ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา,
 ศุภร ชินะเกตุ

สาระสังเขป : แบบจำลองที่ให้โครงร่างเกี่ยวกับมโนภาพการทำงานที่มีประสิทธิภาพ บทความนี้เสนอวิธีใช้แบบจำลองการวางแผนกลยุทธ์ที่ โอลิเวอร์ เฮนสเลย์ และ มาร์ติน ซอปเมย์เออร์ พัฒนาให้กับสมาคมผู้บริหารการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่กำลังแสวงหาแนวทางในการกำหนดจุดมุ่งหมายในอนาคตสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยยกตัวอย่าง กิจกรรมการพัฒนาห้องสมุดและการหาทุนเพื่อประกอบคำอธิบายต่างๆ ของแผนกลยุทธ์ให้เห็นจริง แบบจำลองของเฮนสเลย์ - ซอปเมย์เออร์ คิดขึ้นจากสมมุติฐานที่ว่า ผู้ที่มีแรงจูงใจคล้ายกัน จะเห็นพ้องต่อเป้าประสงค์ของกันและกันและ กำหนดรูปแบบของความเป็นผู้ร่วมงานเพื่อผลประโยชน์ ที่นำไปสู่ความสนใจร่วมกันมากยิ่งขึ้น

ความคิดในการวางแผนกลยุทธ์สำหรับห้องสมุด ไม่ใช่เรื่องใหม่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้เริ่มตระหนักถึงความสำคัญของการวางแผนกลยุทธ์จากงานเขียนสำคัญของ เดวิด เกเซอร์ ที่เขียนในปี ค.ศ. 1972 ที่ คอร์เนล และบทความของ โดนัลด์ ริกส์ เรื่อง Strategic Planning for Library Managers บทความของ เอ็ม. อี. แอล. จาคอบ เรื่อง Strategic Planning : A How-to-Do-It Manual for Librarians และ บทความเรื่อง Strategic Planning in Higher Education : Implementing New Roles for the Academic Library ซึ่ง เจมส์ เอฟ วิลเลียม ที่ 2 เป็นบรรณาธิการ

มีบทความในวารสาร ที่อภิปรายถึงการวางแผนกลยุทธ์ในห้องสมุดไว้หลายประเด็น อย่างเช่น ความเหมาะสมในการวางแผนกลยุทธ์สำหรับห้องสมุด การนำค่านิยมในองค์การเข้าร่วมในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ จิตสำนึกของผู้บริหาร การนำแผนไปใช้และการประเมินในช่วงปีแรก ประโยชน์ของการวางแผนกลยุทธ์สำหรับผู้อำนวยความสะดวกคนใหม่ในห้องสมุดของ Association of Research Libraries นอกจากนี้ยังมีการศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ในห้องสมุดประชาชน หน่วยราชการ โรงเรียนบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ห้องสมุดในเมือง ห้องสมุดในชนบท ห้องสมุดแห่งชาติ และ ห้องสมุดนานาชาติ

Association of Research Libraries ได้ออกเอกสารชื่อ SPEC Kit ซึ่งเป็นเอกสารเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ เมื่อตอนต้นปี ค.ศ. 1984 และ Association of College and Research Libraries ได้จัดหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องขึ้น (ชื่อ "Principles of Strategic Planning in the Library Environment") และได้พัฒนาแผนกลยุทธ์เพื่อใช้เป็นทิศทางในอนาคตสำหรับสมาคมด้วย

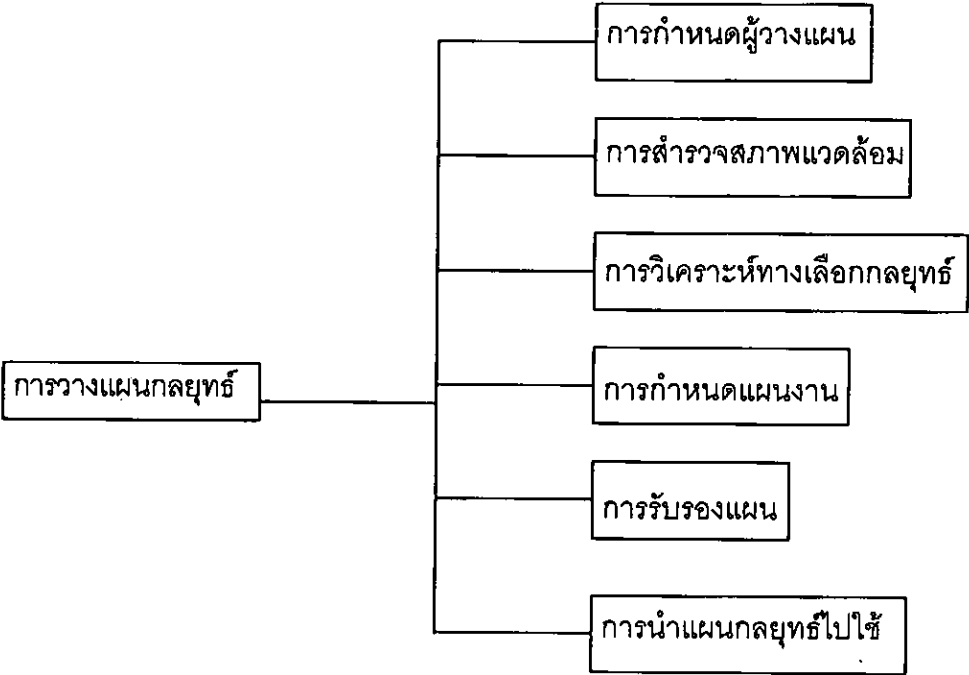
โดยเหตุที่มีวรรณกรรมทางบรรณารักษศาสตร์ตีพิมพ์ออกมาเพิ่มมากขึ้น ทำให้ห้องสมุดได้มีแหล่งของวรรณกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการด้านการวางแผนกลยุทธ์ มากมาย และดูเหมือนว่าวรรณกรรมเหล่านั้นจะเป็นตัวชี้แนะและกำหนดทิศทางในการวางแผนกลยุทธ์ของแต่ละสถาบัน บทความของ จอร์จ เคลเลอร์ เรื่อง "Keller's Academic Strategy: The Management Revolution in American Higher Education" ได้รายงานเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยไว้ และได้กล่าวไว้ว่าวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเป็นสถาบันที่ยอมรับวิธีการจัดการสมัยใหม่และเทคนิคในการวางแผนอย่างมาก แต่หลังจากการศึกษาของเคลเลอร์ 10 ปี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งได้มีส่วนร่วมที่สำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนการวางแผนกลยุทธ์ เพื่อการปรับตัวให้เข้ากับสภาวะทางเศรษฐกิจ

ข้อมูลอื่นๆ ที่ช่วยในการวางแผนของนักวางแผนในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ก็คือ เอกสาร

ของ Society of Research Administrators ชื่อ "Strategic Planning for University Research" ซึ่งตีพิมพ์ในปี ค.ศ. 1992 เอกสารดังกล่าวได้เสนอแบบจำลองการวางแผนกลยุทธ์ ซึ่งคาดว่าเป็นแบบจำลองที่เหมาะสมที่สุดสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย การวางแผนกลยุทธ์สำหรับการวิจัยในมหาวิทยาลัยคือ กระบวนการการกำหนดจุดมุ่งหมายในอนาคตของหน่วยงาน โดยการพยายามหาข้อตกลงร่วมกันสำหรับการพัฒนาการวิจัยระหว่างหัวหน้ากลุ่มผู้ร่วมงานและผู้ให้การสนับสนุนที่สำคัญ ซึ่งห้องสมุดส่วนมากจะเลย และไม่ได้ให้ความสำคัญระหว่างกลุ่มผู้ร่วมงานและผู้ให้การสนับสนุน มากนัก สิ่งนี้อาจเป็นสาเหตุว่าทำไมแผนกลยุทธ์จึงล้มเหลวบ่อยครั้ง ฉะนั้น ผู้บริหารห้องสมุดซึ่งอยู่ท่ามกลางข้อมูลที่สลับซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น จึงควรที่จะได้ไตร่ตรองกระบวนการวางแผนอย่างละเอียดถี่ถ้วน ซึ่งจะช่วยเป็นการช่วยชี้แนะและนำไปสู่ความร่วมมือในกิจกรรมการวิจัยที่หลากหลายของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแบบจำลองของการวางแผนที่พัฒนาขึ้นในเอกสารที่ชื่อ "Strategic Planning for University Research" ข้างต้น โดยจำลองแผนภาพให้เห็นถึงประโยชน์สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตัวอย่างที่ให้ใช้ในการนำเสนอเป็นเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดและกิจกรรมการจัดหาทุน โดยเสนอให้เห็นว่า ผู้วางแผนในห้องสมุดจะสามารถประยุกต์ใช้แบบจำลองนี้ได้อย่างไร การจัดหาทุนนี้จัดว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมากยิ่งขึ้นสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งเมื่อศึกษาจากกระบวนการที่นำเสนอแล้วจะช่วยให้สามารถเข้าใจในขั้นตอนต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

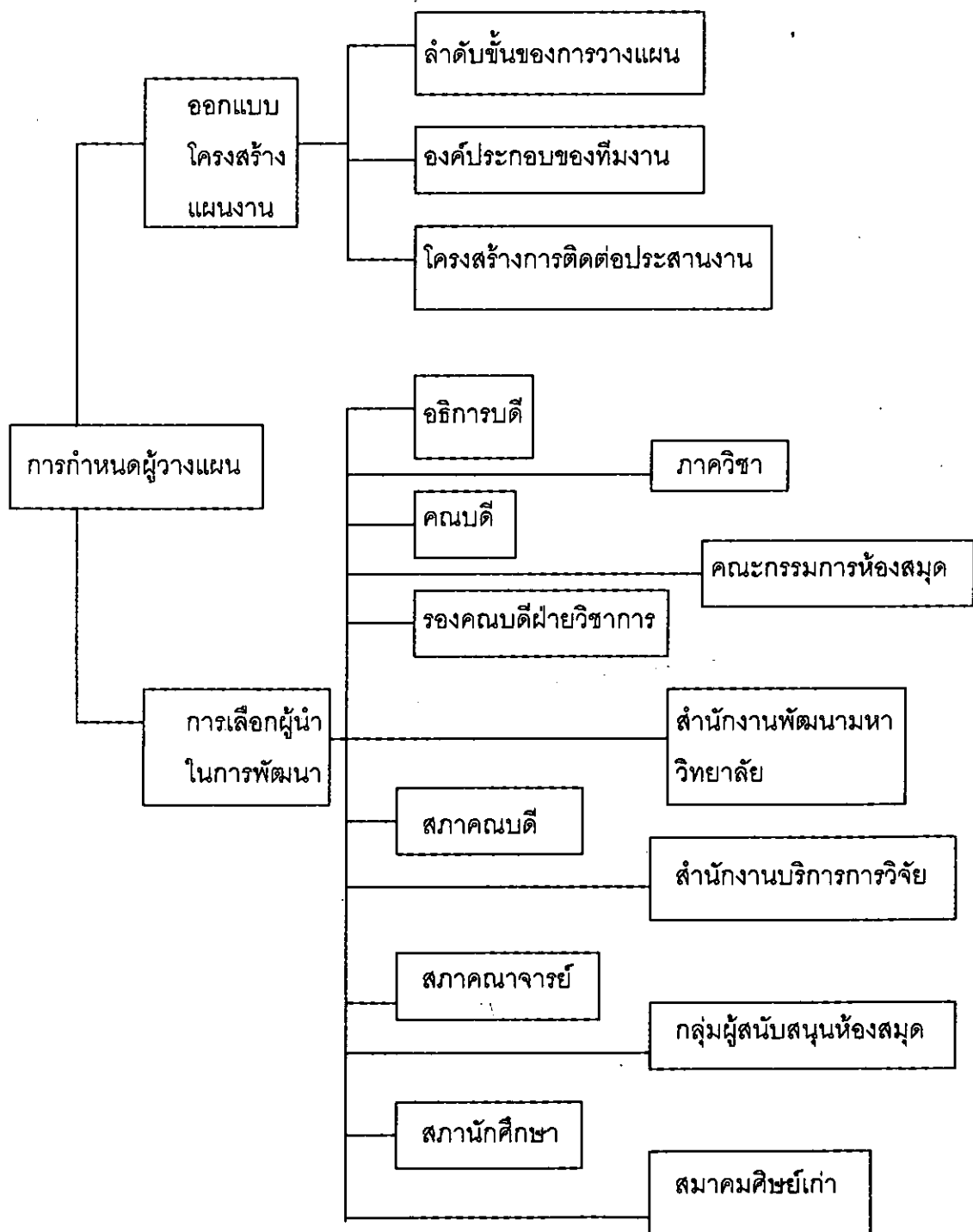
แบบจำลองกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ที่นำเสนอจะแสดงให้เห็นถึงบุคคลต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมการวางแผน อีกทั้งเปิดโอกาสให้นักวางแผนสามารถควบคุมความก้าวหน้าและพัฒนาเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่พึงพอใจอีกด้วย แบบจำลองของ เฮนสเลย์ - ฮอปเมย์เออร์ ที่เสนอไว้ในเอกสารที่ชื่อ "Strategic Planning for University Research" ดูได้จากรูป 1



รูป 1
แบบจำลองการวางแผนกลยุทธ์ของ เฮนเลย์ - ซอปเมย์เออร์

การกำหนดผู้วางแผน

การกำหนดตัวบุคคลผู้วางแผนกลยุทธ์สำหรับวางแผนเพื่อการระดมทุนสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย ได้นำเสนอไว้ในรูป 2



รูป 2
การกำหนดผู้วางแผน

การกำหนดตัวบุคคลผู้วางแผนกลยุทธ์ เป็นเรื่องผู้ที่เขียนเรื่องเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ไม่ค่อยจะพูดถึงบ่อยนัก แต่การเลือกบุคคลที่ดีที่สุดมาทำการวางแผนนับว่าเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุดต่อความสำเร็จของกระบวนการทุกขั้นตอน ในส่วนของการบริหารงานห้องสมุด ได้เริ่มเห็นความจำเป็นเกี่ยวกับ โครงสร้างการวางแผนขององค์การ และได้เลือกนักวางแผนที่ดีที่สุดเท่าที่จะพึงหาได้มาทำการวางแผน โดยให้อำนาจการวางแผนไว้ในขอบเขตที่จำกัด กล่าวคือให้อำนาจในการออกแบบแผนงาน โดยจะออกแบบแผนงานในรูปของสายงานตามลำดับขั้น หรือแบบแบ่งตามหน้าที่ที่กิจกรรมการวางแผนการจัดการขึ้นอยู่กับความพึงพอใจของผู้บริหารที่เป็นหัวหน้า ก็ได้

วิกฤตการณ์ด้านเงินทุนหมุนเวียนปัจจุบันในสถาบันการศึกษาระดับสูง ทางเลือกในการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ และ ความเป็นเจ้าของ ทั้งสามสิ่งนี้ได้ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของลักษณะของทรัพยากรและการให้บริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างมากในเรื่องเหล่านี้คือ คณาจารย์ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย นักศึกษา ศิษย์เก่า และบุคคลอื่นๆ ที่อยากให้อาคารสมุดเป็นห้องสมุดที่ดีที่สุดสำหรับสถาบัน การวางแผนกลยุทธ์จึงเป็นที่เกี่ยวกับการหาแหล่งเงินทุนใหม่ ซึ่งหมายรวมถึงผู้ถือหุ้นทั้งหมดด้วย ทั้งนี้เพราะความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่ตรงกัน จะสามารถนำไปสู่เป้าประสงค์ที่แสดงให้เห็นถึง ความต้องการข้อมูลข่าวสารของชุมชนมหาวิทยาลัยที่มีความหลากหลายได้ ดังนั้นองค์ประกอบของทีมงานผู้วางแผน จึงควรรวมเอาตัวแทนจากกลุ่มหลักต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

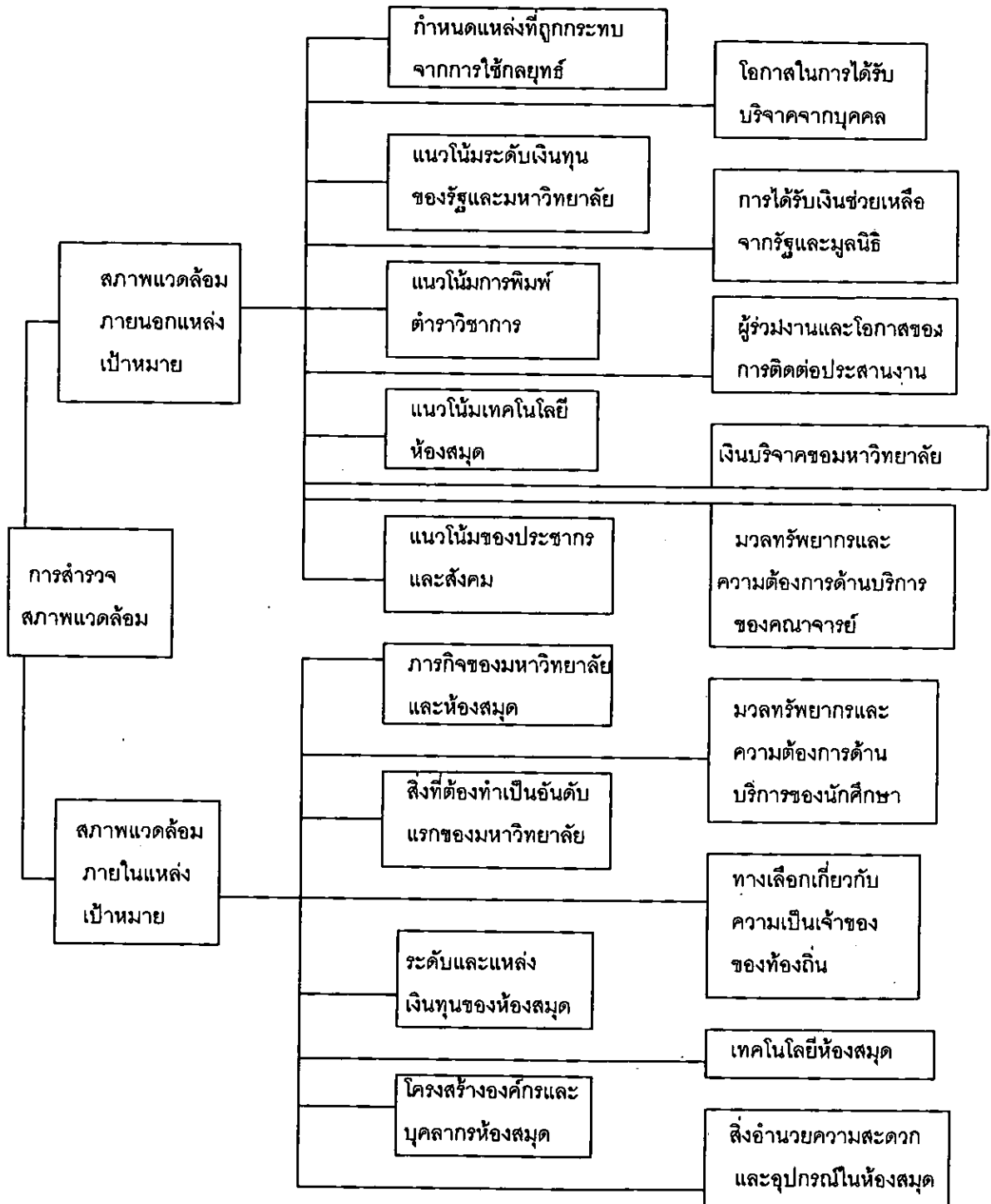
การวางแผนกลยุทธ์ตั้งอยู่บนสมมติฐานที่ว่า ผู้ที่มีแรงจูงใจคล้ายกัน ซึ่งเห็นพ้องต่อเป้าประสงค์ของกันและกันนั้น จะต้องและสามารถกำหนดรูปแบบของความเป็นผู้ร่วมงานเพื่อผลประโยชน์ที่นำไปสู่ความสนใจร่วมกันมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ถ้าตระหนักถึงความจำเป็นในระยะยาวที่จะเกิดขึ้นแล้ว จะทำให้เกิดความตื่นตัว การส่งเสริม และยอมรับต่อความเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นในส่วนที่เกี่ยวกับหัวหน้ากลุ่มผู้ร่วมงานของห้องสมุดและผู้ให้ความร่วมมือสนับสนุนที่สำคัญต่างๆ ห้องสมุดจะต้องเปลี่ยนแผนดำเนินการ จากการปฏิบัติการแบบอุปสงค์ เป็นการปฏิบัติการแบบอุปทานมากขึ้น ซึ่งการเปลี่ยนแนวดำเนินการเช่นนี้จำเป็นที่จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความร่วมมือที่กว้างขวาง โดยที่โครงสร้างด้านการติดต่อประสานงาน จะทำหน้าที่เกี่ยวกับการติดต่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้ให้การสนับสนุนช่วยเหลือต่างๆ มากมาย ซึ่งรวมทั้งผู้บริหารห้องสมุดที่เป็นแกนสำคัญซึ่งอยู่ในกลุ่มของผู้วางแผนและตัดสินใจทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย ดังนั้น ผู้

บริหารห้องสมุดจึงต้องมองหาโอกาสที่จะสื่อความและสร้างสัญญาข้อผูกมัดความร่วมมือสนับสนุนที่มั่นคงให้ได้

การสำรวจสภาพแวดล้อม

การสำรวจสภาพแวดล้อมถือว่าเป็นกิจกรรมพื้นฐานของการวางแผนกลยุทธ์ ซึ่งจะให้รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่ถูกกระทบ รวมทั้งสภาพการณ์ปัจจุบัน และปัจจัยในอนาคตที่มีผลกระทบต่อสถาบันหรือหน่วยงาน โครงร่างของการสำรวจสภาพแวดล้อมเพื่อการพัฒนาห้องสมุดและการหาทุน ได้แสดงไว้ในรูป 3

การสำรวจสภาพแวดล้อมควรเน้นในเรื่องของแหล่งที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของภารกิจของมหาวิทยาลัยและห้องสมุด ข้อมูลที่รวบรวมได้จะช่วยให้บุคคลผู้มีบทบาทสำคัญสามารถวางโครงการวางแผน ได้ และนำไปสู่จุดเน้นในเรื่องของความต้อการ ประเด็นปัญหา สมมติฐาน และโอกาส ที่กลุ่มผู้วางแผนจะพิจารณาตัดสินใจ ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ได้มาจากแหล่งต่างๆ หลายแห่งด้วยกัน ซึ่งรวมทั้ง บรรณารักษ์ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณาจารย์ และนักศึกษา ซึ่งจะถูกถามว่า ห้องสมุดในปัจจุบันนี้เป็นอย่างไร และควรจะเป็นเช่นไรในอีก 5 ปีข้างหน้า ความต้อการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้จะถูกนำมาใช้ในการกำหนดทิศทางที่พึงปรารถนาต่อไป

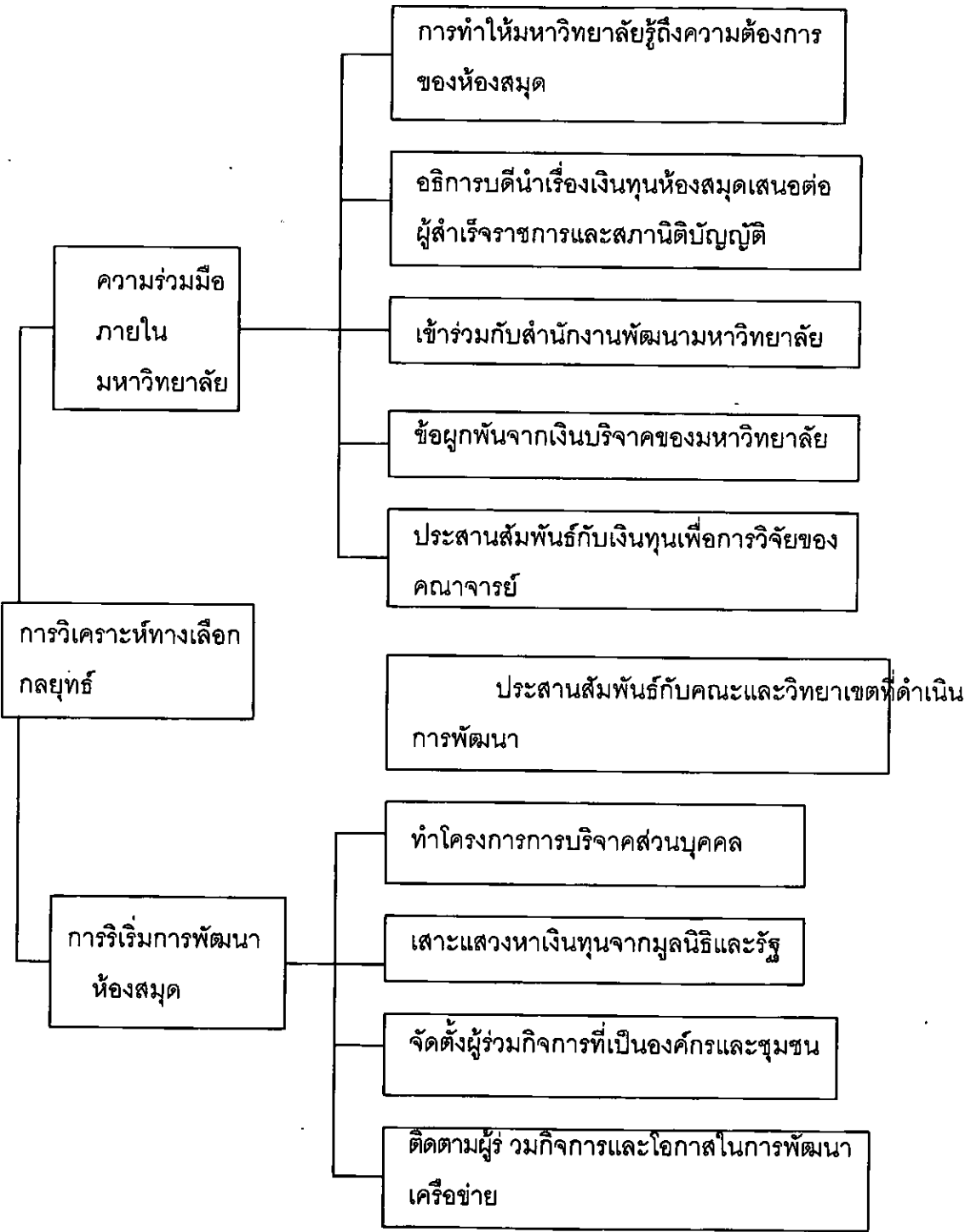


รูป 3
การสำรวจสภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์ทางเลือกกลยุทธ์

การวางแผนในขั้นนี้ เป็นการแจกแจงและเปรียบเทียบข้อได้เปรียบเสียเปรียบของทางเลือกหลายๆ ทางที่กำหนดไว้ ในการพัฒนาเงินทุนนั้น จะคาดการณ์สถานการณ์ไว้หลายแนวทางด้วยกัน วิธีหนึ่งที่น่ามาใช้ก็คือ ให้ความสนใจโดยตรงต่อผลที่จะเกิดขึ้นเมื่อจัดระดับของงบประมาณไว้หลาย ๆ ระดับ เช่น เมื่อลดเป้าประสงค์ให้ต่ำลงจัดเป้าประสงค์ไว้ในระดับปานกลาง และจัดเป้าประสงค์ไว้ในระดับสูงสุด อีกวิธีหนึ่งก็คือ คงสภาพเดิมเท่าที่เป็นอยู่ หรือ นโยบายให้เพิ่มขึ้น หันเหนโยบายเกี่ยวกับการเข้าถึงสิ่งที่เป็นเจ้าของ หรือใช้ทางเลือกที่ก่อให้เกิดอันตราย (เช่น ไม่ซื้อหนังสือ หรือ ลดเวลาในการทำงาน) และใช้การวิเคราะห์และมุมมองเพื่อการพัฒนาแหล่งเป้าหมายที่อยู่ภายนอกห้องสมุดมีหลายแหล่งด้วยกัน อาทิเช่น พันธสัญญาที่มีผลสมบูรณ์ การบริจาคของแต่ละบุคคล เงินบริจาคของมหาวิทยาลัย สิ่งเหล่านี้จำเป็นที่จะต้องนำมาเอามาแสดงไว้ (ดูรูป 4)

อย่างไรก็ตาม สิ่งที่น่ามาเสนอไว้นั้น ในการวิเคราะห์ทางเลือกกลยุทธ์ควรรวบรวมนำเอามาเฉพาะสถานการณ์ที่ดีที่สุด และเปิดโอกาสให้กว้างแผนเสนอแนวทางปฏิบัติไว้หลายๆ วิธีในระดับที่แตกต่างกัน สถานการณ์ต่างๆ จะช่วยให้สามารถมองเห็นว่าจะสามารถให้คำแนะนำอะไรได้บ้างในสภาพแวดล้อมเฉพาะนั้นๆ ดังนั้น ผู้บริหารห้องสมุดก็จะสามารถกำหนดเป้าหมายที่แท้จริง ซึ่งจะเป็นแนวทางให้ห้องสมุดก้าวไปข้างหน้าได้ตลอดเวลา



