วารสารห้องสมุด
T.L.A. BULLETIN

ISSN 0857-0086

ปีที่ 49 ฉบับที่ 4 ตุลาคม - ธันวาคม 2548

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

รายนามคณะกรรมการบริหารประจำปี พ.ศ. 2548-2549

1.	ศาสตราจารย์คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต	นายกสมาคม
2.	นางสุวคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์	อุปนายกคนที่ 1 และเหรัญญิกคนที่ 1
3.	นางสาวประดิษฐา ศิริพันธ์	อุปนายกคนที่ 2
4.	นางสาวเอมอร ตันเถียร	เหรัญญิกคนที่ 2 และประธานแผนกวิเทศสัมพันธ์
5.	นางสาวพูลสุข ปริวัตรวรวุฒิ	ประธานแผนกวิชาการคนที่ 1
6.	นางสาวทัศนา หาญพล	ประธานแผนกวิชาการคนที่ 2 และประธานแผนกแผนกหาทุนคนที่ 1
7.	นางสาวสุจิตร สุวภาพ	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์คนที่ 1 และประธานแผนกหาทุนคนที่ 2
8.	นางจิราภรณ์ ชื่นปรีชา	ประธานแผนกประชาสัมพันธ์คนที่ 2
9.	นางสายพิณ จีนโน	นายทะเบียน
10.	นางอุไร สวัสดิกุล ณ อยุธยา	ปฏิคม
11.	นางกิ่งแก้ว อ่วมศรี	ประธานแผนกจัดทำวารสารห้องสมุดคนที่ 1
12.	นางพวงรัตน์ จรรยาศักดิ์	ประธานแผนกจัดทำวารสารห้องสมุดคนที่ 2
13.	นายเจริญ มุศิริ	ประธานแผนกจัดพิมพ์
14.	นางสาวศิริพรรณ ตันติวัชรประกาย	ประธานแผนกวิจัยและพัฒนาคนที่ 1
15.	นางช่อทิพย์ มงคลมาลย์	ประธานแผนกวิจัยและพัฒนาคนที่ 2
16.	นางบุญฑา วิศวไพศาล	ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุดคนที่ 1
17.	นางจุฑามาศ มงคลพิทักษ์สุข	ประธานแผนกมาตรฐานห้องสมุดคนที่ 2
18.	นาวาอากาศเอกหญิงนวรัตน์ ทองสลวย	ประธานแผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์
19.	นางสาวกรองกาญจน์ ถนอมพล	ประธานแผนกนิเทศห้องสมุด
20.	นางเรณู เปียซื่อ	บรรณารักษ์
21.	นางรังสิมา เพ็ชรเม็ดใหญ่	เลขานุการ คนที่ 1
22.	นางเบญจา รุ่งเรืองศิลป์	เลขานุการ คนที่ 2

นางสุวดี วิเชษฐ์พันธุ์ เลขานุการบริหาร

EXECUTIVE BOARD OF THE THAI LIBRARY ASSOCIATION

Under the Royal Patronage of H.R.H. Princess Mahachakri Sirindhorn

2005-2006

1.	Prof. Khunying Maenmas Chavalit	President
2.	Mrs. Suwakhon Siriwongwarawat	Vice President I & Treasurer I
3.	Miss Praditta Siripan	Vice President II
4.	Miss Aim-orn Tanthien	Treasurer II & Chairperson of Foreign Relations
5.	Miss Poolsook Priwatrworawute	Chairperson of Professional Development and Training I
6.	Miss Tassana Hanpol	Chairperson of Professional Development and Training II & Chairperson of Fund Raising I
7.	Miss. Suchit Suvaphab	Chairperson of Public Relations I & Chairperson of Fund Raising II
8.	Mrs. Jiraporn Chuenpreecha	Chairperson of Public Relations II
9.	Mrs. Saipin Jinno	Chairperson of Membership
10.	Mrs. Urai Swasdikul Na Ayudthaya	Chairperson of Hospitality
11.	Mrs. Kingkaew Aumsri	Chairperson of T.L.A. Bulletin I
12.	Mrs. Poungrat Junyasak	Chairperson of T.L.A. Bulletin II
13.	Mr. Charoen Musiri	Chairperson of Publication
14.	Miss Siripun Tantivatcharaprakai	Chairperson of Research and Development I
15.	Mrs. Chowthip Mongkolmann	Chairperson of Research and Development II
16.	Mrs. Boonta Wissawapaisal	Chairperson of Library Standard I
17.	Mrs. Jutamas Mongkolpitaksuk	Chairperson of Library Standard II
18.	Gp. Capt. Nawarat Tongsaluay	Chairperson of Publication Exchange
19.	Miss Krongkarn Thanompol	Chairperson of Library Supervision
20.	Mrs. Renoo Piasae	Librarian
21.	Mrs. Rungsima Petchmedyai	Secretary I
22.	Mrs. Benja Rungruangsilpa	Secretary II

Mrs. Suwadee Vichetpan Executive Secretary

ประธานชมรมในสังกัด

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ประธานชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ
Group for National Libraries
นางสาวอรพินท์ ลิ่มสกุล / *Miss Orapin Limsakul*

ประธานชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี
Vocational Education and Technology Libraries Group
นางสาวบารนี อาชวนิจกุล / *Miss Baranee Artchawanijjakul*

ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน
Public Libraries Group
นายกุลธร เลิศสุริยะกุล / *Mr. Kulthorn Lerdsuriyakul*

ประธานชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์
Library Science Teachers Group
นางจันทิมา เขียวแก้ว / *Mrs. Jantima Kheokao*

ประธานชมรมห้องสมุดเฉพาะ
Special Libraries Group
นางอุไร สวัสดิกุล ณ อยุธยา / *Mrs. Urai Swasdikul Na Ayudthaya*

ประธานชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา
Academic Librarians Group
นางทิพวรรณ แซ่ตั้ง / *Mrs. Thippawan Saetang*

ประธานชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
School Librarians Group
นางพรรณกนก วงศ์วีรชิต / *Mrs. Phunkanok Wongweerachit*

ประธานชมรมบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศนานาชาติ
The International Librarians and Information Specialists Group
นางสาวน้ำทิพย์ วิภาวิน / *Miss. Namthip Wipawin*

ประธานชมรมห้องสมุดสถาบันเอกชน
Private Institute Library Group
นางละเอียด ศรีวรนันท์ / *Mrs. La-iet Srivoranan*

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
THAI LIBRARY ASSOCIATION

1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
1346 Akarnsongkraw Road 5, Klongchan, Bangkapi, Bangkok 10240 Thailand.
Tel. (02) 730-4681-2 Fax (02) 730-4683

วารสารห้องสมุด | T.L.A. Bulletin

ปีที่ 49 ฉบับที่ 4 ตุลาคม - ธันวาคม 2548

ISSN 0857-0086

วารสารวิชาการรายสามเดือนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความคิด ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
2. เผยแพร่ผลการทดลอง การค้นคว้า และการวิจัยของสถาบันที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นสื่อกลางในการอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสมาชิกและผู้สนใจ

กำหนดออก

ปีละ 4 ฉบับ (มกราคม-มีนาคม, เมษายน-มิถุนายน, กรกฎาคม-กันยายน, ตุลาคม-ธันวาคม) ISSN 0857-0086

อัตราค่าสมาชิก (ปี 2548)

จำหน่ายปลีกฉบับละ 60 บาท สมาชิกรายปี ปีละ 250 บาท ให้เปล่าสำหรับสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ติดต่อขอรับและสมัครเป็นสมาชิกได้ที่

- **นางสุวดี วิเชษฐ์พันธุ์** สำนักงานสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

สมาชิกและผู้สนใจต้องการเผยแพร่ความรู้หรือแสดงความคิดเห็นโปรดส่งเรื่องไปที่

- **นางกิ่งแก้ว อ่วมศรี** สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล
  พุทธมณฑลสาย 4 ศาลายา นครปฐม 73170
  โทร. (02) 800-2680 ถึง 9 ต่อ 4218
  โทรสาร (02) 441-9580 E-mail : likam@mahidol.ac.th

วารสารห้องสมุดยินดีรับบทความจากผู้อ่านทุกท่าน โปรดส่งต้นฉบับพร้อมดิสเก็ตต์

การส่งบทความตีพิมพ์โปรดแจ้งประวัติการศึกษา ตำแหน่ง หน้าที่การงานของผู้เขียน พร้อมทั้งชื่อตัว นามสกุล ชื่อบทความภาษาอังกฤษ บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสถานที่ทำงาน หรือที่อยู่ที่ติดต่อได้ มีการอ้างอิงตามหลักวิชาการ บทความที่มีภาพประกอบ ขอให้ส่งภาพที่ชัดเจนมาด้วย และโปรดเก็บสำเนาต้นฉบับไว้ คณะผู้จัดทำจะไม่ส่งคืนต้นฉบับให้แก่ผู้เขียน

ข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารนี้ เป็นความคิดเห็นของผู้เขียนแต่ละท่าน ซึ่งไม่จำเป็นต้องตรงกับความเห็นของสมาคมฯ และคณะผู้จัดทำ การนำบทความไปตีพิมพ์ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา
คณะกรรมการบริหาร
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

บรรณาธิการบริหาร
กิ่งแก้ว อ่วมศรี

กองบรรณาธิการ
พรรณดาว รัตชะถาวร
พัชรี ทับทิมเทศ
จิฤดี ปึงตระกูล

บรรณาธิการประจำฉบับ
กิ่งแก้ว อ่วมศรี

ออกแบบปก
กิ่งแก้ว อ่วมศรี

บรรณาธิการผู้พิมพ์โฆษณา
สุวดี วิเชษฐ์พันธุ์

สำนักงาน
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5
คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร. (02) 730-4681-2
โทรสาร (02) 730-4683

พิมพ์ที่
บริษัท เอส.พี.เอ็น. การพิมพ์ จำกัด
158/1 ม.13 ซ.ลาดพร้าว 80
ถนนลาดพร้าว แขวงวังทองหลาง
เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310
โทร. (02) 539-0704-6
โทรสาร (02) 530-1515

สารบัญ

ปีที่ 49 ฉบับที่ 4 ตุลาคม - ธันวาคม 2548

- **บทบรรณาธิการ** ก
  กิ่งแก้ว อ่วมศรี
- **ISBN 13 หลัก : ความท้าทายที่สำนักพิมพ์ และห้องสมุดต้องปรับตัวตามให้ทัน** 1
  สุวรรณา ธนพัฒน์
- **บทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน** 16
  กุลธิดา ท้วมสุข , จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์ , ทิพย์วัลย์ ตุลยะสุข
  กันยารัตน์ ดัดพันธ์
- **การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย** 35
  ชุติมา สัจจานันท์
- **การรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ** 56
  มุทิตา นครินทร์
- **วรรณกรรมอมตะชุดบ้านเล็ก** 66
  วันทนา กิติศรีวรพันธุ์
- **ใบสมัครสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ** 75
- **ใบสมัครสมาชิกวารสารห้องสมุด** 77

CONTENTS

Volum 49 No. 4 October - December 2005

✎ Editorial A
Kingkaew Aumsri

✎ 13 Digits of ISBN : The Challenge that Publishers and Libraries Must Adapt Software Tools 1
Suwanna Thanapat

✎ Roles of University Libraries in Enhancing the Students' Learning 16
Kulthida Tuamsuk , Jutharat Sarawanawong , Tippaval Tulyasuk , Kanyarat Dadphan

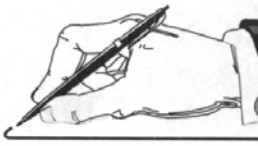
✎ Development of Public Library Standards Suitable for Thailand 35
Chutima Sacchanand

✎ The Organization and Collection of The King Mongkut's Institute of Technology Historical Photos. 56
Muthita Nakarin

✎ A Little House Books : Classic Literature 66
Wantana Kittisrivoraphan

✎ Member Applications of Thai Library Association. 75

✎ Member Applications of T.L.A. Bulletin. 77



บทบรรณาธิการ

"เราจะครองแผ่นดินโดยธรรม
เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม"

พระปฐมบรมราชโองการที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงประกาศเมื่อวันศุกร์ที่ 5 พฤษภาคม 2493 จวบจนปัจจุบัน ประชาชนชาวไทยได้ประจักษ์ซาบซึ้งในพระมหากรุณาธิคุณและพระคุณอันไพศาล ทรงกอปรด้วยพระปรีชาสามารถอันเลิศล้ำนานัปการ ทรงเป็นทั้งนักวิชาการ นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ นักปกครอง นักพัฒนา และทรงเป็นศิลปินในหลายสาขายิ่งกว่าพระมหากษัตริย์พระองค์ใดๆ ในโลกปัจจุบัน พระอัจฉริยภาพอันประเสริฐสุดเมื่อรวมกับพระบารมีอันยิ่งใหญ่ก่อให้เกิดความเจริญรุ่งเรืองแก่ประเทศชาติอย่างมากมาย โดยเฉพาะพระปรีชาสามารถทางด้านดนตรี ได้พระราชนิพนธ์ทำนองเพลงชื่อ **"แสงเทียน"** เมื่อปี พ.ศ. 2489 เมื่อพระชนมพรรษาเพียง 18 พรรษา และต่อมาอีกหลายเพลงทั้งเพลงไทยสากล เพลงสากล เพลงสัญลักษณ์ประจำสถาบันการศึกษาต่างๆ เพลงมาร์ชที่ใช้ร้องประจำในกองทัพไทย เพลงทุกเพลงที่ทรงพระราชนิพนธ์ล้วนเป็นบทเพลงที่ทรงคุณค่า มีความวิจิตรบรรจง ไพเราะและเป็นเพลงอมตะแต่ทันสมัยตลอดกาล นอกจากนี้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเป็นศิลปินแห่งดนตรี ทรงบรรเลงและเล่นเครื่องดนตรีได้ยอดเยี่ยมหลายประเภท เช่น แซกโซโฟน คลาลิเน็ต ทรัมเป็ต เปียโน กีตาร์ ทรงเป็นครูใหญ่สอนดนตรีและร่วมเล่นกับวงดนตรีส่วนพระองค์คณะ **"สหายพัฒนา"** พระอัจฉริยภาพอันยิ่งใหญ่ทางด้านดนตรีนี้ สถาบันการดนตรีระดับโลกของประเทศออสเตรียได้น้อมเกล้าน้อมกระหม่อมถวายรางวัลและจารึกพระปรมาภิไธยไว้ในฐานะที่ทรงเป็นเอกศิลปินแห่งโลกดนตรีที่ทรงเป็นชาวเอเชียรายแรก

ขอทรงพระเจริญยิ่งยืนนาน

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2550 เป็นต้นไป เลขประจำหนังสือสากล (ISBN) ที่เรารู้จักกันดี จาก 10 หลัก จะเปลี่ยนเป็น 13 หลัก เพื่อรองรับความต้องการในการใช้เลข ISBN ที่ทวีความต้องการเพิ่มมากขึ้น และเพื่อปรับรูปแบบระบบ ISBN ให้เข้ากับระบบ EAN-UCC ซึ่งเป็นระบบบาร์โค้ดของสินค้า เพื่อเชื่อมโยงกับระบบการค้าธุรกิจทั่วโลก การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อวงการสิ่งพิมพ์ทั่วโลกและในส่วนของห้องสมุดด้วย จะต้องเตรียมปรับตัวอย่างไร อ่านรายระเอียดได้ในบทความเรื่อง **"ISBN 13 หลัก : ความท้าทายที่สำนักพิมพ์และห้องสมุดต้องปรับตัวตามให้ทัน"** โดย **สุวรรณา ธนพัฒน์** บทความต่อมาเป็นงานวิจัย 3 เรื่อง เรื่องแรกเป็นงานวิจัยที่ศึกษาการใช้ห้องสมุดและความต้องการการรับบริการจากห้องสมุดของอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย ที่ใช้วิธีการสอนแบบเน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และศึกษาความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของห้องสมุด จะให้แนวคิด ความต้องการ และปัญหาอุปสรรคอย่างไร ติดตามอ่านในบทความเรื่อง **"บทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน"** โดย ทีมผู้ร่วมวิจัย 4 คน คือ **รศ.ดร.กุลธิดา ท้วมสุข, รศ.จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์, ผศ.ทิพย์วัลย์ ตุลยะสุข และกันยารัตน์ ดัดพันธ์** บทความเรื่องต่อมาคือ **"การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย"** โดย **รศ.ดร.ชุติมา สัจจานันท์** ผู้เขียนได้วิเคราะห์แนวคิดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศเพื่อสังเคราะห์เป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย ประชากรการวิจัยสำหรับบทความนี้ประกอบด้วย เอกสารมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของประเทศไทยและของต่างประเทศ และองค์กรระดับนานาชาติรวม 51 องค์กร และที่น่าสนใจท้ายบทความเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย บทความวิจัยเรื่องสุดท้ายคือ **"การรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ"** โดย **มุทิตา นครินทร์** ได้ศึกษาสภาพการรักษาและจัดเก็บทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอรูปแบบที่ได้จากการศึกษาวิจัยแก่หน่วยงาน สุดท้ายเป็นบทความเบาๆ ทางด้านวรรณกรรมเด็ก เรื่อง **"วรรณกรรมอมตะชุดบ้านเล็ก"** โดย **วันทนา กิติศรีวรพันธุ์** หนังสือชุดบ้านเล็กนี้ได้รับการแปลเผยแพร่หลายภาษา ผู้ประพันธ์คือ ลอร่า อิงกัลล์ส ไวล์เดอร์ นักเขียนชาวอเมริกัน เป็นอัตชีวประวัติของลอร่าในยุคบุกเบิกตะวันตกของชาวอเมริกัน หนังสือชุดนี้ได้รับ

ความนิยมอย่างมากจนถึงสร้างเป็นภาพยนตร์โทรทัศน์ เนื้อหาเหมาะสำหรับสมาชิกทุกคนในครอบครัว ในแง่สร้างสรรค์ความรัก ส่งเสริมจินตนาการ ความกล้าหาญ และยังปลุกเร้าความอดทนด้วย

สุดท้ายนี้ผู้จัดทำหวังว่า ผู้อ่านทุกท่านคงได้รับประโยชน์และความรู้จากบทความในวารสารฉบับนี้ และท่านใดมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และเป็นไปในทางสร้างสรรค์ ขอเชิญร่วมแสดงความรู้และความคิดเห็นได้ที่บรรณาธิการ

กิ่งแก้ว อ่วมศรี
บรรณาธิการประจำฉบับ

ISBN 13 หลัก : ความท้าทายที่สำนักพิมพ์และห้องสมุดต้องปรับตัวตามให้ทัน

สุวรรณา ธนพัฒน์

สาระสำคัญในมาตรฐาน ISO 2108 : 2005 - ISBN ระบบใหม่ เป็นมาตรฐานที่กำหนดให้ใช้แทน ISO 2108 : 1992 (ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 3) ซึ่งเปลี่ยนเลข ISBN จาก 10 หลัก เป็น 13 หลัก เพื่อให้รองรับกับความต้องการในการใช้เลข ISBN ที่ทวีความต้องการเพิ่มมากขึ้น และกำลังประสบปัญหาเลข ISBN มีไม่เพียงพอ ตลอดจนปรับรูปแบบระบบ ISBN ให้เข้ากับระบบ EAN-UCC ซึ่งเป็นระบบบาร์โค้ดของสินค้าเพื่อเชื่อมโยงกับระบบการค้าธุรกิจทั่วโลกอีกด้วยโดยกำหนดให้ใช้ **ISBN 13 หลัก ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2550 เป็นต้นไป** การเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ส่งผลกระทบต่อวงการสิ่งพิมพ์ทั่วโลก กล่าวคือ สำนักพิมพ์ต้องแปลงเลข ISBN 10 หลัก เป็น 13 หลัก ทั้งในส่วนที่เป็นสิ่งพิมพ์ในปัจจุบัน และฉบับที่ขาดตลาด ซึ่งคาดว่าจะมีการสั่งซื้อในอนาคต และต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับรายการหนังสือ/สิ่งพิมพ์ ที่กำหนดเลข ISBN เพื่อส่งให้ ISBN Agency ด้วย รวมถึงตัวแทนจำหน่าย ร้านขายปลีกและขายส่งก็ต้องเตรียมปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้ด้วยเช่นกัน แม้ในส่วนของห้องสมุดเองก็ต้องจัดเตรียมทั้ง 2 ระบบ คือมีทั้ง ISBN 10 หลัก และ13 หลัก ในระบบฐานข้อมูล / บัตรรายการเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการสืบค้นด้วย

13 Digits of ISBN : The Challenge that Publishers and Libraries Must Adapt

Suwanna Thanapat

Important information on the standard of ISO 2108 : 2005 - ISBN in a new system. It is the stipulated standard to replace ISO 2108 : 1992 (3rd edition). It has been changed from 10 digits to 13 digits of ISBN as the requirement in using digits of ISBN which is increasingly needed and faced insufficient digits of ISBN including adapting the form of ISBN system to comply with the system of EAN-UCC. The EAN-UCC is the barcode system of goods to link with worldwide business by starting to use 13 digits of ISBN from January 1, 2550.

This change gives effects to worldwide publishers; that is, they must change 10 digits to 13 digits of ISBN both in current publications and out of stock publications which will be ordered in the future. Also, publishers must prepare details of books/publications which have ISBN in order to further send them to ISBN agencies, including book sellers. Retail and wholesale shops must adapt to this change too. Even libraries must prepare both 2 systems; that is, having both 10 digits of ISBN and 13 digits of ISBN in the database system/card in order to be ready for searching.

ISBN 13 หลัก : ความท้าทายที่สำนักพิมพ์ และห้องสมุดต้องปรับตัวตามให้ทัน !

สุวรรณา ธนพัฒน์ [1]

ในปี พ.ศ. 2515 (ค.ศ.1972) องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization - ISO) [2] กำหนดมาตรฐาน ISO 2108: 1972 - Documentation - International standard book numbering (ISBN) [3] หรือมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ขึ้นเป็นครั้งแรกโดยมีวัตถุประสงค์ให้ใช้ ISBN เป็นรหัสสากลเพื่อแสดงเอกลักษณ์ของหนังสือแต่ละชื่อเรื่อง เพื่อความสะดวกและความถูกต้องในการควบคุมข้อมูลสิ่งพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะเป็นด้านการสั่งซื้อ การควบคุมสต็อคของสำนักพิมพ์ ถือเป็นส่วนสำคัญในวงการจำหน่ายหนังสือทั่วโลก ที่ใช้เชื่อมโยงระหว่างสำนักพิมพ์ กับ ผู้จำหน่าย และ ห้องสมุด ที่เกี่ยวกับระบบการสั่งซื้อ การสืบค้น/ค้นคืน การคัดเลือกสิ่งพิมพ์ การแลกเปลี่ยน การสำรวจหนังสือ การถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลบัตรรายการ การบริการยืม-คืน ตลอดจนการยืมระหว่างห้องสมุด

กว่า 30 ปี หนังสือ หรือสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเช่นเดียวกับหนังสือ ใช้ ISBN 10 หลักในการระบุเกี่ยวกับหนังสือแต่ละชื่อเรื่อง จนกระทั่งยุคข้อมูลข่าวสารท่วมท้น การตีพิมพ์และเผยแพร่ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างรวดเร็ว ทั้งทางเว็บไซต์ (Web site) การค้าอิเล็กทรอนิกส์ (*e*-Commerce) ได้รับการตอบรับอย่างกว้างขวางกว่า 160 ประเทศ ความต้องการใช้เลข ISBN 10 หลัก มีมากขึ้นและทวีความต้องการขึ้นเรื่อยๆ จนทำให้เลข ISBN ที่เตรียมไว้มีไม่พอสำหรับหนังสือ / สิ่งพิมพ์ใหม่ที่กำลังจะตีพิมพ์ในอนาคต

---

[1] *สุวรรณา ธนพัฒน์ ศูนย์สนเทศมาตรฐาน สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม*

[2] *องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization - ISO) เป็นองค์กรอิสระซึ่งจัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ.2490 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการกำหนดมาตรฐานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยให้การแลกเปลี่ยนสินค้า และบริการเป็นไปโดยสะดวก และช่วยพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศในด้านวิชาการ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และเศรษฐกิจมาตรฐานที่กำหนดขึ้นเรียกว่า มาตรฐานระหว่างประเทศ (International standard)*

[3] *ปัจจุบัน ISO กำหนดมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) รวม 4 ฉบับ คือ*

ISO 2108: 1972 - Documentation -- International standard book numbering (ISBN) 1st ed.
ISO 2108: 1978 - Documentation -- International standard book numbering (ISBN) 2nd ed.
ISO 2108: 1992 - Information and documentation -- International standard book numbering (ISBN) 3rd ed.
ISO 2108: 2005 - Information and documentation -- International standard book numbering (ISBN) 4th ed.