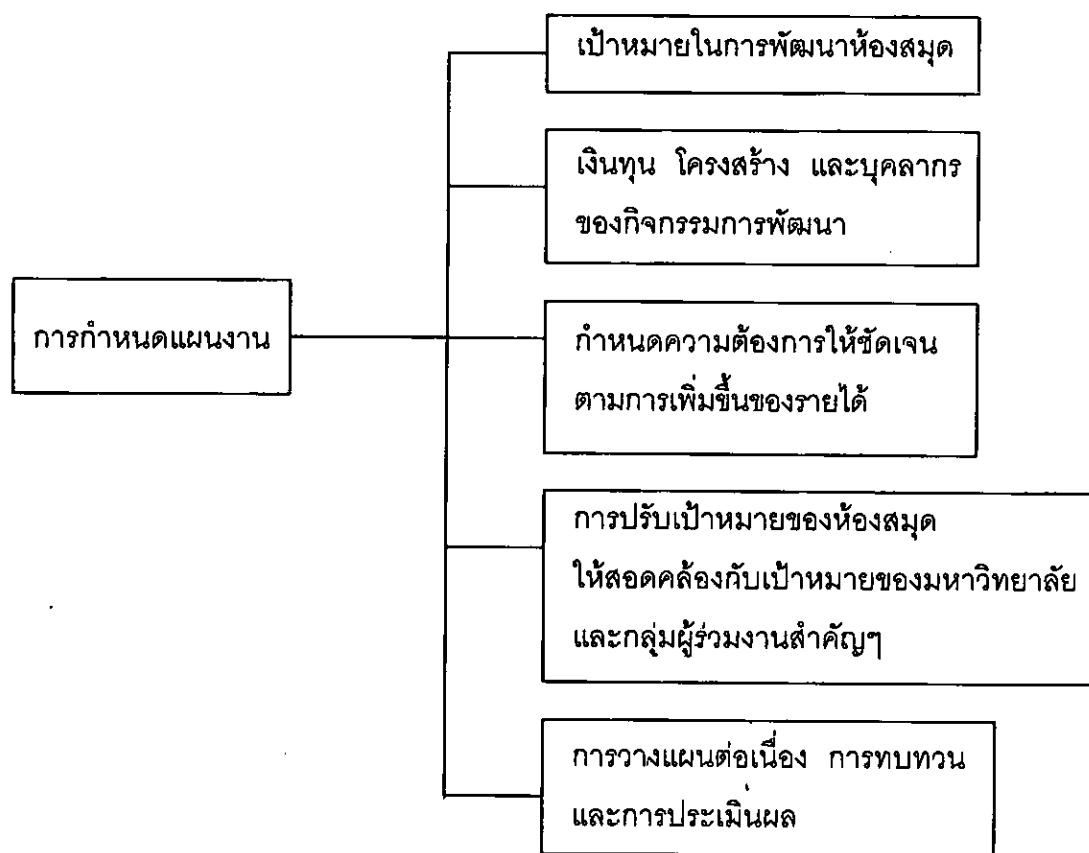
รูป 4
การวิเคราะห์ทางเลือกกลยุทธ์

การกำหนดแผนงาน

ในขั้นตอนนี้ ผู้วางแผนจะต้องผสมผสานเป้าหมายของห้องสมุด กับเป้าหมายของกลุ่มผู้ให้การสนับสนุนห้องสมุดและภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องนำแนวคิดที่ดีที่สุดของผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน มาปรับให้เข้ากับข้อจำกัดทางด้านทรัพยากรของห้องสมุด เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุดออกมา ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องตัดสินใจว่า ในการมุ่งมั่นพัฒนานั้นจะได้เงินสนับสนุนมาอย่างไร จะเน้นความสำคัญตรงจุดไหน จะจัดองค์กรอย่างไร และจะจัดการเกี่ยวกับบุคลากรอย่างไรนอกจากนั้น โครงการการวางแผนขั้นต่อไปและการประเมินผลจะต้องถูกกำหนดขึ้น (ดูรูป 5)

รายละเอียดขององค์ประกอบที่ออกแบบซึ่งอยู่ในแผนงานที่เขียนขึ้นไว้แล้ว นั้น อยู่นอกเหนือขอบเขตของบทความนี้ อย่างไรก็ตาม ยังมีแผนงานการวิจัยอีกหลายลักษณะที่เหมาะสมกับห้องสมุด ในเอกสารการวางแผนควรประกอบด้วยหัวข้อสังเขปดังต่อไปนี้ คือ

- + ข้อสรุปเกี่ยวกับการบริหาร
- + เอกสารแจ้งภารกิจ
- + การวิเคราะห์ความต้องการ หรือปัจจัยด้านแรงจูงใจ
- + คำนิยมของแผนกลยุทธ์
- + จุดแข็ง และจุดอ่อน ที่เป็นลักษณะเฉพาะของห้องสมุด
- + การระบุเป้าหมายและจุดประสงค์ที่จะดำเนินการ
- + การได้รับการสนับสนุนจากกลุ่มผู้ร่วมงานและผู้ที่มีส่วนร่วม
- + สภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยที่เอื้ออำนวยประโยชน์
- + การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- + การวางแผนงบประมาณเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
- + การกำหนดระยะเวลา
- + วิธีการทบทวนและประเมินผล



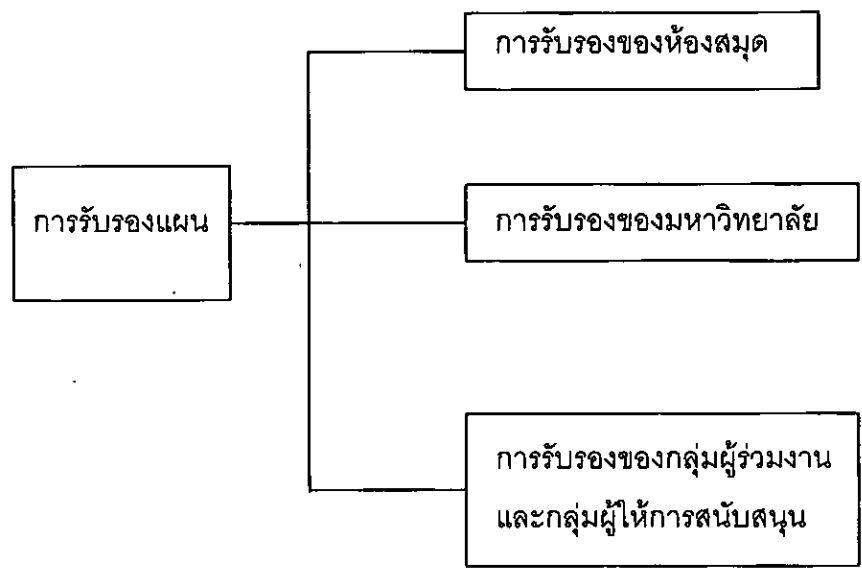
รูป 5
การกำหนดแผนงาน

เอกสารแผนกลยุทธ์จะต้องให้รายละเอียดพื้นฐานที่ใช้ในกิจกรรมการหาเงินทุน ส่วนที่สำคัญที่สุดก็คือรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมายในเรื่องเงินทุน ห้องสมุดจะต้องทำให้เข้าใจได้ง่ายและสามารถเชิญชวนผู้บริจาคได้ ในขณะเดียวกัน โปรแกรมและโครงการต่างๆจะต้องแสดงให้เห็นอย่างถูกต้องเกี่ยวกับสิ่งที่ห้องสมุดต้องการก่อนหลัง ถ้าหากการระดมเงินทุนไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผน ห้องสมุดจะต้องปรับเปลี่ยนจุดมุ่งหมายที่วางไว้อย่างรอบคอบแต่เดิมเสียใหม่ โดยอาศัยความช่วยเหลือจากกลุ่มผู้ให้การสนับสนุนและกลุ่มผู้ร่วมงาน

การรับรองแผน

ขั้นตอนการรับรองแผนกลยุทธ์นี้มักถูกละเลยจากผู้วางแผน ความแตกต่างระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนประเภทอื่นๆ เป็นเรื่องจำเป็นที่จะต้องทำความเข้าใจ แผนปฏิบัติการ คือสิ่งที่บ่งบอกถึงความสำเร็จตามเป้าหมายของสถาบันซึ่งเป็นไปตามงบประมาณที่เสนอไว้ในแต่ละหน่วย แผนยุทธวิธีจะบ่งบอกถึงวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย สำหรับแผนกลยุทธ์นั้น ถ้าไม่กำหนดไว้เป็นอันดับแรก จะทำให้ทั้งแผนปฏิบัติการและแผนยุทธวิธีถูกขีดวงจำกัดให้อยู่ในทิศทางที่กำหนดขึ้นโดยสิ่งแวดล้อมภายนอก

ในกระบวนการของการวางแผนกลยุทธ์ จะมีการทบทวนกลับไปกลับมาในขั้นของการรับรองแผน ผู้วางแผนจะยุติการสืบค้นหาข้อมูล แต่จะเริ่มต้นการทบทวนเพื่อยืนยันเป้าหมาย ลำดับก่อนหลังของแผนงาน และแสวงหาการรับรองแผนจากกลุ่มผู้ร่วมงานการวางแผนไม่ได้เสร็จสิ้นหลังจากที่ได้มีการสำรวจสภาพแวดล้อมอย่างถี่ถ้วน เพราะในขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ทางเลือกและการกำหนดเป้าหมายเท่านั้น การกำหนดแผนงานเป็นเพียงการได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานซึ่งอาจจะเป็นแผนในระยะยาวของหน่วยงานเท่านั้น แต่สำหรับแผนกลยุทธ์แล้วถือว่าเป็นแผนระยะสั้น การวางแผนกลยุทธ์จำเป็นต้องได้รับการรับรองหรือยอมรับในแนวทางของแผนจากกลุ่มผู้ร่วมงานและกลุ่มผู้สนับสนุน การรับรองแผนขึ้นอยู่กับข้อมูลที่บอกให้รู้ว่าแผนกลยุทธ์นั้นเป็นเช่นไร และเป้าหมายของแผนนั้นมีความก้าวหน้าไปอย่างไร (ดูรูป 6)



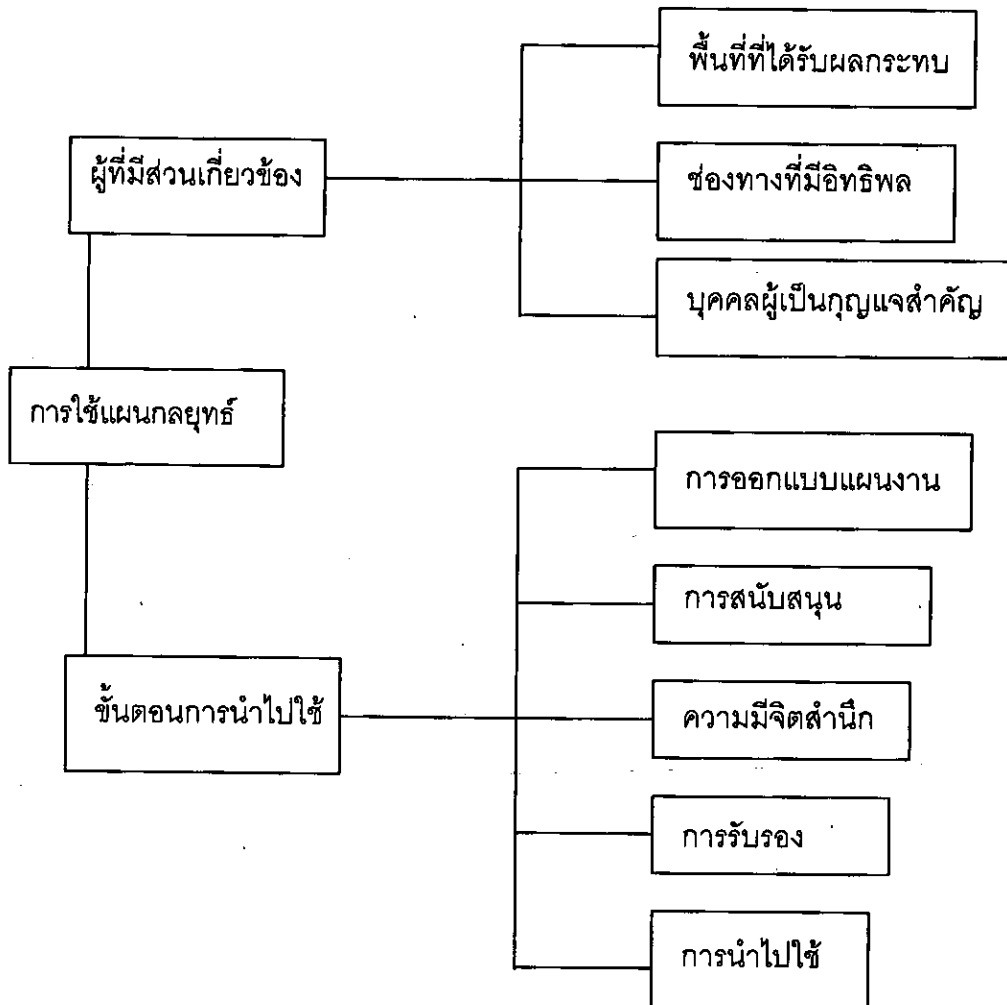
รูป 6
การรับรองแผน

การกำหนดแผนงานห้องสมุดนั้น ถึงแม้จะเป็นผลมาจากตัวแทนภายในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ แต่ก็เกี่ยวข้องกับกิจกรรมปฏิบัติการในระดับบริหารระดับหนึ่ง ทั้งนี้เพราะว่าอำนาจในการบังคับบัญชาจะแบ่งออกไปตามอำนาจหน้าที่และทรัพยากร อีกทั้งในขั้นตอนของการรับรองแผนนี้ ถ้าหน่วยต่างๆให้ความเชื่อมั่นต่อแผนว่ามีคุณค่า ก็จะได้รับ การสนับสนุนให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานของมหาวิทยาลัย ผู้ที่มีส่วนร่วมที่ให้การสนับสนุนจากทั้งภายในและภายนอก จะมีกลไกของการวางแผนและงบประมาณแตกต่างกันไปจากส่วนของหน่วยงาน จึงต้องมีการปรับทุกสิ่งที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในแนวทางเดียวกันกับแผน กำหนดการ และงบประมาณ

การนำแผนกลยุทธ์ไปใช้

การนำแผนกลยุทธ์ไปใช้จะเกิดขึ้นได้ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้ทรัพยากรในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย สิ่งที่สำคัญกว่าการเพิ่มของเงินทุนก็คือการกำหนดการเชื่อมโยงกระบวนการการวางแผนให้ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนร่วมในอนาคต

การนำแผนกลยุทธ์ไปใช้ แสดงไว้ในรูป 7 ซึ่งมีขั้นตอนตามลำดับดังนี้



รูป 7
การนำแผนกลยุทธ์ไปใช้

+ การออกแบบแผนงาน - เลือกผู้ที่จะมาเป็นผู้วางแผนอย่างรอบคอบ โดยให้เป็นผู้ที่มีความคิดในการเปลี่ยนแปลงและวางโครงการ แสดงออกถึงวิสัยทัศน์ของกลุ่มผู้ให้การสนับสนุนกลุ่มต่างๆ

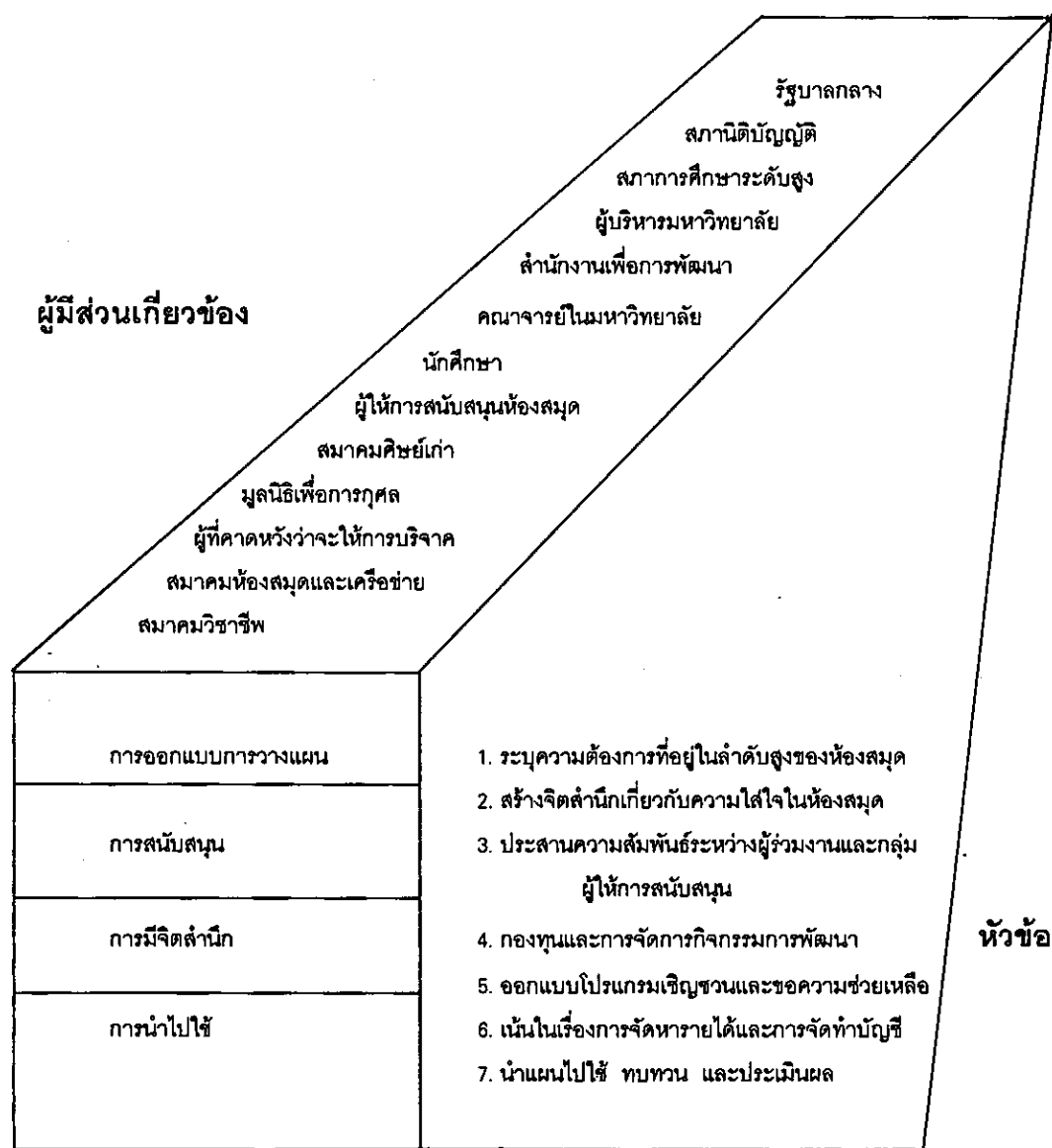
+ การสนับสนุน - แผนงานที่ดีจะช่วยให้มีการเปลี่ยนแปลงอนาคตของหน่วยงาน

+ การมีจิตสำนึก - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรู้ถึงผลประโยชน์และผลลัพธ์ของแผน และมีความคิดว่าเป้าหมายต่างๆ สามารถทำให้สำเร็จลุล่วงไปได้

- + การรับรอง - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความเห็นชอบต่อกำหนดการการนำไปใช้ที่ระบุไว้ในแผน
 - + การนำไปใช้ - ผู้มีอำนาจให้การสนับสนุนและยอมรับ ทั้งแผนงานและกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ โดยให้การสนับสนุนวัตถุประสงค์ของแผนงาน อีกทั้งให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายร่วมกัน
- การนำตัวอย่างการพัฒนาและการรณรงค์หาเงินทุนของห้องสมุดในครั้งนี้ สามารถจำลองเป็นรูปภาพที่แสดงให้เห็นถึงการเชื่อมโยงระหว่าง กลุ่มหัวข้อต่างๆ กับ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และการนำแผนไปใช้ ดังที่ได้แสดงไว้ในรูป 8

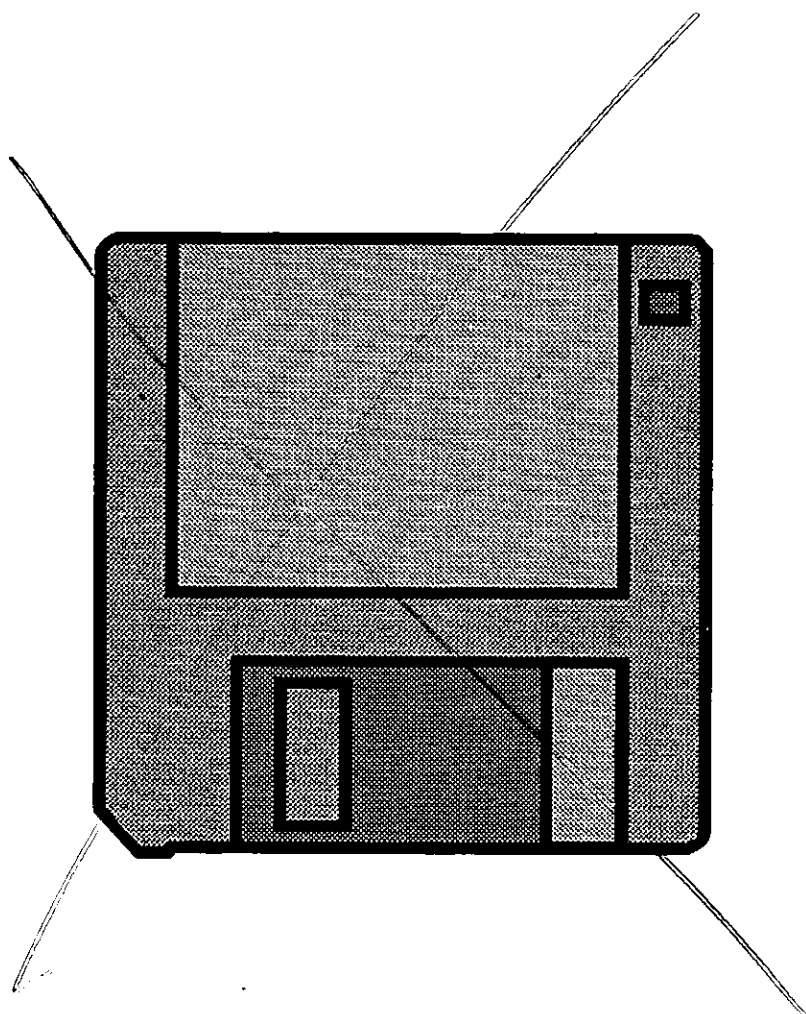
บทสรุป

แบบจำลองนี้แสดงให้เห็นถึงโครงร่างของการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แบบจำลองแผนกลยุทธ์ที่พัฒนาโดย เฮนสเลย์ และ ซอปเมย์เออร์ นี้ เป็นการออกแบบเพื่อให้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ หากมีการกำหนดให้มีจำนวนกลุ่มผู้ร่วมงานเพิ่มมากขึ้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมทางการวิจัยมาเป็นเวลายาวนาน แต่ในปัจจุบัน ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้เข้าผูกพันกับเป้าหมายในอนาคต บรรณารักษ์ก็ยังสามารถที่จะให้บริการได้เป็นอย่างดีได้ โดยการวางแผนที่มองไปในอนาคต และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้มีอำนาจในการตรวจสอบ



รูป 8

การเชื่อมโยงระหว่างกลุ่มหัวข้อต่างๆ กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และการนำไปใช้



Lib_Sci
V ห น ๒๐๑

การพัฒนาโปรแกรม dBASE III PLUS เพื่อจัดทำฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน*

สมชาย วรรณญาณไกร

สาระสังเขป : การนำคอมพิวเตอร์ไปใช้ในห้องสมุดมีความจำเป็นในยุคปัจจุบันเนื่องจากการทะลักทลายของสารนิเทศ และความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมได้ส่งผลต่อการให้บริการของห้องสมุดระบบใหม่ ทั้งนี้ห้องสมุดจำเป็นต้องพัฒนาบริการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมเป็นวิธีการดำเนินการหนึ่งในการให้บริการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ข้อมูลทางบรรณานุกรมจะบรรจุลงในฐานข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงแหล่งสารนิเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ในบทความนี้จะแสดงให้เห็นถึงแนวคิด หลักการ วิธีการวิเคราะห์ระบบ โดยพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดทำฐานข้อมูลทางบรรณานุกรม และประมวลผลบนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

ภูมิหลัง

ปัจจุบันสถาบันการศึกษาได้มองเห็นความสำคัญของคอมพิวเตอร์ และได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาปฏิบัติงานกันอย่างแพร่หลาย เนื่องจากคอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว

*ดัดดัดอนจากปริญญาานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539, 142 หน้า.

เร็วคำนวณงานที่มีความสลับซับซ้อนได้อย่างถูกต้อง ทั้งยังเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมากในเนื้อที่เพียงเล็กน้อย สถาบันการศึกษาทุกระดับจึงมีการนำคอมพิวเตอร์ไปใช้งานในด้านงานทะเบียน ประวัติ การลงทะเบียนวิชาเรียน งานจัดพิมพ์เอกสาร และงานพัสดุ ซึ่งงานเหล่านี้ต้องการความถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถเรียกใช้แก้ไขได้ตลอดเวลา

การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และการศึกษาในปัจจุบัน ทำให้ห้องสมุด เข้ามามีบทบาท มีหน้าที่ มีความรับผิดชอบในการให้ข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง และให้ความรู้แก่เยาวชน และประชาชนเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนควรจะได้รับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างกว้างขวาง และในขณะเดียวกันจะต้องมีหน้าที่พัฒนาครูอาจารย์ และบุคลากรอื่นในโรงเรียนด้วย (กรมสามัญศึกษา. 2533 : 5) แนวคิดการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในห้องสมุดจึงมีความจำเป็นดังที่ พิมพรีไพ เปรมสมิทธิ์ (2537 : 34) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับระบบห้องสมุดว่า ห้องสมุดจะต้องมีปฏิสัมพันธ์ กับสภาพแวดล้อมเพราะสภาพแวดล้อมจะส่งผลกระทบต่อการทำงานและการให้บริการของห้องสมุด โดยทั่วไปห้องสมุดมักจะได้รับผลกระทบจากสิ่งต่าง ๆ ซึ่งถือว่าเป็นสภาพแวดล้อมของห้องสมุด อาทิ สภาพทางเศรษฐกิจ ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่องานจัดหาวัสดุ สภาพทางสังคมและวัฒนธรรม อาจจะมีผลกระทบต่องานบริการของห้องสมุด หรือเทคโนโลยีซึ่งส่งผลกระทบต่อการศึกษาขีดความสามารถในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศรวมทั้งบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้มี

ห้องสมุดจะต้องเลือกสรร จัดระบบ บริการการสืบค้นสารสนเทศแก่ผู้ให้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และจะต้องขยายบริการไปสู่สังคมและประชาชนในละแวกที่ห้องสมุดตั้งอยู่ เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น (เจลิยว พันธุ์สีดา. 2532 : 14) สำหรับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2533 : 1) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นเพื่อให้เป็นเกณฑ์ในการดำเนินงานโดยระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุดไว้คือ

1. สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดจนนโยบายและโครงการของโรงเรียน
2. ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน และรู้จักอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน ความจรรโลงใจ และปรับปรุงนิสัยในการอ่าน ให้ดีขึ้น

3. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในด้านอื่น ๆ ในอนาคต

4. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการเลือกและใช้วัสดุสารนิเทศเพื่อประโยชน์ในการสอน

5. ส่งเสริมและแนะแนวการอ่านให้นักเรียนได้พัฒนานิสัยรักการอ่าน

6. ให้บริการชุมชนในท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

ในด้านบริการ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรให้บริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องรวดเร็ว โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้เป็นสำคัญ และนอกจากนี้ เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรมสามัญศึกษา. 2532 : 92) ยังได้กำหนดเกณฑ์ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดคือ ห้องสมุดโรงเรียนควรจะต้องดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกันในงานทุกด้าน โดยคำนึงถึงความสะดวกและประสิทธิภาพของการให้บริการ นอกจากนี้ พววา พันธุ์เมฆา (2525 : 11-13) ยังได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดสมัยใหม่ว่าควรมีลักษณะดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นและสำคัญส่วนหนึ่งของการจัดโปรแกรมการศึกษา
2. ห้องสมุดเป็นแรงกระตุ้นในการศึกษา นักเรียนจะเข้ามาค้น เพื่ออ่านหาคำตอบสิ่งที่ปัญหา
3. ห้องสมุดเป็นห้องปฏิบัติการของการเรียนรู้ในสาขาวิชาการต่าง ๆ
4. ห้องสมุดให้บริการด้วยวัสดุการศึกษาทุกชนิด

สำหรับห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบันมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้น้อยมาก เมื่อเทียบกับห้องสมุดของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศยังเป็นของใหม่สำหรับประเทศไทย ประกอบกับบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนเพื่อการนี้ยังมีจำนวนจำกัด ยังขาดความรู้ และความชำนาญในการใช้เทคโนโลยี นอกจากนั้นเทคโนโลยีแต่ละชนิดก็มีศักยภาพที่แตกต่างกัน และมีราคาสูง จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ (อุทัย ทุดิยะโพธิ. 2534 : 1)

ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดในระดับโรงเรียนมัธยมศึกษาอีกประการหนึ่งซึ่งทำให้การนำ คอมพิวเตอร์เข้าไปใช้ในห้องสมุดเป็นไปได้ไม่อย่างเชื่องช้าคือลักษณะการปฏิบัติงานประจำของครู

บรรณารักษ์ซึ่งจากการวิจัยของเกษร บัวทอง (2532 : 2) พบว่าปัญหาการปฏิบัติงานของกลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาประสบปัญหาในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ครูบรรณารักษ์มีงานประจำที่โรงเรียนมาก รองลงมาคือกลุ่มครูบรรณารักษ์มีโอกาสใช้ประโยชน์จากงานที่จัดทำขึ้นน้อย ไม่คุ้มกับเวลาที่เสียไป อีกทั้งงานที่กลุ่มได้รับมอบหมายให้ทำนั้นเป็นการเพิ่มภาระแก่ครูบรรณารักษ์ และทำให้เสียเวลาการทำงานประจำ

นอกจากนี้ ปัญหาในการดำเนินงานภายในห้องสมุดส่วนใหญ่จะคล้ายคลึงกัน คือ

1. ผู้ใช้มีจำนวนมากขึ้น และมีความต้องการเพิ่มมากขึ้น แต่ผู้ให้บริการมีจำนวนเท่าเดิม
2. ปัญหาในการตรวจสอบทะเบียน และจัดพิมพ์บัตรรายการซึ่งหนังสือหนึ่งเล่มจะต้องตรวจสอบหรือพิมพ์บัตรรายการหลายบัตรเช่น บัตรชื่อเรื่อง บัตรผู้แต่ง บัตรหัวเรื่อง จึงทำให้เสียเวลา ในการพิมพ์มาก
3. เนื่องจากมีบัตรรายการหลายบัตร และแยกเก็บในหลายสถานที่ หากมีการเปลี่ยนแปลง รายการข้อมูลในบัตร จะต้องแก้ไขในหลายสถานที่ทำให้เสียเวลา และทำงานซ้ำซ้อน
4. การค้นหาหนังสือในห้องสมุดจะใช้เวลามาก เพราะต้องเปิดหาทีละบัตร
5. หากมีบัตรรายการหาย จะทำให้ไม่สามารถเข้าถึงแหล่งสารนิเทศนั้น และทำให้ฐานข้อมูลของระบบไม่สมบูรณ์
6. บัตรรายการใช้เนื้อที่มากในการจัดเก็บ และตัวบัตรรายการทำให้เปลืองเนื้อที่ในห้องสมุด
7. การตรวจสอบรายการหนังสือ จำนวนหนังสือ และงบประมาณการจัดหาหนังสือ ต้องใช้เวลามาก

ถึงแม้ว่าคอมพิวเตอร์จะมีบทบาทมากในงานประมวลผลข้อมูลสำหรับงานต่างๆ แต่การประยุกต์ใช้งาน ก็ยังประสบปัญหา เพราะความยุ่งยากในการใช้งานมีมาก จะต้องมีการวางแผนเตรียมการอย่างดี และจะต้องวางระบบงานทุกอย่างโดยละเอียด เพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามคำสั่งได้ การศึกษาโปรแกรมภาษาต่าง ๆ และโปรแกรมสำเร็จรูปนั้น สามารถจะประยุกต์ใช้งานได้ในระดับหนึ่ง และถ้ามีความรู้และประสบการณ์ในการออกแบบและพัฒนาระบบงาน ก็จะสามารถประยุกต์ใช้งานได้ในระดับสูงขึ้น และทำให้ระบบงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บุญเรือง เนียมหอม. (2528 : 73)

จากงานวิจัยของ กรรณิการ์ จันทน์วอล (2529 : 155) พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้าน

คอมพิวเตอร์และผู้แทนจากบริษัทจำหน่ายคอมพิวเตอร์ในประเทศไทย มีความเห็นในเรื่องโปรแกรมของห้องสมุดว่าควรเป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเองมากกว่าการซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปแต่ถ้าเป็นการเลือกซื้อ โปรแกรมห้องสมุดควรเลือกแบบจากสถาบันที่ได้พัฒนาโปรแกรมเฉพาะของสถาบันนั้น ผู้วิจัยมีความเห็นว่าเนื่องจากงบประมาณของห้องสมุดโรงเรียนมีค่อนข้างจำกัด และมีปัญหาในด้านการจัดการ เช่น ไม่มีความชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ถ้าได้พัฒนาโปรแกรมจัดทำฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียนให้สามารถใช้ได้ง่าย ก็จะเอื้อประโยชน์ต่อบรรณารักษ์ในงานด้านบริหาร เทคนิคและบริการผู้ใช้ในด้านการสืบค้นฐานข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้วิจัยจึงได้เลือกพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูป dBASE III PLUS เพื่อจัดทำฐานข้อมูลดังกล่าว เนื่องจากโปรแกรมสำเร็จรูปนี้สามารถนำมาพัฒนาและแก้ไขปรับปรุงได้โดยสะดวก

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อพัฒนาโปรแกรม dBASE III Plus ในการทำฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ผลจากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จะได้ต้นแบบโปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุด โรงเรียนซึ่งพัฒนาขึ้นจากโปรแกรมสำเร็จรูป dBASE III PLUS
2. จะเป็นแนวทางในการนำโปรแกรมสำเร็จรูปไปพัฒนาระบบงานอื่น ๆ ในห้องสมุด
3. จะเป็นแนวทางในการเปลี่ยนระบบการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน ที่จัดกระทำด้วยมือมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานในลักษณะ การจัดเก็บ สืบค้น และแสดงผลข้อมูล

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างได้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร จำนวน 22 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

2.1 โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน และข้อมูลรายการหนังสือจำนวน 500 รายการ แบ่งเป็นข้อมูลรายการทางบรรณานุกรมหนังสือภาษาไทยจำนวน 280 รายการ, รายการทางบรรณานุกรมหนังสือภาษาอังกฤษจำนวน 120 รายการ และรายการหนังสือที่ใช้ทดสอบเพิ่มข้อมูลใหม่จำนวน 50 รายการ

2.2 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อโปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมที่พัฒนาขึ้น

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

1. โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียนที่พัฒนาด้วยโปรแกรม dBASE III PLUS มีสมรรถนะในการทำงานดังนี้

1.1 โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมสามารถสืบค้นข้อมูลได้โดยใช้คำสืบค้นชื่อผู้แต่ง หรือนามสกุล, หัวเรื่อง/คำสำคัญ, ชื่อเรื่อง, เลขทะเบียน

1.2 โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมสามารถสืบค้นข้อมูลโดยใช้ตรรกะแบบบูล "และ", "หรือ" ได้โดยใช้คำสืบค้นชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง และคำสำคัญ, ชื่อผู้แต่ง หรือชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง หรือคำสำคัญ

1.3 โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมสามารถพิมพ์บัตรรายการได้คือ บัตรครบชุด, บัตรเพิ่มเติม, บัตร Hanging ครบชุด, บัตร Hanging เพิ่มเติม

1.4 โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมสามารถพิมพ์รายงาน/สถิติได้คือ รายการบรรณานุกรม, รายชื่อหนังสือใหม่, สมุดทะเบียน, สถิติ/งบประมาณ

1.5 โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมสามารถเพิ่มเติมข้อมูลใหม่ได้

1.6 โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมสามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยการค้นหาเลขทะเบียน, ชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง หรือนามสกุล, หัวเรื่อง/คำสำคัญ และปรับปรุงเพิ่มข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้

1.7 โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมสามารถลบข้อมูลตามเลขทะเบียนที่กำหนดได้

2. ความพึงพอใจต่อโปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียนจากการตอบแบบสอบถามมีดังนี้

2.1. บรรณารักษ์มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการออกแบบระบบโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อพบว่าบรรณารักษ์มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ ข้อที่มีค่าสูงสุดคือ ความพึงพอใจเกี่ยวกับการออกแบบทางจอภาพโดยใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ทำให้สะดวกในการใช้งาน ($\bar{X} = 4.32$) และข้อที่มีค่าสูงรองลงมาคือ การกำหนดรายการเลือกโดยใช้เมนูมีชัดเจนและง่ายในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.23$) ดังตาราง 4

ตาราง 4 ความพึงพอใจเกี่ยวกับการออกแบบระบบ

ข้อ	ความพึงพอใจเกี่ยวกับการออกแบบระบบ	$\bar{X}$	S	แปลผล
1.	การออกแบบทางจอภาพโดยใช้ภาษาไทย			
	ในการสื่อสารทำให้สะดวกในการใช้งาน	4.32	0.63	มาก
2.	การกำหนดรายการเลือกโดยใช้เมนู มีความชัดเจน			
	และง่ายในการปฏิบัติงาน	4.23	0.42	มาก
3.	การกำหนดรหัสผ่านทำให้ข้อมูลมีความปลอดภัย			
	จากผู้ไม่เกี่ยวข้อง	4.18	0.72	มาก
4.	การออกแบบทางจอภาพโดยใช้เมนู มีความสะดวก	4.18	0.49	มาก
5.	การลำดับรายการในเมนูหลัก มีความเหมาะสม	4.04	0.37	มาก
รวม		4.19	0.55	มาก

2.2 บรรณารักษ์มีความพึงพอใจเกี่ยวกับความสามารถในการทำงานของระบบโดยรวมอยู่ใน ระดับมาก ($\bar{X} = 3.85$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าสูงสุดคือ การแสดงผล

การค้นหา โดยรวมก่อนแสดงผลที่ละรายการมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 4.00$) การค้นหาข้อมูลโดยใช้คำค้นชื่อผู้แต่ง, หัวเรื่อง/คำสำคัญ, ชื่อเรื่อง, เลขทะเบียนมีความสะดวกไม่ซับซ้อน ($\bar{X} = 4.00$), การจัดพิมพ์ บัตรรายการมีความสะดวกไม่ซับซ้อน ($\bar{X} = 4.00$), และข้อที่มีค่าต่ำสุดคือ การค้นหาข้อมูลโดยใช้ คำผสม "และ", "หรือ" ได้สะดวก ($\bar{X} = 3.45$) ดังตาราง 5

ตาราง 5 ความพึงพอใจเกี่ยวกับความสามารถในการทำงานของระบบ

ข้อ	ความพึงพอใจเกี่ยวกับความสามารถ ในการทำงานของระบบ	$\bar{X}$	S	แปลผล
1.	การแสดงผลการค้นหาโดยรวม ก่อนแสดงผลที่ละรายการ มีความเหมาะสมดี	4.00	0.42	มาก
2.	การค้นหาข้อมูลโดยใช้คำค้น ชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง, หัวเรื่อง, คำสำคัญ, เลขทะเบียน มีความสะดวกไม่ซับซ้อน	4.00	0.67	มาก
3.	การจัดพิมพ์บัตรรายการมีความสะดวก ไม่ซับซ้อน	4.00	0.60	มาก
4.	การแก้ไขข้อมูล โดยใช้คำค้นจาก ชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง, หัวเรื่อง, คำสำคัญ, เลขทะเบียน มีความสะดวกไม่ซับซ้อน	3.95	0.64	มาก
5.	การลำดับรายการในเมนูหลัก มีความเหมาะสม	3.45	0.67	มาก
6.	การจัดพิมพ์รายงาน สถิติ งบประมาณ สะดวกดี	3.68	0.70	มาก
รวม		3.85	0.69	มาก

3. บรรณารักษ์มีความพึงพอใจเกี่ยวกับความสามารถในการแสดงผลลัพธ์ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 3.96$) เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายข้อพบว่าบรรณารักษ์มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ ข้อที่มีค่าสูงสุดคือ แสดงผลลัพธ์ทางจอภาพได้ชัดเจนต่อการเข้าใจ

($\bar{X} = 4.09$) และข้อที่มีค่า รองลงมาคือ พิมพ์บัตรรายการได้ตามข้อกำหนดอย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 4.05$) ดังตาราง 6

ตาราง 6 ความพึงพอใจเกี่ยวกับความสามารถในการแสดงผลลัพธ์

ข้อ	ความพึงพอใจเกี่ยวกับความสามารถ			
	ในการออกแบบผลลัพธ์	$\bar{X}$	S	แปลผล
1.	แสดงผลลัพธ์ทางจอภาพได้ชัดเจน ง่ายต่อ การเข้าใจ	4.09	0.60	มาก
2.	พิมพ์บัตรรายการได้ตามข้อกำหนดอย่างรวดเร็ว	4.05	0.56	มาก
3.	ลบข้อมูลได้ตามข้อกำหนดอย่างรวดเร็ว	4.00	0.52	มาก
4.	ค้นหาข้อมูลได้ตรงกับความต้องการใช้ใน การปฏิบัติงาน	4.00	0.43	มาก
5.	พิมพ์ข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์ได้ตรงตาม ข้อกำหนด	4.00	0.43	มาก
6.	แสดงผลลัพธ์ข้อมูลจากค้นหาได้รวดเร็ว	3.82	0.49	มาก
7.	พิมพ์รายงาน สถิติ งบประมาณได้อย่างรวดเร็ว	3.77	0.60	มาก
รวม		3.96	0.53	มาก

สรุป บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน มีความพึงพอใจในการใช้โปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$) ยกเว้นด้านความสะดวกในการค้นหาข้อมูลโดยใช้คำผสม "และ", "หรือ" มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$) และส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าโปรแกรมใช้ง่าย สะดวก ไม่ซับซ้อนเหมาะสมในการใช้กับห้องสมุดโรงเรียน แต่ก็ยังมีข้อจำกัดในด้านต่าง ๆ ของโปรแกรม dBASE III PLUS ดังนี้

1. การจัดเรียงรายการในการพิมพ์บรรณานุกรมของโปรแกรมยังไม่สมบูรณ์ กล่าวคือ ยังไม่สามารถเรียงลำดับตามหลักพจนานุกรมได้อย่างสมบูรณ์
2. การตีเส้นแบ่งคอลัมน์ในรายงานการพิมพ์ยังไม่สามารถกระทำได้

อภิปรายผล

บรรณารักษ์มีความพึงพอใจต่อโปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมากและทั้ง 3 ตอน คือ

1. การออกแบบระบบ บรรณารักษ์มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการออกแบบระบบโดยรวมอยู่ในระดับมากโดยมีความพึงพอใจสูงสุดในหัวข้อ การออกแบบทางจอภาพโดยใช้ภาษาไทยในการสื่อสารทำให้สะดวกในการใช้งาน ส่วนหัวข้อที่มีค่าสูงรองถัดมาคือการกำหนดรายการเลือกโดยใช้เมนูมีความชัดเจนและง่ายในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เนื่องจากภาษาไทยสามารถสื่อสารกับผู้ใช้ได้โดยตรง และการ กำหนดรายการเลือกเป็นเมนูทำให้ช่วยลดปัญหาในการใช้แป้นคีย์บอร์ดสำหรับบรรณารักษ์ที่พิมพ์ไม่คล่องได้เป็นอย่างดี ทั้งยังเกิดความรวดเร็วในการเลือกหัวข้ออีกด้วย
2. ความสามารถในการทำงานของระบบ บรรณารักษ์มีความพึงพอใจเกี่ยวกับความสามารถในการทำงานของระบบโดยรวมอยู่ในระดับมากโดยมีความพึงพอใจสูงสุดใน 3 หัวข้อคือการแสดงผลการค้นหาโดยรวมก่อนแสดงผลทีละรายการมีความเหมาะสม, การค้นหาข้อมูลโดยใช้คำค้น ชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง, หัวเรื่อง, คำสำคัญ, เลขทะเบียนมีความสะดวกไม่ซับซ้อน, การจัดพิมพ์บัตรรายการมีความสะดวกไม่ซับซ้อน จะเห็นว่าการแสดงรายการรวมก่อนแสดงรายการย่อยทำให้มองเห็น ข้อมูลโดยคร่าว ๆ ของข้อมูลที่ค้นหาได้ทั้งหมด ซึ่งทำให้ประหยัดเวลาในการค้นหา การที่มีรายการให้เลือกอย่างหลากหลายก็ทำให้การสืบค้นเป็นไปอย่างกว้างขวาง รวมทั้งการพิมพ์ที่มีขั้นตอนไม่ซับซ้อนก็สามารถทำงานได้รวดเร็วไม่สับสน จะเห็นว่าโดยส่วนใหญ่บรรณารักษ์ให้ความสำคัญใน 3 หัวข้อดังกล่าวเท่าเทียมกัน ส่วนข้อที่บรรณารักษ์ให้ค่าต่ำสุดคือ การค้นหาข้อมูลโดยใช้คำผสม "และ", "หรือ" ได้สะดวก อาจเนื่องมาจากบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่คุ้นกับการค้นหาตรรกะแบบบูล เนื่องจากต้องกำหนดคำค้นมากกว่า 1 คำ และคำแต่ละคำจะต้องใช้คำเชื่อม "และ", "หรือ" เข้ามาช่วยในการสืบค้น ในอนาคตการค้นหาในลักษณะนี้จะทวีความสำคัญมากขึ้น เนื่อง

จากสารนิเทศในปัจจุบันมีจำนวนมาก การใช้การค้นหาดรรชนีแบบบูลจะช่วยให้การค้นหาได้ประสิทธิภาพตรงตามความต้องการมากขึ้น และบรรณารักษ์จะเริ่มคุ้นเคยกับการค้นหาลักษณะนี้ในอนาคต

3. ความสามารถในการแสดงผลลัพธ์ บรรณารักษ์มีความพึงพอใจเกี่ยวกับความสามารถ ในการแสดงผลลัพธ์โดยรวมอยู่ในระดับมากโดยมีความพึงพอใจสูงสุดในหัวข้อ การแสดงผลลัพธ์ทาง จอภาพได้ชัดเจนง่ายต่อการเข้าใจ และข้อที่มีค่าสูงรองลงมาคือ พิมพ์บัตรรายการได้ตามข้อกำหนดอย่างรวดเร็ว จะเห็นว่าการแสดงผลลัพธ์ด้วยภาษาไทยจะสื่อความหมายได้ง่าย ส่วนการพิมพ์บัตรรายการตามข้อกำหนดได้อย่างรวดเร็วนั้นขึ้นอยู่กับสมรรถนะของเครื่องพิมพ์ที่ใช้ ในการทดลองใช้โปรแกรมนี้ผู้วิจัยใช้เครื่องพิมพ์ยี่ห้อ EPSON รุ่น LQ 1170i ซึ่งมีสมรรถนะในการพิมพ์ค่อนข้างสูง การพิมพ์จึงมีความรวดเร็ว

จากการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบทำให้ได้ระบบงานโปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียนเพื่อใช้กับไมโครคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในห้องสมุดโรงเรียน เป็นการแก้ปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล การตรวจสอบ ทั้งยังเป็นการประหยัดเวลาในการตรวจสอบ การสืบค้นรายการ การพิมพ์บัตรรายการ การทำรายงาน สถิติ/งบประมาณอีกด้วย

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยขอเสนอแนะความคิดเห็นบางประการต่อโปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียนที่จะนำโปรแกรมฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียนไปใช้ ควรมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

1.1 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ รุ่น 80486 ขึ้นไป ที่มีหน่วยความจำ 8 เมกกะไบต์ ขึ้นไป และมี Hard disk ขนาด 540 เมกกะไบต์ขึ้นไป และมี Disk Drives 1 ช่องขึ้นไป

1.2 เครื่องพิมพ์แบบกระทบชนิด 24 เข็ม แคร่ยาว

2. การจัดระดับของอักขระภาษาไทยยังไม่สวยงามและได้ระดับที่ถูกต้องควรเลือกใช้โปรแกรมภาษาไทยที่มีความเหมาะสม

3. หากห้องสมุดโรงเรียนนำโปรแกรมนี้ไปใช้ ควรจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมโดยระบุ

รายละเอียดเกี่ยวกับ จำนวนหลักและรูปแบบของเลขทะเบียนหนังสือ, รูปแบบการป้อนวันเดือนปีที่ลงทะเบียนไว้ด้วยเพื่อช่วยผู้ใช้ในการสืบค้นข้อมูลง่ายขึ้น

4. บรรณารักษ์ควรกำหนดคำสำคัญให้ครอบคลุมเนื้อหาของหนังสือมากที่สุด เพื่อช่วยผู้สืบค้นข้อมูลได้ตามต้องการ

ภาคผนวก

ตัวอย่าง 1 : เมนูหลัก

ฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน
Bibliographic Database in School Libraries

- < 1 > ค้นหาข้อมูล (Search)
- < 2 > เพิ่มข้อมูล (Append)
- < 3 > พิมพ์ข้อมูล (Print)
- < 4 > แก้ไขข้อมูลเดิม (Edit)
- < 5 > ลบข้อมูล (Delete)
- < 6 > เลิกการทำงาน (Exit)

โปรดกด ↑↓ ไปยังรายการที่ต้องการแล้วกด ENTER

ตัวอย่าง 2 : เมนูค้นหา

ฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน ค้นหาข้อมูล

- < 1 > ค้นหาโดย ชื่อผู้แต่ง หรือนามสกุล
- < 2 > ค้นหาโดย คำค้น
- < 3 > ค้นหาโดย ชื่อเรื่อง
- < 4 > ค้นหาโดย เลขทะเบียน
- < 5 > ค้นหาแบบผสม
- < 6 > กลับสู่รายการหลัก (Return)

โปรดกด ↑↓ ไปยังรายการที่ต้องการแล้วกด ENTER

ตัวอย่าง 3 : เมนูพิมพ์

ฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน พิมพ์ข้อมูล

- < 1 > พิมพ์บัตรรายการ
- < 2 > พิมพ์รายงาน/สถิติ
- < 3 > กลับสู่รายการหลัก (Return)

โปรดกด ↑↓ ไปยังรายการที่ต้องการแล้วกด ENTER

ตัวอย่าง 4 : เมนูพิมพ์รายงาน/สถิติ

ฐานข้อมูลทางบรรณานุกรมในห้องสมุดโรงเรียน
พิมพ์รายงาน/สถิติ

- < 1 > พิมพ์ รายการบรรณานุกรม
- < 2 > พิมพ์ รายชื่อหนังสือใหม่
- < 3 > พิมพ์ สมุดทะเบียน
- < 4 > พิมพ์สถิติ/งบประมาณ
- < 5 > กลับสู่รายการหลัก

โปรดกด ↑↓ ไปยังรายการที่ต้องการแล้วกด ENTER

ตัวอย่าง 5 : บัตรรายการ

028.1 ทรวงพันธ์ วรรณมาศ.

ท17ก การอ่านดีความ / ทรวงพันธ์ วรรณมาศ. -

กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2534.

103 หน้า : ภาพประกอบ ; 25 ซม.

0006

1. การอ่าน 2. ชื่อเรื่อง.

028.1 ทองพันธ์ วรรณมาศ.

ท17ก การอ่านตีความ / ทองพันธ์ วรรณมาศ. -

กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2534.

103 หน้า : ภาพประกอบ ; 25 ซม.

1. การอ่าน. 2. ชื่อเรื่อง.

การอ่านตีความ.

028.1 ทองพันธ์ วรรณมาศ.

ท17ก การอ่านตีความ / ทองพันธ์ วรรณมาศ. -

กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2534.

103 หน้า : ภาพประกอบ ; 25 ซม.

การอ่าน.

028.1 ทองพันธ์ วรรณมาศ.

ท17ก การอ่านตีความ / ทองพันธ์ วรรณมาศ. -

กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2534.

103 หน้า : ภาพประกอบ ; 25 ซม.

บรรณานุกรม

กรณีการ จันทน์วล. การใช้คอมพิวเตอร์ของห้องสมุดในประเทศไทย. ปริญญาโท
กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.

เกษร บัวทอง. การปฏิบัติงานของกลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร. ปรินิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2532. ถ่ายเอกสาร.

เจลิยว พันธุ์สีดา. เอกสารคำสอน วิชา บร.633 ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2532.

บุญเรือง เนียมหอม. "การออกแบบและพัฒนาระบบงานห้องสมุด," วิทยบริการ. 7(2) : 73-112 ;
กันยายน 2528.

พวา พันธุ์เมฆา. คู่มือการทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ,
2527.

———. ห้องสมุดโรงเรียน ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2525.

พิมพ์วิไล เปรมสมิทธิ์. "การวิเคราะห์ระบบห้องสมุด," โคมทัศน์. 15(1) : 33-38 ; มกราคม-
มิถุนายน 2537.

วิชาการ, กรม. คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ :
ศูนย์พัฒนาหนังสือ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2536.

สามัญศึกษา, กรม. การจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์
กรมสามัญศึกษา, 2533.

———. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2532. กรุงเทพฯ : กองการมัธยมศึกษา
กรมสามัญศึกษา, 2532.

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์. บัตรรายการและหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย.
กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2523.

อุทัย ทุดิยะโพธิ์. "การบริหารห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศไปสู่ความสำเร็จ," ชมรมนิสิตวิชา-
บรรณารักษ์. 11, 2534.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2533.
ลง วันที่ 19 ตุลาคม 2533.

การใช้ฐานข้อมูล CARL UnCover โดยผ่าน Internet

นัยนา ตริเนตรสัมพันธ์

CARL UnCover เป็นบริการฐานข้อมูลต่างประเทศของบริษัท CARL Corporation จำกัด ประเทศสหรัฐอเมริกา ผู้ใช้บริการสามารถค้นข้อมูลได้ด้วยตนเองด้วยคอมพิวเตอร์ ระบบออนไลน์ผ่านเครือข่าย Internet CARL UnCover เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมวารสารทางวิชาการในสาขาวิชาต่างๆ ทุกสาขา ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1988 จนถึงปัจจุบัน เปิดให้บริการสำหรับผู้ที่บอกรับเป็นสมาชิก และผู้ใช้โดยทั่วไป รวมทั้งมีบริการส่งเอกสารให้แก่ผู้ใช้ทางโทรสารด้วย

การค้นข้อมูล UnCover :

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบ Internet เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ใช้คำสั่ง telnet แล้วตามด้วยชื่อหน่วยงาน คือ telnet database.carl.org

หรือ

2. ใช้คำสั่ง telnet แล้วตามด้วยหมายเลขเครื่องของบริษัท คือ 192.54.81.76

เมื่อเข้าสู่ระบบของ CARL UnCover หน้าจอจะปรากฏคำถามประเภทของ Terminal ที่กำลังใช้อยู่ดังนี้

Please identify your terminal. Choices are :

1. ADM (all)
2. APPLE, IBM
3. TANDEM
4. TELE-914
5. VT100

6. WYSE 50
7. ZENTEC
8. HARDCOPY
9. IBM 316X

Use HARDCOPY if your terminal type isn't listed.

SELECT LINE # : 5

เมื่อเลือกประเภทของ Terminal และกด Enter แล้ว ระบบจะแสดงเมนูของ CARL UnCover จากเมนูนี้ให้เลือกหมายเลข 1 เพื่อเข้าสู่ระบบการค้นและใช้ฐานข้อมูล UnCover ดังนี้

เมนูหลักของ UnCover

WELCOME TO THE CARL CORPORATION NETWORK AND UNCOVER

CARL Corporation currently offers access to over 20 commercial databases and to over 420 individual library catalogs that are a part of the CARL System. The UnCover database, UNCOVER EXPRESS, and some of the other commercial databases allow access to any user. Others require licensing and the use of a password or library card. The CARL System Library Catalogs are open to all users. Please contact CARL Corp. & UnCover at 303/758-3030, uncover@carl.org, or database@carl.org for more information on passwords and licensing.

1. UnCover—Article access & document delivery—No password required
 2. OPEN ACCESS Databases—No password required
 3. LICENSED Databases—Restricted access
 4. CARL System Library Catalogs—No password required
 5. FAQ—Frequently Asked Database Questions
- *99. UnCover EXPRESS !!!!!NEW DATABASE!!!!!!**

You may enter //EXIT at any time to leave this system. Enter the NUMBER of your choice, and press the <RETURN> key >>

เมื่อเลือกหมายเลข 1 เข้าสู่ฐานข้อมูล UnCover แล้ว ผู้ใช้สามารถเรียกค้นข้อมูลได้โดยไม่ต้องลงทะเบียนเป็นสมาชิกโดยการกด Enter ไปเรื่อยๆ จนถึงขั้นการค้นข้อมูลกรณีผู้ใช้ต้องการสร้างแฟ้มข้อมูลส่วนตัว (User Profile) ระบบจะถามข้อมูลส่วนตัวที่สำคัญของผู้ใช้ เมื่อตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแจ้งเลขทะเบียนสมาชิกให้ทันที และอนุญาตให้ผู้ใช้กำหนดรหัสผ่าน (Password) ได้ด้วยตนเอง เพื่อใช้ในการเข้าสู่ระบบครั้งต่อไป

การค้นข้อมูล

ในฐานข้อมูล UnCover ผู้ใช้สามารถค้นข้อมูลได้จาก คำสำคัญของเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และ ชื่อวารสาร และสามารถจำกัดข้อมูลโดยใช้คำเชื่อม and, or, not ดังตัวอย่าง

Welcome to

UnCover

The Article Access and Delivery Solution

UnCover contains records describing journals and their contents.

Over 4000 current citations are added daily. UnCover offers you the opportunity to order fax copies of articles from this database.

To use UnCover, enter:

W	for WORD or TOPIC search
N	for Author search
B	to BROWSE by journal title

3 Rojanapithayakorn, W (AIDS.

...01/01/96)

The 100% Condom Program in Thailand

**FAX 1HR*

4 Kitayaporn, Dwip (Journal of acquired immune defici...1996)

Survival of AIDS Patients in Emerging Epidemic I...

5

(Science. 11/10/95)

Thailand Weights AIDS Vaccine Tests.