ปี พ.ศ.2545 (ค.ศ.2002) ISO/TC 46/SC 9 :Identification and description ซึ่งเป็นคณะอนุกรรมการคณะหนึ่งในคณะกรรมการวิชาการคณะที่ 46 [4] (Information and documentation) ภายใต้องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization - ISO) ตัดสินใจหาวิธีทางออกก่อนที่เลข ISBN จะใช้หมด ในขณะเดียวกันก็ต้องเผื่อเวลาสำหรับให้วงการอุตสาหกรรมการพิมพ์ สำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ และห้องสมุด มีเวลาตระเตรียมสำหรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการตีพิมพ์ การสั่งซื้อ และระบบการจัดทำบัตรรายการ เพื่อรองรับการการเปลี่ยนแปลง ISBN ระบบใหม่ด้วย

---

[4] *คณะกรรมการวิชาการด้านการเอกสารและสารสนเทศของ ISO (ISO/TC 46 : Information and Documentation) ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดมาตรฐานระหว่างประเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุด ศูนย์เอกสารและสารสนเทศต่าง ๆ ด้านการจัดทำสาระสังเขปและดรรชนี ด้านจดหมายเหตุ ด้านสนเทศศาสตร์และการพิมพ์ คณะกรรมการวิชาการคณะนี้ปัจจุบันมีคณะทำงาน 4 คณะที่อยู่ภายใต้ TC 46 คือ*

TC 46 /CG : Coordinating group

TC 46/WG2 : Coding of country names and related entities
(กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับรหัสแสดงชื่อประเทศและเรื่องที่เกี่ยวข้อง)

TC 46/WG3 : Conversion of written languages
(กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการแปลง/การถอดอักษรในภาษาต่างๆ)

TC 46/WG4 : Terminology of information and documentation
(กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับคำศัพท์ที่ใช้งานด้านการเอกสารและสารสนเทศ)

มีคณะอนุกรรมการ (SC) รวม 4 คณะ ดังนี้

TC 46 / SC 4 : Technical interoperability
(กำหนดมาตรฐานทางด้าน Computer applications /Protocol ที่นำมาประยุกต์ใช้ในงานห้องสมุดและสารสนเทศ)

TC 46 / SC 8 : Quality - Statistics and performance evaluation(กำหนดมาตรฐานทางด้านคุณภาพงานห้องสมุดและแหล่งให้บริการสารสนเทศ สถิติ และการประเมินผล รวมถึงตัวชี้วัด)

TC 46 / SC 9 : Identification and description
(กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับงานเทคนิคของห้องสมุดและแหล่งบริการสารสนเทศ)

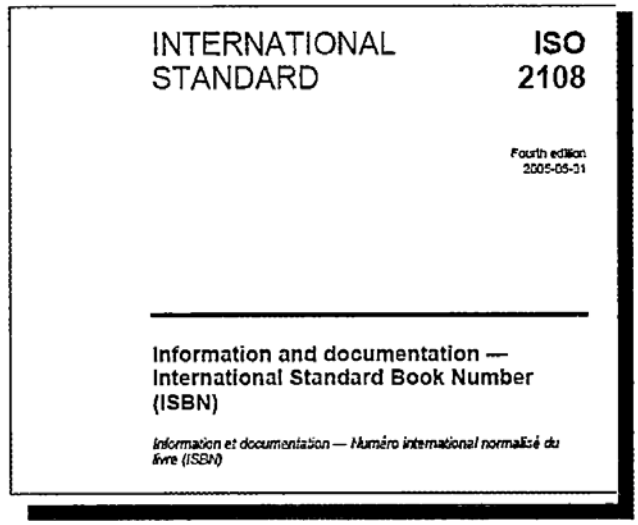
TC 46 / SC 11: Archives/records management
(กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดการด้านเอกสาร/จดหมายเหตุ)

Jane Thacker ซึ่งเป็นเลขานุการของ ISO/TC 46/SC 9 เป็นผู้เตรียมร่างข้อเสนอการจัดตั้งคณะทำงานคณะที่ 4 (ISO/TC 46/SC 9/WG 4 – International Standard Book Number (ISBN) เพื่อเตรียมการจัดทำ ISBN ระบบใหม่และดำเนินการเป็นผลสำเร็จเมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ.2548 (ค.ศ. 2005)

สาระสำคัญในมาตรฐาน ISO 2108 : 2005 —**ISBN** ระบบใหม่

ISO 2108 : 2005 – Information and documentation -International Standard Book Number (ISBN) เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 4

เป็นมาตรฐานที่กำหนดให้ใช้แทน ISO 2108 : 1992 (ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 3) ซึ่งเปลี่ยนเลข ISBN จาก 10 หลัก เป็น 13 หลัก เพื่อให้รองรับกับความต้องการในการใช้เลข ISBN ที่ทวีความต้องการเพิ่มมากขึ้น และกำลังประสบปัญหาเลข ISBN มีไม่เพียงพอ ตลอดจนปรับรูปแบบระบบ ISBN ให้เข้ากับระบบ EAN-UCC ซึ่งเป็นระบบบาร์โค้ดของสินค้า/ผลิตภัณฑ์ เพื่อเชื่อมโยงกับระบบการค้าธุรกิจทั่วโลกอีกด้วย


INTERNATIONAL STANDARD

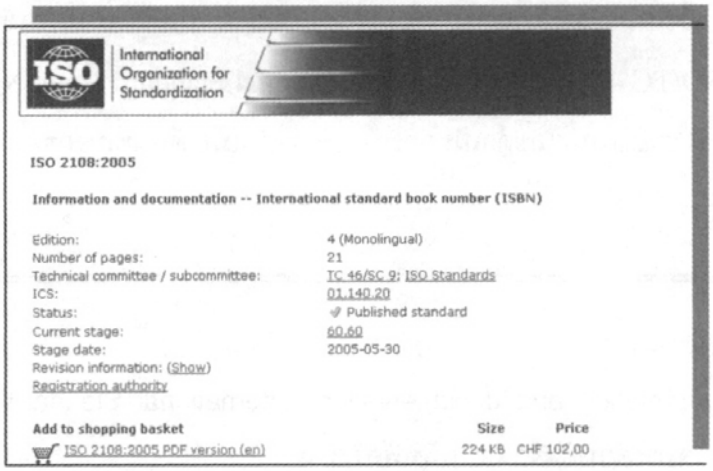
ISO 2108

Fourth edition
2005-05-01

Information and documentation — International Standard Book Number (ISBN)

Information et documentation — Numéro international normalisé du livre (ISBN)

ISBN ใช้เป็นเลขมาตรฐานสากลแสดงเอกลักษณ์ของหนังสือแต่ละเล่มที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ ประกอบด้วยตัวเลข 13 หลัก ระบุลักษณะโครงสร้างของ ISBN พร้อมหลักเกณฑ์วิธีการกำหนดและการใช้ ISBN ตลอดจนข้อมูลรายละเอียดของรายการสิ่งพิมพ์ / วัสดุไม่ตีพิมพ์ ที่มีการกำหนดเลข ISBN



International Organization for Standardization

ISO 2108:2005

Information and documentation -- International standard book number (ISBN)

Edition:	4 (Monolingual)
Number of pages:	21
Technical committee / subcommittee:	TC 46/SC 9; ISO Standards
ICS:	01.140.20
Status:	Published standard
Current stage:	60.60
Stage date:	2005-05-30
Revision information: (Show)	
Registration authority	

Add to shopping basket	Size	Price
ISO 2108:2005 PDF version (en)	224 KB	CHF 102,00

ISO 2108 : 2005 - ISBN ระบบใหม่

- ระบุชัดเจนว่าสิ่งพิมพ์ / สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ประเภทใดบ้างที่ต้องกำหนดเลข ISBN มีการกำหนดให้สำนักพิมพ์ต้องจัดทำรายละเอียดของหนังสือแต่ละรายการ (metadata) และส่งให้หน่วยงานที่กำหนดเลข ISBN ทุกครั้งที่มีการกำหนดเลข ISBN (หน่วยงานที่ทำหน้าที่กำหนดเลข ISBN ของประเทศไทยคือสำนักหอสมุดแห่งชาติ) โดยรายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ISBN	ISBN 13 หลัก
Product form	รหัสแสดงสื่อ/รูปแบบที่จัดทำ
Title	ชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องรอง (ถ้ามี)
Series	ชื่อชุด
Contributor	ชื่อผู้ร่วมงาน
Edition	ครั้งที่พิมพ์ ระบุตั้งแต่การพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป
Language(s) of text	ใช้รหัสแสดงภาษา (ISO 639-2)
Imprint	ใส่ชื่อการค้าที่มีการตีพิมพ์
Publisher	ใส่ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของ
Country of publication	ใช้รหัสแสดงชื่อประเทศ (ISO 3166-1)
Publication date	วันที่มีการตีพิมพ์ครั้งแรกภายใต้เลข ISBN นี้ ใช้รูปแบบตาม ISO 8601 (YYYY-MM-DD) ปี-เดือน-วัน
ISBN of parent publication	สิ่งพิมพ์ที่มีหลายตอนจบ และสิ่งพิมพ์ฉบับนี้เป็นตอนหนึ่งในหลายตอนของเล่มหลัก ให้ระบุ ISBN ของเล่มหลักด้วย

- *ข้อมูลนี้จะมีการรวบรวมและจัดทำรายการสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลใน Books in Print*

สาระสำคัญของ ISO 2108 ฉบับใหม่

- ใช้ ISBN 13 หลัก ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2550 เป็นต้นไป
- ใช้ร่วมกับ EAN 13 หลัก
- สำนักพิมพ์ต้องแปลงเลข ISBN 10 หลัก เป็น 13 หลัก ทั้งในส่วนที่เป็นสิ่งพิมพ์ในปัจจุบัน และฉบับที่ขาดตลาด ซึ่งคาดว่าจะมีการสั่งซื้อในอนาคต
- ห้องสมุดต้องจัดเตรียมทั้ง 2 ระบบ คือมีทั้ง ISBN 10 หลัก และ 13 หลัก ในระบบฐานข้อมูล / บัตรรายการเพื่อการสืบค้น
- สำนักพิมพ์ ต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับรายการหนังสือ/สิ่งพิมพ์ ที่กำหนดเลข ISBN เพื่อส่งให้ ISBN Agency

ใครบ้างที่ต้องเตรียมความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ ?

1. สำนักพิมพ์
2. ตัวแทนจำหน่ายหนังสือ / ร้านหนังสือขายปลีก-ส่ง
3. ห้องสมุด

คำถาม☞ คุณพร้อมหรือยังกับการปรับตัวเองเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของ ISBN 13 หลัก ?

เปรียบเทียบโครงสร้างระหว่าง **ISO 2108 : 1992** และ **ISO 2108 :** 2005

ISO 2108 : 1992 (ISBN ระบบเดิม)

โครงสร้าง ISBN ประกอบด้วยกลุ่มตัวเลข 10 หลัก แบ่งเป็น 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 รหัสกลุ่มประเทศ (Group identifier) แสดงถึงกลุ่มประเทศ มีการจัดแบ่งประเทศตามลักษณะทางภูมิศาสตร์ หรือภาษา (สำหรับเลขที่ใช้แสดงรหัสกลุ่มของประเทศไทยคือ 974)

ส่วนที่ 2 รหัสสำนักพิมพ์ (Publisher identifier) แสดงกลุ่มสำนักพิมพ์

ส่วนที่ 3 รหัสชื่อเรื่อง (Title identifier) แสดงลำดับของสิ่งพิมพ์ที่ผลิตมาจากสำนักพิมพ์นั้น ๆ

ส่วนที่ 4 เลขตรวจสอบ (Check digit) เป็นตัวเลขที่ได้จากการคำนวณเลข 9 หลักแรก ใช้สำหรับตรวจสอบความถูกต้องโดยใช้สูตรโมดูลัส 11 (Modulus 11)

ISBN 2108 ระบบเดิม (10 หลัก)

1. รหัสกลุ่มประเทศ (Group identifier)
2. รหัสสำนักพิมพ์ (Publisher identifier)
3. รหัสชื่อเรื่อง (Title identifier)
4. เลขตรวจสอบ (Check digit) ใช้โมดูลัส 11

ISO 2108 : 2005 (ISBN ระบบใหม่)

โครงสร้าง ISBN ประกอบด้วยกลุ่มตัวเลข 13 หลัก แบ่งเป็น 5 ส่วน

ส่วนที่ 1 Prefix element นำหน้าด้วยตัวเลข 3 หลัก (978) ของรหัส EAN ซึ่งเป็นรหัสบาร์โค้ดแสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์

ส่วนที่ 2 Registration group element (รหัสกลุ่มประเทศ) กำหนดโดย International ISBN Agency แสดงถึงกลุ่มประเทศ มีการจัดแบ่งประเทศตามลักษณะทางภูมิศาสตร์ หรือภาษา (สำหรับเลขที่ใช้แสดงรหัสกลุ่มของประเทศไทยคือ 974)

ส่วนที่ 3 Registrant element (รหัสสำนักพิมพ์) เป็นตัวเลขแสดงหน่วยงาน/สำนักพิมพ์ (Publisher) ที่ขอรับเลข ISBN

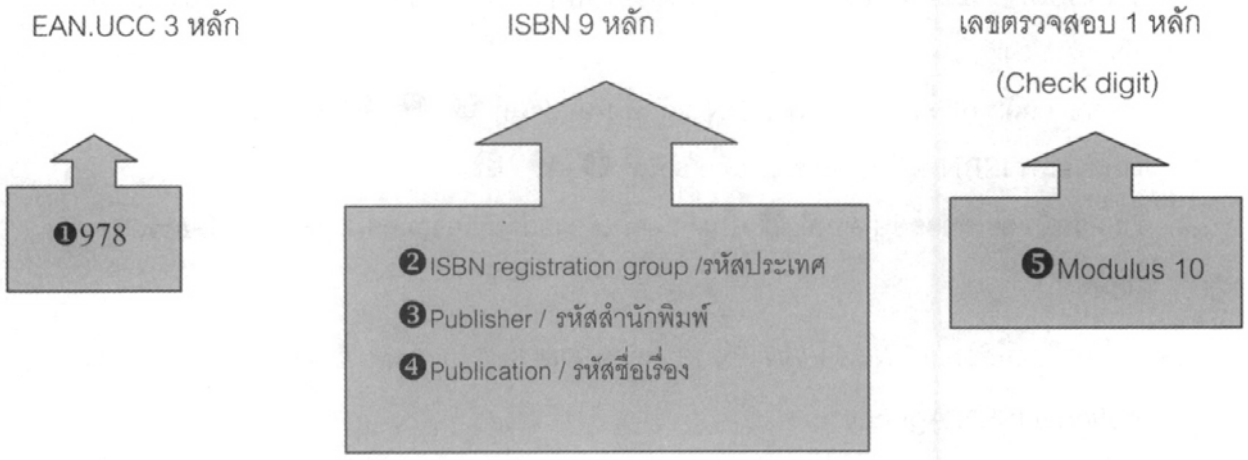
ส่วนที่ 4 Publication element (รหัสชื่อเรื่อง) เป็นตัวเลขประจำสิ่งพิมพ์ที่ผลิตมาจากสำนักพิมพ์นั้น ๆ

ส่วนที่ 5 Check digit (เลขตรวจสอบ) เป็นตัวเลขที่ได้จากการคำนวณเลข 12 หลักแรก ใช้สำหรับตรวจสอบความถูกต้อง โดยใช้สูตรโมดูลัส 10 (Modulus 10)

ISBN 2108 **ระบบใหม่**
(13 หลัก)

- ❶ตัวเลข 3 หลัก (978) ซึ่งเป็นรหัส EAN.UCC
- ❷รหัสกลุ่มประเทศ (Registration group **element**)
- ❸รหัสสำนักพิมพ์ (Registrant **element**)
- ❹รหัสชื่อเรื่อง (Publication **element**)
- ❺เลขตรวจสอบ (**Check digit**) ใช้โมดูลัส 10

ISBN 2108 ระบบใหม่ ประกอบด้วย ตัวเลข 13 หลัก โดยมีโครงสร้างแบ่งเป็น 3 ส่วนหลัก ดังนี้



หมายเหตุ: 979 ซึ่งเป็นตัวเลข 3 หลักของ EAN-13 จะใช้กับ ISBN 13 หลัก หลังวันที่ 1 มกราคม 2550
978 ซึ่งเป็นตัวเลข 3 หลักของ EAN-13 จะใช้กับ ISBN 10 หลัก เพื่อแปลงเป็น 13 หลักเท่านั้น

อะไรจะเกิดขึ้น หาก ISBN 10 หลัก ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันต้องปรับจาก 10 หลัก เป็น 13 หลัก รวมถึงต้องมีการแปลงเลข (Convert) สำหรับสิ่งพิมพ์ที่ขาดตลาด (Out of print) ซึ่งคาดว่าจะมีการสั่งซื้อในอนาคตด้วย สำนักพิมพ์ / ร้านจำหน่ายหนังสือ / ตัวแทนจำหน่าย จะต้องดำเนินการกับรายการสินค้าที่มีอยู่ในสต็อค/บัญชีรายชื่อ (แคตาลอก) / ข้อตกลงสัญญาซื้อขาย แม้กระทั่งระบบการจัดทำรายละเอียดข้อมูลทางบรรณานุกรม (Bibliographic data) ของห้องสมุด ล้วนแล้วแต่ได้รับผลกระทบอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของ ISBN ระบบใหม่ที่กำหนดให้ใช้เลข 10 หลักเป็น 13 หลักแทนทั้งสิ้น กล่าวคือ

- ร้านจำหน่ายหนังสือ (Bookseller) จำเป็นต้องเปลี่ยนจาก 10 หลัก เป็น 13 หลัก ด้วยเช่นกัน ในส่วนของการสั่งซื้อ การแสดงใบแจ้งรายการสินค้า / ใบส่งของ (Invoice) จะต้องเตรียมให้พร้อมก่อนวันที่ 1 มกราคม 2550 (ค.ศ.2007)
- ห้องสมุด ต้องเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเช่นกัน ระบบฐานข้อมูลต้องมีทั้ง 2 ระบบ คือ ISBN 10 หลัก และ 13 หลัก ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลเอกสารที่มีอยู่เดิม (Old collection) หรือเอกสารที่เข้ามาใหม่ ห้องสมุดต้องเตรียมรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะมีผลบังคับใช้ในวันข้างหน้า

แม้ว่าวันที่ 1 มกราคม 2550 (ค.ศ.2007) ISBN 13 หลัก จึงจะมีผลบังคับใช้ก็ตาม แต่ก็มีสำนักพิมพ์/ร้านจำหน่ายหนังสือหลายแห่งเริ่มปรับตัวนำระบบ ISBN 13 หลักมาใช้แล้ว โดยระบุ ISBN 13 หลัก เทียบกับ ISBN 10 หลัก บนตัวเล่มหนังสือด้วย

หากต้องการแปลงเลข ISBN 10 หลัก เป็น 13 หลัก จะทำอย่างไร ?

สำหรับเลข ISBN ระบบเดิม (10 หลัก) ที่มีอยู่ในและยังไม่ได้ใช้ ให้แปลงเลข ISBN 10 หลัก เป็น 13 หลัก โดยมีวิธีการแปลงดังนี้

1. เติมเลข 3 หลัก (978) นำหน้าเลข ISBN หลักที่ 1-9 (ส่วนที่ ❶+❷+❸) ระบบเดิม
2. ตามด้วยเลข ISBN หลักที่ 1-9 ระบบเดิม(ส่วนที่ ❶+❷+❸)
3. ตามด้วยตัวเลขตรวจสอบ ส่วนที่ ❹ เป็นตัวเลขที่ได้จากการคำนวณเลข 12 หลักแรก โดยใช้สูตรโมดูลัส 10

หรืออาจใช้เครื่องมือช่วยแปลงเลข ISBN เป็น 13 หลัก(*ISBN-13 Converter*) ซึ่งจัดทำโดย International ISBN Agency

โดยคลิกไปที่ ☞ http://www.isbn-international.org/converter/converter.html

---

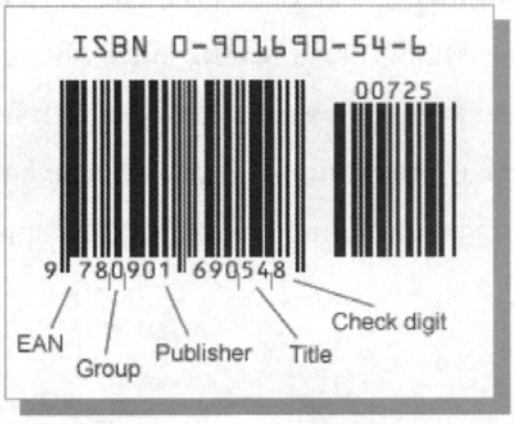
ตัวอย่าง

❶ ❷ ❸❹

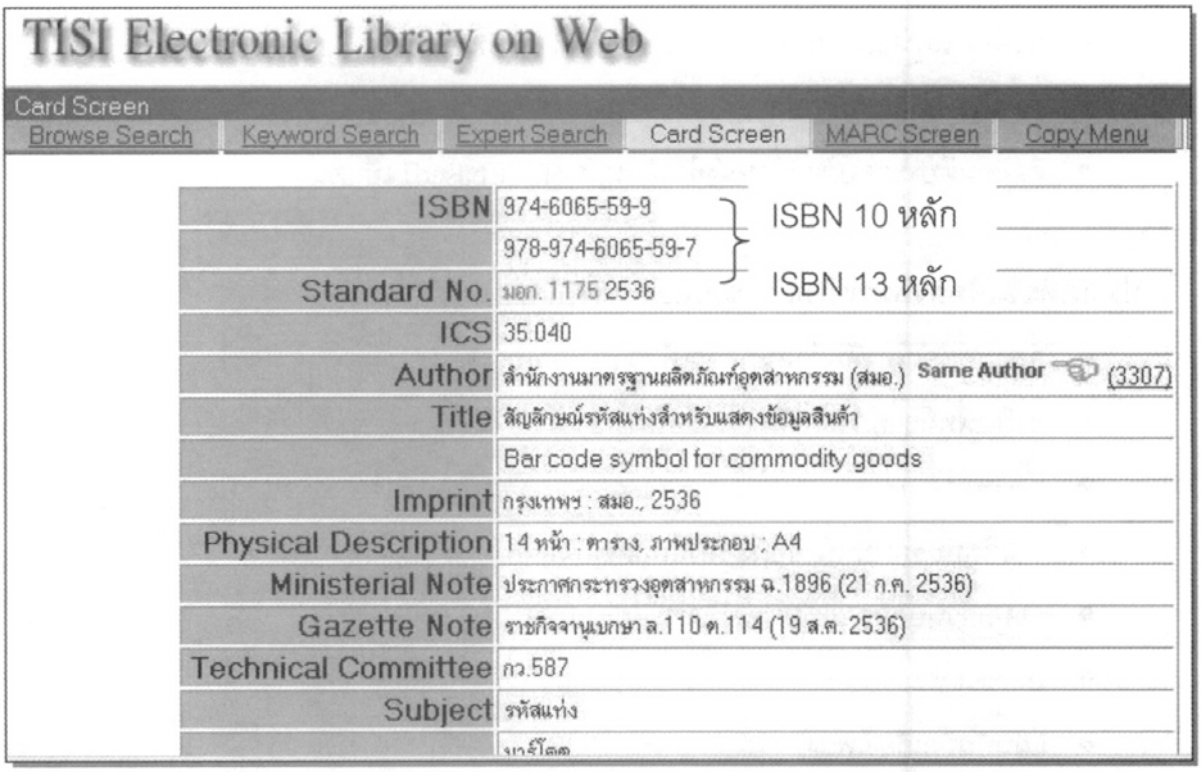
ISBN 10 หลัก 0-901690-54-6

ISBN 13 หลัก 978-0-901690-54-8

EAN : 9780901690548 ☞ แสดงบนบาร์โค้ด ไม่ต้องใส่เครื่องหมายยติภังค์ (–) (hyphen)



ตัวอย่างบัตรรายการที่ให้ข้อมูล ISBN 10 หลัก และ 13 หลัก



การกำหนดเลข ISBN

- เลข ISBN ที่กำหนดให้ ห้ามนำไปดัดแปลง / ใช้แทน / ใช้ซ้ำ
- เลข ISBN สามารถกำหนดให้กับสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์แยกเล่มโดยสำนักพิมพ์เดียวกัน หรือ กำหนด เลข ISBN ให้กับสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ต่างภาษากัน
- รูปแบบการตีพิมพ์ (Product form) ที่แตกต่างกัน (เล่มเอกสาร หนังสือเบลล์ วิดีโอ สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) สามารถกำหนดเลข ISBN แยกกันได้ รูปแบบของสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ (.lit / .pdf /.html / .pdb) ที่พิมพ์แยกกันสามารถให้เลข ISBN ได้
- กรณีที่มีการแบ่งเป็นตอนๆ (Part) สามารถกำหนดเลข ISBN ให้ได้
- กรณีที่เป็นสิ่งพิมพ์รายการเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการพิมพ์ (Product form) โดยสำนักพิมพ์เดิม (รวมถึงกรณีการเปลี่ยนแปลงราคา และกรณีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย เช่นการพิมพ์ผิด) จะไม่กำหนดเลข ISBN ให้ใหม่

ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่ต้องขอเลข ISBN

ISBN ครอบคลุมหนังสือทั้งส่วนที่เป็นสิ่งตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ รูปแบบต่างๆ เช่น

- หนังสือตัวนูน (อักษรเบลล์)
- ฟิล์ม / วิดีโอ / แผ่นใส เนื้อหาทางการศึกษา
- CD / DVD / Cassette ที่จัดทำเป็นงานวิชาการเหมือนกับสิ่งพิมพ์
- สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์ออนไลน์ เช่น งานวิชาการจากระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)
- สิ่งพิมพ์ในรูปของวัสดุย่อส่วน (Microform publications)
- ซอฟร์แวร์ด้านการศึกษา
- สื่อผสมที่ประกอบด้วยตัวหนังสือเป็นหลัก (Text-based) เป็นต้น

ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ที่ไม่ต้องขอเลข ISBN ได้แก่

- สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่มีกำหนดออกเป็นวาระ (วารสาร)
- สิ่งพิมพ์ที่มีอายุการใช้สั้น เช่น สื่อโฆษณา
- เนื้อเพลง
- งานศิลปะ ที่ไม่มีหน้าชื่อเรื่องหรือเนื้อหา
- ข้อมูลส่วนบุคคล (แฟ้มประวัติ การศึกษา)
- บัตรอวยพร
- แผ่นบันทึกเสียงเพลง
- ซอฟร์แวร์ที่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่ใช่เพื่อการศึกษา
- กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bulletin Boards)
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ
- เกมส์ เป็นต้น

ตำแหน่งที่แสดง ISBN บนเอกสาร

ให้ระบุไว้ที่ตัวเล่ม

1. เอกสาร /สิ่งตีพิมพ์
   - หน้าปกใน / ส่วนล่างของหน้าปกใน / หน้าแสดงลิขสิทธิ์
   - ปกหลัง / ส่วนล่างหรือตำแหน่งที่เห็นชัดเจนบริเวณปกนอก
   - กรณีที่แสดง ISBN เป็นบาร์โค้ด (Barcode) ด้วยระบบ EAN ต้องไปเป็นไปตาม ISO/IEC 15420 ซึ่งต้องแสดงให้คนทั่วไปสามารถอ่านได้
2. สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ และสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่ได้ตีพิมพ์

- สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถมองเห็นได้ (สิ่งพิมพ์ออนไลน์) ต้องแสดงเลข ISBN อยู่ที่หน้าที่มีชื่อเรื่องปรากฏอยู่ (อาจแสดงอยู่ที่หน้าแรกที่เข้าถึง (First access) หรือหน้าแสดงลิขสิทธิ์
- สิ่งพิมพ์ที่จัดทำในรูป CD / cassette / diskette เลข ISBN ต้องแสดงอยู่บนสลากที่ติดถาวรที่ปรากฏบนสื่อ หรือหากไม่สามารถติดเลข iSBN ในตำแหน่งดังกล่าวได้ให้ระบุเลข ISBN ไว้ที่ด้านหลังของบรรจุภัณฑ์ (Packaging) ที่หุ้มห่อสื่อนั้น ๆ
- เลข ISBN พร้อมรายละเอียดของหนังสือ/สิ่งพิมพ์แต่ละรายการ (metadata) ควรระบุอยู่บนตัวเล่ม ณ ตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

3. กรณีที่มีการจัดทำที่หลากหลายรูปแบบ (Format) ต้องมี ISBN แต่ละรูปแบบที่จัดทำด้วย ทั้งนี้ต้องจัดทำบัญชีระบุรายการ ISBN กำกับไว้ด้วย

10 คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับระบบ ISBN ระบบใหม่

1. **คำถาม :** ทำไมสำนักพิมพ์ต้องแปลงเลข ISBN จาก 10 หลักเป็น 13 หลักด้วย ?

   คำตอบ : สำนักพิมพ์ / ร้านจำหน่ายหนังสือ ที่ไม่ได้แปลงเลข ISBN เป็น 13 หลัก จะไม่มีรายการสิ่งพิมพ์ปรากฏใน Books in Print ผู้ซื้อจะหาหนังสือไม่พบ และคิดว่าไม่มีหนังสือรายการที่ตนเองต้องการ จึงไม่มีการสั่งซื้อ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักพิมพ์ / ร้านจำหน่ายหนังสือนั้นเอง

2. **คำถาม :** ห้องสมุดอยู่ในข่ายที่ต้องแปลงเลข ISBN จาก 10 หลักเป็น 13 หลักด้วยหรือไม่ ?

   คำตอบ : ห้องสมุดจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลให้พร้อมสำหรับการสืบค้นทั้งระบบเก่า (ISBN 10 หลัก) และระบบใหม่ (ISBN 13 หลัก) ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่มีอยู่เดิมในระบบ รวมถึงข้อมูลปัจจุบัน และที่จะมีในอนาคต

3. **คำถาม :** กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงราคา ต้องขอเลข ISBN ใหม่หรือไม่ ?

   คำตอบ : ไม่ต้องขอเลข ISBN ใหม่

4. **คำถาม :** กรณีที่สิ่งพิมพ์มีการจัดทำในรูปแบบ (Form) ที่แตกต่างกัน ต้องขอเลข ISBN ใหม่หรือไม่ ?

   คำตอบ : ต้องขอเลข ISBN ใหม่ สำหรับทุกรูปแบบที่จัดทำ

5. **คำถาม :** กรณีที่มีการจัดพิมพ์ฉบับใหม่ ซึ่งมีการปรับปรุงเนื้อหา ต้องขอเลข ISBN ใหม่หรือไม่ ?
   คำตอบ : ต้องขอเลข ISBN ใหม่

---

6. **คำถาม :** กรณีที่มีการจัดพิมพ์ฉบับใหม่ จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์เดียวกัน แต่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา ต้องขอเลข ISBN ใหม่หรือไม่ ?
   คำตอบ : ไม่ต้องขอเลข ISBN ใหม่

---

7. **คำถาม :** กรณีที่หนังสือขาดตลาดไม่มีวางขายแล้ว ต้องขอเลข ISBN ใหม่ด้วยหรือไม่ ?
   คำตอบ : ไม่ต้องขอเลข ISBN ใหม่ เพราะ ISBN เป็นตัวเลขที่บ่งชี้ถึงชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ และรายละเอียดอื่นๆ ของหนังสือเล่มนั้นอยู่แล้ว แม้ว่าหนังสือชื่อเรื่องนั้นจะขาดตลาดไม่มีวางจำหน่าย แต่ก็อาจปรากฏในร้านหนังสือร้านใดร้านหนึ่ง หรือห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่งก็ได้

---

8. **คำถาม :** สำหรับสิ่งพิมพ์ที่มีหลายรูปแบบ / หลายเล่ม (Volume) จะกำหนด ISBN อย่างไร ?
   คำตอบ : ต้องระบุเลข ISBN ของทุกเล่ม (Volume) ที่มีทั้งหมด กรณีที่เป็นเล่มพิมพ์แยก จะต้องระบุเลข ISBN ของเล่มนั้นแยกต่างหาก (ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการสั่งซื้อ กรณีที่เล่มชำรุด) และแต่ละเล่มปลีกต้องระบุรายการเลข ISBN ของทุกเล่ม ให้ครบด้วย

---

9. **คำถาม :** กรณีที่พิมพ์หนังสือใหม่ โดยเปลี่ยนชื่อเรื่อง ต้องขอเลข ISBN ใหม่หรือไม่ ?
   คำตอบ : ต้องขอเลข ISBN ใหม่

---

10. **คำถาม :** กรณีที่เป็นสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำในรูปแบบต่างๆ (เช่น .PDF, HTML ...) ต้องขอเลข ISBN ใหม่หรือไม่ ?
    คำตอบ : ต้องขอเลข ISBN สำหรับสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ ด้วย

สนใจข้อมูลรายละเอียด

โปรดติดต่อ ☞

ห้องสมุดสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ *02-202-3510, 02-202-3515*
โทรสาร *02-354-3034*
e-mail *suwanna@tisi.go.th*

แหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาเรียบเรียงเป็นบทความฉบับนี้:

International ISBN Agency. *Guidelines for the implementation of 13-Digit ISBNs*. Berlin: International ISBN Agency, 2004.