เมื่อต้องการทราบรายละเอียดของแต่ละเรื่อง ให้เลือกหมายเลขแล้วกด Enter เช่น
รายการที่ 1 มีรายละเอียดดังนี้

UnCover

AUTHOR(S): Beyrer, C

TITLE(s): The epidemiology of HIV and syphilis among male commercial
sex workers in northern Thailand

in: AIDS...

JAN 01 1996 v 10 n 1

Page: 113

SICI Code: 0269-9370(19960101)10:1L:113:EHSA;1-

This article may be available in your library, at no cost to you. To have it faxed from
UnCover, the following charges apply:

Service Charge: \$ 8.50 * 1 Hour Fax *

Fax Surcharge: \$.00 1 pages

Copyright Fee: \$ 10.00

more follows-press <RETURN> (Q to quit)

ในบางบทความ จะมีเรื่องย่อ (Summary) ให้ผู้ใช้บริการได้ทราบด้วย เช่น

AUTHOR(s): Bolin, Robert L.

TITLE(s): A Model CD-ROM Library: The University of Idaho Experience.

Summary: The University of Idaho Library has incorporated CD-ROMs into its collection. Library users identify CD-ROMs and related documentation through the library catalog, check out the disks from the reserve desk, and run search software from most of them on general purpose CD-ROM workstations. Access to the search software is provided through menus organized by title or call number. The approach used allows the library to take a large number of CD-ROM publications readily available with use of a minimum amount of equipment.

In: Library hi tech.

1995 v 13 n 3

Page: 94

SICI Code: 0737-8831(1995)13:3L:94:MCLU;1-

more follows – press <RETURN> (Q to quit)

This article may be available in your library, at no cost to you. To have it faxed from

UnCover, the following charge apply:

Service Charge: \$ 8.50 * 1 Hour Fax *

Fax Surcharge: \$.00 7 pages

Copyright Fee: \$ 3.00

Total Delivery Cost: 11.50 .

รายละเอียดข้อมูลแต่ละรายการ ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ หน้าเริ่มต้นของบทความ และอัตราค่าบริการ หากผู้ใช้เพียงแต่เรียกค้นข้อมูล แต่ไม่มีการส่งเอกสารฉบับเต็ม ผู้ใช้จะไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

กรณีที่ผู้ค้นต้องการให้บริษัทส่งเอกสารฉบับเต็มให้ โดยค่าใช้จ่ายในการส่งบทความทางโทรสารนี้ ผู้ใช้บริการต้องเสียค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

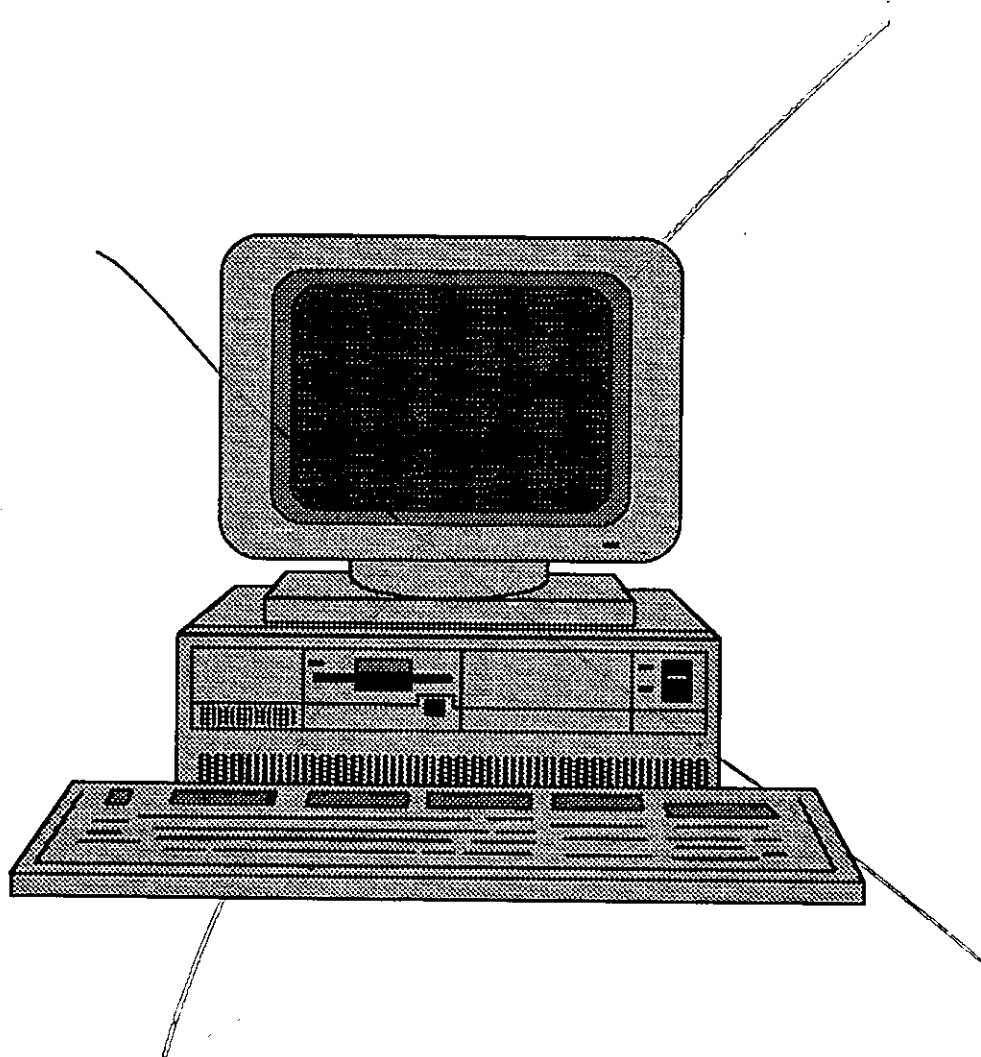
1. Service Charge (ค่าบทความ) กรณีที่บอกรับเป็นสมาชิก บริษัทจะลดราคาให้บทความละ \$2.00
2. Fax Surcharge (ค่าโทรสาร) ข้อมูลบางรายการ ผู้ใช้ไม่ต้องจ่ายในส่วนนี้
3. Copyright Fee (ค่าลิขสิทธิ์) ค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับสำนักพิมพ์ และสาขาวิชา โดยบทความในสาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์สุขภาพ จะแพงกว่า สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยงานในประเทศไทยที่บอกรับเป็นสมาชิก CARL UnCover แล้ว ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี (TIAC) ผู้ใช้ที่ต้องการใช้บริการเอกสารฉบับเต็มจากฐานข้อมูลนี้ เชิญติดต่อใช้บริการได้ตามสถาบันดังกล่าว หรือถ้าผู้ใช้ค้นเอง ก็สามารถสั่งได้ โดยแจ้งหมายเลขบัตรเครดิต และหมายเลขโทรสาร บริษัทจะจัดส่งให้ภายใน 1-24 ชั่วโมง

การออกจากระบบฐานข้อมูล UnCover

โดยการยกเลิกการทำงานในแต่ละจอภาพ ผู้ค้นสามารถยกเลิกการทำงานได้ตลอดเวลา โดยกด Q และ Enter ระบบจะย้อนกลับไปทีละจอภาพ จนถึงจอภาพที่ให้เริ่มต้นคือ จอภาพที่มีคำสั่ง N, W, B, O, QS, S ให้ใช้คำสั่ง S (Stop) เมื่อย้อนกลับสู่เมนูหลักแล้ว ให้พิมพ์ //exit และกด Enter ระบบจะออกจาก UnCover แล้วจึงออกจากระบบ Internet ตามลำดับ





ห้องสมุดประชาชนต้นแบบยุคไอทีของสิงคโปร์

วีระ สุภากิจ

ความนำ

ผู้เขียนได้มีโอกาสร่วมเดินทางในฐานะผู้แทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ไปกับคณะผู้บริหารระดับกลางและระดับต้น มีรองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นหัวหน้าคณะ และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ผู้แทนรองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองและเลขานุการคณะ สำนักและสถาบันต่างๆ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยในประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 28 กรกฎาคม - 2 สิงหาคม 2539 และผู้เขียนได้ขออนุมัติศึกษาดูงานในส่วนที่ตนเองได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยไว้ก่อนหน้านี้ควบไปด้วยเลย เพื่อศึกษาดูงาน ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ในโรงเรียนสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 3 - 14 สิงหาคม 2539 กับ คุณ เชิดชาติ พุกพูน หัวหน้าฝ่ายโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุดกลาง ซึ่งได้รับทุนศาสตราจารย์ ดร.สุตใจ เหล่าสุนทร ร่วมโปรแกรมไปด้วยตั้งแต่ต้น

ผู้เขียนได้เขียนเรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการในโรงเรียนสิงคโปร์ เพื่อเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงาน แก่สาธารณชน ลงพิมพ์ใน วารสารศึกษาศาสตร์ ฉบับวันสถาปนา ปีที่ 2 ฉบับที่ 2 กันยายน 2539 หน้า 87 - 99 แล้ว โดยได้เล่าถึงเรื่องของการดำเนินการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ที่เรียกว่า SCHOOL LINK ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการสิงคโปร์ได้พัฒนาขึ้นมาสำหรับโรงเรียนของรัฐ ระบบนี้มี 8 โมดูล รวมทั้งโมดูลสำหรับทำงานห้องสมุดโรงเรียนซึ่งช่วยคุุณบรรณารักษ์ได้มาก และได้เล่าถึง สถาบันพัฒนาหลักสูตร (CDIS - Curriculum Development Institute of Singapore) ซึ่งเป็นสถาบันที่น่าจะมีคุณูปการกับการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนในสิงคโปร์มาก เพราะพันธกิจของสถาบัน คือ การปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนโดยการจัดให้มีสื่อการสอน คู่มือครู และบริการสนับสนุนต่างๆ โดยใช้กลยุทธ์หลากหลาย ในการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย เช่น

การพัฒนาหนังสือเรียน (coursebook) หนังสือแบบฝึกหัด (workbook) โสตทัศนวัสดุ คู่มือครู (teacher's guide) ซึ่งแนะแนวการสอนหน่วย (Unit) ต่างๆ วิธีสอน และคำอธิบายเพิ่มเติม (additional notes) การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ (computer courseware) สำหรับรายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษา

CDIS มีห้องสมุดสื่อการสอน (Instructional Media Library - IML) บริการสื่อการสอนประเภทโสตทัศนและมัลติมีเดีย แก่ครูอาจารย์โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาและโรงเรียนมัธยม ประถม ของรัฐประมาณ 22,000+ คน นับเป็นศูนย์ทรัพยากรสื่อทางการศึกษาที่สำคัญของ สิงคโปร์ มีอุปกรณ์สำหรับพรีวิวดูทุกประเภท รวมทั้ง CD-I player (1 ชุด) เครื่องเล่นเทปวีดิทัศน์ เครื่องฉายภาพยนตร์พร้อมจอ และอุปกรณ์ทำสำเนา ตั้งแต่เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายสำเนาเทปเสียงความเร็วสูง เครื่องถ่ายสำเนาสไลด์ ชุดถ่ายสำเนาเทปวีดิทัศน์ จนถึงชุดอุปกรณ์ตัดต่อวีดิทัศน์แบบ VHS พร้อมเครื่องทำ effect ให้ครูที่มาที่นี่ใช้ด้วยตนเอง

IML ยังจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ไปตามโรงเรียนเป็นประจำ เช่น รายชื่อวัสดุใหม่ บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง (subject bibliographies) คำอธิบายประกอบโสตทัศนวัสดุ (programme notes) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ทางการเรียนรู้ (learning objectives) และเสนอแนะกิจกรรม เป็นการเสริมคู่มือครู และให้โรงเรียนใช้ประกอบการพิจารณาจัดซื้อ

IML มี ระบบ OPAC ให้ค้นออนไลน์จากโรงเรียน เมื่อพบที่ต้องการสั่งจองไว้เลยก็ได้ ถ้าจะให้จัดส่งวัสดุไปที่โรงเรียน IML ก็จัดวัสดุใส่ในถุงผ้า มีรถนำไปส่งเป็นสาย เวียนไปในรอบสัปดาห์สายละครึ่ง เพราะฉะนั้น โรงเรียนต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทันกำหนดเวลาที่รถจะเวียนไป แต่ถ้าต้องการมายืมเอง ก็สะดวกมาก เพราะการจราจรไม่มีการติดขัด

นอกจาก เรื่องระบบสารสนเทศ และ สถาบันพัฒนาการเรียนการสอน ที่ได้สรุปมาข้างต้นแล้ว ผู้เขียนอยากจะเล่าถึง ห้องสมุดประชาชนแห่งหนึ่งของสิงคโปร์ที่ได้ไปดูมา ไว้ในวารสาร บรรณศาสตร์ เพื่อเป็นการแบ่งปันประสบการณ์กับเพื่อนบรรณารักษ์และเพื่อนๆ ที่ยังไม่มีโอกาสไปดู จะได้เห็นภาพว่า เพื่อนร่วมวิชาชีพในประเทศเพื่อนบ้านเขากำลังทำอย่างไรกันบ้างในงานประเภทเดียวกับที่เราท่านกำลังทำอยู่

ดังนั้น ผู้เขียนจึงขอเล่าถึงเรื่องของห้องสมุดประชาชนภูมิภาค Tempines (Tempines Regional Library ซึ่งเป็นห้องสมุดประชาชนต้นแบบของสิงคโปร์ ดังต่อไปนี้

ภาพลักษณ์ของห้องสมุด Tempines

ผู้เขียนได้ไปเยือนห้องสมุดภูมิภาค Tempines (Tempines Regional Library - TRL) เมื่อ 13 สิงหาคม 39 เป็นการปิดท้ายโปรแกรมการศึกษาดูงาน ก่อนเข้าห้องสมุดก็เห็นที่รับคืนหนังสือนอกเวลา เป็นอย่างแรก พอเข้าไปที่ชั้น 1 ระหว่างที่รอผู้ต้อนรับได้มีโอกาสสังเกตสิ่งแวดล้อมทั่วไป ที่ทำให้รู้สึกถึงความกว้างขวาง น่าสบาย และบรรยากาศที่คึกคัก เพราะเป็นเวลาประมาณบ่ายสองโมง นักเรียนเลิกเรียนแล้ว จึงมีผู้ใช้บริการคับคั่ง มีผู้เข้าคิวที่เคาน์เตอร์ยืมคืนเป็นแถวน่าชม โกลัๆ กันก็มีเครื่องที่เรียกว่า SelfCheck สำหรับบริการด้วยตนเองเหมือนห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 เครื่องสำหรับส่งคืนวัสดุ แต่ผู้ส่งส่งเกินกำหนดหรือต้องจ่ายค่าจองหนังสือต้องติดต่อที่เคาน์เตอร์ตามปกติ ได้รับการบอกเล่าต่อมาว่าผู้ใช้บริการชอบ และมีวัสดุถึง 40% ที่ผู้ใช้บริการยืมคืนด้วยตนเองโดยใช้เครื่องแบบนี้ซึ่งมีอยู่ 4 เครื่อง คืออยู่ใกล้ทางเข้าที่เห็น 2 เครื่องสำหรับส่งคืน อยู่หน้าห้องสมุดเด็กชั้นเดียวกันนี้ 1 เครื่อง และที่หน้าห้องสมุดผู้ใหญ่และวัยรุ่นบนชั้น 2 สำหรับยืม การยืมคืนโดยใช้เครื่องก็ไม่ยากกว่าการใช้เครื่อง ATM เช่น ถ้าจะยืม พอวางบัตรสมาชิกห้องสมุดหรือบัตรประจำตัวประชาชนแบบใหม่ ที่มีบาร์โค้ดในตำแหน่งบนจอภาพ ก็จะมีคำแนะนำเป็นขั้นตอนปรากฏขึ้น ซึ่งผู้ใช้เครื่องเลือกภาษาที่แสดงบนจอภาพภาษาใดใน 4 ภาษาที่เป็นภาษาทางการคืออังกฤษ จีน มาเลย์ หรือ ทมิล ตามถนัด แล้วทำไปตามนั้นพอเสร็จ เครื่องก็จะแจ้งให้เก็บบัตรได้ และจะพิมพ์ใบรับที่มีกำหนดส่งสำหรับวัสดุที่ยืมในครั้งนั้นออกมาให้ผู้ยืมเก็บไว้ ในการส่งคืนก็ทำนองเดียวกันและมีใบรับให้ถ้าวัสดุที่ส่งคืนมีคนอื่นจองไว้ จะมีข้อความบนจอภาพบอกให้ทราบ ผู้คืนจะต้องนำวัสดุนั้นใส่ในลังรับวัสดุจอง แทนที่จะใส่ในลังปกติ

ซ้ายมือของทางเข้าก็มีตู้เก็บของเป็นช่องเล็กๆ บริการด้วยตนเองแบบหยอดเหรียญ มีโทรทัศน์ในห้องโถงกำลังบริการข่าว CNN เพราะห้องสมุดเป็นสมาชิกเคเบิลทีวีเพื่อบริการผู้ใช้เหมือนสำนักหอสมุดกลาง มศว ประสานมิตร มีสถานีคอมพิวเตอร์แบบมัลติมีเดีย (multimedia kiosk) 2 ชุด ให้ค้นรายการวัสดุของห้องสมุด (OPAC) และ สำหรับผู้อยากรู้ว่าอะไรอยู่

ตรงไหน (Library Directory) หรือต้องการดูฐานข้อมูลประวัติความเป็นมาของเมือง Tampines ก็ได้

ได้เห็นห้องสมุดเด็ก ที่ชั้นนี้ทางขวามือ และร้านหนังสือเล็กๆ ตรงทางออกห้องสมุดก็มีแผงระบบตรวจอิเล็กทรอนิกส์เห็นได้ชัดเจน เมื่อมีทั้งเคาน์เตอร์ยืมคืนตามปกติใกล้ทางออก มีเครื่องยืมด้วยตนเองอยู่หน้าห้องอีกชั้นละเครื่อง และมีเครื่องตรวจและคำเตือนเห็นอยู่ได้งๆ แล้วจะเสี่ยงลักขโมยวัสดุออกมา ถูกจับได้อ้างว่าลืม ฟังไม่ขึ้น ถูกโบยแน่ๆ !!!

กวาดตาดูรอบๆ ได้สักประเดี๋ยว คุณ Faridah ก็ออกมาต้อนรับ หลังจากพาไปที่ห้องประชุมบนชั้น 3 และบรรยายสรุปให้ฟัง ชักถามกันแล้ว ก็ได้เวลาพาชมบรรยากาศและบริการหลังจากได้รู้เห็นแล้วก็ยิ่งที่ที่ห้องสมุดประชาชนแห่งนี้ที่เพิ่งสร้างเสร็จ สูงแค่ 3 ชั้น แต่เป็นแบบจิวแต่แจ๋วจริงๆ สมดังคำขวัญของเขาที่ตั้งไว้ว่า “ห้องสมุดที่ไม่เหมือนใคร”
The Library Like No Other

คุณ Faridah เริ่มพาลงไปที่ชั้น 2 ก่อน เพราะที่ชั้น 3 นี้ เป็นศูนย์ IT ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกับผู้ชายจัดแสดงเทคโนโลยี และซอฟต์แวร์ทางการศึกษา มีห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมย่อยสำหรับจัดโปรแกรมต่างๆ และให้เช่าด้วย ห้องประชุมย่อย ขนาด 40 ที่นั่ง 2 ห้อง ค่าเช่าห้องชั่วโมงละ S\$30 หรือประมาณ 540 บาท โรงภาพยนตร์ขนาด 197 ที่นั่ง ค่าเช่าชั่วโมงละ S\$80 หรือประมาณ 1,440 บาท นับว่าไม่แพง และห้องทำงานของเจ้าหน้าที่คงเนื่องจากไม่มีกิจกรรมแสดงอะไรในเวลานั้น จึงดูเฉยๆ เราก็ได้แต่เมียงมองภายนอก โอกาสหน้ายังมี

พอลงไปชั้น 2 ก็เห็นผู้คนผู้คนคับคั่งทั้งผู้ใหญ่และเด็ก เพราะที่ชั้นนี้แหละที่เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ที่เขาบอกว่าเป็น ประตูลูกโลกที่สนุกสนานและตื่นเต้นของเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 4 ชุด สำหรับใช้งานเอนกประสงค์ 1) ใช้ดูซีดี-รอมมัลติมีเดีย โดยขอแผ่นจากเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์มาเข้าเครื่อง จะดูรายการและหมายเลขแผ่นได้ทั้งจากจอภาพและรายชื่อที่พิมพ์ไว้ที่เคาน์เตอร์ 2) ใช้โปรแกรมฝึกและทดลองซอฟต์แวร์ (Computer-based training packages) พอเลือกเมนูนี้ ก็จะมีรายการให้เลือกใช้ซอฟต์แวร์ใหม่ๆ เป็นต้นของ Microsoft 3) ใช้ค้นฐานข้อมูลซีดี-รอมออนไลน์ เลือกรายการจากเมนูเลย ไม่ต้องไปขอแผ่น 4) ใช้ห้อง Internet ถ้ายังหาข้อมูลที่ต้องการภายในห้องสมุดนี้ไม่ได้ ผู้ที่เป็นสมาชิกเครือข่าย Internet เช่น TechNet หรือ SingNet ก็ใช้ log in เข้าสู่

เครือข่าย Internet อันกว้างใหญ่ไพศาลได้โดยใช้เครื่องที่นี้ด้วย และสำหรับติดต่อกับฐานข้อมูลนอกห้องสมุดทั้งในและต่างประเทศ และเข้า Internet 2 ชุด มีเครื่องสำหรับใช้กับฐานข้อมูล Singapore Resource Database ที่ห้องสมุดจ้างบริษัทพัฒนาขึ้นมา 2 ชุด ฐานข้อมูล SRD นี้มีสารสนเทศเกี่ยวกับสิ่งคปไรท์ที่รวบรวมมาจากแหล่งต่างๆ แต่ยังเก็บอยู่ในฮาร์ดดิสค์ ใช้เงินในการพัฒนาฐานนี้ถึง S\$65,000 หรือประมาณ 1.17 ล้านบาท ในห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์นี้ นอกจากมีฮาร์ดแวร์แล้ว ก็มี collection มัลติมีเดีย บางรายการให้ใช้ในห้องสมุดเท่านั้น บางรายการก็ให้ยืมออกได้ สถิติยืม 12,000 รายการต่อเดือน แนนอน ที่หน้าห้องสมุดนี้มีเครื่องยืมคืนวัสดุด้วยตนเองด้วย

ผู้เขียนได้เห็นระบบที่นับว่าใหม่สำหรับผู้เขียน ห้องสมุดเรียกว่า Library AViator ให้ดูเทพีวิดทัศน์ ภาพยนตร์จากเลเซอร์ดิสค์ และหรือให้ฟังเพลงเสียง ซิดีเพลงใหม่ๆ โดยใช้ สถานีคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีอยู่ทั้งในห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์และในส่วนอื่นของห้องสมุดรวม 26 สถานี การฟังเสียงก็ใช้หูฟัง ผู้ขอบริการไม่ต้องไปติดต่อที่เคาน์เตอร์ เพียงแต่นั่งลงหน้าสถานี แล้วใช้เมาส์คลิกเลือกโปรแกรมจากปุ่ม (button) บนจอภาพ คือเลือกรูปแบบว่าจะฟัง หรือ ดู หรือทั้งฟังทั้งดู เลือกประเภท (เช่น การเดินทางท่องเที่ยว การบริหาร ฯลฯ) เลือกชื่อเรื่องหรือชื่อผู้แต่ง (author) เมื่อคลิกที่ปุ่มชื่อเรื่อง หรือ ผู้ประพันธ์แล้ว ก็จะมี notebook ปรากฏขึ้นมา ผู้ใช้ก็เพียงแต่คลิกที่แถบตัวอักษรตัวแรกของชื่อที่ตนนึกไว้ ใช้นะ จะหาภาพยนตร์เรื่อง Gone with the wind ก็คลิกที่แถบอักษร G ก็จะมีรายชื่อภาพยนตร์ขึ้นต้นด้วยอักษร G ให้เลือกรวมทั้งเรื่อง Gone with the wind ก็เลือกคลิกเอาตามใจ อยากรู้ว่าเรื่องจะเป็นทำนองไหน ก็เพียงแต่คลิกปุ่ม Preview ถ้าพอใจจะดูละก็คลิกปุ่ม View ถ้าเปลี่ยนใจก็เลือกรายการใหม่ เมื่อคลิกปุ่มขอดู (view) แล้วอาจต้องคอยคิวหน่อย เพราะคำขอ view ที่ไปปรากฏที่จอของเจ้าหน้าที่เป็นการติดต่อแบบคอมพิวเตอร์ แต่การหยิบซอฟต์แวร์เข้าเครื่องและส่งรายการมาให้ฟังและดู ใช้คนทำ ซึ่งจะจัดให้ตามลำดับ ได้เข้าไปดูที่ห้องควบคุม เห็นมีคนทำอยู่คนเดียว เดินไปเครื่องนั้นเครื่องนี้ มือเป็นระวิงเลย

ระบบ Library AViator นอกจากจะใช้ดูใช้ฟังเป็นหลักดังกล่าวแล้ว ยังมีเมนูให้เลือกเพื่อทำอย่างอื่น คือ 1) ค้นรายการของห้องสมุด (OPAC) ของห้องสมุดแห่งชาติและห้องสมุดสาขาทุกแห่ง จะค้นโดยชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง เรื่อง (subject) หรือคำหลัก (keyword) ได้ตามใจสะดวก 2) ตรวจระเบียบยืมของตนเอง 3) อ่านข่าวของห้องสมุด 4) ฟังวีซีดี-รวมมัลติมีเดียที่น่าสนใจ ถ้า

พอใจก็ขอให้ผ่านนั้นต่อไป 5) ดูโทรทัศน์ช่อง 5 และช่อง 8 ซึ่งเสนอรายการสารคดี ข่าวสารทันโลก 6) ดูแผนผัง (floor plan) ซึ่งแนะนำส่วนต่างๆ ของห้องสมุด เมนูนี้ชื่อ About the Library และ 7) เมนู Feedback เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดและบริการ Aviator

เห็นคนนั่งดู นั่งฟังตามสถานีเหล่านี้กันเต็ม แต่เวลาที่เจ้าหน้าที่จะให้เราใช้ดูบ้าง ก็สะดวก เพราะได้จองไว้ ทราบว่ามีผู้ใช้บริการนี้เฉลี่ยวันละ 214 คน และปิดบริการเร็วกว่าส่วนอื่นๆ 1 ชั่วโมง

ลงมาชั้น 1 เข้าไปชมห้องสมุดเด็ก เห็นการออกแบบและและการจัดให้ดูใจเด็ก เช่น เก้าอี้ โต๊ะที่นั่งอ่าน เหมาะสำหรับเด็กๆ มีบริเวณให้นั่งกับพื้นสบายๆ มีนิทรรศการและภาพที่มีสีสัน ชั้นหนังสือสูงๆ ต่ำๆ แต่ไม่สูงเกินเด็กเอื้อม มีห้องดูวีดิทัศน์ มีซอฟต์แวร์ทางการศึกษาสำหรับเด็กพร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์ประมาณ 5 ชุด เห็นเด็กๆ นั่ง 'เล่น' กันวงวนทีเดียว บางเครื่องนั่งกัน 2 คนก็มี มีโรงละครเล็ก (children's playhouse) และมุมสำหรับหนูน้อย (Toddler's Reading Corner) เสียงจากเครื่องคอมพิวเตอร์ จากเด็กๆ คล้ายๆ กับบรรยากาศของสวนสนุก คุณ Faridah บอกว่าเด็กๆ สงสัยได้ตามสมควรในบริเวณนี้ แต่ไม่มีวงไล้จับ เล่นซ่อนหากัน ดังนั้นผู้เขียนจึงไม่แปลกใจเลยที่เห็นผู้ใหญ่พาเด็กๆ มาในห้องนี้มากมาย รวมทั้งนักเรียนก็มาเองด้วย สังเกตดูผู้ที่มาคอยดูแลเด็กใช้คอมพิวเตอร์ หรือนั่งสอนอ่านในมุมต่างๆ เป็นผู้หญิงแทบทั้งนั้น บางคนเห็นได้ชัดเลยว่าเป็นพี่เลี้ยงชาวฟิลิปปินส์ บางคนก็เป็นคุณแม่

ห้องสมุดเปิดบริการในช่วงเวลาดังนี้

วันจันทร์ 11.00 - 17.00 น.

วันอังคาร - เสาร์ 10.00 - 21.00 น.

อาทิตย์ 13.00 - 17.00 น.