----------*ISBN-13 Converter*. Available from World Wide Web:

<http://www.isbn-international.org/converter/converter.html>

---------*ISBN Standard Revision*. Available from World Wide Web:

<http://www.isbn-international.org/en/revision.html>

---------*ISBN-13 transition support*. Available from World Wide Web:

<http://www.isbn.org/toolkit.html>

---------*Transition to the 13-digit ISBN for U.S. publishers*. Available from World Wide Web:

<http://www.isbn.org/standards/home/isbn/transition.asp>

International Organization for Standardization (ISO). *ISO 2108:2005, Information and documentation – International Standard Book Number (ISBN)* .Geneva: ISO, 2005.

---------*ISO 2108 :1992, Information and documentation – International Standard Book Number (ISBN)* .Geneva: ISO, 1992.

-------- *ISO 2108: 1972 - Documentation - International standard book numbering (ISBN)*. Geneva: ISO, 1972.

--------*ISO TC 46/ SC9 Working Group 4 for project 2108 : Revision of the ISBN standard.* Available from World Wide Web:

http://www.collectioncanada.ca/iso/tc46sc9/wg4.htm

---------ISBN – renewed for 21st century by Michael Healy. *ISO Focus*, December 2005, vol.2, no.12, p.35-37

---------ISO's successful ISBN book identification standard renewed for 21st century .*ISO Press releases* (Ref: 962),17 June 2005. Available from World Wide Web:

<http://www.iso.org/iso/en/commcentre/pressreleases/2005/Ref962.html>

National Information Standards Organization. *Get ready for the ISBN*. Available from World Wide Web: <http://www.niso/standards/resources/ISBN.html>

บทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

กุลธิดา ท้วมสุข
จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์
ทิพย์วัลย์ ตุลยะสุข
กันยารัตน์ ดัดพันธ์

เนื่องจากห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนในมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องได้รับการปฏิรูปให้สามารถเชื่อมโยงบทบาทของตนเข้าสู่กระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ของสถานศึกษา การบริหารจัดการและการบริการของห้องสมุดต้องสามารถตอบสนองความต้องการในการแสวงหาข้อมูลจากหลายๆ แหล่ง และความต้องการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสาขาวิชานั้นๆ บทความนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยที่ได้ทำการศึกษาการใช้ห้องสมุดและความต้องการการรับบริการจากห้องสมุดของอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัยที่ใช้วิธีการสอนแบบเน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และศึกษาความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของห้องสมุด แนวความคิด ความต้องการ และปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการและการบริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษา ของบรรณารักษ์ ผู้บริหารห้องสมุดและผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอรูปแบบของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษา เป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการนำไปใช้พัฒนาการบริหารและการบริการของห้องสมุดต่อไป

Roles of University Libraries in Enhancing the Students' Learning

Kulthida Tuamsuk
Jutharat Sarawanawong
Tippaval Tulyasuk
Kanyarat Dadphan

Library is the important part of university in enhancing the students' learning. Therefore, it is essential that the university library change its roles to link with the university strategies in students' learning reform. The library management and services must respond to the needs of students in acquiring information from various sources for their uses, in accordance with the university's curriculum. This article is a part of the research project which aimed to study the library's uses and needs for library services of university teaching staff to support their teaching and learning by using student-centered approach. The knowledge and understanding of roles and functions of university library in enhancing the students' learning processes were also studied from librarians, library's administrators, and university's administrators. The results of this research will be synthesized and used for developing a model of university library in enhancing the students' learning which can be used as the guidelines for university library management and services.

บทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

กุลธิดา ท้วมสุข **
จุฑารัตน์ ศราวณะวงศ์ **
ทิพย์วัลย์ ตุลยะสุข **
กันยารัตน์ ดัดพันธ์ **

คำสำคัญ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย การส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้
Keywords university library, learning enhancement, learning processes

บทนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดความหมายของการศึกษาไว้ในมาตรา 4 ว่า การศึกษา หมายถึงกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สำหรับแนวทางการจัดการศึกษาได้กำหนดความเชื่อพื้นฐานคือ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาจึงต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542)

หลักการจัดการศึกษาตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ทำให้สังคมไทยต้องยอมรับกันว่า จำเป็นต้องมีการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ และหัวใจของการปฏิรูปการศึกษาคือการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนได้ฝึกกระบวนการเรียนรู้จนครบวงจรของการเรียนรู้ ได้แก่ 1) ผู้เรียนได้รับข้อมูลความรู้ด้วยการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูผู้สอน 2) ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์จากข้อมูลความรู้นั้น 3) ผู้เรียนได้คิดสังเคราะห์ และคิดเชื่อมโยงข้อมูลความรู้นั้นจนสามารถสรุปเป็นความคิดรวบยอดได้ด้วยตนเอง และ 4) ผู้เรียนได้นำความรู้ที่สรุปได้ไปใช้ฝึกทักษะและพัฒนาความสามารถในสภาพที่เป็นจริง (ชูศรี ตันพงศ์, 2544)

---

* งานวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจาก สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ 2546

** ผู้วิจัยเป็นอาจารย์ประจำ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

จะเห็นได้ว่า กระบวนการเรียนรู้มีเป้าหมายสำคัญคือ มุ่งให้ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ มีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การสอนโดยการที่ครูเป็นผู้ให้และผู้เรียนเป็นผู้รับตามแบบเดิมนั้นย่อมไม่สามารถพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ ผู้เรียนจำเป็นต้องได้รับการฝึกฝนให้สามารถเสาะแสวงหาข้อมูล จำแนกประเภทของข้อมูล ประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูล และใช้ข้อมูลในการแก้ปัญหาและตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ลักษณะสำคัญของผู้เรียนที่จะช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ประสบผลสำเร็จคือ การเป็นผู้มีความกระตือรือร้นสนใจเรียนรู้จากแหล่งต่างๆ รักการอ่าน สามารถใช้ห้องสมุด แหล่งความรู้และสื่อต่างๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา

การเรียนรู้ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงอันเกี่ยวข้องกับการสร้างนิสัย ความรู้และเจตคติต่างๆ ซึ่งจะทำให้บุคคลสามารถปรับปรุงตนเองตามความปรารถนา และปรับปรุงตนเองให้เข้ากับสังคมได้ (พรสุวรรณ จารุพันธ์, 2539) การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาในปัจจุบัน เน้นให้มีการสอนแบบศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากขึ้น เพราะมุ่งหวังที่จะให้ผู้เรียนได้รู้จักค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเองต่อไป เพื่อสนองความต้องการ ความสนใจและความถนัดของผู้เรียนรายบุคคล หน้าที่ของอาจารย์ผู้สอนคือ การส่งเสริมให้ผู้เรียนมีอิสระในการตัดสินใจใช้สติปัญญาของตนอย่างเต็มที่ ผู้สอนเป็นผู้จัดประสบการณ์ต่างๆ ให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกตัดสินใจในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้สอนควรเน้นและฝึกฝนให้นักศึกษาได้เรียนรู้วิธีการเรียนด้วยตนเอง ตั้งแต่ระยะแรกของการเข้ามาศึกษาในสถาบัน แนะนำ ชี้แนะวิธีการเรียน การค้นคว้าแหล่งข้อมูลความรู้ และการทำรายงานต่างๆ ทำให้นักศึกษาสามารถวางแผนการเรียนรู้ของตนได้อย่างเหมาะสม ซึ่งผู้เรียนจะเรียนรู้ได้ดีที่สุดเมื่อต้องการจะเรียน ความสามารถทางสมองของแต่ละบุคคลอาจไม่เท่ากัน แต่สามารถที่จะเรียนรู้ได้หากเขามีระยะเวลามากขึ้น การเรียนรู้ด้วยตนเองโดยผู้สอนให้เวลาที่เหมาะสมจะมีคุณค่ายิ่ง

การจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง อาจารย์ต้องเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนจากการเป็นผู้ป้อนความรู้ฝ่ายเดียว มาเป็นผู้สนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยใช้คำถามกระตุ้นการคิดค้นคว้า เพื่อจูงใจให้นักศึกษาอยากตอบ อยากเรียน คำถามเป็นเครื่องมือที่สำคัญในกระบวนการเรียนการสอนเพื่อนำทางไปสู่ความคิดของผู้เรียน นอกจากการใช้คำถามเป็นเครื่องมือในกระบวนการเรียนการสอนแล้ว การแนะนำแหล่งข้อมูลและการใช้แหล่งข้อมูล เพื่อการศึกษาค้นคว้าก็เป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน เพราะห้องสมุดเป็นปัจจัยที่สำคัญในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ห้องสมุดควรมีการจัดการให้สอดคล้องกับแนวคิดใหม่ จำนวนและคุณภาพของหนังสือ วารสาร เทป วีดิทัศน์ ตลอดจนอุปกรณ์ช่วยในการค้นคว้า เช่น คอมพิวเตอร์ การติดต่อกับห้องสมุดอื่น โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เหล่านี้จะช่วยในการเสริมให้นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง การมีห้องสมุดที่สมบูรณ์ จะช่วยให้ประสิทธิภาพการเรียนการสอนดีขึ้น อาจารย์จึงเป็นผู้มีความสำคัญในการที่จะชี้แนะแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งที่มีอยู่ภายในสถาบันและนอกสถาบัน

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษามหาวิทยาลัย พบว่ามีประเด็นที่น่าสนใจดังนี้

1. รูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองที่นำเสนอโดย สุรกุล เจนอบรม (2532) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดมี 2 ประการคือ ประการแรกผู้เรียนต้องมีการสร้างห้องสมุดของตนเอง โดยการรวบรวมรายชื่อ ข้อมูล แหล่งความรู้ต่างๆ ที่คิดว่าเป็นประโยชน์ตรงกับความสนใจเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าต่อไป ส่วนประการที่สองคือผู้เรียนยังต้องหาแหล่งความรู้ในชุมชน เช่น ผู้รู้ ผู้ชำนาญในอาชีพต่างๆ ห้องสมุด สมาคม สถานที่ราชการ และอื่นๆ ซึ่งแหล่งความรู้เหล่านี้จะเป็นแหล่งสำคัญในการค้นคว้า

2. บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน โดยเฉพาะการเน้นการทำหน้าที่ในการส่งผ่านสารสนเทศที่เป็นเนื้อหาความรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Brophy, 1998)

3. กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองตามความพร้อมของแต่ละคน เป็นปัจจัยพื้นฐานที่ส่งผลกระทบต่อห้องสมุดทุกประเภท ที่ต้องปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ในการบริการสารสนเทศ โดยเฉพาะทักษะของบรรณารักษ์หรือนักสารสนเทศที่ถือเป็นภาระหน้าที่สำคัญลำดับแรกคือมุ่งเน้นที่คุณสมบัติในการจัดการสารสนเทศ (handling information)

4. การเรียนรู้ผ่านเครือข่ายจะเข้ามาบทบาทในการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน ดังนั้นบรรณารักษ์จะต้องปรับบทบาทในการจัดการสารสนเทศซึ่งเป็นแหล่งความรู้ในเนื้อหาวิชาต่างๆ รวมถึงเอกสาร ตำราของอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงได้ทางออนไลน์ หรือผ่านทางเว็บไซต์ของห้องสมุด โดยเฉพาะความจำเป็นในการพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic information network) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา (Wooliscroft, 1997)

5. พฤติกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเองจะส่งผลให้นักศึกษามีความต้องการสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น และเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามีนิสัยรักการค้นคว้า ซึ่งส่งผลให้สารสนเทศที่ห้องสมุดจัดหามาให้บริการภายในไม่เพียงพอต่อความต้องการ ดังนั้นหน้าที่ของบรรณารักษ์คือการคำนึงถึงการให้บริการสารสนเทศจากแหล่งภายนอกอย่างกว้างขวาง อาจเป็นความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งอื่น โดยการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Goodall & Brophy, 1997) นอกจากนี้การจัดบริการสารสนเทศภายในห้องสมุดก็ยังคงมีความสำคัญ โดยบรรณารักษ์ต้องพัฒนาบริการที่จัดอยู่เดิม ให้ตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาให้มากที่สุด เช่น การขยายบริการยืม-คืน เพิ่มระยะเวลาการยืมและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออก การปรับปรุงบริการถ่ายเอกสาร การจัดหาสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การขยายวันและเวลาให้บริการของห้องสมุด เช่นการเปิดตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีบุคลากรวิชาชีพผลัดเปลี่ยนกันมาให้บริการแก่นักศึกษา

6. ทักษะสำคัญในการเรียนรู้ด้วยตนเองมีหลายประการ ประการหนึ่งคือทักษะในการเข้าถึงสารสนเทศ (Information access) เป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ด้วยตนเอง ดังนั้น บรรณารักษ์หรือผู้บริหารห้องสมุด ควรเน้นความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการสอนให้นักศึกษาในมหาวิทยาลัยมีทักษะดังกล่าว เพื่อให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการด้วยตนเอง เช่น การฝึกอบรมทักษะการสืบค้นสารสนเทศแก่นักศึกษา

7. ในส่วนของนโยบายของประเทศที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยนั้น รัฐบาลควรให้การสนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอในการจัดและให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาของการเรียนในมหาวิทยาลัย เช่น การจัดหาฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อเป็นแหล่งในการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา โดยไม่มีการคิดค่าบริการ (service charge) กับนักศึกษา

กล่าวโดยสรุป บทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนการเรียนการสอนอาจแบ่งออกเป็น 5 ด้านดังนี้

1. บทบาทในการเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ สำหรับบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษานั้น จากในปัจจุบันที่มี หน้าที่หลักในการจัดหา จัดเก็บ จัดสรร บริการและสอนวิธีการใช้ทรัพยากรต่างๆ ภายในห้องสมุดหรือแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีอยู่ในสถาบันการศึกษา ให้แก่บุคลากร คณาจารย์และนิสิตนักศึกษา จะมุ่งไปสู่การจัดหาและบริการทรัพยากรทางการศึกษาที่มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น เข้าไปมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรมากขึ้น รวมทั้งขยายบทบาทนี้ไปสู่บุคคลภายนอก และมีการสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดหรือแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ด้วยกัน ซึ่งข้อกำหนดในมาตราต่างๆ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ก็มีส่วนในการผลักดันให้ห้องสมุดหรือแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้จะต้องขยายกรอบของทรัพยากรที่ให้บริการ ดังนี้

1) ทรัพยากรสารสนเทศมีลักษณะบูรณาการกับหลักสูตรมากกว่าเดิม โดยบรรณารักษ์ต้องทำงานประสานกับอาจารย์ผู้สอน และเข้าไปมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนการสอนมากขึ้น

2) ทรัพยากรที่เหมาะกับลักษณะผู้เรียนที่มีความแตกต่างกัน เช่น ความแตกต่างในด้านรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียน ความถนัดในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ หรือลักษณะข้อจำกัดทางกายภาพของผู้เรียนที่ส่งผลต่อการเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้น ห้องสมุดจำเป็นต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกับบุคคลประเภทต่างๆ เหล่านี้

3) ทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่นอกเหนือจากหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม การประกอบอาชีพ หรือสภาพการณ์ในสังคม เป็นต้น ถึงแม้จะไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน แต่เนื้อหาของทรัพยากร

สารสนเทศช่วยสร้างความสมดุล ทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถและความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนกล่อมเกลาให้ผู้เรียนในสถาบัน เป็นผู้ที่เพียบพร้อมทั้งความรู้และความดี

นอกจากห้องสมุดจะทำหน้าทีในการเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ของสถาบันแล้ว ห้องสมุดยังมีบทบาทในฐานะที่เป็นตัวกลางในการเข้าถึงสารสนเทศต่างๆ ทั้งที่มีอยู่ภายในห้องสมุดและไม่มีให้บริการในห้องสมุด โดยการจัดหาและให้บริการในอินเทอร์เน็ต เช่น การสร้างเว็บท่า (Web portal) ของสาขาวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนภายในสถาบัน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเชื่อมโยงเข้าไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ ซึ่งเป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้

2. บทบาทในการเชื่อมโยงการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ห้องสมุดต้องทำหน้าที่เชื่อมโยงการเรียนรู้ของผู้เรียนในระบบการศึกษาทั้งสามระบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยห้องสมุดต้องทำงานร่วมกันกับทั้งผู้บริหารสถาบันและคณาจารย์เพื่อประสานงานให้การส่งเสริมให้นักศึกษาได้เข้ามาใช้ห้องสมุด โดยอาจารย์สามารถมอบหมายงานให้นักศึกษามาทำการสืบค้นข้อมูลจากห้องสมุด และบรรณารักษ์ต้องจัดเตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมสำหรับการให้บริการแก่นักศึกษาได้ นอกจากนี้ อาจจัดให้มีการให้บริการจำพวกวิทยุการศึกษา โทรทัศน์การศึกษา โดยมุ่งเน้นประเด็นที่กำลังอยู่ในความสนใจของนักเรียนนักศึกษา หรือสามารถตอบสนองความต้องการในการเรียนได้

นอกจากการส่งเสริมการศึกษาในระบบแล้ว ห้องสมุดควรจัดบริการเพื่อปลูกฝังการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยเน้นการเป็นศูนย์การเรียนรู้ (Learning center) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนรู้จักการเรียนรู้ด้วยตนเองและรักการอ่านเพิ่มขึ้น ซึ่งสามารถกระทำได้หลายวิธี เช่น การจัดบรรยากาศในห้องสมุดให้น่าสนใจเพื่อดึงดูดผู้ใช้ หรืออาจจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นภายในสถาบัน ซึ่งนอกจากจะเป็นการสร้างบรรยากาศความเป็นวิชาการและความมีชีวิตชีวาของห้องสมุดแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี และการทำงานร่วมกันเป็นทีมภายในสถาบันให้มากขึ้นด้วย นอกจากนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สามารถส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่ได้ เช่น การจัดศูนย์การเรียนในหัวข้อต่างๆ ที่มีคนสนใจโดยอาศัยทรัพยากรหรือสื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่ในห้องสมุดเป็นเครื่องมือในการสร้างการเรียนรู้

3. บทบาทในฐานะเป็นแหล่งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแหล่งความรู้และสื่อการเรียนการสอน เนื่องจากในปัจจุบันในสถาบันอุดมศึกษาได้มีการนำเทคนิคการสอนใหม่ๆ ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เช่น การเรียนแบบร่วมมือ (collaborative learning) การเรียนแบบการใช้ปัญหาเป็นฐาน (problem-Based learning) การสอนแบบโครงงาน (Project-Based learning) เป็นต้น ดังนั้น ห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนที่สำคัญของสถาบัน จึงมีบทบาทในการให้คำปรึกษาในการเลือกใช้ หรือการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ที่เหมาะกับความต้องการของผู้เรียน นอกจากห้องสมุดจะมีบทบาทต่อการให้คำปรึกษาในการเรียนรู้ของผู้เรียนแล้ว ห้องสมุดยังทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำอาจารย์ผู้สอนในการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนต่างๆ ที่มีให้บริการ

ในห้องสมุดให้เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนการสอนที่อาจารย์ต้องการ ตลอดจนทำหน้าที่ในการผลิตหรือจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนให้ตามที่อาจารย์ต้องการอีกด้วย

4. บทบาทในการเป็นสื่อกลางระหว่างอาจารย์และนักศึกษา เนื่องจากในปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษาได้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดการเรียนการสอนมากขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนรู้ที่ไม่มีข้อจำกัดในด้านเวลาหรือสถานที่ ดังนั้น นอกจากจะมีการเรียนการสอนในห้องเรียน ก็จะเริ่มมีการเรียนการสอนในระบบออนไลน์ซึ่งเริ่มเป็นที่นิยมมากขึ้นเรื่อยๆ ดังนั้น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีบทบาทในการเข้ามามีส่วนร่วมในหลักสูตรการเรียนการสอนแบบออนไลน์ โดยห้องสมุดต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสถาบันในการติดตั้งเชื่อมต่ออุปกรณ์อำนวยความสะดวกไว้ภายในห้องสมุด มีการเชื่อมโยงเครือข่ายภายในสถาบัน เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนออนไลน์ได้

5. บทบาทในการเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอนของสถาบัน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องทำหน้าที่ในการสนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการเรียนการสอนของสถาบัน ซึ่งเฮอร์รี่ & มอร์แกน (อ้างถึงใน ธนาทิพ ฉัตรภูติ, 2544) กล่าวว่า ห้องสมุดอาจให้การสนับสนุนได้ 3 ทาง ได้แก่

1) การสนับสนุนด้านการจัดการ อาจอยู่ในรูปของการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพิ่มศักยภาพและพัฒนาทักษะให้ทันสมัย เพื่อกลับมาบริหารจัดการห้องสมุดได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และทำให้ผู้บริการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้เต็มที่

2) การสนับสนุนทางด้านเทคนิค เช่น จัดระบบฐานข้อมูล ระบบคอมพิวเตอร์ การเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อช่วยให้การค้นคว้าหาข้อมูลของผู้ใช้บริการมีความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

3) การสนับสนุนหรือให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการได้เสนอความคิด ประสบการณ์ และรูปแบบการให้บริการที่เหมาะสมกับห้องสมุด เพื่อทำให้การเรียนรู้ในห้องสมุดมีพัฒนาการและความก้าวหน้าที่ชัดเจน

เนื่องจากห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องได้รับการปฏิรูปให้สามารถเชื่อมโยงบทบาทของตนเข้าสู่กระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ของสถานศึกษาเช่นเดียวกัน ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ โดยนัยเดียวกันกับ “ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” การบริหารจัดการและการบริการของห้องสมุดต้องสามารถตอบสนองความต้องการในการแสวงหาข้อมูลจากหลายๆ แหล่ง และความต้องการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสาขาวิชานั้นๆ และเนื่องจากอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดเนื้อหา กิจกรรมและกระบวนการเรียนการสอน ความร่วมมือระหว่างอาจารย์ผู้สอนและบรรณารักษ์ในการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น การวิจัยเพื่อศึกษา

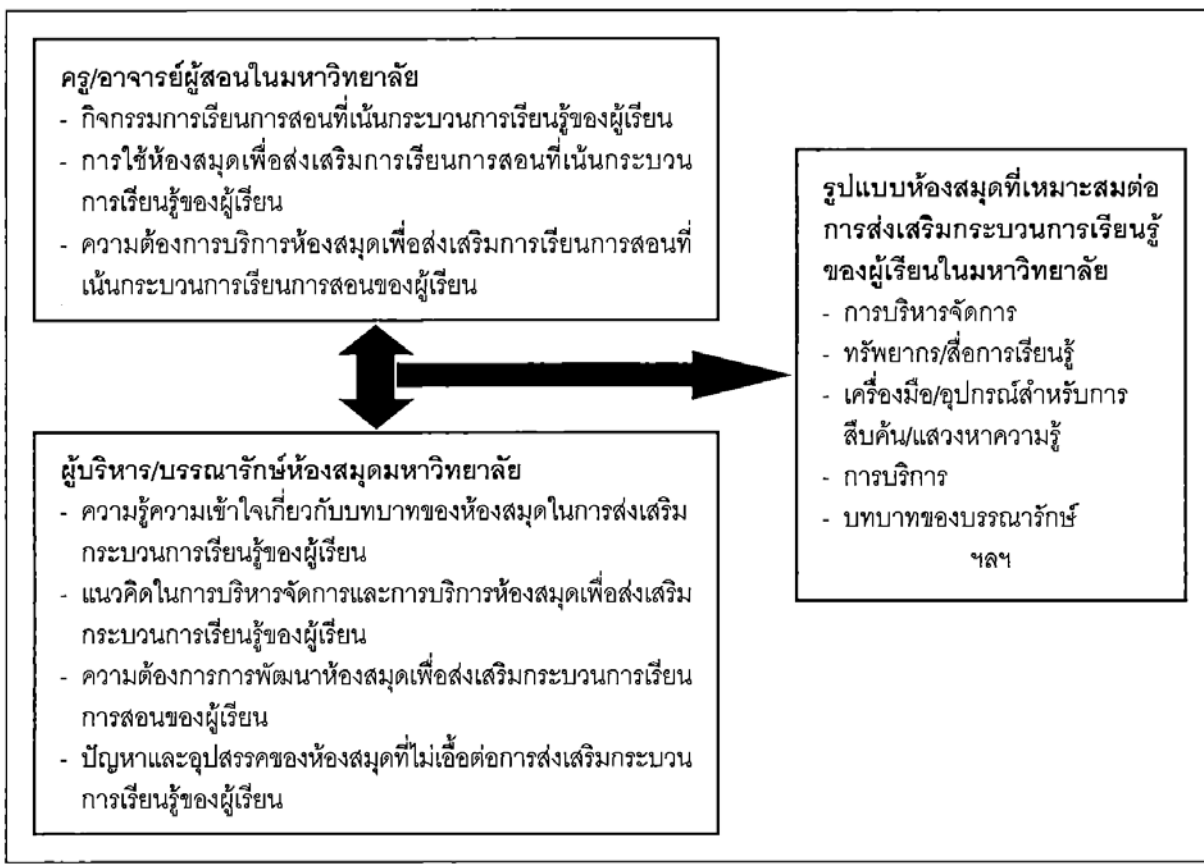
และนำเสนอรูปแบบการบริหารจัดการและการบริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยอาศัยข้อมูลจากอาจารย์ผู้สอน ผู้บริหารห้องสมุด และจากบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบการบริการห้องสมุด จึงน่าจะเป็นแนวทางที่จะทำให้ได้รูปแบบของห้องสมุดที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ในมหาวิทยาลัยได้อย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการใช้ห้องสมุดและความต้องการการรับบริการจากห้องสมุดของอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัยที่ใช้วิธีการสอนแบบเน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของห้องสมุด แนวความคิด ความต้องการ และปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการและการบริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษา ของบรรณารักษ์ ผู้บริหารห้องสมุดและผู้บริหารมหาวิทยาลัย
3. เพื่อเสนอรูปแบบของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารจัดการและการบริการที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษา

สำหรับบทความวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย ซึ่งจะนำเสนอผลงานวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 และ 2 เท่านั้น

กรอบแนวคิดการวิจัย



เนื่องจากครู/อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดเนื้อหา กิจกรรมและกระบวนการเรียนการสอน ความร่วมมือระหว่างครู/อาจารย์ผู้สอนและบรรณารักษ์ในการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ผู้บริหารห้องสมุดหรือสถานศึกษาจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนให้ห้องสมุดสามารถดำเนินการตามบทบาทที่พึงประสงค์ในด้านการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนในสถานศึกษานั้นๆ ได้อย่างแท้จริง งานวิจัยนี้จึงมุ่งเน้นการศึกษาบทบาทของครู/อาจารย์ ผู้บริหารห้องสมุดและสถานศึกษา และบรรณารักษ์ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนารูปแบบห้องสมุดที่เหมาะสมในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

วิธีการวิจัย

1. ใช้เทคนิควิจัยเชิงสำรวจ การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (in-depth interview) และการสังเกต เพื่อศึกษาข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง แล้วนำมาวิเคราะห์/สังเคราะห์เพื่อเสนอรูปแบบของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ในทางปฏิบัติ

2. ประชากรในการศึกษา ประกอบด้วย อาจารย์ผู้สอน บรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผู้บริหารห้องสมุด (ผู้อำนวยการห้องสมุด) และผู้บริหารมหาวิทยาลัย (รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ได้ดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	มข.	มทส.	มมส.	มอบ.	รวม
กลุ่มอาจารย์					
สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	145	7	71	54	277
สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	135	125	149	130	539
สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	70	48	125	77	320
รวม	**350**	**180**	**345**	**261**	**1136**
กลุ่มบรรณารักษ์	45	9	17	8	79
กลุ่มผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย	1	1	1	1	4
กลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัย	1	1	1	1	4
รวม	**397**	**191**	**364**	**271**	**1223**

3. เครื่องมือวิจัย ประกอบด้วย แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์

4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) กลุ่มอาจารย์และบรรณารักษ์ ใช้วิธีแจกแบบสอบถาม โดยมีผู้ช่วยวิจัยเป็นผู้แจกและเก็บรวบรวมแบบสอบถามแก่อาจารย์และบรรณารักษ์ด้วยตนเอง เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนและสมบูรณ์ที่สุด โดยดำเนินการระหว่างเดือนกรกฎาคม-ตุลาคม 2546 กลุ่มอาจารย์ได้รับแบบสอบถามกลับคืน 914 ชุด (ร้อยละ 80.46) ส่วนกลุ่มบรรณารักษ์ ได้รับแบบสอบถามกลับคืน 75 ชุด (ร้อยละ 94.94)

2) กลุ่มผู้บริหารห้องสมุดและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ใช้วิธีสัมภาษณ์แบบเจาะลึกตามคำถามที่ได้เตรียมไว้และให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เตรียมตัวล่วงหน้า โดยดำเนินการระหว่างเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2546

5. การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลจากการสัมภาษณ์นำมาวิเคราะห์และเรียบเรียงเชิงพรรณนา ส่วนข้อมูลจากแบบสอบถามนำมาวิเคราะห์โดยวิธีทางสถิติ หาค่าร้อยละ และทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรโดยใช้ Chi-square

สรุปผลการวิจัย

การนำเสนอผลการวิจัยในบทความนี้ จะนำเสนอเฉพาะในประเด็นที่สำคัญซึ่งเป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยโดยสรุปเท่านั้น สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องการอภิปรายผลและข้อเสนอแนะรูปแบบห้องสมุด โปรดติดตามอ่านในรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ สรุปผลการวิจัยมีดังนี้

1. สรุปผลการวิจัยในส่วนที่ศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน

1.1 สภาพความรู้ความเข้าใจ และการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

1) อาจารย์ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนในระดับปานกลางถึงระดับมาก โดยจำแนกดังนี้ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนในระดับปานกลางร้อยละ 52.80 ระดับมากร้อยละ 39.60 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในระดับปานกลาง ร้อยละ 57.40 ระดับมากร้อยละ 28.90 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อหรือแหล่งเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในระดับปานกลาง ร้อยละ 56.30 ระดับมากร้อยละ 34.10 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของอาจารย์ในการส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้และทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียนในระดับปานกลาง ร้อยละ 49.10 ระดับมากร้อยละ 42.60 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของอาจารย์ในการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์เพื่อนำไปสู่เป้าหมายการผลิตของสถาบันในระดับปานกลาง ร้อยละ 49.60 ระดับมากร้อยละ 41.90 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ

บทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตในระดับปานกลาง ร้อยละ 43.80 ระดับมากร้อยละ 41.10

2) อาจารย์ส่วนใหญ่ใช้เทคนิค/วิธีการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนในรายวิชาที่ตนเองสอนในมหาวิทยาลัย โดยเทคนิค/วิธีการสอนที่ใช้มากที่สุดในอัตราร้อยละ 70.00 ขึ้นไป ได้แก่ การให้นักศึกษาทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ ร้อยละ 90.00 การให้ฝึกปฏิบัติ ร้อยละ 86.00 การให้เรียนจากแหล่งความรู้ (resource-based learning) ร้อยละ 84.60 การให้อภิปรายกลุ่ม ร้อยละ 79.20 การโดยใช้สื่อโสตทัศนวัสดุ ร้อยละ 77.00 การสอนแบบให้แก้ปัญหา (problem-based learning) ร้อยละ 73.30 และการให้ระดมสมอง (brainstorming) ร้อยละ 72.00 ส่วนเทคนิค/วิธีการสอนที่อาจารย์ส่วนใหญ่ไม่ได้ใช้มีเพียง 4 วิธีเท่านั้นคือ การแสดงบทบาทสมมติ ร้อยละ 54.80 การสอนโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) ร้อยละ 53.50 การสอนผ่านฐานการเรียนรู้จากเครือข่าย (web-based learning) ร้อยละ 52.60 และการสอนในคลินิก ร้อยละ 68.60 ซึ่งเทคนิคการสอนทั้ง 4 แบบมีลักษณะเฉพาะมาก อาจเหมาะกับบางสาขาวิชาเท่านั้น

3) อาจารย์ส่วนใหญ่ดำเนินการสอนที่เน้นส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนดังนี้ การมอบหมายงานที่ผู้เรียนต้องอ่าน/ค้นคว้าเพิ่มเติมนอกเหนือจากตำราเรียน ร้อยละ 97.50 การแนะนำแหล่งสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ให้ผู้เรียน ร้อยละ 96.50 การช่วยเหลือแนะนำผู้เรียนในการนำเสนอผลงานที่เกิดจากการค้นคว้า ร้อยละ 87.30 และการช่วยเหลือ/แนะนำผู้เรียนในการวิเคราะห์/ประเมินสารสนเทศที่ได้จากแหล่งสารสนเทศต่างๆ ร้อยละ 76.70

1.2 ความต้องการรับบริการจากห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนแบบเน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

1) ด้านทรัพยากร/สื่อการเรียนรู้ อาจารย์ส่วนใหญ่ต้องการได้รับการบริการด้านทรัพยากร/สื่อการเรียนรู้ดังต่อไปนี้ในระดับมากคือ จัดเตรียมทรัพยากร/สื่อการเรียนรู้ที่มีในห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรและ/หรือการเรียนการสอนรายวิชา ร้อยละ 73.10 จัดให้มีฐานข้อมูลสำหรับการค้นคว้าที่สอดคล้องกับเนื้อหาในรายวิชาต่างๆ ร้อยละ 72.30 จัดทำฐานความรู้ที่สนับสนุนหลักสูตรและ/หรือการเรียนการสอนรายวิชา รวบรวมไว้ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดหรือมหาวิทยาลัย ร้อยละ 68.50 และผลิตทรัพยากร/สื่อการเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ร้อยละ 59.00

2) ด้านสถานที่เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับการสืบค้น/แสวงหาความรู้ อาจารย์ส่วนใหญ่ต้องการได้รับการบริการในระดับมากดังนี้ จัดให้มีคอมพิวเตอร์สำหรับการค้นคว้าทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด ร้อยละ 77.90 จัดทำเครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 75.00 จัดให้มีอุปกรณ์และสื่อการสอน ร้อยละ 65.80 และจัดให้มีห้องที่เอื้อต่อการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ ภายในห้องสมุด ร้อยละ 60.20

3) ด้านบทบาทของบรรณารักษ์/นักสารสนเทศ อาจารย์ส่วนใหญ่ต้องการได้รับการบริการในระดับมากดังนี้ ช่วยสอนนักศึกษาเพื่อเพิ่มพูนทักษะการรู้สารสนเทศ (Information literacy skills) ร้อยละ 61.00 ชี้แนะสื่อหรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน ร้อยละ 56.90 ช่วยเหลือหรือแนะนำการหาข้อมูลเพื่อผลิตเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาต่างๆ ร้อยละ 56.50 ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ผู้สอนในการจัดเตรียมทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่มีในห้องสมุดที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน ร้อยละ 49.90 และร่วมกับอาจารย์ผู้สอนในการวางแผนการสอน ร้อยละ 42.50

1.3 ปัญหาด้านการจัดบริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนแบบเน้นกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

1) ด้านสภาพห้องสมุด อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นว่ามีปัญหาในระดับปานกลางดังนี้ ทรัพยากร/สื่อการเรียนรู้ที่มีในห้องสมุดไม่เหมาะสม ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้สอน ร้อยละ 47.40 สถานที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการสนับสนุนการสอน ร้อยละ 44.50 ขาดการจัดทำฐานความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ รวบรวมไว้ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของห้องสมุด ร้อยละ 44.00 บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่ส่งเสริมความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ ร้อยละ 42.50 ขาดฐานข้อมูลสำหรับการค้นคว้าสารสนเทศที่สอดคล้องกับเนื้อหารายวิชาร้อยละ 42.30 ขาดคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสำหรับการสืบค้นสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด ร้อยละ 39.60

2) ด้านบรรณารักษ์/นักสารสนเทศ อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นว่ามีปัญหาในระดับปานกลางดังนี้ บรรณารักษ์/นักสารสนเทศไม่เข้าใจการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ร้อยละ 44.60 ไม่มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ร้อยละ 41.00 ไม่มีความรู้ความสามารถในการชี้แนะแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน ร้อยละ 40.60 ไม่มีความรู้ในสาขาวิชาที่ช่วยอาจารย์ในการสนับสนุนการเรียนการสอน ร้อยละ 39.90 ไม่มีความสามารถในการสอนนักศึกษาเพื่อเพิ่มพูนทักษะการรู้สารสนเทศ (information literacy skills) ร้อยละ 39.60 และไม่มีเวลาในการวางแผนร่วมกับอาจารย์ ร้อยละ 33.70

3) ด้านตัวอาจารย์ผู้สอนเอง อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นว่าที่เป็นปัญหาในระดับมาก คือ อาจารย์ผู้สอนไม่มีเวลาในการวางแผนร่วมกับบรรณารักษ์ ร้อยละ 44.40 ที่เป็นปัญหาในระดับปานกลางคือ อาจารย์ผู้สอนไม่เปิดโอกาสให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอนที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ร้อยละ 36.90 อาจารย์ผู้สอนไม่เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์จึงไม่เกิดความร่วมมือด้านการเรียนการสอน ร้อยละ 34.30 และที่เห็นว่าเป็นปัญหาในระดับน้อยคือ อาจารย์ผู้สอนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด/บรรณารักษ์ในการส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอน ร้อยละ 36.10

2. สรุปผลการวิจัยในส่วนที่ศึกษาจากบรรณารักษ์

2.1 สภาพความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

1) บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนในระดับปานกลาง ดังนี้ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ร้อยละ 74.70 วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมและพัฒนาทักษะการเรียนของผู้เรียน ร้อยละ 69.30 บทบาทของบรรณารักษ์ในการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์เพื่อนำไปสู่เป้าหมายการผลิตบัณฑิตของสถาบัน ร้อยละ 61.30 การใช้สื่อหรือแหล่งเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมและพัฒนาทักษะการเรียนของผู้เรียน ร้อยละ 53.30 บทบาทของบรรณารักษ์ในการส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้และทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียน ร้อยละ 53.30 และบทบาทของห้องสมุดในการส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและเน้นทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ร้อยละ 46.70

2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

1) ด้านสื่อการเรียนรู้ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าห้องสมุดควรจัดบริการในระดับมากดังนี้ จัดเตรียมทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรและ/หรือการเรียนการสอนรายวิชา ร้อยละ 92.00 จัดให้มีฐานข้อมูลสำหรับการค้นคว้าสารสนเทศที่สอดคล้องกับเนื้อหาในรายวิชาต่างๆ ร้อยละ 85.30 จัดหาทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่มีในแหล่งอื่นที่สอดคล้องกับหลักสูตรและ/หรือการเรียนการสอนรายวิชา ร้อยละ 82.70 จัดทำฐานความรู้ที่สนับสนุนหลักสูตรและ/หรือการเรียนการสอนรายวิชา รวบรวมไว้ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดหรือมหาวิทยาลัย ร้อยละ 81.40 และผลิตสื่อการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ร้อยละ 50.70

2) ด้านสถานที่เครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับการสืบค้น/แสวงหาความรู้ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าห้องสมุดควรจัดบริการในระดับมากดังนี้ จัดให้มีคอมพิวเตอร์สำหรับการสืบค้นสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด ร้อยละ 93.30 จัดทำเครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 93.30 จัดให้มีอุปกรณ์และสื่อการสอนเพื่อสนับสนุนการสอนในห้องสมุด ร้อยละ 70.70 และจัดให้มีห้องที่เอื้อต่อการเรียนการสอนแบบต่างๆ ภายในห้องสมุด ร้อยละ 57.30

3) ด้านบทบาทของบรรณารักษ์/นักสารสนเทศ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าบรรณารักษ์/นักสารสนเทศควรมีบทบาทในด้านต่อไปนี้ในระดับมากคือ ชี้แนะสื่อหรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน ร้อยละ 82.70 ช่วยสอนนักศึกษาเพื่อเพิ่มพูนทักษะการเรียนรู้สารสนเทศ (information literacy skills) ร้อยละ 77.40 ช่วยเหลือหรือแนะนำการหาข้อมูล

เพื่อผลิตเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาต่างๆ ร้อยละ 66.60 และให้คำแนะนำแก่อาจารย์ผู้สอนในการจัดเตรียมทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่มีในห้องสมุดที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน ร้อยละ 57.30 ส่วนที่เห็นว่าบรรณารักษ์/นักสารสนเทศควรมีบทบาทในระดับปานกลางและมากใกล้เคียงกันคือ ร่วมกับอาจารย์ผู้สอนในการวางแผนการสอน ระดับปานกลางร้อยละ 46.70 ระดับมาก ร้อยละ 44.00

2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดบริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

1) ด้านสภาพห้องสมุด บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่ามีปัญหาในระดับปานกลางคือ ขาดการจัดทำฐานความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ รวบรวมไว้ในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดหรือมหาวิทยาลัย ร้อยละ 46.70 บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่ส่งเสริมความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ ร้อยละ 46.70 ทรัพยากร/สื่อการเรียนรู้ที่มีในห้องสมุดไม่เหมาะสม ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้สอน ร้อยละ 42.70 สถานที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการสนับสนุนการสอน ร้อยละ 41.40 และขาดฐานข้อมูลสำหรับการค้นคว้าสารสนเทศที่สอดคล้องกับเนื้อหาในรายวิชาต่างๆ ร้อยละ 41.30 ส่วนที่เห็นว่ามีปัญหาในระดับปานกลางและระดับมากใกล้เคียงกันคือ ขาดคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสำหรับการสืบค้นสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด ระดับปานกลางร้อยละ 33.30 ระดับมากร้อยละ 32.00

2) ด้านบรรณารักษ์/นักสารสนเทศ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าที่เป็นปัญหาในระดับมากคือ บรรณารักษ์/นักสารสนเทศไม่มีเวลาในการวางแผนร่วมกับอาจารย์ ร้อยละ 44.00 ส่วนที่เห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางคือ บรรณารักษ์/นักสารสนเทศไม่เข้าใจการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ร้อยละ 49.40 ไม่มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ร้อยละ 46.70 และไม่มีความรู้ในสาขาวิชาที่จะช่วยอาจารย์ในการสนับสนุนการเรียนการสอน ร้อยละ 44.00 และที่เห็นว่าเป็นปัญหาในระดับน้อยคือ บรรณารักษ์/นักสารสนเทศไม่มีความสามารถในการสอนนักศึกษาเพื่อเพิ่มพูนทักษะการรู้สารสนเทศ (information literacy skills) ร้อยละ 48.00 และไม่มีความรู้ความสามารถในการชี้แนะสื่อหรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่สอน ร้อยละ 42.70

3) ด้านอาจารย์ผู้สอน บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่ามีปัญหาในระดับมากดังนี้ อาจารย์ไม่เปิดโอกาสให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอนที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ร้อยละ 64.00 อาจารย์ไม่มีเวลาในการวางแผนร่วมกับบรรณารักษ์ ร้อยละ 62.70 อาจารย์ไม่เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ จึงไม่เกิดความร่วมมือด้านการเรียนการสอน ร้อยละ 50.70 และอาจารย์ไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด/บรรณารักษ์ในการส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอน ร้อยละ 45.30

3. สรุปผลการวิจัยในส่วนที่ศึกษาจากผู้บริหาร

ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารห้องสมุด และผู้บริหารมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดในการสนับสนุนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน มีดังนี้

3.1 ด้านทรัพยากรการเรียนรู้

1) การจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ต้องให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน โดยคำนึงผู้ใช้เป็นหลัก ดังนั้นควรเน้นให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการจัดหา บรรณารักษ์ต้องทำงานร่วมกับผู้สอนให้ในการจัดหาสื่อการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรมากขึ้น โดยอาจสำรวจความต้องการของผู้สอน หรืออาจจะพิจารณาจากรายชื่อหนังสืออ่านประกอบที่ปรากฏในแผนการสอนของทุกรายวิชา นอกจากนี้ ห้องสมุดต้องรู้ว่ามหาวิทยาลัยมีการเปิดสอนหลักสูตรใดบ้าง และวิเคราะห์ข้อมูลว่าทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีอยู่ตอบสนองต่อสถาบันและผู้ใช้ห้องสมุดมากน้อยเพียงใด มิใช่จัดหาตามที่มีขายตามท้องตลาด

2) ทรัพยากรการเรียนรู้ต้องมีความหลากหลาย มีทั้งสื่อออนไลน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ แต่ก็ไม่ทิ้งสื่อสิ่งพิมพ์ โดยทิศทางในอนาคตจะเน้นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น

3) ห้องสมุดควรมีบทบาทในการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ดิจิตัลโดยดำเนินการผลิตเอง เช่น จัดทำจากวิทยานิพนธ์ ผลงานอาจารย์ และเอกสารทั้งหมดที่เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

4) ควรรวบรวมทรัพยากรการเรียนรู้บนอินเทอร์เน็ต โดยการสร้างเว็บท่าที่อาจจัดกลุ่มตามสาขาวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทั่วโลกโดยสะดวกมากขึ้น

3.2 การจัดบริการของห้องสมุด

1) จัดบริการแบบเชิงรุกมากกว่าเชิงรับ โดยใช้กลยุทธ์ลูกค้าสัมพันธ์ (customer relation) บรรณารักษ์ควรออกไปพบปะกับลูกค้า ซึ่งจะทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า รู้ความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า ภาพลักษณ์ของห้องสมุดและตัวบรรณารักษ์เองจะดีขึ้น และยังทำให้บรรณารักษ์ได้แสดงศักยภาพที่มีอยู่ของตัวเองออกมาด้วย

2) จัดบริการในเชิงลึกให้มากขึ้น โดยเน้นการบริการผู้ใช้เฉพาะรายบุคคลหรือเฉพาะกลุ่ม ห้องสมุดต้องมี profile ของผู้ใช้และจัดบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในทำนองเดียวกันกับองค์กรธุรกิจที่บริการแก่ลูกค้า

3) จัดห้องสมุดให้มีบรรยากาศของการเป็นแหล่งเรียนรู้ ปรับสภาพของห้องสมุดให้มีลักษณะเชิญชวนให้เข้าใช้บริการ โดยอาจมีมุมสบายหรือลานเพลิน หากมีปัญหาในด้านเนื้อที่อาจเริ่มต้นจากมุมใดมุมหนึ่งในห้องสมุด ผู้ใช้อยากทำอะไรก็ได้ที่เป็นการพักผ่อนจริงๆ เช่น ดื่มกาแฟ เอาขนมเข้ามากิน หรือจะนั่งตรงไหนก็ได้ ทำให้รู้สึกว่าน่าเข้ามา ไม่ใช่เข้ามาแล้วเกร็ง ต้องเงียบ ต้องมีความยืดหยุ่น เอื้ออำนวยในการใช้สิ่งต่างๆ และตัวบรรณารักษ์เองต้องปรับเปลี่ยนท่าทีด้วย พร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือ และคำแนะนำกับผู้ใช้อย่างเต็มใจ

3.3 บทบาทของบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ

1) บรรณารักษ์ต้องมีความรู้ในเรื่องกระบวนการเรียนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เรื่องความสัมพันธ์กับคน (human relation) เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ การตลาด แหล่งเรียนรู้และการค้นข้อมูลต่างๆ ตลอดจนสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของตัวเองในเชิงบริการ

2) รู้ว่าสถาบันมีหลักสูตรการสอนอะไรบ้าง ต้องติดต่อกับอาจารย์มากขึ้นในลักษณะขอความร่วมมือและให้ความช่วยเหลือด้านการบริหาร/บริการ และจัดการข้อมูลในแต่ละสาขา

3) บรรณารักษ์ควรจะได้รับผิดชอบงานทั้งกระบวนการ ไม่ใช่ทำเฉพาะงานแต่ทำแบบครบวงจรตั้งแต่จัดหา จัดทำรายการ การให้บริการ ตลอดจนการสอนนักศึกษาและอาจารย์ให้ค้นหา/ใช้ข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อสร้างให้เป็นบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางมากขึ้น

4) บรรณารักษ์ต้องตระหนักว่าควรเปลี่ยนการทำงานจาก technical oriented มาเป็น service oriented เพื่อจะได้ช่วยสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนของอาจารย์ด้วย

3.4 แนวทาง/กลยุทธ์เชิงนโยบายของมหาวิทยาลัยและห้องสมุด

1) มหาวิทยาลัยต้องมีนโยบายด้านการเรียนการสอนแบบส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยให้อาจารย์บูรณาการการเรียนการสอนแบบนี้ในการสอนรายวิชาต่างๆ และห้องสมุดในฐานะแหล่งเรียนรู้ต้องพัฒนาให้สามารถส่งเสริมการเรียนการสอนลักษณะดังกล่าว ให้ผู้สอนเลือกใช้ห้องสมุดมากกว่าอินเทอร์เน็ต หรืออย่างน้อยให้ผู้สอนเริ่มต้นสืบค้นโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งในการค้นหาแหล่งแรก

2) สร้างกลไกส่งเสริมที่ทำให้ห้องสมุดสามารถตอบสนองการเรียนการสอนลักษณะดังกล่าว โดยมีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่จะสนับสนุนด้านนี้อย่างชัดเจน ทั้งด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่าย ระบบ e-learning, e-library รวมถึงการพัฒนาบุคลากรห้องสมุด

3) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องปรับโครงสร้างองค์กรโดยเน้นประสิทธิภาพทางการบริหารให้มากขึ้น องค์กรควรมีลักษณะแบนราบ มีการจัดการแบบเบ็ดเสร็จและลดขั้นตอน เปลี่ยนบทบาทห้องสมุดจากที่เน้นการทำงานเชิงเทคนิค (technical oriented) มาเน้นเชิงบริการ (service oriented) ให้มากขึ้น และอาจริเริ่มการจ้างหน่วยงานภายนอกเข้ามาทำงานบางอย่าง (outsourcing) ได้ ผู้บริหารห้องสมุดต้องปรับเปลี่ยนบทบาทจาก administrator มาเป็น manager คือบริหารงานแบบธุรกิจ ไม่ใช่แบบราชการ ซึ่งจะมีความคล่องตัวในการทำงานมากกว่า

3.5 ข้อจำกัดในการปรับเปลี่ยนบทบาทห้องสมุด

1) วัฒนธรรมการเรียนรู้ของคนไทย อาจารย์และนักศึกษายังไม่มีนิสัยในการอ่าน การศึกษาค้นคว้า การเรียนรู้ด้วยตนเอง และอาจเป็นสิ่งที่ปรับเปลี่ยนได้ยาก ห้องสมุดเป็นเพียงส่วนหนึ่งที่จะกระตุ้นส่งเสริมได้ แต่ตัวบุคคลสำคัญที่สุด

2) ทัศนคติของบรรณารักษ์ ยังคงเคยชินกับการทำงานตามระบบเดิม ไม่ค่อยยอมรับการเปลี่ยนแปลง ไม่ชอบงานบริการที่ต้องออกไปพบปะกับผู้ใช้ ไม่พร้อมสำหรับการเรียนรู้เรื่องใหม่ๆ เป็นต้น

3) ลักษณะทางกายภาพของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน ไม่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลง เช่น อาคารไม่เหมาะสม ระบบและเทคโนโลยีต่างๆ ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

กิตติกรรมประกาศ

ผู้วิจัยขอขอบคุณ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ที่ได้สนับสนุนงบประมาณสำหรับการทำวิจัย และขอขอบคุณอาจารย์ บรรณารักษ์ ผู้บริหารห้องสมุด และผู้บริหารมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม และให้การสัมภาษณ์ ในการทำวิจัยครั้งนี้

บรรณานุกรม

คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2543). **ปฏิรูปการเรียนรู้ : ผู้เรียนสำคัญที่สุด.** กรุงเทพฯ: สกายบุ๊กส์.

ชูศรี ตันพงศ์. (2544). **เรียนรู้เพื่อเป็นครูคุณภาพ.** เชียงใหม่: The Knowledge Center.

ธนาทิพ ฉัตรภูมิ. (2544). การเรียนรู้แบบผู้เรียนสำคัญที่สุด. **สานปฏิรูป** 4 (39) : 23-26.

พรสุวรรณ จารุพันธ์. (2539). สมรรถนะของอาจารย์ในการจัดการเรียนการสอนในคลินิกที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง: การศึกษาเฉพาะกรณีวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชัยนาท. วิทยานิพนธ์ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542.** กรุงเทพฯ.

สุรกุล เจนอบรม. 2532. **การเรียนรู้ด้วยตนเอง : นวัตกรรมทางการศึกษาที่ไม่เคยเก่า** เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการเรื่องนวตกรรมการเรียนการสอน.

Brophy, P. (1998). Libraries without walls: from vision to reality. In Brophy, P.; Fisher, S. and Clarke, Z (eds.) **Libraries without walls 2: the delivery of library services to distant users. Proceedings of the 2nd Libraries without walls conference.** September 1997, Library Association.

Brophy P; Craven J. and Fisher S. (1998). **The development of UK academic library in the context of lifelong learning: Final report.** UK: Department of Information & Communications, The Manchester Metropolitan University. [Available at http://www.ukoln.ac.uk/services/elib/papers/ tavistock/ukals/ukals.html]

Frank, Rasche and Wood. (2001). Information consulting : the key to success in academic libraries. The Journal of Academic Librarianship 27(2): 90-96.

Goodall, D. and Brophy, P. (1997). **A comparable experience? library support for franchised courses in higher education.** (British Library Research and Innovation Report: 33) University of Central Lancashire.

Martin, R.R. (2003). **The library as a partner in creating a dynamic learning community.** [Online] Available at http://library.brandeis.edu/beijing conference/RebeccaMartin.doc [Retrieved Jan 9, 2003.]

Wooliscroft, M. 1997. Introduction. In. Watson, E.F. and Jagannathan, N. **Library services to distance learners in the Commonwealth.** (pp.1-8). Commonwealth of Learning,

การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

ชุติมา สัจจานันท์

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์แนวคิดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศและเพื่อสังเคราะห์เป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย วิธีการวิจัยใช้การวิจัยเอกสารและการวิจัยเชิงพัฒนา เครื่องมือการวิจัย คือ แบบวิเคราะห์เนื้อหา แบบสอบถาม และแบบสนทนากลุ่ม ประชากรการวิจัย ประกอบด้วย เอกสารมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศ และองค์กรระดับนานาชาติ รวม 51 องค์กร ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชน

ผลการวิจัยพบว่า ภาพรวมมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศมีคำเรียกชื่อมาตรฐานห้องสมุดประชาชนหลากหลาย ประกาศใช้ โดยหน่วยงานภาครัฐระดับกระทรวงหรือกรม องค์กรส่วนท้องถิ่น หรือสมาคมวิชาชีพ มีทั้งมาตรฐานระดับนานาชาติ ระดับชาติ ระดับรัฐหรือระดับองค์กร มาตรฐานขั้นต่ำ มาตรฐานเป็นขั้นหรือลดหลั่น และมาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงานหรือผสมผสาน เป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ มาตรฐานเชิงปริมาณ และการผสมผสาน เป็นมาตรฐานบังคับใช้ และมาตรฐานไม่บังคับใช้ มีหัวข้อสำคัญของเนื้อหาใกล้เคียง

ข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยแบ่งเป็น 9 หมวด หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ หมวด 2 การบริหารและโครงสร้าง หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย หมวด 4 งบประมาณและการเงิน หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ หมวด 6 การบริการ หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด หมวด 8 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ และหมวด 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

Development of Public Library Standards Suitable for Thailand

Chutima Sacchanand

This research aims at analysis public library standards in Thailand and foreign countries, and synthesis them to formulate a public library standard suitable for Thailand. Research methodology includes documentary and development research. Population of this study were 51 public library standards, including one international professional association, and resource persons in the areas relevant to the development of public library standards.

Findings of the study showed that the word "standards" was used by various words, public library standards were issued by government at the ministry, department and local authorities' levels and by professional associations; covered international, national and organizational level; minimum, tiered and level of effort standards; qualitative, quantitative and mixed standards; mandatory and voluntary standards; and almost similar topics in the contents.

Public library standard suitable for Thailand developed is divided into 9 sections: (1) philosophy, mission and objective (2) administration and structure (3) cooperation and network (4) budget and finance (5) information resources (6) services (7) library personnel (8) buildings and equipment (9) communication and public relations.

การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย*

ชุติมา สัจจานันท์ **

ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย

สังคมปัจจุบันเป็นสังคมความรู้ โดยมีการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำคัญ การเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกและสังคมไทยที่เกิดขึ้นอย่างกว้างขวางและรวดเร็วในทุกๆ ด้าน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม อันเป็นผลจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและกระแสโลกาภิวัตน์ บุคคลจึงจำเป็นต้องมีการศึกษาตลอดชีวิต การปฏิรูปการศึกษาจึงมีความจำเป็นเพื่อให้การศึกษาสามารถพัฒนาคนได้อย่างแท้จริง "พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2542" ซึ่งต่อมาได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 นับเป็นกฎหมายการศึกษาฉบับแรกซึ่งนำไปสู่การปฏิรูปการศึกษาในด้านต่างๆ โดยห้องสมุดจะมีบทบาทและมีส่วนร่วมเพิ่มมากขึ้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดประชาชนในฐานะเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตและเป็นศูนย์กลางของเครือข่ายการเรียนรู้ในท้องถิ่น

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ปรากฏคำว่าห้องสมุดอยู่เพียงแห่งเดียว คือ "ห้องสมุดประชาชน" ในมาตรา 25 อย่างไรก็ตามในมาตราอื่นๆ อีกหลายมาตราได้สะท้อนสาระสำคัญที่สร้างเสริมการพัฒนาเด็ก และเยาวชนตลอดจนคนไทยให้เป็นผู้รักการอ่าน ใฝ่รู้ รอบรู้ เรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้ตลอดชีวิต เรียนรู้ทุกเวลา ทุกสถานที่ การส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ประเภท ต่างๆ ทุกรูปแบบ การแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร การวิจัยและพัฒนา อันนำไปสู่สังคมความรู้ และสังคมการเรียนรู้ และบทบาทของห้องสมุด ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม

สาระสำคัญดังกล่าวส่งเสริมบทบาทของห้องสมุดโดยเฉพาะห้องสมุดประชาชน ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับประชาชน และมีผลกระทบต่อแนวคิดการบริหารจัดการห้องสมุดซึ่งในยุคปัจจุบันมุ่งเน้นการพัฒนาสู่มาตรฐานสากล ตลอดจนความคาดหวังของประชาชนและสังคมในปัจจุบันการบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยอยู่ในความรับผิด

---

* จากรายงานการวิจัยเรื่อง "การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย" โดย ชุติมา สัจจานันท์ (2548) ลิขสิทธิ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาแห่งชาติ

** อ.บ. พ.ม. อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย Post Grad. Dip. Science Information Specialist in Southeast Asia, M.L.S (Information Science), EdD Charles Sturt University, Australia รองศาสตราจารย์ระดับ 9 สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และอดีตนายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

ชอบของรัฐเป็นหลัก การบริหารจัดการและการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยในปัจจุบัน มี "มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2533" ประกาศใช้โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารีซึ่งเป็นสมาคมวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์สมาคมเดียวในประเทศไทย และ "ระเบียบกรมการศึกษานอกโรงเรียน ว่าด้วยห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535" ประกาศใช้โดยกรมการศึกษานอกโรงเรียน (สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน)

ในต่างประเทศ โดยเฉพาะในประเทศพัฒนา เช่น สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ค ฟินแลนด์ นอรเวย์ สวีเดน สาธารณรัฐเช็ค อังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น รัฐได้ความสำคัญในการบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไว้เป็นแนวทางการพัฒนาห้องสมุด โดยมีการใช้คำภาษาอังกฤษที่หลากหลาย เช่น standards, guidelines, laws, rules, act, legislation มาตรฐานที่กำหนดอาจเป็นมาตรฐานระดับรัฐ มาตรฐานระดับประเทศ และขณะเดียวกันก็มีมาตรฐานระดับนานาชาติประกาศใช้โดยสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน หรืออิฟล่า (International Federation of Library Associations and institutions-IFLA) นอกจากนี้ บางประเทศกำหนดเป็นกฎหมายห้องสมุด แสดงถึงการให้ความสำคัญกับการพัฒนาห้องสมุดประชาชนซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญเพื่อพัฒนาประชาชนบนพื้นฐานของโอกาสและความเท่าเทียมกันตามระบอบประชาธิปไตยในสังคมความรู้ และเนื่องจากมาตรฐานห้องสมุดเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการ และเกณฑ์การดำเนินงานเพื่อพัฒนาห้องสมุดและมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่จัดทำโดยองค์กรในประเทศไทยก็ได้ประกาศใช้มานานแล้ว ดังนั้นเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยให้รองรับการเปลี่ยนแปลง ในสังคมโดยเฉพาะการปฏิรูปการศึกษาและสู่มาตรฐานสากล การวิจัยมาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กรในต่างประเทศและในประเทศไทยเพื่อสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการประเมินและพัฒนาห้องสมุดประชาชนต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อวิเคราะห์แนวคิดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศ
2. เพื่อสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย

ขอบเขตของการวิจัย

1. คำว่ามาตรฐาน (standards) รวมถึงคำอื่นๆ ที่ใช้ในภาษาอังกฤษ โดยนัยแห่งความหมายเดียวกัน เช่น guidelines, laws, rules

2. การวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิดและสาระของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กรต่างๆ จำแนกตามองค์กรได้เป็น 51 องค์กร และจำแนกตามประเทศได้เป็น 13 ประเทศ (ไม่รวมมาตรฐานระดับนานาชาติ 1 มาตรฐาน)

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทย 2 องค์กร คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสำนัก บริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน (เดิม คือ กรมการศึกษานอกโรงเรียน) กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐต่างๆ ในสหรัฐอเมริกา รวม 40 องค์กร

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศต่างๆ ในทวีปยุโรป รวม 6 องค์กรใน 6 ประเทศ ได้แก่ประเทศเดนมาร์ค ฟินแลนด์ นอรเวย์ สวีเดน สาธารณรัฐเช็ค อังกฤษ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ รวม 2 องค์กรใน 2 ประเทศ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศในเอเชีย รวม 3 ประเทศ ได้แก่ ญี่ปุ่น อินเดีย และสิงคโปร์

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนขององค์กรทางวิชาชีพในระดับนานาชาติ 1 องค์กร ได้แก่ สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน หรืออิฟล่า ซึ่งเป็นองค์กรทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในระดับนานาชาติที่เก่าแก่และใหญ่ที่สุดในโลก มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่กรุงเฮก ประเทศเนเธอร์แลนด์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการวิจัยที่ได้รับจักอำนวยประโยชน์ต่อวงวิชาการ วิชาชีพ และประเทศชาติ ดังนี้

1. ได้องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการ การดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลงในสังคม

2. ได้องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การศึกษานอกระบบ

3. ได้ข้อเสนอแนะเพื่อการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย อันจะเป็นแนวทางพัฒนาห้องสมุดประชาชนสู่มาตรฐานสากล ส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทของห้องสมุดประชาชนในการพัฒนาสังคมไทยสู่สังคมภูมิปัญญาและการเรียนรู้

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเอกสารและการวิจัยเชิงพัฒนา โดยอิงกระบวนการพัฒนามาตรฐานของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกระบวนการวิจัยอย่างมีระบบโดยการวิเคราะห์เนื้อหา การสอบถาม การสัมภาษณ์ และการจัดประชุมสนทนากลุ่ม เครื่องมือการวิจัย คือ

แบบวิเคราะห์เนื้อหา แบบสอบถาม และแบบสนทนากลุ่ม

ประชากรการวิจัยประกอบด้วย เอกสารมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศรวม 51 องค์กร จำแนกตามประเทศได้เป็น 13 ประเทศ (จำนวนประเทศไม่รวมองค์กรระดับนานาชาติ 1 องค์กร) ผู้ทรงคุณวุฒิตามองค์ประกอบที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ในเบื้องต้นให้ครอบคลุมทุกด้านที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชน ได้แก่ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การศึกษานอกระบบ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์สูง และมีผลงานที่เกี่ยวข้อง โดยอาจเป็นผลงานทางวิชาการหรือผลงานการบริหาร การปฏิบัติงานซึ่งเป็นที่ประจักษ์ จากองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งองค์กรวิชาชีพระดับชาติ และระดับนานาชาติ องค์กร ห้องสมุด องค์กรมาตรฐาน สถาบันการศึกษา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้วิจัยใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจงตามองค์ประกอบที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ในเบื้องต้น รวม 19 คน

การวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร แบบสอบถาม และการสนทนากลุ่ม ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา สรุปประเด็นและจัดกลุ่มข้อมูลความคิดเห็นเป็นหมวดหมู่ตามประเด็นที่เกี่ยวข้อง และสรุปเป็นข้อเสนอแนะเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชน ในด้านภาพรวมของมาตรฐาน มาตรฐานรายหมวด และข้อเสนอแนะอื่นๆ

สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์แนวคิดมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศ ผลการวิเคราะห์ภาพรวมมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยและต่างประเทศพบว่า คำเรียกชื่อมาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งของไทยและต่างประเทศมีความหลากหลาย ภาษาไทยมีคำว่า มาตรฐาน เกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง ชื่อภาษาอังกฤษ เช่น standards, guidelines, rules, act

หน่วยงานที่พัฒนาหรือประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐระดับกระทรวงหรือกรมที่รับผิดชอบกำกับดูแลกิจการห้องสมุดประชาชน มลรัฐหรือองค์กรส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบกำกับดูแลกิจการห้องสมุดประชาชน และสมาคมวิชาชีพ

ขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของการพัฒนาหรือการนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้มีทั้งระดับนานาชาติ ระดับชาติ ระดับรัฐหรือระดับองค์กร

ระดับของมาตรฐานที่นำเสนอมีทั้ง มาตรฐานขั้นต่ำ มาตรฐานเป็นขั้นหรือลดหลั่น และมาตรฐานตามระดับผลการดำเนินงานหรือผสมผสาน

การนำเสนอเนื้อหาของมาตรฐานห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ มาตรฐานเชิงปริมาณ และการผสมผสาน

การบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชน จำแนกเป็นมาตรฐานบังคับใช้ และมาตรฐานไม่บังคับใช้หรือมาตรฐานใช้ตามความสมัครใจ ไม่มีบทลงโทษ แต่พบว่ามีผลต่อการประเมิน

หรือการประกันคุณภาพห้องสมุดซึ่งโดยทั่วไปจะใช้มาตรฐานห้องสมุด เพื่อการอ้างอิงหรือเป็นแนวทางการประเมินห้องสมุดประชาชน

เนื้อหาของมาตรฐานครอบคลุมทุกองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารจัดการ การดำเนินงานและการบริการห้องสมุด โดยทั่วไปมีภาพรวมและหัวข้อสำคัญของเนื้อหาใกล้เคียงกันเช่นเดียวกับมาตรฐานห้องสมุดประเภทอื่นๆ หัวข้อสำคัญซึ่งครอบคลุมในมาตรฐานประกอบด้วยการบริหารและโครงสร้างองค์กร การเงิน และงบประมาณ ทรัพยากรสารสนเทศ การบริการ บุคลากร อาคาร สถานที่ เทคโนโลยี เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ความร่วมมือและข่ายงาน การประชาสัมพันธ์ การตลาด รายละเอียดในเนื้อหาของมาตรฐานห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ สอดคล้องกัน ยกเว้นมาตรฐานเชิงปริมาณซึ่งแตกต่างกันไปตามบริบทของแต่ละประเทศ การนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการหรือการดำเนินงาน ห้องสมุดประชาชนต้องใช้ประกอบกับมาตรฐานหรือแนวทางทางวิชาชีพเฉพาะด้าน และมาตรฐานหรือแนวทางที่เกี่ยวข้องของแต่ละประเทศและของสากล

2. ผลการสังเคราะห์แนวคิดเป็นข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

การพัฒนาข้อเสนอแนะร่างมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยสะท้อนบริบทของการเปลี่ยนแปลงในสังคมโลกและสังคมไทย โดยเฉพาะด้านการศึกษาและการปฏิรูปการศึกษาของไทย การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีบทบาทสำคัญทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิชาชีพและบทบาทของห้องสมุดและผลกระทบต่อมาตรฐานห้องสมุดรูปแบบเดิม การพัฒนาบทบาทของห้องสมุดประชาชนในระดับสากล การบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนที่เน้นการบริการโดยมีกลุ่มเป้าหมายคือประชาชนเป็นศูนย์กลาง และการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการองค์กรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของรัฐ เป็นมาตรฐานทั้งเชิงคุณภาพ และมีเชิงปริมาณประกอบในบางรายการ โดยมาตรฐานเชิงปริมาณเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ อิงตัวเลขตามแนวทางที่กำหนดในมาตรฐานการบริการห้องสมุดประชาชน "The Public Library Service IFLA/ UNESCO Guidelines for Development" (2001) เป็นหลัก ประกอบกับผลการสังเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อเสนอแนะมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยที่นำเสนอแบ่งเป็น 9 หมวด หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ หมวด 2 การบริหารและโครงสร้าง หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย หมวด 4 งบประมาณและการเงิน หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ หมวด 6 การบริการ หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด หมวด 8 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ และหมวด 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

การอภิปรายผล

1. การใช้คำเรียกชื่อมาตรฐาน ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ไม่สามารถตัดสินว่าสิ่งใดเป็นมาตรฐานเพียงจากคำที่ใช้เรียกชื่อ เพราะคำว่ามาตรฐานกับแนวทางในปัจจุบันมักใช้ปะปนกันและยังมีคำอื่นๆ ที่ใช้ โดยนัยความเกี่ยวข้องกับมาตรฐาน เช่น กฎ ระเบียบ โดยเฉพาะในทวีปยุโรปให้ความสำคัญกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนมากโดยได้ออกเป็นกฎหมายหรือพระราชบัญญัติห้องสมุด เช่น ประเทศเดนมาร์ค ฟินด์แลนด์ นอรเวย์ สวีเดน ดังนั้นการศึกษามาตรฐานจึงไม่สามารถกำหนดขอบเขตโดยคำที่ใช้เรียกหรือความแตกต่างของการเรียกชื่อมาตรฐานห้องสมุดของหลายองค์กรจัดทำขึ้นโดยไม่บังคับใช้ เช่น มาตรฐานห้องสมุดประชาชนของมลรัฐวิสคอนซิน มลรัฐมินนิโซตา และมลรัฐฟลอริดา สหรัฐอเมริกา ขณะที่แนวทางที่กำหนดโดยองค์กรบางแห่งนำไปสู่การรับรอง เช่น มลรัฐเนบราสกา สหรัฐอเมริกา เช่นเดียวกับประเทศไทย มีการใช้คำภาษาไทยที่แตกต่างกัน เช่น มาตรฐาน ระเบียบ ประกาศ หรือ เกณฑ์ แต่เนื่องจากไม่มีผลบังคับใช้เช่นเดียวกับมาตรฐานของบางองค์กรในต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นด้านการรับรอง หรือ เงื่อนไขการขอรับงบประมาณจากรัฐ จึงทำให้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนยังมิได้นำไปสู่การปฏิบัติตามหลักการที่ควรจะเป็น

2. มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2548 ที่พัฒนาขึ้น มีจุดแข็งทั้งในด้านกระบวนการพัฒนามาตรฐานซึ่งเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้โดยองค์กรด้านมาตรฐานระดับชาติและระดับสากลและด้านการพัฒนาสาระของมาตรฐาน โดยผู้วิจัยได้นำองค์ประกอบหรือปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อการบริหารจัดการและการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในทุกบริบท ทั้งในบริบทของสังคมโลก สังคมไทย วิชาชีพและองค์กรมาเป็นหลักการหรือแนวคิดในการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย โดยเฉพาะด้านการศึกษา วิสัยทัศน์ใหม่ของการพัฒนาระบบราชการไทยภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลง ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์โดยเฉพาะบทบาทของห้องสมุดประชาชนและแนวคิดการพัฒนามาตรฐานอันเป็นผลจากการปริทัศน์เอกสารและงานวิจัย

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่นำเสนอสะท้อนหลักการที่มุ่งเน้นประชาชน ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ 2548: 5-6) และมุ่งสู่ความเป็นสากล โดยได้สังเคราะห์แนวคิดและสาระจากมาตรฐานห้องสมุดประชาชนของต่างประเทศหลายประเทศ โดยเฉพาะประเทศที่ห้องสมุดประชาชนที่มีความก้าวหน้า และอิงมาตรฐานองค์กรระดับนานาชาติของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน "The Public Library Service IFLA/ UNESCO Guidelines for Development" (2001) โดยเฉพาะการกำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณ เนื่องจากแนวทางที่กำหนดนี้มุ่งให้เป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดประชาชนทุกระดับการพัฒนา ส่วนในบางรายการที่จำเป็น แต่ไม่มีรายละเอียดระบุ

ไว้ ผู้วิจัยได้อิงแนวทางจากผลการสังเคราะห์มาตรฐานห้องสมุดประชาชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

นอกจากนี้การพัฒนาตามแนวทางสากลนี้ยังสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทยซึ่งกำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงานเพื่อยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานราชการให้อยู่ในระดับสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ 2548 : 1) แต่ทั้งนี้มีความยืดหยุ่นตามปัจจัยหรือองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น สภาพของท้องถิ่น สภาพประชากรและความต้องการของประชาชน อันเป็นหลักการที่ระบุไว้ในมาตรฐานสากลของสหพันธ์ฯ

มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่พัฒนาขึ้นนี้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำและเป็นมาตรฐานเชิงคุณภาพ เป็นข้อความเชิงพรรณนาและมีมาตรฐานเชิงปริมาณประกอบในบางรายการในลักษณะเดียวกับมาตรฐานของต่างประเทศและมาตรฐานสากล เนื้อหาของมาตรฐานครอบคลุมประเด็นสำคัญตามที่ปรากฏในมาตรฐานห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดประเภทอื่นๆ โดยทั่วไปในระดับสากลและในประเทศไทย

การที่มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่พัฒนาขึ้นนำเสนอมาตรฐานเชิงปริมาณเท่าที่จำเป็นโดยมิได้มีการแบ่งขนาดของห้องสมุด จำนวนครุภัณฑ์ แต่ละประเภท ดังเช่นมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่ประกาศใช้อยู่ นอกจากจะยึดแนวทางของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน และองค์กรระดับชาติในต่างประเทศหลายองค์กรแล้ว ผู้วิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิการวิจัยนี้พิจารณาว่า การแบ่งขนาดของห้องสมุด เช่น เล็ก กลาง ใหญ่ ตามจำนวนประชากร หรือ การแบ่งเป็นห้องสมุดประชาชนระดับตำบล อำเภอ จังหวัด ภาค ไม่สามารถสะท้อนแนวคิดสากลและภาพการพัฒนาที่แท้จริงแม้ในบริบทของประเทศไทย ด้วยแนวคิดของการบริหารจัดการห้องสมุดยุคใหม่ที่เน้นบทบาทและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำให้ห้องสมุดเป็น “ห้องสมุดไร้กำแพง” (libraries without wall) ห้องสมุดประชาชนทุกขนาดและทุกระดับสามารถขยายขอบเขตการบริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง การจำกัดด้วยพรมแดนทางภูมิศาสตร์ทำให้เป็นข้อจำกัดของการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน นอกจากนี้ตามสภาพการพัฒนาห้องสมุด ห้องสมุดประชาชนหลายแห่งที่รับผิดชอบพื้นที่การบริการประชาชนจำนวนน้อย แต่มีขนาดใหญ่ มีความพร้อมในด้านทรัพยากรและมีการบริหาร จัดการ การบริการที่ดีกว่าห้องสมุดขนาดใหญ่หลายแห่งที่กำหนดว่าเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ เพียงโดยความหมายตามพื้นที่การบริการ และเป็นเหตุผลเดียวกันกับแนวคิดการไม่กำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณในรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรตามขนาดของห้องสมุด หรือไม่กำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณในรายการครุภัณฑ์ เพราะมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดรวดเร็ว อันเป็นผลจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ปัจจุบันตู้บัตรรายการถูกแทนที่ด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งมีแนวคิดการกำหนดและการใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยอิงมาตรฐานเฉพาะด้าน โดยเฉพาะด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์และเทคโนโลยีซึ่งมีมาตรฐานเฉพาะของหน่วย

งานอื่นที่เกี่ยวข้องแล้ว และอีกประการหนึ่งมาตรฐาน นี้จะนำไปสู่การพัฒนาตัวชี้วัดที่เหมาะสมต่อไป

3. การใช้มาตรฐานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในประเทศที่พัฒนาแล้ว รัฐต่างตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดประชาชนโดยเฉพาะต่อการพัฒนาคน และพัฒนาประเทศ กิจการห้องสมุดประชาชนจึงมีความก้าวหน้า มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่พัฒนาขึ้นเป็นมาตรฐานไม่บังคับใช้ เพราะมิได้เป็นกฎหมายห้องสมุดหรือประกาศใช้โดยอิงกฎหมาย กฎระเบียบของทางราชการ จึงมีลักษณะ "ควร" เพื่อให้ห้องสมุดมีแนวทางการบริหารจัดการ หรือการปฏิบัติงานให้เป็นระบบเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน การที่จะให้มาตรฐานนำไปสู่การพัฒนาห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง จำเป็นต้องมีผลบังคับใช้ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น มีผลการประเมินหรือการประกันคุณภาพห้องสมุดประชาชนซึ่งโดยทั่วไป ใช้มาตรฐานห้องสมุดเพื่อการอ้างอิง และใช้ประกอบกับมาตรฐานหรือแนวทางทางวิชาชีพเฉพาะด้าน ทั้งที่เป็นมาตรฐานหรือแนวทางสำหรับประเทศไทยและมาตรฐานหรือแนวทางสากลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในส่วนการบริหารจัดการที่เป็นกลไกสำคัญของการพัฒนา ภาครัฐได้มีวิสัยทัศน์ใหม่ในการพัฒนาระบบราชการไทย และคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์ เกณฑ์คุณภาพ ระเบียบและแนวทางต่างๆ เพื่อสร้างความเป็นเลิศของระบบราชการไทยให้รองรับกระแสการเปลี่ยนแปลง เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับรองมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ พ.ศ. 2543 กำหนดให้มีระบบมาตรฐาน 1101-1110 ระบบมาตรฐานด้านการจัดการ และระบบมาตรฐาน 2101 ระบบมาตรฐานด้านสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติงาน หรือเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2548 เนื่องจากห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานของของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องนำมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องมาใช้ด้วย

4. บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาห้องสมุดประชาชน รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 78 บัญญัติให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง นอกจากนี้ยังได้บัญญัติรายละเอียดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในหมวด 9 อีกหลายมาตรา แสดงถึงแนวคิดการกระจายอำนาจการปกครองให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ประชาชนในพื้นที่ปกครองกันเอง มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหาร การบริหารงานบุคล การเงินและการคลัง และรัฐยังได้ตรา "พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542" โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะและการจัดสรรส่วนภาษีและอากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยซึ่งปัจจุบันอยู่ในรับความผิดชอบของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงอาจได้รับผลกระทบในด้านการบริหารและโครงสร้าง ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการดำเนินการ อย่างไรก็ตาม มีข้อสังเกตว่า ไม่

ปรากฏเรื่องของห้องสมุดประชาชน ระบุไว้โดยตรง แต่มีเรื่องของพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ ระบุไว้ในมาตรา 17 (20)

จากกรณีดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงความไม่สอดคล้องของประเด็นห้องสมุดประชาชนซึ่งได้รับความสำคัญปรากฏในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งเป็นกฎหมายการศึกษาของประเทศ แต่เมื่อนำไปขยายผลในกฎหมายการปกครองส่วนท้องถิ่น กลับมิได้ปรากฏเรื่องห้องสมุดประชาชน การไม่มีกฎหมายรองรับจึงอาจเป็นผลต่อการพัฒนาห้องสมุดประชาชน เพราะจะขึ้นอยู่กับการเล็งเห็นความสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละองค์กร

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

จากผลการวิจัยที่พบ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะต่อองค์กรของรัฐ และสมาคมวิชาชีพ ดังนี้

1. ความร่วมมือระหว่างองค์กรของรัฐและสมาคมวิชาชีพ ในการบังคับใช้มาตรฐานห้องสมุด องค์กรของรัฐและสมาคมวิชาชีพควรร่วมมือกันในการประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดประชาชนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับห้องสมุดประชาชนทุกสังกัดทั่วประเทศเพื่อการยกระดับห้องสมุดประชาชนของประเทศไทยโดยรวม และให้มีการนำไปใช้การประเมินผลการดำเนินงานและการประกันคุณภาพห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะการเป็นส่วนหนึ่งของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐและชุมชน

2. การนำมาตรฐานห้องสมุดประชาชนไปใช้ การประเมินห้องสมุดประชาชนโดยอิงมาตรฐานที่พัฒนาขึ้นมิได้พิจารณาจากผลรวมอย่างเดียว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาผลการประเมินเป็นรายหมวดเพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางานได้อย่างแท้จริงตามหลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนามาตรฐานโดยทั่วไป นอกจากนี้จะต้องใช้ควบคู่กับมาตรฐานหรือเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน โดยเฉพาะที่กำหนดโดยรัฐ หรือมาตรฐานทางวิชาชีพเฉพาะด้าน ที่จัดทำโดยสถาบันหรือองค์กรทางวิชาชีพ เช่น ด้านก่อสร้าง อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์หรือเทคโนโลยี เป็นต้น

3. การออกกฎหมายห้องสมุด มาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยที่พัฒนาขึ้นควรนำไปสู่การออกเป็น กฎหมายห้องสมุด เพื่อเอื้อให้รัฐให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอย่างจริงจังอันจะทำให้เกิดการพัฒนาห้องสมุดประชาชน และทำให้ห้องสมุดประชาชนสามารถมีบทบาทเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญได้ตามเจตนารมณ์ของการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

4. บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประชาชนคือแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตและเป็นความภาคภูมิใจของของประชาชนในท้องถิ่น ในต่างประเทศที่พัฒนาแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการกำหนดมาตรฐาน การรับรองมาตรฐานและการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดประชาชนเข้าสู่มาตรฐาน ประเทศไทยโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงควรให้ความสำคัญและมีบทบาทในการพัฒนา ส่งเสริม

สนับสนุนกิจการห้องสมุดประชาชนควบคู่ไปกับการพัฒนาการศึกษาและสังคมในทุกด้าน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. การพัฒนาตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นการประเมินผลการบริหารจัดการและดำเนินงานห้องสมุดประชาชนได้อย่างเหมาะสมและชัดเจน

2. การพัฒนามาตรฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดประชาชนโดยเฉพาะมาตรฐานการรู้สารสนเทศของคนไทย ซึ่งในประเทศที่พัฒนาแล้ว เช่น สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ออสเตรเลีย สิงคโปร์ต่างให้ความสำคัญยิ่ง มาตรฐานการรู้สารสนเทศจะนำไปสู่การประเมินและการพัฒนาคุณลักษณะสำคัญของคนไทยที่จำเป็นยิ่งในสังคมการเรียนรู้และสังคมยุคดิจิทัล

3. การวิจัยเพื่อพัฒนากฎหมายห้องสมุดสำหรับประเทศไทย

บรรณานุกรม

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2545

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กรุงเทพมหานคร พิมพ์อักษร 2542

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พุทธศักราช 2539 กรุงเทพมหานคร ศูนย์บริการข้อมูลและกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2540

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มาตรฐานห้องสมุด กรุงเทพมหานคร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ 2533

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2548 กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) 2548

ALIA Public Libraries Reference Group. Standards, guidelines and benchmarks for public library services in Australia and overseas: a guide to resources. http://alia.org.au/governance/committees/public.libraries/standards.html

The Copenhegen Declaration http://www.bs-dk/publik.ationer/nfn/4-99/05.htm

Danish. Ministry of Culture. Act no. 340 of 17, May 2000. http://www.ofla.org/V/cdoc/danish.html

England. Department for Culture, Media and Sport. Comprehensive, efficient and modern public libraries-standards and assessment. http://www.culture.go.uk

Finland. Ministry of Education. Culture and media Division. Public libraries in Finland-gateways to knowledge and culture. http//www.minedu.fi/minedu/cuiture/libraries_gateways.html

Framework for the future: the public library. http://www.culture.gov.ok/publications/archive2003/framework-futdure.htm

Hamilton-Pennell, Christine. Public library standards. 2003. http://www.tsl.state.tx.us/plstandards/minstand.html

International Federation of Library Associations and institutions. The Public Library Service IFLA/UNESCO Guidelines for Development. "IFLA Publications 97" Munchen: K G Saur, 2001.

The IFLA/UNESCO Public Library Manifesto. www.ifla.org/VII/s8/unesco/manif.htm.

Japan. Library law (Law no. 90, July 12, 1965) http://www.jla.or.jp/law-e.html

Library and Information Association of New Zealand Aotearoa. Standards for New Zealand public libraries. Wellington: LIANZA, 2002.