ห้องสมุดเด็กเปิดในช่วงบ่ายวันอังคาร - เสาร์

ปิดวันหยุด Public Holidays

การเป็นสมาชิกก็ง่ายมาก สมัครได้ตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ ถ้าเป็นชาวสิงคโปร์ก็ใช้บัตรประจำตัวประชาชน เด็กที่ยังไม่มีบัตรใช้สูติบัตร + บัตรประจำตัวประชาชนของบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง ผู้ที่โอนสัญชาติ (Permanent Residents) ใช้ passport ที่มีตราอนุญาตเดินทางเข้าออก (re-entry permit) ส่วนบุคคลที่อยู่ชั่วคราว เช่น นักเรียน นักศึกษา

ผู้เข้าไปทำงาน ใช้ passport และใบอนุญาตให้ทำงาน หรือเรียน พวกนี้ ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมปีละ S\$10 หรือประมาณ 180 บาท และภาษีบริการ (GST) อีก 3%

การยืม ให้ยืม 8 รายการ เป็นเวลา 21 วัน ยืมต่อได้อีก 1 ครั้งเท่านั้น ถ้าไม่มีผู้จองใช้ต่อ การยืมต่อทำได้ด้วยตนเอง หรือแจ้งทางไปรษณีย์ หรือโทรสาร

การจอง จองได้ 2 เล่ม เฉพาะหนังสือที่มีผู้ยืมออกไปแล้วเท่านั้น เสียค่าจองเล่มละ S\$1.50 หรือประมาณ 24 บาท ซึ่งห้องสมุดจะแจ้งให้ผู้จองทราบทางไปรษณีย์ให้ไปรับหนังสือ ถ้าไม่ไปรับภายในกำหนดจะเสียค่าจองเพิ่ม

ค่าปรับ เกินกำหนดปรับวันละ 10 เซนต์ หรือประมาณ 1.80 บาท ต่อรายการ ถ้าค้างค่าปรับถึง S\$4.00 ห้องสมุดจะตัดสิทธิ์การยืมชั่วคราว

เนื่องจากห้องสมุด Tampines เป็นห้องสมุดต้นแบบ (prototype) ของห้องสมุดประชาชนในอนาคตของสิงคโปร์ วางแผนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการห้องสมุดแห่งชาติสิงคโปร์สำหรับปีคริสต์ศักราช 2000 (Singapore's Library 2000 Review Committee) ซึ่งทำให้เปลี่ยนสถานภาพจากเดิมที่ห้องสมุดแห่งนี้จะเป็นห้องสมุดสาขา (branch library) ได้ยกฐานะขึ้นเป็นห้องสมุดภูมิภาค ผู้เขียนจึงขอเล่าถึงพัฒนาการของห้องสมุด ตั้งแต่ระยะวางแผนจนถึงเวลาที่ห้องสมุดเสร็จสมบูรณ์ และเรื่องเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดให้แก่สาธารณชน เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

จากห้องสมุดสาขาสู่ห้องสมุดภูมิภาค

ห้องสมุดแห่งชาติสิงคโปร์ได้วางแผนจัดตั้งห้องสมุดสาขาที่เมือง Tampines เป็นห้องสมุดสาขาแห่งที่ 10 ในระบบห้องสมุดแห่งชาติ ตามนโยบายการกระจาย เพื่อให้ชุมชนสามารถใช้บริการต่างๆ ของห้องสมุดได้มากขึ้น

ในระหว่างที่การก่อสร้างห้องสมุดเริ่มขึ้นในเดือนพฤศจิกายน 2534 คณะกรรมการฯ ได้เสนอการจัดโครงสร้างห้องสมุดประชาชน ที่สำคัญคือ การจัดองค์การของห้องสมุดสาขา 9 แห่ง และห้องสมุดกลาง (Central Lending Library) ที่มีอยู่ในขณะนั้นเสียใหม่ เป็นห้องสมุดภูมิภาค 5

แห่ง ห้องสมุดชุมชน (community library) 18 แห่ง และห้องสมุดในละแวกบ้าน (neighbourhood library) 100 แห่ง แทน

ห้องสมุดภูมิภาค 5 แห่ง จะจัดตั้งขึ้นที่ Tampines, Jurong East, Woodlands, Seletar และ Central Business District ห้องสมุดชุมชน 18 แห่ง จะทำหน้าที่เสมือนห้องสมุดประจำเมือง โดยตั้งอยู่ในย่านที่เป็นศูนย์กลางทางธุรกิจที่สำคัญๆ เพื่อสนองความต้องการทั่วไปของชุมชนนั้น ส่วนห้องสมุดในละแวกบ้าน 100 แห่งนั้น จะจัดตั้งขึ้นในบริเวณใกล้กับแฟลต หรือศูนย์กลางชุมชนเพื่อบริการเด็กเป็นสำคัญ การก่อสร้างตามโครงการจะดำเนินการไปตามลำดับให้เสร็จสิ้นภายใน 10 - 20 ปีข้างหน้า ภายในระยะเวลาดังกล่าว จะมีการปรับปรุงและยกฐานะห้องสมุดสาขา 3 แห่ง ขึ้นเป็นห้องสมุดภูมิภาค และลดห้องสมุดสาขาอีก 7 แห่งที่เหลือลงเป็นห้องสมุดชุมชน ระบบใหม่จะอำนวยความสะดวกให้ชาวสิงคโปร์สามารถใช้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้ง่ายขึ้น เนื่องจากจะมีห้องสมุดกระจายไปทั่วเกาะดีกว่าแต่ก่อน

เนื่องจากคณะกรรมการฯ ได้เสนอแนะให้จัดห้องสมุดสาขา Tampines เป็นห้องสมุดภูมิภาคแห่งแรกใน 5 แห่ง และให้เป็นต้นแบบเพื่อทดลองแนวคิด (concepts) และบริการที่ออกแบบขึ้นสำหรับผู้ใช้งานที่กำลังเติบโตขึ้นมา ซึ่งมีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ (computer literate) เช่น บริการแบบร้านไอที (IT Gallery) และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library) และการจัดบริการต่างๆ จะเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้และมีการเชื่อมโยงกับชุมชนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ห้องสมุดเป็นสถานที่สำหรับการเรียนรู้และการค้นพบที่สนุกและตื่นเต้น ดังนั้น จึงมีการเปลี่ยนแปลงในทันที เพื่อยกระดับ (upgrade) ฟังก์ชันภายในต่างๆ ของห้องสมุด รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุดให้สามารถสนองความต้องการของห้องสมุดภูมิภาค ผลก็คืออาคาร 3 ชั้น แบ่งเป็นส่วนต่างๆ (sections) เพื่อรองรับกิจกรรมหลากหลาย ได้แก่ บริเวณบริการผู้อ่าน ร้านหนังสือ ห้องสมุดเด็ก โรงละครเด็ก มุมสำหรับเด็กเล็ก (toddlers' corner) ห้องวีดิทัศน์ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง collection พิเศษ ห้องโถงนิทรรศการ และโรงภาพยนตร์เล็ก

นับว่า ห้องสมุดแห่งนี้เป็นผลที่เกิดจาก คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการห้องสมุดในปีคริสต์ศักราช 2000 แห่งชาติสิงคโปร์ (Singapore's Library 2000 Review Committee) ดังนั้น จึงเป็นห้องสมุดแห่งวิสัยทัศน์ ซึ่งได้รับการวางแผนและออกแบบเพื่อสนองความต้องการและความสนใจที่กำลังเปลี่ยนแปลงของผู้ใช้ในปัจจุบันและอนาคต

การพัฒนาด้านการก่อสร้าง

การวางแผนห้องสมุดสาขา Tampines เริ่มในปี 2531 โดยมีการจัดทำร่างกำหนดรายการการก่อสร้างขึ้นมา และการจัดตั้งคณะกรรมการก่อสร้างห้องสมุดสาขา Tampines เมื่อ 16 พฤษภาคม 2531 ประกอบด้วยบรรณารักษ์ 5 คน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับสถาปนิกจากกรมโยธาธิการ (Public Works Department) คณะกรรมการวางแผนเพื่อการพัฒนา (Development Planning Committee) ได้อนุมัติให้มีการก่อสร้างเมื่อ 11 กรกฎาคม 2532 หอสมุดแห่งชาติได้รับมอบที่ดินบริเวณที่จะก่อสร้างที่ Tampines Avenue 7 เมื่อ 29 เมษายน 2534

กรมโยธาได้ประกาศการประกวดราคาการก่อสร้างเมื่อ 5 กรกฎาคม 2534 และตัดสินใจให้บริษัท Lian Beng Construction Pte Ltd. เป็นผู้ดำเนินการก่อสร้าง ในวันที่ 16 ตุลาคม 2534 การก่อสร้างได้เริ่มขึ้นเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2534 แล้วเสร็จ 17 สิงหาคม 2536 คณะทำงานห้องสมุดเข้าทำการในวันเดียวกัน ในวันที่ 23 ตุลาคม 2536 กรมโยธาก็ได้ส่งมอบห้องสมุดภูมิภาค Tampines ให้แก่หอสมุดแห่งชาติอย่างเป็นทางการ

ห้องสมุดมีพื้นที่ทั้งหมด 6,300 ตร.ม. ค่าอาคาร US\$ 5 ล้าน หรือประมาณ 127.5 ล้านบาท และค่าเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์และวัสดุทั้งตีพิมพ์และมัดตีมีเดียอีก US\$ 4.2 ล้าน หรือประมาณ 107.1 ล้านบาท ห้องสมุดเปิดเป็นทางการเมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2537

ที่ตั้ง

ห้องสมุดภูมิภาค Tampines ตั้งอยู่ที่ 31 Tampines Avenue 7 Singapore 1852 โทร 788-5255 โทรสาร 788-5256 อยู่ในบริเวณศูนย์กลางของ Tampines New Town เดินทางไปง่ายมาก เพราะอยู่ใกล้สถานีรถไฟฟ้า MRT ชื่อ Tampines และสถานีรถเมล์ ลงรถไฟหรือรถเมล์เดินไม่กี่นาทีก็ถึงแล้ว ในบริเวณใกล้เคียงห้องสมุดมีศูนย์ชุมชน โพลีคลินิก ที่จอดรถสูงหลายชั้น ร้านค้า ศูนย์การค้าและโรงพยาบาล โรงเรียนหลายโรงเรียนและโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา 1 โรงเรียน Tampines New Town เป็นบริเวณที่อยู่อาศัยแหล่งใหม่ที่สุดแห่งหนึ่งของสิงคโปร์ เมืองนี้ได้รับรางวัล World Habitat Award ของสหประชาชาติในปี 2534 ในฐานะที่มีการออกแบบสถาปัตยกรรมดีเด่น ศูนย์

กลางของเมืองจะถูกพัฒนาต่อไปเป็นศูนย์ธุรกิจ การเงิน และการค้า ในขณะที่ห้องสมุดจะเป็นชุมทางวัฒนธรรมและสารสนเทศ

การบริหาร

ห้องสมุดแห่งนี้ จัดตั้งขึ้นเพื่อสนองความต้องการของชุมชนในภาคตะวันออกของเกาะสิงคโปร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณเมืองใหม่ Tampines (Tampines New Town) ประชากรในเขตบริการประมาณ 800,000 คน

ห้องสมุดบริหารโดยคณะกรรมการอำนวยการ (Steering Committee) ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากชุมชนในท้องถิ่น คือ สมาชิกสภาเมือง (Town Council) ผู้แทนจากภาคสังคมธุรกิจและองค์กร นักหนังสือพิมพ์ 1 คน ครูใหญ่โรงเรียน 1 คน และนักเรียน 1 คน เพื่อให้ได้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรและการป้อนกลับที่มีคุณค่าจากชุมชน ซึ่งจะทำให้ห้องสมุดสามารถตอบสนองความต้องการต่าง ๆ ของผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว ในการนี้ คณะกรรมการฯ มีกระบวนการติดตามผลเพื่อประเมินผลบริการของห้องสมุดเป็นระยะ และหาช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนซึ่งเป็นการป้อนกลับเกี่ยวกับความนิยม (popularity) และจะได้ทราบโดยตรงกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ ตามแผนการระยะยาวแล้ว เมืองนี้จะพัฒนาเป็นศูนย์กลางการเงินและการค้า โดยมีห้องสมุดบริการเป็นชุมทางทางวัฒนธรรมและสารสนเทศ

การออกแบบภายใน

ห้องสมุดปรับอากาศทั้งหลัง ห้องอ่านและห้องทำงานต่างๆ ปูพรมตลอด ลักษณะเด่นของการออกแบบภายในคือ “เปิดโล่ง” และ “แบบเสรี” จึงไม่มีการกั้นห้องทึบ แต่ใช้ฉากกระจกกันเสียงสะท้อน (acoustic glass) กั้นห้อง Professional Collections กับห้องอ่านสำหรับผู้ใหญ่และวัยรุ่น และกั้นห้องสมุดเด็กกับห้องเสานิทาน เพื่อให้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับการอ่านอย่างสบายๆ มีการใช้ใยแก้วนำแสงเพื่อให้แสงสว่างในบางส่วนด้วย หน้าห้องสมุดมีตู้รับคืนหนังสือนอกเวลาตลอด 24 ชั่วโมง

เนื่องจากห้องสมุดแห่งนี้จะทำหน้าที่เป็นห้องสมุดภูมิภาค ดังนั้น collections การออกแบบเฟอร์นิเจอร์ รูปแบบของวัสดุและบริการต่างๆ ของห้องสมุด จึงมุ่งที่การสนองความต้องการต่างๆ ของ “ลูกค้า” ดังจะได้เล่าต่อไป

Collections

ห้องสมุดมีทั้งสิ่งพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ รวมทั้งมัลติมีเดีย โดยมีโสตทัศนวัสดุเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของ collection ได้แก่ หนังสือประมาณ 2 แสน 3 หมื่นเล่ม หนังสือพิมพ์ วารสาร 450 ชื่อเรื่อง ซีดี-รอม 200 ชื่อเรื่อง และโสตทัศนวัสดุ 5,800 ชื่อเรื่อง

collection มีทั้ง 4 ภาษาที่เป็นภาษาทางการ โดยเป็นภาษาอังกฤษ 60% ภาษาจีน 20% ภาษามาเลย์ 12% และภาษาทมิฬ 8% เพื่อสะท้อนคุณลักษณะหลายเชื้อชาติของชุมชนท้องถิ่น

ห้องสมุดไม่ได้จัดวัสดุบนชั้นแบบธรรมดาโดยทั่วไป แต่ใช้เทคนิคแบบร้านหนังสือเพื่อจูงใจผู้ใช้ คือจัดวัสดุอ้างอิงและวัสดุที่ยืมออกได้ไว้ด้วยกัน เพื่อให้ค้นหาสารสนเทศได้ง่าย

นอกจากการจัด collection วัสดุสาขาวิชาทั่วไปอย่างกว้างขวางครอบคลุมแล้ว ห้องสมุดยังจัด collection พิเศษ อีก 8 อย่าง คือ เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ธุรกิจ และเศรษฐกิจ กีฬา การเดินทางท่องเที่ยว การปรุงอาหาร การรักษาสุขภาพ การเลี้ยงดูบุตร และ collection สำหรับนักเรียน ที่ว่าพิเศษคือจัด collection แยกต่างหาก เอาโสตทัศนวัสดุและวารสาร (magazines) ขึ้นชั้นด้วยกัน

ห้องสมุดจะสำรวจหากลยุทธ์การตลาดใหม่ๆ เพื่อให้ถึงผู้ใช้ในระดับกว้างขึ้น ซึ่งจะครอบคลุมทั้งการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และมัลติมีเดีย เป็นต้น

บริการนวัตกรรมการของห้องสมุด

บริการห้องสมุดเป็นบริการนำสมัยและมุ่งเพื่อผู้ใช้บริการ จัดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการสารสนเทศของชุมชน ตัวอย่างเช่น

บริการรับส่งหนังสือถึงบ้าน (Home Delivery Service) เริ่มเมื่อ 1 ธันวาคม 2536 เพื่อบริการส่งหนังสือไปให้สมาชิกทุกคนของหอสมุดแห่งชาติทั้งที่บ้านและสำนักงาน โดยร่วมมือ

กับการไปรษณีย์จัดส่งหนังสือไปให้ผู้รับ หนังสือกลับมายังห้องสมุด เมื่อได้รับคำขอบริการ (แต่บริการส่งเฉพาะในเกาะสิงคโปร์ เกาะอื่นๆ ยังต้องรอไปก่อน)

ผู้ใช้สามารถเลือกรายการที่จะยืมได้โดยดูจากรายการบริการจัดส่ง (Home Delivery Catalogue) จากเครื่อง OPAC ที่ห้องสมุดสาขาต่างๆ หรือใช้คอมพิวเตอร์ที่บ้านของตนเองที่เชื่อมต่อกับ OPAC ของห้องสมุดโดยทาง Nline (The National Library Line) ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงอิเล็กทรอนิกส์กับบริการต่างๆ ของห้องสมุดทางหนึ่ง การเชื่อมโยงนี้ทำให้ผู้อ่านสามารถส่งจองวัสดุ ตรวจสอบระเบียบของตนเอง และสื่อสารกับคณะทำงานห้องสมุดได้

เรียกใช้บริการรับส่งนี้ได้ ระหว่างวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น. รับส่งเที่ยวละไม่เกิน 4 เล่ม จ่ายค่าบริการเป็นเงินสดครั้งละ S\$5.15 หรือประมาณ 93 บาท นับว่าค่าบริการไม่แพงสำหรับเขา

บริการสารสนเทศมูลค่าเพิ่มเฉพาะบุคคล (Personalised Value-Added Information Service) ห้องสมุดได้เริ่มบริการเฉพาะบุคคลโดยจัดสารสนเทศตามคำขอในหัวข้อ (topic) ใดๆ ให้ผู้ขอในรูปแบบ (format) ที่ต้องการ ดังนั้น ห้องสมุดจะเป็นศูนย์สารสนเทศแบบเบ็ดเสร็จ (one-stop information centre) ที่ให้สารสนเทศที่ตรงกรณี และทันสมัยโดยเพียงแต่ใช้แผงเป็นอักขระ (keyboard) คอมพิวเตอร์ ห้องสมุดยังมีบริการให้คำปรึกษา และฝึกอบรมเกี่ยวกับทักษะสารสนเทศ และกร้ใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ด้วย

ช่วยโครงการนักเรียน ห้องสมุดจะประสานงานกับโรงเรียนต่างๆ เพื่อรวบรวมสารสนเทศและวัสดุต่างๆ จากโครงการที่นักเรียนได้จัดทำขึ้นมา ซึ่งจะช่วยให้บรรณารักษ์จัดเตรียมวัสดุทั้งประเภทข้อความและกราฟิกสำหรับนักเรียนอื่นๆ นำไปใช้ประโยชน์ในโครงการของตนต่อไป

ในส่วนของห้องสมุดเองก็ได้จัดทำโปรแกรมสำเร็จมัลติมีเดีย ซึ่งเป็นฐานข้อมูลทรัพยากรของสิงคโปร์ (Singapore Resource Database) สำหรับช่วยการทำรายงาน โครงการของนักเรียน โดยได้รวบรวมสารสนเทศและวัสดุต่างๆ ที่นักเรียนน่าจะต้องใช้ในการทำงานดังกล่าว มีสารสนเทศที่เป็นข้อความ ภาพสี เสียง และวีดิทัศน์ แนวเรื่องในมัลติมีเดียชุดนี้ ได้แก่ 1) อนุสาวรีย์และอาคารสำคัญ เช่น สักการสถานของศาสนาต่างๆ โรงแรม Raffles ซึ่งเป็นโรงแรมเก่าแก่โด่งดัง เหมือนโรงแรมโอเรียนเต็ลบ้านเรา ตึกรัฐสภา พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ 2) ประเพณีและเทศกาล เช่น เทศกาลไหว้พระจันทร์ 3) ผู้บุกเบิกสิงคโปร์ เช่น เรื่องของ

Sir Stamford Raffles 4) การขนส่ง เช่น ประวัตินรถไฟฟ้า MRT ในสิงคโปร์ ทั้งนี้มีเจ้าหน้าที่พร้อมอยู่เสมอที่จะช่วยนักเรียนและหรือผู้ใหญ่ก็ตาม ในการค้นหาสารสนเทศสำหรับโครงการ

บริการประเภทไอที (IT Based Services)

ห้องสมุดได้จัดบริการประเภทใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างหลากหลาย เพื่อให้มีการเข้าถึงสารสนเทศมากขึ้น และเพื่อใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้สนองความต้องการสารสนเทศของชาวสิงคโปร์ บริการเหล่านี้ ได้แก่

Nline หรือ National Library Line เป็นการให้สาธารณชนเชื่อมโยงทางอิเล็กทรอนิกส์กับบริการต่างๆ ของห้องสมุด ได้จากที่บ้านหรือที่ทำงาน เพื่อเข้าถึง OPAC ดูรายการซื้อเรื่องสั่งจอง อ่านข่าวสารของห้องสมุด และตรวจสอบระเบียบของตนเอง บริการนี้เริ่มเมื่อ 25 ตุลาคม 2536 บริการวันจันทร์ - เสาร์ ระหว่างเวลา 10.00 - 22.00 น.

เครือข่ายไร้สาย (wireless LAN) สำหรับผู้ที่นำคอมพิวเตอร์แบบ notebook ของตนเองเข้ามาทำงานค้นคว้าวิจัยในห้องสมุด มีที่เสียบให้สำหรับเข้าถึงซีดี-รอม และใช้โปรแกรมฝึกและทดลองซอฟต์แวร์

บริการยืมและคืนด้วยตนเอง มีเครื่องปลายทางสำหรับยืมหรือคืนวัสดุให้ผู้ใช้อืมหรือคืนวัสดุห้องสมุดได้ด้วยตนเอง ซึ่งช่วยลดเวลาเข้าคิวที่เคาน์เตอร์บริการยืมคืนตามปกติ ทั้งนี้ จะขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ได้ตลอดเวลา

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในชั้นที่ 2 ของห้องสมุด ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศในซีดี-รอม และฐานข้อมูลออนไลน์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยค้นได้ด้วยตนเอง หรือจะขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ก็ได้ ฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีให้ใช้รวมทั้งแผงข่าวของสำนักข่าวสารอเมริกัน (USA Bulletin Board) ส่วนซีดี-รอมก็มีสารสนเทศหลากหลาย ตั้งแต่เรื่องราวเกี่ยวกับดนตรี กีฬา การแพทย์ ข้อเท็จจริงต่างๆ ไปจนถึงโปรแกรมสำเร็จที่ช่วยฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ

บริการ Internet ห้องสมุดมีเครื่องปลายทาง 2 เครื่องสำหรับบริการผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของบริการ Internet แห่งใดก็ได้ มีเครื่องปลายทางอีก 2 เครื่องสำหรับผู้ที่ไม่ได้เป็น

สมาชิก ห้องสมุดจะมีหน้าข่าวสาร (home page) บน World Wide Web ของตนเองในอนาคต ในตอนนี้ยังอาศัยเป็นหัวข้อหนึ่งใน home page ของ Tampines New Town

ระบบบริการสารสนเทศโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ มีเครื่องปลายทางสำหรับบริการสารสนเทศ เรียกว่า Library Aviator หรือระบบห้องสมุด 26 ชุด ดังกล่าวมาแล้ว สำหรับการดูหรือฟังวัสดุสารสนเทศประเภท ซีดี เทปวีดิทัศน์ และ ภาพยนตร์จากแผ่นเลเซอร์ เครื่องเหล่านี้ยังใช้เข้าถึงซีดี-รอมของ Microsoft 4 ชื่อเรื่องที่บริษัทให้ใช้ฟรี ใช้ค้นรายการ OPAC รายนาม (directory) และแผนผังชั้นต่างๆ (floor plans) ของห้องสมุดได้ด้วย

ร้านไอที (IT Gallery) ในชั้นที่ 3 เป็นบริเวณที่ผู้จำหน่ายจัดแสดงพัฒนาการล่าสุดของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ให้สาธารณชนได้ชมและทดลอง และมีบริเวณสำหรับผู้นำทางอุตสาหกรรมมาจัดแสดง ผลิตภัณฑ์และการประยุกต์ล่าสุด ในวันที่ไปชมไม่มีอะไรแสดง บริการนี้คงจะไม่จำเป็นแล้วในห้องสมุดนั้นเวลานี้ เพราะผู้เขียนเห็นมีการแสดง สาธิต กันเกลื่อนกลาดตามศูนย์การค้าต่างๆ ไปอยู่แล้ว

โปรแกรมสำเร็จมัลติมีเดียเกี่ยวกับ Tampines ชื่อ Tampines Trail โปรแกรมนี้ยังเก็บในฮาร์ดดิสก์ ฐานข้อมูลนี้มี 5 ไมดูล แต่ละไมดูลแสดงเรื่องราวที่เป็นเอกลักษณ์แต่ละอย่างของเมืองใหม่ Tampines (Tampines New Town) คือ อาคารสำคัญๆ ชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนบริเวณนี้ในอดีต สักการสถานของศาสนาต่างๆ เรื่องที่เมืองได้รับรางวัล World Habitat Award ในปี 1992 แผนการต่างๆ ในอนาคตของ Tampines New Town และชีวิตครอบครัวของชาว Tampines แสดงกิจกรรมตั้งแต่เข้าถึงคำของคนในครอบครัวหนึ่งที่มีบทบาทแตกต่างกันไป จากการที่ได้มีโอกาสดูทุกไมดูลอย่างคร่าวๆ ก็เห็นได้ว่าจัดทำอย่างดี ไม่ใช่มีแต่เพียงภาพนิ่งประกอบข้อความ บางตอนเป็นวีดิทัศน์ตอนสั้นๆ (video clips) แม้ว่าจะเคลื่อนไหวแบบกระตุกหน่อยๆ ก็ตาม บางตอนก็มีเสียงดนตรี เสียงบรรยาย เสียงของผู้คนในเรื่องประกอบด้วย

รายการ collection ภาษาจีน ห้องสมุดมีระบบทำรายการวัสดุภาษาจีน และให้ค้นรายการออนไลน์ได้จากภายนอก

การเชื่อมโยงกับชุมชน

ห้องสมุดร่วมมือกับกลุ่มชุมชนและการค้า เช่น

จัดสถานที่ให้ **กลุ่มการแสดง** (drama group) กลุ่มต่างๆ ในท้องถิ่นในการแสดง เพื่อให้ความบันเทิงแก่ชุมชน และเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าด้านศิลปะของกลุ่มเหล่านั้นเองด้วย

ให้**สมาคมภาพยนตร์แห่งสิงคโปร์** จัดฉายภาพยนตร์ในโรงภาพยนตร์เล็กของห้องสมุด ซึ่งทำให้งิจกรรมเกี่ยวกับภาพยนตร์ทางการศึกษามาสู่ภูมิภาคตะวันออกของสิงคโปร์

ห้องสมุดให้เข้าพื้นที่ใน**บริเวณค้าขาย** แก่ร้านหนังสือ เพื่อจำหน่ายเครื่องเขียน หนังสือ รวมทั้งสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดแห่งชาติเอง และวัสดุรูปแบบหลากหลาย บริการแก่ผู้ใช้บริการ ถ้าห้องสมุดต้องการวัสดุห้องสมุดอะไรอย่างเร่งด่วนก็สั่งผ่านร้านนี้ได้

ก้าวต่อไปในอนาคต

การที่สิงคโปร์ได้กลายเป็นเมืองโลกาภิวัตน์ สารสนเทศจึงจำเป็นเพื่อการแข่งขันในทุกด้าน ห้องสมุดภูมิภาค Tampines ได้ก้าวไปข้างหน้า 1 ก้าวที่สำคัญ เพื่อให้บริการห้องสมุดยุคใหม่ และการเข้าถึงสารสนเทศหลากหลายทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะเห็นได้ว่าห้องสมุดได้ดำเนินการ**ทดลองแนวคิดใหม่ๆ** เช่น การจัด collection ต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย โดยการจัด collection พิเศษที่ทันสมัยและอยู่ในความสนใจ การจัดชั้นสิ่งพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ในสาขาวิชาเดียวกันไว้ใกล้กัน การจัดที่นั่งอ่านให้อยู่ใกล้ๆ ชั้น การจัดบริเวณสำหรับไฮเทคอุปกรณ์และสถานีคอมพิวเตอร์ให้ใช้กันได้ง่ายๆ แม้กระทั่งผู้ที่มาที่นี่เป็นครั้งแรก การจัดทำรายการเป็นภาษาจีนซึ่งเป็นแห่งเดียวในระบบห้องสมุดแห่งชาติที่เริ่มทำและได้รับการต้อนรับอย่างดีจากผู้ใช้บริการ การจัดทำฐานข้อมูลมัลติมีเดียขึ้นเองแม้จะต้องลงทุนมาก ก็เพื่อบริการผู้ใช้ได้ตรงจุด เช่น ฐานข้อมูล Tampines Trail, Library Directory และ Singapore Resource Database การจัดระบบบริการไฮเทคผ่านจอคอมพิวเตอร์ การจัดห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดให้ผู้ใช้ยืมคืนด้วยตนเอง เป็นต้น

ห้องสมุดจะมีการพัฒนาอีกตามที่กำหนดไว้ในอนาคตอันใกล้ เช่น **ตู้จองวัสดุอิเล็กทรอนิกส์** (electronic booking kiosks) ของฝ่ายไฮเทค มุมกาแฟสำหรับผู้ใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อจะได้พักผ่อนจิบกาแฟขณะ 'ท่องไปในเครือข่าย'

ทั้งนี้การพัฒนาอื่นๆ ที่จะมีเพิ่มเติมในอนาคต ขึ้นอยู่กับ ผลของการวัดและประเมินผลบริการของห้องสมุดที่กระทำอย่างต่อเนื่อง เป้าหมายสำคัญของห้องสมุดยังคงยึดมั่นอยู่กับการปรับปรุงและการขยายการเข้าถึงทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อโลกสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ห้องสมุดสามารถสนองความต้องการสารสนเทศของประชากรในพื้นที่บริการ ประสิทธิภาพของห้องสมุดแห่งนี้ จะทำให้สามารถขยายแนวคิดของห้องสมุดภูมิภาค และเป็นต้นแบบสำหรับห้องสมุดภูมิภาคอื่นๆ ของสิงคโปร์อีก 4 แห่งได้เจริญรอยตามอย่างมีประสิทธิภาพ

บทส่งท้าย

จากการได้ดูงานการจัดบริการสารสนเทศ ทั้งในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน สถาบันพัฒนาหลักสูตรและห้องสมุดของสถาบันฯ จนกระทั่งถึงห้องสมุดประชาชน เห็นได้ว่า ทุกแห่งต่างจัดบริการที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงสารสนเทศทุกรูปแบบ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการค้น และจัดส่งสารสนเทศในรูปแบบที่ต้องการให้ถึงบ้านก็ได้ การใช้บริการก็ทำให้ใช้ได้ง่าย สนับสนุนให้ผู้ใช้งานสามารถบริการตนเอง ไม่มีระเบียบบहुมหายิม บริการสม่ำเสมอตลอดเวลาที่เปิดทำการ และได้ทำการเปลี่ยนแปลงเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และพร้อมที่จะพัฒนาต่อไปโดยคำนึงถึงผู้ให้บริการซึ่งอยู่ในยุคสารสนเทศ นับได้ว่าสถาบันบริการสารสนเทศเหล่านี้มีส่วนในการเรียนรู้ของมวลชน และมีบทบาทสำคัญมากในด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนสำหรับเอกัตบุคคล ซึ่งจะช่วยให้คุณภาพของการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการวิจัยของประชากรในชาติดีขึ้นแน่ ท่านว่าจริงไหม

สำหรับมวลชนทั่วไป ที่ไม่มีโอกาสใช้ห้องสมุดดีๆ เหมือนห้องสมุดในสถาบันการศึกษา ก็ยังมีบริการห้องสมุดประชาชนเป็นที่พึ่งได้ดี ดังจะเห็นได้จากการที่ห้องสมุดประชาชนในสิงคโปร์จะก้าวต่อไปเพื่อบริการมวลชนอย่างแท้จริง นโยบายและแผนเกี่ยวกับเรื่องนี้มีหลักฐานระบุไว้ชัดเจนในหนังสือซึ่งรัฐบาล โดยกระทรวงสารสนเทศและศิลปะ (Ministry of Information and the Arts) จัดพิมพ์ออกมา คือ Library 2000 : Investing in a Learning Nation - Report of the Library 2000 Review Committee ซึ่งมีตอนหนึ่งได้ระบุว่า เมื่อถึงปี ค.ศ. 2000 สิงคโปร์จะมีห้องสมุดประชาชนภูมิภาค 5 แห่ง ห้องสมุดชุมชน (community libraries) 18

แห่ง และห้องสมุดชุมชนสำหรับเด็ก (children's community libraries) 100 แห่ง เรียกว่าถ้าท่านเป็นชาวสิงคโปร์ ก็จะมีห้องสมุดเด็กทุกแห่งใกล้ 'แฟลต' ท่าน!!!

ผู้เขียนขอขยายความถึงหนังสือ Library 2000 ที่คุณ Faridah ให้เวลาดูอย่างคร่าวๆ เห็นว่าเป็นเอกสารที่น่าสนใจมาก เพราะเป็นรายงานของคณะกรรมการ ที่ได้ดำเนินการศึกษา และจัดพิมพ์ออกมาเป็นหลักฐาน ให้สารสนเทศที่สำคัญ เช่น การสรุปของผู้บริหารระดับสูง การสรุปข้อแนะนำ (recommendations) ของคณะกรรมการ บทบาทของห้องสมุดในสิงคโปร์ซึ่งเป็นประเทศเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา (Singapore : A Learning Nation) การวิเคราะห์สถานการณ์ และแนวโน้มของโลกยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งนำมาสู่การวิเคราะห์สถานการณ์ในสิงคโปร์ในด้านนิสัยการอ่าน การประเมินการพัฒนาของห้องสมุดในสิงคโปร์ วิสัยทัศน์ห้องสมุดในปี ค.ศ. 2000 กลยุทธ์และข้อเสนอแนะวิธีดำเนินการให้บรรลุตามนโยบาย เช่น การปรับปรุงระบบห้องสมุดประชาชน การร่วมเป็นเครือข่ายของห้องสมุดไร้พรมแดน กลยุทธ์การจัด collection แห่งชาติร่วมกัน การตลาดเพื่อบริการที่มีคุณภาพ เป็นต้น มีตอนหนึ่งกล่าวถึงการทำห้องสมุดต้นแบบเพื่อเป็นการเรียนรู้และทำการเปลี่ยนแปลงได้รวดเร็ว ในภาคผนวกนอกจากมีรายชื่อคณะกรรมการ อนุกรรมการฝ่ายต่างๆ แล้ว ยังมีเค้าโครงของห้องสมุดธุรกิจ ห้องสมุดศิลปะ และ collection เอเชียตะวันออกเฉียงใต้และบริการ การประยุกต์เทคโนโลยีในห้องสมุด รวมทั้งเรื่องของห้องสมุดต้นแบบที่ Tampines นับเป็นหนังสือที่ให้สารสนเทศเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของประเทศสิงคโปร์เกี่ยวกับการบริหาร กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และทิศทางของบริการสารสนเทศ ให้ดำเนินไปเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างตรงเป้าหมาย สมกับที่กล่าวว่าสารสนเทศและความรู้เป็นทรัพยากรสำคัญในโลกยุคสารสนเทศซึ่งเป็นโลกแห่งการแข่งขันกันด้วยปัญญา

ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อีกครั้งหนึ่ง ที่ได้ให้ทุนและให้เวลาไปศึกษาดูงาน ขอขอบคุณกระทรวงศึกษาธิการ สิงคโปร์ ที่ได้จัดโปรแกรมการดูงานให้ และขอขอบคุณหน่วยงานทุกแห่งในสิงคโปร์ที่ผู้เขียนเอ่ยถึง ที่ได้ทำให้ผู้เขียนได้รับสารสนเทศและประสบการณ์ที่มีคุณค่าต่อวิชาชีพ ในโอกาสนี้ ผู้เขียนจึงขอแจ้งที่ติดต่อ National Library Board สำหรับการขอศึกษาดูงาน หอสมุดแห่งชาติ (National Library of Singapore) และห้องสมุดภูมิภาคต่างๆ โดยผ่าน Ms Low Eik Sin ซึ่งจะติดต่อไปยังห้องสมุดที่ท่านต้องการให้เอง และ

ที่ติดต่อสถาบันพัฒนาหลักสูตร เมื่อครูอาจารย์ บรรณารักษ์ ท่านใดสนใจจะติดต่อขอไป
ศึกษาดูงานบ้างในโอกาสต่อไป

National Library Board
1 Temasak Avenue
06-00 Millenia Tower
Singapore 039192
w Eik Sin
Library Development Group
Tel: 332 7982 Fax: 332 3611

Curriculum Development Institute of Singapore
465E Bukit Timah Road
Singapore 1025
cc Ms Hee Piang Chin
Assistant Director, Media Resources
Tel: 460 5459 Fax: 469 1497

ขอให้ทุกท่านที่ประสงค์จะไปดูงานที่นั่นประสบความสำเร็จตามที่มุ่งหวัง

เอกสารอ้างอิง

Char, Lim Kim. "Tampines Regional Library: a Vision for the Future," **Singapore Libraries**.

23 : 3 - 12, 1994.

Library 2000 : Investing in a Learning Nation - Report of the Library 2000 Review

Committee. Ministry of Information and the Arts, c1994.

Pruess, James. "Library Profile," **Asian Libraries**. September, 1995.

ห้องสมุดในยุคโลกาภิวัตน์ : การวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการ

สุนีย์ กาศจำรูญ

สาระสังเขป : ประสบการณ์ของผู้เขียนเกี่ยวกับการเปลี่ยนระบบการวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการ จากระบบเดิมไปสู่ระบบอัตโนมัติ โดยชี้ให้เห็นว่าห้องสมุดควรจะศึกษาระบบที่จะนำมาใช้ให้รอบคอบทั้งข้อดีและข้อเสีย นอกจากนั้นในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการควรมีการจัดองค์กรใหม่เพื่อรองรับระบบงาน อันประกอบด้วย แผนกค้นข้อมูล แผนกสำเนาข้อมูล แผนกซ่อมบำรุงและรักษาระบบ แผนกทำข้อมูลย้อนหลัง แผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และ แผนกป้อนข้อมูล พร้อมทั้งสรุปเปรียบเทียบขั้นตอนการทำงานระหว่างระบบเดิมและระบบอัตโนมัติ

ประเทศที่เจริญแล้ว ต่างตระหนักดีว่า สารนิเทศมีความสำคัญในการพัฒนาประเทศ เศรษฐกิจ และสังคม อีกประการหนึ่ง ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีทำให้การติดต่อสื่อสารแคบลง จนมองดูว่า โลกไร้พรมแดน ดังตัวอย่างที่เห็นได้ชัดก็คือ การเกิดของ อินเทอร์เน็ต (Internet) สารสนเทศบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์สากล

ห้องสมุดเป็นองค์กรที่ได้รับผลกระทบจากความเจริญทางเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง ทำให้เกิดแนวความคิดในการจัดห้องสมุดสมัยใหม่ ซึ่งเน้นการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว ทันสมัย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในเวลาอันรวดเร็ว จากเหตุผลดังกล่าว ทำให้มีผู้คิดว่า การทำงานที่เหมือนกันและซ้ำซ้อนกัน เป็นการเสียเวลาและเสียค่าใช้จ่ายมาก เกี่ยวกับบุคลากรที่ทำงานในห้องสมุด ควรจะมีการทำงานเพียงครั้งเดียว แล้วนำข้อมูลต่าง ๆ มาแบ่งกันใช้ (Sharing resources)

เนื่องจากการจัดทำเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลทางบรรณานุกรม ต้องเสียค่าใช้จ่าย

มากผู้ที่มาร่วมให้ข้อมูลจึงต้องจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทน จากความคิดดังกล่าวมานี้ ทำให้ระบบเครือข่ายทางห้องสมุดเกิดขึ้น เช่น ฐานข้อมูล OCLC (Online Computer Library Center) RLIN (Research Libraries Information Network) และ WLN (Western Library Network) เป็นต้น

การพัฒนาระบบอัตโนมัติ

ห้องสมุดที่จะเปลี่ยนจาก การทำงานแบบเดิม (Manual) ไปสู่ระบบอัตโนมัติ (Automation) จะต้องมีการเตรียมงานหลายด้านด้วยกัน ในฐานะที่ผู้เขียนทำงานกับระบบอัตโนมัติ ในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นเวลา 14 ปี ผู้เขียนเห็นว่างานด้านหนึ่งที่มีความสำคัญมาก คือ การเตรียมข้อมูลทางบรรณานุกรม หรือ บัตรรายการของห้องสมุด ห้องสมุดที่จะเปลี่ยนงานควรจะศึกษาระบบที่จะนำมาใช้ เนื่องจากทุกระบบมีข้อดีข้อเสียด้วยกันทั้งสิ้น ระบบใดที่พิจารณาเห็นว่าเหมาะสมกับห้องสมุด ก็ควรนำระบบนั้นๆ มาใช้ ในการศึกษาอาจศึกษาจากสถาบันใกล้เคียงที่นำระบบนั้นๆ มาใช้ว่ามีข้อดีข้อเสียประการใด ศึกษาว่าระบบนั้นๆ จะทำงานอะไรได้บ้าง เป็นระบบที่แพร่หลายหรือไม่ ระบบดังกล่าวมีความน่าเชื่อถือเพียงใด เป็นต้น

ในการพัฒนาระบบอัตโนมัติ ควรปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือผู้เชี่ยวชาญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเปรียบเสมือนสถาปนิกและวิศวกรผู้วางแผนบ้าน ในขณะที่บรรณารักษ์เปรียบเสมือนเจ้าของบ้าน ซึ่งจะเป็นผู้อยู่อาศัยในบ้านนั้นตลอดไป สิ่งสำคัญในการริเริ่มระบบอัตโนมัติ นอกจากจะต้องมีเงินสำหรับซื้อระบบแล้ว ยังต้องมีการเตรียมการและความพร้อมเพียงพอในเรื่องบุคลากร ตลอดจนถึงผู้เชี่ยวชาญ มาช่วยแนะนำด้วย

การจัดระบบงานในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการ

การทำงานในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการ หรือเรียกง่ายๆ ว่า ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการ (Catalog department) จะต้องเปลี่ยนแปลงก่อนฝ่ายอื่นๆ เนื่องจากเป็นฝ่ายที่จัดเก็บข้อมูลทางบรรณานุกรม งานที่ยังไม่เป็นระบบอัตโนมัติประกอบด้วย งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการ งานพิมพ์บัตรรายการและจัดการสันหนังสือ เมื่อห้องสมุดจะนำระบบอัตโนมัติมาใช้ งานในฝ่ายนี้ควรจะมีการจัดระบบเสียใหม่ ซึ่งประกอบด้วยแผนงานต่างๆ ดังนี้

แผนกค้นข้อมูล (Searching unit) ทำหน้าที่ค้นข้อมูลในฐานข้อมูลบรรณานุกรมว่ามีข้อมูลของหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์ ที่ต้องการจัดหมวดหมู่ในฐานข้อมูลหรือไม่ ถ้าข้อมูลสมบูรณ์ก็คัดลอกมาได้เลย (Derived record) ถ้าไม่สมบูรณ์ เมื่อคัดลอกแล้วให้จัดส่งให้แผนกสำเนาข้อมูลในกรณีที่ไม่มีข้อมูลหรือมีข้อมูลที่ใกล้เคียงให้ตรวจสอบกับแฟ้มหลักฐาน (Authority file) แล้วส่งให้บรรณารักษ์จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการต่อไป

แผนกสำเนาข้อมูล (Copy cataloging) ทำหน้าที่รับข้อมูลต่อจากงานค้นข้อมูล (Searching) หน้าที่หลักคือ แก้ไข หรือ เพิ่มเติมข้อมูล ที่มีอยู่แต่ยังไม่สมบูรณ์ให้ถูกต้อง บันทึกลงในใบงาน (Worksheet) ที่แก้ไขข้อมูล แล้วป้อนข้อมูลเข้าไปในฐานข้อมูล ห้องสมุดในสหรัฐอเมริกาจะแยกงานสำเนาข้อมูล (Copy catalog) ออกจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

แผนกซ่อมบำรุงและรักษาระบบ (Maintenance unit) หน่วยนี้มีหน้าที่แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในฐานข้อมูล ไม่ว่าจะเป็น เลขหมู่ หรือข้อผิดพลาดอื่นๆ ในกรณีที่ห้องสมุดซื้อหรือได้รับหนังสือ/สิ่งพิมพ์เล่มใหม่ที่ห้องสมุดมีและทำบัตรรายการแล้ว แผนกนี้จะต้องทำการเปลี่ยนข้อมูลจากบัตรรายการ ป้อนเข้าสู่ฐานข้อมูลโดยมีข้อมูลจากบัตรรายการเดิมและข้อมูลจากหนังสือใหม่ เรียกว่า Added copy

แผนกทำข้อมูลย้อนหลัง (Retrospective conversion unit) มีหน้าที่ทำการเปลี่ยนข้อมูลจากบัตรรายการของหนังสือเก่าที่มีอยู่ในห้องสมุด ป้อนเข้าสู่ฐานข้อมูล โดยไม่ต้องบันทึกลงในใบงาน (Worksheet) ห้องสมุดจะวางนโยบายจัดลำดับก่อนหลัง เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบอัตโนมัติ

แผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Original catalog) หน่วยงานนี้มีหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือ/สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏในฐานข้อมูล แต่แทนที่จะทำในบัตรขนาด 3x5 นิ้ว บรรณารักษ์จะบันทึกข้อมูลลงในใบงาน (Worksheet) ของ MARC (MARC คือการลงรายการทางบรรณานุกรมในระบบอัตโนมัติ) แล้วส่งใบงาน (Worksheet) กับสิ่งพิมพ์นั้นไปยังแผนกป้อนข้อมูล (Inputting unit) เพื่อป้อนเข้าในฐานข้อมูลต่อไป

แผนกป้อนข้อมูล (Inputing unit) มีหน้าที่ป้อนข้อมูลจากใบงาน (Worksheet) ที่บรรณารักษ์จัดทำไว้แล้วเข้าสู่ฐานข้อมูล และเมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะส่งตัวเล่มไปยังหน่วยจัดการสันหนังสือ

ขั้นตอนในการทำงาน

เพื่อช่วยให้เข้าใจขั้นตอนในการทำงาน จึงขอสรุปให้เห็นชัดเจน ดังนี้

การทำงานในระบบเดิม

เมื่อหนังสือเข้ามาในแผนก เจ้าหน้าที่หรือบรรณารักษ์จะตรวจสอบหนังสือ/สิ่งพิมพ์ นั้นว่ามีอยู่ในห้องสมุดแล้วหรือไม่ ถ้ามี เลขหมู่อะไร มีบัตรรายการแล้วหรือไม่ ในกรณีที่หนังสือ/สิ่งพิมพ์ที่มีอยู่คล้ายคลึงกับเล่มใหม่ ให้ใช้เลขหมู่และหัวเรื่องที่ใกล้เคียงกัน ถ้าหากไม่มีในห้องสมุด บรรณารักษ์อาจจะตรวจสอบกับแฟ้มหลักฐาน (Authority file) แล้วจึงลงรายการลงบนบัตรขนาด 3x5 นิ้ว และวิเคราะห์หัวเรื่องและเลขหมู่ จากนั้นจะส่งต่อไปยังหน่วยพิมพ์บัตรรายการ เมื่อพิมพ์บัตรครบชุดแล้ว ส่งต่อไปยังหน่วยจัดการสันหนังสือ แล้วส่งขึ้นชั้น

การทำงานในระบบอัตโนมัติ

หนังสือ/สิ่งพิมพ์ที่เข้ามาใหม่ เจ้าหน้าที่/ผู้ช่วยบรรณารักษ์จะค้นฐานข้อมูลและดูบัตรรายการเดิม (Searching unit) ถ้ามีข้อมูลที่สมบูรณ์ในฐานข้อมูลให้คัดลอกได้เลย แต่ถ้ามีข้อมูลที่ใกล้เคียง ให้พิมพ์และตรวจสอบแฟ้มหลักฐานในฐานข้อมูล แล้วใส่ไว้ในหนังสือเพื่อส่งต่อเพื่อทำการสำเนาข้อมูล (Copy catalog) ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลที่คล้ายคลึงกัน บรรณารักษ์จะต้องทำการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการในใบงาน (Worksheet) เรียกว่า Original catalog แล้วส่งหนังสือ/สิ่งพิมพ์กับใบงาน (Worksheet) ไปให้แผนกป้อนข้อมูล (Inputing unit) ลงรายการในฐานข้อมูล และส่งตัวเล่มต่อไปยังหน่วยจัดการสันหนังสือ และส่งขึ้นชั้นเพื่อให้บริการ

เนื่องจากการจัดทำรายการของหนังสือและสิ่งพิมพ์ในระบบอัตโนมัติ ประกอบด้วย ข้อมูลหลายส่วน ส่วนหนึ่งเป็นข้อมูลใหม่ที่เพิ่งนำเข้าในระบบ ส่วนที่สองเป็นข้อมูลจากบัตรรายการ

การเดิมของห้องสมุด และส่วนที่สามเป็นข้อมูลรายการหนังสือ/สิ่งพิมพ์ของห้องสมุดอื่นๆ ที่นำมาจากฐานข้อมูลบรรณานุกรม เช่น OCLC ฉะนั้น การควบคุมมาตรฐาน (Authority control) ของการลงรายการหนังสือ/สิ่งพิมพ์ในฐานข้อมูลของแต่ละห้องสมุดจึงมีความสำคัญอย่างมาก โดยทั่วไป ห้องสมุดจะมีนโยบายภายใน (Internal policy) เพื่อควบคุมมาตรฐานการลงรายการ นอกจากนี้ยังต้องใช้แฟ้มมาตรฐานของฐานข้อมูล (Authority file) และคู่มือมาตรฐานต่างๆ ด้วย ทั้งนี้เพื่อให้บรรณารักษ์ทุกคนทำงานในทิศทางเดียวกัน

การค้นคืน

จุดค้นคืน (Access point) ข้อมูลจากรายการในระบบอัตโนมัติ มีหลายตำแหน่ง ดังนี้

ผู้แต่ง ผู้แต่งร่วม นิติบุคคล สถาบัน

ชื่อเรื่อง

ชื่อชุด

เลขที่กำหนดขึ้นโดย LC (LC card no.)

เลขประจำหนังสือสากล (ISBN)

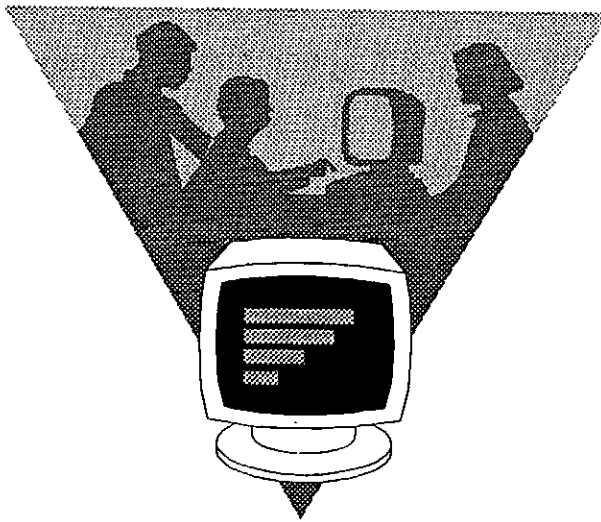
หัวเรื่อง

การค้นคืนข้อมูลอาจจะใช้จุดค้นคืนดังกล่าวแต่เพียงใดๆ หรือใช้ตรรกของบูล (Boolean logic) ซึ่งประกอบด้วยคำ and, or, not เพื่อเชื่อมคำค้น ทั้งนี้แล้วแต่ประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล

บทสรุป

ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การเปลี่ยนแปลงไม่เพียงแต่เกิดในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการ เท่านั้น หน่วยงานอื่นๆ ในห้องสมุดก็ต้องเปลี่ยนตามไปด้วย เช่น บรรณารักษ์ฝ่ายอ้างอิง หรือ ฝ่ายบริการ ต้องการตรวจสอบสิ่งพิมพ์ จะต้องดูทั้งบัตรรายการและฐานข้อมูล เป็นต้น ถึงแม้งานในห้องสมุดจะเปลี่ยนไป แต่ปรัชญาของห้องสมุดจะยังคงเดิม นั่นคือ การให้บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเกิด

ขึ้นได้ เมื่อมีการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อการสืบค้นที่รวดเร็ว มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ



FastCat : เครื่องมือสำหรับทำรายการ *

แคเธอรีน แอล แรนคิน

ลามอนท์ ดาวน์ส

แปลโดย

สิริพันธ์ เดชพลกรัง

สาระสังเขป : ในปัจจุบัน ได้มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ โดยเฉพาะเทคโนโลยีด้านการสื่อสาร โดยการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ มาช่วยงานต่างๆ ในห้องสมุด เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการให้บริการ และเพื่อประหยัดเวลาในการทำงาน ในบทความนี้ University of Nevada, LasVegas ได้พัฒนาโปรแกรมที่ช่วยในการจัดทำรายการ ชื่อ FastCat โดยเชื่อมต่อโปรแกรมนี้เข้ากับ OCLC และ INNOPAC

Workstation1 เครื่องมืออันสำคัญยิ่งของคนทำรายการ คือ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ซึ่งสามารถช่วยให้กระบวนการการจัดทำรายการต่างๆ ทุกสิ่งทุกอย่าง ให้สำเร็จลงได้ เป็นสิ่งที่ห้องสมุดหลายแห่งมุ่งหน้าก้าวเดินไปในรูปแบบต่างๆ เช่นที่ University of Nevada, LasVegas (UNLV) ด้วยเหตุที่ต้องการลดเวลาในการทำรายการ จึงได้ พัฒนาโปรแกรมใหม่ขึ้นมาชื่อ FastCat ซึ่งเขียนใน Microsoft Visual Basic และ run ภายใต้ Microsoft Windows โดยโปรแกรม FastCat นี้ได้เชื่อมต่อเข้ากับ OCLC2 ซึ่งเป็นสหรายการบรรณานุกรม และ INNOPAC 3 ซึ่งมีรายการบรรณานุกรมเชื่อมโยงต่อกัน (online catalog)

* ถอดความจาก Rankin, Katherine L. and Lamont Downs "FastCat ; A Tool for Cataloging", *Wilson Library Bulletin*. 8(69) : 41-43, 134-135 ; April 1995.

โครงสร้างของ cat

ที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้มีคณปฏิบัติงานทางด้านนี้อยู่หลายระดับ ที่อาศัยรูปแบบการทำรายการเดียวกัน INNOPAC 2 เรคคอร์ด สามารถที่จะเห็นควบคู่กันไปในจอภาพเดียวกัน ซึ่งทำให้ประหยัดเวลาในการทำเรคคอร์ดที่ซ้ำซ้อนกันได้ง่ายขึ้น เมื่อสามารถที่จะ ดึงข้อมูลจาก OCLC เข้าสู่ INNOPAC

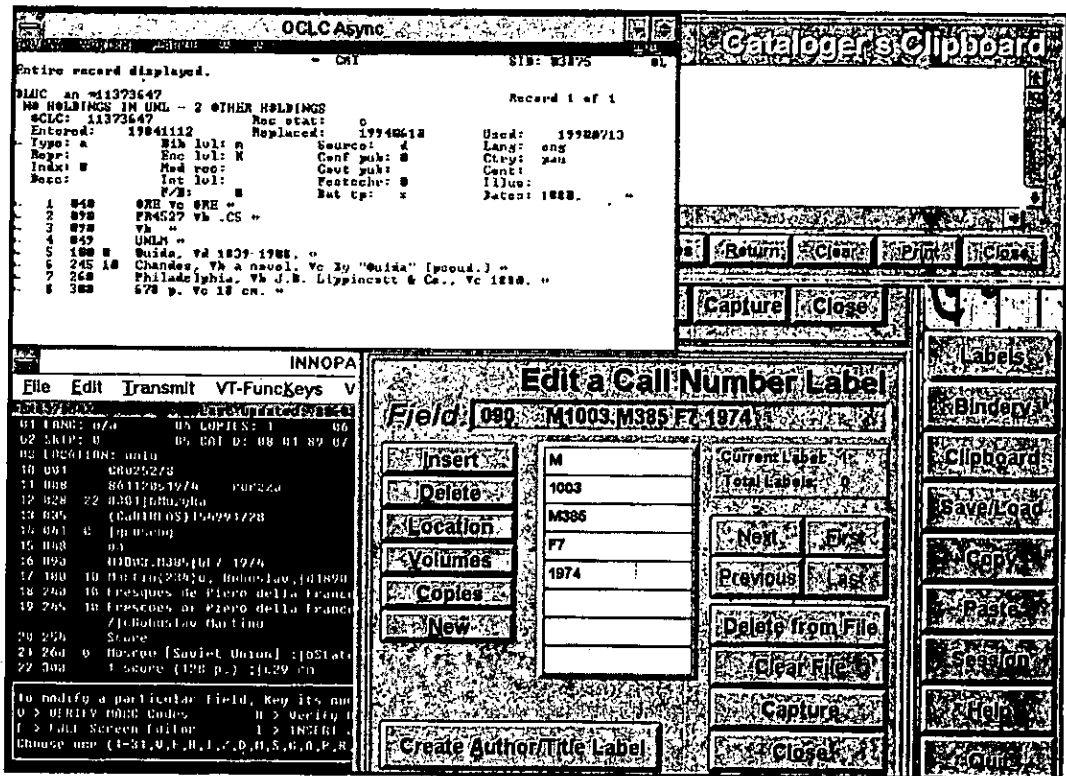
เมนูของ FastCat จะยึดหน้าจอจาก Windows ใน INNOPAC โดยใช้ข้อมูล เหล่านั้นทำป้ายติดสัน (spine labels) บัตรแจ้งการเย็บเล่ม (bindery slips) รายการแจ้งเกี่ยวกับชุด (series statement listings) การวิเคราะห์สถิติ หรืองานอื่นๆ โปรแกรม FastCat จะโชว์เมนูขึ้นทางด้านขวามือของจอภาพ และสามารถแสดงผลได้ทันที ตามฟังก์ชัน (ตามรูป Labels / Bindery / Clipboard / Save/Load / Copy / Paste / Session / Help / Quit) ข้อจำกัดของ OCLC และ INNOPAC คือ การตัดต่อจากจอภาพ (Windows) หนึ่งไปอีกจอภาพหนึ่ง ซึ่งโปรแกรม FastCat สามารถ แก้ปัญหานี้ได้ และโปรแกรมช่วย (online help) จะรวมอยู่ใน FastCat ด้วย มีระบบ การพิมพ์เอกสาร ข้อมูลของมหาวิทยาลัยก็จะอยู่ใน Help Menu ข้อมูล/ระบบการทำงานของฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรของ UNLV จะอยู่ใน FastCat เช่นกัน

ด้วยมีความคิดว่า Workstation จะต้อง run อยู่บนโปรแกรม หรือระบบที่หาได้ง่าย ทำหลายๆ อย่างได้ในเวลาเดียวกัน (หาง่าย ใช้ง่าย) ด้วยเหตุผลนี้ จึงเลือกเขียนโปรแกรม โดยใช้ Microsoft Visual Basic และ run ภายใต้ Microsoft Windows และสามารถ พัฒนาปรับปรุงได้ง่าย โดยใช้ Visual Basic ที่มีอยู่