Norwegian library act Act no.108 of 20th December 1985, including amendments as of 10th January 1997 http://www.ifla.V/cdoc/norway.htm

Swedish Code of Statues-SFS 1996 : 1596. http://www.ifla.org/V/cdoc/swedish.htm

State library standards http://www.hapir-index.com/state_library_standards.html

มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2548*

การจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมการเรียนรู้ เป็นหลักการสำคัญในการจัดการศึกษาของชาติ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ต่างมีหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งความรู้ ให้คนไทยทั้งปวงได้รับโอกาสเท่าเทียมกันทางการศึกษา พัฒนาคนได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต อันเป็นเงื่อนไขสู่ระบบเศรษฐกิจฐานความรู้ที่พึงประสงค์และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติมาตรา 25 ระบุว่ารัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ โดยรวมห้องสมุดประชาชนซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่สำคัญไว้ด้วย การที่ห้องสมุดประชาชนจะมีบทบาทสำคัญและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการในการจัดการศึกษาตามบทบัญญัติที่กำหนด ตลอดจนก้าวทันกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่มี

เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญ ตลอดจนให้มีแนวทางและเกณฑ์การบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยสู่มาตรฐานสากล จึงจำเป็นต้องมีมาตรฐานห้องสมุดประชาชนที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทย

หมวด 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

1.1 ปรัชญา

ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต จัดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสาร ความรู้แก่ประชาชนทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ผู้อยู่ในเขตทุรกันดาร ห่างไกล และชนกลุ่มน้อย เป็นบริการพื้นฐานที่ไม่คิดมูลค่า โดยหลักการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ความเท่าเทียมและความทั่วถึง ส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพทางปัญญาและเสรีภาพในการอ่าน เคารพสิทธิส่วนบุคคล ความหลากหลายทางวัฒนธรรม และภาษา สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

1.2 พันธกิจ

ห้องสมุดประชาชน เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพของชุมชน เป็นห้องสมุดมีชีวิต และสถาบันทางสังคมเพื่อการศึกษาและวัฒนธรรม ห้องสมุดประชาชนรับผิดชอบการดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุนพันธกิจต่อไปนี้

ส่งเสริมการรู้หนังสือ และทักษะการเรียนรู้ การเข้าถึงและขยายโอกาสการเรียนรู้ การเรียนรู้ด้วยตนเองและการศึกษาตลอดชีวิตแก่ประชาชน

สร้างบุคคลแห่งการเรียนรู้ เป็นผู้รู้สารสนเทศ มีความใฝ่รู้ รักการอ่าน การเรียนรู้ รู้ทันโลก มีทักษะการแสวงหา การเข้าถึงและการใช้สารสนเทศ แหล่งความรู้ และอินเทอร์เน็ต

ส่งเสริมการประกอบอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและความเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย

ส่งเสริมและอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น

1.3 วัตถุประสงค์

ห้องสมุดประชาชนมีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งเพื่อบริการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การศึกษา ค้นคว้า ความบันเทิง พักผ่อนหย่อนใจ จรรโลงใจ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

หมวด 2 การบริหารและโครงสร้าง

การบริหารและโครงสร้างขององค์กรเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้ทันบริบทของการเปลี่ยนแปลง และความท้าทายขององค์กร และห้องสมุดประชาชนควรอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์การเอกชนซึ่งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

2.1 รัฐต้องส่งเสริมการจัดตั้ง การบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนให้ได้มาตรฐาน

2.2 ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบายการบริหารงาน เป้าประสงค์ แผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงาน/โครงการที่สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาของรัฐและของหน่วยงานเจ้าสังกัด

2.3 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีระบบการบริหารงานเชิงกลยุทธ์และการจัดโครงสร้างองค์กรในเชิงบูรณาการ ให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ พันธกิจ ความต้องการของชุมชนและประชาชนในท้องถิ่น โดยยึดหลักความคล่องตัวและยืดหยุ่น การมีส่วนร่วม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพการให้บริการ และการพัฒนาองค์กร

2.4 ห้องสมุดประชาชนควรนำระบบการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มาใช้ และปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2.5 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีการบริหารความรู้ในองค์กร การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ระบบการประเมินผลและการประกันคุณภาพ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารและดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

2.6 การบริหารงานห้องสมุดประชาชนควรเน้นการมีส่วนร่วมโดยจัดการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ ประกอบด้วยคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการบริหารงาน

2.6.1 คณะกรรมการอำนวยการห้องสมุดประชาชน มีหน้าที่กำหนดนโยบาย และประเมินผลห้องสมุดประชาชน มีจำนวนรวมไม่เกิน 12 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเจ้าสังกัดซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลห้องสมุดประชาชนในท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนนั้นๆ รับผิดชอบเป็นประธาน ผู้บริหารผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรเอกชนในท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรชุมชน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์และการศึกษา ผู้แทนประชาชนในท้องถิ่นที่มีส่วนร่วมหรือมีความสนใจในกิจการห้องสมุดประชาชน เป็นกรรมการและหัวหน้าห้องสมุดทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

2.6.2 คณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดประชาชนมีอำนาจหน้าที่กำหนด เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินงานประจำปี บริหารจัดการ ดำเนินงานและการประกันคุณภาพห้องสมุดประชาชนมีจำนวนรวมไม่เกิน 12 คนประกอบด้วย หัวหน้าห้องสมุด เป็นประธาน บรรณารักษ์ ผู้แทนบุคลากรการศึกษานอกโรงเรียน ผู้ทรงคุณวุฒิและบุคคลอื่นตามความเหมาะสม เป็นกรรมการ

2.7 ผู้บริหารห้องสมุดประชาชนควรได้รับการแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีส่วนร่วมหรืออยู่ในเครือข่ายการบริหาร ดำเนินงานและพัฒนาท้องถิ่น

หมวด 3 ความร่วมมือและเครือข่าย

ความร่วมมือและเครือข่ายควรเป็นกลยุทธ์การบริหารจัดการ และการดำเนินงานของ

ห้องสมุดประชาชน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการและบทบาทของห้องสมุดประชาชน ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และความคาดหวังของสังคม การใช้ทรัพยากรร่วมกัน และคุณภาพการให้บริการประชาชน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประชาชนและองค์กรกับห้องสมุดประชาชน

3.1 รัฐควรจัดให้มีความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดประชาชนสังกัดเดียวกันหรือต่างสังกัด

3.2 ห้องสมุดประชาชนควรมีความร่วมมือหรือดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนกับห้องสมุดประเภทอื่น แหล่งเรียนรู้อื่นหรือองค์กรอื่นโดยเฉพาะในท้องถิ่น

3.3 ห้องสมุดประชาชนควรเข้าร่วมหรือดำเนินการให้เกิดเครือข่ายการเรียนรู้ เครือข่ายทางวิชาการวิชาชีพ เครือข่ายบุคคล/ชุมชน เครือข่ายภูมิปัญญาหรือเครือข่ายท้องถิ่นตามความพร้อมและลักษณะเด่นของท้องถิ่น

3.4 ห้องสมุดประชาชนควรมีควรมีความร่วมมือกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลและจัดรวมกลุ่มประชาชนในท้องถิ่นหรือสมาชิก ในรูปชมรมหรือโครงการเพื่อนห้องสมุดหรืออาสาสมัคร

3.5 รัฐควรจัดสรรงบประมาณเพื่อกิจกรรมความร่วมมือและเครือข่ายไว้โดยเฉพาะ และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการบริหารจัดการและดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่าย

หมวด 4 งบประมาณและการเงิน

งบประมาณของห้องสมุดประชาชนควรมีแหล่งที่มาจากงบประมาณแผ่นดินเป็นหลักและห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอที่จะสามารถดำเนินพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1 รัฐควรจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดประชาชนตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและเพิ่มขึ้นทุกปี

4.2 ห้องสมุดประชาชนควรแสวงหาและระดมทุนจากแหล่งทุนอื่นเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

4.3 รายได้ของห้องสมุดจากแหล่งอื่นๆ หรือในลักษณะพิเศษอื่นๆ เช่น การบริจาค การบำรุงห้องสมุดจากสมาชิก การดำเนินกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน ให้สงวนไว้เป็นค่าใช้จ่ายของห้องสมุด เพิ่มเติมจากงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ

หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ครอบคลุมเนื้อหาที่สนองความต้องการของประชาชนและสภาพท้องถิ่น มีการดำเนินการจัดเก็บอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการและมีเครื่องมือสืบค้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

5.1 ห้องสมุดประชาชนควรมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศซึ่งครอบคลุมการเลือก การจัดหาและการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศที่สะท้อนความต้องการของชุมชนและประชาชนในท้องถิ่น สิทธิเสรีภาพตามหลักการในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและปฏิญญาสากล

5.2 ห้องสมุดประชาชนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมกำหนดนโยบายและการดำเนินการการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และมีการศึกษาความต้องการสารสนเทศของประชาชนในท้องถิ่นเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายและการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

5.3 ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทั้งวิชาการ สารคดี บันเทิงคดี หนังสือสำหรับเด็ก และสื่ออ้างอิง ครอบคลุมเนื้อหาที่ส่งเสริมความรู้ทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นพลเมืองดี ความจรรโลงใจ บันเทิงใจ พักผ่อนหย่อนใจ การประกอบอาชีพ และวิถีชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น การศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

5.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับท้องถิ่นเพื่อไว้ให้บริการด้วย

5.5 ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยคำนวณจำนวนตามรายหัวประชากรในท้องถิ่นที่รับผิดชอบชอบ การบริการหนังสือ กำหนดจำนวน 1.5 - 2.5 เล่มต่อรายหัวประชากร ทรัพยากรสารสนเทศในรูปสื่ออื่นๆ ที่ค้นได้ฉบับเต็มนับเท่ากับจำนวนเล่มของหนังสือหรือจำนวนรายการวารสารและหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดประชาชนที่บริการประชาชนจำนวนน้อยที่สุด ควรมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 2,500 เล่ม

5.6 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ห้องสมุดประชาชนที่รับผิดชอบบริการประชาชนต่ำกว่า 25,000 คน ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น 0.25 รายการต่อรายหัวประชากร จำนวนประชาชน 25,000 - 50,000 คนควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น 0.225 รายการต่อรายหัวประชากร จำนวนประชาชนเกิน 50,000 คน ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น 0.20 รายการต่อรายหัวประชากร

5.7 อัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนน้อย อัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็ก สารคดีและนวนิยายสำหรับผู้ใหญ่ควรเท่ากันแต่ในห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากขึ้น อัตราส่วนของสารคดีควรเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความต้องการของชุมชนเป็นหลัก

5.8 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และจัดทำเครื่องมือสืบค้นในรูปฐานข้อมูล

5.9 ห้องสมุดประชาชนควรจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศให้สะดวกแก่การใช้บริการและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี

5.10 ห้องสมุดประชาชนควรสำรวจหนังสือและจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเป็นประจำอย่างน้อยทุก 5 ปี

หมวด 6 การบริการ

การบริการคือหัวใจของการบริหารจัดการและการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน โดยเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง

6.1 ห้องสมุดประชาชน ควรจัดบริการและกิจกรรมเชิงรุก โดยหลักการความเท่าเทียมและทั่วถึง ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและสภาพท้องถิ่น และมีการพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง

6.2 ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม ให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่นและความต้องการของชุมชน โดยครอบคลุมวันหยุดสุดสัปดาห์

6.3 ห้องสมุดประชาชนควรมีระเบียบการบริการ เป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน

6.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

6.5 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการสืบค้นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวก โดยคำนวณจำนวนตามรายหัวประชากรในท้องถิ่นที่รับผิดชอบชอบการบริการ จำนวนประชากรต่ำกว่า 50,000 คน ควรมีคอมพิวเตอร์พีซี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากร 5,000 คน ถ้าจำนวนประชากรเกิน 50,000 คน ควรมีคอมพิวเตอร์พีซี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากร 5,000 คนในจำนวนประชากร 50,000 คนแรก ส่วนที่เกิน 50,000 คนให้คำนวณ คอมพิวเตอร์พีซี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากรที่รับผิดชอบ 10,000 คนและอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มี ควรเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเครื่องพิมพ์

6.6 ห้องสมุดประชาชน ควรจัดบริการและกิจกรรมที่หลากหลายและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ โดยคำนึงถึงทั้งกลุ่มผู้มาใช้ และผู้ไม่มีโอกาสมาใช้

6.7 บริการพื้นฐานที่ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มี ได้แก่ บริการการอ่าน บริการการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ บริการแนะแนวและส่งเสริมการอ่าน บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการสนับสนุนการจัดการศึกษา บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการนำส่งเอกสาร บริการข่าวสารทันสมัย บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพและการให้คำปรึกษาแก่บุคคลและชุมชน บริการใช้สถานที่ห้องสมุด และบริการอื่นๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

6.8 กิจกรรมพื้นฐานของห้องสมุดประชาชน ควรเน้นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่าน การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและห้องสมุด โดยให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

6.9 ห้องสมุดประชาชนควรเน้นการให้การศึกษาผู้ใช้ ให้มีความสามารถในการแสวงหา เข้าถึง สืบค้นและใช้สารสนเทศ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเป็นผู้รู้สารสนเทศตามมาตรฐานการรู้สารสนเทศ

6.10 ห้องสมุดประชาชนควรจัดประเมินคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อนำผลมาใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการบริการของห้องสมุดประชาชน

หมวด 7 บุคลากรห้องสมุด

บุคลากรคือทรัพยากรสำคัญของการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประชาชนจะสามารถดำเนินพันธกิจได้ตามปรัชญา วัตถุประสงค์และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ จะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ และขีดความสามารถที่จำเป็น มีจำนวนเพียงพอและมีระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

7.1 ประเภทของบุคลากรห้องสมุดประชาชน อาจจำแนกได้เป็นบุคลากรวิชาชีพ และบุคลากรสนับสนุนวิชาชีพ

บุคลากรวิชาชีพ ควรประกอบด้วยบรรณารักษ์ และบุคลากรในตำแหน่งอื่นๆ ได้แก่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักคอมพิวเตอร์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาตามความเหมาะสม

บุคลากรสนับสนุนวิชาชีพ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ช่างศิลป์ พนักงานธุรการ พนักงานบันทึกข้อมูล ภารโรง และอื่นๆ

7.2 หัวหน้าห้องสมุดประชาชน ควรมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

7.2.1 ปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

7.2.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี

7.2.3 ปริญญาโทสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องและผ่านการพัฒนาทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมงหรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 ปี

7.3 บุคลากรห้องสมุดควรได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานของห้องสมุดประชาชนอันประกอบด้วยงานหลักคือ งานบริหารและธุรการ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์สารสนเทศ งานบริการ งานวารสารและหนังสือพิมพ์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้า การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และให้การศึกษาผู้ใช้ งานห้องสมุดเคลื่อนที่ งานบริการชุมชน งานข้อมูลท้องถิ่นและงานสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล

7.4 จำนวนบุคลากรห้องสมุดประชาชน คำนวณตามรายหัวประชากรในท้องถิ่นที่รับผิดชอบชอบการบริการ จำนวนประชากร 2,500 คนต่อบุคลากรเต็มเวลา 1 คน และในจำนวนนี้หนึ่งในสามควรเป็นบรรณารักษ์วิชาชีพ ทั้งนี้จำนวนอาจแตกต่างกันไปตามปัจจัยด้านระบบการบริหารและโครงสร้าง จำนวนและขนาดของอาคาร การออกแบบอาคาร บริการที่มี จำนวนผู้ใช้และการใช้ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง

7.5 ห้องสมุดประชาชนควรมีระบบการบริหารงานบุคคล มีกลไกและกระบวนการดำเนินงานการคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งและประเมินผลบุคลากรอย่างมีระบบตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและความต้องการของหน่วยงานเจ้าสังกัดโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและผลิตภาพของบุคลากร

7.6 บุคลากรวิชาชีพควรมีโอกาสความก้าวหน้าเท่าเทียมกับบุคลากรวิชาชีพในลักษณะงานเดียวกันในสังกัดหน่วยงานอื่นและควรได้รับการส่งเสริมให้เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ

7.7 ห้องสมุดประชาชนควรมีแผนพัฒนาบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรแต่ละปีร้อยละ 0.5 - 1 ของงบประมาณที่ได้รับ รวมทั้งบุคลากรทุกคนควรมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรสามารถติดตามทันการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

7.8 ห้องสมุดประชาชนควรมีอาสาสมัครซึ่งเป็นประชาชนในท้องถิ่น ช่วยการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนตามความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของอาสาสมัครและความต้องการของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง โดยเฉพาะการสร้างเครือข่ายสมาชิกสัมพันธ์ ทั้งนี้ ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานห้องสมุดประชาชนก่อนปฏิบัติงาน

หมวด 8 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนช่วยสร้างบรรยากาศส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุดและการเรียนรู้ และเอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

8.1 ห้องสมุดประชาชนควรตั้งอยู่ในศูนย์กลางของชุมชน การคมนาคมสะดวก อาจเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพของห้องสมุดมีความสวยงาม มีพื้นที่เพียงพอต่อการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ การบริการผู้ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากร

8.2 การออกแบบอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ ควรคำนึงถึงลักษณะพิเศษของห้องสมุด ความเหมาะสมและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการโดยเฉพาะกลุ่มเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนความสวยงาม และความต้องการใช้งานในอนาคต

8.3 ห้องสมุดประชาชน ควรมีการดำเนินการด้านอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์อย่างเหมาะสมโดยใช้มาตรฐานด้านการก่อสร้างและการออกแบบอาคาร และมาตรฐานครุภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องเป็นหลัก ควบคู่กับหลักการทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์โดยคำนึงถึง

ความก้าวหน้าตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

8.4 อาคารห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ มุมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะ ห้องปฏิบัติงานและที่นั่งทำงานของบุคลากร พื้นที่บริการและที่นั่งอ่านสำหรับเด็ก เยาวชนและผู้ใหญ่ ที่นั่งศึกษาเดี่ยว ห้องศึกษากลุ่ม ห้องประชุม พื้นที่สำหรับคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริการ มุมอเนกประสงค์ ห้องน้ำและพื้นที่ว่าง

8.5 อาคารห้องสมุดประชาชนควรมีระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย ระบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้นและแสงสว่างอย่างเหมาะสม

8.6 ห้องสมุดประชาชนควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรและการบริการผู้ใช้อย่างเพียงพอและจัดหาเพิ่มตามความเหมาะสม โดยให้มีลักษณะและขนาดตามมาตรฐาน

8.7 บรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ การจัดพื้นที่อาคารสถานที่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือตรวจรับอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์และการจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดประชาชน

หมวด 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการ ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีและความร่วมมือร่วมใจระหว่างบุคลากรห้องสมุด และห้องสมุดประชาชนกับชุมชน ตลอดจนภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุด ห้องสมุดประชาชนควรเป็นความภาคภูมิใจของประชาชนในท้องถิ่นและประชาชนต้องการเป็นสมาชิก

9.1 ห้องสมุดประชาชนควรจัดระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และจัดทำแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้สอดคล้องกับหน่วยงานเจ้าสังกัดและองค์กรส่วนท้องถิ่น

9.2 ห้องสมุดประชาชนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

9.3 ห้องสมุดประชาชนควรประชาสัมพันธ์การบริการและกิจกรรมห้องสมุดในเชิงรุกผ่านสื่อทุกรูปแบบ โดยเฉพาะสื่อชุมชน วิทยุชุมชนและหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น

9.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย และต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพของท้องถิ่น

9.5 ห้องสมุดประชาชนควรสร้างความสัมพันธ์อันดีและความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประชาชน และองค์กร โดยเฉพาะสถานศึกษาในท้องถิ่น

การรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

มุทิตา นครินทร์

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 2 ประการคือ เพื่อศึกษาสภาพการรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเสนอรูปแบบการรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านภาพถ่ายจากหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย 18 แห่ง และผู้ประเมินความพึงพอใจระบบจัดเก็บภาพถ่าย จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสำรวจการดำเนินงานภาพถ่าย และแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการระบบจัดเก็บภาพถ่าย วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม SPSS PC+ คำนวณหาค่าความถี่และร้อยละ สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัย จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ผู้ตอบแบบสำรวจทุกคนมีอุปกรณ์เครื่องใช้ในงานถ่ายภาพเป็นกล้องถ่ายภาพนิ่ง อุปกรณ์อื่นๆ จะใช้งานร่วมกันหลายงาน ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ได้รับภาพถ่ายโดยการถ่ายภาพ/สำเนาเอง และจัดเก็บภาพถ่ายทุกภาพโดยไม่มีการประเมิน ครึ่งหนึ่งของผู้ตอบแบบสำรวจมีการลงทะเบียนภาพถ่าย และจัดเก็บไว้ในอัลบั้มพิเศษที่จัดทำขึ้นเอง และจัดเรียงภาพถ่ายตามวันที่ที่ได้รับภาพถ่าย ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ค้นหาภาพถ่ายโดยการเปิดดูจากอัลบั้มทีละภาพจนกว่าจะพบภาพที่ต้องการ

ระบบการจัดเก็บภาพถ่ายที่สร้างขึ้นสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านภาพถ่ายได้ในระดับหนึ่ง โดยผู้ประเมินมีความเห็นว่า โครงสร้างของระบบการจัดเก็บมีความเหมาะสมในระดับมากและรูปแบบการทำเครื่องมือสืบค้นมีความเหมาะสมในระดับมาก แต่เนื่องจากระบบจัดเก็บภาพถ่ายนี้ยังไม่ได้พัฒนาให้ใช้กับระบบคอมพิวเตอร์ ดังนั้นขั้นตอนการทำงานจึงค่อนข้างยุ่งยากซ้ำซ้อน ควรมีการปรับปรุงก่อนนำไปใช้จัดเก็บภาพถ่าย

The Organization and Collection of The King Mongkut's Institute of Technology Historical Photos.

Muthita Nakarin

In this study, the researcher's intension was to look into 2 specific objectives; 1. to study the organization and collection process of the university's historical photos. and 2. to find out the patterns and ways to collect those pictures respectively.

Fundamentally, the target population in the study was 20 officers having photos related works stationing in various departments within 18 universities. Moreover, the research tools developed were questionnaires asking about the planning of photos and the other was an evaluating the user satisfaction in term of photo collecting system services. Then, the data were analyzed and computed to calculate the frequencies and percentage. Hence, the output would be summarized as the follwing;

After searching process, it found that most of the responders stationed in the department of public relations in those 18 universities who finished bachelor's degree. All of them has photo shooting equipments such as camera and flashes for general photo taking purposes by themselves and collected them without any evaluation. Furthermore, half of the respondents have registered the taken photos and collected them in special albums arranging in according to date received. Asking how do they search for wanted photos, most of them said that they would look into the albums till found what they wanted.

Hence, the Organization and Collection of photo taking system that the respondents made would be usable in any level of usages and researcher found that the systems were applicable in high level, and the search engines were also suitable in high level. Moreover, the systems were not yet computerized which made them difficult and complicated in some degrees of usages and should be developed using technology before implementations.

การรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

มุทิตา นครินทร์ *

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ภาพถ่ายเข้ามาเกี่ยวพันในชีวิตประจำวันของมนุษย์มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากภาพถ่ายเป็นสื่อที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ข่าวสาร ความคิด รวมถึงความรู้สึกไปยังบุคคลอื่นๆ ทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันได้แม้จะเป็นบุคคลต่างชาติต่างภาษา ดังที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่าภาพหนึ่งภาพมีความหมายมากกว่าคำพูดหรือการเขียนนับพันคำ จากหลักความจริงที่กล่าวเบื้องต้นคุณประโยชน์ของภาพถ่ายที่มีต่อมนุษย์จึงมีประโยชน์มากมาย ซึ่งพอจะสรุปได้ดังนี้

ด้านการศึกษา สามารถนำภาพถ่ายมาประกอบการเรียนการสอน เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้เรียน ทำให้เข้าใจในบทเรียนรวดเร็วขึ้นและจดจำเรื่องราวต่างๆ ได้แม่นยำถาวรโดยที่ภาพถ่ายสามารถเอาชนะปรากฏการณ์ทางธรรมชาติได้หลายประการ เช่น บันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอดีต และนำมาศึกษาได้ในปัจจุบัน หรือเหตุการณ์และสถานที่ที่อยู่ห่างไกลนำมาศึกษาในชั้นเรียนได้ สามารถบันทึกสิ่งที่เคลื่อนไหวอย่างรวดเร็ว ซึ่งสายตาของคนเราไม่สามารถมองตามทันได้ สิ่งที่เปลี่ยนแปลงและเคลื่อนไหวช้ามากๆ บันทึกภาพมาศึกษาทำให้เห็นการเปลี่ยนแปลงได้เป็นระยะ เช่น การแบ่งบานของดอกไม้ เป็นต้น สามารถบันทึกสิ่งที่มีขนาดเล็กมากๆ หรือสิ่งที่มีขนาดใหญ่โต เกินที่สายตาของคนเราจะมองเห็นได้ สิ่งที่ซ่อนเร้นอยู่ภายใน หรืออยู่ในที่ที่ลับสามารถบันทึกภาพนำมาศึกษารายละเอียดได้

ด้านการบันทึกเรื่องราวภาพถ่ายสามารถบันทึกเหตุการณ์ในช่วงเวลาต่างๆ เพื่อเป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์ที่ถูกต้องของเหตุการณ์สำคัญๆ ซึ่งก่อนปี ค.ศ. 1839 สามารถเรียนรู้ประวัติศาสตร์ได้จากภาพเขียน ภาพวาด และการแกะสลักเท่านั้น ในระหว่างสงครามโลกปี ค.ศ. 1853 - 1856 นับเป็นเหตุการณ์แรกของสงครามที่มีการบันทึกภาพถ่ายไว้ให้คนรุ่นหลังนำมาศึกษาได้

ด้านแสดงข้อเท็จจริง ภาพถ่ายสามารถนำมาประกอบหลักฐาน และเอกสารที่สำคัญ เช่น บัตรประจำตัว ใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และใบรับรองอื่นๆ ตลอดจนนำไปเป็นหลักฐานแสดงให้เห็นข้อเท็จจริงและความถูกต้อง เช่น ใช้เป็นหลักฐานประกอบการตัดสินของศาลเกี่ยวกับอาชญากรรม การใช้แรงงานเด็กที่ผิดกฎหมาย เป็นต้น

---

* บรรณารักษ์ สำนักหอสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้านการสำรวจ ค้นคว้า วิจัยงานในสาขาต่างๆ เช่น สาขาวิทยาศาสตร์ การแพทย์ การอุตสาหกรรม การเกษตร การทหาร การสื่อสาร ฯลฯ จำเป็นต้องใช้กล้องในการบันทึกภาพ อาจติดตั้งกล้องกับกล้องจุลทัศน์หรืออุปกรณ์เอ็กซ์เรย์เชื่อมโยงกับระบบคอมพิวเตอร์ บันทึกภาพส่วนต่างๆ ในร่างกายมนุษย์ เพื่อการวินิจฉัยโรค หรือการใช้กล้องชนิดพิเศษบันทึกภาพพื้นผิวโลกและรายละเอียดของจักรวาลจากเครื่องบินหรือดาวเทียมเพื่อการสำรวจอวกาศ ทำแผนที่ หรือการพยากรณ์อากาศ เป็นต้น

ด้านการสื่อความหมายภาพถ่ายจะสามารถถ่ายทอดความรู้ ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ไปยังผู้รับโดยผ่านทางสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือ แผ่นภาพโฆษณา สไลด์ และวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น

ด้านความเพลิดเพลิน งานถ่ายภาพจะให้ความเพลิดเพลิน ให้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์และจรรโลงใจ ถือเป็นงานอดิเรกแก่ผู้รักงานถ่ายภาพ และงานถ่ายภาพก็สามารถยึดเป็นงานอาชีพอิสระได้ ซึ่งอาจแยกเป็นงานถ่ายภาพแขนงต่างๆ ได้หลายแขนงเช่น ภาพข่าวกีฬา ภาพข่าวการเมือง ภาพสารคดีประกอบเรื่อง ภาพถ่ายบุคคล ภาพโฆษณา ภาพแฟชั่น ตลอดจนภาพเหตุการณ์บุคคล เช่น งานวันเกิด งานมงคลสมรส งานศพ เป็นต้น

ด้วยคุณค่าของภาพถ่ายดังกล่าวข้างต้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือจึงได้มีการบันทึกเหตุการณ์ ข่าวสารและข้อมูลต่างๆ ด้วยการถ่ายภาพไว้ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งสถาบันจนถึงปัจจุบันเป็นเวลากว่า 40 ปี ซึ่งภาพถ่ายที่บันทึกเหตุการณ์สำคัญๆ นี้มีมากมายและกระจัดกระจายกันอยู่ ยังไม่มีผู้ใดหรือหน่วยงานใดรวบรวม จัดหมวดหมู่ บูรณะ และจัดทำคำอธิบายประวัติความเป็นมาของภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ ผู้วิจัยจึงได้จัดทำโครงการวิจัยเพื่อศึกษาแนวทางการรักษา บูรณะ และจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ ของสถาบันทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยมุ่งเน้นที่จะศึกษาค้นคว้ารูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการดูแลรักษาและบูรณะภาพถ่ายที่สำคัญของสถาบัน เพื่อเป็นการอนุรักษ์หลักฐานทางประวัติศาสตร์ ในขณะเดียวกันก็จะต้องศึกษาหารูปแบบการจัดเก็บที่ดีและถูกต้อง ซึ่งจะทำให้ภาพถ่ายที่มีคุณค่าเหล่านั้นถูกนำมาใช้งานตามวาระและโอกาสที่เหมาะสมต่อไป

วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย มีดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อเสนอรูปแบบการรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยกึ่งทดลองเพื่อศึกษาสภาพการรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเสนอรูปแบบการรักษาและจัดเก็บภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนในการดำเนินงาน 2 ขั้นตอนคือ