ฝ่ายบริหารห้องสมุด จึงซื้อเครื่อง IBM 486SX/33 หน่วยความจำ 4MB เพื่อพัฒนาโปรแกรม FastCat ซึ่งคอมพิวเตอร์ตัวนี้มี ซอฟต์แวร์ชื่อ Windows for Workgroups และที่ใส่ Ethernet Board เพื่อเชื่อมเข้ากับระบบ INNOPAC ระบบ LAN Workplace สำหรับ DOS จะรวมอยู่ในโปรแกรมการสื่อสารของ Windows ที่สามารถ run โปรแกรม INNOPAC ภายใต้ Windows ได้ และซอฟต์แวร์ OCLC PASSPORT (ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ในการสื่อสารสำหรับ OCLC) เพื่อเชื่อมโดยตรงระหว่างศูนย์ควบคุมกับศูนย์ส่งข้อมูลของ INNOPAC ใน Workstation

จอภาพ (monitor) ขนาด 17 นิ้ว จำเป็นสำหรับการ run โปรแกรม FastCat เพราะโปรแกรม FastCat จะ run บนความเข้มข้นของแสงที่ VGA (640 x 480) แต่ถ้าระบบมีความเข้มข้นของแสงน้อยกว่า 800 x 600 ทั้ง OCLC, INNOPAC, FastCat windows สามารถที่จะอ่าน

ข้อมูลทับลงบนหน่วยความจำที่มีโปรแกรมอันเก่าอยู่แล้ว ให้เครื่องทำงานต่อไปได้เป็นอย่างดี (คือสามารถซ้อนทับกัน (overlap) ได้อย่างสม่ำเสมอ/แนบเนียน)



จอภาพขนาด 17 นิ้ว เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นสำหรับการแสดงผลที่ชัดเจน

บน windows ต่างๆ ของจอ

นอกจากนั้นยังค้นพบอีกว่าที่ความเข้มข้นของแสง (resolution) 1,024 x 768 จะดีที่สุด แต่ถ้าใช้จอภาพขนาด 14 นิ้ว ที่ระดับแสงนี้จะทำให้ตัวอักษร/เนื้อหา ทั้งใน OCLC และ INNOPAC จะมีขนาดเล็กเกินไป อันจะก่อให้เกิดความเมื่อยล้าของสายตาได้

คนจัดทำรายการหนึ่งคนต่อหนึ่งสถานงาน

ความกดดันจากฝ่ายบริหารห้องสมุด คือต้องการให้สามารถวิเคราะห์ทรัพยากรเพิ่มมากขึ้น แต่ใช้เวลาน้อยลง สิ่งนี้เป็นเหตุผลที่ทำให้เกิดการพัฒนาโปรแกรม FastCat นี้ขึ้นมาในเดือน

กันยายน 1993 ลามองท์ ดาวันส์ ซึ่งเป็นหัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรระบบ LC และ ผู้ดูแลฐานข้อมูล (Head of UNLV's LC Copy Cataloging and Database Maintenance Unit) ได้นำเสนอเค้าโครงงานของ ราเวอร์นา ชาวน์เดอร์ส ซึ่งเป็น ผู้ช่วยบรรณารักษ์ฝ่ายบริการงานเทคนิค (Assistant university librarian for technical services) ของห้องสมุดเกี่ยวกับเรื่อง Workstation ของผู้จัดทำรายการ

โครงงานที่กล่าวถึงนั้น ต้องการบรรณารักษ์เพียง 1 คน ต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง เพื่อเรียก (call up) และทำการแก้ไขข้อมูลใน OCLC โดยมีการตรวจสอบ หัวเรื่อง และเลขเรียกหนังสือ (Call Number) กับ INNOPAC ในระบบ on-line อีกทั้งมีการดึงเรคคอร์ดจาก INNOPAC เข้าไปใน OCLC ได้ ซึ่งโปรแกรมนี้จะมีการแก้ไขปรับเปลี่ยนได้ และสร้างบัตรติดสัน (spine label) ให้กับเรคคอร์ดที่ดึงออกมาได้ทันที อีกทั้งสามารถทำสลิปแจ้งการรวมเล่ม (bindery slip) และ จัดเก็บสถิติการจัดทำรายการได้ ซึ่งความจำเป็นสำหรับ Workstation ที่มีโปรแกรมแบบนี้ เป็นสิ่งที่เห็นได้จากขั้นตอนการจัดทำรายการต่างๆ ที่เป็นไปโดยอัตโนมัติ อย่างเช่น การตรวจสอบรายการหลักฐาน การเปลี่ยนแปลงปรับปรุงเรคคอร์ดต่างๆ และการจัดทำที่ติดสันหนังสือ เป็นต้น

จุดที่ท้าทายมากที่สุดคือการเชื่อมกับ OCLC เข้ากับระบบ เพราะ OCLC ปกติจะ run บน DOS เท่านั้น แต่ถ้า run OCLC ผ่าน LAN ของห้องสมุดเหมือนกับการเชื่อม Ethernet ในระบบ INNOPAC การใช้ฟังก์ชันคีย์ และการดึงข้อมูลออกมาจะไม่สามารถทำได้ถ้าใช้ระบบนี้ เพราะ OCLC LAN ไม่สามารถทำงานบน Windows ได้ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องใช้งาน OCLC PASSPORT ร่วมกันกับ DOS แล้วเชื่อมต่อโดยตรงจากคอมพิวเตอร์เข้าสู่ OCLC และศูนย์ข้อมูลของ INNOPAC ซึ่งการทำแบบนี้สามารถทำให้มันทำงานได้ดี แต่มีบางครั้งที่ระบบหยุดทำงานเฉยๆ ด้วยเหตุผลที่ไม่สามารถอธิบายได้เมื่อออกจากซอฟต์แวร์ PASSPORT เมื่อเปิด window ของ OCLC เต็มจอสามารถที่จะเห็นทุกโปรแกรมบนจอภาพเดียว ซึ่งไม่สามารถมองเห็นได้ในโปรแกรม Windows ฉะนั้นถ้า OCLC PASSPORT สามารถสร้างบน Windows ได้ ก็จะช่วยให้สามารถทำงานได้ดีขึ้น

การใช้เมาส์

บรรณารักษ์ชอบที่จะทำการปรับปรุงแก้ไข (edit) เรคคอร์ดใน OCLC มากกว่าที่จะแก้ไขบนระบบ INNOPAC ซึ่งในอดีตไม่สามารถที่จะใช้เมาส์ในการแก้ไขได้ เพราะว่าขนาดของ window มีขนาดเล็ก แต่ช่องสำหรับการปรับปรุงแก้ไขมีมากเต็มจอ ความเป็นไปได้ในการใช้เมาส์ ทำให้การ

แก้ไขบน OCLC น่าสนใจมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเราไม่สามารถที่จะทำการแก้ไขได้ในระบบ INNOPAC จนถึงปัจจุบันคณะทำงานส่วนใหญ่ซึ่งเคยใช้ Cataloger's Workstation นี้ ชอบที่จะทำการแก้ไขใน OCLC รวมทั้งการใส่ข้อมูลเพิ่มเติมในแต่ละเรคคอร์ด แล้วจึงส่งเข้าไป ในระบบ INNOPAC แล้วสร้าง ป้ายติดสัน (spine label) และ สลิปแจ้งการรวมเล่ม (bindery slip) ได้ จาก INNOPAC เลย แต่ถ้าจำเป็นต้องแก้ไขใน INNOPAC ก็จะเป็นเพียงการแก้ไขเล็กๆ น้อยๆ เท่านั้น

Print Volume Slips

Volume bindery slips will be automatically printed if you continue. Please enter the following information:

Volume Designator: v.

Starting volume number:

Ending volume number:

Defaults

☐ Convert 130 to 245

☐ Use series statement for Author title

☐ Convert Author's title to uppercase

Print options

☒ Normal Windows printing

☐ Print directly to printer

☐ Print to disk

Capture options for 130 fields

☒ Use 130 as author, 245 as title

☐ Use 130 as title, ignore 245

☐ Ignore 130 altogether

สลิปแจ้งการรวมเล่มสามารถจัดทำได้โดยใช้เรคคอร์ดของ MARC

ประสิทธิภาพในการสร้างสลิปแจ้งการรวมเล่ม จากเรคคอร์ดของ MARC บน Workstation ได้ถูกใส่เข้าไปในโปรแกรมนี้ด้วย รวมถึงการกำหนดรูปแบบของเลขเรียกหนังสือ (Call Number) และสำหรับผู้แต่งที่เป็นบุคคล สามารถเรียกค้นได้ถึงชื่อต้น (last name) หรือชื่อเต็มสำหรับผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล หรือชื่อการประชุม รวมทั้งรายละเอียดปลีกย่อยและส่วนประกอบหลัก (main part) ของชื่อเรื่อง ข้อมูลเหล่านี้สามารถที่จะพิมพ์ออกมาได้ทั้งหมด เป็นตัวพิมพ์ใหญ่ (capital letters) และ 130 fields (รายการหลักที่เป็นชื่อเรื่องแบบฉบับ) (ดูจาก Defaults ส่วน Capture options for

130 fields) สามารถที่จะค้นในจุดอื่นๆ ได้นอกเหนือไปจากชื่อเรื่องหรือ ชื่อผู้แต่ง สามารถพิมพ์ออกมาได้จำนวนมาก และพิมพ์บัตรเพิ่มผ่านทาง Windows ได้ อีกทั้ง สามารถส่งโดยตรงผ่านรหัส ASCII หรือเก็บลงในแผ่นดิสก์ได้

Vol. ใน call number จะสามารถเปลี่ยนเป็น v. ได้โดยอัตโนมัติ ส่วนชื่อชุด สามารถใช้เป็นจุดในการสืบค้นได้เช่นเดียวกับ ชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่อง โดยที่ไม่ต้องกลับไปเมนูหลักเพื่อดูที่ field รายการหลักและชื่อเรื่อง สลับแจ้งการรวมเล่มเหล่านี้สามารถเชื่อมต่อกันได้ทั้งหมด

FastCat สามารถจัดเก็บข้อมูลที่สันหนังสือ (label) แบบอัตโนมัติได้ และสามารถจัดเก็บข้อมูลด้านสถิติ ของการทำรายการเข้าไปใน Hard disk ได้ ทุกๆ นาที ข้อมูลจะถูกทำลายเมื่อผู้จัดทำรายการออกจากโปรแกรม(อย่างตั้งใจ)⁴ แต่ข้อมูลจะยังอยู่ 'ถ้าเกิดการหยุดหรือออกจากโปรแกรมอย่างกะทันหัน เช่นไฟฟ้าตก ถ้าผู้ทำรายการเจตนาที่จะออกข้อมูลจะหาย ดังนั้นจึงมีข้อได้เปรียบมาก ในการที่จะแก้ไขใน FastCat

FastCat มีข้อได้เปรียบอย่างมากในการปรับปรุงแก้ไขรายการหลักฐาน (authority control) ผู้ทำรายการสามารถตรวจสอบหัวเรื่องได้จาก INNOPAC และสามารถค้นหาได้จากรายการหลักฐาน (authority file) ของ LC ได้จาก OCLC ได้ในขณะเดียวกัน และยังสามารถ download เรคคอร์ดรายการหลักฐานที่เหมาะสมลงใน INNOPAC ได้ในทันที

Edit an Author/Title Label			
Ludwig van Beethoven			
Symphonie Nr. 7 in A Dur.			
Opus 92			
Insert		First	Next
Delete		Previous	Last
New		Current Label: 6 Total Labels: 7	
Copies		Delete from File	
Clear File		Close	
Defaults			

ป้ายติดสันสามารถจัดทำได้ในระบบ on-line แต่เลขหมู่จะต้องใช้ระบบ off-line

ฟังก์ชันอื่นๆที่เพิ่มได้

โปรแกรมช่วยจัดการงานอื่นๆ สามารถใส่เพิ่มเติมลงไปได้ใน Workstation เช่น ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ได้เผยแพร่ CD-ROM ชื่อ Cataloger's Desktop เข้าสู่ตลาด ซึ่ง ตัวนี้จะ run บน Windows และระบบนี้สามารถเข้ามาสู่ text AACR2 หรือเข้าสู่ LC rule interpretation หรือจากแหล่งอื่นๆ ซึ่ง Cataloger's Desktop สามารถที่จะใส่เข้าไป ในระบบ Workstation ของเราได้ โดยใช้ CD-ROM ที่เขาจัดทำขึ้น ซึ่งจะประกอบด้วย ตารางช่วย ที่ LC พัฒนาขึ้น

ในขณะนี้มีความยุ่งยากในการสร้าง (กำหนด) เลขเรียกหนังสือ กล่าวคือยังไม่สามารถที่จะกระทำได้ใน Workstation เพราะผู้ที่ทำรายการ จำเป็นต้องออกจาก Workstation เพื่อไปใช้คู่มือในการวิเคราะห์ทรัพยากรเพื่อกำหนดเลขเรียกหนังสือ

จากการสัมมนากลุ่มย่อยของคณะผู้ทำรายการได้กล่าวถึง Workstation ในอุดมคติ ที่มี การเพิ่มประสิทธิภาพ, ความสามารถในการใช้ E-mail การแปลภาษา การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (word processing) และ การลงบันทึกประจำวันได้ (desktop calendar) ซึ่งฟังก์ชันทั้งหมดนี้ จะอยู่ในโปรแกรม Windows ดังนั้นจึงสามารถที่จะเพิ่มเติมลงใน Workstation ได้ นอกเหนือไปจากนี้ คือ

ความสามารถในการเจาะเข้าไปใน Internet ซึ่งในกรณีของ บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่วิเคราะห์ทรัพยากร สามารถที่จะเข้าไปค้น/ใช้ห้องสมุดอื่นๆ ได้โดยผ่าน Workstation

ปัญหาที่น่าหนักใจของ Workstation ที่ไม่สามารถจะแก้ไขได้ คือ ไม่สามารถที่จะส่งเรคคอร์ดจาก OCLC เข้าสู่ INNOPAC โดยผ่าน LAN ของมหาวิทยาลัย ได้โดยตรง จึงต้องเชื่อมต่อตรงระหว่าง 2 เครื่องเท่านั้น จึงจะทำการส่งผ่านข้อมูลได้ ต้องใช้สายแยกกัน 2 สาย ระหว่าง OCLC กับ INNOPAC export port และสายสำหรับการติดต่อสื่อสาร ซึ่งการเชื่อมต่อในลักษณะนี้จะเสียค่าใช้จ่าย สูงมากกว่าราคาเครื่องคอมพิวเตอร์เสียอีก OCLC ได้เสนอ software windows ที่ใช้ในการแสดงผลชื่อ OCLC Gateway Software ซึ่ง run บนระบบเครือข่าย UNIX6 ด้วยราคาที่สูงถึง 5,000 ดอลลาร์

ความเป็นไปได้ในอนาคตที่จะเพิ่มประสิทธิภาพของ Workstation คือ การตัดและต่อหรือเสริมเข้าไปในหลาย field ที่จะทำงานพร้อมกัน กับความสามารถในการ ติดต่อสื่อสารกันกับตัวอื่นได้โดยอัตโนมัติ (ตัดจากนี้เข้าสู่เรคคอร์ดอื่นได้โดยอัตโนมัติ) อาจมี การแปลตัวอักษรที่อยู่ใน Subfield หรือข้อความที่อยู่ข้างในเรคคอร์ดสามารถเปลี่ยนจาก OCLC เข้าสู่ INNOPAC ในขณะเดียวกันก็สามารถสร้าง field ขึ้นมาใหม่ได้โดยอัตโนมัติ ใน INNOPAC tags

สมรรถนะของ cat

จากการศึกษาเปรียบเทียบเวลาที่ใช้ในการทำรายการ โดยใช้ระบบงานเดิม ที่เป็นอยู่ตามปกติ กับการใช้ Cataloger's Workstation คณะทำงานที่ทำหน้าที่วิเคราะห์ทรัพยากร 3 คน ได้จัดทำ copy items ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน 100 items ที่ใช้ AACR2 และอีก 100 items ของ member copy ที่ไม่ได้ใช้ AACR2 ในระยะเวลา 1 เดือน มีการจดบันทึกเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนของการทำงาน ซึ่งรวมถึง ชิ้นงาน (Tasks) ที่จัดทำรายการโดยสมาชิกคนอื่นๆ (ที่ไม่ใช่ 3 คนที่กล่าวตอนต้น) เช่น การค้น OCLC โดยนักศึกษาช่วยงานก็มีการจับเวลาด้วยเช่นกัน หลังจาก 1 เดือนของการทำงานใน Cataloger's Workstation ผู้จัดทำรายการสามารถทำรายการได้เพิ่มจากเดิมอีก 100 items ที่ใช้ AACR2 (LC copy) และอีก 100 items ของ member copy สำหรับ copy ที่เป็นของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ค่าใช้จ่ายไม่ได้ลดลงไปจากเดิมมากนัก นักศึกษาใช้เวลาเฉลี่ย 1.21 นาที แต่คณะทำงานใช้เวลา 0.43 นาที ซึ่งมากกว่าเดิมต่อเล่ม อย่างไรก็ตาม สถานการณ์ของ member copy ก่อนข้างที่จะยุ่งยาก ในกรณีของคณะทำงาน ใช้เวลาน้อยลง 3.12 นาที/เล่ม เมื่อ

ใช้ Workstation ซึ่งนักศึกษาลดเวลาลงแค่ 0.38 นาที/เล่ม เมื่อใช้ Workstation แต่โดยรวมคณะทำงานเดิมใช้เวลา 11.96 นาที/เล่ม แต่เมื่อเปลี่ยนมาใช้ Workstation จะใช้เวลาแค่ 8.84 นาที/เล่ม

ข้อสรุปข้อหนึ่งที่พบคือ ค่าใช้จ่ายไม่ได้ประหยัดไปกว่าระบบเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

สำหรับ AACR2 LC copy เราสามารถที่จะใช้ระบบปกติจนกว่าเราจะมีคนทำรายการมากกว่า 1 คนต่อ 1 Workstation ซึ่งอาจจะทำให้เห็นข้อได้เปรียบที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตาม ได้มีการวางแผนที่จะย้าย member copy cataloging เข้าสู่ Workstation มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ และคิดว่าซอฟต์แวร์ตัวนี้อาจจะให้ประโยชน์กับ บรรณารักษ์ในการที่จะใช้ OCLC และ INNOPAC หรือระบบการทำรายการอัตโนมัติระบบอื่นๆ ที่คล้ายๆ กัน ซึ่งทำให้ลดเวลาที่ใช้ในการทำรายการ จากจุดนี้ได้ทำให้ UNLV ได้ก้าวไป อีกหนึ่งก้าว ในการเข้าสู่ Cataloger's Workstation ที่สมบูรณ์แบบ

คำอธิบายประกอบบทความ

1Workstation หรือ สถานีงาน เป็นคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงานที่สามารถทำงานพร้อมกันได้หลายงาน (Multitask)

2OCLC Online Computer Library Center

3INNOPAC เป็นระบบปฏิบัติการแบบบูรณาการที่ใช้ในห้องสมุด ซึ่งผลิตโดย Innovative Interfaces, Inc.

4ตามปกติจะมีการบันทึกข้อมูลลงบน Hard disk ทุกๆ นาที จึงทำให้ files ที่บันทึกมีขนาดใหญ่กว่าปกติ ฉะนั้นเมื่อเราต้องการออกจากโปรแกรมเราจึงทำการ saveข้อมูลครั้งสุดท้ายอีกครั้งเพื่อประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล เพราะทำให้ข้อมูลที่มีการ save โดยอัตโนมัติหายไป

5download การเก็บข้อมูลที่รับมาจากคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เข้าไปยังดิสก์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เรากำลังใช้อยู่ในระหว่างการสื่อสารด้วยคอมพิวเตอร์

6UNIX ยูนิกซ์ เป็น OS ที่พัฒนาขึ้นมาโดยศูนย์วิจัยเบลล์แห่งสหรัฐอเมริกา ใช้สำหรับการทำงานหลายอย่าง โดยผู้ใช้หลายคนพร้อมกัน (Multiuser) เดิมทีนั้นเป็น OS ที่ใช้สำหรับ มินิ

การเสนอบทความในที่ประชุมของสมาพันธ์สากลแห่ง สมาคมห้องสมุด ในหัวข้อ Storytelling Around the World ของ IFLA Workshop, Thursday, August 29, 1996

สมบุรณ์ คิงฆมานันท์

*

ตอนปลายปี 2538 ส่วนห้องสมุดสำหรับเด็ก (Section of Children's Libraries) ของสมาพันธ์สากลแห่งสมาคมห้องสมุด IFLA (The International Federation of Library Associations and Institutions) ได้มีหนังสือเชิญชวนทางโทรสาร ให้สมาชิกและผู้สนใจสมัครเข้าร่วม Storytelling Workshop ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของ IFLA ที่จะจัดที่กรุงปักกิ่ง ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน เหมือนมโนราห์ที่ได้ยินเสียงปี่เสียงกลองแล้วอยากจะรำ ผู้เขียนก็มีความรู้สึกอยากจะได้มีส่วนร่วมในฐานะบรรณารักษ์นักเล่านิทานก็สมัครไป ในระเบียบเขาให้เสนอหัวข้อที่จะพูดและเรื่องที่จะเล่าให้คณะกรรมการพิจารณาก่อน กำลังสอนวิชาวรรณคดีเด็กสากลแก่นิสิตเอกวรรณกรรม ได้พูดถึงเรื่อง The Happy Prince ของ Oscar Wilde และเรื่อง The Giving Tree ของ Shel Silverstein โดยนำมาเปรียบเทียบกับเรื่องมหาเวสสันดรชาดกของเรา ได้ฟังเทศน์มหาชาติที่จัดขึ้นที่พุทธมณฑลในเวลานั้น คิดย้อนถึงอดีตที่เคยเรียนเรื่องดังกล่าวในชั้นมัธยม ย้อนไกลไปถึงนอนหลับบนตักแม่ ฟังเทศน์มหาชาติแล้วถูกปลุกให้ลุกขึ้นมาช่วยแม่ร้องให้ ตอนนั้นก็กุมารประกอบกับใน Workshop นี้จะเน้นการเล่านิทานในบริบทของวัฒนธรรม ก็เลยเสนอหัวข้อ "JatakaTales : The Happy Giving, Prince Vessandorn" พร้อมบทคัดย่อเรื่องที่จะพูดเป็นภาษาอังกฤษตามระเบียบ สองสามเดือนต่อมาก็ได้รับคำตอบทาง E-Mail ว่าคณะกรรมการได้คัดเลือกเรื่องที่เราเสนอไปและได้จัดสรรเวลาให้ 20 นาที ในการนำเสนอในวันและเวลาที่กำหนดให้ ขอให้ส่งประวัติส่วนตัว ผลงาน วิธีการนำเสนอ อุปกรณ์ที่จะใช้และส่งบทคัดย่อของ Paper ภายในเวลาที่กำหนด ผู้เขียนจึงศึกษาเรื่องชาดก ทศชาติชาดก เทศน์มหาชาติ

มหาเวสสันดรชาดก บันทึกข้อมูลหลัก ๆ ไว้ เมื่อได้ข้อมูลเพียงพอแล้ว ก็เริ่มเขียนแบบยาวยาวไว้ก่อน แล้วค่อย ๆ ตัดตอนให้เหมาะกับเวลาที่ได้รับการจัดสรร เพราะการเสนอบทความให้การประชุมระหว่างชาตินั้นเวลาเป็นสิ่งที่สำคัญมาก ทุกคนเตรียมมาด้วยความทุ่มเท ลงทุนเดินทางมาจากมุมต่าง ๆ ของโลกด้วยความวิริยะอุตสาหะ เวลาใครก็เวลามัน ดังนั้นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดในการเขียนบทความคือ edit ขั้นสุดท้าย จะทำแบบรักที่เสียดายน้องอยู่ไม่ได้ และใช้เฉพาะคำศัพท์และประโยคที่ตัวเองรู้และเข้าใจความหมายดีเท่านั้น แต่แน่นอนที่สุดภาษาจะต้องดีและถูกต้อง ซึ่งจะต้องมีเจ้าของภาษาเป็นผู้ช่วยเหลือ บทความนี้ Edit โดย Mr.Ron Lumsdon ชาวอังกฤษ ผู้มีหน้าที่เป็น Editor ของวารสารหลายฉบับ เป็นผู้ที่คุ้นเคยและเข้าใจความคิดที่คิดและเขียนออกมาเป็นภาษาอังกฤษของผู้เขียนดี แถมมีความรู้เรื่องพระพุทธศาสนาในเชิงปฏิบัติพอสมควร จึงได้บทความที่น่าเสนอที่ประชุมดังที่เห็นต่อไปนี้

THE HAPPY GIVING PRINCE, VESSANDORN

I'm going to tell you a story from the Jataka Tales.

I choose to title this story, The Happy Giving Prince Vessandorn because I think of other stories - The Happy Prince, by Oscar Wilde and also, The Giving Tree by Shel Silverstein. The story I'm going to tell you is a happy one. It is full of the joy of giving.

The Jataka Tales are stories of the Lord Buddha's many lives on this earth as a Bodhisatta, being destined for enlightenment, before he became Buddha - the Enlightened One.

The Lord Buddha told these Jataka Tales to his followers at different times and different places, to illustrate his teachings that one must reap what one has sown, that everyone's life is determined by his own Karma or actions of body, speech and mind. The Wheel of life must go on until one has attained true purity of heart; the freedom from all forms of lust, hatred and delusion. That is called Nirvana.

Nowadays the Jataka Tales are told by lay people, parents, teachers librarians, and others. The most famous Jataka tale is the story of Prince Vessandorn. It is the story of the final reincarnation of the Buddha before he became the Lord Buddha. This was a life when he practiced the supreme Dana Parami (giving perfection). This consists of giving away property, children, wife, parts of the body - even life itself.

The Story was first told by the Lord Buddha himself 2581 years ago when he first returned to visit his parents and relatives after he became the enlightened one. It has been used as a sermon by Buddhist teachers in Thailand and Laos The story consists of 13 chapters. Each chapter is performed by different monks and in different rhymes. At the end of each chapter a small Thai

music band plays music appropriate to the meaning and mood of that chapter. The stage decorations are also changed for various chapters.

It is a wonderful experience to be part of this storytelling. The audience really feel that they are a part of the story. The descriptions are enthralling. The story has been told and retold throughout the centuries and is still being told in all Buddhist temples. It takes one day and one night to tell this story. Now I am going to tell you the Story again here in Beijing. But please don't worry, I will not take so long to tell it

The Story

The Story begins in the way all Jataka stories are told. When the Lord Buddha visited his home for the first time after he became the Enlightened One, his parents and thousands of relatives were gathered to meet him. These relatives felt differently about the occasion. Some were respectful and loving others were jealous or cold towards him.

The Lord Buddha then created a miracle. He raised himself off the floor and appeared to be floating above the people. Suddenly a strange and marvellous rain fell and the large gathering were calmed and felt at one with everyone. Lord Buddha then began his preaching.

After the Lord Buddha left with his followers and fellow Monks, he was asked to explain why this miracle of the rain had occurred. He told them that this was not the first time such kind of rain had fallen. The rain fell, as this did, in his former life as Prince Vessandorn.

The Happy Giving Prince Vessandorn

There was a country far away, where there lived a King and a Queen in a beautiful Palace. Of course the Royal family were very wealthy, as it was in historical times.

A boy child was born and he was named Prince Vessandorn. As the boy prince grew up, he came to be known as being a very kind and giving child; he would always give away to others all that he had. He started giving when he was just four years old. At the age of eight he was willing to give away his life. The story tells us that when he was born, the mother elephant brought her white child to the court. It was a holy, auspicious elephant. It would bring rains and fertility to the land so no matter how much the Prince gave away possessions, the prosperity was always returned and still remained.

Time went by and Prince Vessandorn was married to Princess Matri and they had two children - a boy named Charlee and a girl named Kanha. The Prince had six pavilions built around the palace as waiting points for those who come for his daily giving. Every morning the Prince together with Princess Matri and the children rode on the back of the auspicious elephant to the pavilions to give away everything for the people. His family became used to his way of giving and understood the goal of his charity.

One day, eight Brahmins from a neighbouring country approached Prince Vessandorn and asked him for the holy elephant. The Prince gave them the elephant.

At this point in the Story, we are told that the people of the country could not accept this act of generosity. Giving away the holy elephant could only bring drought and hardship to their own land. The people discussed the situation with the King. It was agreed that Prince Vessadorn should be

Prince Vessandorn agreed and asked that he could give one last donaton. Here the Story tells us that Prince Vessandorn ordered that, in figures of 700s, 7 major things such as elephants, horses, cows, carriages and all his remaining possessions should be given away. His father, the King, complied with the request.

Prince prepared himself for the departure and his wife came to him. She said that she and the children must come also. She said that she and the children were a part of him and could not be separated. It was then established that the Prince would go with his wife and family. The King and the Queen were very unhappy to see the family go.

Off they set on carriages drawn by numerous horses. As it happened, a group of poor persons stopped them on their journey and asked for the carriages. The Prince gave them the carriages. Later, some other persons asked for the horses. The Prince gave away the horses. The Prince and the Princess carried the children in their arms and went on on foot, with joy.

The family went to live in the forest high up on a big moutain, eating only fruit from the trees and what the forest could provide. They found that it was comfortable in the forest. Princess Matri was content with her decision. The Prince spent his days in contemplation of having no worldly goods or possessions and the two children played happily in the forest..