1. สำรวจการดำเนินงานด้านภาพถ่ายของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
2. ออกแบบและพัฒนาระบบจัดเก็บภาพถ่าย และทดลองระบบโดยการจัดให้บริการที่ศูนย์บริภัณฑ์การศึกษาและห้องสมุด สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ 1. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีระบบการรักษาและจัดเก็บภาพถ่าย จำนวน 18 แห่ง 2. ผู้ประเมินผลระบบจัดเก็บภาพถ่ายมี จำนวนทั้งสิ้น 20 คน แบ่งเป็น 2 กลุ่มคือ (1) ผู้ประเมินที่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่าย จำนวน 15 คน (2) ผู้ประเมินที่ไม่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่าย จำนวน 5 คน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่ได้จากคำถามชนิดมาตราประมาณค่า จะนำมาวิเคราะห์หาค่าร้อยละของปัจจัยที่สอบถามในแต่ละข้อ แจกแจงความถี่ คำนวณหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS PC+ สำหรับคำถามชนิดปลายเปิดให้ผู้ประเมินผลเสนอแนะความคิดเห็นจะนำผลไปสรุปด้วยวิธีการบรรยาย

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจสภาพการรักษา และจัดเก็บภาพถ่ายของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ สังกัดฝ่ายประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยคือ ร้อยละ 55.55 รองมาสังกัดฝ่ายนวัตกรรมทางการศึกษาของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ร้อยละ 38.89 และสังกัดหอสมุด ร้อยละ 5.55 ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี คือร้อยละ 83.33 นอกนั้นมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ 16.67 มีประสบการณ์ การทำงานระหว่าง 3-5 ปี และ 6-10 ปีเท่ากัน คือ ร้อยละ 44.44 ผู้ปฏิบัติงานร้อยละ 11.11 เป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน 11 ปีขึ้นไป ในส่วนของการดำเนินงานด้านภาพถ่าย ผู้ปฏิบัติงานที่ตอบแบบสำรวจมีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในงานภาพถ่ายดังต่อไปนี้คือ ทุกคนมีกล้องถ่ายภาพนิ่งเป็นอุปกรณ์ใช้งาน รองลงมาคือ มีชุดไฟถ่ายภาพ ร้อยละ 66.66 ของผู้ตอบแบบสำรวจ และผู้ปฏิบัติงานร้อยละ 38.88 มีห้องมืด ล้าง อัดขยายภาพ ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 33.33 มีห้องสตูดิโอ

ร้อยละ 22.22 มีกล้องถ่ายภาพดิจิตอล ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 16.66 มีเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องสแกนเนอร์ แต่ว่าอุปกรณ์ดังกล่าวนี้ใช้งานร่วมกันกับงานอื่นๆ ด้วย

ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 88.89 ได้รับภาพถ่าย โดยการถ่ายภาพ/สำเนาขึ้นเอง ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 11.11 ได้รับภาพถ่ายจากที่อื่น นอกจากนี้ ยังได้รับบริจาคภาพจากที่อื่นอีกด้วย ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ 83.34 จัดเก็บภาพถ่ายทุกภาพที่ได้รับโดยไม่ต้องมีการประเมิน ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ 11.11 จัดเก็บภาพถ่ายตามหลักเกณฑ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 5.55 จัดเก็บภาพถ่ายโดยไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ 50 มีการลงทะเบียนภาพถ่ายโดยใช้วิธีลงทะเบียนตามวันที่ที่ถ่าย ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 77.78 จัดเก็บภาพถ่ายไว้ในอัลบั้มทั่วๆ ไปที่ได้รับมาจากร้าน ล้าง อัดขยายรูป มีผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 22.22 จัดเก็บภาพถ่ายไว้ในอัลบั้มพิเศษที่จัดทำขึ้นเอง ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 55.56 จัดเรียงภาพถ่ายตามวันที่ที่ได้รับภาพถ่าย ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 33.33 จัดเรียงภาพถ่ายตามฟิล์ม ร้อยละ 11.11 จัดเรียงภาพถ่ายตามหมวดหมู่ที่หน่วยงานคิดระบบขึ้นเอง ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 50 ค้นหาภาพถ่ายโดยการดูจากอัลบั้มทีละภาพจนกว่าจะพบภาพตามที่ต้องการ ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 44.45 ตรวจสอบที่เลขทะเบียนก่อนแล้วค้นจากสัญญลักษณ์ที่กำหนดไว้ที่อัลบั้มอีกครึ่งหนึ่ง ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 5.55 ใช้เครื่องมือในการค้นหาภาพคือ บัตรบันทึกภาพ

ผู้ตอบแบบสำรวจทุกคนคือ ร้อยละ 100 ให้บริการยืมภาพถ่าย รองลงมาคือร้อยละ 94.45 ให้บริการถ่ายภาพในและนอกสถานที่ ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 83.34 ให้บริการสำเนาภาพตามคำขอ ผู้ตอบแบบสำรวจ ร้อยละ 77.78 ให้บริการ ล้าง อัด ขยายภาพ นอกจากนี้เป็นบริการตกแต่งภาพให้คำแนะนำในการถ่ายภาพ และซ่อมแซมอนุรักษ์ภาพด้วยน้ำยาเคมี

ผู้ตอบสำรวจมีปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานด้านภาพถ่ายดังต่อไปนี้คือ ผู้รับผิดชอบงานด้านภาพถ่าย ต้องทำหน้าที่หลายอย่างในเวลาเดียวกัน โดยมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.70 รองลงมาคือปัญหาเรื่องความชื้นและการระบายอากาศมีค่าเฉลี่ย 4.45 และปัญหาเรื่องการควบคุมอุณหภูมิมีค่าเฉลี่ย 4.38 นอกจากนี้สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับมากมีดังนี้คือ ขาดแคลนคู่มือปฏิบัติงานค่าเฉลี่ย 4.20 ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีไม่ทันค่าเฉลี่ย 4.12 ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของงาน ค่าเฉลี่ย 4.10 วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอกับการใช้งาน 3.96 สถานที่ในการปฏิบัติงานไม่เหมาะกับงาน 3.80 สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับปานกลางมี 2 ด้านคือ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้านและปัญหาเรื่องงบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.55 และ 3.47 ตามลำดับ

การประเมินผลความพึงพอใจที่มีต่อผลการสืบค้นระบบจัดเก็บภาพถ่ายของผู้ประเมินที่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่าย โดยผู้ประเมินมีความพึงพอใจต่อระบบการสืบค้นในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.74 มีรายละเอียดของปัจจัยที่เกี่ยวกับความพึงพอใจต่อผลการสืบค้นที่ประเมินดังนี้คือ ความพึงพอใจกับระยะเวลาที่ใช้ในการสืบค้นตั้งแต่เริ่มต้นจนได้ข้อมูลที่ต้องการ ผู้ตอบแบบประเมิน

มีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.98 ความพึงพอใจกับรูปแบบของการจัดเก็บภาพถ่ายมีรายละเอียดดังนี้ จัดเก็บในอัลบั้มโดยเฉพาะ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.67 ภาพถ่ายที่มีเนื้อหาเดียวกันอยู่ในอัลบั้มเดียวกัน ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.06 ลงทะเบียนภาพถ่ายทุกภาพอย่างต่อเนื่อง ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.13 จัดเก็บฟิล์มแยกต่างหากและมีรหัสเชื่อมโยงกับภาพถ่าย ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.20 ความพึงพอใจกับรายการสืบค้นในบัตรดรรชนี ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.33 ความพึงพอใจกับจำนวนภาพถ่ายที่ตรงกับความต้องการ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.40 ความพึงพอใจกับคุณภาพของภาพถ่ายที่สืบค้นได้จากระบบจัดเก็บ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.33

เมื่อพิจารณาโดยรวมแล้ว ผู้ตอบแบบประเมินที่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่ายมีความพึงพอใจกับระบบจัดเก็บภาพถ่ายใน ระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.96 และถึงแม้ว่าจะได้รับภาพถ่ายที่ไม่ตรงกับความต้องการ ผู้ประเมินจะยังมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.80

การประเมินผลความพึงพอใจที่มีต่อผลการสืบค้นระบบจัดเก็บภาพถ่ายของผู้ประเมินที่ไม่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่าย โดยผู้ประเมินมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.60 มีรายละเอียดของปัจจัยที่เกี่ยวกับความพึงพอใจต่อผลการสืบค้นที่ประเมินดังนี้คือ ความพึงพอใจกับระยะเวลาที่ใช้ในการสืบค้นตั้งแต่เริ่มต้นจนได้ข้อมูลที่ต้องการ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.80 ความพึงพอใจกับรูปแบบของการจัดเก็บภาพถ่ายมีรายละเอียดดังนี้ จัดเก็บในอัลบั้มโดยเฉพาะ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.75 ภาพถ่ายที่มีเนื้อหาเดียวกันอยู่ในอัลบั้มเดียวกัน ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับปานกลางมาก ค่าเฉลี่ย 2.80 ลงทะเบียนภาพถ่ายทุกภาพอย่างต่อเนื่อง ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.20 จัดเก็บฟิล์มแยกต่างหากและมีรหัสเชื่อมโยงกับภาพถ่าย ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.50 ความพึงพอใจกับรายการสืบค้นในบัตรดรรชนี ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.00 ความพึงพอใจกับจำนวนภาพถ่ายที่ตรงกับคามต้องการ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 2.80 ความพึงพอใจกับคุณภาพของภาพถ่ายที่สืบค้นได้จากระบบจัดเก็บ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในระดับปานมาก ค่าเฉลี่ย 3.83

อภิปรายผล

จากการสำรวจสภาพการดำเนินงานด้านภาพถ่ายของมหาวิทยาลัย และการสร้างระบบจัดเก็บภาพถ่าย การทดลองให้บริการและประเมินผล สามารถสรุปผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้ดังนี้

1. การดำเนินงานด้านภาพถ่ายของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ในการวิจัยครั้งนี้ พบว่า

การดำเนินงานด้านภาพถ่ายจะอยู่ในหน่วยงานด้านประชาสัมพันธ์มากที่สุด รองลงมาคือหน่วยงานนวัตกรรม นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานหอสมุดซึ่งดำเนินงานด้านเอกสารจดหมายเหตุ จะเห็นได้ว่างานด้านภาพถ่ายกระจัดกระจายอยู่ในส่วนต่างๆ ขององค์กรขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์จากภาพถ่าย เช่น หน่วยงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการด้านภาพถ่ายเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยเป็นวัตถุประสงค์หลัก ส่วนหน่วยงานนวัตกรรมดำเนินงานด้านภาพถ่าย เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในแง่ของสื่อการเรียนการสอน ส่วนหอสมุดดำเนินงานภาพถ่ายในลักษณะจดหมายเหตุคือ ดูแลจัดเก็บเป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์จากการวิจัยในครั้งนี้พบว่ามหาวิทยาลัย มีหน่วยงานที่ดำเนินการด้านภาพถ่ายทั้งสามลักษณะนี้ทุกมหาวิทยาลัย จึงทำให้เกิดความซ้ำซ้อนกันในการทำงาน ขณะที่งานบางส่วนขาดหายไปไม่มีผู้ดำเนินการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานบูรณะภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ของหน่วยงาน พบว่าไม่มีหน่วยงานใดทำหน้าที่นี้ซึ่งจะมีผลทำให้ภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ที่มีคุณค่าเหล่านี้เสื่อมสภาพไปในที่สุด

จากการวิจัยในครั้งนี้ พบว่าปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานด้านภาพถ่ายของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับการวิจัยของ ศักดา ศิริพันธุ์ (2525 : 22) คือ ปัญหาในเรื่องความชื้นและอุณหภูมิซึ่งจะมีผลกระทบโดยตรงกับภาพถ่าย เนื่องจากอุณหภูมิห้องที่เก็บรักษาภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ควรมีอุณหภูมิต่ำกว่า 20 องศาเซลเซียส และความชื้นสัมพัทธ์ 50 เปอร์เซนต์ ซึ่งสามารถแก้ไขได้โดยติดตั้งเครื่องปรับความชื้น และเครื่องกรองอากาศและก๊าซพิษไว้จะช่วยขจัดการเจริญเติบโตของเชื้อราบนภาพถ่ายและยังช่วยลดการเกิดปฏิกิริยาเคมีที่ทำให้เกิดการซีดจางของภาพได้อีกด้วย

2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินผลระบบจัดเก็บภาพถ่าย มีผู้ตอบแบบประเมินรวม 20 คน แบ่งเป็นผู้ตอบแบบประเมินที่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่ายจำนวน 15 คนคือร้อยละ 75 และผู้ตอบแบบประเมินที่ไม่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่าย จำนวน 5 คนเท่ากับร้อยละ 25 ของผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด การประเมินผลระบบจัดเก็บภาพถ่ายที่สร้างขึ้นสามารถจัดเก็บภาพถ่ายและให้บริการได้ พิจารณาจากระดับความพึงพอใจที่ผู้ประเมิน ประเมินผลในปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการสืบค้น รูปแบบในการจัดเก็บภาพถ่าย เครื่องมือการสืบค้น จำนวนภาพถ่ายที่สืบค้นได้ รวมถึงคุณภาพของภาพถ่ายที่สืบค้นได้ โดยค่าเฉลี่ยของการประเมินแต่ละด้านจะต้องอยู่ในระดับตั้งแต่ 3.60 - 5.00 หรือมากถึงมากที่สุด จึงจะพิจารณาว่ามีความเหมาะสมในการใช้เพื่อเสนอเป็นระบบจัดเก็บภาพถ่ายของสถาบัน ผลที่ได้จากการตอบแบบประเมินผลของผู้ประเมินทั้งสองกลุ่มอยู่ในระดับมาก

กลุ่มผู้ประเมินที่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่าย มีระดับความพึงพอใจต่อการจัดเก็บฟิล์มแยกต่างหาก และมีรหัสเชื่อมโยงกับภาพถ่ายมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.20 และมีระดับค่าเฉลี่ยต่ำสุดในปัจจัยเรื่องความพึงพอใจกับรายการสืบค้นในบัตรดรรชนีและปัจจัยเรื่องคุณภาพของภาพถ่ายที่สืบค้นได้จากระบบจัดเก็บ เมื่อพิจารณาในประเด็นต่างๆ ผู้ประเมินที่มีการทำงาน

เกี่ยวข้องกับภาพถ่ายมีความพึงพอใจต่อระบบจัดเก็บภาพถ่ายในระดับมาก กลุ่มผู้ประเมินที่ไม่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่ายมีระดับความพึงพอใจต่อการลงทะเบียนภาพถ่ายทุกภาพอย่างต่อเนื่องมากที่สุด และมีระดับค่าเฉลี่ยต่ำสุดในปัจจัยเรื่องความพึงพอใจกับภาพถ่ายที่มีเนื้อหาเดียวกันอยู่ในอัลบั้มเดียวกันและปัจจัยเกี่ยวกับจำนวนของภาพถ่ายที่ตรงกับความต้องการ

ค่าเฉลี่ยที่ต่ำที่สุดของกลุ่มผู้ประเมินที่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับภาพถ่ายคือ การประเมินเกี่ยวกับรายการสืบค้นในบัตรดรรชนี โดยพิจารณาว่ามีความพึงพอใจปานกลาง ซึ่งเท่ากับค่าเฉลี่ยของปัจจัยทีเกี่ยวกับคุณภาพของภาพถ่ายที่สืบค้นได้จากระบบจัดเก็บ แต่มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานต่างกัน ซึ่งเมื่อพิจารณาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของการประเมินในปัจจัยทั้งสองด้านนี้ จะเห็นว่ามีค่าค่อนข้างสูง ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้ประเมินมีความคิดเห็นค่อนข้างแตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความเข้าใจในเรื่องของการทำรายการในเครื่องมือสืบค้นคือ บัตรดรรชนีและการประเมินคุณภาพของภาพถ่ายตามปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยอื่นๆ ที่ผู้ประเมินผลมีระดับความคิดเห็นในระดับปานกลางคือ รูปแบบในการจัดเก็บภาพถ่ายในแต่ละขั้นตอนคือ การจัดเก็บในอัลบั้มโดยเฉพาะการลงทะเบียนภาพถ่ายทุกภาพ การจัดเก็บฟิล์มแยกแต่ต้องทำรหัสให้เชื่อมโยงกับภาพถ่าย ผู้ประเมินอาจจะมีความคิดเห็นว่ายุ่งยาก ซับซ้อน เนื่องจากไม่คุ้นเคยกับระบบจัดเก็บสารสนเทศ โดยใช้หลักบรรณารักษศาสตร์เป็นแนวคิดพื้นฐานในการออกแบบระบบ จึงทำให้รู้สึกว่ายุ่งยากหลายขั้นตอน ซึ่งรูปแบบการจัดเก็บภาพถ่าย ในส่วนนี้มีความคิดเห็นว่าไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันทีต้องปรับปรุงค่อนข้างมากจึงจะนำไปใช้จัดเก็บภาพถ่ายเพื่อให้บริการต่อไป

ข้อเสนอแนะ

1. เทคโนโลยีทางด้านการจัดการข้อมูลข่าวสารก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้นควรมีการนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาดำเนินการด้านภาพถ่าย ซึ่งจะให้ประโยชน์ได้มากกว่าในทุกๆ ด้าน ตั้งแต่การรวบรวมจัดเก็บภาพ การค้นหาภาพ การตกแต่งภาพ การเผยแพร่ทุกๆ ขั้นตอนนี้สามารถใช้เทคโนโลยีได้ทุกรูปแบบ ในการวิจัยครั้งนี้ถ้าได้รับการพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บภาพถ่ายในบางส่วนก็จะนำไปสู่การจัดเก็บภาพถ่ายด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือใช้เทคโนโลยีอื่นๆ ได้

2. ในการวิจัยครั้งนี้ได้สำรวจการดำเนินการด้านภาพถ่ายของมหาวิทยาลัยน้อยมาก เมื่อเทียบกับจำนวนมหาวิทยาลัยที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน นอกจากนี้ยังพบว่า ในมหาวิทยาลัยต่างๆ ยังมีหน่วยงานย่อยๆ ที่ดำเนินงานด้านภาพถ่ายอีกหลายหน่วยงาน ดังนั้นจึงควรมีการสำรวจอย่างจริงจังอีกครั้งหนึ่ง เพื่อนำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานภาพถ่ายต่อไป ซึ่งมีประเด็นที่น่าสนใจที่สุดคือ หาแนวทางในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน (Resource sharing) ทั้งในส่วนของภาพถ่ายและเทคโนโลยี รวมทั้งโครงการความร่วมมืออื่นๆ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานด้านภาพถ่ายเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

บรรณานุกรม

ควินทร์, เบอร์นาด. "วิธีเก็บรักษาภาพถ่าย" ใน ความสุขกับการถ่ายภาพ .กรุงเทพฯ : โกดัก (ประเทศไทย), 2525.

โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.) การพัฒนาระบบการจัดเก็บและบริการสื่อการเรียนการสอนของศูนย์วิชาการ. กรุงเทพฯ : อักษรไทย, 2531.

ชลธิชา สุทธนิรันดร์กุล. จดหมายเหตุฯ : การจัดและบริการ. กรุงเทพมหานคร : คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ชูศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2527.

พัชรี พันตาวงษ์. การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บและค้นคืนวัสดุ จดหมายเหตุของโครงการจดหมายมหาวิทยาลัยศิลปากร. วิทยานิพนธ์ อักษรศาสตร์มหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536. (อัดสำเนา)

ศักดา ศิริพันธุ์. การศึกษาเกี่ยวกับการเก็บรักษาและบูรณะภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ. รายงานการวิจัยทุนวิจัยรัชดาภิเษกสมโภช มปท. 2525.

ศักดา ศิริพันธุ์. "พิพิภัณฑ์เทคโนโลยีทางภาพในพระฐูปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา". สสท. ฉบับเทคโนโลยี. ปีที่ 18 ฉบับที่ 19 (ตุลาคม 2534) หน้า 44-50.

สมสรวง พฤติกุล. "จดหมายเหตุ" ใน เอกสารการสอนชุดวิชา สารนิเทศลักษณะพิเศษ หน่วยที่ 1-7. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533.

สมาน เฉตระการ. การถ่ายภาพเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 22 กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์, 2536

Dalrymple, Prudence W. and Jennifer A. Younger. "From Authority Control to Informed Retrieval : Framing the Expanded Domain of Subject Access" College & Research Libraries. 52 (2) : 139-149 ; March, 1991.

Hurych, Jitka. "After Bath : Scientists, Social Scientist, and Humannists in the Context of Online Searching," Journal of Academic Librarianship. 12 (3) : 158-165 ; July 1986.

Kent, Allen. Information Analysis and Retrieval. New York : Becker and Hayes, 1966. Lancaster, F.W. and Owen, Jeanne M. Information Retrieval by Computer. Indonald P. Hammer (ed.), The Information Age : Its Development, Its Impact. Meticen, N.J. : Scarecrow Press, 1976.

Rijsbergen, C.J. Van. Information Retrieval. "2nd ed. London : Butterworths, 1981.

Rouse, William B. and Sandra H. Rouse. "Human Information Seeking and Design of Information Systems," Information Processing and Management. 20 : 129-138, 1984.

Salton, Gerard and McGill, Michael J. Introduction to Modern Information Retrieval. Auckland : McGraw-Hill, 1983.

Stokes, Adriean V. Concise Encyclopedia of Information Technology. Aldershot : Gower, 1982.

วรรณกรรมอมตะชุดบ้านเล็ก

วันทนา กิติศรีวรพันธุ์

หนังสือชุดบ้านเล็ก ประพันธ์โดยลอร่า อิงกัลล์ส ไวล์เดอร์ นักเขียนชาวอเมริกัน เป็นอัตชีวประวัติของลอร่าในยุคบุกเบิกตะวันตกของชาวอเมริกัน เล่าเรื่องตั้งแต่เธอเป็นเด็กจนกระทั่งแต่งงานมีครอบครัว "ชุดบ้านเล็ก" เป็นหนังสือที่ได้รับความนิยมอย่างมากและในสมัยหนึ่งยังได้รับการสร้างเป็นภาพยนตร์โทรทัศน์ รวมทั้งยังได้รับการแปลเผยแพร่หลายภาษา เพื่อให้เด็กทั่วโลกได้อ่าน เหมาะสำหรับสมาชิกในครอบครัวทุกคน เพื่อสร้างสรรค์ความรัก สร้างเสริมจินตนาการและปลุกเร้าความอดทน ส่งเสริมความกล้าหาญของเด็กวัยสร้างสรรค์ได้อย่างดีเรื่องหนึ่ง

A Little House Books : Classic Literature

Wantane Kitlisrivoraphan

"The Little House Books" is written by Laura Ingalls Winder, an American author. It is seem based on her experience in the American pioneer family from her childhood until she got married. These books are very popular books for children. They has also been produced to be a television series and translated to several language books to children over the world to read them. The readers will know how great troubles of the pioneer frontiers to the west were. This series is the best one of the books that enhances the children loves to read books and create their imagination. The author of this article shows how Laura's way of life was and the impress that you receive when you try to get one if you have not read them.

วรรณกรรมอมตะชุดบ้านเล็ก

วันทนา กิติศรีวรพันธุ์

หนังสือชุดบ้านเล็ก หรือ The Little House Books ประพันธ์โดยนักเขียนอเมริกัน คือ ลอร่า อิงกัลล์ส ไวล์เดอร์ (Laura Ingalls Wilder) เป็นหนังสือเกี่ยวกับเรื่องราวการบุกเบิกตะวันตกของชาวอเมริกา เป็นอัตชีวประวัติเชิงวรรณกรรมของลอร่า ซึ่งเป็นบุตรสาวคนที่ 2 ของชาร์ล ฟิลิป กับแคโรไลน์ เล้ก ควีเนอร์ อิงกัลล์ส เกิดเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ ค.ศ. 1867 ในกระท่อมไม้ซุงที่ชายป่าใกล้เมืองเปปิ้น รัฐวิสคอนซิน

ลอร่าใช้ชีวิตวัยเด็กในป่าใหญ่รัฐวิสคอนซิน ต่อมาก็อพยพตามครอบครัวไปยังรัฐแคนซัสและมินนิโซตา กระทั่งถึงที่สุดท้ายที่พ่อของเธอตั้งถิ่นฐานอยู่อย่างถาวร คือแถบเมืองเดอสเม็ต รัฐเซาท์ดาโคตา ลอร่าเป็นครูสอนหนังสือเมื่ออายุ 15 ปีและอีกสามปีต่อมา เธอก็แต่งงานกับแอลแมนโซ ไวล์เดอร์ เมื่อ ค.ศ. 1885 ในเดือนธันวาคมถัดมาก็ให้กำเนิดลูกสาว คนเดียวชื่อ โรส

หนังสือชุดบ้านเล็ก ประกอบด้วยเรื่อง บ้านเล็กในป่าใหญ่ บ้านเล็กในทุ่งกว้าง บ้านเล็กริมห้วย ริมทะเลสาบสีเงิน ฤดูหนาวอันแสนนาน เมืองเล็กในทุ่งกว้าง ปีทองอันแสนสุข เรื่องเหล่านี้ล้วนเกี่ยวข้องกับลอร่าขณะกำลังเติบโตจนถึงตอนลอร่าแต่งงาน อีกเล่มคือ เด็กชายชาวนา เป็นเรื่องเกี่ยวกับเด็กชายชาวนิวยอร์ก สามีของเธอ แอลแมนโซ ไวล์เดอร์

ลอร่าเขียนหนังสือชุดบ้านเล็ก ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับชีวิตของเธอ เมื่อ ค.ศ.1870-1889 แต่ลอร่าเขียนเล่าเรื่องนี้ในระหว่างปี ค.ศ. 1926 - 1943 หรือเมื่อเธอมีอายุเกือบ 60 ปี จึงได้เริ่มลงมือเขียน ซึ่งต่อมาได้กลายเป็นวรรณกรรมที่ได้รับการยอมรับอย่างมากมาย ได้มีผู้นำไปสร้างเป็นภาพยนตร์โทรทัศน์เพื่อเผยแพร่ให้ผู้คนอีกหลายล้านคนได้รู้จักครอบครัวอิงกัลล์ส ครอบครัวนักบุกเบิกที่สมาชิกในครอบครัวมีสายใยแห่งความรัก ความเอื้ออาทรผูกพันอยู่ร่วมกันอย่างลึกซึ้ง

หนังสือชุดบ้านเล็กเล่มแรกคือ บ้านเล็กในป่าใหญ่ ได้รับการตีพิมพ์เมื่อ ค.ศ. 1932 แล้วเล่มอื่นๆ ก็ทยอยออกมาจนครบ 8 เล่มในปี ค.ศ. 1943

ฉากแรกของหนังสือชุดบ้านเล็กเปิดขึ้นเมื่อประมาณกว่า 130 ปีล่วงมาแล้ว มีเด็กหญิงตัวเล็กๆ คนหนึ่งอาศัยอยู่ในป่าใหญ่ของรัฐวิสคอนซิน เธออยู่ในบ้านสีเทาหลังเล็กซึ่งสร้างขึ้นจากไม้ซุง รอบๆ บ้านนี้มีหมู่ต้นไม้สูงของป่าใหญ่ล้อมรอบไว้ ถัดจากหมู่ไม้เหล่านี้ไปก็ยังมีต้นไม้อื่นๆ และถัดจากต้นไม้อื่นๆ นี้ไปก็ยังมีต้นไม้อยู่อีกมากมาย หนทางไกลที่สุดเท่าที่คนเราจะสามารถไปได้

* บรรณารักษ์ชำนาญการ ระดับ 8 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ทางทิศเหนือในเวลาหนึ่งวัน หรือหนึ่งสัปดาห์หรือหนึ่งเดือน ก็ไม่มีสิ่งอื่นใดอยู่เลยนอกจากป่าไม้หนาทึบ ไม่มีบ้าน ไม่มีถนน ไม่มีผู้คน มีเพียงต้นไม้และสัตว์ป่าพำนักอยู่ในป่าไม้นี้เท่านั้น

ลอร่าอาศัยอยู่ในบ้านไม้ซุงกับพ่อ แม่ พี่สาวชื่อแมรี่ น้องสาวเล็กๆ ชื่อแครี่ ถึงแม้ว่าในป่าใหญ่จะเต็มไปด้วยหมีและสัตว์ป่าดุร้ายนานาชนิด แต่อันตรายก็ไม่เคยกรายใกล้กระท่อมไม้ซุงที่แข็งแรง ซึ่งมีสุนัขเฝ้าบ้านที่ซื่อสัตย์ เช่นแจ็คเลยแม้แต่ครั้งเดียว

ต่อมาผู้คนเริ่มอพยพมาอยู่ในป่าใหญ่มากขึ้นๆ ทางเกวียนที่ตัดผ่านบ้านเล็กก็ได้กลายมาเป็นถนน และเกือบทุกวันลอร่ากับแมรี่จะต้องหยุดเล่นเพื่อจ้องดูเกวียนแล่นเอียดอาดผ่านมาตามถนนนี้ ทั้งป่าและสัตว์ป่าเริ่มลดน้อยลง เพราะสัตว์ป่าจะไม่อาศัยอยู่ในถิ่นที่มีผู้คนหนาแน่นเกินไป พ่อเองก็เหมือนกัน พ่อชอบที่ที่สัตว์ป่าสามารถมีชีวิตอยู่ได้โดยไม่ต้องรู้สึกหวาดระแวงอะไร พ่อชอบที่จะได้เห็นลูกกวางตัวน้อยกับแม่ของมันมองดูพ่อจากในร่มเงาไม้ ชอบที่จะได้เห็นเจ้าหมีอ้วนปุ้มปุ้ยแสนขี้เกียจกินลูกเบรี่อยู่ในดงเบรี่ป่า พ่อคิดจะอพยพครอบครัวเพื่อแสวงหาที่ดินผืนใหม่ทางด้านตะวันตก พ่อเชื่อว่าในตะวันตกแผ่นดินเป็นพื้นราบ ไม่มีไม้ยืนต้น มีแต่หญ้าสูงๆ ขึ้นหนาแน่น กับสัตว์ป่าท่องเที่ยวหาอาหารอยู่ทั่วทุ่งหญ้ากว้างใหญ่แผ่เหยียดไกลเกินกว่าสายตาคนจะมองได้ถึง ทั้งยังไม่มีชุมชน มีเพียงชาวอินเดียนแดงอาศัยอยู่เท่านั้น

ดังนั้น พ่อ แม่ ลอร่า แมรี่และแครี่ จึงจากบ้านหลังน้อยในป่าใหญ่ของรัฐวิสคอนซินไป ทุกคนนั่งเกวียนประทุนจากไป ปล่อยให้บ้านหลังน้อยเงียบเหงาว่างเปล่าอยู่บนที่ที่ถางไว้ ท่ามกลางหมู่ไม้ต้นใหญ่และไม่ได้กลับไปเห็นมันอีกเลย ทุกคนกำลังเดินทางไปยังถิ่นของพวกอินเดียนแดงจากวิสคอนซิน ตัดข้ามมินนิโซตา ไอโอวา มิสซูรี่ จนถึงแคนซัส และตั้งถิ่นฐานในถิ่นของอินเดียนแดง สร้างบ้านหลังเล็กๆ มุงหลังคาด้วยหญ้าแห้งขึ้นในกลางทุ่ง โดยที่ในขณะนั้นรัฐบาลไม่มีนโยบายให้จับจองที่ดินของอินเดียนแดง จึงให้คนผิวขาวอพยพออกจากดินแดนนี้

ครอบครัวอิงกัลล์สตัดสินใจเดินทางย้อนกลับมาทางตอนเหนือ ได้ที่ดินในรัฐมินนิโซตาด้วยการแลกที่ดินของผู้ที่อยู่เดิมซึ่งกำลังต้องการจะอพยพไปตะวันตกกับม้าคู่หนึ่ง ได้ที่พักอาศัยอยู่ในบ้านโพรงดินริมลำธาร จนต่อมาสามารถขยับขยายปลูกบ้านไม้กระดานได้ แต่ภัยธรรมชาติไม่เอื้ออำนวยให้ได้พืชผลทางการเกษตร มีกองทัพตั๊กแตนปาทังก้าเข้าทำลายพืชไร่เสียหายอย่างยับเยิน ครอบครัวประสบกับความยากลำบาก พ่อต้องเดินทางด้วยเท้าไกลถึง 300 ไมล์ เพื่อไปหางานทำทางตะวันออก อีกทั้งครอบครัวเกือบทุกคนได้ล้มป่วยเป็นไข้อีดำอีแดง และเป็นเหตุให้ แมรี่ตาบอด

การอพยพครั้งที่ 3 ออกจากดินแดนนี้เพื่อแสวงหาดินแดนใหม่จึงเกิดขึ้น พ่อได้งานสร้างทางรถไฟไปตะวันตก ครอบครัวอิงกัลล์สจึงอพยพไปอยู่ที่ริมทะเลสาบสีเงิน รัฐเซาท์ดาโคตา ลอร่าเติบโตมีอายุย่าง 13 ปีแล้วในตอนนั้นและเป็นกำลังสำคัญของครอบครัว เธอต้องช่วยพ่อ แม่ ทำงานทั้งในบ้านและกลางทุ่ง ช่วยแม่ดูแลน้องๆ ซึ่งตอนนี้มีถึง 2 คนแล้ว คือแครี่กับเกรซ อีกทั้งยังช่วยเป็นดวงตาให้แมรี่อีกด้วย

จากคำประกาศเชิญชวนของรัฐบาลให้ชาวอเมริกันจับจองที่ทำกินในดินแดนตะวันตกฉบับนี้เป็นเหตุผลประการหนึ่ง และอีกประการหนึ่งคือการมีทัศนคติว่าที่ดินทางด้านตะวันออกให้ผลผลิตที่ไม่ดี ทำให้มีนักบุกเบิกชาวอเมริกันอพยพไปสู่ดินแดนด้านตะวันตกมากขึ้น เพราะคิดว่าจะเป็นโอกาสอันดีที่จะได้ครอบครองเป็นเจ้าของที่ดินที่มั่งคั่ง เมื่อพวกเขาเข้าไปจับจองที่ดินทางด้านตะวันตก พวกเขาจะได้รับที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ภายใต้กฎหมายลิขสิทธิ์ที่ดิน (Homestread Act) ฉบับปี ค.ศ. 1862

ดังนั้นในฤดูใบไม้ผลิต่อมา พ่อได้ไปลงชื่อจับจองที่ดินริมหนองน้ำแถบเมืองเดอสเม็ต รัฐเซาท์ดาโคตา ได้ที่ดินที่จัดว่าเป็นที่ที่ดีที่สุดที่หนึ่ง พ่อสร้างบ้านเพิงขึ้น 1 หลังในที่ดินนั้น และสร้างบ้านในที่ที่จะเป็นตัวเมืองเดอสเม็ตอีก 1 หลัง

วันหนึ่ง มีอินเดียนแดงคนหนึ่งมาบอกกับคนผิวขาวในเมืองเดอสเม็ตว่า ปีนี้จะมีฤดูหนาวที่ยาวนานที่สุด นานถึง 7 เดือน ฟังดูไม่น่าเชื่อ แต่พ่อเชื่ออินเดียนแดงคนนั้น จึงพาครอบครัวจากบ้านเพิงกลางทุ่ง ไปอยู่บ้านในตัวเมืองซึ่งแข็งแรงและป้องกันลมหนาวได้ดีกว่า แล้วเหตุการณ์ก็เป็นจริงตามคำบอกเล่าของอินเดียนแดง ปีนั้นมีฤดูหนาวที่ทารุณและยาวนานถึง 7 เดือน เมืองทั้งเมืองถูกตัดขาดจากโลกภายนอก รถไฟวิ่งไม่ได้เนื่องจากติดหิมะ คนในเมือง อดอยากหิวโหย ไม่มีทั้งอาหารและเชื้อเพลิงให้ความอบอุ่น เป็นฤดูหนาวอันยาวนาน นานมากจนกระทั่งคิดกันว่ามันจะไม่มีวันสิ้นสุดความทุกข์ทรมานนี้ ดังตอนหนึ่งที่บรรยายไว้ว่า

"ฤดูหนาวครั้งนี้นานเหลือเกิน นานจนรู้สึกว่ามันจะไม่มีที่จบสิ้น และรู้สึกว่าง่วงซึมไม่เคยตื่นจริงๆ อีกเลย

ในตอนเช้า ลอร่าลุกขึ้นจากเตียงออกไปสู่ความหนาว ลงไปแต่งตัวข้างล่างที่หน้าเตาไฟซึ่งพ่อติดไฟเอาไว้ก่อนที่พ่อจะออกไปทำงานในคอกสัตว์ เธอรับประทานขนมปังดำฝืดๆ หยาบๆ แล้วตลอดวันเธอกับแม่และแมรี่ก็โม่ข้าวสาลีและมัดท่อนหญ้าแห้งให้เร็วที่สุดที่จะเร็วได้ ไฟจะต้องไม่มอดเพราะอากาศหนาวจัด เธอรับประทานขนมปังดำฝืดๆ หยาบๆ นั่นอีกแล้วคลานขึ้นเตียงอันหนาวเย็น ไปนอนตัวสั่นเทาๆ อยู่จนกระทั่งรู้สึกอุ่นก็หลับไป

รุ่งขึ้นในตอนเช้า เธอก็ต้องลงจากเตียงมาสู่ความหนาวอีก มาแต่งตัวหน้าเตาไฟในครัวที่หนาวเฉียบ รับประทานขนมปังดำแห้งหยาบ แล้วผลัดกันโม่ข้าวสาลี บิดท่อนหญ้า แต่เธอไม่รู้สึกว่าตื่นอยู่เลย รู้สึกแต่ว่าความหนาวและพายุทำให้เธอพ่ายแพ้หมดเรี่ยวหมดแรง เธอรู้ว่าเธอง่วงงุนซึมเซาและโง่ทึบ แม้แต่จะปลุกตัวให้ตื่นก็ทำไม่ได้

ไม่มีการเรียนหนังสือกันอีกต่อไปแล้ว ไม่มีอะไรเลยในโลกนี้นอกจากความหนาวมืด งานขนมปังดำหยาบๆ ฝืดคอ และพายุที่พัดกระหน่ำอยู่เสมอที่ข้างนอกฝาเรือน เสียงคำรามกึกก้องและแผดเสียงอย่างเกรี้ยวกราด

มีแต่ลุกลงจากเตียงในตอนเช้าเพื่อรีบลงบันไดมาแต่งตัวหน้าเตาไฟ แล้วก็ทำงานไปตลอดทั้งวัน และมุดขึ้นเตียงนอนที่หนาวเย็นในตอนค่ำ แล้วหลับไปในทันทีที่รู้สึกอบอุ่น

ฤดูหนาวนี้ช่างยืดยาวนมนานเสียเหลือเกิน มันจะไม่มีวันจบสิ้นเสียเป็นแน่แล้ว" (ลอร่า อิงกัลล์ส ไวล์เดอร์, 2548, หน้า 309 - 310)

แต่แล้วในที่สุดฤดูหนาวอันยาวนานนั้นก็ผ่านพ้นไป

หลังจากฤดูหนาวอันยาวนานผ่านพ้นไปแล้ว การสร้างบ้านแปลงเมืองก็เริ่มขึ้น มีงานให้ทำมากมายในเมืองเล็กๆ ในทุ่งกว้างนี้ มีคนมาอยู่มากขึ้น มีกิจกรรมที่สนุกสนานร่วมกัน มีงานปาร์ตี้เด็กๆ ไปโรงเรียน ลอร่าเรียนหนังสืออย่างเอาจริงเอาจัง ด้วยหวังว่าจะเป็นครูเพื่อจะมีเงินส่งให้แมรี่ไปเข้าเรียนในวิทยาลัยคนตาบอด ทั้งๆ ที่ลอร่าไม่ชอบการเป็นครูเลย และแล้วเธอก็สามารถสอบผ่านการเป็นครูได้ในขณะที่มีอายุเพียง 15 ปีเท่านั้น

การเป็นครูทำให้ลอร่าต้องจากบ้านไปสอนหนังสือ จะได้กลับบ้านเฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์เท่านั้น ถ้าหากว่าพ่อจะขับเลื่อนฝ่าความหนาวไปรับเธอไป - กลับในระยะทางไกล 20 ไมล์ได้ แต่ว่าหน้าที่นี้มีสุภาพบุรุษคนหนึ่งคือแอลแมนโซ ไวล์เดอร์ ยินดีที่จะทำหน้าที่นี้แทนพ่อของเธออย่างเต็มใจยิ่ง การดำเนินชีวิตในตอนนี้จึงเป็นเสมือนวันชื่นคืนสุข ลอร่าเป็นครูสอนหนังสือเพียง 3 ปี เธอก็แต่งงานกับแอลแมนโซ และแยกครอบครัวไปอยู่ในที่ดินที่แอลแมนโซจับจองไว้ โดยมีชีวิตการแต่งงานดังที่เธอเขียนเล่าไว้ในหนังสือเรื่อง สี่ปีแรก ซึ่งเป็นชีวิตการแต่งงานช่วงแรกที่ต้องผจญกับภัยธรรมชาติและชะตาชีวิต ได้รับความลำบากนานัปการ แต่ก็ด้วยความอดทนและอุตสาหะยิ่งในดินแดนของรัฐเซาท์ดาโคตา

หลังจากเรื่อง สี่ปีแรก ที่ลอร่าได้เขียนไว้ด้วยลายมือของเธอเองและมีผู้มาพบภายหลังเมื่อเธอเสียชีวิตไปแล้วนั้น ต่อมายังได้พบบันทึกลายมือของลอร่าเล่าเรื่องการอพยพสู่รัฐมิสซูรี่ โดยโรส ลูกสาวของลอร่าได้เขียนเพิ่มเติมไว้ในเรื่อง ตามทางสู่เหย้า เป็นการเดินทางเพื่อแสวงหาดินแดนใหม่ที่อุดมสมบูรณ์ ครอบครัวไวล์เดอร์เดินทางออกจากรัฐเซาท์ดาโคตาด้วยเกวียนประทุนจนถึงรัฐมิสซูรี่ ได้ที่ดินที่ถูกใจเป็นสวนแอปเปิ้ลในโอซาร์ค ลอร่ารักที่ดินผืนนี้มากตั้งชื่อว่าร้อกกี้ริดจ์ฟาร์ม และอาศัยอยู่บนที่ดินผืนนี้จนแอลแมนโซเสียชีวิตในปี ค.ศ. 1949 อายุ 92 ปี และลอร่าเสียชีวิตในปี ค.ศ. 1957 อายุ 90 ปี

โรส ลูกสาวคนเดียวของลอร่า ดำเนินชีวิตเป็นนักเขียนที่มีชื่อเสียง เช่นเดียวกับลอร่าผู้เป็นแม่ของเธอ เธอเดินทางไปรอบโลกและเสียชีวิตด้วยหัวใจวายเมื่ออายุ 81 ปี

ปัจจุบันนี้บ้านร้อกกี้ริดจ์ฟาร์มของลอร่าและแอลแมนโซ ที่เมืองแมนสฟิลส์ รัฐมิสซูรี่ ยังคงได้รับการรักษาไว้เพื่อให้ผู้ที่ชื่นชอบและรู้จักลอร่าผ่านตัวอักษร ได้ไปชื่นชมและจินตนาการชีวิตความเป็นอยู่ของลอร่า ด้วยความรู้สึกถึงความเป็นเพื่อนที่สื่อผ่านกันทางตัวอักษร

การอพยพของครอบครัวอิงกัลล์สและไวล์เดอร์ทั้งสิ้น 4 ครั้ง

การอพยพครั้งที่ 1 จากบ้านเล็กในป่าใหญ่ รัฐวิสคอนซิน เดินทางด้วยเกวียนประทุนผ่านมินนิโซตา ไอโอวา มิสซูรี่ จนถึงแคนซัส แล้วสร้างบ้านหลังเล็กขึ้นในทุ่งกว้างในรัฐแคนซัส ดินแดนของพวกอินเดียนแดง

การอพยพครั้งที่ 2 จากบ้านเล็กในทุ่งกว้าง รัฐแคนซัส เดินทางด้วยเกวียนประทุนย้อนกลับขึ้นไปทางภาคเหนือ ไปยังรัฐมินนิโซตา อาศัยอยู่ในบ้านหลังเล็กริมห้วย

การอพยพครั้งที่ 3 จากบ้านเล็กริมห้วย รัฐมินนิโซตา ไปสู่ริมทะเลสาบสีเงิน รัฐเซาท์ดาโคตา และครอบครัวอิงกัลล์สจับจองที่ดินและตั้งถิ่นฐานอยู่อย่างถาวรแถบเมือง เดอสเม็ต รัฐเซาท์ดาโคตา

การอพยพครั้งที่ 4 ของครอบครัวไวล์เดอร์ ซึ่งมี ลอร่า แอลแมนโซและโรส เดินทางด้วยเกวียนประทุนจากเมืองเดอสเม็ต รัฐเซาท์ดาโคตา ไปตั้งถิ่นฐานอยู่ที่เมืองแมนสฟิลล์ รัฐมิสซูรี่ (5)

ถิ่นฐานของลอร่าในภูมิภาคมิดเวสต์ สหรัฐอเมริกา

THE MIDWEST

เส้นทางการอยู่อาศัยและอพยพทั้ง 4 ครั้ง 5 แห่งของครอบครัวอิงกัลล์สและไวล์เดอร์
(โดยสังเขป)

THE MIDWEST

หนังสือชุดบ้านเล็กของลอร่า ประกอบด้วยเรื่อง

Little House in the Big Woods เป็นหนังสือเรื่องแรกของชุดบ้านเล็ก เป็นเรื่องของครอบครัวอิงกัลล์ส นักบุกเบิกที่น่ารัก

Little House on the Prairie ครอบครัวอิงกัลล์ส อพยพไปอยู่ในดินแดนรัฐแคนซัส

On the Banks of Plum Creek ครอบครัวอิงกัลล์ส อพยพไปอยู่รัฐมินนิโซตา

Farmer Boy เป็นเรื่องของแอลแมนโซ ไวล์เดอร์ สามีของลอร่า เมื่อสมัยเป็นเด็กชาวนารัฐนิวยอร์ก

By the Shores of Silver Lake ครอบครัวอิงกัลล์ส อพยพอีกครั้งไปอยู่รัฐเซาท์ดาโคตา

The Long Winter ครอบครัวอิงกัลล์ส ประสบกับความยากลำบากอย่างที่สุดในปีที่มีฤดูหนาวอันแสนนาน

Little Town on the Prairie ลอร่ารับจ้างทำงานเป็นครั้งแรกในเมืองเล็กในทุ่งกว้าง

These Happy Golden Years ลอร่าเป็นครูสอนหนังสือและพบรักกับแอลแมนโซ ไวล์เดอร์ สามีของเธอ

The First Four Years ชีวิตของลอร่าช่วง 4 ปีแรกของการแต่งงาน

On the Way Home การเดินทางตั้งถิ่นฐานในโอซาร์ค รัฐมิสซูรี่ บ้านหลังสุดท้ายของลอร่า

ปัจจุบันหนังสือชุดบ้านเล็กได้รับการแปลเป็นภาษาไทย 2 สำนวน คือ

1. ชุดบ้านเล็ก แปลโดย สุคนธรส พิมพ์ครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2507 โดยสำนักพิมพ์รวมสาส์น มีทั้งหมด 8 เล่ม 9 เรื่อง ต่อมาสำนักพิมพ์แพรวเยาวชนจัดพิมพ์ครั้งแรก พ.ศ. 2548 มีทั้งหมด 10 เล่ม ได้แก่

บ้านเล็กในป่าใหญ่
บ้านเล็กในทุ่งกว้าง
เด็กชายชาวนา
บ้านเล็กริมห้วย
ริมทะเลสาบสีเงิน
ฤดูหนาวอันแสนนาน
เมืองเล็กในทุ่งกว้าง
ปีทองอันแสนสุข
สี่ปีแรก
ตามทางสู่เหย้า

2. ชุดบ้านน้อย แปลโดย รัตนา รัตนดิลกชัย โดยสำนักพิมพ์หนังสือเด็ก “รักลูก” พิมพ์ครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2534-3535 มี 9 เล่ม คือ

บ้านน้อยในไพรกว้าง
บ้านน้อยกลางทุ่ง
เด็กชาวไร่
ริมธารน้ำใส
ชายทะเลสาบสีเงิน
ฤดูหนาวยาวนาน
เมืองในทุ่ง
วันชื่นคืนสุข
ครอบครัวใหม่

หนังสือชุดบ้านเล็ก ของลอร่า อิงกัลล์ส ไวล์เดอร์ ได้รับรางวัลต่างๆ ดังนี้คือ

ปี ค.ศ. 1932 ได้รับรางวัลนิวเบอรี่อะวอร์ด

ปี ค.ศ. 1942 ได้รับรางวัลแฮรี่ ฮาร์ตแมน ของสมาคมห้องสมุดแปซิฟิก ตะวันตกเฉียงเหนือ

ปี ค.ศ. 1943 ได้รับรางวัลเฮรัลด์ตรีบูน

ปี ค.ศ. 1954 สมาคมห้องสมุดสำหรับเด็ก ได้จัดตั้งรางวัล ลอร่า อิงกัลล์ส เพื่อมอบให้กับนักเขียนเรื่องสำหรับเด็กดีเด่นทุกๆ 5 ปี และลอร่าก็ได้รับรางวัลนี้เป็นคนแรก นอกจากนี้รถห้องสมุดเคลื่อนที่ในอีกหลายรัฐก็ได้ใช้ชื่อของเธอด้วย

ผู้ที่อ่านวรรณกรรมชุดบ้านเล็กและได้รู้จักกับลอร่าแล้ว จะรู้สึกว่าลอร่านั้นสมกับเป็นลูกสาวตัวน้อย เป็นแม่น้ำหวานครึ่งถ้วยหรือว่าเป็นม้าที่แข็งแรงอย่างกับม้าฝรั่งเศสของพ่อ เป็นเมียผู้สมถะ ขยันและมัสยัสถ์ เป็นครูผู้กระตือรือร้น รับผิดชอบและเปี่ยมเมตตา เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ กล้าหาญ จริงใจ ในขณะเดียวกันลอร่าก็มีชีวิตชีวาที่มีสีสัน มีความโกรธ เกลียด และการหักห้ามใจตนเองให้เป็นคนดีซึ่งบางครั้งก็ยากเหลือเกิน ผู้อ่านจะรู้สึกว่าลอร่าเป็นผู้ที่มีชีวิตมีตัวตนจริงๆ มิใช่เป็นแต่เพียงตัวละครตัวหนึ่งที่ผู้ประพันธ์สมมติขึ้นมาเท่านั้น

การบรรยายของผู้ประพันธ์สามารถสร้างจินตนาการ ให้ผู้อ่านคล้อยตามไปกับสภาพการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ได้รับรู้ชีวิตของชาวไร่นักบุกเบิกผู้อดทน เต็มไปด้วยความวิริยะอุตสาหะ การมองโลกในแง่ดี ชีวิตของพวกเขาผ่านวันคืนอันแสนทรหด ได้พบทั้งความรื่นรมย์สมหวัง ทั้งขมขื่นในบางขณะ แต่เหนือสิ่งอื่นใดที่ผู้ประพันธ์สามารถถ่ายทอดออกมาอย่างแจ่มชัดคือ ความรักใคร่อาทรระหว่างกันอย่างลึกซึ้งแน่นแฟ้นของสมาชิกครองครัวอิงกัลล์ส

หนังสือชุดนี้เหมาะสำหรับสมาชิกในครอบครัวทุกคน เพื่อสร้างสรรค์ความรัก สร้างเสริมจินตนาการและปลุกเร้าความอดทน ส่งเสริมความกล้าหาญของเด็กวัยสร้างสรรค์อย่างดียิ่งเรื่องหนึ่ง

จนถึงขณะนี้มีผู้อ่านหนังสือชุดนี้แล้วมากมายหลายล้านคน อีกทั้งยังมีการนำไปสร้างเป็นภาพยนตร์ เพื่อให้คนรู้จักลอร่ามากยิ่งขึ้น คนที่รู้จักลอร่าแล้วจะรักลอร่าทุกคน มีความรู้สึกว่าลอร่าเป็นเพื่อนสนิทที่แสนดี ถ้าท่านอ่านหนังสือชุดนี้แล้วเราคงจะเป็นเพื่อนรักของลอร่าด้วยกัน หรือถ้าท่านยังไม่ได้อ่าน ท่านจะไม่อยากรู้จักและเป็นเพื่อนกับลอร่า....บ้างหรือ

เอกสารอ้างอิง

ไวล์เดอร์, ลอร่า อิงกัลล์ส. (2548). ฤดูหนาวอันแสนนาน. (สุคนธรส, แปล). กรุงเทพฯ : แพรวเยาวชน,

_____. *หนังสือชุดบ้านน้อย.* (รัตนา รัตนดิลกชัย, แปล). กรุงเทพฯ : หนังสือเด็กรักลูก.

_____. *หนังสือชุดบ้านเล็ก.* (สุคนธรส, แปล). กรุงเทพฯ : แพรวเยาวชน,

Norton, Donna E. (1987). Through the Eyes of a Child : An Introduction to Children's Litterature. (2nd ed.). Columbus, ohio : Merrill.

"Wilder, Laura Ingalls," in *Young Students Encyclopedia.* (1977). v.20., pp.2460 - 2461. Middletown, Connecticut : Xerox Education.

ใบสมัครสมาชิกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

1. ชื่อ (นาย, นาง, นางสาว).....นามสกุล.....
   Name (Mr., Mrs, Miss).....Surname.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
3. วุฒิการศึกษา

ชื่อวุฒิ	วิชาเอก	สถาบัน	พ.ศ. ที่จบ
อนุปริญญา.....	.....	.....	.....
ปริญญาตรี.....	.....	.....	.....
ปริญญาโท.....	.....	.....	.....
ปริญญาเอก.....	.....	.....	.....
อื่นๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....

4. ตำแหน่งปัจจุบัน.....
5. ตำแหน่งวิชาการ (ถ้ามี).....
6. ตำแหน่งบริหาร (ถ้ามี).....
7. สถานที่ทำงาน ชื่อหน่วยงาน.....
   ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
   จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
   E-mail.....
8. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
   อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
   โทรศัพท์.....โทรสาร.....
9. ความเชี่ยวชาญ/ชำนาญการ.....
   .....
10. ประสบการณ์ในการทำงานและผลงาน.....
    .....
11. ประเภทของสมาชิก (โปรดกาเครื่องหมาย 3 หน้ารายการที่ท่านสมัคร)
    - ○ สามัญ (โปรใส่เครื่องหมายหน้ารายการที่ท่านสมัคร
      - ○ บุคคลตลอดชีพ 1,530 บาท
      - ○ บุคคลรายปี ปีละ 280 บาท
      - ○ นิติบุคคล ปีละ 530 บาท
      - ○ วิสามัญบุคคลรายปี ปีละ 230 บาท

หมายเหตุ ราคานี้รวมอัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นสมาชิกแล้ว

12. **สมาชิกชมรม** ขอสมัครเป็นสมาชิกชมรมต่อไปนี้ (โปรดระบุเพียงชมรมเดียว)
ในกรณีที่ท่านต้องการสมัครเป็นสมาชิกชมรมมากกว่า 1 ชมรม
สมาชิกตลอดชีพต้องเสียค่าสมัครเพิ่มขึ้นชมรมละ 300 บาท สมาชิกรายปีเสียเพิ่มชมรมละ 30 บาท ยกเว้น ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา เลือกเป็นชมรมที่ 2 สมาชิกรายปี 62.50 บาทต่อปี, ตลอดชีพ 375 บาท

- ○ ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา อันดับที่.....
- ○ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน อันดับที่.....
- ○ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน อันดับที่.....
- ○ ชมรมห้องสมุดเฉพาะ อันดับที่.....
- ○ ชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี อันดับที่.....
- ○ ชมรมเพื่อหอสมุดแห่งชาติ อันดับที่.....
- ○ ชมรมผู้สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ อันดับที่.....
- ○ ชมรมบรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศนานาชาติ อันดับที่.....
- ○ ชมรมห้องสมุดสถาบันเอกชน อันดับที่.....

13. สิ่งที่ได้รับจากการเป็นสมาชิก
    1. วารสาร "ห้องสมุด" ปีละ 4 ฉบับ
    2. ข่าวสมาคม เดือนละ 1 ฉบับ
    3. สมาชิกสามัญมีสิทธิเลือกตั้งและสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

สมาชิกรายปีสิ้นสุดสมาชิกภาพ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ทุกปี
ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามข้อบังคับและยินดีร่วมกิจกรรมของสมาคมห้องสมุดฯ

ลงนาม.....ผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ การส่งเงิน ธนาณัติ สั่งจ่าย ปณ. คลองจั่น กรุงเทพฯ 10240
ในนาม **นางสุวดี วิเชษฐ์พันธุ์** สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

สำหรับนายทะเบียน

ได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการประชุมครั้งที่...../25.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงนาม.....
นายทะเบียน

ใบสมัครสมาชิก
วารสารห้องสมุด

เป็นเวลา 1 ปี (4 ฉบับ) ในราคา 250 บาท เล่มปลีกฉบับละ 60 บาท
ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ 10 บาท (ปี 2548)

เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ปี.....

ชื่อ ❍ นางสาว ❍ นาง ❍ นาย

.....

อาชีพ.....

ที่ทำงาน.....

.....โทร.....

ที่บ้าน.....

.....โทร.....

สถานที่จัดส่ง ❍ บ้าน ❍ ที่ทำงาน

ลายเซ็น.....

❍ เงินสด ❍ ธนาณัติ หรือ ❍ เช็คไปรษณีย์ สั่งจ่าย ปณ. คลองจั่น

ในนาม **สุวดี วิเชษฐ์พันธุ์**
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
1346 ถนนอาคารสงเคราะห์ 5 คลองจั่น บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร. (02) 730-4681-2 โทรสาร (02) 730-4683

หมายเหตุ *สมาชิกผู้ใดไม่ได้รับวารสารห้องสมุด*
โปรดแจ้ง คุณสุวดี วิเชษฐ์พันธุ์ บรรณาธิการผู้พิมพ์โฆษณา
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นลายลักษณ์อักษร