At this point in the story, another character enters - a most awful and ugly old man by the name of Choo Chok. For different reasons, Choo Chok was married to a beautiful woman much younger than himself (and that is a story by itself!). Choo Chok wanted two child servants to take care of his wife and he had heard of the generosity of Prince Vessandorn. Choo Chok set off in search of the Prince.

Eventually, Choo Chok made his way through the thorny jungle bushes and arrived at the sala (shelter) of the Prince. At that time, the Prince's wife was collecting fruit from some distant part of the forest.. On her return, she was delayed by the presence of a number of wild animals. The Story tells us that these were manifestiations of the Gods, who were there in aid of Prince Vessandorn and his endeavour to give away all in order to seek the ultimate truth; that which could set human beings free from bondage.

The old and ugly Choo Chok made his request for the children as servants for his wife. There was some anger from the old and ugly Choo Chok and the children overheard. They were frightened and went to hide in the lotus pond, walking backwards against the flow with lotus leaves on their heads so that they might not be seen by Choo Chok. Prince Vessandorn spoke to them and made them feel calm.

He told them that they were the most treasured, the most important parts of his own life. And he asked them to understand that they were beyond value in his mind. He asked them to go with Choo Chok and there would be a price of thousands of stacks of gold for anyone who should want to buy them from Choo Chok. He asked them to think about the tremendous value in giving The children could understand, as only children do, and sadly, unwillingly but knowingly they went with Choo Chok out through the forest.

During the journey, in the day time Choo Chok treated the children badly. During night time he went to sleep in the tree and let the children sleep underneath. A god and a goddess came and soothed the children as a father and mother.

Indra, the chief God noticed this with concern so he came to Prince Vessandorn as a Brahmin and asked him for his wife. The Prince agreed and Princess Matri understood the tremendous value in her husband's giving. After the Prince had made the sacrifice of his wife, the Brahmin changed to reveal himself as the God Indra and returned the Princess. He then granted eight blessings to Prince Vessandorn.

The eight blessings consist of blessings on Prince Vessandorn's family; the understanding of his Father and the people of the country. And blessings of the generosity of giving. The most significant of these is the blessing that all that has been given away will never be lost and will be replaced by much more to be given away.

The story then moves to Choo Chok's journey with the children. After many experiences they arrive, by some chance, in the land of the Prince. The King and Queen recognize their grandchildren and invite the ugly and horrible Choo Chok to tell how he came by the children. The children themselves explain that in order to release them from the servitude of Choo Chok it would be necessary to pay some thousands of stacks of gold to their master Choo Chok.

It is agreed and Choo Cock finds himself with a palace for himself and everything that money could buy. A great banquet was arranged for him. He enjoyed this so much and died while overeating.

The Royal troops were arranged to go out of the palace and invite the Prince and the Princess back to the city. The boy Prince, Charlee led his grand parents and the troops to the mountain.

The family and everyone were reunited. The Story tells us that six of them became overwhelmed and fell unconscious for some time, as a result of this sweet encounter. Thousands of persons in the troops and accompanying groups also fell unconcious.

Indra then blessed them with a miraculous rain which soothed them deep in their hearts. The rain is tremendous; so cool and refreshing that it's hard to describe today. The people feel that the rain is not wet, nor is it dry - they are not disturbed by it, yet they are overwhelmed. It becomes amazing. It is wonderful.

The Prince was crowned King in the forest and the Princess became Queen. The whole entourage returned to the city and there was joy.

We possess nothing in this world and the greater our gift, the greater the return. Prince Vessandorn's action of giving and purity of heart led him to attain the path to his final cycle as Lord Buddha.

The Generosity of Giving

That's the end of the story. There is no more to tell.

I give it all to you!

Thank you

Somboon Singkamanan
Children's Literature Programme
Department of Library Science
Faculty of Humanities
Srinakharinwirot University
Sukhumvit 23, Bangkok 10110
Thailand

Tel. (662) 260-0122 (office) Tel. 503-9989 (Home)
Fax.(662) 258-4006
E-mail somboon@psm.swu.ac.th



ตามระเบียบของการประชุมนานาชาติของ IFLA ผู้เสนอบทความจะต้องส่งบทความภายในสิ้นเดือนเมษายน คือประมาณ 3 เดือนก่อนการประชุม ผู้เขียนมีการะมัดมากในช่วงนั้น ประกอบกับความเป็น หน้าเก่า ในเวทอินเทอร์เน็ต จึงตอบปฏิเสธและขอสงวนสิทธิ์ด้วยความจริงใจ แต่ทางที่ประชุมก็แสดงความจริงใจจะให้ไปเสนอบทความให้ได้ โดยการใส่ชื่อและหัวข้อลงในโปรแกรม และขอให้ส่งเฉพาะบทคัดย่อ ผู้เขียนก็เลยใช้เวลาเต็มที่ คือถึงวันสุดท้ายก่อนเดินทางไปร่วมประชุม (วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2539) เขียนและพิมพ์ และมอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินดา จำเริญ แปลเป็นภาษาไทย เพื่อลงในวารสาร บรรณศาสตร์ พร้อมทั้งเตรียมอุปกรณ์ที่จะใช้ในการนำเสนอในที่ประชุม ซึ่งได้แก่ ภาพชุดมหาเวสสันดรชาดก ของ ส. ธรรมภักดี 1 ชุด 14 ภาพและเทปบันทึกเสียงเพลงประกอบกันต์เทศทั้ง 13 กันต์

ในขณะนำเสนอ ได้เปิดเพลงประกอบกันต์ตลอดเบาๆ และยกภาพให้ผู้ฟังดูเป็นตอนๆ ผู้เขียนอาศัยประสบการณ์ที่เคยเสนอบทความในที่ประชุมนานาชาติหลายครั้ง ตัดสินใจไม่ใช้วิธีการแบบไฮเทคประกอบการนำเสนอในครั้งนี้ ปรากฏว่าเป็นไปตามที่คาดไว้ คือ เครื่องฉายภาพนิ่ง และบรรยากาศที่จะใช้ภาพนิ่งประกอบไม่ดีเท่าที่ควร ฉะนั้น การพูดเรื่องชาดกเทศน์มหาชาติ และการเล่าเรื่อง มหาเวสสันดรชาดก ในที่ประชุมของ IFLA 2539 ณ กรุงปักกิ่ง โดยผู้แทนจากประเทศไทย จึงเป็นไปได้ด้วยดี

ผู้เขียนหวังว่า บทความนี้ จะทำให้ผู้อ่าน บรรณศาสตร์ เห็นว่า การไปเสนอบทความในที่ประชุมนานาชาติ เป็นเรื่องดี สนุก และท้าทาย ไม่ยากเย็นเกินกว่าที่ทุกคนจะทำได้ ใครมีโอกาสได้ทำก็จะทำได้ และเมื่อทำได้แล้วทำให้มีกำลังใจ อย่างจะทำต่อไปอีก เมื่อถึงจุดนี้

เวทีอินเตอร์ก็จะเป็นของเรา

ศาสตราจารย์คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต ได้บอกผู้เขียนว่า ให้บอกคนอื่นๆ ให้ทดลองเขียนบทความ เพื่อนำเสนอในที่ประชุมนานาชาติกันให้มากๆ ในปี พ.ศ. 2542 ประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม IFLA ที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จึงอยากจะฝากถึงเพื่อนๆ คิษย์ และน้องๆ คิดอ่านเขียนบทความเพื่อนำเสนอกันให้มากๆ ถ้าไม่ถนัดเขียนเป็นภาษาอังกฤษก็เขียนเป็นภาษาไทยก่อน แล้วหาคนแปลเอาทีหลัง บทความนี้เขียนเป็นภาษาอังกฤษแล้วแปลเป็นภาษาไทยแบบรักษาความเดิม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินดา จำเริญ เพื่อให้บรรณศาสตร์ ได้นำเสนอทั้งต้นฉบับและฉบับแปล เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้อ่าน หากท่านได้ประโยชน์หรือข้อคิดบ้างจากบทความนี้ ขอยกความดีให้ รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และคณะผู้จัดทำวารสาร บรรณศาสตร์



คำแปลบทความ

โดย จินดา จำเริญ

นิทานชาดกเป็นเรื่องในอดีตชาติของพระพุทธเจ้าก่อนที่จะตรัสรู้บรรลुพระสัมโพธิญาณ เป็นสมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า พระบรมศาสดาแห่งพระพุทธศาสนา

พระพุทธเจ้าได้ตรัสเล่านิทานชาดกแก่สาวกของพระองค์ ต่างกาลและต่างวาระ เพื่อแสดงธรรมในประเด็นที่ว่า ผู้ที่หวนพิชชณิดโดยอมได้รับผลเช่นนั้น ชีวิตของมนุษย์แต่ละคนขึ้นอยู่กับกรรมหรือการกระทำของตน ไม่ว่าจะเป็นกาย วาจา และใจ (วงล้อแห่งกรรมหรือ)วัฏจักรแห่งชีวิตจะต้องดำเนินเรื่อยไปจนกว่าบุคคลผู้นั้นจะมีจิตบริสุทธิ์ผุดผ่อง หลุดพ้นจากราคะ คือความยินดี ติดในอารมณ์ที่ชอบ โทสะ (ความประทุษร้าย เพราะโกรธ อารมณ์ที่ไม่ชอบ) โมหะ (ความหลง เพราะไม่พิจารณาดูให้รู้ธรรมตามเป็นจริง) คือ ถึงซึ่งพระนิพพาน

ปัจจุบันการเล่าเรื่องชาดกแพร่หลายทั่วไป มีการเล่าโดยชาวบ้านทั่วไป พ่อแม่ ครู

บรรณารักษ์ และบุคคลอื่น ๆ ซาดกเรื่องสำคัญที่มีชื่อเสียงยิ่งกว่าเรื่องใด ๆ คือ มหาเวสสันดร ซาดกเป็นซาดกที่กล่าวถึงพระชาติสุดท้ายของพระพุทธเจ้าก่อนที่จะ ทรงบรรลुพระโพธิญาณเป็น พระสัมมาสัมพุทธเจ้า ซึ่งเป็นพระชาติที่ได้ทรงบำเพ็ญปรมาตถทานบารมี ซึ่งประกอบด้วย การ บริจาค 5 อย่าง คือ ทรัพย์สมบัติ บุตร ภริยา อวัยวะ และ ชีวิต

ซาดกเรื่องนี้ พระพุทธเจ้าทรงตรัสเล่าเรื่องโดยพระองค์เอง เมื่อ 2581 ปีมาแล้ว เมื่อครั้ง พระพุทธเจ้าได้รับอาราธนาเสด็จไปโปรดพระพุทธบิดามารดา และพระประยูรญาติหลังจากที่ได้ ตรัสรู้แล้ว เทศน์มหาชาติ เรื่องเวสสันดรซาดก เป็นที่นิยมใช้เทศน์โดยพระนักเทศน์ทั้งไทยและ ลาว

มหาเวสสันดรซาดกมี 13 กัณฑ์ แต่ละกัณฑ์จะมีพระนักเทศน์ที่ใช้ทำนองเสียงต่างๆ กัน เมื่อจบแต่ละกัณฑ์ จะมีการบรรเลงเพลงปี่พาทย์ประกอบการเทศน์ ตามเค้าเรื่องกิริยาเคลื่อนไหว ของบุคคลและธรรมชาติในแต่ละกัณฑ์เป็นสำคัญ และมีการตกแต่งธรรมศาลาด้วยเครื่องประดับ ประดาอย่างวิจิตรพิสดารตามลักษณะท้องเรื่องของกัณฑ์นั้นด้วย

ถือกันว่าเป็นอาณิสสงฆ์อันยิ่งใหญ่ที่ได้ฟังเทศน์มหาชาติ ผู้ฟังเกิดความรู้สึกมีส่วนร่วมใน เนื้อเรื่อง สำนวนและลีลาการเทศน์ฟังแล้วจับจิตจับใจ

เทศน์มหาชาติเวสสันดรซาดกนี้ได้มีการเทศน์กันมานานักหนาแล้ว เป็นเวลานานหลาย ศตวรรษ และยังคงนิยมเทศน์กันทั่วไปตามวัดวาอารามต่าง ๆ ใช้เวลาในการเทศน์ทั้งกลางวันและ กลางคืน ซึ่งถือกันว่าผู้สดับจะได้รับผลานิสงฆ์สมบุรณ์

ข้าพเจ้าจะเล่าเรื่องมหาเวสสันดรซาดกอีกครั้ง ณ กรุงปักกิ่ง แต่โปรดอย่าวิตกเลย ข้าพเจ้าจะไม่ใช้เวลามากนัก

ปฐมเหตุมหาเวสสันดรซาดก เมื่อสมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าเสด็จไป โปรดพระพุทธ บิดายังแหล่งชาติภูมิของพระองค์ หลังจากตรัสรู้เป็นพระพุทธเจ้าแล้ว พระพุทธบิดาและพระพุทธ มารดาตลอดจนพระประยูรญาตินับพันต่างรอรับเสด็จ พระประยูรญาติทั้งหลายมีความรู้สึกเกี่ยว กับพระองค์แตกต่างกัน บ้างเลื่อมใสและศรัทธา บ้างอิจฉาบ้างเมินเฉย

สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าจึงทรงกระทำปาฏิหาริย์ เสด็จเหาะตรงขึ้นสู่เมฆากาศเหนือ เคียงพระประยูรญาติเหล่านั้น ขณะเดียวกันก็ยังเกิดฝนโบกขรพรรษตกลงมา ณ ที่นั้น บรรดา พระประยูรญาติทั้งหลายต่างหมดมานะวิญญู สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าจึงได้ทรงแสดงธรรมในที่ ประชุมครั้งนั้น

หลังจากที่พระประยูรญาติ พร้อมด้วยพระพุทธรูปิดาและพระพุทธรูปมารดาเสด็จกลับแล้ว บรรดาผู้ติดตามและสาวกทั้งหลายปรารถนาจะใคร่ทราบถึงเหตุมหัศจรรย์ฝนโบกขรพรรษที่ตกลงมา จึงทูลถาม สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าจึงตรัสว่า ฝนโบกขรพรรษเคยมีมาแล้วครั้งหนึ่งแต่กาลก่อน เมื่อครั้งเสวยพระชาติเป็นพระเวสสันดร จึงทรงตรัสเล่าเรื่องพระเวสสันดรชาดก ผู้มีความสุขจากการบริจาคทาน

ยังมีนครหนึ่งซึ่งอยู่ไกลแสนไกล มีกษัตริย์พระองค์หนึ่งและพระมเหสีเสวยราชสมบัติอยู่ในพระราชวังอันงดงาม ราชวงศ์นี้พร้อมพร้อมสมบูรณ์มั่งคั่งด้วยทรัพย์สินเงินทอง

เมื่อพระราชกุมารประสูติได้รับการถวายพระนามว่า "เวสสันดร" เมื่อพระราชกุมารเจริญพระชันษาเติบโตใหญ่ขึ้น มีกิตติศัพท์เป็นที่เลื่องลือว่ามีน้ำพระทัยเปี่ยมด้วยความเมตตากรุณา และทรงบริจาคทานเป็นเนืองนิตย์ พระราชกุมารบริจาคทานที่พระองค์มีอยู่ทั้งหมด) ตั้งแต่ที่พระองค์ยังมีพระชนมายุได้ 4 พรรษา และเมื่อพระองค์มีพระชนมายุได้ 8 พรรษามีพระทัยมุ่งมั่นที่จะบริจาคชีวิตให้เป็นทาน เมื่อครั้งที่พระราชกุมารประสูตินางช้างตระกูลจันทันต์เชือกหนึ่ง ได้พาลูกช้างสีขาวบริสุทธิ์เข้ามาสู่ราชสำนัก ช้างเชือกนี้เป็นช้างแก้วมงามงคลอันล้ำเลิศ เมื่ออยู่ที่ใดสามารถที่จะบันดาลให้มีฝนตกลงมาชุ่มชื้นบ้านเมืองอุดมสมบูรณ์ ทำให้พระราชกุมารได้ทรงบริจาคทานได้ตลอดเวลา เพราะข้าวปลาอาหารบริบูรณ์อยู่เสมอมิได้ขาดแคลน

ครั้นเมื่อเวลาผ่านไปพระเวสสันดรก็มีพระชนมายุในวัยอันสมควร ได้ทรงอภิเษกสมรสกับพระนางมัทรี และมีพระโอรสและพระธิดา 2 พระองค์ พระโอรสมีพระนามว่าชาลี และพระธิดามีพระนามว่ากัณหา พระเวสสันดรได้จัดตั้งโรงทานรอบพระราชวังถึง 6 แห่งสำหรับผู้มารับบริจาคทานแต่ละวัน ทุก ๆ เช้าพระเวสสันดรพร้อมด้วยพระนางมัทรีและพระโอรส พระธิดา จะทรงช้างแก้วมงามงคลเสด็จไปยังโรงทานเพื่อทรงบริจาคทานแก่ประชาชน ทั้งพระมเหสีและพระโอรสพระธิดาต่างคุ้นกับการบริจาคทานและเข้าใจจุดหมายของการบริจาคทานของพระองค์

วันหนึ่งพราหมณ์แปดคนจากเมืองใกล้เคียงเข้ามาขอพระราชทานช้างแก้วมงามงคลจากพระเวสสันดร พระเวสสันดรจึงประทานช้างแก้วมงามงคลให้กับพราหมณ์ทั้งแปดไป

เมื่อเรื่องเป็นเช่นนี้ ชาวเมืองต่างไม่พอใจที่พระเวสสันดรได้ทรงบริจาคช้างแก้วมงามงคลเป็นทาน เพราะต่างเข้าใจว่าเมื่อไม่มีช้างแก้วมงามงคลนี้แล้ว บ้านเมืองจะประสบความแห้งแล้งและเดือดร้อนในภายหน้า ชาวเมืองจึงกราบทูลให้พระราชบิดาของพระเวสสันดรทรงทราบและกล่าวโทษขอให้เนรเทศพระเวสสันดรออกจากเมือง

พระเวสสันดรยินยอมรับโทษและขอบริจาคทานเป็นครั้งสุดท้าย เป็นการบริจาคทานครั้งใหญ่ประกอบด้วยของ 7 อย่าง ทุละ 700 เช่น ข้าว ม้า โคนม ราชรถ และอื่น ๆ ซึ่งพระองค์เป็นเจ้าของ พระราชบิดาของพระเวสสันดรยินยอมและให้จัดเตรียมของที่จะให้ทานตามที่พระเวสสันดรทูลขอ

พระเวสสันดรเตรียมตัวเดินทางเสด็จออกจากพระนคร และพระนางมัทรีทรงทราบจึงขอติดตามไปพร้อมกับพระโอรสและพระธิดาด้วย พระนางมัทรีทูลว่า พระนางจะพานุตรน้อยทั้งสองติดตามพระองค์ไปทุกหนทุกแห่ง เมื่อเป็นเช่นนั้นพระเวสสันดรพระนางมัทรีพร้อมกับโอรสพระธิดาจึงจากเมืองไป ทำให้พระราชบิดาและพระราชมารดาทุกขระทมใจ

เมื่อทั้งสี่พระองค์เสด็จพระทัพราชรถซึ่งเทียมม้าออกจากพระราชวัง ยังมีคนกลุ่มหนึ่งเข้ามาขอราชรถไป และต่อมามีคนมาขอม้าไป เมื่อพระเวสสันดรบริจาคม้าไปแล้ว พระเวสสันดรและพระนางมัทรีจึงอุ้มพระโอรสพระธิดา กัณหา ชาลีเสด็จเดินทางด้วยพระบาทด้วยความโสมนัส

ทั้งสี่พระองค์พอแม่ลูกเสด็จเข้าป่าไปอาศัยอยู่บนภูเขา เสวยผลไม้และของป่าตามแต่จะหาได้ ทั้งสี่พระองค์อยู่ในป่าอย่างมีความสุข พระนางมัทรีพอใจมากที่พระนางได้ตัดสินใจตามมาด้วย พระเวสสันดรทรงเพศบรรพชิต และสองกุมารประทับอยู่ในป่าอย่างมีความสุข

ยังมีพราหมณ์ชรารูปร่างร้ายอัปลักษณ์ชื่อทูชก ทูชกได้แต่งงานกับหญิงสาวสวยซึ่งมีอายุคราวลูก ทูชกต้องการสองกุมารไปเป็นข้าทาสรับใช้ภริยาของตน เมื่อได้ทราบข่าวว่าพระเวสสันดรเป็นผู้มีเมตตา ทูชกจึงออกเดินทางดั้นด้นไปตามหาพระเวสสันดร

ทูชกได้เดินทางบุกป่าฝ่าดงและไปถึงอาศรมของพระเวสสันดรซึ่งขณะนั้นพระนางมัทรีเสด็จออกไปหาผลไม้ในป่าอีกด้านหนึ่งซึ่งอยู่ไกลออกไป ตอนขากลับมีสัตว์ร้ายมาขวางทาง ซึ่งสัตว์ร้ายเหล่านี้เป็นเทวดาจำแลงองค์มา ช่วยพระเวสสันดรบริจาคลูกรักทั้งสองเป็นบุตรทานเพื่อที่จะแสวงหาสัจธรรมอันสูงสุดคือพระนิพพาน ซึ่งจะช่วยให้มนุษย์ทั้งหลายหลุดพ้นจากห้วงมรรณและวัฏสงสาร

ส่วนแม่ทูชกรูปร่างอัปลักษณ์ได้ขอสองกุมารเพื่อนำไปเป็นทาสและทาสีให้ภริยาสาวสวยของตน สองกุมารแอบได้ยินเสียงแม่ทูชกกล่าวด้วยคำอันหยาบช้ำ ทั้งสองตกใจกลัว รีบพากันหนีลงไปซ่อนอยู่ในสระบัว โดยเดินถอยหลังลงไปอยู่ในน้ำ เอาใบบัวบังพระเศียรไว้ เพื่อมิให้ทูชกเห็น พระเวสสันดรจึงตรัสปลอบประโลมทั้งสองกุมาร ให้ยินดีในทานบารมีของพระองค์

พระเวสสันดรได้ตรัสแก่สองกุมารว่า ทั้งสองมีค่ามากกว่าเงินทองมากมายหลายร้อยหลายพันเท่า และเป็นทั้งดวงตาดวงใจ และขอให้สองกุมารเข้าใจว่าทั้งสองมีค่าเกินที่จะเปรียบได้ในหัวใจของพ่อ พระเวสสันดรขอร้องให้สองกุมารไปกับชูชก และได้กำหนดค่าของสองกุมารไว้พันตำลึงทองเพื่อป้องกันมิให้ชูชกนำสองกุมารไปขายกับผู้อื่น พระเวสสันดรได้ขอให้ลูกรักทั้งสองช่วยสนับสนุนให้ทานบารมีอันยิ่งใหญ่ของพระองค์สมปรารถนา สองกุมารต่างเข้าใจตามประสาเด็ก ด้วยความโศกเศร้า ไม่ค่อยเต็มใจ แต่ก็ไม่บิดพลิ้วที่จะเดินทางไปกับชูชก

ระหว่างการเดินทางในเวลากลางวันชูชกปฏิบัติต่อสองกุมารอย่างไม่ปรานีปราศรัย พอตกลงกลางคืนเมื่อชูชกป็นขึ้นไปในอนบนต้นไม้ ปลอ่ยให้สองกุมารนอนอยู่โคนต้นไม้ มีเทพบุตร เทพธิดาเนรมิตรกายเป็นพระเวสสันดรและพระนางมัทรี มาช่วยพิทักษ์และขับกล่อมให้สองกุมารบรรทมอย่างเป็นสุข ตลอดเวลาการเดินทาง

ฝ่ายพระอินทร์ หรือท้าวสักกเทวราชได้รับทราบด้วยฌาณจึงนิรมิตกายเป็นพราหมณ์มาเฝ้าพระเวสสันดร เพื่อทูลขอพระนางมัทรีพระมเหสี พระเวสสันดรเมื่อได้สดับคำขอ ก็ยินยอมยกให้ และพระนางมัทรีเล็งเห็นทานบารมีอันยิ่งใหญ่ของพระเวสสันดรจึงยินดี หลังจากที่พระเวสสันดรได้บริจาคภรรยาเป็นทานแล้ว พราหมณ์จึงกลายร่างเป็นท้าวสักกเทวราชจึงถวายพระนางมัทรีคืน และทรงประสิทธิประสาทพรแก่ประการถวายพระเวสสันดร

พรแก่ประการที่พระเวสสันดรทูลขอมิดังนี้ ขอให้พระชนกและชาวเมืองอนุโมทนาด้วยกับพระองค์ในเรื่องต่าง ๆ และขอให้ได้รับบริจาคทานและมีสำคัญที่สุดคือเมื่อบริจาคไปแล้วอย่าได้มีวันหมด ขอให้มัทรีพรมสมบัติเพิ่มขึ้นเพื่อที่จะได้รับบริจาคทานได้ตามประสงค์

ต่อมาเมื่อชูชกได้เดินทางไปพร้อมกับสองกุมารแล้ว ผ่านสถานที่ต่างจนถึงเมืองพระเวสสันดร พระบิดาและพระมารดาของพระเวสสันดรจำสองกุมารหลานของพระองค์ได้ จึงซักถามชูชก และสองกุมาร ถึงความเป็นมา ทั้งสองกุมารก็ทูลเล่าเรื่องอธิบายถึงการไถ่ตัวของตนจากการเป็นทาสของชูชกด้วยค่าไถ่หนึ่งพันตำลึงทอง

เมื่อได้ตกลงกันแล้ว ชูชกได้รับเงินค่าไถ่ตามจำนวนที่กำหนดไว้ พร้อมปราสาทอีกหนึ่งหลัง และได้จัดอาหารเลี้ยงชูชกอย่างเต็มที่ ชูชกเจริญอาหารบริโภคเกินกำลัง และถึงแก่ความตายด้วยความตะกละตะกราม

ขบวนพยุหยาตราได้ออกจากพระราชวัง เพื่อไปเชิญพระเวสสันดรและ พระนางมัทรีกลับสู่พระนคร ชาลี้พระราชกุมารเสด็จนำทางขบวนพยุหยาตรามายังเขาวงกต เมื่อพระ

เวสสันดรและพระนางมัทรี ได้ทรงพบพระราชบิดาและพระราชมารดา พร้อมทั้งพระโอรสธิดา
พร้อมหน้ากัน ถึงกับหมดสติไปด้วยความปิติโสมนัสยิ่ง เหล่าข้าราชการบริพารในขบวนที่ติดตามไป
ต่างก็เป็นลมหมดสติเป็นที่น่ามหัศจรรย์

ร้อนถึงพระอินทร์ หรือท้าวสักกเทวราช ต้องทรงบันดาลให้ฝนโบกขรพรรษตกลงลงมา
ซึ่งทำให้ทุกพระองค์ ตลอดจนข้าราชการบริพารทั้งปวงฟื้นคืนสติขึ้นมา ฝนโบกขรพรรษนี้เยียบเย็น
และสดชื่นยากที่จะพรรณนาได้ ในปัจจุบัน ผู้ใดไม่ยอมให้เบียดก็ไม่เบียด ตามที่ใจปรารถนา
เป็นเรื่องที่น่าประหลาดและ น่ามหัศจรรย์ยิ่งนัก

พระเวสสันดรและพระนางมัทรีได้รับการทูลเชิญให้ขึ้นเสวยราชสมบัติตั้งแต่อยู่ในป่า
และขบวนพยุหยาตราจึงกลับคืนสู่พระนครด้วยความรื่นเริงปิติยินดี

เราทั้งหลายไม่ยึดติดกับสิ่งใดในโลก และสิ่งที่ยิ่งใหญ่ที่สุดคือ ผู้ให้ยอมเป็นผู้ได้
พระเวสสันดรได้บำเพ็ญปรমัตถทานบารมีด้วยหัวใจอันบริสุทธิ์ อันเป็นผลส่งให้พระองค์พบวิถีทาง
ในพระชาติสุดท้ายเป็นพระสัมมาสัมพุทธเจ้า

ด้วยบารมีของการบำเพ็ญทาน

อวสานของนิทานดังเรื่องได้เล่ามาทั้งหมดนี้ ไม่มีอะไรที่จะกล่าวถึงอีกแล้ว

ข้าพเจ้าขอจบเรื่องทั้งหมดแต่ทุกท่าน

ขอขอบคุณ

แนะนำผู้เขียน

ดวงพร พงศ์พานิชย์,
พชรมล ปราบพาล,
ประภาภรณ์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา,
ศุภร ชินะเกตุ

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นัยนา ตริเนตรสัมพันธ์

กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
บรรณารักษ์ 6 ฝ่ายบริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์

นุชรี ตรีโลจน์วงศ์

อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

วีระ สุภากิจ

กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์), Ph.D. (Educational Administration)
อาจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สมชาย วรรณญาณุไกร

ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
อาจารย์ระดับ 6 โรงเรียนวัดพุทธนุชา กรมสามัญศึกษา

สมบูรณ์ สิงฆมานันท์

กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)

อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ผู้เชี่ยวชาญด้านวรรณกรรมสำหรับเด็ก

สิริพันธ์ เดชพลกรัง

ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)

อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์

และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

สุนีย์ กาสจำรูญ

B.A. (Sociology), M.A. (Instructional Technology), M.S.

(Library Science), Doctor in Library Science (D.L.S.)

University of Southern California

อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยรามคำแหง